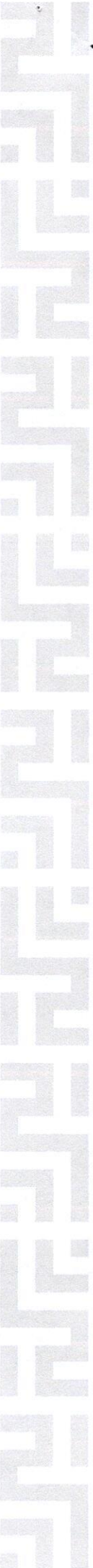


ضوابط وشروط عمليات جمع التبرعات



الضوابط والشروط العامة :

(١) تلتزم الجمعية بكافة السياسات المنظمة لعمليات جمع التبرعات ومنها السياسات الأخلاقية الصادرة عن الإعلان الدولي للمبادئ الأخلاقية الأساسية لجمع التبرعات والتي تهدف لتحقيق أكبر قدر ممكن من المسؤولية والشفافية والفعالية وهي:

١- الأمانة: يجب على جامعي التبرعات التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة المجتمع ، كما يجب عدم تضليل أو غش المتبرعين أو المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور

٢- الاحترام: يجب على جامعي التبرعات احترام سمعة مهنتهم ، والجمعية التي يعملون بها ، كما يجب احترام كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.

٣- السلامة : يجب على جامعي التبرعات الوضوح والشفافية التامة فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجماهير، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان واقعاً أو محتملاً ، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.

٤- التعاطف: يجب على جامعي التبرعات أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجعوا الآخرين على التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.

٥- الشفافية: يجب على جامعي التبرعات إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها ، وجميع التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

(٢) تلتزم الجمعية والعاملين فيها بشكل عام ، والعاملين في جمع التبرعات تجاه الجهات الرسمية و المتبرعين والداعمين بالمسؤوليات والضوابط والالتزامات التالية:

أولاً : الجهات الاشرافية :

١- العمل وفق الأنظمة والقوانين واللوائح والتعميمات الصادرة من الجهات الرسمية والمنظمة لعمليات التبرعات في الجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.

٢- الالتزام بأخذ الموافقات الرسمية للعمليات الخاصة بالتسويق وحملات جمع التبرعات التي تلزم بها الوزارة بأخذ التراخيص والموافقات الرسمية قبل تنفيذها

٣- الالتزام بمتطلبات المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية في إثبات وقيود التبرعات الخاصة بالداعمين والمانحين .

٤- الالتزام بمتطلبات المركز الوطني في التقارير المالية والعينية الخاصة بالتبرعات وإثباتها وأوجه الصرف الخاصة بها والالتزام بشرط المتبرع في التبرعات المقيدة والأوقاف

٥- الالتزام بتطبيق دليل الحسابات الموحد للجمعيات الأهلية ومعيار السلامة المالية وتقارير المراجعين القانونيين الدورية والسنوية فيما يخص التبرعات إثباتاً وصرفاً .

٦- تلتزم الجمعية في حساباتها البنكية المخصصة لاستقبال التبرعات بأنظمة البنك المركزي السعودي ذات الصلة بهذه الحسابات والتعامل معها.

٧- تلتزم الجمعية بعدم التصرف بالتبرعات المقيدة إلا في حدود ما خصصت له وفي حال تعذر ذلك يتم الرجوع للمتبرع أو المركز الوطني.

ثانياً : الداعمين والمانحين :

- ١- احترام كافة العاملين في الجمعية لخصوصية بيانات الداعمين والمانحين والمتبرعين للجمعية حيث تلتزم الجمعية بالتالي:
 - أ. تتعامل الجمعية مع جميع بيانات الداعمين والمانحين بسرية تامة ما لم يوافقوا على النشر.
 - ب. عدم مشاركة أو بيع هذه البيانات مع أي جهة أخرى دون إذنتهم.
 - ت. عدم إرسال أي رسائل إلكترونية، أو بشكل آخر، سواء بواسطتها أو بواسطة أي جهة أخرى دون إذنتهم.
 - ث. لا تستخدم الجمعية البيانات لأي أغراض غير مهنية ، وتلتزم بعدم إطلاع غير ذوي الاختصاص عليها.
 - ج. الالتزام بسياسة خصوصية البيانات المعتمدة في الجمعية ونشرها تطبيقاً لمعيار الشفافية والافصاح المعتمد من المركز الوطني.
 - ح. تلتزم الجمعية بقبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع ، وينسجم مع أهداف الجمعية.
 - خ. يجب أن يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
 - د. الالتزام للمتبرع بصرف التبرع في الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.
 - ذ. احترام حرية الاختيار للداعم وعدم ممارسة أي نوع من الضغوط عليه.
 - ر. احترام حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
 - ز. تؤكد الجمعية على تقديمها تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية وفي الوقت التي يطلبها المتبرع أو المانح.

س. تلتزم الجمعية بتقديم الشكر والتقدير اللائق للمانحين والداعمين.

ش. تلتزم الجمعية بالإجابة على كافة تساؤلات الداعمين والمانحين.

ص. للمانح الحق في الاطلاع على التقارير المالية الدورية والقوائم المالية السنوية للجمعية المعتمدة من المراجع الخارجي.

ثالثاً : المستفيدين من أنشطة وبرامج الجمعية :

١- تلتزم الجمعية باحترام حقوق المستفيد والمحافظة على كرامته .

٢- تلتزم الجمعية بعدم استخدام وسائل للتسويق أو جمع التبرعات أو تحط من كرامة المستفيد.

٣- تلتزم الجمعية بالمحافظة على بيانات المستفيدين وتطبيق كل ما ورد في سياسة خصوصية البيانات المعتمدة في الجمعية ذات الصلة بالمستفيدين.

*** شروط وضوابط عمليات التبرع النقدية والعينية:**

(١) يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به وذلك لحماية الجمعية من أي مخاطر محتملة.

(٢) للجمعية الحق في استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية وفق الضوابط التي يحددها المركز الوطني.

(٣) تلتزم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية الجمع ببطاقات تعريفية مغلقة، مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية، ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.

(٤) تسترشد الجمعية في تبويب تبرعاتها بالتبويب المعتمد في المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، ودليل الحسابات الموحد في الجمعيات الأهلية.

(٥) تلتزم الجمعية بأعلى مستويات الضبط والرقابة على عمليات التبرعات والموارد المالية والعينية من خلال حزمة من السياسات المالية المعتمدة في لائحة السياسات المالية ومنها ما يلي:

١- سند القبض .

٢- الفصل بين مهمة تحصيل التبرعات والإيرادات المختلفة ومهمة إثباتها في النظام المحاسبي ، ولا يجوز الجمع بين هذه المهام تحت أي ظرف من الظروف، حيث تقتصر مهمة التحصيل للأموال على مندوبي التحصيل وموظفي الموارد المالية، في حين تقتصر مهمة الإثبات على المحاسبين في المالية.

٣- يحظر على أي إدارة أو فرع طباعة سندات قبض من أي نوع وتحت أي ظرف من الظروف ، ويقتصر ذلك على الإدارة المالية في المقر الرئيسي للجمعية.

٤- تلتزم الإدارة المالية وكافة الجهات التي تتعامل مع المستندات المالية باتباع الدورة الرقابية على هذه المستندات والتمثلة في التالي:

- يتم طباعتها بموجب نموذج طباعة يعتمد من قبل المدير العام
- التأكد من استيفاء البرنامج المحاسبي للشروط الرقابية المتعلقة بإصدار سندات القبض الآلية

(٦) أي سند قبض يتم إلغاؤه يرفع الموظف طلب بحذف السند لإدارة التسويق للإشعار ويعتمد من الإدارة المالية.

(٧) يتم استقبال التبرعات العينية بأشكالها المختلفة وفرزها من خلال المقر الرئيسي للجمعية أو فروعها أو مستودعاتها أو أي مكان آخر بعد أخذ موافقة المركز الوطني للقطاع الغير ربحي.

(٨) يتم إثبات التبرعات بكافة صورها سواء كانت نقدية أو عينية أو على شكل خدمات تطوعية أو بتخفيض التزام في النظام المالي للجمعية حسب التعليمات والمعايير الخاصة لذلك .

(٩) يحزر سند قبض للمبالغ التي يتم قبضها في منافذ استقبال التبرعات وقسم تنمية الموارد المالية ، ويتضمن هذا المستند المعلومات التالية:

- قيمة التبرع بالأرقام والحروف.
- التاريخ.
- نوع التبرع (البرنامج) .
- طريقة التبرع (نقدا أو شيكات أو شبكة أو عيني - رقم الشيك)
- بيانات المتبرع (الاسم - رقم الجوال ، الهوية) شرط لازم في حال التبرع النقدي.
- اسم الجمعية وشعارها.
- يحتوي سند القبض العيني نفس بيانات سند القبض النقدي والشيكات الوارد في سياسة جمع التبرعات ودليل الإجراءات المالي المعتمد ، بالإضافة إلى بيان العدد والنوع، والوزن وعدد القطع ووصفه.

(١٠) يتم تشكيل لجنة لحصر التبرعات العينية التي ليس لها أساس قياس وتقييم كالفواتير، وعمل محاضر خاصة بها ، وتقييم ما يمكن

الاستفادة منه في الجمعية ، وتثبت كتبرع بعد استيفاء جميع المستندات اللازمة لذلك ، ويبيع ما يمكن بيعه ، ويتم إثبات قيمتها بعد البيع بسند قبض كتبرع نقدي .

(١١) يتم صرف التبرعات العينية وفق دراسة الاحتياج للمستفيدين من قبل إدارة الخدمات الاجتماعية ، أو لجنة مشكلة من فريق عمل الجمعية ويتم تنفيذ أوامر الصرف من قبل أمين المستودع وفق ما هو مقرر في اللائحة المالية على أن يسجل اسم المستفيد ورقم هويته والمواد العينية التي استلمها وتاريخ الاستلام في النظام الالكتروني للجمعية.

المدير التنفيذي



م/ سعد بن محمد الأحمري

الختم

