

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية ضياء
للإعاقات البصرية
تحت إشراف المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي 1146

سياسة جمع التبرعات

تم اعتماد اللائحة بتاريخ 2024/5/15م
ومحضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) لعام 2024م
النسخة 3



SA67 80000 461 6080 19915000



@dhya-saudi



+966 553 317 817



dhya.saudi@gmail.com

www.dhya-aseer.org



أهداف السياسة:

- تحديد سياسات جمع التبرعات بما يحقق الحوكمة المطلوبة للجمعية.
- التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية.

مجال التطبيق:

- مجلس الإدارة.
- الموظفين.
- المانحين والمتبرعين.
- أملاك واستثمارات الجمعية.

السياسات ذات العلاقة:

- سياسة إدارة الشراكات.
- سياسة مكافحة تمويل الإرهاب.
- سياسة مكافحة غسل الأموال.



SA67 80000 461 6080 19915000



@dhya-saudi



+966 553 317 817



dhya.saudi@gmail.com



أدوار مجلس الإدارة في تحقيق السياسة:

- تطوير سياسات فعالة لضمان توفير الموارد اللازمة لدعم وتنفيذ استراتيجية الجمعية لتحقيق الاستدامة المالية.
- إيجاد أوقاف ومشاريع استثمارية للجمعية واستقطاب المتبرعين لها ودراسة المخاطر المتعلقة بها، ومن ثم تطوير البرامج اللازمة لإدارة هذه المخاطر على جميع المستويات.
- وضع مؤشرات أداء لإدارة الأوقاف لزيادة الإيرادات والمحافظة عليها لتكون مصدر دخل دائم للجمعية.
- بناء الاستثمارات الآمنة وتنمية الإيرادات بما يحقق الاستدامة المالية للجمعية.
- تعزيز الشراكات الحالية وبناء شراكات استثمارية في ضوء الاحتياجات المؤسسية للجمعية.
- الاشراف على تطبيق الأنظمة والتشريعات الرسمية المتعلقة بالتبرعات وأوجه الصرف المالي المختلفة.
- تطوير ومراقبة تنفيذ سياسات إدارة المخاطر المتعلقة بالموارد المالية المختلفة.
- تطوير مؤشرات مالية رئيسية لمتابعة تنمية الموارد المالية.

أدوار الإدارة المالية في جمع التبرعات وتنمية الموارد:

- تقوم الإدارة المالية بمهمة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية للجمعية لتغطية الموازنة العامة وتحقيق أهداف الجمعية الاستراتيجية، ولأجل تحقيق هذا الهدف تلتزم بالتالي:
- استخدام كافة الوسائل المشروعة في جمع التبرعات والمتوافقة مع قوانين وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

 **SA67 80000 461 6080 19915000**



- استخدام جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
- التواصل الفعال مع المانحين والمتبرعين والجهات الرسمية وتعزيز الثقة مع الجمعية وتوضيح إنجازات وخدمات وأنشطة الجمعية.
- توفير قنوات متعددة وإبداعية تمكن المتبرعين والمانحين بمختلف شرائحهم من تقديم التبرعات المالية والعينية.
- بناء وتسويق برامج ومشاريع نوعية وفق احتياجات المستفيدين والمتبرعين.
- تطوير التسويق الالكتروني والاستفادة من وسائل التواصل الاجتماعي في تسويق برامج ومشاريع الجمعية.
- الاستفادة من التجارب التسويقية الناجحة والممارسات الجيدة في التسويق.
- تطبيق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها. وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علنا، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

 **SA67 80000 461 6080 19915000**



@dhya-saudi



+966 553 317 817



dhya.saudi@gmail.com



المبادئ الأخلاقية لجمع التبرعات:

وفقا للإعلان الدولي للمبادئ الأخلاقية الأساسية لجمع التبرعات يتكون الإعلان من خمسة مبادئ أخلاقية تهدف إلى تطوير وتحسين عملية جمع التبرعات على المستوى الدولي، مما يؤدي إلى التزام العاملين في مجال جمع التبرعات بالممارسات الصحيحة التي تحقق أكبر قدر ممكن من المسؤولية والشفافية والفعالية التي يجب أن تلتزم بها عملية جمع التبرعات ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات هي:

1. الأمانة: ويجب على فريق التسويق التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة الجماهير، كما يجب عدم تضليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.
2. الاحترام: يجب على فريق التسويق احترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب احترام كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.
3. السلامة: يجب على فريق التسويق الوضوح التام فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجماهير، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان واقعا أو محتملا، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.
4. التعاطف: يجب على فريق التسويق أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجع الآخرين التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.
5. الشفافية: يجب على فريق التسويق إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، وجميع التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

 **SA67 80000 461 6080 19915000**



مصادر التبرعات المالية في الجمعية:

- تستقبل الجمعية التبرعات المالية بعد الحصول على التراخيص المطلوبة من الجهات المختصة وفقا للموارد التالية:
- دعم البرامج والمشاريع من المؤسسات المانحة و أفراد المجتمع.
- الشراكات الاستراتيجية.
- معارض استقبال التبرعات المرخصة.
- الاستثمارات الآمنة.
- دعم رجال الأعمال.
- المنصات الحكومية (إحسان - تبرع - وقفي).

سياسات الاستثمار في إدارة أموال أوقاف الجمعية:

- تحديد أهداف استثمارية مناسبة تقي من أخطار التقلبات الاقتصادية الحادة.
- الموازنة بين الحاجة إلى الأمان والحاجة إلى النمو.
- مراقبة أداء ونتائج الاستثمارات.
- تعديل السياسات الاستثمارية وفقاً لنتائج الاستثمار، وتغير ظروف السوق، وتغير الاحتياجات.
- تحديد الهيكل الإداري لإدارة الاستثمار من حيث شكل الإدارة وعدد أعضائها.
- تنوع مكونات المحفظة الاستثمارية لأصول الوقف وبخاصة الصناديق الوقفية.
- تنوع أنشطة الوقف الاستثمارية فلا يقتصر نشاطه على قطاع اقتصادي واحد.
- تحديد أصول الوقف، وتحديد نسبة كل أصل عقارات، أسهم، نقد ... إلخ (، بحيث تناسب أسلوب الاستثمار المتبع.

 **SA67 80000 461 6080 19915000**



- التعامل مع النقود بمثابة أصول استثمارية، فلا تستخدم في تغطية النفقات الجارية، بل تستثمر ويستخدم العائد في تمويل الإنفاق الجاري.

إدارة أملاك الجمعية:

- المقصود بإدارة الاملاك هي إدارة جميع الأملاك العينية الوقفية للجمعية من مباني أو عقارات أو معدات أو غيرها.
- تختص الإدارة المالية إجمالاً بالمهام التالية:
 - تشغيل الأملاك.
 - صيانة الأملاك.
 - متابعة الإيرادات وتحصيلها.
 - التقييم المالي للأملاك.

سياسات عامة:

- لا تجوز مشاركة أي عضو من خارج الجمعية في عملية تنمية الموارد إلا بعد موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه موافقة خطية وفق نظام عمليات وإجراءات واضح المعايير.
- الموافقة على برامج تنمية الموارد المالية تتم عن طريق إدارة تنمية الموارد المالية في الجمعية.
- مسؤولية فريق التسويق فيما يتعلق بالتبرعات:
 1. أن يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية.
 2. يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
 3. يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.
- احترام فريق التسويق حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.

 **SA67 80000 461 6080 19915000**



- ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، للحط من كرامة المستفيد.
- استخدام فريق التسويق فقط المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المضللة، والتي تحترم كرامة المستفيد.
- على فريق التسويق احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
- على فريق التسويق عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.
- على فريق التسويق أن يؤكدوا أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافة وواضحة بأقصى قدر ممكن، وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.
- على فريق التسويق أن يكونوا واضحين لجميع المساهمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.
- على فريق التسويق أن يوضحوا أي اتفاق على أي نوع من التعويضات لجميع العاملين في المؤسسة التي يعملون لها أو لصالحها أو المتبرعين أو المستفيدين متى طلب منهم ذلك.
- ألا يقبل فريق التسويق أي نوع من العطايا أو الامتيازات عند ما يفاضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.
- على فريق التسويق أن لا يسعوا أو يقبلوا مالا أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافئة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.
- على فريق التسويق عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.

 **SA67 80000 461 6080 19915000**



- على فريق التسويق أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء أكانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.
- إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتمزم المنظمة سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدامات التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.
- أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.

 **SA67 80000 461 6080 19915000**



@dhya-saudi



+966 553 317 817



dhya.saudi@gmail.com



القواعد الخاصة بالتبرعات:

- لا يحق للجمعية التسويق لأي تبرع لصالح مشروع إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة لذلك وفقا للأنظمة المرعية في الدولة.
- يجب أن يتم تسجيل جميع الموارد المالية النقدية أو غير النقدية لدى الإدارة المالية للجمعية فور دخولها وقبل أن يتم عليها أي إجراء آخر.
- يجب تحديث المعلومات المالية باستمرار ورفع تقارير مالية شهرية لإدارة الجمعية عن الموارد المالية وجميع إجراءاتها وحالتها الراهنة.
- يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.
- تقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية التسويق ببطاقات تعريفية مغلقة، مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.
- لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كان مركزه.
- لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع ان كان غرض المتبرع محددا وان لم يتيسر ذلك فمن وزارة الشؤون الاجتماعية.

اعتماد

مجلس الإدارة

 **SA67 80000 461 6080 19915000**