



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمركز بنى يزيد
شهادة تسجيل رقم: (3450) بتاريخ: 2020/03/09م

سياسة جمع التبرعات

رقم النسخة (٢)

تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الجمعية رقم: (٢١)
في اجتماعه رقم (٢٤٠٢٠١) بتاريخ ٢٤٠٢٠٢٠/١٢١م



فهرس المحتويات

٤	أهداف السياسة:
٤	أدوار مجلس الإدارة في تحقيق السياسة:
٤	أدوار الإدارة المالية في جمع التبرعات وتنمية الموارد:
٥	المبادئ الأخلاقية لجمع التبرعات:
٥	حقوق المتبرع:
٥	مصادر التبرعات المالية في الجمعية:
٦	سياسات الاستثمار في إدارة أموال أوقاف الجمعية:
٦	أحكام عامة متعلقة بالتلبرع:
٦	إدارة أملاك الجمعية:
٧	سياسات عامة:
٨	القواعد الخاصة بالتلبرعات:



أهداف السياسة:

١. تسهيل الأعمال وفق منهجية، واضحة، وموثقة، ومعتمدة.
٢. توضيح الأساليب والطرق المعتمدة في استقبال التبرعات.
٣. بناء مرجعية متكاملة لإدارة التبرعات في الجمعية.
٤. التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية.

أدوار مجلس الإدارة في تحقيق السياسة:

- تطوير سياسات فعالة لضمان توفير الموارد الازمة لدعم وتنفيذ استراتيجية الجمعية لتحقيق الاستدامة المالية.
- إيجاد أوقاف ومشاريع استثمارية للجمعية واستقطاب المترعرين لها ودراسة المخاطر المتعلقة بها، ومن ثم تطوير البرامج الازمة لإدارة هذه المخاطر على جميع المستويات.
- وضع مؤشرات أداء لإدارة الأوقاف لزيادة الإيرادات والمحافظة عليها لتكون مصدر دخل دائم للجمعية.
- بناء الاستثمارات الآمنة وتنمية الإيرادات بما يحقق الاستدامة المالية للجمعية.
- تعزيز الشراكات الحالية وبناء شراكات استثمارية في ضوء الاحتياجات المؤسسية للجمعية.
- الالشراف على تطبيق الأنظمة والتشريعات الرسمية المتعلقة بالترعات وأوجه الصرف المالي المختلفة.
- تطوير ومراقبة تنفيذ سياسات إدارة المخاطر المتعلقة بالموارد المالية المختلفة.
- تطوير مؤشرات مالية رئيسية لمتابعة تنمية الموارد المالية.

أدوار الإدارة المالية في جمع التبرعات وتنمية الموارد:

تقوم الإدارة المالية بمهمة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية للجمعية لتعظيم الموارنة العامة وتحقيق أهداف الجمعية الاستراتيجية، ولأجل تحقيق هذا الهدف تلتزم بالتالي:

- استخدام كافة الوسائل المشروعة في جمع التبرعات والمتوفقة مع قوانين وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
- استخدام جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
- التواصل الفعال مع المانحين والمترعين والجهات الرسمية وتعزيز الثقة مع الجمعية وتوضيح إنجازات وخدمات وأنشطة الجمعية.
- توفير قنوات متعددة وإبداعية تمكن المترعرين والمانحين بمختلف شرائحهم من تقديم التبرعات المالية والعينية.
- بناء وتسويق برامج ومشاريع نوعية وفق احتياجات المستفيدين والمترعين.
- تطوير التسويق الإلكتروني والاستفادة من وسائل التواصل الاجتماعي في تسويق برامج ومشاريع الجمعية.
- الاستفادة من التجارب التسويقية الناجحة والممارسات الجيدة في التسويق.
- تطبيق نظام محاسبي معترف به لتبني حركة التبرعات ومراقبتها، وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علىً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.

المبادئ الأخلاقية لجمع التبرعات:

وفقاً للإعلان الدولي للمبادئ الأخلاقية الأساسية لجمع التبرعات يتكون الإعلان من خمسة مبادئ أخلاقية تهدف إلى تطوير وتحسين عملية جمع التبرعات على المستوى الدولي، مما يؤدي إلى التزام العاملين في مجال جمع التبرعات بالمارسات الصحيحة التي تحقق أكبر قدر ممكن من المسؤولية والشفافية والفعالية التي يجب أن تلتزم بها عملية جمع التبرعات ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات وهي:

- الأمانة: ويجب على فريق التسويق التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة الجماهير، كما يجب عدم تضليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.
- الاحترام: يجب على فريق التسويق احترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب احترام كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.
- السلامة: يجب على فريق التسويق الوضوح التام فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجماهير، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواءً كان واقعاً أو محتملاً، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواءً في الجانب الشخصي أو المهني.
- التعاطف: يجب على فريق التسويق أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجع الآخرين على التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.
- الشفافية: يجب على فريق التسويق إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتلبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، وجميع التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

حقوق المتبرع:

- يحق للمتبرع أن يعرف تاريخ بدء المشروع المدعوم ومدة إنجازه المتوقعة.
- تزويد المتبرع بتقرير عن أثر تبرعه ومساهمته في البرنامج المدعوم.
- زيارة الجمعية والاطلاع على سير العمل في برنامجه المدعوم والجمعية بشكل عام.
- توقيع عقود الشراكة حسب الأنظمة ولوائح والخطط المعتمدة في الجمعية وآلياتها في الشركات.

مصادر التبرعات المالية في الجمعية:

تستقبل الجمعية التبرعات المالية بعد الحصول على التراخيص المطلوبة من الجهات المختصة وفقاً للموارد التالية:

- التبرع عن طريق متجر جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمركز بنى يزيد الإلكتروني: <https://qby.sa>
- التبرع عن طريق نقاط البيع.
- التبرع عن طريق التحويل البنكي لحسابات الجمعية بالبنوك مباشرة.
- التبرع عن طريق الإيداع في حسابات الجمعية بالبنوك.
- التبرع عن طريق اصدار الشيكات باسم جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمركز بنى يزيد
- التبرع عن طريق الاستقطاع البنكي.
- تستقبل الجمعية التبرعات العينية وتسجل في دفاترها الرسمية وتثمن بناءً على المعتمد بالجمعية.
- دعم البرامج والمشاريع من المؤسسات المانحة وأفراد المجتمع.

- الشراكات الاستراتيجية.
- معارض استقبال التبرعات المرخصة.
- الاستثمارات الآمنة.
- دعم رجال الأعمال.
- رسائل الاتصال عبر الرقم (٥٨٨٣٥٨).

سياسات الاستثمار في إدارة أموال أوقاف الجمعية:

- تحديد أهداف استثمارية مناسبة تقي من أخطار التقلبات الاقتصادية الحادة.
- الموازنة بين الحاجة إلى الأمان وال الحاجة إلى النمو.
- مراقبة أداء ونتائج الاستثمارات.
- تعديل السياسات الاستثمارية وفقاً لنتائج الاستثمار، وتغير ظروف السوق، وتغير الاحتياجات.
- تحديد الهيكل الإداري لإدارة الاستثمار من حيث شكل الإدارة وعدد أعضائها.
- تنوع مكونات المحفظة الاستثمارية لأصول الوقف وبخاصة الصناديق الوقفية.
- تنوع أنشطة الوقف الاستثمارية فلا يقتصر نشاطه على قطاع اقتصادي واحد.
- تحديد أصول الوقف، وتحديد نسبة كل أصل عقارات، أسهم، نقد... إلخ (، بحيث تناسب أسلوب الاستثمار المتبعة).
- التعامل مع النقود بمثابة أصول استثمارية، فلا تستخدم في تغطية النفقات الجارية، بل تستثمر ويستخدم العائد في تمويل الإنفاق الجاري.

أحكام عامة متعلقة بالتبرع:

- الزكوات: يجوز صرف الزكاة للجمعيات الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم (بناءً على فتوى رقم) ١٠٠٦ / خ (وتاريخ ٢٣ / ٥ / ٢٣) ١٤١٦ هـ) الصادرة من سماحة المفتى العام للمملكة ورئيس هيئة كبار العلماء الشيخ عبد العزيز بن باز رحمه الله تعالى بجواز دفع الزكاة لجمعيات تحفيظ القرآن الكريم.
- كما أفتى عدد من أهل العلم بأن تدريس القرآن الكريم داخل في المصرف السابع من مصارف الزكاة (وفي سبيل الله) وفي مقدمة هؤلاء العلماء: سماحة الشيخ عبد العزيز بن باز وسماحة الشيخ عبد الرزاق عفيفي (نائب المفتى العام) ومعالي الشيخ عبدالله بن منيع (المستشار بالديوان الملكي وعضو هيئة كبار العلماء).
- شكر المتبرع: تقوم الجمعية بتوجيه خطاب ورسالة شكر عبر البريد الإلكتروني والرسائل النصية SMS، أو أي وسيلة مناسبة، عند استلامها للتلويح.
- أوقات استقبال التبرعات: تستقبل الجمعية التبرعات في مقرها الرئيس وفي المكاتب الخارجية التابعة لها كما تستقبل المكالمات والاستفسارات في وقت الدوام الرسمي وخارجها.

إدارة أملاك الجمعية:

- المقصود بإدارة الأموال هي إدارة جميع الأموال العينية الوقفية للجمعية من مباني، أو عقارات، أو معدات، أو غيرها.

• تختص الإدارة المالية إجمالاً بالمهام التالية:

- تشغيل الأملاك.
- صيانة الأملاك.
- متابعة الإيرادات وتحصيلها.
- التقييم المالي للأملاك.

سياسات عامة:

- تصدر جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمركز بنى يزيد لكل موظف يعمل لديها في جمع التبرعات هوية توضح فيها بياناته، وذلك لتسهيل على المتبرع التعرف عليها بشكل نظامي و رسمي.
- لا تجوز مشاركة أي عضو من خارج الجمعية في عملية تنمية الموارد إلا بعد موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه موافقة خطية وفق نظام عمليات وإجراءات واضح المعابر.
- عند التبرع يتم تحرير إيصال استلام رسمي يستلمه المتبرع بقيمة التبرع ونوعه أيًّا كانت القيمة وفي حال كان التبرع (عينياً) يتم استلامه كما هو ويسجل به سند رسمي ثم يتم التثمين من قبل الإدارة المالية.
- على المتبرع مراجعة بيانات إيصال الاستلام الرسمي، والتأكيد من صحة البيانات المذكورة قبل مغادرة مقر التبرع.
- الموافقة على برامج تنمية الموارد المالية تتم عن طريق إدارة تنمية الموارد المالية في الجمعية.
- مسؤولية فريق التسويق فيما يتعلق بالتبرعات:
 1. أن يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية.
 2. يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
 3. يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.
- احترام فريق التسويق حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- لا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، للحط من كرامة المستفيد.
- استخدام فريق التسويق فقط المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المضللة، والتي تحترم كرامة المستفيد.
- على فريق التسويق احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
- على فريق التسويق عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.
- على فريق التسويق أن يؤكدوا أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافة وواضحة بأقصى قدر ممكن، وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.
- على فريق التسويق أن يكونوا واصحين لجميع المساهمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتحصيلها.
- على فريق التسويق أن يوضحوا أي اتفاق على أي نوع من التعويضات لجميع العاملين في المؤسسة التي يعملون لها أو لصالحها أو المتبرعين أو المستفيدين متى طلب منهم ذلك.
- ألا يقبل فريق التسويق أي نوع من العطايا أو الامتيازات عندما يفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.

- على فريق التسويق أن لا يسعوا أو يقللوا مالاً أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافأة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.
- على فريق التسويق عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.
- على فريق التسويق أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء أكانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.
- إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتمد المنظمة سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدامات التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.
- إعلام المانح بهوية جميع العاملين بمجلس إدارة الجمعية، ودورهم المحوري في الإشراف على المسؤوليات والصلاحيات.
- أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.

القواعد الخاصة بالتبرعات:

- لا يحق للجمعية التسويق لأي تبرع لصالح مشروع إلا بعد أخذ الموافقات الالزمة لذلك وفقاً للأنظمة المرعية في الدولة.
- يجب أن يتم تسجيل جميع الموارد المالية النقدية أو غير النقدية لدى الإدارة المالية للجمعية فور دخولها وقبل أن يتم عليها أي إجراء آخر.
- يجب تحديث المعلومات المالية باستمرار ورفع تقارير مالية شهرية لإدارة الجمعية عن الموارد المالية وجميع إجراءاتها وحالتها الراهنة.
- يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.
- تقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية التسويق ببطاقات تعريفية مغلفة، مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.
- لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كان مركزه.
- لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع إن كان غرض المتبرع محدداً وإن لم يتيسر ذلك فمن وزارة الشؤون الاجتماعية.