

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

سياسة جمع التبرعات

المملكة العربية السعودية - الطائف - حي حوايا الشمالية - شارع اليمانية - رقم المبنى 8595 - الرمز البريدي 26513 - الرقم الاضافي 2185

البريد الالكتروني الرسمي info@future.org.sa - رقم التواصل 0573075557

@KWD_AS



KWD_AS





الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: التمهيد

تعد التبرعات من الموارد المالية التي تسهم في تحقيق أهداف الجمعية واستدامة برامجها، وتلتزم الجمعية عند جمعها وقبولها وإدارتها وصرفها بأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات والتصاريح الصادرة من الجهات المختصة، وبمبادئ الشفافية والنزاهة وحماية المتبرعين والمستفيدين ولا تجيز هذه السياسة للجمعية ممارسة أي نشاط لجمع التبرعات قبل استكمال التراخيص أو التصاريح أو الموافقات النظامية اللازمة.

المادة الثانية: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

- تنظيم تخطيط حملات جمع التبرعات وتنفيذها وإغلاقها.
- ضمان الحصول على التصاريح اللازمة قبل بدء الجمع.
- تحديد قنوات التحصيل المسموح بها.
- حماية أموال المتبرعين من سوء الاستخدام أو الاختلاط أو الفقد.
- ضمان استخدام التبرعات في الأغراض التي جمعت من أجلها.
- تنظيم قبول التبرعات النقدية والعينية والمقيدة.
- تطبيق إجراءات العناية الواجبة والتحقق من مصادر الأموال.
- منع غسل الأموال وتمويل الإرهاب والاحتتيال.
- حماية بيانات المتبرعين وحقوقهم.
- تعزيز الإفصاح والشفافية والمساءلة.





تنظيم التقارير المالية وتقارير الأثر.

تحديد المسؤوليات والصلاحيات والضوابط الرقابية.

المادة الثالثة: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

أعضاء مجلس الإدارة واللجان.

المسؤول التنفيذي.

الإدارة المالية.

إدارة تنمية الموارد أو الجهة القائمة بمهامها.

العاملين والمتطوعين المكلفين بجمع التبرعات.

الشركاء والمنفذين ومزودي خدمات الدفع والتحويل.

جميع حملات ومنتجات وقنوات جمع التبرعات.

التبرعات النقدية والعينية والرقمية والمقيدة وغير المقيدة.

التبرعات المقدمة من الأفراد أو المنشآت أو الجهات المانحة.

أي شخص أو جهة تفوضها الجمعية بمهمة مرتبطة بجمع التبرعات.

المادة الرابعة: المرجعيات

تستند هذه السياسة إلى:

اللائحة الأساسية للجمعية.

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.





الأنظمة والقواعد والتعليمات المنظمة لجمع التبرعات في المملكة.
تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
الأنظمة والتعليمات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
الأنظمة والتعليمات المتعلقة بحماية البيانات الشخصية والتجارة والمعاملات الإلكترونية.
اللائحة المالية.
لائحة الصلاحيات والتفويض.
سياسة قبول الهبات والمنح.
سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
سياسة الاشتباه بالعمليات المالية.
سياسة حماية البيانات والخصوصية.
سياسة الإفصاح والشفافية.
سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.

المادة الخامسة: التعريفات

يقصد بالمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها:
التبرع: ما يقدمه شخص أو جهة باختياره من مال أو أصل أو منفعة دون مقابل لمصلحة الجمعية أو برامجها.
المتبرع: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يقدم التبرع.
جمع التبرعات: توجيه دعوة للجمهور أو فئة منه لتقديم الأموال أو الأصول أو المنافع.
الحملة: نشاط محدد الهدف والمدة والميزانية يستهدف جمع مبلغ أو موارد لغرض معين.



التبرع المقيد: تبرع يشترط المتبرع أو التصريح استخدامه في غرض محدد.
التبرع غير المقيد: تبرع يجوز استخدامه في الأغراض النظامية للجمعية وفق الميزانية والقرارات المعتمدة.
التبرع العيني: أصل أو سلعة أو خدمة أو حق أو منفعة تقدم للجمعية بدلا من النقد.
القنوات المعتمدة: الحسابات والمنصات والوسائل المرخصة والمعتمدة من الجمعية والجهات المختصة.
التصريح: الموافقة الصادرة عن الجهة المختصة لجمع التبرعات وفقا لنطاقها ومدتها وشروطها.
العناية الواجبة: إجراءات التحقق من هوية المتبرع ومصدر الأموال وطبيعة العملية ومخاطرها.
الجهة المختصة: المركز أو الجهة الحكومية أو الرقابية المخولة نظاما بالإشراف أو الترخيص أو تلقي البلاغات.
تكلفة جمع التبرعات: المصروفات المباشرة المعتمدة لتخطيط الحملة وتسويقها وتشغيلها وتحصيل تبرعاتها.

الفصل الثاني: المبادئ العامة

المادة السادسة: مشروعية الجمع

لا تبدأ الجمعية أي حملة أو نشاط لجمع التبرعات إلا بعد:

التحقق من دخول الغرض ضمن أهداف الجمعية المرخصة.

صدور قرار أو اعتماد داخلي من صاحب الصلاحية.

الحصول على التصريح أو الموافقة النظامية اللازمة.

تحديد مدة الحملة ونطاقها وقنواتها.

توفير حساب أو مسار مالي معتمد للتحصيل.



تحديد المسؤولين عن الحملة.

اعتماد خطة الحملة وميزانيتها وضوابطها.

استكمال متطلبات الإفصاح وحماية البيانات.

المادة السابعة: مبادئ جمع التبرعات

تلتزم الجمعية عند جمع التبرعات بالمبادئ الآتية:

الصدق والدقة في عرض الحاجة والغرض.

عدم التضليل أو المبالغة أو استغلال مشاعر الجمهور.

احترام إرادة المتبرع وشروط التبرع المشروعة.

استخدام الأموال في الأغراض المعلنة.

الشفافية بشأن نتائج الحملة وأوجه الصرف.

المحافظة على كرامة المستفيدين وخصوصيتهم.

قصر الجمع على القنوات المعتمدة.

عدم منح مزايا شخصية غير مشروعة للعاملين أو الوسطاء.

الفصل بين التحصيل والتسجيل والصرف والمراجعة.

منع تضارب المصالح والاحتيايل والعمولات غير المصرح بها.

التناسب بين تكلفة الحملة والعائد والأثر المتوقع.

الالتزام بالعدالة وعدم التمييز في خدمة المستفيدين.



المادة الثامنة: حظر الممارسات غير المشروعة

يحظر ما يأتي:

- جمع التبرعات دون تصريح إذا كان التصريح مطلوباً.
- استخدام حساب شخصي أو غير معتمد للحصول.
- تمكين شخص أو جهة غير مخولة من جمع التبرعات باسم الجمعية.
- استخدام اسم الجمعية أو شعارها دون موافقة.
- تقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة.
- استخدام صور المستفيدين دون مسوغ أو موافقة معتبرة.
- اشتراط منفعة شخصية للعامل أو الوسيط مقابل التبرع.
- قبول أموال يشتبه في عدم مشروعيتها.
- تجزئة التبرعات أو العمليات لإخفاء مصدرها أو قيمتها.
- إعادة توجيه التبرعات المقيدة دون مسوغ وموافقة لازمة.
- جمع تبرعات خارج النطاق الجغرافي أو الزمني المصرح به.
- تحويل التبرعات إلى خارج المملكة أو تلقيها من الخارج دون الموافقات اللازمة.
- الاحتفاظ بالنقد أو تأخير إيداعه دون مبرر معتمد.
- تقديم التبرع بوصفه زكاة دون استيفاء المتطلبات الشرعية والتنظيمية ذات العلاقة.

الفصل الثالث: الحوكمة والمسؤوليات

المادة التاسعة: مسؤولية مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة:





- اعتماد سياسة جمع التبرعات.
- اعتماد التوجهات والخطط السنوية لتنمية الموارد.
- اعتماد الحملات الجوهرية وفق مصفوفة الصلاحيات.
- متابعة الالتزام بالتصاريح والأنظمة.
- التأكد من وجود رقابة مالية وإدارية فعالة.
- متابعة تقارير التحصيل والصرف والأثر.
- النظر في المخاطر والمخالفات الجوهرية.
- اعتماد معالجة الفائض أو العجز في الحملات المقيدة.
- التأكد من عدم تعارض الحملات مع أهداف الجمعية أو سمعتها.

المادة العاشرة: مسؤولية المسؤول التنفيذي

- يتولى المسؤول التنفيذي:
- تنفيذ هذه السياسة.
- اعتماد الحملات ضمن الصلاحيات.
- الإشراف على طلب التصاريح.
- تعيين مسؤول لكل حملة.
- متابعة التحصيل والصرف والالتزام.
- اعتماد المواد الإعلامية قبل النشر.
- ضمان التنسيق بين تنمية الموارد والمالية والالتزام.
- رفع التقارير والمخاطر إلى مجلس الإدارة.





إيقاف الحملة عند وجود مخالفة أو خطر جوهري.
التأكد من إغلاق الحملة وإعداد تقريرها النهائي.

المادة الحادية عشرة: مسؤولية إدارة تنمية الموارد

تتولى إدارة تنمية الموارد أو الجهة القائمة بمهامها:
إعداد خطة جمع التبرعات.
تصميم الحملات وتحديد أهدافها وفئاتها.
إعداد طلبات التصاريح ومتابعتها.
إعداد المواد والرسائل التسويقية.
إدارة العلاقة مع المتبرعين.
التنسيق مع الإدارة المالية بشأن القنوات والأرصدة.
متابعة أداء الحملات ومؤشراتها.
توثيق الموافقات والمراسلات.
إعداد تقارير التحصيل والأثر بالتنسيق مع الإدارات.
معالجة استفسارات المتبرعين وشكاواهم.

المادة الثانية عشرة: مسؤولية الإدارة المالية

تتولى الإدارة المالية:
التحقق من الحسابات والقنوات المعتمدة.
تسجيل التبرعات فور ورودها.



تصنيف التبرعات المقيدة وغير المقيدة.
إصدار الإيصالات أو إشعارات الاستلام المعتمدة.
إجراء التسويات البنكية.
متابعة المبالغ المعلقة أو المرتجعة.
منع الصرف دون اعتماد ومستندات.
إعداد التقارير المالية للحملات.
حفظ المستندات والسجلات.
الإبلاغ عن العمليات غير المعتادة أو المشتبه بها.

المادة الثالثة عشرة: مسؤول الالتزام

يتولى مسؤول الالتزام أو من يقوم بمهامه:
مراجعة متطلبات التصريح والأنظمة.
تطبيق العناية الواجبة على المتبرعين والعمليات عالية المخاطر.
مراجعة مؤشرات الاشتباه.
متابعة شروط التبرعات والمنح.
التحقق من الالتزام بحماية البيانات.
رفع الحالات الجوهرية إلى الجهة المختصة.
حفظ سرية بلاغات الاشتباه.
منع تنبيه الشخص محل الاشتباه.



المادة الرابعة عشرة: العاملون والمتطوعون

- لا يجوز للعامل أو المتطوع جمع التبرعات إلا بعد:
- صدور تكليف مكتوب.
- تعريفه بنطاق الحملة والتصريح.
- تدريبه على القنوات والإجراءات.
- توقيعه على إقرار السرية وتعارض المصالح.
- تسليمه أدوات أو نماذج معتمدة.
- توضيح حدود صلاحياته.
- التزامه بعدم استلام الأموال في حسابه أو باسمه.

الفصل الرابع: تخطيط الحملات والتصاريح

المادة الخامسة عشرة: خطة جمع التبرعات

- تعد الجمعية خطة سنوية أو دورية تتضمن:
- الحملات والمنتجات المقترحة.
- ارتباط كل حملة بأهداف الجمعية.
- المبلغ أو الموارد المستهدفة.
- الفئة المستهدفة من المتبرعين.
- مدة الحملة.
- قنوات الجمع.
- الميزانية والتكاليف.



المخاطر والضوابط.

المسؤولين عن التنفيذ.

مؤشرات الأداء والأثر.

خطة التواصل والإفصاح.

آلية إغلاق الحملة.

المادة السادسة عشرة: ملف الحملة

ينشأ لكل حملة ملف مستقل يشتمل على:

قرار اعتماد الحملة.

الغرض والمستهدف المالي.

التصريح وشروطه ومدته.

الخطة التنفيذية والميزانية.

المواد الإعلامية المعتمدة.

القنوات والحسابات المستخدمة.

العقود مع مزودي الخدمات.

تقارير التحصيل والمصروفات.

شكاوى واستفسارات المتبرعين.

تقرير الإغلاق والأثر.

معالجة الفائض أو العجز.

المراسلات مع الجهات المختصة.



المادة السابعة عشرة: طلب التصريح

تتولى الجهة المختصة في الجمعية طلب التصريح، ويجب ألا تنشر الحملة أو تستقبل الأموال قبل صدوره متى كان مطلوباً.

ويتحقق قبل تقديم الطلب من:

صحة بيانات الجمعية.

وضوح الغرض.

ارتباط الغرض بأهدافها.

تحديد المبلغ المستهدف والمدة.

تحديد قنوات الجمع.

استكمال أي مستندات أو موافقات لازمة.

مطابقة المحتوى للشروط النظامية.

المادة الثامنة عشرة: الالتزام بنطاق التصريح

تلتزم الجمعية بما ورد في التصريح من:

مدة الحملة.

الهدف.

المبلغ المستهدف.

نطاق الحملة.

قنوات التحصيل.

أسلوب الإعلان.



التقارير المطلوبة.

أي شروط أو قيود أخرى.

ولا يعدل أي عنصر جوهري إلا بعد الحصول على الموافقة اللازمة.

المادة التاسعة عشرة: انتهاء التصريح

عند انتهاء مدة التصريح:

يوقف الإعلان والاستقبال عبر القنوات الخاصة بالحملة.

تحصر التبرعات الواردة.

تعالج العمليات المعلقة.

تغلق الروابط أو المنتجات المخصصة عند الحاجة.

يعد التقرير المالي والتنفيذي.

ترفع التقارير إلى الجهة المختصة في المدة المحددة.

يحفظ ملف الحملة وفقا لسياسة الاحتفاظ بالوثائق.

الفصل الخامس: المواد الإعلامية والتسويقية

المادة العشرون: محتوى الإعلان

يجب أن يتضمن الإعلان، بحسب متطلبات التصريح وطبيعة الحملة:

اسم الجمعية ورقم ترخيصها.

وصفا واضحا لغرض الحملة.

رقم التصريح أو بياناته عند وجوب إظهاره.



مدة الحملة.

قنوات التبرع الرسمية.

المبلغ المستهدف عند الحاجة.

أي قيود أو شروط مؤثرة.

وسائل التواصل والاستفسار.

بيان حماية بيانات المتبرع عند جمعها.

المادة الحادية والعشرون: دقة الرسائل

يجب أن تكون الرسائل:

صحيحة وقابلة للإثبات.

خالية من المبالغة والتضليل.

متوافقة مع طبيعة برامج الجمعية.

محافظة على كرامة المستفيدين.

خالية من الادعاءات غير المثبتة.

غير مستغلة للأطفال أو الحالات الإنسانية بصورة مسيئة.

متوافقة مع الهوية المعتمدة والتصريح.

المادة الثانية والعشرون: صور وقصص المستفيدين

لا تستخدم صور أو أسماء أو قصص أو بيانات المستفيدين إلا بعد:



وجود غرض مشروع ومحدد.

الحصول على الموافقة المعتبرة متى كانت لازمة.

تقليل البيانات المعروضة.

عدم كشف بيانات حساسة غير لازمة.

عدم تعريض المستفيد للوصم أو الضرر.

تمكينه من سحب الموافقة متى كان ذلك مقررا نظاما.

حفظ نموذج الموافقة في السجلات.

المادة الثالثة والعشرون: اعتماد المحتوى

تراجع المواد الإعلامية قبل النشر من:

إدارة تنمية الموارد.

الإدارة الإعلامية أو المختصة.

مسؤول حماية البيانات عند احتوائها على بيانات شخصية.

مسؤول الالتزام عند الحاجة.

المسؤول التنفيذي أو صاحب الصلاحية.

ولا يجوز تعديل المحتوى المعتمد بصورة جوهرية دون إعادة مراجعته.

الفصل السادس: قنوات جمع التبرعات

المادة الرابعة والعشرون: القنوات المسموح بها

تجمع التبرعات من خلال القنوات النظامية المعتمدة، ومنها بحسب ما تسمح به التصاريح والتعليمات:



الحسابات البنكية باسم الجمعية.
المنصات الإلكترونية المرخصة.
نقاط الدفع أو الروابط المعتمدة.
أجهزة الدفع الإلكتروني التابعة للجمعية.
التحويلات البنكية.
الرسائل أو الخدمات التقنية المرخصة.
وسائل التحصيل الأخرى التي توافق عليها الجهة المختصة.

المادة الخامسة والعشرون: الحسابات البنكية

تودع التبرعات في حسابات باسم الجمعية فقط.
تحدد الحسابات المخصصة للحملة عند الحاجة.
لا تغير بيانات الحساب دون اعتماد وإشعار مناسب.
تراجع كشوف الحسابات والتسويات دورياً.
تقيد رسوم البنوك أو منصات الدفع بشفافية.
تراقب العمليات المرتجعة أو غير المكتملة.

المادة السادسة والعشرون: التحصيل النقدي

يقتصر التحصيل النقدي على الحالات التي تجيزها الأنظمة والتصاريح، وعند السماح به يجب:
استخدام سندات قبض مرقمة ومعتمدة.
وجود تكليف رسمي للمحصل.



عد المبلغ والتحقق منه.

تسليمه للإدارة المالية دون تأخير.

إيداعه في حساب الجمعية في أقرب وقت ممكن.

إجراء مطابقة بين السندات والمبالغ المودعة.

حفظ النقد في خزانة آمنة حتى الإيداع.

التحقيق في أي فرق أو فقد.

المادة السابعة والعشرون: التحصيل الإلكتروني

تتحقق الجمعية من أن مزود خدمة الدفع:

مرخص أو معتمد عند وجوب ذلك.

يطبق ضوابط أمنية مناسبة.

يحدد الرسوم وآلية التسوية.

يوفر تقارير للعمليات.

يحمي بيانات المتبرعين.

يسمح بتتبع العمليات والمرتجعات.

يلتزم بشروط السرية وعدم استخدام البيانات خارج الغرض.

المادة الثامنة والعشرون: الحسابات والصناديق

لا تستخدم الحسابات أو الصناديق أو نقاط الجمع الميدانية إلا إذا كانت مسموحة نظاماً ومشمولة

بالتصريح، مع تطبيق ما يأتي:



ترقيمها وختمها.

تحديد موقعها والمسؤول عنها.

توثيق فتحها وحصر محتوياتها.

مشاركة أكثر من شخص في العد.

إعداد محضر بالمبالغ.

إيداع المبلغ في حساب الجمعية.

مطابقة المحاضر مع الإيداع.

جرد الحسابات وإغلاقها بعد انتهاء الحملة.

الفصل السابع: قبول التبرعات وتصنيفها

المادة التاسعة والعشرون: قبول التبرع

تقبل الجمعية التبرع إذا:

كان مصدره مشروعاً أو لا توجد مؤشرات جدية على عدم مشروعيته.

اتفق مع أهداف الجمعية.

لم يتضمن شرطاً مخالفاً للنظام.

لم يضر باستقلال الجمعية أو سمعتها.

أمكن الوفاء بشروطه وتتبعه محاسبياً.

لم يرتب تكلفة أو التزام غير مقبول.

استكملت الموافقات المطلوبة.



المادة الثلاثون: التبرعات المقيدة

عند قبول التبرع المقيد:

توثق شروطه كتابة.

يقيد في حساب أو مركز تكلفة مستقل عند الحاجة.

يستخدم حصرا في الغرض المحدد.

تراقب مصروفاته وأرصده.

يعد تقرير للمتبرع إذا نص الاتفاق أو النظام على ذلك.

لا يعاد تخصيصه إلا بموافقة معتبرة ومسوغ نظامي.

يعالج فائضه أو تعذر استخدامه وفق الاتفاق والأنظمة.

المادة الحادية والثلاثون: التبرعات غير المقيدة

تستخدم التبرعات غير المقيدة في الأغراض المعتمدة للجمعية، وفق الميزانية والصلاحيات، مع مراعاة الأولويات والاستدامة وعدم استخدامها في نشاط غير مرخص.

المادة الثانية والثلاثون: التبرعات العينية

قبل قبول التبرع العيني، تتحقق الجمعية من:

ملاءمته لاحتياجاتها أو احتياجات المستفيدين.

سلامته وجودته وصلاحيته.

تكلفة نقله وتخزينه وتشغيله وصيانه.

خلوه من التزامات أو حقوق غير معلنة.





مشروعية مصدره.

إمكانية تقييمه وتسجيله.

شروط المتبرع المتعلقة باستخدامه.

ويعد محضر استلام يبين الوصف والكمية والحالة والقيمة التقديرية والغرض.

المادة الثالثة والثلاثون: التبرعات مجهولة المصدر

تعامل التبرعات مجهولة المصدر وفق الأنظمة وتقييم المخاطر، ولا تقبل أو تستخدم إذا:

كانت ذات قيمة أو نمط غير معتاد.

ارتبطت بمؤشرات اشتباه.

تعذر التحقق من مشروعيتها عند وجوب التحقق.

تضمنت طلبا غير مشروع أو وسيلة لإخفاء هوية المستفيد الحقيقي.

خالفت تعليمات الجهة المختصة.

المادة الرابعة والثلاثون: رفض التبرع أو رده

يجوز رفض التبرع أو رده في الحالات الآتية:

مخالفته للأنظمة أو أهداف الجمعية.

الاشتباه في مصدره.

اشتماله على شرط غير مشروع أو غير قابل للتنفيذ.

إضراره بسمعة الجمعية أو استقلالها.

ترتبه على تكلفة أو التزام يفوق منفعته.



ارتباطه بتعارض مصالح غير قابل للمعالجة.
استخدامه وسيلة للتأثير في قرار أو خدمة.
طلب المتبرع استرداده في حالة تسمح بها الأنظمة والاتفاق.
صدور توجيه من الجهة المختصة.
ويجب توثيق قرار الرفض أو الرد ومبرراته ومعالجته محاسبيا.

الفصل الثامن: العناية الواجبة ومكافحة الجرائم المالية

المادة الخامسة والثلاثون: التحقق من المتبرعين

تحدد درجة التحقق بناء على قيمة التبرع وطبيعته ومصدره ومخاطره، وقد يشمل التحقق:
اسم المتبرع ووسيلة التواصل.
بيانات الهوية أو التسجيل للجهة الاعتبارية.
صاحب المنفعة الحقيقية عند الحاجة.
مصدر الأموال أو الأصول.
الغرض من التبرع.
الدولة أو القناة التي ورد منها التبرع.
العلاقة السابقة بالجمعية.
أي بيانات تتطلبها الأنظمة أو الجهة المختصة.

المادة السادسة والثلاثون: مؤشرات الاشتباه

تشمل مؤشرات الاشتباه، دون حصر:





تبرع لا يتناسب مع نشاط أو قدرة المتبرع الظاهرة.
استخدام عدة حسابات أو أطراف دون مبرر.
تجزئة مبالغ كبيرة إلى عمليات صغيرة.
طلب رد التبرع إلى حساب مختلف.
اشتراط تحويل الأموال إلى طرف غير مرتبط بالغرض.
رفض المتبرع تقديم المعلومات المطلوبة.
التبرع النقدي الكبير أو المتكرر بصورة غير معتادة.
استخدام أسماء أو بيانات متعارضة.
تبرع مرتبط بدولة أو جهة أو شخص عالي المخاطر.
محاولة شراء تأثير أو معاملة تفضيلية.
تقديم أصل أو منفعة يصعب التحقق من مصدرها.
وجود أخبار أو معلومات موثوقة تثير مخاطر نظامية.

المادة السابعة والثلاثون: التعامل مع الاشتباه

عند ظهور مؤشرات اشتباه:
لا يتهم الموظف المتبرع أو يناقشه في الاشتباه.
تجمع المعلومات المتاحة دون تنبيه الطرف.
يرفع تقرير سري إلى مسؤول الالتزام.
يوقف التصرف في العملية عند جواز ضرورة ذلك.
يجري تقييم للمخاطر والوقائع.



يتخذ الإجراء أو البلاغ النظامي عبر القنوات المختصة.

تحفظ المستندات بسرية.

يحظر تنبيه الشخص محل الاشتباه.

المادة الثامنة والثلاثون: العقوبات والقوائم

تتحقق الجمعية، متى كان ذلك مطلوباً ومتناسباً مع المخاطر، من عدم ارتباط الأطراف بقوائم الحظر أو العقوبات أو الإرهاب المعتمدة، وتتبع التعليمات النظامية عند وجود تطابق فعلي أو محتمل.

الفصل التاسع: إدارة أموال التبرعات وصرفها

المادة التاسعة والثلاثون: التسجيل المحاسبي

تسجل جميع التبرعات فور ورودها، ويتضمن السجل:

تاريخ العملية.

قيمة التبرع ونوعه.

قناة الاستلام.

اسم المتبرع عند توافره.

الحملة أو الغرض.

كون التبرع مقيداً أو غير مقيد.

رقم الإيصال أو المرجع البنكي.

الرسوم أو الاستقطاعات.

أي شروط أو ملاحظات.



حالة التبرع أو رده.

المادة الأربعون: الإيصالات

تصدر الجمعية إيصالاً أو إشعاراً معتمداً عند استلام التبرع، وفق طبيعة القناة، ويجب أن يتضمن:

اسم الجمعية ورقم ترخيصها.

رقم الإيصال وتاريخه.

قيمة التبرع أو وصفه.

وسيلة الدفع.

غرض التبرع عند تقييده.

اسم المتبرع إذا أفصح عنه.

تنبيه بأن الإيصال لا يعد مستنداً زكواً أو ضريبياً إلا إذا استوفى المتطلبات ذات العلاقة.

المادة الحادية والأربعون: الفصل بين الأموال

تتخذ الجمعية ما يلزم للفصل المحاسبي بين:

التبرعات المقيمة وغير المقيمة.

حملات التبرع المختلفة.

الزكوات والصدقات وغيرها عند انطباقها.

المنح والتبرعات.

الأموال التشغيلية وأموال البرامج.

المبالغ المعلقة أو محل النزاع.



المادة الثانية والأربعون: الصرف من التبرعات

- لا يصرف من التبرعات إلا بعد:
- التحقق من الغرض المسموح به.
- وجود اعتماد في الميزانية أو خطة الحملة.
- تقديم طلب صرف ومستندات مؤيدة.
- تطبيق الصلاحيات المالية.
- إثبات استلام السلعة أو الخدمة.
- التحقق من المستفيد أو المورد.
- تسجيل العملية على الحملة أو القيد الصحيح.
- مراجعة أي شروط يفرضها المتبرع أو التصريح.

المادة الثالثة والأربعون: المصروفات الإدارية وتكاليف الحملة

- لا تحمل الحملة تكاليف إدارية أو تسويقية إلا إذا:
- كانت ضرورية ومباشرة.
- كانت مدرجة في الميزانية المعتمدة.
- لم تخالف التصريح أو شروط المتبرع.
- كانت معقولة ومتناسبة مع العائد.
- أمكن إثباتها بالمستندات.
- أفصح عنها متى تطلب الأمر ذلك.





المادة الرابعة والأربعون: فائض الحملة

عند تحقق فائض في حملة مقيدة:
يراجع التصريح وشروط الإعلان والتبرع.
يحدد ما إذا كان يجوز استخدامه في غرض مماثل.
تؤخذ موافقة المتبرع أو الجهة المختصة متى كانت لازمة.
يفصح عن طريقة معالجة الفائض.
يوثق القرار محاسبيا وإداريا.
لا يحول الفائض إلى أغراض عامة دون مسوغ واعتماد.

المادة الخامسة والأربعون: عجز الحملة

إذا لم تحقق الحملة المبلغ المستهدف:
تقيم الإدارة إمكانية تنفيذ البرنامج بالموارد المتاحة.
يحدد ما إذا كانت هناك حاجة إلى تمويل إضافي.
يراجع أثر العجز في التزامات الجمعية.
يخطر المتبرعون أو الجهة المختصة متى كان ذلك لازما.
لا تنفذ التزامات تتجاوز التمويل دون اعتماد.
يوثق قرار الاستمرار أو التعديل أو الإلغاء.



الفصل العاشر: حقوق المتبرعين وحماية بياناتهم

المادة السادسة والأربعون: حقوق المتبرع

للمتبرع الحق في:

- معرفة هوية الجمعية ورقم ترخيصها.
- معرفة الغرض من الحملة.
- استخدام تبرعه وفق الشرط المشروع المتفق عليه.
- الحصول على إيصال أو إشعار استلام.
- حماية بياناته الشخصية.
- عدم استخدام بياناته في التسويق دون مسوغ.
- تقديم استفسار أو شكوى.
- الحصول على معلومات عامة عن نتائج الحملة.
- عدم التعرض للضغط أو التضليل.
- معرفة طبيعة أي رسوم أو استقطاعات مؤثرة عند الحاجة.

المادة السابعة والأربعون: بيانات المتبرعين

لا تجمع الجمعية من بيانات المتبرع إلا ما يلزم من أجل:

تنفيذ التبرع.

إصدار الإيصال.

التواصل بشأن الغرض أو التقرير.



تطبيق المتطلبات النظامية.

مكافحة الاحتيال والجرائم المالية.

إدارة العلاقة بموافقة أو بمسوغ نظامي.

المادة الثامنة والأربعون: سرية المتبرع

تحترم الجمعية رغبة المتبرع في عدم نشر اسمه، ما لم يتطلب النظام الإفصاح عنه. ولا تنشر قيمة تبرعه أو بياناته أو تستخدم اسمه في الدعاية دون موافقة معتبرة أو مسوغ نظامي.

المادة التاسعة والأربعون: التواصل التسويقي

لا تستخدم بيانات المتبرع في رسائل تسويقية غير لازمة إلا وفقا للأنظمة والموافقات المعتمدة. ويجب تمكينه من إيقاف الرسائل أو تعديل تفضيلاته بسهولة.

المادة الخمسون: شكاوى المتبرعين

تستقبل الشكاوى المتعلقة بالتبرعات عبر القنوات المعتمدة، وتقيد وتبحث وتغلق وفق سياسة الشكاوى والمقترحات. وتحال الشكاوى التي تتضمن شبهة فساد أو احتيال إلى قناة الإبلاغ عن المخالفات.

الفصل الحادي عشر: المتعهدون والوسطاء والمنصات

المادة الحادية والخمسون: الاستعانة بطرف خارجي

يجوز للجمعية الاستعانة بمزود خدمة أو منفذ في حملة جمع التبرعات بعد:





التحقق من نظاميته وكفاءته.

الحصول على الموافقات اللازمة.

إبرام عقد مكتوب.

تحديد الأتعاب والتكاليف.

منعه من استخدام أموال أو بيانات الحملة لغير الغرض.

تطبيق متطلبات السرية وحماية البيانات.

تمكين الجمعية من الرقابة والتدقيق.

تحديد آلية التسوية والتحويل.

منعه من التعاقد من الباطن دون موافقة.

المادة الثانية والخمسون: عدم منح صلاحيات غير لازمة

لا يمنح الطرف الخارجي:

صلاحيات التصرف في حسابات الجمعية.

صلاحيات تعديل بيانات الحملة دون اعتماد.

حق استخدام اسم الجمعية خارج العقد.

ملكية بيانات المتبرعين.

حق الاحتفاظ بأموال الجمعية خارج مدة التسوية.

عمولة غير معتمدة أو غير مفصح عنها.



المادة الثالثة والخمسون: تقييم مزودي الخدمة

تقيم الجمعية مزود الخدمة بناء على:

دقة التحصيل والتسوية.

أمن المنصة.

حماية البيانات.

الالتزام بالمواعيد.

نسبة الرسوم.

جودة التقارير.

الشكاوى والحوادث.

الالتزام بالعقد والأنظمة.

الفصل الثاني عشر: الرقابة والتقارير

المادة الرابعة والخمسون: التسويات والمطابقات

تجري الإدارة المالية تسويات دورية بين:

تقارير المنصة.

كشوف الحسابات البنكية.

الإيصالات الصادرة.

سجل التبرعات.

تقارير الحملة.



المبالغ المرتجعة أو المعلقة.

الرسوم والاستقطاعات.

وتحقق أي فروقات وتوثق معالجتها.

المادة الخامسة والخمسون: تقرير الحملة

يعد لكل حملة تقرير يتضمن:

بيانات التصريح.

الهدف والمبلغ المستهدف.

مدة الحملة وقنواتها.

إجمالي التبرعات.

عدد المتبرعين عند إمكان القياس.

الرسوم والتكاليف.

صافي المتحصلات.

أوجه الصرف.

الرصيد أو الفائض.

عدد المستفيدين أو المخرجات.

المخالفات أو الشكاوى.

أثر الحملة والدروس المستفادة.



المادة السادسة والخمسون: التقارير الدورية

ترفع إدارة تنمية الموارد والإدارة المالية تقارير دورية إلى المسؤول التنفيذي ومجلس الإدارة، تتضمن:

أداء الحملات.

المبالغ المستهدفة والمتحققة.

التبرعات المقيدة وأرصدها.

كبار المخاطر والعمليات غير المعتادة.

تكاليف جمع التبرعات.

شكاوى المتبرعين.

حالة التصاريح.

الإجراءات التصحيحية.

التوقعات المستقبلية.

المادة السابعة والخمسون: مؤشرات الأداء

تقيس الجمعية فعالية جمع التبرعات من خلال:

نسبة تحقيق المستهدف.

صافي عائد الحملة.

تكلفة جمع كل ريال.

نسبة التبرعات المقيدة المستخدمة في غرضها.

نسبة التسويات المنجزة في موعدها.



عدد المخالفات أو الشكاوى.

نسبة المتبرعين المتكررين.

نسبة رضا المتبرعين.

متوسط مدة إصدار الإيصال.

نسبة إغلاق الحملات وتقاريرها في الوقت المحدد.

المادة الثامنة والخمسون: المراجعة الداخلية

تراجع الجهة المختصة دورياً:

صلاحية التصاريح.

مطابقة الإعلانات للتصريح.

سلامة قنوات التحصيل.

اكتمال الإيصالات والسجلات.

الالتزام بشروط المتبرعين.

صحة المصروفات.

تسويات المنصات والبنوك.

حماية البيانات.

تطبيق العناية الواجبة.

إغلاق الملاحظات والإجراءات التصحيحية.





الفصل الثالث عشر: المخالفات والحوادث

المادة التاسعة والخمسون: المخالفات

- تعد من مخالفات هذه السياسة:
- بدء حملة دون اعتماد أو تصريح لازم.
- التحصيل عبر حساب شخصي.
- استخدام مواد غير معتمدة.
- عدم إصدار إيصال أو تسجيل التبرع.
- تغيير غرض التبرع دون موافقة.
- الاحتفاظ بالنقد أو فقده.
- إخفاء رسوم أو عمولات.
- استخدام بيانات المتبرعين دون مسوغ.
- عدم الإفصاح عن تعارض المصالح.
- قبول تبرع مشتبه به دون تطبيق الإجراءات.
- تنبيه الشخص محل الاشتباه.
- تقديم تقرير غير صحيح أو مضلل.
- استخدام صور المستفيدين بصورة غير مشروعة.
- عدم تسوية مبالغ المنصة أو الوسيط.
- إتلاف سجلات الحملة قبل انتهاء مدة الاحتفاظ.



المادة الستون: معالجة المخالفة

عند اكتشاف مخالفة، تتخذ الجمعية بحسب طبيعتها:

إيقاف الحملة أو القناة.

تجميد صلاحيات المستخدم.

حماية الأموال والأدلة.

إجراء مطابقة وحصر مالي.

إبلاغ المسؤول التنفيذي ومجلس الإدارة.

فتح تحقيق.

تصحيح الإعلان أو البيانات.

رد التبرع عند الحاجة.

استرداد الأموال أو التعويض.

إنهاء علاقة الموظف أو المتعاقد وفق النظام.

الإبلاغ للجهات المختصة عند وجوبه.

تحديث الضوابط لمنع التكرار.

المادة الحادية والستون: الحوادث التقنية أو المالية

عند تعطل منصة أو اختراقها أو فقد بيانات أو تأخر تسوية الأموال:

توقف القناة المتأثرة عند الحاجة.

يبلغ مزود الخدمة والجهات الداخلية المختصة.

تحفظ الأدلة والسجلات.



يحصّر الأثر المالي والبيانات المتأثرة.

تفعل خطة الاستجابة للحوادث واستمرارية الأعمال.

يبلغ المتأثرون والجهات المختصة متى كان ذلك واجبا.

تعد خطة تصحيح وتقرير ختامي للحدث.

الفصل الرابع عشر: السجلات والاحتفاظ

المادة الثانية والستون: السجلات الواجب حفظها

تحتفظ الجمعية، بحسب كل حملة، بما يأتي:

طلب وقرار اعتماد الحملة.

التصريح والمراسلات المتعلقة به.

المواد الإعلامية المعتمدة.

بيانات القنوات والحسابات.

تقارير المنصات والبنوك.

سجلات وإيصالات التبرعات.

بيانات التبرعات المقيمة.

محاضر استلام التبرعات العينية.

تقارير العناية الواجبة والاشتباه.

العقود مع المنفذين ومزودي الخدمة.

مستندات المصروفات.

التسويات والمطابقات.



الشكاوى ونتائج معالجتها.

تقرير الإغلاق والأثر.

قرارات معالجة الفائض أو العجز.

المادة الثالثة والستون: مدة الاحتفاظ

تحفظ سجلات حملات التبرعات والوثائق المالية والعقود والتصاريح للمدة المقررة في سياسة الاحتفاظ بالوثائق أو لأي مدة نظامية أو تعاقدية أطول.
ولا تتلف أي وثيقة مرتبطة بتحقيق أو مراجعة أو نزاع أو بلاغ اشتباه حتى صدور موافقة مكتوبة برفع التجميد.

الفصل الخامس عشر: الأحكام الختامية

المادة الرابعة والستون: التدريب والتوعية

تدرب الجمعية الأشخاص المعنيين بجمع التبرعات على:

شروط التصاريح.

القنوات المعتمدة.

حماية المتبرعين والمستفيدين.

إجراءات التحصيل والإيداع.

مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

مؤشرات الاشتباه.

حماية البيانات والسرية.





تعارض المصالح والهدايا.

إجراءات الإبلاغ عن المخالفات.

حفظ السجلات والتقارير.

المادة الخامسة والستون: عدم التعارض

تفسر هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات والتصاريح النافذة. وعند التعارض، يطبق النص أو الشرط الأعلى مرتبة، وتحدث السياسة بما يزيل التعارض.

المادة السادسة والستون: المراجعة والتعديل

تراجع هذه السياسة سنوياً، أو عند:

صدور نظام أو تعليمات جديدة.

تغير قنوات جمع التبرعات.

وقوع مخالفة أو حادث جوهري.

ظهور مخاطر جديدة.

ملاحظة من المراجع أو الجهة المختصة.

ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة السابعة والستون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى كل ما يتعارض معها من تعليمات داخلية سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية المعتمدة.





- النماذج والسجلات المرتبطة
- نموذج مقترح حملة جمع تبرعات.
- نموذج دراسة الحاجة والمخاطر.
- نموذج طلب اعتماد حملة.
- سجل تصاريح جمع التبرعات.
- قائمة التحقق من متطلبات التصريح.
- نموذج اعتماد مادة إعلامية.
- نموذج تكليف محصل أو مسؤول حملة.
- نموذج سند قبض تبرع.
- نموذج محضر فتح حصة أو صندوق.
- نموذج استلام تبرع عيني.
- سجل التبرعات النقدية والعينية.
- سجل التبرعات المقيمة.
- نموذج العناية الواجبة بالمتبرع.
- نموذج رفع عملية مشتبه بها.
- نموذج طلب رد تبرع.
- نموذج تسوية منصة دفع.
- نموذج تقرير مالي للحملة.
- نموذج تقرير أثر الحملة.
- نموذج معالجة فائض أو عجز الحملة.



نموذج إغلاق حملة جمع تبرعات.

سجل شكاوى المتبرعين.

نموذج تقييم مزود خدمة التحصيل.

نموذج اعتماد حملة جمع تبرعات

اسم الحملة:

الإدارة المسؤولة:

الغرض من الحملة:

ارتباطها بأهداف الجمعية:

المبلغ المستهدف:

مدة الحملة: من إلى

الفئة المستهدفة:

القنوات المقترحة:

الحساب البنكي أو مسار التحصيل:

التكلفة التقديرية للحملة:

المخرجات وعدد المستفيدين المتوقع:

المخاطر الرئيسة:

الضوابط المقترحة:

التصريح المطلوب:

مسؤول الحملة:



المراجعات

الجهة الاسم القرار/الملاحظة التوقيع

إدارة تنمية الموارد

الإدارة المالية

مسؤول الالتزام

حماية البيانات/التقنية عند الحاجة

المسؤول التنفيذي

قرار الاعتماد: معتمد / معتمد بشروط / غير معتمد

رقم القرار:

رقم التصريح بعد صدوره:

تاريخ التصريح:

تاريخ انتهائه:

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.