



سنا النسائية للتطوير والتنمية
Sana for development and advancement

سياسية جمع التبرعات

في جمعية سنا للتطوير والتنمية في محافظة المذنب



سنا للنسائية للتطوير والتنمية
Sana for development and advancement

الفصل الأول

تعريفات عامة

تعريفات عامة

يكون للتعبيرات التالية والمستخدمه ضمن هذه السياسة المعاني المبينة بجانبها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك

- الجمعية
 - الجمعية العمومية
 - مجلس الإدارة
 - المدير التنفيذي
 - المركز
 - الدليل
- جمعية سنا النسائية للتطوير والتنمية
الجمعية العمومية المشرفة على أعمال الجمعية
مجلس إدارة الجمعية
المدير التنفيذي للجمعية
المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي
دليل الحوكمة الخاص بالجمعية

هدف الدليل

يهدف الدليل إلى توضيح مجالات الحوكمة في الجمعية على ضوء ما ورد في نظام الجمعيات واللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية المتعلقة بالحوكمة. هذا الدليل سيساعد أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أداء مهامهم وواجباتهم على أسس ومبادئ المساءلة والشفافية والمشاركة والعدالة وما إلى ذلك. كما سيكون هذا الدليل حافزا للجهات المانحة والمتبرعين وعموم الشركاء لتقوية علاقتهم وشراكتهم مع الجمعية. ويضع على عاتق مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المسؤولية لتطبيق هذا الدليل والتأكد من سلامة أعمال الجمعية وإجراءاتها المختلفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الشفافية والكفاءة والفعالية.



سنا النسائية للتطوير والتنمية
Sana for development and advancement

الفصل الثاني

الشفافية

نظراً إلى أن الجمعية تعمل بدعم مالي من المتبرعين ودعم لوجستي من المتطوعين، فيجب أن تكون شفافة في عملياتها ومعاملاتها بما يضمن ثقة الجمهور والمجتمع. ولهذا يجب على الجمعية أن تحتفظ بكل المستندات مع إمكانية مشاركتها بوضوح وشفافية للجمهور من خلال تقديم المعلومات الخاصة بمشاريعها وهيكلها الإداري وتقارير البرامج والأداء الدورية والتقارير المالية. على الجمعية ما يلي:

- أن تحتفظ في مقرها بالوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة بها وفق ما تتضمنه اللائحة من أحكام.
- أن تقيّد في سجل خاص اسم كل عضو من أعضاء الجمعية، وبياناته، وعنوانه وتاريخ انضمامه إلى الجمعية، وما يسدده من رسوم العضوية (إن وجدت)، وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات.
- أن تدون في سجلات معدة لهذا الغرض وقائع جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتهم، وكذلك القرارات التي يصدرها المدير التنفيذي للجمعية بتفويض من مجلس الإدارة. ولكل عضو حق الاطلاع على هذه السجلات.
- أن تدون حساباتها في سجلات تبين على وجه التفصيل الإيرادات والمصروفات.
- أن يقدم للمركز تقريراً سنوياً مفصلاً معتمداً من الجمعية العمومية عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة.
- أن تعرض الجمعية في مقرها أو على موقعها الإلكتروني القوائم المالية المدققة قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية.

المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى توضيح المبادئ والإجراءات التي تحكم عمليات جمع التبرعات بجمعية سنا للتطوير والتنمية، وذلك وفقاً لنظام جمع التبرعات الصادر مرسوم ملكي رقم (م/٤٣) وتاريخ ١٤٤٦/٨/٢ هـ.

النطاق

تسري هذه السياسة على كافة أنشطة جمع التبرعات التي تنفذها الجمعية من خلال موظفيها أو الجهات المتعاقدة معها، وتشمل تحديد الجهات المصرح لها، والوسائل المعتمدة، والالتزامات التنظيمية والمالية والإفصاح المطلوب.

المتطلبات النظامية

- لا يجوز للجمعية بدء جمع التبرعات إلا بعد الحصول على ترخيص من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- يجب أن تتضمن كل حملة جمع تبرعات خطة معتمدة تتضمن: الهدف من الحملة، الفئة المستهدفة، المبلغ المستهدف، آلية التوزيع، وخطة إعادة الفائض إن وجد.
- يجب استخدام الوسائل المصرح بها فقط مثل: الموقع الإلكتروني الرسمي، وسائل التواصل الاجتماعي المعتمدة، الإعلام المحلي، أو أي وسيلة يقرها المركز.

عند الإعلان عن حملة جمع تبرعات، يجب تضمين المعلومات التالية:

- اسم الجمعية.
- المبلغ المستهدف.
- رقم الترخيص والسجل.
- رابط الخطة المعتمدة للحملة.
- رقم الحساب البنكي المعتمد.
- وسيلة التواصل المباشرة مع الجمعية.

توثيق و صرف التبرعات

- تستخدم جميع التبرعات فقط في الأغراض التي جمعت لأجلها، وفق المدة المحددة.
- يعد تقرير تفصيلي بعد كل حملة أو كل ستة أشهر للحملات المستمرة، يشمل: كشف الحساب، بيانات التوزيع عدد المستفيدين، ونسبة الصرف.
- يحظر استخدام التبرعات في أنشطة غير مصرح بها أو غير واردة بالخطة المعتمدة.
- لا يجوز للجمعية استقبال التبرعات النقدية بشكل مباشر، ويُشترط أن يتم استلام جميع التبرعات فقط عبر الحسابات البنكية الرسمية للجمعية أو من خلال موقع جمع التبرعات الإلكتروني المعتمد.
- في حال إنشاء موقع إلكتروني لجمع التبرعات، يجب أن يتم استقبال التبرعات حصريًا من خلال بطاقات الدفع الصادرة من البنوك السعودية فقط، بما يضمن الامتثال للأنظمة ويعزز الشفافية.

حقوق المتبرعين

- الحصول على معلومات دقيقة وشفافة عن كيفية صرف تبرعاتهم.
- إصدار إيصالات موثقة لجميع التبرعات.
- الاطلاع على تقارير الأداء.
- استرداد المبلغ في حال عدم تنفيذ النشاط حسب ما ورد في خطة الحملة.

السلوك المهني

- يحظر على أي من منسوبي الجمعية استخدام موقعه لتحقيق منافع شخصية من
- خلال جمع التبرعات.
- يجب الالتزام بالشفافية والوضوح والعدالة عند التعامل مع المتبرعين والمستفيدين.

المسؤوليات

تلتزم الجمعية بتطبيق هذه السياسة على جميع العاملين والمتطوعين المعنيين بجمع التبرعات، وتحديثها دوريًا بما يتماشى مع التعليمات الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة جمع التبرعات بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته (٣)

المنعقدة بتاريخ / ٠٦ / ٠١ / ١٤٤٧ هـ

الموافق / ٢٢ / ١١ / ٢٠٢٥ م

