



جمعية عناية الصحية
Health Enayah Society

لائحة الموارد المالية وسياسة جمع التبرعات

تمهيد

توفير الموارد المالية للجمعيات غير الربحية يظل هدفاً استراتيجياً لاستمرار أعمالها وأنشطتها في ظل التحديات والأعمال الكبيرة التي تقدمها للمجتمع، ولهذا لا بد للجمعيات الخيرية أن توجد أفكاراً إبداعية لتطوير مصادرها لتمويلها، وسبل تحصيلها، وانطلاقاً من هذا المفهوم تسعى الجمعيات غير الربحية ومنها جمعية "عناية" لتنمية مواردها المالية بشكل دؤوب، يكفل لها تحقيق الكفاية الذاتية لتكامل الأنشطة واستمراريتها على الرغم من محدودية هذه الموارد.

ولإيمان جمعية "عناية" بأهمية تنمية مواردها المالية، وضرورة تحصيلها بصورة نظامية وفق الأنظمة المرعية فإنها تضع لائحة لتنظيم إجراءات الحصول على الدعم والتبرعات، وتنظيم العلاقة مع الداعمين والمانحين بصورة تتماشى مع الأنظمة واللوائح المالية المعمول بها في المملكة بما يحقق لها الشفافية والجودة في مخرجاتها.

الفصل الأول: أحكام تمهيدية

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمامها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- الجمعية: الجمعية الخيرية الصحية لرعاية المرضى (عناية)
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية الخيرية الصحية لرعاية المرضى (عناية)
- المركز الوطني: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
- هيئة الأوقاف: الهيئة العامة للأوقاف
- اللائحة: لائحة تنمية الموارد المالية بالجمعية
- الجهة المرخصة: المركز، وغيره من الجهات المختصة نظاماً بإصدار تراخيص لجمع التبرعات.
- موظفو الموارد: كل موظف في الجمعية يمارس جمع التبرعات
- الدعم: جميع أنواع التبرعات التي ترد للجمعية
- الداعمين: كل من يقدم تبرع أو دعم أو تمويل للجمعية
- النظام: نظام جمع التبرعات الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم م/43.
- الحملة: أي نشاط منظم للدعوة إلى جمع التبرعات خلال مدة محددة لغرض معين.
- المتبرع: كل من يقدم تبرعاً نقدياً أو عينياً للجمعية من الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين.

المادة الثانية: نطاق اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع عمليات وممارسات تنمية الموارد المالية بالجمعية.

المادة الثالثة: أهداف تنمية الموارد المالية للجمعية

تسعى جمعية "عناية" عبر خططها الاستراتيجية إلى تنمية الموارد المالية واستدامتها من خلال الآتي:

1. زيادة نسبة الموارد المالية.
2. تنمية أوقاف الجمعية.
3. العمل على تقديم مشاريع نوعية للداعمين بالقطاع الحكومي، والأهلي والمؤسسات المانحة.
4. ابتكار منتجات إبداعية تسوق لمختلف شرائح المجتمع.

الفصل الثاني: السياسات الرسمية الخاصة بعملية جمع التبرعات

المادة الرابعة: التزامات الجمعية تجاه الجهات الرسمية

تلتزم الجمعية بجميع الضوابط والسياسات الرسمية الخاصة بعملية جمع التبرعات ومنها:

1. تلتزم الجمعية بتطبيق كافة القوانين والأنظمة المنظمة لعمليات جمع التبرعات وفق اللوائح والقوانين الرسمية في المملكة العربية السعودية.
2. تلتزم الجمعية بالحصول على التراخيص اللازمة من المركز أو الجهات المختصة قبل البدء بأي حملة تبرعات.
3. لا يتم جمع التبرعات إلا لغرض يتوافق مع النظام الأساسي للجمعية.
4. جميع الدعوات للتبرع تخضع لموافقة مسبقة من الجهة المرخصة.
5. تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
6. إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

المادة الخامسة: آلية جمع التبرعات للجمعية

أولاً: يكون جمع التبرعات بإحدى الطرائق الآتية:

1. حسابات الجمعية البنكية المعتمدة وفقاً لتعليمات البنك المركزي.
 2. الحوالات المالية عبر القنوات الإلكترونية المعتمدة من البنك المركزي.
 3. الشيكات، على أن تودع في الحسابات البنكية المعتمدة للجمعية.
 4. المتاجر الإلكترونية المرخص لها جمع التبرعات من المركز.
 5. الدفع الإلكتروني عن طريق الأجهزة الذكية.
 6. الرسائل النصية أو الاتصال الهاتفي.
 7. نقاط البيع الإلكترونية الموجودة في مقرات الجمعية والمربوطة بحسابها البنكي.
- ثانياً: يجب أن تودع الزكاة في حساب الزكاة المخصص لذلك.
- ثالثاً: يُمنع تلقي التبرعات النقدية المباشرة.

رابعاً: يجوز للجمعية تلقي التبرعات العينية من خلال مقرها الرئيس، أو فروعها، أو المواقع المرخص لها بجمع التبرعات فيها، على أن يثبت ذلك في إيصالات ذات أرقام متسلسلة، يسلم المتبرع نسخة منها..

خامساً: يجوز للجمعية إقامة الحملات التسويقية لجمع التبرعات بعد الحصول على موافقة من المركز ويجب أن تتوقف حملة التبرعات عند انتهاء مدتها التي حددها لها المركز أو توافر المبلغ المستهدف أيهما أسبق، ويجب أن تكون الدعوة إلى جمع التبرعات من خلال الوسائل التالية:

1. أن تكون في وسائل الإعلام المحلية.
2. شركات الاتصالات المحلية.
3. اللوحات الإعلانية وفواتير الخدمات.
4. المطبوعات التي تعدّها الجمعية وفقاً لنظامها أو لائحتها.
5. وسائل التواصل الاجتماعي.
6. المواقع الإلكترونية ومتاجر الجمعية بعد إصدار تراخيصها من المركز.
7. أي وسائل أخرى يوافق عليها المركز.

وتلتزم الجمعية عند الدعوة إلى جمع التبرعات في أي من الوسائل المشار إليها أعلاه ، أن تضمّن دعوتها البيانات الآتية:

- رقم الترخيص.
- أرقام حساباتها البنكية المعتمدة.
- عنوان مقرها الرئيس، أو فروعها، وأرقام هواتفها.
- معلومات عن الغرض المطلوب له جمع التبرعات.

الفصل الثالث: السياسات الخاصة بالدعم (التبرع)

المادة السادسة شروط قبول التبرعات بالجمعية

1. لا تقبل الجمعية أي تبرعات من جهات تمارس أنشطة تضر بالمجتمع ضرراً متفقاً عليه (مثل شركات التبغ).
2. لا تقبل الجمعية أي أموال مشكوك في مصادرها.
3. يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع أو المبلغ المتبرع به.
4. يحق للجمعية رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عوامل من شأنها الإضرار بالجمعية.
5. يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات مقابل الخدمات التي تقدمها مثل البحث الاجتماعي والبرامج التقنية ورواتب موظفي الخدمات الصحية.

المادة السابعة: مصادر دعم الجمعية :

1. القطاع الحكومي.
2. القطاع الأهلي.
3. قطاع الجهات المانحة.
4. قطاع الأفراد.
5. التسويق الإلكتروني.

المادة الثامنة: مجالات الدعم والتمويل

مجالات الدعم أو التمويل تتمثل في الآتي:

1. الدعم المالي: المتمثل في تقديم التبرعات المالية كالزكوات والصدقات والهبات والحسومات المكتسبة.
2. الدعم العيني: المتمثل في التبرعات العينية كالعقارات، والأجهزة والمعدات والأدوية.
3. الدعم المعنوي: المتمثل في تركيز أنشطة الجمعية من قبل رموز المجتمع التي لها تأثير على المتبرع أو طرح أفكار أو مبادرات تحتضنها الجمعية.

المادة التاسعة: أنواع التبرعات المالية بحسب المصارف الشرعية

1. الزكوات والتبرعات المقيدة يراعى فيها ما يلي:

- أ- أن تصرف فيما خصصت له.
- ب- أن تصرف في مدة أقصاها عام ميلادي واحد فيما يخص الزكاة.
- ت- الزكاة غير المقيدة ببرنامج علاجي محدد تصرف في برنامج العلاج الخيري.
- ث- تسعى الجمعية بكافة الوسائل للتأكد من أحقية المستفيد للعلاج الخيري من الناحية الاجتماعية والطبية.
- ج- تلتزم الجمعية بإعداد التقارير الدورية عن أوجه الصرف لمبالغ الدعم.

2. الصدقات والهبات والتبرعات غير المقيدة.

- أ- تغطية تكاليف الجمعية اللازمة لاستمرارها واستدامتها.

3. الأوقاف يراعى فيها ما يلي:

- أ- الحصول على التراخيص اللازمة من هيئة الأوقاف وذلك قبل التسويق واستقبال التبرعات.
 - ب- يتم تخصيص التبرعات الوقفية لمشروعات الأوقاف فقط.
 - ت- يتم التعامل مع الأوقاف وفق اللوائح المنظمة لها بالجمعية.
 - ث- يكون الاستثمار في الوقف وفق نصوص لائحة الاستثمار المعتمدة من مجلس الإدارة.
- ### 4. التبرعات المخصصة (المقيدة).
- وتصرف على الغرض المقيدة به ولا يسمح للجمعية استعمالها لأي غرض إلا بموافقة الداعم.

المادة العاشرة: مراحل جمع التبرعات :

تمر عملية جمع التبرعات قبل تحصيلها بالمراحل الآتية:

1. مرحلة تحديد الاحتياجات.
2. مرحلة تصميم المنتج.
3. مرحلة تحديد جهات التمويل.
4. مرحلة التخطيط لحملات جمع التبرعات.
5. مرحلة تصميم آليات وأدوات طلب التبرعات.
6. مرحلة تنفيذ حملات جمع التبرعات.
7. مرحلة تطوير العلاقات مع المتبرعين.
8. مرحلة التحسين المستمر للعمليات الخاصة بذلك.

المادة الحادية عشر : التزامات الجمعية تجاه الجهات الداعمة

تلتزم الجمعية للجهات الداعمة (حقوق المتبرعين والداعمين) بالآتي:

1. التزام الجمعية بالشفافية والمصداقية في عرض المشاريع وبياناتها.
2. احترام رغبات المتبرعين وعدم الإفصاح عن بياناتهم دون إذنهم.
3. إصدار تقارير دورية للداعمين وإشراكهم في معرفة أثر دعمهم.
4. عدم استخدام صور المستفيدين أو معلوماتهم بما يمس كرامتهم.
5. المصداقية التامة تجاه دعمها وآليات صرفها.
6. تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
7. الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.
8. عدم استخدام وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل يمس كرامة المستفيد.
9. عدم نشر أو استخدام المعلومات الخاصة بالداعمين والمحفوظة لدى الجمعية إلا في أغراضها.
10. توضيح خطة عمل المشروع المدعوم من قبلهم وإطلاعهم على تفاصيلها.
11. إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.
12. إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتمده الجمعية سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدام التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.
13. إعلام المانح بهوية جميع العاملين بمجلس إدارة الجمعية، ودورهم المحوري في الإشراف على المسؤوليات والصلاحيات.
14. للمانح حق الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة.
15. التأكد من ضمان استخدام الدعم على النحو المتفق عليه، ولا يسمح للجمعية استعماله في هذه الأغراض إلا بموافقة الداعم.
16. ضرورة تقديم الشكر والتقدير بالشكل اللائق والمناسب للمانح.
17. التعامل مع المعلومات المتعلقة بدعمهم ومعالجتها باحترام وسرية وبما لا يتعارض مع السياسات والقوانين العامة.
18. إعلام الداعمين بهوية ممثلي الجمعية في جمع التبرعات سواء من المتطوعين أم من موظفي الجمعية أم من غيرهم.
19. أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.
20. حرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالجمعية وتلقي إجابة فورية وصادقة وصريحة.

الفصل الرابع: السياسات الخاصة بموظفي الموارد

المادة الثانية عشر: القيم الأخلاقية التي يجب أن يتصف بها موظفو الموارد

- الإخلاص في أداء العمل بإتقان ومهنية.
- الأمانة والصدق.
- تحمل المسؤولية وذلك بالقيام بالأعمال المعهودة إليه بأقصى طاقته.
- احترام خصوصية العملاء والشركاء.
- الشفافية والوضوح من خلال تزويد الداعمين بتقارير مفصلة.

المادة الثالثة عشر: مسؤولية موظفي الموارد تجاه الداعمين

1. تزويدهم بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
2. الحفاظ على سرية الداعم وتقدير رغباته.
3. احترام حقوق المستفيد، والمحافظة على كرامته.
4. ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.

المادة الرابعة عشر: مسؤولية موظفي الموارد تجاه الدعم الوارد للجمعية

1. قبول الدعم بما ينسجم مع أهداف الجمعية ويتوافق مع الأنظمة واللوائح الرسمية.
2. يجب أن يكون العائد من الدعم أعلى من كلفة الحصول عليها.
3. توجيه صرف الدعم بحسب رغبة الداعم.

المادة الخامسة عشر: مسؤولية موظفي الموارد المعلوماتية

1. على موظفي الموارد استخدام المعلومات الصادقة والصحيحة وغير المضللة والتي تحترم كرامة المستفيد.
2. على موظفي الموارد احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
3. على موظفي الموارد عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالداعمين.
4. عند رغبة الداعم حذف اسمه من قائمة المتبرعين لدى الجمعية، يجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير.

المادة السادسة عشر: التقارير الإدارية:

1. على موظفي الموارد أن يؤكدوا أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافاً وواضحة بأقصى قدر ممكن، وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.
2. أن تؤكد الجمعية بأن تكون تقاريرها منسجمة مع معايير المحاسبة السعودية أو الدولية.
3. على موظفي الموارد أن يقدموا تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية لجميع المساهمين والمسؤولين عن جمع التبرعات، على أن تقدم هذه التقارير في وقت معلوم.
4. على موظفي الموارد أن يوضحوا لجميع المساهمين تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها في حال طلبهم.

المادة السابعة عشر: شروط قبول التبرعات بالجمعية

6. لا تقبل الجمعية أي تبرعات من جهات تمارس أنشطة تضر بالمجتمع ضرراً متفقاً عليه (مثل شركات التبغ).
7. لا تقبل الجمعية أي أموال مشكوك في مصادرها.
8. يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع أو المبلغ المتبرع به.
9. يحق للجمعية رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عوامل من شأنها الإضرار بالجمعية.
10. يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات مقابل الخدمات التي تقدمها مثل البحث الاجتماعي والبرامج التقنية ورواتب موظفي الخدمات الصحية.

أحكام ختامية:

- تعد هذه اللائحة مكملة للوائح التنفيذية للجمعية، وتحدث بشكل دوري وفقاً للتغيرات النظامية ذات الصلة.
- في حال وجود أي تعارض بين أحكام هذه اللائحة وأحكام النظام، يُعتبر النظام هو المرجع الأساس.
- تقر هذه اللائحة من مجلس الإدارة وتصبح نافذة من تاريخ اعتمادها.