

مقدمة:

توفير الموارد المالية للجمعية يظل هدفًا استراتيجيًا لاستمرار أعمالها وأنشطتها في ظل الخدمات الدعوية والتوعوية التي تقدمها للمجتمع بكافة أطيافه وفق إطارها الاستراتيجي.

ولإيماننا التام بأهمية تنمية الموارد المالية وأثرها الملموس على تحقيق النفع وتعميم الأثر للجمعية تأتي هذه اللائحة لتنظيم إجراءات الموارد المالية ومأسستها انسجاماً مع أهدافنا الاستراتيجية المتعلقة بالبعد المالي والتي تتمثل في تنوع مصادر الدخل وتحقيق الاستدامة المالية.

مشيدين بكافة الجهود التنظيمية التي تبذلها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية فيما يتعلق بالأنظمة واللوائح والعمليات المنظمة لجمع التبرعات والتي تنسجم معها لائحتنا هذه.

أهداف اللائحة:

- ١- تحقيق أهداف البعد المالي في خطة الجمعية الاستراتيجية.
- ٢- إيجاد موارد دخل ثابتة ومستدامة للجمعية.
- ٣- تحقيق شفافية ووضوح عمليات تنمية الموارد المالية للجمعية.
- ٤- مأسسة وتنظيم إدارة التسويق.

النطاق:

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

أولاً: السياسات العامة:

١. صممت هذه اللائحة لحوكمة سياسات التسويق في الجمعية ضمن إطار الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٢. يتسم التسويق في الجمعية على الدوام بأعلى المعايير المهنية والأخلاقية التي من أبرزها العدالة والأمانة، والاستقامة، والشفافية، والوضوح.
٣. تلتزم، في جميع أنشطتها التسويقية، بقوانينها السارية، ولوائحها، وبمبادئها، وممارساتها.

سياسة جمع التبرعات

٤. لا يستغل مندوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا أي تعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
٥. تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين، أولاً وقبل كل شيء، الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.
٦. تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض التي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
٧. تطبق الجمعية 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.
٨. تلتزم الجمعية بإعداد تقارير دورية لكافة إيراداتها عبر نظامها المحاسبي.
٩. تلتزم الجمعية بتطبيق هذه اللائحة على جميع الأفراد الذين يتولون جمع التبرعات من القطاع العام أو الخاص أو غير الربحي أو من المصادر الأخرى سواء موظفين دائمين أو مؤقتين أو متطوعين.
١٠. تلتزم الجمعية بالتأكد من السلامة القانونية لكافة التبرعات والعمليات التسويقية وعدم قبول أي عملية تبرع مشبوهة.
١١. تلتزم الجمعية باستخراج كافة التصاريح الرسمية لحملاتها ومشاريعها التسويقية التي تتطلب التصريح.

ثانياً: السياسات الخاصة بمجلس الإدارة:

١. يلتزم مجلس الإدارة باعتماد خطة وموازنة التسويق في الجمعية وله أن يفوض أحد أعضائه أو المدير العام بذلك إن كانت مستقلة أو أن تكون مدرجة ضمن موازنة الجمعية.
٢. يلتزم مجلس الإدارة بتقديم كافة الخدمات اللوجستية والمعنوية لإنجاح خطة التسويق المعتمدة للجمعية.
٣. يلتزم رئيس مجلس الإدارة بتوقيع كافة طلبات ومخاطبات الوزارة وخطابات وشراكات المنح وله أن يفوض المدير التنفيذي بذلك.
٤. لا تجوز مشاركة أي جهة من خارج الجمعية بالتسويق لمشاريعها إلا بعد موافقة واعتماد مجلس الإدارة.

سياسة جمع التبرعات

ثالثا: السياسات الخاصة بإدارة التسويق:

١. تلتزم إدارة التسويق بكافة الأنظمة والتعليمات الرسمية المنظمة لعملية جمع التبرعات في المملكة العربية السعودية.
٢. تلتزم إدارة التسويق بتقديم خطة سنوية وموازنة مفصلة لأنشطتها ومشاريعها التسويقية منطلقاً من الأهداف الاستراتيجية للجمعية.
٣. تلتزم إدارة التسويق بقياس أداء موظفيها شهرياً وفق نموذج معتمد يبين الأداء والإيرادات.
٤. تلتزم إدارة التسويق بإعداد تقرير أداء شهري يبين الإيرادات ونسبة إنجاز الخطة السنوية للإدارة.

رابعا: السياسات الخاصة بالمسوقين:

١. الالتزام بالأنظمة والتعليمات الرسمية المنظمة لعملية جمع التبرعات في المملكة العربية السعودية.
٢. الالتزام بكافة لوائح وأنظمة الجمعية.
٣. الالتزام بأخلاقيات المهنة والمحافظة على سمعة الجمعية وصورتها الذهنية.
٤. الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات والتقارير والعناوين الخاصة بالجمعية وبالمناحين حتى بعد استقالته وتركه للعمل.
٥. الالتزام بتقديم تقرير أداء شهري وربع سنوي لكافة إيراداته المالية والعينية وفق الأنظمة والإجراءات المالية المعمول بها في الجمعية كشرط رئيسي لاستحقاق حوافزه وتقويمه الوظيفي.
٦. الالتزام بتحديد مستهدف ربع سنوي لإيراداته وخطة مزممة لتحقيقه.

خامسا: السياسات الخاصة بالمناحين:

١. تلتزم الجمعية بحقوق المانحين التالية:
 - أ. تقديم خطاب طلب دعم رسمي باسمه.
 - ب. تقديم خطاب شكر وسند استلام لتبرعه بعد يوم واحد من تحصيل التبرع وفي حالة الظروف الطارئة لا يتجاوز مدة تسليم خطاب الشكر ٣ أيام.



سياسة جمع التبرعات

- ت. تخصيص تبرعه فيما تبرع له وعدم صرف تبرعه في مجال آخر إلا بعد إشعاره وأخذ موافقته إلا إن كان تبرعه عاما غير مشروط بمشروع محدد.
- ث. تقديم تقرير أداء دوري يبين أثر تبرعه.
- ج. شكره وتكريمه في مناسبات الجمعية أو منصات الإعلامية.
- ح. الحفاظ على بياناته وخصوصيته.
- خ. التواصل معه وفق قنوات التواصل التي يعتمدها.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (١) في دورته (١) هذه السياسة في ٢٠٢٥/٠١/٠٥ م.