

# سياسة جمع التبرعات الجمعية الصحية التطوعية في الزلفي

الجمعية الصحية التطوعية في الزلفي

مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الإجتماعية برقم 1971

## جدول المحتويات

2.....	مقدمة
2.....	النطاق
2.....	البيان
2.....	التعامل مع كبار الداعمين
3.....	المسؤوليات
4.....	سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر :
4.....	آلية استرداد التبرع للمتبرع:

# الجمعية الصحية التطوعية بإزلفي

مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الإجتماعية برقم 1971



## مقدمة:

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية.

## النطاق:

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

## البيان:

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على أن:

1. تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة وبالأمانة والاستقامة والشفافية.
2. تلتزم الجمعية في جميع أنشطتها، بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها.
3. يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال، وعليهم الامتناع عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس، بأي شكل من الأشكال، بكرامته.
4. لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
5. تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين، أو لا وقبل كل شيء، الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.
6. تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
7. تبقى تكلفة جمع التبرعات في جميع الحالات محصورة في نسبة مئوية من الدخل مقبولة عامة داخل أوساط مهنة جمع التبرعات ومن الجمهور. ويكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل والجودة. وللجمعية زيادة نسبة لا تتجاوز 20% من إجمالي موازنة الأنشطة والبرامج وصرفها على تشغيل أنشطة الجمعية.
8. 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.

## التعامل مع كبار الداعمين :

1. آلية عرض المشاريع لكبار الداعمين:
  - تُعرض المشاريع بطريقة احترافية وموثقة، وتشمل معلومات تفصيلية عن الأثر الاجتماعي المتوقع والتكلفة التقديرية وخطة التنفيذ.
  - يتم إرسال العروض عبر وسائل التواصل المناسبة (مثل البريد الرسمي، اللقاءات، أو المنصات الرقمية الخاصة بالداعمين).
  - تُمنح الأولوية في تقديم العروض لكبار الداعمين في حال وجود مبادرات نوعية.
2. الإعلان عن تبرعات كبار الداعمين:
  - يتم الإعلان عن تبرعات كبار الداعمين بما يتناسب مع سقف الدعم المقدم، مع أخذ الموافقة من الداعم.



• فئات الإعلان المقترحة:

آلية الإعلان	مبلغ التبرع		فئة الدعم
	إلى	من	
- ذكر اسمه في التقرير السنوي. - خطاب شكر رسمي.	100,000	50,000	داعم مميز
- ما سبق. - إعلان في المنصات الرقمية للجمعية.	250.000	100,000	راع ذهبي
- ما سبق. - لوحة شكر داخل مقر الجمعية أو المشروع. - تكريم في فعالية سنوية خاصة (إن وجد).	فأعلى	250,000	شريك استراتيجي

ملاحظات:

- الإعلان لا يتم إلا بعد موافقة من الداعم.
- يحق للداعم طلب عدم ذكر اسمه أو إبقائه ضمن فئة "فاعل خير".
- الفئات والمبالغ قابلة للتعديل بقرار من مجلس الإدارة بما يتماشى مع سياسة الجمعية وتطور مصادر الدعم.

3. آلية التواصل مع كبار الداعمين:

- يُخصص موظف من الجمعية (مثل مسؤول علاقات الداعمين) كحلقة وصل دائمة معهم.
- تُجرى زيارات دورية أو اجتماعات شخصية (عند الإمكان) لتعزيز العلاقة وإطلاعهم على المستجدات.
- يُراعى أسلوب التواصل المناسب لكل داعم حسب تفضيله (هاتفي، إلكتروني، مباشر).

4. تقارير الدعم والمتابعة:

- تُرسل تقارير دورية (ربع سنوية أو حسب حجم المشروع) تشمل:
  - حالة المشروع ونسبة الإنجاز.
  - تفاصيل الصرف المالي مرفقة بإيصالات أو كشوفات معتمدة.
  - قصص نجاح أو حالات إنسانية استفادت من الدعم.
  - يحق للداعم طلب زيارة ميدانية للمشاريع (حسب الإمكانيات المتاحة).

**المسؤوليات :**

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى. ويشجع أولئك الذين يُستخدمون لجمع التبرعات على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.



## سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر:

لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع إن كان غرض المتبرع محددًا، وإن لم يتيسر ذلك فمن الجهة المشرفة.

## آلية استرداد التبرع للمتبرع:

- في حال التبرع يسمح للمتبرع استرداد التبرع بحد أقصى خلال شهر من تاريخه.
  - تعتذر الجمعية عن استرجاع المتبرع لمبلغ التبرع عند سداد المبلغ بالكامل والبدء في تنفيذ المشروع.
  - يتم استرجاع المبلغ المتبرع في الخطوات التالية:
1. تعبئة استمارة استرجاع المبلغ المتبرع به، يبين فيها المتبرع بياناته الشخصية وسبب الاسترجاع، مع ارفاق إيصال التبرع، صورة من البطاقة المدنية، ورقم الحساب البنكي ورقم البطاقة البنكية في حال الدفع بواسطة البطاقة الائتمانية او الفيزا.
  3. يتم التواصل مع المتبرع واخذ الإجراءات اللازمة. يتم استرجاع المتبرع للمبلغ التبرع وايداعه في الحساب البنكي للمتبرع بمدة أقصاها 5 أيام عمل.

تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في محضر الاجتماع العاشر عام 21 بتاريخ

2021/10/15 م

الجمعية الصحية التطوعية بالزلفي

مسجلة في وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الإجتماعية برقم 1971

