

المملكة العربية السعودية
جمعية الخدمات الصحية بالقصيم
ترخيص رقم (868) المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

سياسة جمع التبرعات

رقم الإصدار: ٢/٠
تاريخ الإصدار: ٢٠٢٦ / ١٤٤٨ هـ
الجهة المعتمدة: مجلس إدارة الجمعية
المرجعية: نظام الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية، وأنظمة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، والأدلة الاسترشادية للحوكمة اللائحة الأساس للجمعية، ولوائحها الداخلية المعتمدة.

الباب الأول: الأحكام العامة

المادة (١): التمهيد

تنظم هذه السياسة نشاطات جمع التبرعات في جمعية الخدمات الصحية بالقصيم بما يضمن التزامها بالأنظمة السارية، وأبرزها نظام الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية، وتعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، ولائحة جمع التبرعات الصادرة عن الجهات المختصة.

تحرص الجمعية على أن تكون كل حملات جمع التبرعات شفافة، وموثقة، وتحفظ حقوق المتبرعين وتحقق الأثر التنموي المستهدف.

ترتبط هذه السياسة بالسياسات واللوائح التالية ويُقرأ نصّها ويُطبّق بالتكامل معها:

• دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية.

• مصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

• سياسة تعارض المصالح.

• سياسة إدارة المخاطر.

• سياسة الحوكمة.

• سياسة إدارة الوثائق والاحتفاظ بالسجلات.

• سياسة (لائحة) المراجعة الداخلية.

المادة (٢): التعريفات

التبرع: كل مال أو عين تُقدّم للجمعية طوعية دون مقابل لدعم أنشطتها.

المتبرع: كل شخص طبيعي أو اعتباري يُقدّم تبرعاً.

الحملة: نشاط منظم لجمع التبرعات لغرض محدد وخلال فترة محددة.

التبرع المقيد: التبرع المشروط بصرفه على مشروع أو غرض محدد.

التبرع غير المقيد: التبرع الذي لا يشترط المتبرع صرفه على غرض محدد.

قنوات التحصيل: الوسائل المرخصة لاستقبال التبرعات (البنوك، البوابات الإلكترونية، منصات مرخصة).

المادة (٣): الأهداف

- تنويع مصادر تمويل الجمعية.
- بناء علاقة ثقة مستدامة مع المتبرعين.
- ضمان الشفافية والامتثال في كل عمليات الاستقبال والصرف.
- دعم البرامج الصحية والخيرية للجمعية.

المادة (٤): المبادئ الحاكمة

- الامتثال النظامي: عدم إطلاق أي حملة دون الحصول على التصاريح اللازمة.
- الشفافية: الإفصاح عن أغراض الحملة والتكاليف والنتائج.
- الأمانة: صرف التبرع في الغرض المخصص له دون تحويل.
- احترام الخصوصية: حماية بيانات المتبرعين وفق نظام حماية البيانات الشخصية.
- عدم قبول التبرعات المشبوهة أو التي لا يمكن التحقق من مصدرها.
- الامتثال لمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب: تلتزم الجمعية بتطبيق إجراءات العناية الواجبة تجاه المتبرعين (CDD) والتحقق من مصادر الأموال ورفض أي تبرع مشبوه أو مجهول المصدر، والإبلاغ عن العمليات المشبوهة للجهات المختصة وفق الأنظمة السارية.

الباب الثاني: قنوات جمع التبرعات

المادة (٥): القنوات المعتمدة حصراً

تُحصر جميع عمليات جمع التبرعات في القنوات البنكية والإلكترونية الرسمية المرخصة، ومنها: الحوالات البنكية إلى الحسابات المُعلَّنة باسم الجمعية، البوابات الإلكترونية المرخصة، منصة إحسان الوطنية، البطاقات المصرفية عبر بوابات دفع معتمدة، الاقتطاع من الراتب عبر بنوك المتبرعين.

يُمنع منعاً باتاً تحصيل أي تبرع نقدي مباشرة من المتبرع، سواء عبر الموظفين أو المتطوعين أو أي طرف نيابة عن الجمعية.

لا يجوز فتح أي صندوق تبرعات نقدية تحت أي مسمى، ولا استخدام أي وسيلة تحصيل نقدية.

أي تبرع يصل بطريقة غير القنوات المعتمدة يُطلب من المتبرع تحويله عبر القناة الرسمية ولا يُقبل بغير ذلك. و يتم استقبال التبرعات العينية في مقر الجمعية وفق المادة ١٢ من الباب الرابع .

عدم قبول أي تحويل نقدي مجهول المصدر تحت أي ظرف، مع توثيق العناية الواجبة تجاه المتبرعين (CDD) والتحقق من هوية المتبرع ومصدر أمواله وفق متطلبات نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة تمويل الإرهاب.

المادة (٦): الحسابات البنكية

لا تُستخدم لاستقبال التبرعات إلا الحسابات البنكية الرسمية المسجلة باسم الجمعية والمُعتمدة من الجهة المشرفة.

يُمنع استخدام حسابات شخصية لأعضاء المجلس أو الموظفين أو المتطوعين لاستقبال التبرعات نيابة عن الجمعية.

الباب الثالث: الحملات والتخطيط

المادة (٧): التخطيط للحملات

تُعَدّ الجمعية خطة سنوية لحملات جمع التبرعات تُعتمد من المجلس ضمن الخطة التشغيلية.
تحدد الخطة: أغراض الحملات، المبالغ المستهدفة، الجداول الزمنية، القنوات الترويجية، الميزانيات.

المادة (٨): التراخيص

لا تُطلق أي حملة إلا بعد الحصول على تصريح رسمي من الجهة المشرفة (المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو الوزارة المختصة).
يُحفظ التصريح في ملف الحملة ويُذكر رقمه في المواد الإعلانية.

المادة (٩): المحتوى الإعلاني

تلتزم المواد الترويجية بالوضوح والصدق، وعدم المبالغة أو استخدام صور مثيرة للعاطفة تنتهك كرامة المستفيدين.
تُذكر في كل حملة: القناة المعتمدة للتحويل، رقم الحساب أو رابط الدفع، الغرض، مدة الحملة.
تُراجع المواد قبل النشر من الإدارة القانونية أو من يفوضه المدير التنفيذي.
يُمنع تضمين أي دعوة للتبرع النقدي أو استلامه من موظف أو متطوع.

الباب الرابع: استقبال التبرعات وتوثيقها

المادة (١٠): التسجيل الفوري

تُسجَّل كل تبرعات المتبرعين فور استلامها في السجل المحاسبي وتُصنَّف (مقيّد / غير مقيّد). يُرسَل إيصال إلكتروني رسمي للمتبرع بعد تأكد وصول المبلغ للحساب.

المادة (١١): التحقق من مصدر التبرع

تلتزم الجمعية بإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. تُرفض التبرعات: مجهولة المصدر، أو التي تأتي من جهات محظورة، أو التي يوجد شبهة في مصدرها. التبرعات التي تتجاوز حدًا معينًا (يحدده المدير التنفيذي) أو فيما تم ذكره ضمن إجراءات مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب تخضع لإجراءات تحقق إضافية من هوية المتبرع.

المادة (١٢): التبرعات العينية

تُستقبل التبرعات العينية بعد التحقق من مطابقتها لاحتياجات الجمعية وصلاحياتها. تُقيّم بالقيمة العادلة وتُسجَّل في السجل المحاسبي. يُصدّر للمتبرع إيصال يتضمن وصف التبرع وقيّمته التقديرية.

الباب الخامس: التبرعات المقيدة

المادة (١٣): ضوابط التبرع المقيد

يُحفظ التبرع المقيد في حساب فرعي (أو تصنيف محاسبي مستقل) ولا يُخلط بالتبرعات غير المقيدة. لا يجوز صرف التبرع في غير الغرض المخصص له إلا بعد الرجوع للمتبرع كتابيًا والحصول على موافقته. في حال تعذر الرجوع للمتبرع، يُرفع الأمر للمجلس لاتخاذ القرار المناسب وفق الأنظمة.

المادة (١٤): التقارير للمتبرعين

يُرسل للمتبرعين الرئيسيين تقرير ختامي أو حسب ما يحدده المتبرع وذلك ليُبين أوجه صرف تبرعاتهم والأثر المحقق. تُنشر تقارير الحملات الكبرى على الموقع الإلكتروني للجمعية.

الباب السادس: العلاقة مع المتبرعين

المادة (١٥): حقوق المتبرعين

١. الحصول على معلومات دقيقة حول أوجه صرف تبرعاتهم.
٢. الحصول على إيصال رسمي.
٣. احترام خصوصية بياناتهم وعدم مشاركتها مع أطراف ثالثة.
٤. حق الشكوى وسرعة الاستجابة.

المادة (١٦): قاعدة بيانات المتبرعين

تُحفظ بيانات المتبرعين في نظام آمن وفق سياسة خصوصية البيانات المعتمدة ونظام حماية البيانات الشخصية. ولا يُسمح باستخدام البيانات لأغراض تجارية أو بيعها لأي طرف.

الباب السابع: الشراكات مع المنصات

المادة (١٧): الشراكة مع منصة إحسان

تُفَعِّل الجمعية حسابها على منصة إحسان وتنتشر فرصها التبرعية باستمرار. تلتزم بالتحديث الدوري للفرص وإغلاقها فور اكتمال المبلغ.

المادة (١٨): بوابات الدفع الإلكتروني

تتعاقد الجمعية مع بوابات دفع مرخصة من مؤسسة النقد لاستقبال التبرعات بالبطاقات الائتمانية ومدى وأبل باي وغيرها ويُراجَع أداء البوابة وعمولاتها سنوياً.

الباب الثامن: الرقابة والتقارير

المادة (١٩): الرقابة الداخلية

تُطبَّق ضوابط رقابية على كل مراحل جمع التبرعات (الترخيص، الإطلاق، التحصيل، التسجيل، الصرف، الإغلاق).

تُعدّ تسويات دورية بين تقارير القنوات والحساب البنكي والسجل المحاسبي.

المادة (٢٠): التقارير

تُعدّ الإدارة المالية تقريراً نصف سنوي عن حملات جمع التبرعات يُرفع للمجلس.

يُضمّن ملخص عن جمع التبرعات في التقرير السنوي للجمعية.

المادة (٢١): إدارة مخاطر جمع التبرعات

تُطبَّق الجمعية إطاراً لإدارة مخاطر: جمع التبرعات يتكامل مع سياسة إدارة المخاطر المعتمدة، ويشمل الحصر الدوري للمخاطر وتقييمها وتحديد إجراءات المعالجة والمتابعة.

مخاطر السمعة: أي حملة أو ممارسة قد تُسيء إلى صورة الجمعية أمام المتبرعين والمجتمع، وتُعالج بمراجعة المحتوى الإعلاني والالتزام بالصدق والشفافية.

مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب: تُعالج بتطبيق العناية الواجبة (CDD) وحصر التحصيل في القنوات الرسمية المرخصة والإبلاغ عن أي عملية مشبوهة.

مخاطر الاحتيال والاختلاس: تُعالج بالفصل بين المهام، والتحصيل عبر القنوات البنكية والإلكترونية حصراً، والمطابقات الدورية والرقابة الداخلية.

مخاطر إساءة استخدام المنصات والقنوات الإلكترونية: تُعالج بضبط صلاحيات الوصول، والتحقق الثنائي، ومراجعة أداء البوابات والمنصات دورياً، وإغلاق الفرص فور اكتمال المبلغ.

تُرفع تقارير المخاطر إلى المدير التنفيذي ولجنة المراجعة، وتُدْرَج في التقرير السنوي لإدارة المخاطر.

المادة (٢٢): الأحكام الختامية

يعتمد المجلس هذه السياسة، وتُراجَع كل ثلاث سنوات.

ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها.

اعتماد مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة: د. محمد بن علي السهلي، رقم محضر الاعتماد: ٥/٣

تاريخ محضر الاعتماد: ٢٠٢٦/٠٦/١٧