



الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بالأفلاج

The National Association for the Preservation of Grace in Al-Aflaj

سياسة جمع التبرعات FUNDRAISING



المحتويات

٣. مقدمة

٣. النطاق

٤. البيان

٥. المسؤوليات

٥. المراجع

٦. اعتماد المجلس



• مقدمة

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



• 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 حده أن:
- ١- تعمل على الدوام بطريقه تتسم بالعدالة وبالأمانة والاستقامة والشفافية
 - ٢- تلزم في جميع أنشطتها، بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارساتها
 - ٣- 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.
 - ٤- لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم الا يقبلوا كتعويض 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 كفية استخدام أموالهم.
 - ٦- تستخدم جميع الأموال الي تم جمعها في الأغراض الذي جمعت من أجلها وذلك خلال الفترة الزمنية الي اتفق عليها.
 - ٧- تبقى تكلفه 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.
 - ٨- 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.



• 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.



الجمعية الوطنية لحفظ النعمة بالأفلاج
The National Association for Conserving the Grace in Al-Aflaj

0550051712 - 0555052909 0116820559



h t t p : / / h i f z a f l a j . s a





المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بالأفلاج
مسجلة برقم (933)

محضر مجلس الإدارة الذي تم فيه اعتماد السياسة



hifzaflaj



hifzaflaj.org



info@hifzaflaj.sa

محافظة الأفلاج - مدينة ليلى - حي السحاب - طريق الأمير محمد بن عبدالعزيز

ص.ب 14 الرمز البريدي 11912 حساب مصرف الراجحي 142608019000099

جوال : 0550051712

جوال : 0555052909

ثابت : 0116820559



محضر اجتماع مجلس الإدارة للجمعية الأهلية لحفظ النعمة بمحافظة الأفلاج

إنه في يوم الاربعاء ١٤٤٥/٥/٢١ هـ الموافق ٢٠٢٤/١/٣ م ، عقد مجلس إدارة الجمعية الأهلية لحفظ النعمة بمحافظة الأفلاج الاجتماع (الاول) لعام ٢٠٢٤ م ، الاجتماع برئاسة رئيس المجلس أ. عثمان بن عبدالله العثمان ، وبحضور بقية أعضاء المجلس .

وبعد المناقشة، قرر المجلس ما يلي:

١. اطلع مجلس الإدارة على اللائحة الأساسية من المركز الوطني للقطاع غير الربحي وتمت مراجعتها والعمل بموجبها .
٢. وافق مجلس الإدارة على تكليف الموظف/راشد بن سعد الحديدي ، مديراً تنفيذياً بالجمعية لمدة سنة اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٤/١/١ هـ براتب وقدره (٣٠٠٠) ريال .
٣. وافق مجلس الإدارة على تكليف الموظف/هاشم احمد النوي ، بالعمل مديراً مالي بالجمعية بالإضافة الى عمله بقسم تنمية الموارد المالية لمدة سنة اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٤/١/١ هـ براتب وقدره (٢٠٠٠) ريال .
٤. وافق مجلس الإدارة على تكليف الموظف/راشد بن سعد الحديدي ،مراجعاً داخلياً للجمعية.
٥. اطلع مجلس الإدارة على نظام الرقابة الداخلي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٦. اطلع مجلس الإدارة على الهيكل التنظيمي المالي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٧. اطلع مجلس الإدارة على الوصف الوظيفي للوظائف المالية بالجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٨. اطلع مجلس الإدارة على بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية بالجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.
٩. اطلع مجلس الإدارة على دليل الإجراءات المالي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.



١٠. اطلع مجلس الإدارة على إجراءات التعامل مع المقبوضات للجمعية، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.

١١. اطلع مجلس الإدارة على السياسات الخاصة بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها وهي كالتالي :-

١. سياسة تعارض المصالح.
٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
٣. سياسة خصوصية البيانات.
٤. سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها.
٥. سياسة جمع التبرعات.
٦. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات.
٧. سياسة الصرف على البرامج والأنشطة.
٨. سياسة الاستثمار.
٩. سياسة قواعد السلوك.
١٠. سياسة صرف المساعدات.
١١. سياسة توجيه مبلغ التبرعات الى مشروع آخر.
١٢. سياسة التعامل مع الشركاء.
١٣. سياسة الاستبدال والاسترجاع.
١٤. سياسة إدارة المخاطر.
١٥. سياسة آلية الرقابة على المنظمة.
١٦. قائمة السياسات والإجراءات عند الاشتباه في غسل الأموال.
١٧. سياسة المكافآت والامتيازات.



١٢. اطلع مجلس الإدارة على اللوائح الخاصة بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها وهي كالتالي :-

١. لائحة الموارد البشرية.

٢. لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من المجلس.

٣. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الإرهاب.

٤. اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الأموال.

٥. لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والإدارة التنفيذية.

٦. لائحة السياسات المالية.

٧. دليل الإجراءات المالية.

٨. لائحة المشتريات.

٩. لائحة شراء الأصول.

١٠. لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي.

١٣. اطلع مجلس الإدارة على الآليات الخاصة بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها وهي كالتالي :-

١. آلية إدارة المتطوعين.

٢. آلية لإدارة وطلبات العضوية في الجمعية العمومية.

٣. آلية التأكد من استحقاق المستفيدين.

٤. آلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد.

٥. آلية استرداد مبلغ التبرع للمتبرع.

١٤. اطلع مجلس الإدارة على قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي يفوضها بالجمعية، وبعد المداولة قرر اعتمادها والعمل بموجبها.



١٥. اطلع مجلس الإدارة على الميثاق الأخلاقي للجمعية ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.

١٦. اطلع مجلس الإدارة على البرنامج التعريفي لمجلس الإدارة ، وبعد المداولة قرر اعتماده والعمل بموجبها.

والله ولي التوفيق ، ، ،

أسماء وتواقيع الحضور:

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	عثمان بن عبدالله العثمان	رئيس المجلس	
٢	إبراهيم بن عبدالله آل دعران	نائب الرئيس	
٣	عبدالعزیز بن خمیس العتر	عضواً	
٤	جمعان بن علي آل هويدي	عضواً	
٥	رشيد بن عوض الجمعه	عضواً	
٦	عبدالله بن عثمان العثمان	عضواً	
٧	مسفر بن عثمان العثمان	عضواً	

