

سياسة جمع التبرعات

الإلزام

ملزمة حسب الأنظمة الموضحة:

1. نظام جمع التبرعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/43) وتاريخ 1446/2/8 هـ.
2. لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (547) بتاريخ 1396/6/30 هـ.
3. تنظيم المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 618 وتاريخ 1442/20/20 هـ المتضمن الإشراف المالي والإداري على منظمات القطاع غير الربحي.
4. التعليمات التنفيذية الصادرة بقرار من مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والتي تم نشرها والعمل عليها بتاريخ 1444/10/8 هـ،
5. نظام حماية الطفل الصادر بالمرسوم الملكي (م/14) وتاريخ 1436/2/3 هـ.

المسؤول	قسم التنمية المالية - قسم الإدارة والمالية
ارتباط السياسة	السياسات ذات العلاقة:
	1. سياسة خصوصية البيانات وتبادل المعلومات.
	2. سياسة إدارة الحفاظ على الوثائق وإتلافها.
	3. السياسة المالية.
	4. سياسة الإبلاغ عن الشكاوى والمخالفات الرسمية وحماية مقدمي البلاغات.
	5. سياسة مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب.
المتابعين	أعضاء مجلس الإدارة، الموظفين، جامعي التبرعات

التعريفات

نشاط جمع التبرعات:

نشاط منظم لطلب المال من الجمهور نقداً أو عيناً لوجه من وجوه البر أو النفع العام ومن خلال حث الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين على التبرع لجهة محددة ولغرض معين في وقت محدد.

الترخيص:

وثيقة تصدر عن المركز بالموافقة للمنشأة أو الفرد على ممارسة نشاط جمع التبرعات وفق أحكام هذه التعليمات.

التصريح:

وثيقة تصدر عن المركز بالموافقة للمنشأة على استقبال التبرعات وفق أحكام هذه التعليمات.

الوسيط المعلن لجمع التبرعات:

شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية تتعاقد أو تتفق معه المنشأة للإعلان والترويج عن جمع التبرعات.

نص السياسة

1. الهدف من السياسة:

إعداد سياسة واضحة وموثقة لآليات جمع التبرعات النقدية والعينية ووضع الأطر والتعليمات والإرشادات لعملية جمع التبرعات وإدارتها لضمان المحافظة على معايير الحوكمة والامتثال والالتزام المعتمدة من المركز الوطني للقطاع غير الربحي وتوفير الشفافية للمانحين والداعمين.

2. نطاق التطبيق

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

3. مصادر التمويل:

- 3.1 القطاع الحكومي وشبه الحكومي.
- 3.2 القطاع الخاص.
- 3.3 الجهات المانحة.
- 3.4 الأفراد.

4. مجالات الدعم والتمويل تتمثل في الآتي:

- 4.1 الدعم المالي المتمثل في تقديم التبرعات المالية كالزكوات والصدقات والهبات والخصومات المكتسبة.
- 4.2 الدعم العيني المتمثل في التبرعات العينية كالعقارات والأجهزة والمعدات.
- 4.3 الدعم المعنوي المتمثل في تركية أنشطة الجمعية من قبل رموز ومؤسسات المجتمع التي لها تأثير على المتبرع أو طرح أفكار أو مبادرات تحتضنها الجمعية.

5. أنواع التبرعات:

- 5.1 الزكوات والتبرعات المقيدة ويراعى فيها ما يلي:
 - 5.1.1 أن تصرف فيما خصصت له.
 - 5.1.2 أن تصرف في مدة أقصاها عام هجري واحد فيما يخص الزكاة.
 - 5.1.3 الزكاة غير المقيدة ببرنامج محدد تصرف في برنامج يتم اختياره من قبل الإدارة.
 - 5.1.4 تلتزم الجمعية بإعداد التقارير الدورية عن أوجه الصرف لمبالغ الدعم.
 - 5.1.5 الفائض من ميزانية التبرعات المقيدة بعد تنفيذ ما خصصت له يعرض على مجلس الإدارة ليتخذ قرار حيالها.
- 5.2 الصدقات والهبات والتبرعات غير المقيدة:

تصرف لتغطية تكاليف أنشطة الجمعية الرئيسية والتطويرية والإدارية وجمع الأموال وجميع ما يلزم لاستمرار المؤسسة واستدامتها.
- 5.3 الأوقاف ويراعى فيها ما يلي:
 - 5.3.1 يتم تخصيص التبرعات الوقفية لمشروعات الأوقاف فقط.
 - 5.3.2 يتم التعامل مع الأوقاف وفق اللوائح المنظمة لها بالجمعية.
 - 5.3.3 يكون الاستثمار في الوقف وفق قرار من مجلس الإدارة بعد تفويضه من الجمعية العمومية.
- 5.4 التبرعات العينية:

تنقسم التبرعات العينية حسب الاستخدام إلى:

 - 5.4.1 تبرعات عينية للأنشطة: وتشمل تبرعات الخدمات للمستفيدين وتبرعات وسائل تنفيذ الأنشطة والأجهزة والمستلزمات الطبية.
 - 5.4.2 تبرعات عينية تشغيلية وتشمل تبرعات خدمات للجمعية وتبرعات أصول تشغيلية.
 - 5.4.3 تستلم التبرعات العينية من خلال مقر الجمعية وتحسب قيمتها التقديرية أو الفعلية إما بتوفر فواتير وحساب استهلاك أو يخضع للتقييم والتأمين ويتم عكس القيمة على القوائم المالية.

6. طرق استلام التبرعات المالية:

- 6.1 عبر وسائل الاتصالات (رسائل SMS) حسب النظام.
- 6.2 شيك مصرفي باسم (الجمعية الخيرية لمتلازمة داون).
- 6.3 الاتفاقيات مع طرف ثالث حسب النظام.
- 6.4 الاستقطاع من خلال البنوك المحلية لحسابات الجمعية.
- 6.5 التحويل لحساب الجمعية عن طريق الهاتف المصرفي أو الإنترنت أو غيرها.
- 6.6 عبر أي وسيلة متوافقة شرعاً ونظماً يعتمد عليها مجلس الإدارة أو من يفوضه.

7. حقوق الجمعية في سياسة جمع التبرعات

- 7.1 يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به وذلك لحماية الجمعية من أي مخاطر محتملة.
- 7.2 يحق للجمعية رفض طلب استرجاع التبرع أو المنحة في حال صرفها في الوجوه المخصصة أو موافقة المتبرع على إعادة توجيه المبلغ لمصرف آخر.

8. التزامات الجمعية للأطراف ذات العلاقة

- 8.1 تطبيق كل القوانين والأنظمة المنظمة لعمليات جمع التبرعات وفق اللوائح والقوانين الرسمية في المملكة العربية السعودية.
- 8.2 تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
- 8.3 الحصول على التراخيص اللازمة حسب التوجيهات والأنظمة الرسمية.
- 8.4 تنقيح الجمعية بالشروط والضوابط عند التعاقد مع المؤثرين ومشاهير شبكات التواصل الاجتماعي والوسطاء بما يضمن السلامة المالية والحماية من الاستغلال.
- 8.5 يتقيد أعضاء المجلس والعاملون في الجمعية بمبادئ عدم تعارض المصالح ويحافظون على أعلى مبادئ إخلاص النية والابتعاد عن تحقيق منفعة شخصية سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم حسب اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
- 8.6 تلتزم الجمعية بإنشاء سجل خاص للتبرعات وتحفظ فيه بالمعلومات المتعلقة بالمتبرع ومبلغ التبرعات وحالتها إن وجدت، وقناة التبرع ونوع التبرع (عيني أو نقدي).
- 8.7 تنقيح الجمعية بعدم استلام تبرعات نقدية في مقر الجمعية إلا بترخيص من المركز وتتأكد من استلام التبرعات من خلال القنوات المعتمدة لجمع التبرعات.
- 8.8 تمتنع الجمعية عن تلقي التبرعات من خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز الوطني وتتبع آلية التنسيق بين المركز والجهات ذات العلاقة في هذا الشأن.
- 8.9 تلتزم الجمعية تجاه الجهات الداعمة والمانحين والمتبرعين بالتالي:
 - 8.9.1 إتاحة الفرصة لحرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالجمعية وتلقي إجابة فورية صادقة وصریحة.
 - 8.9.2 تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
 - 8.9.3 الحفاظ على سرية معلومات المتبرع وتقدير رغباته والالتزام بسياسة الإفصاح وتبادل المصالح وسياسة خصوصية البيانات وتبادل المعلومات الخاصة بالجمعية بهذا الخصوص.
 - 8.9.4 التكريم وتوفير المعلومات عن المستفيدين وطرق صرف التبرعات بما لا يمس كرامة المستفيد.

9. سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر

- 9.1 تلتزم الجمعية بالإجراءات النظامية المطلوبة من موافقات واشتراطات حسب الصادر من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وغيره من جهات إشرافية حسب الأنظمة لإعادة توجيه أو استخدام الفائض من التبرعات في أوقاف الجمعية واستثماراتها أو إعادة توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية بعد أخذ موافقات من الجمعية العمومية أو المتبرع أو الجهات الإشرافية.
- 9.2 يجوز للجمعية توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر في الحالات التالية:
 - 9.2.1 إغلاق المشروع الأصلي بعد اكتمال أهدافه أو عدم الحاجة لمزيد من التمويل.
 - 9.2.2 تعذر تنفيذ المشروع لأسباب تنظيمية أو نظامية أو خارج إرادة الجمعية.
 - 9.2.3 وجود أولويات طارئة تتطلب إعادة توجيه المبالغ لتحقيق أثر أكبر بما يتوافق مع أهداف الجمعية.
- 9.3 آلية التوجيه:
 - 9.3.1 يتم رفع توصية من الإدارة المعنية (المالية أو إدارة المشاريع) إلى الإدارة التنفيذية موضحة الأسباب والمشروع المقترح للتوجيه.
 - 9.3.2 تعتمد التوصية من الأمين العام ويعرض القرار على مجلس الإدارة في أول اجتماع لاعتماده أو إقراره.
 - 9.3.3 تخطر الجمعية المتبرع كتابة قبل التوجيه مع بيان الأسباب والمشروع المقترح البديل.
 - 9.3.4 توثق عملية التوجيه في السجلات المالية والإدارية للجمعية مع ذكر المبررات.
 - 9.3.5 تُضمن عمليات توجيه التبرعات ضمن تقارير الجمعية المالية السنوية وتقارير المشاريع.
 - 9.3.6 يتم الاحتفاظ بالمستندات والموافقات المتعلقة بعملية التوجيه بمدة لا تقل عن 10 سنوات.

10. سياسة آلية استرداد التبرع للمتبرع

تلتزم الجمعية بالأنظمة المطلوبة من موافقات واشتراطات حسب الصادر من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وغيره من جهات اشرافية.

10.1 يحق للجمعية رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر

10.2 تخضع آلية الاسترداد للضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تقتضي ما يلي:

- 10.2.1 يمكن استرداد المبالغ التي تم تحويلها للجمعية عن طريق الخطأ بطلب مكتوب لإدارة الجمعية.
- 10.2.2 يتيح استرداد التبرعات خلال يومين عمل من عملية التبرع بطلب مكتوب لإدارة الجمعية موضحاً فيه مبررات الاسترجاع شريطة ألا يكون التبرع مرتبط بمشروع يتم تنفيذه.
- 10.2.3 لا يمكن استرجاع التبرعات المرتبطة بالأوقاف أو الزكاة.
- 10.2.4 يتم إرجاع المبلغ بالطريقة المناسبة، على نفس وسيلة الدفع التي تمت منها عملية الدفع إن أمكن، في غضون فترة ثلاثين يوماً من تاريخ توفير البيانات المطلوبة.
- 10.2.5 يحق للجمعية أن تخصص من المبلغ أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع، أو تكون لازمة لعملية الإرجاع.

سجل مراقبة عمليات التحديث

اسم السياسة: جمع التبرعات		
قرار اعتماد رقم: 2017/03/03 م تاريخ الإصدار أول مرة 2017/12/5 م		
الاسم: د. حصة آل الشيخ.	المنصب: رئيس مجلس الإدارة	قرار اعتماد بدون تحديث: رقم: 2022/09/10 م تاريخ: 2025/09/07 م
الاسم: د. عبد الله الفوزان.	المنصب: رئيس مجلس الإدارة	قرار اعتماد التحديث: رقم: 02/20/25 م تاريخ: 2025/12/17 م

الوثائق والنماذج والتوجيهات الخاصة بتطبيق السياسة.

- 1.1.1. شهادة تسجيل الجمعية.
- 1.1.2. التقارير المالية التي توثق التبرعات للبرامج والأنشطة.
- 1.1.3. سجل خاص بالتبرعات (معلومات المتبرع - قيمة التبرع - قناة التبرع - نوع التبرع).
- 1.1.4. سندات القبض.
- 1.1.5. سندات الصرف.
- 1.1.6. نموذج طلب موافقة لاستقبال التبرعات.
- 1.1.7. نموذج طلب موافقة لاستخدام التبرعات في نشاط آخر.
- 1.1.8. نموذج طلب موافقة الجمعية العمومية لاستخدام فائض الإيرادات في الأوقات والاستثمار.
- 1.1.9. التزامات جامعي التبرعات.