



لائحة تنمية الموارد المالية
الجمعية الخيرية لعلاج المرضى (علاجى)

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، وتخصصا 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 الجمعية العمومية و أعضاء اللجان الاستشارية المتخصصة في تنمية وتطوير أعمال الجمعية وكذلك موظفي الجمعية والمتطوعين، وللاستفادة من هذه العناصر يتطلب من الجمعية القيام بالآتي:

- محاولة معرفة نقاط القوة في كل فرد من هؤلاء وسبل الاستفادة منها في عملية جمع التبرعات.
- أن تضع الجمعية توصيفا واضحا لمهام كل فرد على حدة
- محاولة ربطه بالجمعية من خلال اطلاعه على أهداف ونشاطات ومشروعات الجمعية وخططها المستقبلية.

ثانياً: الإعلام:

يتطلب أن يكون الإعلام 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 ومجالت تبرعه، بالإضافة إلى توفر بيانات إحصائية دقيقة وواضحة لأنشطة الجمعية تمكن من إشباع رغبات المتبرع في التحقق من صحة أوجه الصرف.

ثالثاً: التقنية والتجهيزات:

توفير الوقت 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 لتقتصر على الدعم المالي فقط ، بل يمتد مفهومها إلى مختلف أنواع
الدعم المالي والعيني والمعنوي

■ **الدعم المالي:**

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

■ **الدعم العيني:**

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

■ **الدعم المعنوي:**

ومن أمثلته تركية 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

■ **الأمانة:** على جامعي التبرعات الإلتزام بالأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي

جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة المتبرعين والمستفيدين وإدارة الجمعية،
كما يجب عدم تدليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور

■ **الإحترام:** على جامعي التبرعات إحترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها،
كما يجب كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.

■ **السلامة:** 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 واقعا أو محتملا، كما يجب عليهم تجنب سوء
التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.

■ **التعاطف:** على جامعي التبرعات أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجع الآخرين
التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم إحترام الخصوصية وحرية الاختيار
والاختلاف بكل أنواعه.

■ **الشفافية:** على 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

أولاً: السياسات الخاصة بمسؤولي تنمية الموارد (جامعي التبرعات)

- يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية.
- يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
- يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.

ثانياً: العلاقة بالمساهمين (ذوي العلاقة)

- احترام جامعي التبرعات حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.
- احترام جامعي التبرعات وحقوق المستفيد، والمحافظة على كرامته.
- الأستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.

ثالثاً: المسؤولية المعلوماتية

- استخدام جامعي التبرعات المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المذلة والتي تحترم كرامة المستفيد.
- على جامعي التبرعات احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
- على جامعي التبرعات عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إل في أغراضها.
- عند رغبة المانح أو المتبرع حذف اسمه من قائمة المتبرعين لدى الجمعية ويجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير بما لا يضر الجمعية.

رابعاً: التمويل وتكلفة جمع التبرعات

- على جامعي التبرعات أن يؤكدوا أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافة وواضحة بأقصى قدر ممكن وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.
- أن تؤكد الجمعية بأن تكون تقاريرها منسجمة مع معايير المحاسبة السعودية أو الدولية.
- على جامعي التبرعات أن يقدموا تقارير دورية تتسم بالدقة والمصادقية لجميع المساهمين أو المتبرعين والمسؤولين عن جمع التبرعات، على أن تقدم هذه التقارير في وقت معقول.



- على جامعي التبرعات أن يكونوا واضحين لجميع المساهمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.

خامساً: المدفوعات والتعويضات

- على جامعي التبرعات تقديم خدماتهم على أساس راتب شهري او بالتطوع .
- ألا يقبل جامعي التبرعات أي نوع من العطايا أو الامتيازات عندما يفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.
- على جامعي التبرعات أن لا يسعوا أو يقبلوا مال أو متاعا من مزودي ي الخدمات أو البضائع كمكافأة للأعمال التجارية التي يتم الرباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.

سادساً: الالتزام بالقوانين الوطنية

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



الفصل الثاني السياسات الخاصة بحقوق المانحين

أولاً: إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعترم الجمعية سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدام التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.

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

ثالثاً: للمانح حق الإطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة تحت اشراف الجمعية .

رابعاً: التأكد من ضمان استخدام المنحة على النحو المتفق عليه.

خامساً: ضرورة تقديم الشكر والتقدير بالشكل اللائق والمناسب للمانح.

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

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

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

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

عاشراً: حرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالجمعية وتلقي إجابة فورية وصادقة وصریحة.



الفصل الثالث السياسات الخاصة بالمنحة

أولاً:

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

- تبرعات مقيدة
- تبرعات غير مقيدة (عامة)

ثانياً:

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

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

ثالثاً:

تنقسم التبرعات من حيث نوع الأداء الشرعي إلى ثلاثة أنواع

- الزكاة ويجب أن تصرف في أوجه الاستحقاق المنصوص عليها شرعاً.
- الصدقات.
- الأوقاف ويجب صرفها وفقاً لللائحة الأوقاف المعتمدة من الجمعية.

رابعاً:

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

الفصل الرابع السياسات الخاصة بحقوق الجمعية

أولاً:

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

ثانياً:

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

ثالثاً:

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



الفصل الخامس

السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع التبرعات

أولاً:

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

ثانياً:

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

ثالثاً:

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

رابعاً:

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

خامساً:

- عبر أرقام حسابات الجمعية المعتمدة لدى البنوك المحلية.
- شيك مصرفي باسم الجمعية.
- عبر نقاط البيع الموجودة في الجمعية إن وجد .
- الاستقطاع من خلال البنوك المحلية لحسابات الجمعية.
- لتحويل لحساب الجمعية عن طريق الهاتف المصرفي أو الانترنت أو غيره.

والله الموفق ...

