

# سياسة جمع التبرعات

لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالروضة

الإصدار الثاني

١٤٤٥هـ / ٢٣ / ٢٠٢٣م



بسم الله الرحمن الرحيم

## القرار الإداري رقم : ( ٢٤٧ )

وتاريخ : ١٤٤٥/٠٣/٠٤ هـ الموافق : ٢٠٢٣/٠٩/١٩ م

الحمد لله، والصلاة والسلام على رسول الله،،، وبعد:

فإن رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالروضة، بناء على ماله من صلاحيات، وبناءً على اجتماع مجلس الإدارة الرابع لعام ٢٠٢٣ م المنعقد يوم الأربعاء بتاريخ ١٤٤٥/٠٢/٢١ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٩/٠٦ م،

فإنه يقرر ما يأتي:

١. اعتماد " سياسة جمع التبرعات-الإصدار الثاني ١٤٤٥ هـ/٢٠٢٣ م"- لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالروضة.
٢. تلغي هذه السياسة ما سبقها من لوائح أو أنظمة تتعلق بجمع التبرعات في الجمعية.
٣. تعمل بهذه السياسة ابتداءً من تاريخ صدور هذا القرار.
٤. يتم مراجعة هذه السياسة كل خمس سنوات أو كلما دعت الحاجة لإجراء ما يلزم من تعديلات عليها.
٥. يبلغ قرارنا هذا لأعضاء المجلس التنفيذي.

وبالله التوفيق.

رئيس مجلس الإدارة

د. سليمان بن عبدالله الحبس



## فهرس المحتويات

| رقم الصفحة | الموضوع                     |
|------------|-----------------------------|
| ٢          | قرار إداري                  |
| ٣          | فهرس المحتويات              |
| ٤          | تمهيد                       |
| ٤          | التعريفات                   |
| ٥          | التبرع (ضوابط وآليات)       |
| ٥          | حقوق المتبرع                |
| ٦          | طرق وآليات التبرع           |
| ٦          | معلومات المتبرع             |
| ٦          | التعديل على التبرع          |
| ٧          | آلية استرداد التبرع للمتبرع |
| ٧          | إعادة توجيه مبلغ التبرع     |
| ٨          | أحكام عامة متعلقة بالتبرع   |

التوقيع



## تمهيد

### المادة الأولى:

تعتبر هذه السياسة استكمالاً لللائحة الأساسية للجمعية وتشريعات والقوانين المعمولة بها في المملكة العربية السعودية ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

## التعريفات

### المادة الثانية:

| المعنى   | العبرة             |
|--|--------------------|
| جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالروضة مسجلة برقم (٣٤١٥) وتاريخ ٦/٢٩/١٤٤١هـ.  | الجمعية:           |
| تقديم الدعم المادي أو العيني للجمعية وبرامجها ضمن الأنظمة والسياسات المعمول بها في المملكة العربية السعودية والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي واللوائح الداخلية للجمعية. | التبرع:            |
| سياسة التبرع المعتمدة من إدارة الجمعية   | السياسة:           |
| متجر إلكتروني خاص للجمعية وبرامجها ومشاريعها وفق تصنيفات متعددة تلبي احتياج الداعمين والمستفيدين.  | متجر الجمعية:      |
| مبلغ يستقطع دورياً بشكا منتظم من حساب المتبرع بموافقته وهو بكامل الأهلية الشرعية والقانونية والذي يتم عبر قنوات البنوك المحلية.  | الاستقطاع البنكي:  |
| مراكز داخل الجمعية وفي الفروع تعنى بالاهتمام بالمتبرعين وخدمتهم ومعرفة آرائهم وتلبية متطلباتهم حسب اللوائح والأنظمة المعمول بها.   | خدمة المتبرعين:    |
| مكاتب للتعريف بالجمعية وبرامجها ومشاريعها.   | المكاتب التعريفية: |



التوقيع

## التبرع (ضوابط وآليات)

### المادة الثالثة:

١. تصدر الجمعية لك موظف يعمل لديها في جمع التبرعات هوية توضح فيها بياناته هي اسم الموظف ومسمى الوظيفي ، وذلك لتسهيل على المتبرع التعرف عليه بشكل نظامي رسمي.
٢. عند التبرع يتم تحرير إيصال استلام رسمي يستلمه المتبرع بقيمة التبرع ونوعه أياً كانت القيمة وفي حال كان التبرع عينياً يتم استلامه كما هو ويسجل به سند رسمي ثم يتم التثمين من قبل الإدارة المالية.
٣. على المتبرع مراجعة بيانات إيصال الاستلام الرسمي، والتأكد من صحة البيانات التبرع المذكورة قبل مغادرة مقر التبرع .
٤. يسكن التبرع في الإدارة المالية فيما خصص له من قبل المتبرع في برامج الجمعية المحددة والمعتمدة حسب خططها، ويصرف بناء على ذلك.
٥. جمع مسارات التبرع مربوطة تقنياً بالإدارة بتحكم مركزي رقابي لا يتيح خاصية التغير الموافقة من قبل إدارة الجمعية
٦. تضع قسم الاتصال المؤسسي خطة التبرعات في ضوء أهداف الأداء المحددة للسنة التشغيلية وبما يلي الخطة التنفيذية للجمعية.
٧. ينبغي على قسم الاتصال المؤسسي تطوير قائمة الرعاية باستمرار وبناء الشراكات لزيادة إيرادات الجمعية من التبرعات والراعيات.
٨. يقوم قسم الاتصال المؤسسي بإدارة العالقة مع الرعاية والشركاء والتأكد من الوفاء بالتزامات الجمعية تجاههم وتقديم التقارير اللازمة لهم بذلك.
٩. التأكد من أن أي طلب للتبرع يصف كيف ستستخدم هذه التبرعات.

## حقوق المتبرع

### المادة الرابعة:

١. يحق للمتبرع أن يعرف تاريخ بدء المشروع المدعوم ومدة إنجازه المتوقعة.
٢. تزويد المتبرع بتقرير عن أثر تبرعه ومساهمته في البرنامج المدعوم.
٣. زيارة الجمعية والاطلاع على سير العمل في برنامج المدعوم والجمعية بشكل عام.
٤. توقيع عقود الشراكة حسب الأنظمة واللوائح والخطط المعتمدة في الجمعية وآلياتها في الشراكات.



## طرق وآليات التبرع

### المادة الخامسة:

١. التبرع عن طريق متجر الإلكتروني.
٢. التبرع عن طريق التحويل البنكي لحسابات الجمعية بالبنوك مباشرة.
٣. التبرع عن طريق الإيداع في حسابات الجمعية بالبنوك.
٤. التبرع النقدي داخل مقار الجمعية الرئيسية الرسمية.
٥. التبرع عن طريق إصدار الشيكات باسم الجمعية.
٦. التبرع عن طريق الاستقطاع البنكي الإلكتروني.
٧. تستقبل الجمعية التبرعات العينية وتسجل في دفاترها الرسمية وتضمن بناء على المعتمد بالجمعية.
٨. التبرع عن طريق رسائل قصيرة SMS .
٩. التبرع عن طريق (باقي الصرف) و (باقي الهلال) بناء على آليات الشركات المجتمعية مع الشركات، ويتم تسليم التبرع عن طريق شريك الجمعية حسب آلية العقد.
١٠. التبرع عن طريق الاستقطاع الشهري.
١١. التبرع عن طريق الخصم المكتسب عند شراء أغراض للجمعية.

## معلومات المتبرع

### المادة السادسة:

١. توفير الاسم أو رقم الهاتف الجوال أو البريد الإلكتروني قدر الإمكان لتعزيز التواصل، والسرعة في إيصال التقارير الدورية ومنجزات الجمعية.
٢. جميع البيانات المتعلقة بالمتبرع تتمتع بسرية تامة وهي محفوظة بخصوصية من خلال البرنامج التقني لا يطلع عليها إلا الموظف المعني بالتواصل مع المتبرع.

## التعديل على التبرع

### المادة السابعة:

يحق التعديل بناءً على رغبة المتبرع لأسباب قانونية وإجرائية قد يتعذر إجراء التعديل على لائحة البرنامج الموضح بها بيانات البرنامج والمتبرع لذلك فإن التغيير يتعقد له لقاء يتفق فيه الطرفين على مقدار ونوع التغيير فيما لا يسبب إضراراً بمصلحة الجمعية وبرامجها.

## آلية استرداد التبرع للمتبرع

### المادة التاسعة:

يسمح باسترداد المبلغ التبرع وفق الحالات التالية :

١. في حالة التبرع بعد اكتمال المشروع .
٢. في حالة طلب المتبرع استرجاع كامل أو جزء منه بشرط يكون قد تم التبرع عن طريق التحويل أو بنقاط البيع أو المتجر الإلكتروني وفي حالة التبرع نقداً لا بد توفر خطاب من الجهات المختصة .
٣. عند الرغبة في الاسترجاع يجب التقدم بطلب مكتوب لإدارة الجمعية موضحاً فيه مبررات الاسترجاع خلال مدة لا تزيد عن خمسة أيام عمل من التبرع .
٤. للجمعية الحق الكامل في رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر .

## إعادة توجيه مبلغ التبرع

### المادة العاشرة:

أ- يسمح الاستبدال حسب رغبة المتبرع :

١. يتاح استبدال التبرع بين مشاريع الجمعية خلال ٢٤ ساعة من استلام التبرع .
٢. عند الرغبة في الاستبدال يجب التقدم بطلب مكتوب لإدارة الجمعية موضحاً في المبلغ واسم المشروع الذي يرغب في تحول التبرع إليه .
٣. يتم الاستبدال بالطريقة المناسبة وبحسب ما تراه الجمعية، ويتم التغير عند توفير البيانات التي تطلبها الجمعية، مخصصاً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع، أو تكون لازمة لعملية الاستبدال .

ب- سياسة الاستبدال حسب سياسة الجمعية :

يجب أن تحرص الجمعية على توجيه مبلغ التبرع حسب رغبة المتبرع والعمل على ذلك وفق الأنظمة والتعليمات ولا يجب تحويل مبلغ التبرع الى مشروع آخر إلا في أضيق الحالات ووفق الشروط التالية :

١. عدم القدرة على استكمال المشروع أو نهاية الموسم المخصص له وعدم إقامة المشروع مرة أخرى .
٢. يجب أخذ موافقة من المتبرع في تحويل مبلغ تبرعه الى مشروع آخر وفي حال عدم موافقته يجب ارجاع مبلغ التبرع له حسب الضوابط والاشتراطات المعمول بها في الجمعية .
٣. في حال عدم القدرة للوصول إلى المتبرع يجب أخذ موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي في تحويل مبلغ التبرع إلى مشروع آخر .

## أحكام عامة متعلقة بالتبرع

### المادة الحادي عشر:

١. الزكوات : للجمعية فتوى بجواز صرف الزكاة من فضيلة الشيخ الدكتور/ سليمان بن عبدالله الماجد.
٢. شكر المتبرع : تقوم الجمعية بتوجيه خطاب ورسالة شكر عبر البريد الإلكتروني، والرسائل النصية SMS عند استلامها للتبرع .
٣. أوقات استقبال التبرعات : للجمعية والمكاتب التعريفية ولديها مركز لخدمة المتبرعين يستقبل مكالماتهم واستفساراتهم من الساعة الثانية ظهراً وحتى العاشرة مساءً

كشيت

والله ولي التوفيق .

