

سياسة جمع التبرعات

مقدمة:

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية.

النطاق :

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في جمع التبرعات والمسؤوليات المحددة لجامعي التبرعات ومانحيها، وفيما يتعلق باستخدام الأموال والمسؤولية عنها.

البيان:

وجود تصاريح للممارسة لنشاط جمع التبرعات .

أولاً : يكون جمع التبرعات بإحدى الطرق الآتية :

- 1 . يكون جمع التبرعات بإحدى الطرق التالية (الإيداع عن طريق الخدمات البنكية كالتحويل البنكي أو الشيكات او الحسابات البنكية لجمع التبرعات .
- 2 . المتجر الإلكتروني التابع لجمعية كرم الأهلية .
- 3 . الدفع الإلكتروني عن طريق الأجهزة الذكية .
- 4 . الرسائل النصية .
- 5 . نقاط البيع الإلكترونية الخاصة بجمعية كرم الأهلية .

ثانياً :

مع مراعاة البند (اولاً) من هذه المادة يجب أن تودع الزكاة في حساب الزكاة المخصص لذلك .

ثالثاً :

يجوز للجمعية الأهلية المرخص لها فقط جمع واستقبال التبرعات النقدية من خلال مقراتها الرئيسية بعد أخذ بيانات المتبرع .

رابعاً :

أخذ الموافقة على جمع التبرعات العينية من المركز الوطني والجهات المعنية أن تطلب ذلك -على ان تحتسب قيمتها التقديرية وتعكس على القوائم المالية .

خامساً :

يصدر الرئيس التنفيذي ضوابط وشروط جمع التبرعات العينية .

سادساً :

- 1 . يحضر على جمعية كرم الأهلية قبول الإيداعات أو الحوالات أو الشيكات الواردة من خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز والجهات ذات العلاقة .
- 2 . جمع التبرعات النقدية في حال عدم اصدار الترخيص الا لزم لجمع التبرعات النقدية .
- 3 . إيصال أو تقديم أو صرف التبرعات لأي شخص أو جهة خارج المملكة إلا بعد موافقة المجلس والجهات ذات العلاقة

سابعاً :

يجب الالتزام بالآتي :

١. توضيح خطة عمل مشروع جمع التبرعات للمتبرع وإطلاعه عليها .
٢. تثبيت المتبرع به في إيصالات ذات أرقام متسلسلة ، ويستلم المتبرع نسخة ورقية إلكترونية منها.
٣. أخذ موافقة المتبرع على سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع الذي تبرع به لمشروع آخر .
٤. إيقاف جمع التبرعات عند انتهاء الترخيص أو توافر المبلغ المستهدف أيهما أسبق .
٥. صرف التبرعات في الغرض المحدد له .
٦. تزويد المركز بتقرير مالي نصف سنوي مفصلاً موضح به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة وذلك بالنسبة للمشاريع والبرامج التي تزيد مدة تنفيذها عن سنة .
٧. تزويد المركز بتقرير جمع التبرعات خلال (٣٠) يوماً من تاريخ انتهاء الترخيص .
٨. تزويد المركز بتقرير عن صرف التبرعات خلال (٣٠) يوماً من صرف التبرعات .

ثامناً :

تكون الدعوة إلى جمع التبرعات من خلال وسائل التالية :

١. وسائل الإعلام المحلية .
٢. شركات الاتصالات المحلية .
٣. اللوحات الإعلانية وفواتير الخدمات .
٤. المطبوعات الخاصة بجمعية كرم الأهلية .
٥. وسائل التواصل الاجتماعي .
٦. الموقع الإلكتروني .
٧. المتجر الإلكتروني .
٨. أي وسيلة يتم اختيارها ويوافق عليها المركز الوطني .

تاسعاً :

مع مراعاة المادة الثامنة يجب أن يتضمن الإعلان البيانات التالية :

١. اسم المنشأة المتبرع لها .
٢. رقم تسجيل المنشأة .
٣. رقم الترخيص .
٤. رقم الحساب البنكي المعتمد للمرخص له والخاص بالتبرع .
٥. رابط إلكتروني يوضح خطة عمل مشروع التبرع .
٦. قيمة مبلغ التبرع المستهدف .
٧. عنوان المقر الرئيسي .
٨. وسائل التواصل الخاصة بالمنشأة (هواتف ، الموقع الإلكتروني ، بريد اليكتروني)
٩. معلومات عن الغرض المطلوب جمع التبرعات له ، والفئة المستفيدة منه .
١٠. مدة التبرع (مقيد بوقت ، أم مفتوح لحين الانتهاء من قيمة المشروع) .

عاشراً :

1. يجب عند تصميم وترويج إعلان جمع التبرعات بالالتزام بالأدب والذوق العام ، وإصدار أي تراخيص أخرى من الجهات ذات العلاقة والالتزام بمتطلباتها .
2. يجوز لجمعية كرم الأهلية الإعلان عن طريق وسيط لجمع التبرعات بعد موافقة المركز واستيفاء الشروط الآتية :
 - وجود تعاقد أو اتفاق بين المنشأة والوسيط للإعلان عن جمع التبرعات .
 - أن يكون الوسيط المعلن مرخص نظامي من الجهات ذات العلاقة .
 - توضيح تكلفة الإعلان وأخذ الموافقة من المركز الوطني .

المسؤوليات :

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى.
ويشجع أولئك الذين يُستخدمون لجمع التبرعات على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة المكلف المنعقد بتاريخ ٢٨/٠٣/١٤٤٦هـ الموافق ٠١/١٠/٢٠٢٤م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات الموضوعة سابقا.

