

سياسة جمع التبرعات

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (١/م إ/٢٦) ٢٦/٠٣/٢٠٢٦م

الإصدار الأول - ٢٠٢٦م

تعد التبرعات أحد الموارد الأساسية التي تعتمد عليها الجمعية في تمويل برامجها ومشاريعها التنموية، ولذلك تحرص الجمعية على تنظيم عمليات جمع التبرعات وإدارتها وفق إطار نظامي ومهني يضمن سلامة الإجراءات المالية والإدارية ويعزز الثقة بين الجمعية والمتبرعين والمجتمع.

وتهدف هذه السياسة إلى تنظيم عمليات جمع التبرعات وتحديد الضوابط والإجراءات المتعلقة بها، بما يضمن الالتزام بالأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة، وتحقيق الشفافية والمساءلة في إدارة التبرعات، ويحافظ على حقوق المتبرعين ويعزز الثقة في أعمال الجمعية.

وقد تم إعداد هذه السياسة استناداً إلى:

١. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
٢. نظام جمع التبرعات ولائحته التنفيذية
٣. التعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
٤. اللائحة الأساسية للجمعية.

وتعد هذه السياسة مرجعاً تنظيمياً لجميع العاملين والمتطوعين في الجمعية فيما يتعلق بعمليات جمع التبرعات وإدارتها والتعامل معها.

الفصل الأول

المصطلحات والتعريفات

المادة (١)

يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:
التبرع: كل مال نقدي أو عيني يقدم للجمعية دون مقابل لدعم الجمعية أو برامجها أو مشاريعها.

المتبرع : الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يقدم دعماً مالياً أو عينياً للجمعية.

جمع التبرعات: جميع الأنشطة أو الإجراءات التي تهدف إلى طلب أو استلام التبرعات لصالح الجمعية.

التبرعات المقيدة: التبرعات التي يحدد المتبرع أوجه صرفها.

التبرعات غير المقيدة: التبرعات التي لا يحدد المتبرع أوجه صرفها ويجوز للجمعية توجيهها وفق احتياجاتها.

المقبوضات: جميع الأموال أو الأصول التي تستلمها الجمعية من التبرعات أو الاشتراكات أو الهبات.

استرداد التبرع : إعادة مبلغ التبرع للمتبرع وفق الضوابط المعتمدة في هذه السياسة.

الفصل الثاني

المبادئ العامة لجمع التبرعات

المادة (٢)

تلتزم الجمعية في جميع عمليات جمع التبرعات بالأنظمة واللوائح المنظمة لعمليات جمع التبرعات الصادرة عن الجهات المختصة في المملكة .

المادة (٣)

تحرص الجمعية على الالتزام بمبدأ الشفافية في جميع عمليات جمع التبرعات، من خلال الإفصاح عن أهداف الحملات والبرامج التي تجمع لها التبرعات وبيان أوجه صرفها.

المادة (٤)

تلتزم الجمعية باحترام رغبة المتبرع في توجيه تبرعه إلى المشروع الذي يحدده، والعمل على استخدام التبرعات في الأغراض التي جمعت من أجلها.

المادة (٥)

تلتزم الجمعية بإدارة التبرعات وفق أعلى درجات النزاهة والمسؤولية، مع توثيق جميع التبرعات وتسجيلها في السجلات المالية للجمعية.

المادة (٦)

تحرص الجمعية على بناء علاقة مستدامة مع المتبرعين تقوم على الثقة والمصداقية والشفافية، مع تزويدهم بالمعلومات المتعلقة بأثر تبرعاتهم.

المادة (٧)

تلتزم الجمعية بالحفاظ على كرامة المستفيدين وعدم استغلال حاجتهم في الحملات الإعلامية أو الدعائية.

الفصل الثالث

ضوابط جمع التبرعات

المادة (٨)

تطبق جميع الأحكام المتعلقة بالإيرادات والتسجيل المحاسبي والتوريد وفق لائحة السياسات المالية، ويقتصر دور هذه السياسة على تنظيم جمع التبرعات وضوابطها.

المادة (٩)

لا يجوز للجمعية جمع التبرعات إلا بعد الحصول على التصاريح النظامية اللازمة من الجهات المختصة.

المادة (١٠)

تتم جميع عمليات جمع التبرعات من خلال القنوات المعتمدة لدى الجمعية، ولا يجوز لأي شخص جمع التبرعات باسم الجمعية دون تفويض رسمي منها.

المادة (١١)

تلتزم الجمعية بتعريف القائمين على جمع التبرعات ببطاقات تعريف رسمية صادرة عنها توضح صفتهم وعلاقتهم بالجمعية.

المادة (١٢)

١. تلتزم الجمعية بتوثيق جميع التبرعات التي يتم استلامها، سواء كانت نقدية أو عينية، وذلك من خلال:

- إصدار إيصالات رسمية تثبت عملية التبرع.
- تسجيل التبرعات في النظام المالي للجمعية.

- توثيق البيانات المتعلقة بعملية التبرع.

٢. يتم تسجيل جميع التبرعات في النظام المحاسبي وفق الدليل المحاسبي الموحد، وربطها بالحسابات ومراكز التكلفة المناسبة.

المادة (١٣)

لا يجوز استخدام التبرعات في غير الأغراض التي جمعت من أجلها إلا وفق الضوابط المنصوص عليها في هذه السياسة.

المادة (١٤)

تلتزم الجمعية عند الإعلان عن حملات جمع التبرعات أو الدعوة للتبرع بتضمين رقم الترخيص الصادر للحملة من الجهة المختصة، وبيان الغرض من الحملة ووسائل التبرع المعتمدة، وذلك بما يحقق الشفافية ويعزز ثقة المتبرعين.

المادة (١٥)

تلتزم الجمعية بإيقاف حملة جمع التبرعات فور انتهاء المدة المحددة للحملة أو عند تحقيق المبلغ المستهدف منها، ولا يجوز الاستمرار في جمع التبرعات بعد انتهاء الترخيص إلا بعد الحصول على موافقة الجهة المختصة.

المادة (١٦)

لا يجوز للجمعية استقبال أي تبرعات من خارج المملكة العربية السعودية إلا بعد الحصول على الموافقات النظامية من الجهات المختصة.

الفصل الرابع

قنوات ووسائل التبرع

المادة (١٧)

تستقبل الجمعية التبرعات من خلال القنوات التالية:

١. الحسابات البنكية الرسمية للجمعية

٢. الإيداع البنكي المباشر
٣. الموقع أو المتجر الإلكتروني للجمعية
٤. المنصات الوطنية المعتمدة للتبرعات
٥. أجهزة نقاط البيع
٦. الرسائل النصية
٧. الاستقطاع البنكي الدوري
٨. أي وسيلة أخرى تحددها الجمعية ولا تخالف الأنظمة

المادة (١٨)

تخضع جميع قنوات التبرع للرقابة المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية، ويتم مراجعتها بشكل دوري لضمان سلامة الإجراءات المالية.

الفصل الخامس

حقوق المتبرعين

المادة (١٩)

يتمتع المتبرعون بعدد من الحقوق التي تلتزم الجمعية باحترامها، ومن أهمها:

١. معرفة رسالة الجمعية وأهدافها وبرامجها.
٢. الحصول على إيصال رسمي يثبت عملية التبرع.
٣. الاطلاع على التقارير المالية للجمعية.
٤. الحفاظ على سرية بياناتهم الشخصية.
٥. معرفة أثر تبرعاتهم في دعم برامج الجمعية.

الفصل السادس

التحقق من مصادر التبرعات

المادة (٢٠)

١. تحرص الجمعية على التحقق من مصادر التبرعات بما يضمن سلامة الإجراءات المالية والالتزام بالأنظمة ذات العلاقة.
٢. تلتزم الجمعية بتطبيق إجراءات التحقق من هوية المتبرعين (KYC) وفق الأنظمة المعتمدة، خاصة في التبرعات الكبيرة أو المتكررة.
٣. لا يجوز قبول أي تبرع مجهول المصدر أو يشتبه في عدم مشروعيتها أو يتعارض مع الأنظمة أو يؤثر على سمعة الجمعية.

المادة (٢١)

تلتزم الجمعية بعدم قبول التبرعات مجهولة المصدر أو التي يشتبه في عدم مشروعيتها.

المادة (٢٢)

تلتزم الجمعية بتطبيق الأنظمة والتعليمات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عند استقبال التبرعات.

الفصل السابع

سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر

المادة (٢٣)

تلتزم الجمعية بتوجيه التبرعات إلى المشاريع أو البرامج التي حددها المتبرع عند تقديم التبرع، والعمل على استخدام تلك التبرعات في الأغراض التي جمعت من أجلها .

كما تحرص الجمعية على احترام رغبة المتبرع في توجيه تبرعه إلى المشروع المحدد، وعدم تحويل التبرع إلى مشروع آخر إلا في الحالات المذكورة في المادة (٢٤) من هذه السياسة .

المادة (٢٤)

يجوز للمتبرع طلب تحويل تبرعه من مشروع إلى مشروع آخر من مشاريع الجمعية، بشرط تقديم طلب بذلك خلال مدة لا تتجاوز (٢٤) ساعة من تاريخ التبرع.

ويشترط لقبول طلب تحويل التبرع ما يلي:

١. تقديم طلب مكتوب أو إلكتروني لإدارة الجمعية.

٢. توضيح مبلغ التبرع وتاريخ التبرع.
٣. تحديد المشروع الذي تم التبرع له والمشروع المراد تحويل التبرع إليه.
٤. التحقق من أن التبرع لم يتم صرفه أو الالتزام به في المشروع المتبرع له.

المادة (٢٥)

تقوم الجمعية بدراسة طلب تحويل التبرع والتحقق من البيانات المتعلقة به، واتخاذ القرار المناسب وفق الأنظمة والإجراءات المعتمدة لديها.

وفي حال الموافقة على الطلب يتم تنفيذ عملية تحويل التبرع خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ استكمال البيانات المطلوبة.

المادة (٢٦)

يجوز للجمعية إعادة توجيه التبرع إلى مشروع آخر في الحالات التالية:

١. تعذر تنفيذ المشروع الذي خصص له التبرع.
٢. انتهاء المشروع أو انتهاء الموسم المرتبط به.
٣. عدم استمرار المشروع مستقبلاً أو توقفه لأسباب تنظيمية أو تشغيلية.

وفي هذه الحالات تحرص الجمعية على توجيه التبرع إلى مشروع مشابه يحقق الأهداف التنموية ذاتها التي كان يستهدفها المشروع الأصلي أو مشروع آخر مناسب .

المادة (٢٧)

في حال رغبة الجمعية في إعادة توجيه التبرع إلى مشروع آخر، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

١. الحصول على موافقة المتبرع على تحويل التبرع إلى المشروع البديل متى ما كان ذلك ممكناً.
٢. توثيق موافقة المتبرع في سجلات الجمعية.
٣. في حال عدم موافقة المتبرع، يتم إعادة مبلغ التبرع إليه وفق الضوابط المعتمدة في سياسة استرداد التبرعات الفصل الثامن من هذه السياسة.

المادة (٢٨)

١. في حال تعذر الوصول إلى المتبرع أو عدم القدرة على التواصل معه بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك، يجوز للجمعية إعادة توجيه التبرع إلى مشروع آخر يحقق ذات الأهداف،

وذلك بعد الحصول على موافقة الجهة المرخصة في حال كان التبرع مرتبطاً بحملة جمع تبرعات مرخصة ، أما إذا كان التبرع غير مرتبط بحملة جمع تبرعات مرخصة، فيجوز للجمعية إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر وفق الضوابط الواردة في هذه السياسة، وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه.

٢. يتم اتخاذ قرار إعادة توجيهه خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تعذر تنفيذ المشروع.

المادة (٢٩)

يجب توثيق جميع عمليات تحويل أو إعادة توجيه التبرعات في السجلات المالية والإدارية للجمعية، مع بيان الأسباب والإجراءات التي تم اتخاذها، وذلك لضمان الشفافية وسلامة الإجراءات المالية.

الفصل الثامن

سياسة استرداد واسترجاع التبرعات

المادة (٣٠)

تنظم هذه السياسة الإجراءات المتعلقة بطلبات استرداد أو استرجاع التبرعات بما يحقق العدالة والشفافية ويحفظ حقوق المتبرعين، مع ضمان سلامة الإجراءات المالية والإدارية للجمعية.

كما تلتزم الجمعية بدراسة طلبات استرداد التبرعات وفق الضوابط الواردة في هذه السياسة وبما لا يتعارض مع الأنظمة والتعليمات المنظمة لعمليات جمع التبرعات.

المادة (٣١)

يجوز للمتبرع طلب استرداد مبلغ التبرع في الحالات التالية:

١. تحويل مبلغ التبرع للجمعية عن طريق الخطأ.
٢. تكرار عملية التبرع لنفس المبلغ عن طريق الخطأ.
٣. وجود خطأ تقني في عملية التبرع الإلكتروني.
٤. عدم إتمام عملية التبرع بالشكل الصحيح بسبب خلل تقني.

ويشترط في جميع الأحوال أن يكون مبلغ التبرع لم يتم صرفه أو الالتزام به في المشروع المتبرع له.

المادة (٣٢)

يشترط لقبول طلب استرداد التبرع ما يلي:

١. تقديم طلب استرداد من المتبرع يوضح فيه تفاصيل التبرع.
٢. أن يتضمن الطلب اسم المتبرع ومبلغ التبرع وتاريخ العملية.
٣. إرفاق ما يثبت عملية التبرع مثل إيصال التبرع أو إثبات التحويل.
٤. تقديم الطلب خلال مدة لا تتجاوز يومي عمل من تاريخ التبرع.

المادة (٣٣)

تقوم الجمعية بدراسة طلب الاسترداد والتحقق من البيانات المتعلقة بعملية التبرع، واتخاذ القرار المناسب وفق الإجراءات المالية والإدارية المعتمدة لديها.

وفي حال الموافقة على الطلب يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لإعادة مبلغ التبرع خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ استكمال البيانات المطلوبة.

المادة (٣٤)

يتم إعادة مبلغ التبرع بنفس وسيلة الدفع التي تمت بها عملية التبرع، وذلك لضمان سلامة الإجراءات المالية.

وفي حال تعذر إعادة المبلغ بنفس الوسيلة، يتم الاتفاق مع المتبرع على وسيلة بديلة مناسبة.

المادة (٣٥)

يجوز للجمعية خصم أي رسوم أو مصروفات بنكية ترتبت على عملية التبرع أو على عملية الاسترجاع، وذلك وفق الأنظمة والتعليمات المالية المعمول بها.

المادة (٣٦)

لا يجوز استرداد التبرع في الحالات التالية:

١. إذا تم صرف مبلغ التبرع في المشروع الذي خصص له.
٢. إذا كان التبرع مرتبطاً بحملة أو مشروع تم تنفيذه بالفعل.
٣. إذا كان طلب الاسترداد بعد انتهاء المدة المحددة لتقديم الطلب.

المادة (٣٧)

تلتزم الجمعية بتوثيق جميع طلبات استرداد التبرعات والإجراءات المتخذة بشأنها في السجلات المالية والإدارية للجمعية، بما يضمن الشفافية وسلامة الإجراءات المالية.

الفصل التاسع

إجراءات التعامل مع المقبوضات

المادة (٣٨)

تنظم هذه السياسة الإجراءات المتعلقة باستلام المقبوضات المالية والعينية للجمعية وتوثيقها وتسجيلها والتصرف فيها ، وبما يضمن سلامة الإجراءات المالية والرقابة على عمليات التحصيل.

المادة (٣٩)

تلتزم الجمعية بتوثيق جميع المقبوضات التي يتم استلامها سواء كانت نقدية أو عينية، وذلك من خلال إصدار المستندات المالية المعتمدة مثل سندات القبض أو إيصالات التبرعات وتسجيلها في السجلات والنظام المالي المعتمد لدى الجمعية.

المادة (٤٠)

تصرف التبرعات أو الموارد المقيدة وفق الأغراض التي حددها المتبرع أو الجهة المانحة، على ألا تتعارض شروط المتبرع مع الأنظمة والتعليمات المعمول بها أو مع أهداف الجمعية.

أما الموارد غير المقيدة فتحدد الجمعية أوجه صرفها بما يحقق أهدافها .

المادة (٤١)

تودع جميع المتحصلات النقدية في الحسابات البنكية الرسمية للجمعية في أقرب وقت ممكن، ويتم إثباتها في السجلات المالية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة .

المادة (٤٢)

في حال استلام تبرعات عينية أو أصول غير نقدية، يتم تقييمها بالقيمة السوقية العادلة وتسجيلها في السجلات المالية للجمعية وفق الإجراءات المعتمدة لديها.

الفصل العاشر

التقارير والشفافية

المادة (٤٣)

تلتزم الجمعية بمبدأ الشفافية في جميع عمليات جمع التبرعات، وذلك من خلال إعداد تقارير دورية توضح مصادر التبرعات وأوجه صرفها، بما يعزز الثقة بين الجمعية والمتبرعين والمجتمع.

كما تحرص الجمعية على إتاحة المعلومات المتعلقة ببرامجها ومشاريعها وحملات جمع التبرعات وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.

المادة (٤٤)

تدرج جميع التبرعات والمقبوضات المالية التي تستلمها الجمعية ضمن السجلات المالية والقوائم المالية السنوية للجمعية، وذلك وفق المعايير المحاسبية المعتمدة .

المادة (٤٥)

١. تلتزم الجمعية بإعداد تقرير مالي عن حملة جمع التبرعات يتضمن بيان المبالغ التي تم جمعها وأوجه صرفها، ويتم رفع هذا التقرير إلى الجهة المختصة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوماً من تاريخ انتهاء الحملة أو وفق المدة المحددة في الترخيص.
٢. في حال تجاوز مدة الحملة (٦) أشهر، يتم رفع تقارير دورية كل (٦) أشهر، إضافة إلى التقرير النهائي.

الفصل الحادي عشر

اعتماد السياسة

المادة (٤٦)

١. تعتمد هذه السياسة بقرار من مجلس إدارة الجمعية، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، ويتم مراجعتها بشكل دوري كل ثلاث سنوات أو عند صدور أنظمة أو تعليمات جديدة.
٢. تنفذ أحكام هذه السياسة وفق الإجراءات التفصيلية الواردة في دليل الإجراءات المالية.