

بناء

جمعية التنمية
الأهلية بختعم

Association For Civil
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

سياسة

جمع التبرعات والهبات



فهرس

سياسة جمع التبرعات والهبات

٣.....	تمهيد:
٣.....	النطاق :
٣.....	المهام والمسؤوليات:
٤.....	المتطلبات النظامية:
٤.....	الإعلان عن الحملات:
٤.....	توثيق وصرف التبرعات:
٥.....	حقوق المتبرعين:
٥.....	البيانات:
٦.....	موارد الجمعية المحددة في لائحته الأساسية المادة الرابعة والخمسون:



تمهيد:

تهدف هذه السياسة إلى توضيح المبادئ والإجراءات التي تحكم عمليات جمع التبرعات بجمعية التنمية الأهلية بخثعم وذلك وفقاً لنظام جمع التبرعات الصادر مرسوم ملكي رقم (م/٤٣) وتاريخ ١٤٤٦/٨/٢ هـ

النطاق :

تسري هذه السياسة على كافة أنشطة جمع التبرعات التي تنفذها الجمعية من خلال موظفيها أو الجهات المتعاقدة معها، وتشمل تحديد الجهات المصحح لها، والوسائل المعتمدة، والالتزامات التنظيمية والمالية والإفصاح المطلوب.

المهام والمسؤوليات :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات سواءً عن طريق الدعم الحكومي أو دعم المانحين والبرامج المناطة بها أو عن طريق اشتراكات الجمعية العمومية .

ويشجع أولئك الذين يُستخدمون لجمع التبرعات على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

تلتزم الجمعية بتطبيق هذه السياسة على جميع العاملين والمتطوعين المعنيين بجمع التبرعات، وتحديثها دورياً بما يتماشى مع التعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.



المتطلبات النظامية :

لا يجوز للجمعية بدء جمع التبرعات إلا بعد الحصول على ترخيص من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

يجب أن تتضمن كل حملة جمع تبرعات خطة معتمدة تتضمن: الهدف من الحملة، الفئة المستهدفة، المبلغ المستهدف، آلية التوزيع، وخطة إعادة الفائض إن وجد.

يجب استخدام الوسائل المصرح بها فقط مثل: الموقع الإلكتروني الرسمي، وسائل التواصل الاجتماعي المعتمدة، الإعلام المحلي، أو أي وسيلة يقرها المركز.

الإعلان عن الحملات:

عند الإعلان عن حملة جمع تبرعات، يجب تضمين المعلومات التالية:

١. اسم الجمعية.
٢. رقم الترخيص والسجل.
٣. رقم الحساب البنكي المعتمد.
٤. المبلغ المستهدف.
٥. رابط الخطة المعتمدة للحملة.
٦. وسيلة التواصل المباشرة مع الجمعية.

توثيق وحرف التبرعات:

تُستخدم جميع التبرعات فقط في الأغراض التي جُمعت لأجلها، وفق المدة المحددة.

يُعد تقرير تفصيلي بعد كل حملة أو كل ستة أشهر للحملات المستمرة، يشمل: كشف الحساب، بيانات التوزيع، عدد المستفيدين، ونسبة الصرف.

يُحظر استخدام التبرعات في أنشطة غير مصرح بها أو غير واردة بالخطة المعتمدة.



لا يجوز للجمعية استقبال التبرعات النقدية بشكل مباشر، ويُشترط أن يتم استلام جميع التبرعات فقط عبر الحسابات البنكية الرسمية للجمعية أو من خلال موقع جمع التبرعات الإلكتروني المعتمد. في حال إنشاء موقع إلكتروني لجمع التبرعات، يجب أن يتم استقبال التبرعات حصرياً من خلال بطاقات الدفع الصادرة من البنوك السعودية فقط، بما يضمن الامتثال للأنظمة ويعزز الشفافية.

حقوق المتبرعين:

١. الحصول على معلومات دقيقة وشفافة عن كيفية صرف تبرعاتهم.
٢. إصدار إيصالات موثقة لجميع التبرعات.
٣. الاطلاع على تقارير الأداء.
٤. استرداد المبلغ في حال عدم تنفيذ النشاط حسب ما ورد في خطة الحملة.

السلوك المهني:

يحظر على أي من منسوبي الجمعية استخدام موقعه لتحقيق منافع شخصية من خلال جمع التبرعات. يجب الالتزام بالشفافية والوضوح والعدالة عند التعامل مع المتبرعين والمستفيدين.

البيانات :

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على أن يكون طريقة جمع التبرعات كالتالي :

١. تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة، وبالأمانة والاستقامة والشفافية .
٢. تلتزم الجمعية في جميع أنشطتها، بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها.
٣. يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال، وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس، بأي شكل من الأشكال، بكرامته .
٤. لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.



٥. تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين، أولاً وقبل كل شيء، الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.
٦. تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض التي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
٧. تبقى تكلفة جمع التبرعات في جميع الحالات محصورة في نسبة مئوية من الدخل مقبولة عامة داخل أوساط مهنة جمع التبرعات ومن الجمهور. ويكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة.
٨. يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها. وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علناً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف وللنشاط.

موارد الجمعية المحددة في لائحته الأساسية المادة الرابعة والخمسون:

- تتكون الموارد المالية للجمعية مما يلي :
١. رسوم انتساب لعضوية الجمعية.
 ٢. التبرعات، والهبات، والوصايا، والأوقاف.
 ٣. الزكاة، ويتم صرفها في نشاطات الجمعية المشمولة في مصارف الزكاة.
 ٤. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
 ٥. الإعانات الحكومية.
 ٦. عائدات استثمار ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
 ٧. ما يخصصه صندوق دعم الجمعيات من دعم لتنفيذ برامج الجمعية وتطويرها.

بناء

جمعية التنمية
الأهلية بخثعم

Association For Civil
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بخثعم

Association For Civil Development in Khatham

اعتماد مجلس الإدارة

نوع الملف	تاريخ الإنشاء	تاريخ المراجعة	تاريخ التطبيق
داخلي	08/01/2023	-	08/01/2023

الاجراء	الاسم	المنصب	التاريخ
الإعداد / التعديل	الإدارة التنفيذية		08/01/2023
المراجعة	الإدارة التنفيذية		08/01/2023
الاعتماد	مجلس إدارة الجمعية محضر رقم (١)		08/01/2023
التحديث	الإدارة التنفيذية		01/08/2024
الاعتماد	مجلس إدارة الجمعية محضر رقم (١٢)		01/10/2024
التحديث	الإدارة التنفيذية		01/03/2025
الاعتماد	مجلس إدارة الجمعية محضر رقم (٥)		10/05/2025



بناء

جمعية التنمية
الأهلية بختعم

Association For Civil
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بختعم

Assocition For Civil Development in Khatham

 [tanmiahkh71](https://twitter.com/tanmiahkh71)  info@tanmiah-khatham.org.sa

 [khthem](https://www.instagram.com/khthem)

 tanmiah-khatham.org.sa/

