

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة التي يلتزم مجلس إدارة الجمعية بتطبيقها والتحقق من وجود إجراءات تنفيذية تضمن تطبيقها على عملية جمع التبرعات واستخدام الأموال لما يحقق أهداف الجمعية المعلن عنها.

1. الالتزام بالأنظمة المحلية وأفضل الممارسات العالمية



- 1.1. تلتزم دسكا في جميع أنشطتها اللوائح والقوانين المنظمة لأعمالها من كافة الجهات المشرفة.
- 1.2. يلتزم أعضاء المجلس والعاملون في الجمعية بمبادئ عدم تعارض المصالح ويحافظون على أعلى مبادئ اخلاص النية والابتعاد عن تحقيق منفعة شخصية سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم حسب اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
- 1.3. التزام القائمين والعاملين في الجمعية بمبادئ الشفافية والمسائلة والإفصاح في كافة تعاملاتهم.
- 1.4. أن تكون جميع الأموال التي يتم جمعها عن طريق أنشطة جمع الأموال للغرض المعلن عنه وستلتزم دسكا دائماً بقصر الصرف على بالأهداف والأنشطة المعلن عنها، وخلال الفترة الزمنية المعلن عنها.
- 1.5. تطبق دسكا نظام محاسبي رسمي لتتبع حركة الإيرادات والمصروفات متضمنة المبالغ المشروطة في إنفاقها.
- 1.6. جميع المعلومات الشخصية التي يتم جمعها بواسطة دسكا سرية وليست للبيع أو تُمنح أو تُفصح عنها لأي طرف ثالث دون موافقة.
- 1.7. لا يقبل أي شخص يعمل بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل مع دسكا عمولات أو مكافآت أو مدفوعات لأنشطة جمع التبرعات نيابة عنها.
- 1.8. يمنع إجراء أي طلبات تبرع عامة بالتوجه إلى البيوت أو قبول أو استلام الأموال النقدية خارج مقر دسكا.

2. الحفاظ على الداعمين والمانحين

- 2.1. تلتزم الجمعية في جميع تعاملاتها مع المانحين والمتبرعين بما يلي:
- 2.2. الحفاظ على سرية معلومات المتبرع وتقدير رغباته مع الالتزام بسياسة الإفصاح وتبادل المعلومات الخاصة بالجمعية بهذا الخصوص.
- 2.3. احترام حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- 2.4. ضرورة تقديم الشكر اللائق والمناسب للمانح.
- 2.5. حق المتبرع في الحصول على المعلومات الكاملة عن تفاصيل المصروفات والتقارير المالية وتقارير تفصيلية مزودة بالفواتير في حالة التبرعات المشروطة في أوجه الصرف.
- 2.6. اعلام المانح بهوية جميع العاملين بمجلس إدارة الجمعية ودورهم المحوري في الاشراف على المسؤوليات والصلاحيات.
- 2.7. حق المانح في الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة. التأكد من ضمان استخدام التبرع أو المنحة بحسب المتفق عليه.
- 2.8. صرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.

3. مواد التمويل

- 3.1. تلتزم دسكا فيما يخص الأنشطة والمواد المستخدمة لجمع التبرعات بـ:
- 3.2. أن يتم التحكم في تكلفة جمع التبرعات وتحقيق توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة.
- 3.3. أن تحتوي على معلومات صادقة وغير خادعة.
- 3.4. ألا تخل بالعرف العام أو تثير للجدل الاجتماعي أو السمعة الطيبة أو مكانة دسكا في المجتمع.
- 3.5. المحافظة على نيرة متفائلة ولا تعتمد الابتزاز العاطفي لضعف وحاجة المستفيدين منها.
- 3.6. عدم ربطها بأطفال أو أشخاص محددين وإنما تركز على أحقيتهم دون تفضل في التعليم والحصول على ما يحتاجونه أسوةً بغيرهم. حيث تعي دسكا أن المحتوى الذي تنشره لا يعكس الرفاهية بل هو إثبات لأهدافها السامية.

| اسم المستند : سياسات جمع التبرعات | تاريخ الاصدار اول مرة : 2017/12/5 | تاريخ المراجعات |
|--|-----------------------------------|-----------------|
| رقم قرار الاعتماد: 2017/3/3 | | 1. |
| الاسم: د. حصة آل الشيخ | المنصب: رئيس مجلس الإدارة | 3. |
| التوقيع:  | المنصب: أمين الصندوق | |
| الاسم: أ. لؤي فليفل | | |
| التوقيع:  | | |

سجل مراقبة عمليات التحديث

| التاريخ | ملخص التغييرات |
|---------|----------------|
| .1 | |
| .2 | |
| .3 | |
| .4 | |

قرارات مجلس الإدارة ذات العلاقة

.....

.....

.....

ملاحظات وتعليقات

.....

.....

.....

