



جمعية تحفيظ القرآن الكريم
— بمحافظة بدر —

السياسات واللوائح

سياسة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية



الإصدار الثاني

الحكومة المؤسسية

2025

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

أولاً: مقدمة

انطلاقاً من حرص جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بدر على تنمية مواردها المالية واستدامتها، والتزامها بالأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لجمع التبرعات في المملكة العربية السعودية، فقد وضعت الجمعية هذه السياسة لتنظيم عمليات جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية، وتحديد الضوابط والمسؤوليات المتعلقة باستقبال التبرعات وإدارتها واستخدامها والإفصاح عنها.

وتلتزم الجمعية في جميع عمليات جمع التبرعات بمبادئ الشفافية والنزاهة والمصادقية وحفظ حقوق المتبرعين، وبما يصدر عن الجهات المختصة من أنظمة ولوائح وقرارات وضوابط وتعليمات ذات علاقة.

وتعد هذه السياسة إطاراً عاماً لتنظيم جمع التبرعات، ولا يجوز تفسير أي حكم فيها بما يسمح للجمعية أو لأي منسوبيها بممارسة أي نشاط لجمع التبرعات خارج نطاق التراخيص والموافقات والقنوات المعتمدة نظاماً.

ثانياً: الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تنظيم عمليات جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية في الجمعية.
2. ضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
3. حماية أموال المتبرعين والمحافظة عليها.
4. ضمان استخدام التبرعات في الأغراض التي جمعت من أجلها.
5. تعزيز ثقة المتبرعين والمانحين بالجمعية.
6. تنظيم مسؤوليات العاملين في جمع وإدارة التبرعات.
7. منع استغلال اسم الجمعية أو مواردها في جمع تبرعات غير مصرح بها.
8. تعزيز الشفافية في استقبال التبرعات وإدارتها واستخدامها.
9. تنظيم التوثيق المحاسبي والمالي للتبرعات.
10. الحد من مخاطر إساءة استخدام التبرعات أو تحويلها عن أغراضها.
11. المحافظة على سمعة الجمعية ومصادقيتها.
12. دعم الاستدامة المالية للجمعية من خلال تنمية الموارد بالوسائل المشروعة والمعتمدة.

سياسة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

ثالثاً: نطاق تطبيق السياسة

تطبق هذه السياسة على جميع عمليات جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية التي تنفذها الجمعية، وعلى جميع من لهم علاقة بها، ومن ذلك:

- مجلس الإدارة.
 - الإدارة التنفيذية.
 - الموظفون.
 - العاملون في تنمية الموارد المالية.
 - المسؤولون عن البرامج والمشاريع.
 - المحاسبون والماليون.
 - المتطوعون المشاركون في أنشطة جمع التبرعات.
 - المستشارون والمتعاقدون.
 - أي شخص يمثل الجمعية أو يعمل نيابة عنها في مجال جمع التبرعات.
- وتشمل السياسة التبرعات النقدية والعينية وأي موارد أخرى تدخل ضمن نطاق جمع التبرعات وفق الأنظمة ذات العلاقة.

رابعاً: التعريفات

- الجمعية:** جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بدر.
- التبرع:** ما يقدم للجمعية من مال أو عين أو منفعة دون مقابل، وفق ما تسمح به الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- جمع التبرعات:** تلقي التبرعات النقدية أو العينية من خلال الدعوة للتبرع أو إقامة حملة لذلك وفق النظام.
- المتبرع:** الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يقدم التبرع للجمعية.
- التبرع المقيد:** التبرع الذي يحدد المتبرع الغرض أو المشروع أو النشاط الذي يرغب في توجيه تبرعه إليه.
- التبرع غير المقيد:** التبرع الذي يقدمه المتبرع للجمعية دون تحديد غرض معين، ويستخدم وفق الأنظمة واحتياجات الجمعية المعتمدة.
- الترخيص:** الإذن النظامي الصادر من الجهة المختصة لممارسة النشاط أو جمع التبرعات وفق المتطلبات النظامية.
- القنوات المعتمدة:** القنوات والوسائل التي يسمح للجمعية باستخدامها لاستقبال التبرعات وفق الأنظمة والترخيص والتعليمات المعمول بها.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

خامساً: المبادئ العامة لجمع التبرعات

تلتزم الجمعية في جميع عمليات جمع التبرعات بالمبادئ الآتية:

١. **المشروعية:** عدم جمع أو استقبال التبرعات إلا وفق الأنظمة والترخيص والموافقات والقنوات المعتمدة.
٢. **النزاهة:** التعامل مع المتبرعين وأموال التبرعات بأمانة ومسؤولية.
٣. **الشفافية:** توفير المعلومات المناسبة عن البرامج والمشاريع التي يتم جمع التبرعات لها.
٤. **المصداقية:** عدم تقديم معلومات مضللة أو غير دقيقة للمتبرعين.
٥. **حفظ كرامة المستفيدين:** عدم استخدام صور أو قصص أو رسائل تستغل حاجة المستفيد أو تمس كرامته.
٦. **تحديد الغرض:** توضيح الغرض من التبرع متى كان التبرع مخصصاً.
٧. **المساءلة:** إخضاع التبرعات للرقابة المالية والإدارية المناسبة.
٨. **حماية المتبرع:** المحافظة على بيانات المتبرعين وخصوصيتهم وفق السياسة المعتمدة.
٩. **منع الاستغلال:** عدم استخدام الجمعية أو اسمها أو مواردها لتحقيق منافع شخصية.
١٠. **الكفاءة:** إدارة تكلفة جمع التبرعات بما يحقق التوازن بين التكلفة والعائد وجودة العمل.

سادساً: الالتزام بالأنظمة والترخيص

تلتزم الجمعية بجميع الأنظمة واللوائح والقرارات والضوابط والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة بشأن جمع التبرعات.

ولا يجوز لأي موظف أو عضو مجلس إدارة أو متطوع أو متعاقد:

- إطلاق حملة تبرعات باسم الجمعية دون اعتماد وتصريح.
- جمع تبرعات نقدية أو عينية لحساب الجمعية خارج القنوات المعتمدة.
- استخدام حساب شخصي لاستقبال تبرعات مخصصة للجمعية.
- نشر وسائل دفع أو تحويل غير معتمدة من الجمعية.
- إنشاء حسابات أو روابط أو حملات باسم الجمعية دون صلاحية.
- تفويض أي شخص بجمع التبرعات إلا وفق الإجراءات المعتمدة.

وتلتزم الجمعية بالحصول على التراخيص والموافقات اللازمة قبل تنفيذ أي حملة أو نشاط يتطلب ترخيصاً أو موافقة.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

سابعًا: قنوات استقبال التبرعات

تستقبل الجمعية التبرعات من خلال القنوات المعتمدة والمصرح بها نظامًا، والتي تعتمد عليها الجمعية وفق الإجراءات الداخلية ومتطلبات الجهات المختصة.

وقد تشمل القنوات -بحسب ما هو مرخص ومتاح للجمعية:-

١. الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.
 ٢. منصات التبرع المعتمدة.
 ٣. بوابات الدفع الإلكتروني المعتمدة.
 ٤. الرسائل النصية من خلال الخدمات المرخصة والمعتمدة.
 ٥. القنوات الإلكترونية الرسمية للجمعية.
 ٦. أي قناة أخرى تعتمد عليها الجهة المختصة وتسمح بها الأنظمة.
- ويحظر استخدام الحسابات الشخصية للعاملين أو أعضاء مجلس الإدارة أو المتطوعين لاستقبال التبرعات نيابة عن الجمعية.

ثامنًا: التبرعات النقدية

تلتزم الجمعية بعدم جمع التبرعات النقدية المباشرة من الجمهور أو استقبالتها بأي وسيلة غير معتمدة نظامًا. وفي حال سمحت الأنظمة أو التراخيص بوسيلة محددة لاستقبال التبرعات النقدية، فيجب أن تتم وفق الإجراءات والضوابط المالية المعتمدة في الجمعية.

ولا يجوز لأي موظف أو متطوع الاحتفاظ بأموال التبرعات في حوزته الشخصية أو استخدامها أو إيداعها في حساب شخصي.

تاسعًا: الحسابات البنكية والتبرعات

تستخدم الجمعية الحسابات البنكية الرسمية والمعتمدة في استقبال التبرعات.

ويجب أن تكون الحسابات المستخدمة لاستقبال التبرعات:

١. باسم الجمعية.
 ٢. معتمدة من الجهة المختصة داخل الجمعية.
 ٣. مفتوحة لدى بنك مرخص في المملكة.
 ٤. مرتبطة بالأغراض المسموح للجمعية بجمع التبرعات لها.
 ٥. خاضعة للرقابة والمراجعة المالية.
- ولا يجوز فتح أو استخدام أي حساب مصرفي لجمع تبرعات باسم الجمعية دون اعتماد رسمي.

عاشراً: التبرعات المقيدة

عند استقبال تبرع مخصص لمشروع أو برنامج أو غرض محدد، تلتزم الجمعية بما يلي:

١. تسجيل التبرع باعتباره تبرعاً مقيداً.
٢. توثيق شرط المتبرع.
٣. استخدام التبرع في الغرض المحدد.
٤. عدم تحويل التبرع إلى غرض آخر إلا وفق ما تسمح به الأنظمة والضوابط وشرط المتبرع.
٥. الاحتفاظ بالمستندات التي تثبت التبرع والغرض المخصص له.
٦. متابعة تنفيذ الغرض المخصص للتبرع.
٧. إعداد التقارير المتعلقة بالتبرعات المقيدة عند الحاجة.

الحادي عشر: التبرعات غير المقيدة

تستخدم التبرعات غير المقيدة وفق الأنظمة واللوائح والسياسات المالية المعتمدة في الجمعية، وبما يخدم أغراض الجمعية واحتياجاتها المعتمدة.

ويجب توثيق هذه التبرعات محاسبياً وإدارياً وفق الإجراءات المعتمدة.

الثاني عشر: الزكاة والصدقات والتبرعات ذات الطبيعة الخاصة

تلتزم الجمعية عند استقبال الزكاة أو التبرعات التي يحدد المتبرع لها غرضاً شرعياً أو خاصاً بمراعاة شروط المتبرع والمتطلبات النظامية والشرعية ذات العلاقة.

ولا يجوز خلط الأموال المقيدة بأغراض محددة مع أموال أخرى بطريقة تؤدي إلى استخدامها في غير الغرض المخصص لها.

الثالث عشر: التبرعات العينية

تتعامل الجمعية مع التبرعات العينية وفق الأنظمة والإجراءات المعتمدة.

ويجب عند قبول التبرع العيني:

١. التحقق من ملاءمته لأغراض الجمعية.
 ٢. توثيق التبرع.
 ٣. إثبات وصف التبرع وكميته عند الحاجة.
 ٤. تقييمه وفق الإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة عند الحاجة.
 ٥. تسجيله في السجلات المناسبة.
 ٦. المحافظة عليه أو استخدامه أو التصرف فيه وفق الغرض المخصص له والأنظمة ذات العلاقة.
- وللجمعية رفض التبرعات العينية التي لا تتناسب مع احتياجاتها أو التي يترتب على قبولها التزامات أو مخاطر غير مناسبة.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الرابع عشر: حملات جمع التبرعات

لا تطلق الجمعية أي حملة لجمع التبرعات إلا بعد استكمال المتطلبات الداخلية والنظامية اللازمة. وتتضمن خطة الحملة -بحسب طبيعتها:-

١. اسم الحملة.
٢. الهدف منها.
٣. مدة الحملة.
٤. مبلغ التبرعات المستهدف عند تحديده.
٥. الغرض من التبرعات.
٦. الفئة المستهدفة.
٧. القنوات المعتمدة لجمع التبرعات.
٨. المواد الإعلامية المستخدمة.
٩. الجهة المسؤولة عن الحملة.
١٠. آلية متابعة التبرعات.
١١. آلية إعداد التقارير.
١٢. الإجراءات المتبعة عند انتهاء الحملة.

الخامس عشر: الإعلان والتسويق لجمع التبرعات

تلتزم الجمعية عند الإعلان عن التبرعات بما يلي:

١. استخدام معلومات صحيحة ودقيقة.
٢. توضيح الغرض من جمع التبرعات.
٣. عدم تقديم وعود أو معلومات غير معتمدة.
٤. عدم استخدام صور أو قصص تنتهك خصوصية أو كرامة المستفيدين.
٥. عدم استغلال المشاعر أو الحالات الإنسانية بصورة مسيئة.
٦. عدم استخدام اسم الجمعية أو شعارها دون صلاحية.
٧. استخدام القنوات والوسائل المعتمدة.
٨. الالتزام بالتراخيص والموافقات اللازمة للحملات والإعلانات.
٩. عدم نشر أي حساب أو وسيلة دفع غير معتمدة.
١٠. توضيح أي شروط أو قيود مرتبطة بالتبرع عند الحاجة.

07-01-2025	تاريخ الإصدار	TQB-0015	رقم الوثيقة
مُعتمدة	حالة الوثيقة	19-02-2025	تاريخ الاعتماد

السادس عشر: حماية كرامة المستفيدين

تلتزم الجمعية عند إعداد المواد الإعلامية الخاصة بجمع التبرعات بعدم استغلال حاجة المستفيدين أو المساس بكرامتهم.

ويحظر:

- نشر صور مهينة للمستفيدين.
 - استخدام عبارات تقلل من كرامتهم.
 - عرض الحالات بطريقة استغلالية.
 - نشر بيانات شخصية دون مسوغ.
 - استخدام قصص المستفيدين دون مراعاة الخصوصية والموافقات اللازمة.
- وتطبق في هذا الجانب سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية المعتمدة لدى الجمعية.

السابع عشر: حقوق المتبرعين

تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتبرعين، ومن ذلك:

١. التعامل معهم باحترام ومهنية.
٢. تزويدهم بالمعلومات المناسبة عن الغرض من التبرع.
٣. توضيح القنوات الرسمية للتبرع.
٤. تسجيل التبرعات وإثباتها وفق الإجراءات المعتمدة.
٥. المحافظة على سرية بياناتهم وفق الأنظمة والسياسات ذات العلاقة.
٦. عدم استخدام بياناتهم لأغراض غير مشروعة.
٧. توضيح طريقة استخدام التبرع عند الحاجة.
٨. تمكينهم من التواصل مع الجمعية والاستفسار عن تبرعاتهم.
٩. الالتزام بشروط التبرعات المقيدة وفق الأنظمة.
١٠. التعامل مع طلباتهم وشكاواهم وفق الإجراءات المعتمدة.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الثامن عشر: بيانات المتبرعين وخصوصيتهم

تتعامل الجمعية مع بيانات المتبرعين وفق سياسة خصوصية وحماية البيانات الشخصية المعتمدة.

ولا يجوز للعاملين أو المتطوعين:

١. استخدام بيانات المتبرعين لأغراض شخصية.
٢. مشاركة بيانات المتبرعين مع جهات غير مخولة.
٣. بيع أو تأجير بيانات المتبرعين.
٤. استخدام بيانات المتبرعين في حملات غير مصرح بها.
٥. نشر أسماء المتبرعين أو بياناتهم دون مسوغ أو موافقة عند الحاجة.

التاسع عشر: مسؤوليات العاملين في جمع التبرعات

يلتزم العاملون في جمع التبرعات بما يلي:

١. الالتزام بالأنظمة واللوائح.
٢. الالتزام بالتراخيص والموافقات.
٣. استخدام القنوات المعتمدة فقط.
٤. تقديم معلومات دقيقة للمتبرعين.
٥. المحافظة على سرية البيانات.
٦. عدم قبول أي مبالغ أو مزايا شخصية من المتبرعين.
٧. عدم استخدام موقعهم لتحقيق منفعة شخصية.
٨. الالتزام بالسياسات المالية والإدارية.
٩. توثيق عمليات التبرع وفق الإجراءات.
١٠. الإبلاغ عن أي مخالفة أو اشتباه يتعلق بالتبرعات.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

العشرون: منع تعارض المصالح والاستفادة الشخصية

يحظر على أي منسوبي الجمعية استغلال موقعه أو علاقته أو صلاحياته في جمع التبرعات لتحقيق منفعة شخصية.

ولا يجوز للعاملين أو المتطوعين:

- طلب تبرعات لأنفسهم باسم الجمعية.
 - استخدام حساباتهم الشخصية لاستقبال التبرعات.
 - قبول عمولات غير معتمدة.
 - الحصول على هدايا أو منافع تؤثر في نزاهة عملهم.
 - توجيه التبرعات إلى جهات أو أغراض تحقق منفعة شخصية لهم أو لأطراف مرتبطة بهم.
- وتطبق على ذلك سياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية.

الحادي والعشرون: تكلفة جمع التبرعات

تعمل الجمعية على إدارة تكلفة جمع التبرعات بكفاءة، وتحقيق التوازن بين تكلفة جمع التبرعات والعائد المتحقق منها وجودة الحملة أو النشاط.

ولا يتم تحميل التبرعات بأي مصروفات أو تكاليف إلا وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات والضوابط ذات العلاقة، ووفق الميزانية والسياسات المالية المعتمدة.

الثاني والعشرون: التسجيل المحاسبي للتبرعات

تلتزم الجمعية بإثبات جميع التبرعات في السجلات المحاسبية وفق المعايير والسياسات المحاسبية المعتمدة. ويشمل التوثيق -بحسب طبيعة التبرع:-

- تاريخ التبرع.
- قيمة التبرع.
- نوع التبرع.
- الغرض من التبرع.
- بيانات القناة التي تم من خلالها استقبال التبرع.
- رقم العملية أو المرجع.
- أي شروط مرتبطة بالتبرع.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معتمة

الثالث والعشرون: الرقابة على التبرعات

تخضع التبرعات للرقابة المالية والإدارية وفق أنظمة الجمعية وإجراءاتها المعتمدة. وتشمل الرقابة:

١. مطابقة التبرعات مع كشوف الحسابات.
٢. التحقق من تسجيل جميع التبرعات.
٣. متابعة التبرعات المقيدة.
٤. مراجعة أوجه الصرف.
٥. التحقق من الالتزام بالميزانية.
٦. إعداد التقارير المالية.
٧. معالجة الفروقات أو الأخطاء.
٨. الاحتفاظ بالمستندات المؤيدة للعمليات.

الرابع والعشرون: استخدام التبرعات

تستخدم التبرعات وفق الغرض الذي جمعت من أجله، مع مراعاة شروط المتبرع والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

ولا يجوز استخدام التبرعات المقيدة في أغراض أخرى إلا في الحالات والطرق التي يسمح بها النظام والضوابط المعتمدة.

وعند تعذر تنفيذ الغرض المحدد للتبرع، تتعامل الجمعية مع التبرع وفق ما تقضي به الأنظمة والتعليمات وشروط المتبرع والإجراءات المعتمدة.

الخامس والعشرون: التقارير والإفصاح

تعمل الجمعية على إعداد التقارير المناسبة عن التبرعات واستخداماتها وفق المتطلبات النظامية والإدارية والمالية.

وقد تشمل التقارير:

- إجمالي التبرعات.
- التبرعات حسب البرامج والمشاريع.
- التبرعات المقيدة وغير المقيدة.
- أوجه الصرف.
- نسبة الإنجاز.
- النتائج والأثر المتحقق.
- أي بيانات أخرى تتطلبها الجهات المختصة أو سياسات الجمعية.

ويتم نشر أو إتاحة المعلومات التي يتطلب النظام أو التعليمات نشرها، مع مراعاة حماية بيانات المتبرعين والمستفيدين.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

السادس والعشرون: رد التبرعات

تتعامل الجمعية مع طلبات رد التبرعات وفق الأنظمة واللوائح وشروط التبرع والإجراءات المالية المعتمدة.

ولا يتم رد أي تبرع إلا بعد التحقق من:

١. صحة الطلب.
٢. هوية مقدم الطلب وصفته.
٣. مصدر التبرع.
٤. طبيعة التبرع.
٥. عدم وجود مانع نظامي.
٦. اعتماد الإجراء من الجهة المختصة.

السابع والعشرون: الاشتباه في مصدر التبرع

تلتزم الجمعية بالأنظمة والضوابط المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل انتشار التسليح، وبما يصدر من الجهات المختصة من متطلبات وتعليمات.

وعند وجود مؤشرات تستدعي التحقق أو الاشتباه، يتم التعامل معها وفق الإجراءات والأنظمة المعتمدة، دون اتخاذ إجراءات عشوائية أو إفشاء معلومات غير مصرح بها.

الثامن والعشرون: مسؤوليات مجلس الإدارة

يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الإشرافية عن سلامة منظومة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية، ومن ذلك:

١. اعتماد السياسات والضوابط ذات العلاقة.
٢. الإشراف على الالتزام بالأنظمة.
٣. متابعة الموارد المالية للجمعية.
٤. التأكد من وجود رقابة مناسبة على التبرعات.
٥. مراجعة التقارير المالية والإدارية.
٦. التأكد من سلامة استخدام التبرعات.
٧. متابعة المخاطر المرتبطة بجمع التبرعات.
٨. اتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الحاجة.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

التاسع والعشرون: مسؤوليات الإدارة التنفيذية

تتولى الإدارة التنفيذية مسؤولية تنفيذ السياسة، ومن ذلك:

١. تطبيق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
٢. التأكد من وجود التراخيص والموافقات اللازمة.
٣. اعتماد الحملات وفق الصلاحيات.
٤. متابعة القنوات المستخدمة في استقبال التبرعات.
٥. الإشراف على العاملين في جمع التبرعات.
٦. متابعة تنفيذ شروط المتبرعين.
٧. رفع التقارير لمجلس الإدارة.
٨. معالجة المخاطر والمخالفات.
٩. ضمان التكامل بين إدارة تنمية الموارد والإدارة المالية.

الثلاثون: المسؤوليات المالية

تتولى الإدارة المالية، بحسب الهيكل التنظيمي للجمعية، مسؤولية:

١. تسجيل التبرعات محاسبياً.
٢. مطابقة العمليات البنكية.
٣. متابعة التبرعات المقيدة.
٤. متابعة أوجه الصرف.
٥. إعداد التقارير المالية.
٦. حفظ المستندات المؤيدة.
٧. تطبيق الضوابط المالية.
٨. التعاون مع المراجعين والمدققين.
٩. رفع التقارير المالية للجهات المختصة داخل الجمعية.

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الحادي والثلاثون: المسؤوليات المتعلقة بالإعلام والتواصل

تلتزم الجهة المسؤولة عن الإعلام والتواصل بما يلي:

١. استخدام الرسائل المعتمدة.
٢. التأكد من صحة بيانات الحملات.
٣. عدم نشر أي حملة دون اعتماد.
٤. استخدام وسائل الدفع الرسمية فقط.
٥. حماية خصوصية المستفيدين والمتبرعين.
٦. الالتزام بالضوابط المتعلقة بالإعلانات وحملات جمع التبرعات.
٧. حفظ المواد الإعلامية المستخدمة في الحملات.

الثاني والثلاثون: المتطوعون المشاركون في جمع التبرعات

لا يجوز للمتطوع المشاركة في جمع التبرعات إلا ضمن فرصة تطوعية معتمدة، ووفق المهمة المحددة له.

ويلتزم المتطوع بما يلي:

- استخدام القنوات الرسمية.
- عدم استلام الأموال في حساب شخصي.
- عدم إنشاء حملات غير معتمدة.
- عدم تقديم معلومات غير مصرح بها.
- المحافظة على سرية بيانات المتبرعين.
- الالتزام بسياسة إدارة العمل التطوعي.
- الالتزام بمدونة السلوك والسرية المعتمدة.

سياسة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الثالث والثلاثون: التبرعات عبر الرسائل النصية

يجوز للجمعية استخدام خدمة التبرع عبر الرسائل النصية متى كانت الخدمة معتمدة ومرخصة ومصرحًا للجمعية باستخدامها.

وتلتزم الجمعية بأن تكون الرسائل والحملات المرتبطة بالخدمة واضحة، وأن تكون وسيلة التبرع مرتبطة بالحساب أو القناة المعتمدة، وأن يتم توثيق الإيرادات الناتجة عنها ومتابعتها محاسبيًا.

الرابع والثلاثون: التبرعات عبر الموقع والمنصات الإلكترونية

عند استقبال التبرعات إلكترونياً، تستخدم الجمعية المنصات والبوابات المعتمدة والمصرح بها. وتلتزم الجمعية بما يلي:

١. حماية بيانات المتبرعين.
٢. استخدام وسائل دفع آمنة ومعتمدة.
٣. عدم تخزين بيانات الدفع إلا وفق المتطلبات النظامية والتقنية.
٤. إصدار ما يثبت عملية التبرع وفق النظام والإمكانات المتاحة.
٥. مطابقة العمليات مع السجلات المالية.
٦. معالجة العمليات المعلقة أو الفاشلة وفق الإجراءات المعتمدة.

الخامس والثلاثون: الشكاوى والاستفسارات المتعلقة بالتبرعات

تتيح الجمعية للمتبرعين وسيلة مناسبة لتقديم الاستفسارات والشكاوى المتعلقة بالتبرعات. وتلتزم الجمعية بـ:

١. استقبال الطلب.
 ٢. تسجيله.
 ٣. التحقق من تفاصيل التبرع.
 ٤. دراسة الحالة.
 ٥. اتخاذ الإجراء المناسب.
 ٦. الرد على المتبرع وفق الإجراءات المعتمدة.
 ٧. توثيق نتيجة المعالجة.
- قنوات التواصل :

البريد الإلكتروني: [quran.badr@gmail.com]

رقم التواصل: [٠٥٣٦٧٧٧٢٠٧]

العنوان: [محافظة بدر]

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	معمدة

السادس والثلاثون: السجلات والوثائق

تحتفظ الجمعية بالسجلات والوثائق المرتبطة بالتبرعات وفق المدد والإجراءات النظامية، ومن ذلك:

- سجلات التبرعات.
- كشوف الحسابات.
- مستندات الحملات.
- التراخيص والموافقات.
- التقارير المالية.
- مستندات الصرف.
- شروط التبرعات المقيدة.
- تقارير تنفيذ البرامج والمشاريع.
- المراسلات ذات العلاقة.

السابع والثلاثون: المخالفات

تعد من المخالفات:

١. جمع التبرعات دون تصريح أو اعتماد.
٢. استخدام حساب شخصي لاستقبال التبرعات.
٣. إنشاء حملة غير معتمدة.
٤. استخدام اسم الجمعية أو شعارها دون صلاحية.
٥. استخدام التبرعات في غير الأغراض المخصصة لها.
٦. إخفاء أو عدم تسجيل التبرعات.
٧. إفشاء بيانات المتبرعين.
٨. تقديم معلومات مضللة للمتبرعين.
٩. استغلال المستفيدين في حملات جمع التبرعات.
١٠. تحقيق منفعة شخصية من عمليات جمع التبرعات.
١١. مخالفة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

وتتخذ الجمعية الإجراءات المناسبة تجاه المخالفات، دون الإخلال بأي مسؤولية نظامية.

الثامن والثلاثون: مراجعة السياسة وتحديثها

تراجع هذه السياسة مرة واحدة سنوياً على الأقل، أو عند صدور أي نظام أو لائحة أو قرار أو تعليمات جديدة تؤثر في عمليات جمع التبرعات.

وتتولى الجهة المختصة اقتراح التعديلات ورفعها للجهة المخولة لاعتمادها.

التاسع والثلاثون: أحكام عامة

١. تعد هذه السياسة جزءاً من منظومة السياسات المالية والإدارية في الجمعية.
٢. لا يجوز لأي شخص تجاوز أحكام هذه السياسة.
٣. تطبق هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.
٤. في حال وجود تعارض بين هذه السياسة ومتطلب نظامي ملزم، يطبق المتطلب النظامي ويتم تحديث السياسة.
٥. لا تعد أي قناة أو وسيلة لجمع التبرعات معتمدة لمجرد استخدامها سابقاً، بل يجب أن تكون مستوفية للمتطلبات النظامية والداخلية السارية.
٦. يجوز للجمعية إصدار إجراءات ونماذج تفصيلية لتنفيذ هذه السياسة.

سياسة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية

رقم الوثيقة	TQB-0015	تاريخ الإصدار	07-01-2025
تاريخ الاعتماد	19-02-2025	حالة الوثيقة	مُعتمدة

الأربعون: النماذج والسجلات المرتبطة بالسياسة

ترتبط بهذه السياسة، بحسب حاجة الجمعية:

١. نموذج اعتماد حملة جمع تبرعات.
٢. سجل التبرعات.
٣. سجل التبرعات المقيدة.
٤. نموذج متابعة تنفيذ التبرعات المقيدة.
٥. نموذج استلام التبرعات العينية.
٦. نموذج طلب رد التبرع.
٧. سجل حملات جمع التبرعات.
٨. سجل التراخيص والموافقات.
٩. تقرير إيرادات حملة جمع التبرعات.
١٠. تقرير استخدام التبرعات.
١١. نموذج إقرار والتزام موظف جمع التبرعات.
١٢. نموذج إقرار المتطوع المشارك في جمع التبرعات.

الحادي والأربعون: اعتماد السياسة

تم اعتماد لائحة تعيين المدير التنفيذي – الإصدار الثاني من قبل مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع الثاني لعام ٢٠٢٥، ويبدأ العمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها.

رئيس مجلس الإدارة:

الاسم : ناصر بن عبدالرحمن الصبحي



التوقيع :

التاريخ : 19-02-2025