

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



مركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
معية سنابل الخير لرعاية الأيتام برباغ
ترخيص رقم (2103)

سياسة جمع التبرعات

(الجمع والصرف)

المادة (1): النطاق

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

المادة (2): أنواع المنح والتبرعات من حيث الغرض منها

- 1- تبرعات عامة لا يشترط المتبرعين فيها نوع الصرف، فيحق للجمعية صرفها لتحقيق أهداف الجمعية بحسب ما يراه مجلس إدارة الجمعية
- 2- منح وتبرعات مقيدة من المانحين لغرض معين أو فئة من المستفيدين، ولا يحق للجمعية صرفها إلا في الأوجه التي يحددها المانح مثل الكفالات، وتفريج الكرب
- 3- الزكاة المدفوعة للجمعية وتخصص للإعانات المادية المقدمة للأسر المحتاجة
- 4- منح مقيدة من مؤسسات خيرية وأهلية لدعم البرامج والأنشطة والخدمات التشغيلية.
- 5- عوائد حملات جمع التبرعات المادية والعينية وتكون مقيدة للصرف في نفس غرض المذكور في الحملة الاعلامية لجمع التبرع.

المادة (3): الترخيص لبرامج تنمية الموارد وحملات جمع التبرعات

وفقاً ضوابط وتوجيهات اللائحة التنفيذية للائحة التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة من بقرار مجلس الوزراء رقم (547) وتاريخ 30/3/1396هـ.

1. لا يحق للجمعية ممارسة نشاط جمع التبرعات دون رفع طلب يتضمن المرفقات المحددة بالتعليمات التنفيذية للائحة جمع التبرعات لطلب الحصول على ترخيص أو تصريح.

2. تلتزم الجمعية بتوضيح خطة عمل مشروع جمع التبرعات للمتبرع وإطلاعه عليها

3. يصدر الترخيص من المركز الوطني وينتهي بعد مرور سنة كحد أقصى أو توافر المبلغ المستهدف أيهما أسبق، ويلزم تجديد الترخيص عند الحاجة قبل ثلاثون يوماً من تاريخ انتهائه واستيفاء جميع شروطه التي صدر بها.

4. تلتزم الجمعية بإيقاف جمع التبرعات عند انتهاء الترخيص أو توافر المبلغ المستهدف أيهما أسبق.
5. تلتزم الجمعية بتقييد المبالغ المتبرع بها في إيصالات قبض ذات أرقام متسلسلة، ويُسلم للمتبرع نسخة ورقية أو إلكترونية منها.
6. يجوز التقدم بطلب إلغاء الترخيص لجمع التبرعات مع توضيح السبب وإرفاق بيان بالمبالغ المالية التي تم توريدها وقيمة المصروفات للبرنامج ليبيت المركز في صرفها لنفس الغرض المتبرع له.
7. تلتزم الجمعية بتزويد المركز بتقرير عن جمع التبرعات خلال 30 يومًا من تاريخ انتهاء الترخيص.

المادة (4): إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر

يتم أخذ موافقة المتبرع على سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر، ومن ثم أخذ موافقة المركز الوطني لتحويل المبلغ أو الفائض لمشروع آخر وفي حال عدم الموافقة يتم إيداع المبلغ في الحساب البنكي الخاص بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

المادة (5): آلية جمع التبرعات

- 1- الإيداع عن طريق الخدمات البنكية كالتحويل البنكي أو الشيكات أو الحسابات البنكية المعتمدة لجمع التبرعات في البنوك المحلية.
- 2- عن طريق المتجر الإلكتروني الخاص بالجمعية، والأجهزة الذكية.
- 3- الرسائل النصية.
- 4- يتم استقبال الزكاة في حساب بنكي معتمد مخصص لذلك.
- 5- يجب تقييم كل التبرعات غير المالية من تبرعات عينية أو خدمات، وتسجل في القيود المحاسبية عند الجمع أو اكتمال الخدمة، وما يتم التصرف فيه بالبيع فيسجل بقيمة البيع

المادة (6): وسيلة جمع التبرعات

تلتزم الجمعية بالدعوة إلى التبرع من خلال الوسائل المذكور في المادة الرابعة عشرة من الفصل الرابع (للتعليمات التنفيذية للائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية)

ويجب أن يتضمن الإعلان البيانات التالية:

- اسم الجمعية طالبة التبرع — رقم تسجيل الجمعية — رقم الترخيص — قيمة مبلغ التبرع.
- رقم الحساب البنكي المعتمد الخاص بالتبرع — رابط الكتروني يوضح خطة عمل مشروع التبرع.
- عنوان المقر الرئيسي للجمعية - وسائل التواصل الخاصة بالجمعية (هاتف - موقع إلكتروني - بريد إلكتروني) - معلومات عن غرض التبرع والفئة المستفيدة - مدة التبرع (مقيد بوقت أو مفتوح لحين اكتمال المبلغ).
- ويجب الحرص على الإشارة إلى أن فائض مبلغ التبرع سيستخدم لاحقاً في نفس الغرض

المادة (7): آلية استرداد التبرع للمتبرع

يحق للمتبرع إلغاء التبرع عن طريق التواصل مع الجمعية في أقرب فرصة ممكنة بشرط ألا يكون مضى أكثر من أسبوع على تاريخ التبرع ومن ثم يتم دراسة إمكانية إرجاع المبلغ من عدمه بعد التحقق من شخصية المتبرع ويتم الإرجاع بالطريقة المناسبة (نقداً أو تحويل بنكي) خلال 30 يوماً من توفر البيانات المطلوبة مخصصاً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع أو تكون لازمة لعملية الإرجاع.

المادة (8): صرف التبرعات

- يحظر على الجمعية صرف التبرعات لأي شخص أو جهة خارج المملكة إلا بعد موافقة المجلس والجهات ذات العلاقة

المادة (9): البيان

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على حدة أن:

- 1- تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة والأمانة والاستقامة والشفافية.
- 2- تلتزم في جميع أنشطتها، بقوانينها السارية ولوائحها ومبادئها وممارساتها.
- 3- يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال:

▪ الحفاظ على سرية بيانات المتبرع والمانح

- عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمتبرعين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها
- احترام رغبات المتبرع.
- تزويد المتبرع بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- 4- الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس بأي شكل من الأشكال بكرامته.
- 5- لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
- 6- 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.
- 7- تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض التي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
- 8- أن لا يتم صرف الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع إن كان غرض التبرع محدداً، وإن لم يتيسر ذلك تطلب موافقة المركز الوطني.
- 9- أن تبقى تكلفة جمع التبرعات في جميع الحالات محصورة في نسبة مئوية من الدخل مقبولة عامة داخل أوساط مهنة جمع التبرعات من الجمهور. ويكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة.
- 10- أن يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها. وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علناً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.
- 11- عدم قبول الإيداعات والحوالات أو الشيكات الواردة من خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز الوطني والجهات ذات العلاقة.
- 12- عدم تقديم أو صرف التبرعات لأي شخص أو جهة خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز الوطني والجهات ذات العلاقة

المادة (10): المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن جميع أنشطة الجمعية لتنمية الموارد المالية، وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات، ويلتزم أولئك الذين يُستخدمون لجمع التبرعات بتوقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتمادها في اجتماع مجلس الإدارة.(4) المنعقد بتاريخ (28/8/2026)
ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها