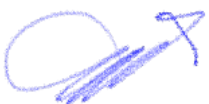


سياسة جمع التبرعات

اسم السياسة	جمع التبرعات
رقم السياسة	٠٠٣
تاريخ الاعتماد	٢٠٢٥/٠٢/٠٦ م
تاريخ التحديث	٢٠٢٦/٠٣/٠٣ م
الغرض	معرفة المسؤوليات والواجبات تجاه جمع التبرعات، وللمتبرع الاطلاع على الالية المتبعة
الأقسام المعنية	قسم التسويق – المالية -- الحوكمة
المخرجات	١. نشر تقارير مالية توضح مصارف التبرعات. ٢. وضوح المسؤوليات لجامعي التبرعات. ٣. الامتثال للأنظمة واللوائح ومتطلبات الجهة المشرفة

رئيس مجلس الإدارة



د. كمال محمد عثمان

لأثر يمتد..

التعاريف:

- الجمعية: جمعية إعمار، وهي جمعية أهلية خيرية مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، تعنى بالتنمية الحضرية من خلال الحلول الهندسية.
- السياسة: سياسة جمع التبرعات، وهي الوثيقة التي تنظم إجراءات جمع التبرعات المالية والعينية للجمعية.
- التبرعات: كل ما يُقدّم للجمعية من مال أو عين أو خدمات بدون مقابل، سواء كانت مقيدة أو غير مقيدة، بهدف دعم برامج ومشاريع الجمعية.
- التبرعات المقيدة: التبرعات التي يحدد المتبرع صرفها في غرض أو مشروع معين.
- التبرعات غير المقيدة: التبرعات التي لا يشترط المتبرع طريقة صرفها، وتُصرف وفقاً لأولويات الجمعية واحتياجاتها.
- المركز الوطني: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، الجهة المختصة بالإشراف الإداري والمالي.
- حملات التبرع: كل نشاط أو إعلان يستهدف جمع التبرعات المالية أو العينية، سواء عبر الإنترنت أو ميدانياً أو من خلال وسائل الإعلام.
- المتطوع: كل شخص يشارك في تنفيذ أو دعم أنشطة جمع التبرعات دون مقابل مالي.
- الوسيط: جهة أو فرد (مثل المؤثرين أو شركات التسويق) يتم التعاقد معهم للإعلان أو المساعدة في جمع التبرعات نيابة عن الجمعية.

أولاً: التعريف بالسياسة والغرض:

سياسة جمع التبرعات هي وثيقة تنظيمية تهدف إلى تنظيم جميع عمليات تحصيل التبرعات المالية أو العينية داخل الجمعية، بما يحقق الامتثال للأنظمة، ويضمن الشفافية، ويعزز ثقة المجتمع، بهدف تأمين موارد تدعم برامج الجمعية وتحقق أثراً ملموساً للفئات المستفيدة.

ثانياً: نطاق تطبيق السياسة:

تطبق هذه السياسة على كافة أنشطة الجمعية المتعلقة بجمع التبرعات، وعلى كل من يتولى تنفيذ أو الإشراف أو التسويق أو إدارة هذا النشاط، سواء كانوا موظفين أو متطوعين أو وسطاء.

ثالثاً: الترخيص النظامي:

لا يجوز للجمعية البدء بأي حملة جمع تبرعات أو استقبال أي تبرع إلا بعد الحصول على ترخيص من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وفق ما تحدده الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

رابعاً: وسائل جمع التبرعات:

- التحويل البنكي إلى الحسابات البنكية المعتمدة من المركز.
- المتجر الإلكتروني الخاص بالجمعية.
- نقاط البيع.
- الرسائل النصية (SMS).

رئيس مجلس الإدارة

د. كمال محمد عثمان

لأثر يمتد..

- وسائل الدفع الإلكتروني المعتمدة.
- الوسائل المستحدثة.

خامساً: المبادئ العامة:

- الشفافية والمصداقية في الإعلان عن التبرعات.
- عدم استغلال بؤس الإنسان أو تصويره بما يمس كرامته.
- حفظ حقوق المتبرعين في معرفة كيفية صرف تبرعاتهم.

سادساً: الإعلان والدعوة للتبرعات:

- تلتزم الجمعية بالإعلان عن التبرعات فقط عبر الوسائل المعتمدة وبعد أخذ الموافقات اللازمة. ويجب أن تتضمن الإعلانات ما يلي:
- اسم الجمعية ورقم تسجيلها.
 - رقم الترخيص.
 - رقم الحساب البنكي المعتمد.
 - رابط خطة عمل المشروع (QR).
 - المبلغ المستهدف.
 - وسائل التواصل.
 - مدة الحملة والغرض منها.
 - رمز باركود (QR) تبرع بأمان.

سابعاً: التقارير والشفافية:

أولاً: تقرير جمع التبرعات

يُرفع إلى المركز الوطني كل (٦) أشهر في حال كانت مدة الترخيص أكثر من ٦ أشهر، ويشمل:

١. كشف حساب بنكي
- للحساب البنكي المخصص لجمع التبرعات حسب الترخيص (للتبرعات النقدية فقط).
٢. سجل جمع التبرعات
- يشمل بيانات كل عملية تبرع:
- مصدر التبرع
- قناة التبرع
- قيمة التبرع النقدي أو القيمة التقديرية للتبرع العيني
- تاريخ التبرع
٣. سندات القبض أو الاستلام
- سندات قبض للتبرعات النقدية
- سندات استلام للتبرعات العينية

رئيس مجلس الإدارة

د. كمال محمد عثمان

لأثر يمتد..

ثانيًا: تقرير صرف التبرعات

يُرفع كل (٦) أشهر إذا كانت خطة الصرف ممتدة لأكثر من ٦ أشهر، ويشمل:

١. كشف الحساب البنكي
للمحساب البنكي الذي تم تخصيصه لجمع التبرعات والصرف منه.
٢. سجل صرف التبرعات
لكل بند صرف، ويشمل:
 - اسم بند الصرف
 - مبلغ بند الصرف
٣. سجل المستفيدين
ويشمل:
 - فئات المستفيدين
 - عدد المستفيدين في كل فئة
 - التوزيع الجغرافي للمستفيدين
٤. آلية صرف التبرعات
توضح الإجراءات والأساليب التي تم اتباعها لتنفيذ الصرف.
٥. مقدار المبالغ الفائضة (إن وجدت)
ثالثًا: تقرير مالي نصف سنوي للمشاريع طويلة المدى
بالنسبة للمشاريع أو البرامج التي تزيد مدة تنفيذها عن سنة، يجب على الجمعية تزويد المركز بتقرير مالي نصف سنوي مفصل، يتضمن:
 - أوجه الصرف
 - المبالغ الفائضة (إن وجدت)

ثامناً: حوكمة الصرف:

- يشترط توقيع مشترك من اثنين من المسؤولين (رئيس مجلس الإدارة أو نائبه وأحد أعضاء مجلس الإدارة أو شاغلي الوظائف القيادية).

تاسعاً: الجهات المساندة:

- يجوز للجمعية التعاقد مع وسطاء أو مؤثرين بعد توفر الشروط التالية:
 - وجود عقد رسمي.
 - تحديد تكلفة الإعلان.
 - أخذ موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي قبل التنفيذ.

عاشرًا: حقوق المتبرع:

- الاطلاع على خطة المشروع قبل التبرع.

رئيس مجلس الإدارة

د. كمال محمد عثمان

لأثر يمتد..

- استلام إيصال رسمي إلكتروني أو ورقي عند الطلب.
- معرفة مصير التبرع والحصول على تقارير عند الطلب.
- ضمان سرية بياناته وعدم مشاركتها دون إذن.

الحادي عشر: الضمان:

- تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على حدة أن:
- تعمل الجمعية على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة والأمانة والاستقامة والشفافية وتلتزم بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها.
 - يعتبر مجلس إدارة الجمعية مسؤول أمام من قدموا إليهم الأموال. وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس، بأي شكل من الأشكال بكرامته.
 - تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين الحصول على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم ويكون استفسارهم بالتواصل عبر قنوات التواصل الخاصة بالجمعية.
 - يكون إنفاق الأموال التي تم جمعها لخدمة الأغراض التي جمعت من أجله، ويستثنى من ذلك ما تم تفصيله في سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع.
 - يخصص ما لا يزيد عن ٩٪ من التبرعات لتغطية التكاليف الإدارية والمصاريف التشغيلية اللازمة لضمان استمرارية أعمال الجمعية وتحقيق أهدافها.
 - يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها وإعداد تقارير دقيقة ونشرها علناً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

الثاني عشر: مسؤوليات جامعي التبرعات فيما يتعلق بالتبرعات:

- يتم قبول التبرعات التي تتوافق مع أهداف الجمعية.
- يكون العائد من التبرع أعلى من تكلفة الحصول عليه.
- يُنفذ التبرع في الغرض أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.

الثالث عشر: وسائل جمع التبرعات:

- التسويق عبر وسائل التسويق (حسابات التواصل الاجتماعي - المؤثرين - وغيره)
- التسويق عبر الشركات والمؤسسات ورجال الأعمال لتقديم الدعم.
- الوسائل الحديثة التي تطرأ.

الخامس عشر: تصنيف التبرعات:

الأصل ان التبرعات غير مقيدة ما لم يقيد المتبرع التبرع لمشروع أو تصنيف معين وتنفق في الغرض الذي جمعت من أجله، ويستثنى من ذلك ما تم تفصيله في سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع،

رئيس مجلس الإدارة

د. كمال محمد عثمان

لأثر يمتد..

- وفيما يخص التبرعات الواردة في الحساب البنكي الخاص بالمشاريع تنصف وفق الآتي:
- التبرعات المقيدة بمسمى المشروع في الإيصال البنكي توجه لذات المشروع.
 - التبرعات الغير مقيدة بمسمى المشروع في الإيصال البنكي يتم تصنيفها للمصاريف أو للمشاريع الأكثر احتياجاً.

السادس عشر: المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات ويبدأ العمل بها من تاريخ اعتمادها ويسري العمل بأي تعديل لها ابتداءً من تاريخ التعديل. ويشجع القائمين على جمع التبرعات توقيع الميثاق الأخلاقي.

الاعتماد:

اعتمد أعضاء المجلس هذه السياسة في محضر مجلس الإدارة الثاني لعام ٢٠٢٦ بتاريخ (٣/٠٣/٢٠٢٥ م) ويتم العمل بتاريخ اعتمادها وتحل محل السياسات الموضوعة سابقاً.

رئيس مجلس الإدارة

د. كمال محمد عثمان

لأثر يمتد..