لائحة تنمية الموارد المالية وسياسة جمع التبرعات

تمهيد:

توفير الموارد المالية للجمعية يظل هدفاً استراتيجياً لاستمرار أعمالها وأنشطتها في ظل التحديات والأعمال الكبيرة التي تقدمها للمجتمع، ولهذا لابد للجمعيات الخيرية أن توجد أفكاراً إبداعيةً لتطوير مصادر تمويلها، وسبل تحصيلها، وانطلاقاً من هذا المفهوم تسعى الجمعيات، ومنها جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي (واعي) لتنمية مواردها المالية بشكل دؤوب، يكفل لها تحقيق الكفاية الذاتية لتكامل الأنشطة واستمراريتها على الرغم من محدودية هذه الموارد.

ولإيمان جمعية (واعي) بأهمية تنمية مواردها المالية، وضرورة تحصيلها بصورة نظامية وفق الأنظمة المرعية فإنها تضع لائحة لتنظيم إجراءات الحصول على الدعم والتبرعات، وتنظيم العلاقة مع الداعمين والمانحين، بصورة تتماشى مع الأنظمة واللوائح المالية المعمول بها في المملكة بما يحقق لها الشفافية والجودة في مخرجاتها.

المادة الأولى : أهداف تنمية الموارد المالية بجمعية (واعي):

تسعى جمعية (واعي) عبر خطتها الاستراتيجية إلى تنمية الموارد المالية واستدامتها من خلال الآتي:

- زيادة نسبة الموارد المالية.
- تنمية أوقاف الجمعية.
- العمل على تقديم مشاريع نوعية للداعمين بالقطاع الحكومي، والأهلي والمؤسسات المانحة.
- ابتكار منتجات إبداعية تسوق لمختلف شرائح المجتمع.

المادة الثانية : القيم الأخلاقية التي يجب أن يتصف بها موظفو تنمية الموارد المالية :

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

- الإخلاص في أداء العمل بإتقان ومهنية.
- الأمانة والصدق.
- تحمل المسؤولية وذلك بالقيام بالأعمال المعهودة إليه بأقصى طاقته.
- احترام خصوصية العملاء والشركاء.
- الشفافية والوضوح من خلال تزويد الداعمين بتقارير مفصلة.

المادة الثالثة : مسؤولية موظف تنمية الموارد تجاه التبرعات الواردة للجمعية:

١. قبول التبرع من قبل الداعم بما ينسجم مع أهداف الجمعية ويتوافق مع الانظمة واللوائح الرسمية.
٢. يجب أن يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليها.
٣. توجيه صرف التبرع بحسب رغبة المتبرع.

المادة الرابعة : أنواع التبرعات المالية بحسب المصارف الشرعية:

١. الزكوات والتبرعات المقيدة ويراعى فيها ما يلي :
   - أن تصرف فيما خصصت له.
   - أن تصرف في مدة أقصاها عام هجري واحد فيما يخص الزكاة.
   - الزكاة غير المقيدة ببرنامج محدد تصرف في برنامج يتم اختياره من قبل الإدارة.
   - تلتزم الجمعية بإعداد التقارير الدورية عن أوجه الصرف لمبالغ الدعم.
٢. الصدقات والهبات والتبرعات غير المقيدة :
   - تغطية تكاليف الجمعية اللازمة لاستمرارها واستدامتها.
٣. الأوقاف، ويراعى فيها ما يلي:
   - يتم تخصيص التبرعات الوقفية لمشروعات الأوقاف فقط.
   - يتم التعامل مع الأوقاف وفق اللوائح المنظمة لها بالجمعية.

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

- يكون الاستثمار في الوقف وفق نصوص لائحة الاستثمار المعتمدة من مجلس الإدارة.

المادة الخامسة : مصادر التمويل :

١. القطاع الحكومي.

٢. القطاع الأهلي.

٣. قطاع الجهات المانحة.

٤. قطاع الأفراد.

المادة السادسة : مجالات الدعم والتمويل:

مجالات الدعم أو التمويل تتمثل في الآتي:

١. الدعم المالي المتمثل في تقديم التبرعات المالية كالزكوات والصدقات والهبات والخصومات المكتسبة.

٢. الدعم العيني المتمثل في التبرعات العينية كالعقارات، والأجهزة والمعدات.

٣. الدعم المعنوي المتمثل في تزكية أنشطة الجمعية من قبل رموز المجتمع التي لها تأثير على المتبرع أو طرح أفكار أو مبادرات تحتضنها الجمعية.

المادة السابعة: مراحل جمع التبرعات:

تمر عملية جمع التبرعات قبل تحصيلها بالمراحل الآتية :

١. مرحلة تحديد الاحتياجات.

٢. مرحلة تصميم المنتج.

٣. مرحلة تحديد جهات التمويل.

٤. مرحلة التخطيط لحملات جمع التبرعات.

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

٥. مرحلة تصميم آليات وأدوات طلب التبرعات.

٦. مرحلة تنفيذ حملات جمع التبرعات.

٧. مرحلة تطوير العلاقات مع المتبرعين.

٨. مرحلة التحسين المستمر للعمليات الخاصة بذلك.

المادة الثامنة : التزامات الجمعية للأطراف ذات العلاقة:

أولاً : الجهات الحكومية الرسمية:

١. تلتزم الجمعية بتطبيق كل القوانين والأنظمة المنظمة لعمليات جمع التبرعات وفق اللوائح والقوانين الرسمية في المملكة العربية السعودية.

٢. تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.

٣. إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

ثانياً: الجهات الداعمة:

تلتزم الجمعية للجهات الداعمة بالآتي:

١. المصداقية التامة تجاه دعمها وآليات صرفها.

٢. تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.

٣. الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته .

٤. عدم استخدام وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل يمس كرامة المستفيد.

٥. عدم نشر أو استخدام المعلومات الخاصة بالداعمين والمحفوظة لدى الجمعية إلا في أغراضها.

٦. إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

المادة العاشرة : استقطاب وتنمية الموارد المالية للأوقاف:

أولاً : أنواع الموارد المالية للأوقاف:

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

١. موارد مالية .

٢. موارد عينية.

ثانياً : الفئات المستهدفة لتنمية الموارد الوقفية:

١. فئة الأفراد وتشمل الأفراد المستقلين أو المرتبطين بأسر من ذوي الدخل الجيد.
٢. فئة رجال الأعمال وتشمل الأفراد والأسر التجارية عالية الدخل .
٣. المؤسسات الخيرية المانحة.
٤. شركات ومؤسسات القطاع الخاص.
٥. القطاع الحكومي.

المادة الحادية عشر : آلية جمع التبرعات:

١. عبر وسائل الاتصالات (رسائل SMS ٥١١٤) .
٢. شيك مصرفي باسم (جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي).
٣. الاستقطاع من خلال البنوك المحلية لحسابات الجمعية.
٤. التحويل لحساب الجمعية عن طريق الهاتف المصرفي أو الإنترنت أو غيرها.

المادة الثانية عشر : شروط قبول التبرعات بالجمعية:

١. لا تقبل الجمعية أي تبرعات من جهات تمارس أنشطة تضر بالمجتمع ضرراً متفقاً عليه.
٢. لا تقبل الجمعية أي أموال مشكوك في مصادرها.
٣. لا تقبل الجمعية أي تبرعات نقدية نهائياً.
٤. يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع أو المبلغ المتبرع به.
٥. مع عدم الإخلال بالفقرة (١) من المادة (١٤)، يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات مقابل الخدمات التي تقدمها مثل البحث الاجتماعي والبرامج التقنية ورواتب موظفي الخدمات الصحية.

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

٦. تلتزم الجمعية بنشر تقرير مالي سنوي على موقعها الإلكتروني.

٧. تقوم الجمعية بإعداد تقارير مالية للداعمين توضح أوجه الصرف الخاصة بدعمهم.

المادة الثالثة عشر : العلاقة بالمساهمين ذوي العلاقة:

١. احترام جامعي التبرعات حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.

٢. الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.

٣. احترام جامعي التبرعات حقوق المستفيد، والمحافظة على كرامته.

٤. ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.

المادة الرابعة عشر: المسؤولية المعلوماتية:

١. استخدام جامعي التبرعات المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المضللة والتي تحترم كرامة المستفيد.

٢. على جامعي التبرعات احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.

٣. على جامعي التبرعات عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.

٤. عند رغبة المانح أو المتبرع حذف اسمه من قائمة المتبرعين لدى الجمعية، يجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير.

المادة الخامسة عشر : التقارير الادارية:

التمويل وتكلفة جمع التبرعات:

١. على جامعي التبرعات 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.

٢. أن تؤكد الجمعية بأن تكون تقاريرها منسجمة مع معايير المحاسبة السعودية أو الدولية.

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

٣. على جامعي التبرعات أن يقدموا تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية لجميع المساهمين والمسؤولين عن جمع التبرعات، على أن تقدم هذه التقارير في وقت معلوم.

٤. على جامعي التبرعات أن يوضحوا لجميع المساهمين تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.

المدفوعات والتعويضات:

١. على جامعي التبرعات تقديم خدماتهم على أساس راتب شهري أو برسوم محددة.

٢. أن لا يقبل جامعي التبرعات أي نوع من العطايا أو الامتيازات عند ما يفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.

٣. على جامعي التبرعات أن لا يسعوا أو يقبلوا مالاً أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافأة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.

المادة السادسة عشر : الالتزام بالقوانين الوطنية:

١. أن يبدي جامعو التبرعات اعتراضهم عندما لا تلتزم الجمعية التي يعملون من أجلها بالقوانين الوطنية.

٢. على جامعي التبرعات عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.

٣. على جامعي التبرعات أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء أكانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.

المادة السابعة عشر : السياسات الخاصة بحقوق المانحين.

١. إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتزم الجمعية سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدم التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.

٢. إعلام المانح بهوية جميع العاملين بمجلس إدارة الجمعية، ودورهم المحوري في الإشراف على المسؤوليات والصلاحيات.

٣. للمانح حق الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة.

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

٤. التأكد من ضمان استخدام المنحة على النحو المتفق عليه.

٥. ضرورة تقديم الشكر والتقدير بالشكل اللائق والمناسب للمانح.

٦. التعامل مع المعلومات المتعلقة بمنحهم ومعالجتها باحترام وسرية وبما لا يتعارض مع السياسات والقوانين العامة.

٧. إعلام المانح بهوية ممثلي الجمعية في جمع التبرعات سواء من المتطوعين أم من موظفي الجمعية أم من المتعاونين مدفوعي الأجر.

٨. أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.

٩. إتاحة الفرصة لأسمائهم أن تحذف حسب رغبتهم من قوائم المواد البريدية التي تنوي الجمعية مشاركتها بشكل دوري أو متقطع.

١٠. حرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالجمعية وتلقي إجابة فورية وصادقة وصريحة.

المادة الثامنة عشر : السياسات الخاصة بالمنحة (التبرع) :

تنقسم المنح (التبرعات) إلى نوعين رئيسين من حيث أوجه الصرف ولا يحق للجمعية صرفها إلا حسب اختيار المانح :

- تبرعات مخصصة.
- تبرعات غير مخصصة (عامة).

وتنقسم التبرعات (المنح) إلى نوعين رئيسين من حيث نوع التبرع:

- تبرعات نقدية.
- تبرعات عينية.

وتنقسم التبرعات من حيث نوع الأداء الشرعي إلى ثلاثة أنواع:

١. الزكاة ويجب أن تصرف في أوجه الاستحقاق المنصوص عليها شرعاً وعدم صرفها على المسار التوعوي.

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

٢. الصدقات (التبرع العام) ويجب صرفها بناءً على توجيه المتبرع بما يتوافق مع مجالات الصرف الرئيسة في الجمعية أو المساندة.

٣. الأوقاف ويجب صرفها وفقا للائحة الأوقاف المعتمدة من الجمعية.

ولا يحق للجمعية التسويق لأي تبرع لصالح مشروع إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة لذلك وفقاً للأنظمة المرعية في الدولة.

المادة التاسعة عشر : السياسات الخاصة بحقوق الجمعية :

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

٢. يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.

٣. يحق للجمعية رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عوامل من شأنها الإضرار بالجمعية.

المادة العشرون : السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات :

١. لا يسمح للجمعية بإقامة حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول على تصريح من الجهات المختصة.

٢. أن تقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية الجمع ببطاقات تعريفية مغلفة، مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية، ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.

٣. لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كان مركزه.

٤. لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع إن كان غرض المتبرع محدداً وإن لم يتيسر ذلك فمن صلاحيات الجهة المشرفة.

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

٥. على كل جهة مصرح لها بجمع التبرعات لمدة محددة فور انتهاء مهمة الجمعية في حال إقامة حملة جمع التبرعات، إعداد تقرير معتمد من أحد المحاسبين القانونيين المرخص لهم، تبين فيه حصيلة الجمع ومفردات إيراداته ومصروفاته مؤيداً بالمستندات الدالة على صحته، ورفعه إلى الجهة المشرفة خلال مدة الجمع، وإذا كان التصريح غير محدد المدة فيكتفى بإدراج التقرير ضمن الميزانية السنوية .

جميع الحقوق محفوظة لواعى ٢٠١٩م

جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي
مسجلة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٠
المكتب الرئيسي

تم مراجعة واعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١٦)

من الدورة الرابعة بتاريخ ١٤٤١/٢/١٧هـ الموافق ٢٠١٩/١٠/١٦م ؛ وتعتبر

نافذة من تاريخه وتعمم على جميع منسوبي الجمعية وفروعها للعلم

والعمل بموجبها .

المشرف المالي	نائب رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة
د. صالح بن عبدالله الشمراني	د. حميد بن خليل الشايجي	عبدالعزيز بن محمد العجلان

جمعية التوعية والتأهيل الاجتماعي
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٣٤٠
المكتب الرئيسي

الرياض - حي الياسمين - طريق الثمامة
هاتف : ٠١١٤٩٧٦٦٦٦ - فاكس : ٠١١٤٩٧٢٠٢٠
ص.ب. ١٠٠٣١١ الرياض ١١٦٣٥
info@wa3i.sa

wa3isa
www.wa3i.sa
www.wa3i.store