

# سياسة جمع التبرعات للجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة



## نموذج اعتماد من مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم .. وبعد :

فقد اطلع مجلس إدارة الجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة في اجتماعه الأول لعام ٢٠٢٢ م وذلك يوم السبت الموافق ٩/٨/١٤٤٣ هـ - ١٢/٣/٢٠٢٢ م على سياسة جمع التبرعات بالجمعية وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصبغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة

المهندس/ عبد الجبار سعيد الجبرتي



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ١ لعام ٢٠٢٢ م  
يوم السبت : ١٤٤٣ / ٨ / ٩ هـ - ٢٠٢٢ / ٠٣ / ١٢ م  
المكان : مقر الجمعية  
الوقت : من ٠٤:٠٠ إلى ٠٥:٠٠  
عدد الحضور : ٥  
عدد الصفحات : ١

م	جدول الأعمال	القرارات والتوصيات	المكلف	وقت التنفيذ
1	الإطلاع على التعليم والخطبات الواردة للجمعية واتخاذ ما يلزم بشأنها	تم الإطلاع على التعليم والخطبات الواردة للجمعية وتم التوجيه بما يلزم .		
2	متابعة توصيات الاجتماع السابق	تابع المجلس توصيات الاجتماع السابق وما تم حلها		
3	الإطلاع على تقرير المراجع الداخلي	تم الإطلاع على التقرير والمقترحات المقدمة من المراجع الداخلي		
4	اعتماد بعض السياسات الخاصة بالحوكمة	تم اعتماد السياسات التالية ونشرها على الموقع واعلام المستفيدين بهذا : سياسة تعارض المصالح - سياسة جمع التبرعات - لائحة الصلاحيات المالية لمجلس الإدارة كما تمت التوصية بالإلتزام بالميثاق الخلاقي للعلماء في القطاع غير الربحي لجميع منسوبي الجمعية		
5	الإطلاع على مشروع كسوة الشتاء	تم الإطلاع على تقرير مشروع كسوة الشتاء		
6	الإطلاع على مستجدات مشروع محطة التحلية	تم الإطلاع على تقرير مشروع محطة التحلية		
7	الإطلاع على التقرير المالي للربع الرابع لعام ٢٠٢١ واعتماده	تم اعتماد التقرير الربعي الرابع لعام ٢٠٢١ وكذلك التوصية بإغلاق جميع المتطلبات الخاصة بإغلاق السنة المالية ٢٠٢١ م		
8	اعتماد الهوية الجديدة للجمعية	تم الإطلاع على الهوية الجديدة للجمعية واعتمدها		
9	جدولة اجتماعات مجلس الإدارة	تم الاتفاق على أن تكون في الأسبوع الأول من شهر مارس وشهر يونيو وشهر سبتمبر وشهر ديسمبر		
10	عرض مقترح اجتماع الجمعية العمومية غير العادية	تم الاتفاق على أن يكون اجتماع الجمعية العمومية غير العادية مع اجتماع الجمعية العمومي العادي وذلك بشأن التعديل على اللائحة الأساسية حسب التالي : ١- التعديل على اللائحة حسب النموذج الاسترشادي المرسل من المركز الوطني للقطاع غير الربحي . ٢- إضافة أسماء الأعضاء المؤسسين للجمعية . ٣- تعديل مقر الجمعية الرئيس وإضافة العنوان الوطني . ٤- إضافة المادة ( قرار الاقتراض من البنوك المرخص لها العمل بالمملكة العربية السعودية لأجل الاستثمار في أصول عقارية ورهن العقار للمقرض ضماناً لسداد القرض لحين الوفاء بالقرض من ربح العقار أو ما يتوفر من موارد الجمعية ) حسب التعميم الوارد		
11	ما يستجد من أعمال	تم اعتماد صرف مساعدة طارئة بمقدار ٥٠٠٠ ريال وصرف كفاية شهرية بمبلغ ١٠٠٠ ريال لأسرة السجين ( مستور منيع الله السلمي )		

وتم إقبال محضر الاجتماع والله الموفق وعلى ذلك تم التوقيع

العضو : حمدان نفاع السلمي	المشرف المالي : عبد الرحمن حضيض السلمي	نائب الرئيس : فيصل تامي السلمي	رئيس المجلس : عبد الجبار سعيد الجبرتي
			اعتذر
العضو : عبد الرحمن شعيفان الخضيري	العضو : معيوف زويد السلمي	العضو : شعيل مرفوع السلمي	اعتذر
			

## سياسة جمع التبرعات

### المقدمة :

الهدف من هذه السياسة شرح وتحديد المبادئ والتوجهات اللازمة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر الممكنة للجمعية.

### التعريف العام :

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

### الالتزامات والضوابط لسياسة جمع التبرعات :

تسعى الجمعية الخيرية بقرى وادي ستارة لكسب التبرعات بمختلف أنواعها النقدية والعينية والخدمية وفتح قنوات مدرة للدخل بشتى الصور والأشكال الممكنة وذلك لتحقيق أهداف الجمعية لتواكب رسالتها الإنسانية ورؤيتها، وتضمن الالتزامات والضوابط التالية :

١. يمنع منعاً باتاً استقبال التبرعات من خارج المملكة العربية السعودية.
٢. يمنع منعاً باتاً جمع أو استقبال التبرعات خارج مقر الجمعية .
٣. أن يكون العائد من التبرعات أعلى من تكلفة الحصول عليه.
٤. أن يكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة يعلن عنها أثناء المحفل الرسمي للجمعية أمام منسوبيها وتكون تكلفة جمع التبرعات محددة في نسبة مئوية من الدخل متفق عليها من العموم وأصحاب الصلاحيات .
٥. تتلزم الجمعية في سياستها ولوائحها الإدارية وجميع ممارساتها وكافة فريق العمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة وبالأمانة والاستقامة والشفافية .
٦. يتعهد مجلس إدارة الجمعية بالمسؤولية الكاملة أمام الداعمين ( قطاعات، أفراد) وعدم استخدام أي وسيلة من الوسائل تمس كرامة المستفيد.
٧. عدم استغلال أعضاء الجمعية وكافة منسوبيها لموقعهم في تمثيل لتحقيق فائدة شخصية. وعليه لا يقبل اي تعويض سوى الأجر أو المصاريف المتكف بها والمحددة لهم .
٨. تتابع الجمعية وتواكب اللوائح الصادرة من الجهة المشرفة عليها بشأن خصوصية وسرية المتبرعين. ويتم إمدادهم بجميع المعلومات والتقارير الشهرية بمجالات صرف أموالهم .

٩. تشترط سياسة جمع التبرعات للهدف الذي تم توجه إليه والغرض المنشود من الدعم وخلال الفترة الزمنية المتفق عليها مع توثيقها ضمن جميع الاشتراطات من الجهة الداعمة.
١٠. يطبق النظام والتدقيق المحاسبي من شركة او جهة مشرفة مالية على السجلات المحاسبية ومراجعة الإدخالات المالية والقيود اليومية مع محاسبي الجمعية وبنظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها، وإعداد تقارير مفصلة ينشر عنها علنا، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إعداد ميزانية كل مشروع أو برنامج كلا على حدة يحتوي على الإيرادات والمصاريف وصافي الربح والنسبة المخصصة للهدف منه.
١١. الالتزام برغبة المتبرع في حفظ خصوصيته كفاعل خير.
١٢. تحديد الفئة المستفيدة من هذا التبرع ليصب في استحقاقه استناد للفتوى الشرعية للزكاة والمجالات المحددة للصرف.
١٣. رفع التقارير الشهرية عن حركة التبرعات في مختلف حسابات الجمعية لدى البنوك المحلية للإدارة التنفيذية وللجان المتخصصة ومنها إلى مجلس الإدارة.
١٤. تحقيق مبدأ الشفافية مع المتبرع من خلال التقارير الدورية لسير التبرع، كذلك الإعلان عن التبرعات المحصلة ضمن التقارير المالية السنوية والمعلن عنها في اجتماع الجمعية العمومية والموقع الإلكتروني.
١٥. إرسال خطاب شكر للمتبرع مرفق معه إيصال استلام التبرع.
١٦. تماشيا مع تعليمات الجهة المشرفة يتم ضبط التبرعات الواردة لمقر الجمعية من خلال إجراء التالي:

- تحرير إيصال استلام التبرع وفق المعلومات الشاملة ( أسم المتبرع، قيمة التبرع، تفنيد التبرع، نوع التبرع، آلية استلام التبرع " نقدا، شيك....".
- في نهاية كل أسبوع يتم إعداد قائمة للتبرعات النقدية المحصلة في صندوق التبرعات بمقر الجمعية تمهيدا لعملية الإيداع البنكي لها.
- يتم تسليم نسخ من إيصال العمليات المسجلة في كشف الحركة المحاسبية البنكية إلى قسم المحاسبة .
- التقيد بما جاء في آلية التعامل مع المقبوضات في مقر الجمعية.