لائحة تنمية الموارد المالية
لجمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الاعاقة



مقدمة حول متطلبات أساسية لجمع التبرعات

عملية جمع التبرعات عملية تخصصية مثلها مثل سائر الأعمال التخصصية تحتاج إلى متطلبات وأدوات للقيام بها، كما تعد في الدول المتقدمة مهنة من المهن، وتخصصاً من التخصصات، فكلما توفرت المتطلبات والأدوات الضرورية لها أدى ذلك إلى نجاحها وتحقيق الأهداف المرجوة منها .وهذه الأدوات والمتطلبات تتمثل في التالي:

أولاً :الجهاز البشري:

ويتكون من أعضاء مجلس الإدارة وبقية أعضاء جمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الاعاقة و أعضاء اللجان الاستشارية المتخصصة في تنمية وتطوير أعمال الجمعية وكذلك موظفي الجمعية والمتطوعين، وللاستفادة من هذه العناصر يتطلب من الجمعية القيام بالأتي:

١. محاولة معرفة نقاط القوة في كل فرد من هؤلاء وسبل الاستفادة منها في عملية جمع التبرعات.
٢. أن تضع الجمعية توصيفاً واضحاً لمهام كل فرد على حدة.
٣. محاولة ربطه بالجمعية من خلال اطلاعه على أهداف ونشاطات ومشروعات الجمعية وخططها المستقبلية.

ثانياً :الاعلام:

يتطلب أن يكون الاعلام متمكن من إيصال أهداف وأنشطة الجمعية إلى المتبرعين من خلال وسائل التقنية المتاحة لكل مجال، معتمدين على قاعدة بيانات ومعلومات توفر عنوان المتبرع وسجل لجميع تبرعاته السابقة ومجالات تبرعه، بالإضافة إلى توفر بيانات إحصائية دقيقة وواضحة لأنشطة الجمعية تمكن من إشباع رغبات المتبرع في التحقق من صحة أوجه الصرف.

ثالثاً :التقنية والتجهيزات:

توفيراً للوقت والمال أصبح من الضرورة استخدام وسائل التقنية في توثيق أعمال الجمعية من خلال الحاسوب، والتواصل مع المتبرعين من خلال تقنية وسائل التواصل الاجتماعي المتاحة، وكذلك توفير الأنظمة والأجهزة الآمنة التي تمكن المتبرع من إيصال تبرعه بيسر وسهولة و أمان الى الجمعية.

مجالات الدعم التي يمكن تحويلها إلى قيمة مالية تصب في تنمية الموارد المالية

تنمية الموارد المالية لا تقتصر على الدعم المالي فقط ، بل يمتد مفهومها إلى مختلف أنواع الدعم المالي والعيني والمعنوي.

أ. الدعم المالي:

وهو عبارة تقديم مبالغ مالية للجمعية من خلال مجالات متعددة كالزكاة والعضوية و الكفالة وغيرها.

ب. الدعم العيني :

ومن أهمها الهبات و الأوقاف والمنح التعليمية و التدريبية، و مواد قابلة للتحصيل النقدي ، و أصول و مواد قابلة للاستخدام، ومواد قابلة للاستهلاك، ووسائل إعلامية يمكن استخدامها لإبراز أنشطة الجمعية ، وخدمات طبية، وخدمات استشارية وغيرها.

ج. الدعم المعنوي:

ومن أمثلته تزكية أنشطة الجمعية من قبل رموز المجتمع التي لها تأثير على المتبرع.

السياسات العامة لتنمية الموارد المالية

تتضمن هذه السياسات خمسة مبادئ أخلاقية ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات وهي:

أ. **الأمانة** :

يجب على جامعي التبرعات الإلتزام بالأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة المتبرعين والمستفيدين وإدارة الجمعية، كما يجب عدم تذليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.

ب . **الاحترام** : يجب على جامعي التبرعات احترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.

ج. **السلامة** : يجب على جامعي التبرعات الوضوح التام فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجهات التي تتعامل معها الجمعية، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان واقعاً أو محتملاً، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.

د . **التعاطف** : يجب على جامعي التبرعات أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجع ا لآخرين التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.

الشفافية : يجب علت جامعي التبرعات إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

الفصل الأول
السياسات العامة

المادة الأولى: السياسات الخاصة بمسؤولي تنمية الموارد(جامعي التبرعات).

أ. يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية.

ب . يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.

ج .يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.

المادة الثانية: العلاقة بالمساهمين (ذوي العلاقة) .

١. احترام جامعي التبرعات حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
٢. الحفاظ علت سرية المتبرع وتقدير رغباته.
٣. احترام جامعي التبرعات حقوق المستفيد، والمحافظة على كرامته.
٤. ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.

المادة الثالثة: المسؤولية المعلوماتية.

١. استخدام جامعي التبرعات المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المذلة والتي تحترم كرامة المستفيد.
٢. على جامعي التبرعات احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
٣. على جامعي التبرعات عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.
٤. عند رغبة المانح أو المتبرع حذف اسمه من قائمة المتبرعين لدى الجمعية، يجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير.

المادة الرابعة: التقارير الادارية :التمويل وتكلفة جمع التبرعات:

١. على جامعي التبرعات أن يؤكدوا أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافة
٢. وواضحة بأقصى قدر ممكن، وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.
٣. أن تؤكد الجمعية بأن تكون تقاريرها منسجمة مع معايير المحاسبة السعودية أو الدولية.
٤. على جامعي التبرعات أن يقدموا تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية لجميع المساهمين أو المتبرعين والمسؤولين عن جمع التبرعات، على أن تقدم هذه التقارير في وقت معقول.
٥. على جامعي التبرعات أن يكونوا واضحين لجميع المساهمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.

المادة الخامسة: المدفوعات والتعويضات .

١. على جامعي التبرعات تقديم خدماتهم على أساس راتب شهري.
٢. أن لا يقبل جامعي التبرعات أي نوع من العطايا أو الإمتيازات عندما يفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.
٣. على جامعي التبرعات أن لا يسعوا أو يقبلوا مالاً أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافئة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.

المادة السادسة: الإلتزام بالقوانين الوطنية:

١. أن يبدي جامعوا التبرعات اعتذارهم عندما لا تلتزم الجمعية بالقوانين الوطنية.
٢. على جامعي التبرعات عدم الإنخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.
٣. علت جامعي التبرعات أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء أكانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.

الجزء الثاني
السياسات الخاصة بحقوق المانحين

المادة السابعة:

إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتزم الجمعية سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدم التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.

المادة الثامنة:

إعلام المانح بهوية جميع العاملين بمجلس إدارة الجمعية، ودورهم المحوري في الإشراف على المسئوليات والصلاحيات.

المادة التاسعة:

للمانح حق الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة.

المادة العاشرة:

التأكد من ضمان استخدام المنحة على النحو المتفق عليه.

المادة الحادية عشر:

ضرورة تقديم الشكر والتقدير بالشكل اللائق والمناسب للمانح.

المادة الثانية عشر:

التعامل مع المعلومات المتعلقة بمنحهم و معالجتها باحترام وسرية وبما لا يتعارض مع السياسات والقوانين العامة.

المادة الثالثة عشر:

إعلام المانح بهوية ممثلي الجمعية في جمع التبرعات سواء من المتطوعين أم من موظفي الجمعية أم من المتعاونين مدفوعي الأجر.

المادة الرابعة عشر:

أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.

المادة الخامسة عشر:

إتاحة الفرصة لأسمائهم أن تحذف حسب رغبتهم من قوائم المواد البريدية التي تنوي الجمعية مشاركتها بشكل دوري أو متقطع.

المادة السادسة عشر:

حرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالجمعية وتلقي إجابة فورية وصادقة وصريحة.

الجزء الثالث

السياسات الخاصة بالمنحة(التبرع)

المادة السابعة عشر:

تنقسم المنح(التبرعات) إلى نوعين رئيسيين من حيث أوجه الصرف ولا يحق للجمعية صرفها إلا حسب اختيار المانح:

أ . تبرعات مخصصة.

ب. تبرعات غير مخصصة(عامة)

المادة الثامنة عشر:

تنقسم التبرعات(المنح) إلى نوعين رئيسيين من حيث نوع التبرع:

أ . تبرعات نقدية.

ب .تبرعات عينية(المذكورة في مقدمة اللائحة في أنواع المنح والتبرعات.)

المادة التاسعة عشر:

تنقسم التبرعات من حيث نوع الأداء الشرعي إلى ثلاثة أنواع:

أ . الزكاة ويجب أن تصرف في أوجه الاستحقاق المنصوا عليها شرعاً.

ب . الصدقات .

ج .الأوقاف ويجب صرفها وفقا للائحة الأوقاف المعتمدة من الجمعية.

المادة العشرون:

لا يحق للجمعية التسويق لأي تبرع لصالح مشروع إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة لذلك وفقا للأنظمة المرعية في الدولة.

الجزء الرابع

السياسات الخاصة بحقوق الجمعية

المادة الحادية والعشرون:

يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به وذلك لحماية الجمعية من أي مخاطر محتملة.

المادة الثانية والعشرون:

يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية من التبرعات محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.

المادة الثالثة والعشرون:

يحق للجمعية رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عوامل من شأنها الإضرار بالجمعية.

الجزء الخامس

السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات

المادة الرابعة والعشرون:

لا يسمح للجمعية بإقامة حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول علت تصريح من الدولة.

المادة الخامسة والعشرون:

أن تقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية الجمع ببطاقات تعريفية مغلفة، مبين فيها تاريخ إصدا رها وانتهائها ومعتمدة من الجمعية، ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.

المادة السادسة والعشرون:

لا يسمح بأي حال من الأحوال فتح حسابات لهذا الغرض باسم أي شخص مهما كان مركزه.

المادة السابعة والعشرون:

لا يسمح للجمعية استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله الا بموافقة خطية من المتبرع ان كان غرض المتبرع محدداً وإن لم يتيسر ذلك فمن الجهة المشرفة.

المادة الثامنة والعشرون: طرق استقبال التبرعات .

أ . عبر أرقام حسابات الجمعية المعتمدة لدى البنوك المحلية.

ب . شيك مصرفي باسم الجمعية .

ج . عبر نقاط البيع الموجودة في الجمعية.

د . الاستقطاع من خلال البنوك المحلية لحسابات الجمعية.

هـ . التحويل لحساب الجمعية عن طريق الهاتف المصرفي أو الانترنت أو غيره.

جمعية نور النسائية لذوي الإعاقة
س.ت ١٤١٦
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

** *** **