

مقدمة:

- الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ وإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر المشروعة للجمعية.
- تستند هذه السياسة على لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية بناءً قرار مجلس الوزراء رقم ٥٤٧ وتاريخ ١٣٩٦/٣/٣٠ هـ

النطاق:

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

البيان:

تلتزم الجمعية وجميع منسوبيها بأن:

- ١- تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة وبأمانة واستقامة والشفافية.
- ٢- في جميع أنشطتها بأنظمتها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها.
- ٣- يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال وعلمهم امتناع 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. وعلمهم 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 الذي جمعت 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 علنا، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

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 أخرى.
- ويشجع العاملون على جمع التبرعات على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

آلية جمع التبرعات:

- (١) توجد لدى الجمعية حسابات مخصصة، لكل مشروع حساب خاص به في البنوك المحلية، متاحة للتبرع فيها.
- (٢) جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية عبر حساب الاوقاف يجب الحصول على موافقة بذلك من الجهة المختصة.
- (٣) لا تصرف المبالغ المتحصلة أو الممنوحة الا للنشاطات المعتمدة بالجمعية.
- (٤) تستخدم الشيكات لجميع التداولات المالية.
- (٥) يقصر التداول النقدي داخل الجمعية إلى رئيس المجلس ونائبه والمشرف المالي، ويحفظ المال في الخزانة الرئيسية.
- (٦) توثق جميع العمليات المالية في البرنامج المالي بواسطة المحصلين ويقوم المدقق بالتدقيق على جميع السندات والشيكات.

الاطلاع على مضمون هذه اللائحة-السياسة) من قبل مجلس إدارة الجمعية
وإقرارها بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (٢) واعتمادها والعمل بها اعتباراً من
تاريخ: 2025/01/01م

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	عادل احمد حسن ال عقران	رئيس المجلس الادارة	
٢	صالح مسفر صالح الوادي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	جمال عبدالله محمد عسيري	المشرف المالي	
٤	سعيد ظافر جابر ال هادي	عضو مجلس ادارة	
٥	عبدالله عايض عبدالله الكربي	عضو مجلس ادارة	