

سياسة جمع التبرعات لجمعية التنمية الإيجابية

الفهرس

المحتوى	رقم الصفحة
الفصل الأول: الأحكام والقواعد العامة	3
الفصل الثاني: السياسات والضوابط المنظمة لعمليات التبرع	7
الفصل الثالث: الضوابط المالية الخاصة بالتبرعات	11
اعتماد مجلس الإدارة للسياسة	12

الفصل الأول: الأحكام والقواعد العامة

◀ مادة (01): التعريفات

- ❖ **المركز:** هو المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
- ❖ **السياسة:** تسمى هذه السياسة (سياسة التبرعات) وهي خاصة بالضوابط والإجراءات التي تتبعها الجمعية في عمليات جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية والعينية في الجمعية بما يتفق مع الضوابط والتشريعات المنظمة لعمل الجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
- ❖ **الجمعية:** يقصد بها جمعية التنمية الإيجابية المسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (1337)
- ❖ **مجلس الإدارة:** يقصد به مجلس إدارة جمعية التنمية الإيجابية وهو الجهة المخولة للإشراف على أعمال الجمعية من قبل (أعضاء الجمعية العمومية) كما أنه الجهة المانحة لكافة الصلاحيات المالية والإدارية والقانونية.
- ❖ **رئيس مجلس الإدارة:** يقصد به رئيس مجلس إدارة جمعية التنمية الإيجابية المنتخب من أعضاء الجمعية العمومية والمعين بواسطة مجلس الإدارة.
- ❖ **المدير التنفيذي:** هو المدير التنفيذي المعين من قبل مجلس الإدارة بموافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي لإدارة أعمال الجمعية، وتنفيذ السياسات، والخطط الاستراتيجية، والتشغيلية.
- ❖ **إدارة تنمية الموارد المالية:** هي الإدارة المعنية بالإشراف على عمليات جمع وتنمية الموارد المالية في الجمعية بهدف تنفيذ أنشطة وبرامج الجمعية وتقع تحت إدارة وإشراف المدير التنفيذي حسب الهيكل التنظيمي المعتمد في الجمعية.
- ❖ **صاحب الصلاحية:** هو الجهة أو الشخص المفوض من مجلس الإدارة بصلاحية معينة حسب لائحة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.
- ❖ **المتبرع / أو المانح:** هو كل شخص أو جهة اعتبارية تقدم تبرعا نقديا أو عينيا أو على شكل خدمات لصالح برامج وأنشطة الجمعية.
- ❖ **التبرع:** هو كل ما يقدمه المتبرع / المانح من موارد نقدية أو عينية أو على شكل خدمات تطوعية للجمعية وبرامجها وأنشطتها ضمن الأنظمة والسياسات المعتمدة من الجهات الإشرافية في المملكة العربية السعودية واللوائح الداخلية المعتمدة في الجمعية.

◀ مادة (02):

تستند هذه السياسة وتتكامل في بنائها مع المرجعيات النظامية الصادرة من الجهات ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية والمتمثلة في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية للنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة الأساسية للجمعية ومعايير الحوكمة الصادرة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

◀ مادة (03):

تهدف هذه السياسة إلى تحديد القواعد الخاصة بعمليات جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية في الجمعية والتي يراعي اتباعها من قبل العاملين في الجمعية، وتعتبر هذه القواعد؛ المرجع الأساسي في تسيير الأعمال الخاصة بعمليات إدارة تنمية الموارد المالية بما يضمن التالي:

- 1) فعالية وكفاءة عمليات جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية والعينية في الجمعية .
- 2) تحقيق أعلى مستويات الضبط والرقابة على موارد الجمعية .
- 3) الامتثال والالتزام بمعايير الحوكمة المعتمدة من الجهات الرسمية.
- 4) الحرص على تطبيق مستوى عالي من الشفافية في التعامل مع المتبرعين والمانحين.

◀ مادة (04):

تلتزم الجمعية بتطبيق هذه السياسة في كل عملياتها ذات الصلة بعمليات جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية.

◀ مادة (05):

يجب على الجمعية بأن تستقبل تبرعات مالية كمصدر دخل رئيس لعملياتها، وأن يتوفر لديها نظام إدارة مالية ومحاسبية سليم، وأن تلتزم بالقوانين والأنظمة المعمول بها؛ وذلك لضمان الاستخدام المشروع والمسؤول عن مواردها دون شبهة غسيل أموال أو دعم إرهاب .

◀ مادة (06):

يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة.

◀ مادة (07):

يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ لها مسجلاً خاصاً بها، وأن تقيد فيه قيمة التبرع وشرطه إن وجد، وأن تراعي عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع

◀ مادة (08):

تتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي يصدرها المركز .

◀ مادة (09):

مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها، وعليه في سبيل تلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهامه بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية .

◀ مادة (10):

تسري أحكام هذه السياسة على جميع العاملين في الجمعية بشكل عام وعلى أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وعلى العاملين في إدارة تنمية الموارد المالية، سواء كانوا موظفين متعاقدين أو من يأخذ حكمهم، وأيضاً المتطوعين فيما يشملهم من بنود هذه السياسة، وعلى جميع العاملين في إدارة تنمية الموارد المالية الاطلاع على هذه السياسة والإلمام بها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام والتزامات عند القيام بمهامهم و أداء واجباتهم ومسؤولياتهم، وعلى إدارة تنمية الموارد المالية تزويد جميع الإدارات والأقسام ذات الصلة بعمل الموارد وجمع التبرعات بنسخة منها وتنظيم اللقاءات التوعوية بهذه السياسة والسياسات الأخرى المنشورة لدى الجهات الحكومية ذات الاختصاص، وعلى وحدات الرقابة والمراجعة في الجمعية التأكد من الالتزام بها والعمل بمقتضاها .

◀ مادة (11):

لا يجوز إصدار قرارات أو تعليمات يكون من شأنها مخالفة أحكام هذه السياسة مع التأكيد على أن الأوامر الصادرة من أصحاب الصلاحية، والمتضمنة أن أي مخالفات لأحكام هذه السياسة لا تعفي العاملين في إدارة تنمية الموارد المالية من المسؤولية، ما لم يبدوا أوجه اعتراضهم عليها كتابة؛ فإذا رأى صاحب الصلاحية التنفيذ فيتم التنفيذ بناءً على توجيه مكتوب منه وعلى مسؤوليته.

◀ مادة (12):

تقع على إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية مسؤولية التأكد من تنفيذ هذه السياسة والتزام بها، وتطبيق محتوياتها ورفع التقارير اللازمة لأصحاب الصلاحية عن أي مخالفات في تطبيق اللائحة، واتخاذ الإجراءات للتصويب، وذلك وفقا للآليات والإجراءات المتبعة لديهم.

◀ مادة (13):

تعتمد هذه السياسية من قبل صاحب الصلاحية ولا يجوز تعديل أو تغيير أي مادة أو فقرة في إلا بموجب قرار صادر عن صاحب الصلاحية أو من يفوضه بذلك، وفي حال صدور أي تعديلات ينبغي تعميمها على من كل يهمه الأمر قبل بدء سريان تلك التعديلات بـ(30) يوما على الأقل.

◀ مادة (14):

كل ما لم يرد به النص في هذه السياسة بما يتعلق بعمليات تنمية الموارد المالية، وجمع التبرعات في الجمعية؛ يعتبر من صلاحيات مجلس الإدارة أو من يفوضه، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعميمات الصادرة عن الجهات الرسمية ذات العلاقة.

◀ مادة (15):

عند وجود إشكال في تفسير أو تطبيق أي من أحكام هذه السياسة فإن الفصل فيه يكون من صلاحية مجلس الإدارة أو من يفوضه.

◀ مادة (16):

تُعد إدارة تنمية الموارد المالية خطة لتنمية الموارد (سنوية) يتم إعدادها وفقا لأهدافها المعتمدة في خطتها الاستراتيجية وتشتمل على الخطط الفرعية التالية:

- أ- خطة الموارد والاستدامة المالية.
- ب- خطة المبادرات الخاصة بالإدارة
- ج- الخطة المصاريف التشغيلية.
- د- خطة المصاريف الرأسمالية.

وتعتبر الخطة السنوية بعد اعتمادها من صاحب الصلاحية هي الأساس الذي يتم الاعتماد عليه في إعداد الموازنة التقديرية للجمعية.

◀ مادة (17):

يسري العمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها ونشرها من صاحب الصلاحية.

◀ مادة (18):

يحظر على المسؤولين الماليين وموظفي المالية ومسؤول المشتريات وموظفي إدارة تنمية الموارد والاستثمار في الجمعية قبول هدايا شخصية (عينية أو نقدية) من الموردين أو المتبرعين أو من أي طرف له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة من أو مع الجمعية.

الفصل الثاني: السياسات والضوابط لعمليات التبرع

◀ مادة (19):

تلتزم الجمعية بكافة السياسات المنظمة لعمليات جمع التبرعات ومنها السياسات الأخلاقية الصادرة عن الإعلان الدولي للمبادئ الأخلاقية الأساسية لجمع التبرعات والتي تهدف لتحقيق أكبر قدر ممكن من المسؤولية والشفافية والفعالية وهي:

- 1) الأمانة:** يجب على جامعي التبرعات التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة الجماهير، كما يجب عدم تضليل، أو غش المتبرعين، أو المانحين، أو المستفيدين بأي صورة من الصور .
- 2) الاحترام:** يجب على جامعي التبرعات احترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب احترام كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء .
- 3) السلامة:** يجب على جامعي التبرعات الوضوح والشفافية التامة فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجماهير، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان واقعاً أو محتملاً، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.



- (4) **التعاطف:** يجب على جامعي التبرعات أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجعوا الآخرين على التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.
- (5) **الشفافية:** يجب على جامعي التبرعات إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، وجميع التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

◀ مادة (20):

تلتزم الجمعية والعاملين فيها بشكل عام، والعاملين في جمع التبرعات تجاه الجهات الرسمية والمتبرعين والداعمين بالمسؤوليات والضوابط والالتزامات التالية:

أولاً: تجاه الجهات الإشرافية:

- (1) العمل وفق الأنظمة والقوانين واللوائح والتعميمات الصادرة من الجهات الرسمية والمنظمة لعمليات التبرعات في الجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
- (2) الالتزام بأخذ الموافقات الرسمية للعمليات الخاصة بالتسويق وحملات جمع التبرعات التي يلزم بها المركز الوطني داخل التراخيص والموافقات الرسمية قبل تنفيذها.
- (3) الالتزام بمتطلبات المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية في إثبات وقيد التبرعات الخاصة بالداعمين والمانحين.
- (4) الالتزام بمتطلبات المركز الوطني في التقارير المالية والعينية الخاصة بالتبرعات وإثباتها وأوجه الصرف الخاصة بها، والالتزام بشرط المتبرع في التبرعات المقيدة والأوقاف.
- (5) الالتزام بتطبيق دليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية ومعيار السلامة المالية وتقارير المراجعين القانونيين الدورية والسوية فيما يخص التبرعات إثباتاً وصرفاً.
- (6) تلتزم الجمعية في حساباتها البنكية المخصصة لاستقبال التبرعات بأنظمة البنك المركزي السعودي ذات الصلة بهذه الحسابات والتعامل معها.
- (7) تلتزم الجمعية بعدم تصرف بالتبرعات المقيدة إلا في حدود ما خصصت له في حال تعذر ذلك يتم الرجوع للمتبرع أو المركز الوطني.



ثانياً : تجاه الداعمين والمانحين

احترام كافة العاملين في الجمعية لخصوصية بيانات الداعمين والمانحين والمتبرعين للجمعية حيث تلتزم الجمعية بالتالي:

- (1) تتعامل الجمعية مع جميع بيانات الداعمين والمانحين بسرية تامة ما لم يوافقوا على النشر.
- (2) بعدم مشاركة أو بيع هذه البيانات مع أي جهة أخرى دون إذنهم.
- (3) بعدم إرسال أي رسائل الكترونية، أو بشكل آخر سواء بواسطتها أو بواسطة أي جهة أخرى دون إذنهم.
- (4) لا تستخدم الجمعية البيانات لأي أغراض غير مهنية وتلتزم بعدم إطلاع غير ذوي الاختصاص عليها.
- (5) الالتزام بسياسة خصوصية البيانات المعتمدة في الجمعية ونشرها تطبيقاً لمعيار الشفافية والإفصاح المعتمدة في المركز الوطني.
- (6) تلتزم الجمعية بقبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع وينسجم مع أهداف الجمعية.
- (7) يجب أن يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
- (8) الالتزام للمتبرع بصرف التبرع في الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.
- (9) احترام حرية الاختيار للداعم وعدم ممارسة أي نوع من الضغوط عليه.
- (10) احترام حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- (11) تؤكد الجمعية على تقديمها تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية وفي الوقت التي يطلبها المتبرع أو المانح.
- (12) تلتزم الجمعية بتقديم الشكر والتقدير اللائق للمانحين والداعمين.
- (13) تلتزم الجمعية بالإجابة على كافة تساؤلات الداعمين والمانحين.
- (14) للمانح الحق في الاطلاع على التقارير المالية الدورية والقوائم المالية السنوية للجمعية المعتمدة من المراجع الخارجي.

ثالثاً: تجاه المستفيدين من أنشطة وبرامج الجمعية

- (1) تلتزم الجمعية باحترام حقوق المستفيد والمحافظة على كرامته.
- (2) تلتزم الجمعية بعدم استخدام وسائل للتسويق أو جمع التبرعات أو تحط من كرامة المستفيد.
- (3) تلتزم الجمعية بالمحافظة على بيانات المستفيدين وتطبيق كل ما ورد في سياسة خصوصية البيانات المعتمدة في الجمعية ذات الصلة بالمستفيدين.

◀ مادة (21):

يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به وذلك لحماية الجمعية من أي مخاطر محتملة.

◀ مادة (22):

للجمعية الحق في استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية وفق الضوابط التي يحددها المركز الوطني.

◀ مادة (23):

تلتزم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية جمع التبرعات ببطاقات تعريفية مغلقة، مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية، ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.

◀ مادة (24):

تسترشد الجمعية في تبويب تبرعاتها بالتبويب المعتمد في المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، ودليل الحسابات الموحد في الجمعيات الأهلية والتي تشير إلى إمكانية تبويب التبرعات على النحو التالي:

1) تبويب التبرعات حسب قيودها:

- أ- تبرعات غير مقيدة.
- ب- تبرعات مقيدة.
- ج- تبرعات أوقاف.

2) تبويب التبرعات حسب مصادرها:

- أ- جهات حكومية.
- ب- جهات مانحة.
- ج- تبرعات أفراد.
- د- تبرعات رجال / سيدات أعمال.
- هـ- تبرعات مؤسسات وشركات.

(3) تبويب حسب طبيعتها:

- أ- تبرعات نقدية.
- ب- تبرعات غير نقدية.
- ج- تبرعات عينية.
- د- تبرعات على شكل خدمات ومنافع.
- هـ- تبرعات بتخفيض التزام.

الفصل الثالث: الضوابط المالية الخاصة بالتبرعات

◀ مادة (25):

تلتزم الجمعية بأعلى مستويات الضبط والرقابة على عمليات التبرعات والموارد المالية من خلال حزمة من السياسات المالية المعتمدة في لائحة السياسات المالية المعتمدة من صاحب الصلاحية، ومنها ما يلي:

- (1) سند القبض حوالة أو شيكات.
- (2) تلتزم الجمعية بالفصل بين مهمة تحصيل التبرعات والإيرادات المختلفة ومهمة إثباتها في النظام المحاسبي، ولا يجوز الجمع بين هذه المهام تحت أي ظرف من الظروف، حيث تقتصر مهمة تحصيل التبرعات على موظفي إدارة تنمية الموارد المالية في حين تقتصر مهمة الإثبات على الإدارة المالية.
- (3) يحظر على أي إدارة إصدار سندات قبض من أي نوع كانت تحت أي ظرف من الظروف، ويقتصر ذلك على الإدارة المالية للجمعية.
- (4) تلتزم الإدارة المالية وكافة الجهات التي تتعامل مع المستندات المالية باتباع الدورة الرقابية على هذه المستندات والمتمثلة في التالي:
- (5) يتم إصدارها بموجب نظام مالي معتمد من المدير التنفيذي.
- (6) التأكد من استيفاء البرنامج المحاسبي للشروط الرقابية المتعلقة بإصدار سندات القبض الآلية.

الاعتماد :

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماعه الثاني بتاريخ 2042/4/30م

الاسم	الصفة	التوقيع
سلطان بن صالح بن محمد الحربي	رئيس مجلس الإدارة	
بندر محسن ابن صالح الحارثي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
غازي مسيعد حشيم السلمي	عضو مجلس إدارة	
مسلم سعيد ناير السلمي	عضو مجلس إدارة	
سعد عواد عياد السلمي	عضو مجلس إدارة	