



سياسة جمع التبرعات

الإصدار الثاني

الفهرس

أولاً: التمهيد

ثانياً: المبادئ الحاكمة

ثالثاً: الحوكمة والأدوار والمسؤوليات

رابعاً: قنوات جمع التبرعات المعتمدة

خامساً: حملات جمع التبرعات

سادساً: الدعوة إلى التبرع والمحتوى التسويقي

سابعاً: التبرعات المشروطة وتغيير أوجه الصرف

ثامناً: ضوابط قبول التبرعات ورفضها

تاسعاً: التبرعات من خارج المملكة

عاشراً: حقوق المتبرعين وحماية بياناتهم

حادي عشر: الشفافية والإفصاح

ثاني عشر: تعارض المصالح ومكافآت جامعي التبرعات

ثالث عشر: مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

رابع عشر: السجلات والإيصالات وحفظ الوثائق

خامس عشر: صرف حصيلة التبرعات والرقابة المالية

سادس عشر: الشكاوى والبلاغات والمخالفات

سابع عشر: قياس الأداء ومراجعة السياسة

الاعتماد

الملاحق

أولاً: التمهيد

١-١ الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار حاكم وواضح لجمع الموارد المالية والعينية لجمعية العطاء النسائية الأهلية بمحافظة القطيف من مختلف مصادرها، بما يضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة العربية السعودية، ويحفظ حقوق المتبرعين والمستفيدين، ويحمي الجمعية والعاملين فيها من المخاطر النظامية والمالية والسمعية.

كما تهدف السياسة إلى تحديد الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات المتعلقة بجمع التبرعات وحفظها وصرفها والإفصاح عنها، وإلى ترسيخ ثقافة الشفافية والنزاهة في جميع أنشطة تنمية الموارد المالية بالجمعية.

٢-١ نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على:

- جميع أنشطة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية التي تنفذها الجمعية داخل المملكة أو خارجها.
- أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، وجميع العاملين بالجمعية بعقود دائمة أو مؤقتة.
- المتطوعين والسفراء والمتحدثين باسم الجمعية.
- كل جهة أو شخص يُتعاقد معه أو يُفوض للدعوة إلى التبرع أو جمعه نيابة عن الجمعية.
- جميع فروع الجمعية ومكاتبها ومراكزها ومنافذها، وجميع قنواتها الرقمية وحساباتها في وسائل التواصل الاجتماعي.

٣-١ التعريفات

المصطلح	التعريف
الجمعية	جمعية العطاء النسائية الأهلية بمحافظة القطيف.
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
الجهة المرخصة	الجهة الحكومية المخولة نظاماً بإصدار تراخيص جمع التبرعات والإشراف عليها.
النظام	نظام جمع التبرعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٣) وتاريخ ١٤٤٦/٢/٨هـ.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام جمع التبرعات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٨٣٣) وتاريخ ١٤٤٧/١١/١٨هـ.
جمع التبرعات	تلقي التبرعات النقدية أو العينية من خلال الدعوة إلى التبرع.
التبرع النقدي	كل مبلغ مالي يُقدَّم للجمعية بدون مقابل، أيًا كانت وسيلة سداذه.
التبرع العيني	كل أصل أو منفعة غير نقدية تُقدَّم للجمعية، كالمواد الغذائية والملابس والأثاث والأجهزة والعقارات والخدمات المجانية.

المصطلح	التعريف
التبرع المشروط	التبرع الذي يشترط المتبرع صرفه في غرض أو مشروع أو فئة مستفيدة محددة، أو خلال مدة زمنية محددة.
الحساب البنكي المعتمد	الحساب المفتوح باسم الجمعية لدى بنك مرخص في المملكة لغرض جمع التبرعات، والمُبلَّغ به الجهة المرخصة.
الحملة	نشاط محدد المدة والغرض والمبلغ المستهدف يُقام بموافقة مسبقة من الجهة المرخصة لجمع تبرعات لغرض معين.
المستفيد الحقيقي	الشخص الطبيعي الذي يمارس سيطرة فعلية مباشرة أو غير مباشرة على الجمعية وفق قواعد المستفيد الحقيقي الصادرة عن المركز.
وحدة التحريات المالية	الإدارة العامة للتحريات المالية، الجهة المختصة بتلقي بلاغات العمليات المشبوهة.

١-٤ المرجعية النظامية

استُمدت أحكام هذه السياسة من المرجعيات النظامية التالية، وتُفسَّر في ضوءها، وفي حال تعارض أي بند منها مع نص نظامي سارٍ فيُعتد بالنص النظامي:

المرجع	مادة الاستناد الرئيسة
نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية	م(١٢) الموارد المالية، م(٢٠) التقرير السنوي، م(٢١) التزامات الجمعية، م(٣٩) جمع التبرعات
اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية — تحديث عام ٢٠٢٥م	م(٢٩) اختصاصات المجلس، م(٣١) أموال الزكاة، م(٣٢) الشؤون المالية، م(٦٢) المعايير المحاسبية
نظام جمع التبرعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٤٣ وتاريخ ١٤٤٦/٢/٨هـ	المواد من (٢) إلى (٢٣)
اللائحة التنفيذية لنظام جمع التبرعات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم ٨٣٣	المواد من (٢) إلى (١٧)
قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية — النسخة الثانية	م(٢٩) المكافآت، م(٤٠) الإفصاح للمستفيدين، م(٤١) والمادة (٤٣) الإفصاح، م(٤٢) تعارض المصالح
نظام مكافحة غسل الأموال ولائحته التنفيذية	م(٧) العناية الواجبة، م(١٢) حفظ السجلات، م(١٤) الضوابط الداخلية، م(١٥) الإبلاغ
قواعد المستفيد الحقيقي من الجمعيات والمؤسسات الأهلية	المواد (٤) إلى (٩)
نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية	أحكام جمع البيانات ومعالجتها والإفصاح عنها
اللائحة الأساسية للجمعية	أحكام الموارد المالية والصلاحيات

ثانياً: المبادئ الحاكمة

تلتزم الجمعية وكل من يعمل باسمها بالمبادئ التالية في جميع أنشطة جمع التبرعات:

- ١-٢ العمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة والأمانة والاستقامة والشفافية.
- ٢-٢ الالتزام في جميع الأنشطة بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة، وباللائحة الأساسية للجمعية، وبالسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة.
- ٣-٢ عدم مباشرة أي نشاط لجمع التبرعات إلا بعد الحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة من الجهة المرخصة.
- ٤-٢ يُعَد مجلس الإدارة مسؤولاً أمام المتبرعين والجهات الرقابية عن أموال الجمعية وممتلكاتها، ولا يجوز له التصرف فيها إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية والشروط الواردة فيها.
- ٥-٢ صرف التبرعات في الأغراض التي جُمعت من أجلها وخلال الفترة الزمنية المتفق عليها، ومراعاة شرط المتبرع.
- ٦-٢ حفظ كرامة المستفيدين: يُحظر استخدام الرسائل أو الرسوم أو الصور أو مقاطع الفيديو التي تستغل بؤس الإنسان أو تمس بكرامته أو تكشف هويته دون موافقته الخطية.
- ٧-٢ عدم استغلال أي من منسوبي الجمعية موقعه لتحقيق منفعة شخصية، وعدم قبول أي تعويض سوى الأجر أو الأتعاب المحددة له نظاماً.
- ٨-٢ إبقاء تكلفة جمع التبرعات ضمن نسبة معقولة من الحصيلة، وتحقيق التوازن بين التكلفة والعائد والجودة.
- ٩-٢ حق المتبرع — أولاً وقبل كل شيء — في الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أمواله.
- ١٠-٢ اتباع نهج قائم على المخاطر في جميع إجراءات العناية الواجبة، بما يتناسب مع حجم التبرع ومصدره وطبيعة المتبرع.

ثالثاً: الحوكمة والأدوار والمسؤوليات

توزع المسؤوليات المتعلقة بتطبيق هذه السياسة على النحو التالي:

الجهة	المسؤوليات
الجمعية العمومية	اعتماد الميزانية التقديرية والقوائم المالية المدققة، وإقرار خطة استثمار أموال الجمعية، والموافقة السنوية على أي تعامل تقوم فيه مصلحة لعضو مجلس إدارة.
مجلس الإدارة	اعتماد هذه السياسة وتحديثاتها؛ واعتماد الخطة السنوية لتنمية الموارد؛ والموافقة على إقامة الحملات قبل رفعها للجهة المرخصة؛ واعتماد قبول أو رفض التبرعات الاستثنائية والشروط والكبرى؛ وتحديد الصلاحيات المفوضة ومدتها ومتابعتها بتقارير دورية؛ والمسؤولية النهائية عن أموال الجمعية.
لجنة المراجعة	التحقق من التزام الجمعية بهذه السياسة والأنظمة ذات العلاقة؛ وتقييم فاعلية الرقابة الداخلية على دورة التبرعات؛ ورفع تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة يتضمن نتائج فحص عينة من عمليات الاستلام والصرف.
المدير التنفيذي	الإشراف على تنفيذ السياسة؛ واعتماد المواد الدعوية قبل نشرها؛ والتوقيع على طلبات الحملات؛ وضمان دقة بيانات المستفيد الحقيقي وتحديثها؛ ورفع التقارير الدورية إلى المجلس والجهات المشرفة.
المدير المالي / المشرف المالي	استلام التبرعات وقبدها في السجلات؛ ومطابقة الحصيلة مع كشوف الحسابات البنكية؛ وإعداد التقارير المالية للحملات؛ والاحتفاظ بالمستندات المؤيدة؛ والمشاركة في التوقيع على أوامر الصرف.

الجهة	المسؤوليات
مسؤول الالتزام	يتولى مهامه المراجع المالي للجمعية — وهو موظف داخلي — بقرار مكتوب من المدير التنفيذي. ولا يجوز الجمع بين هذه المهمة ومهام تنفيذ العمليات المالية أو قيدها أو أمانة الصندوق أو التفويض بالتوقيع على الحسابات البنكية. ويتولى التدقيق والمراجعة والالتزام، ومتابعة تطبيق متطلبات مكافحة غسل الأموال وتحويل الإرهاب، والعناية الواجبة تجاه المتبرعين، والإبلاغ عن العمليات المشبوهة. وتُوفّر له الموارد والصلاحيات الكافية، ويكون له وصول مباشر إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة دون المرور بالإدارة التنفيذية في شأن البلاغات.
وحدة تنمية الموارد	إعداد خطط وحملات جمع التبرعات؛ وبناء العلاقة مع المتبرعين؛ وإعداد تقارير الأثر؛ والتفويض بالقنوات المعتمدة حصراً.
جامعو التبرعات والمتطوعون	العمل ضمن الترخيص والتفويض الكتابي الصادر لهم فقط؛ وتوقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني وإقرار السرية قبل مباشرة العمل؛ وعدم استلام أي مبالغ نقدية بأي حال.

رابعاً: قنوات جمع التبرعات المعتمدة

٤-١ القنوات المصرح بها

لا يجوز للجمعية جمع التبرعات إلا من خلال القنوات التالية حصراً:

- الموقع الإلكتروني والتطبيق الإلكتروني الرسميان للجمعية، على أن يحمل اسم النطاق السعودي وفق الأحكام المنظمة.
- منصات جمع التبرعات الوطنية الحكومية.
- المنصات المرخصة المملوكة لمنظمات القطاع غير الربحي.
- أجهزة الصراف الآلي.
- الرسائل النصية عبر شركات الاتصالات المرخصة.
- أجهزة نقاط البيع (الشبكة) الموصولة بالحسابات البنكية المعتمدة للجمعية.
- الإيداع المباشر والحوالات الإلكترونية إلى الحسابات البنكية المعتمدة.
- الشيكات المحررة باسم الجمعية والمودعة في حساباتها البنكية المعتمدة.

٤-٢ حظر التبرعات النقدية

تنبيه جوهري: يُحظر على الجمعية وعلى جميع منسوبيها والمتطوعين لديها تلقي أي تبرع نقدي (كاش) في مقر الجمعية أو فروعها أو في أي مكان آخر، بأي مبلغ وتحت أي مسمى. ويقتصر تلقي التبرعات النقدية على الإيداع المباشر في الحسابات البنكية المعتمدة للجمعية أو التحويل الإلكتروني إليها. وهذا الحكم يُلغى ما كان معمولاً به سابقاً من جواز استلام التبرعات نقداً في مقر الجمعية.

٤-٢-١ يُوجّه كل من يرغب في التبرع نقداً إلى إحدى القنوات المعتمدة الواردة في البند (٤-١)، ويُقدّم له الدعم اللازم لإتمام العملية.

٢-٢-٤ في حال تسلّم أحد منسوبي الجمعية مبلغاً نقدياً سهواً أو تعدّر رده لمتبرعه، يُبلّغ المدير المالي في الحال، ويُودع المبلغ في الحساب البنكي المعتمد في موعد لا يتجاوز يوم العمل التالي، ويُجرّر محضر بالواقعة يُرفع إلى المدير التنفيذي ومسؤول الالتزام.

٣-٢-٤ يُعد استلام النقد مخالفة جسيمة تستوجب المساءلة وفق البند (سادس عشر) من هذه السياسة.

٤-٢-٤ يُحظر جمع التبرعات عبر الحسابات الشخصية لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو العاملين أو المتطوعين، أو عبر أي حساب غير معتمد، أو عبر صناديق التبرع (الحصّالات) غير المرخصة.

٣-٤ الحسابات البنكية المعتمدة

تُجمع التبرعات عبر الحسابات التالية المفتوحة باسم الجمعية، ولكل مشروع حساب مخصص له:

اسم البنك / الحساب	رقم الآيبان
البنك العربي — الحساب الرئيسي	SA11 3040 0108 0577 9248 0016
البنك العربي — صدقات	SA16 3040 0108 0577 9248 0023
بنك ساب — الحساب الرئيسي	SA47 4500 0000 8960 4102 7002
بنك ساب — حساب كفالة طالب	SA74 4500 0000 8960 4102 7001
مصرف الإنماء — حساب ثمار	SA47 0500 0068 2034 5635 7000
بنك الرياض	SA46 2000 0003 4520 0275 9940
بنك الجزيرة	SA09 6000 0000 2165 7935 0001

١-٣-٤ يُحدّث هذا الجدول بقرار إداري من المدير التنفيذي يُرفع لمجلس الإدارة للعلم، دون الحاجة إلى إعادة اعتماد السياسة بالكامل، ويُبلّغ به الجهة المرخصة والجمهور فور تحديثه.

٢-٣-٤ لا يجوز فتح أي حساب بنكي جديد للجمعية أو إقفاله أو تجميده إلا بقرار من مجلس الإدارة.

٣-٣-٤ تُخصّص لأموال الزكاة حسابات مستقلة وسجل خاص بها، وتُصرف وفق أحكام الشريعة الإسلامية في مصارفها المقررة.

٤-٣-٤ تُخصّص للتبرعات المشروطة والحملات حسابات أو مراكز تكلفة مستقلة تُمكن من تتبع الحصيلة والصرف لكل غرض على حدة.

٤-٤ التبرعات العينية

١-٤-٤ تُقبل التبرعات العينية في المقر الرئيس للجمعية وفي الفروع المرخصة فقط، ولا يجوز قبولها خارج ذلك إلا بموافقة مسبقة من الجهة المرخصة، ويُرفق بطلب الموافقة قرار التأسيس وموافقة مجلس الإدارة وإفادة عن موافقة الجهات الحكومية ذات العلاقة.

٢-٤-٤ يُجرَّر لكل تبرع عيني إيصال ذو رقم متسلسل يتضمن: اسم المتبرع ووسيلة التواصل به، وتاريخ الاستلام، ووصف الأصناف وكمياتها وحالتها، وقيمتها التقديرية، واسم وتوقيع المستلم، والشرط إن وجد.

٣-٤-٤ تحصل الجمعية على الموافقات المسبقة من الجهات الحكومية ذات العلاقة بحسب طبيعة المواد المتبرَّع بها.

٤-٤-٤ يُرفض قبول: المواد منتهية الصلاحية أو قريبة الانتهاء بما لا يكفي لتوزيعها، والمواد التالفة أو غير الصالحة للاستعمال، والمواد المخالفة للأنظمة أو للقيم المجتمعية، وما تكون تكلفته نقله أو تخزينه أو إتلافه أعلى من قيمته.

٥-٤-٤ تُقيَّد التبرعات العينية في سجل مستقل، وتُقدَّم القيمة العادلة لها وفق المعايير المحاسبية المعتمدة، وتُدرج في القوائم المالية.

٦-٤-٤ يُطبَّق على العقارات والأوقاف والوصايا ما يقضي به النظام واللائحة التنفيذية، ويكون قبولها من اختصاص مجلس الإدارة، مع مراعاة شروط الواقف.

٥-٤ مصادر الدخل وتنويعها

تعتمد الجمعية المصادر التالية لتنمية مواردها، ويُصنَّف كل مصدر بحسب طبيعته وقابليته للتقييد، لتحديد ما يخضع لأحكام هذه السياسة وما يخضع لسياسات أخرى:

الأفراد (تبرعات وصدقات)، الشركات (شراكات ورعايات)، المنح والدعم، الاشتراكات والعضويات، الاستثمارات و إيرادات الأنشطة والخدمات.

١-٥-٤ المتجر الإلكتروني والفعاليات والبازارات وأجهزة نقاط البيع وسائر ما ورد في البند (١-٤) هي قنوات تحصيل لا مصادر دخل، ولا تُدرج في تقارير تنويع المصادر بوصفها مصدراً مستقلاً.

٢-٥-٤ يُرفع إلى مجلس الإدارة تقرير سنوي يوضح توزيع الإيرادات على المصادر أعلاه، ونسبة الإيرادات غير المقيدة من الإجمالي.

خامساً: حملات جمع التبرعات

١-٥ الموافقة المسبقة

١-١-٥ لا يجوز إقامة أي حملة لجمع التبرعات قبل الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهة المرخصة، ويُنْت في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تقديمه مستوفياً.

٢-١-٥ يُعتمد طلب الحملة من مجلس الإدارة قبل رفعه إلى الجهة المرخصة.

يتضمن طلب الحملة البيانات التالية:

- الغرض من الحملة ومبرراتها.
- مدة الحملة (تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء).
- المبلغ المستهدف جمعه.

- فئة المستفيدين وعددهم التقديري ومعايير استحقاقهم.
- خطة صرف حصيلة الحملة، موزعة على بنود الصرف والنسبة الإدارية.
- أسماء السعوديين القائمين على الحملة وبياناتهم.
- الحساب البنكي المعتمد المخصص للحملة.
- قنوات الدعوة والجمع المزمع استخدامها.
- دراسة الجدوى، إذا كانت الحملة لمشروع استثماري.

٢-٥ تنفيذ الحملة وإنائها

- ١-٢-٥ تُوقف الحملة فوراً بانتهاء مدتها المحددة أو بتوافر المبلغ المستهدف، أيهما أسبق، وتُغلق قنوات التبرع الخاصة بها.
- ٢-٢-٥ تُشعر الجهة المرخصة فوراً بانتهاء الحملة.
- ٣-٢-٥ تُزود الجهة المرخصة خلال خمسة عشر يوماً من انتهاء الحملة بكشف حساب بنكي وتقرير مالي مفصل عن الحصيلة وأوجه الصرف.
- ٤-٢-٥ يجوز إلغاء الحملة قبل بدئها أو أثناء سريانها بطلب يُرفع إلى الجهة المرخصة يتضمن قرار مجلس الإدارة وأسباب الإلغاء وبياناً مفصلاً يوضح حصيلة التبرعات المحصلة حتى تاريخه ومعالجتها.
- ٥-٢-٥ يُنشر تقرير موجز عن نتائج كل حملة وأثرها على الموقع الإلكتروني للجمعية خلال ستين يوماً من إقفالها.
- ٦-٢-٥ في حال تجاوز الحصيلة المبلغ المستهدف أو تعذر صرفها في غرضها، يُطبّق البند (سابعاً) من هذه السياسة.

سادساً: الدعوة إلى التبرع والمحتوى التسويقي

١-٦ وسائل الدعوة المسموح بها

- وسائل الإعلام المحلية المرخصة.
- شركات الاتصالات المرخصة.
- اللوحات الإعلانية وفق الأنظمة البلدية.
- المطبوعات التي تعدّها الجمعية، إذا كانت لائحتها الأساسية تجيز ذلك.
- وسائل التواصل الاجتماعي عبر الحسابات الرسمية الموثقة للجمعية.
- منصات جمع التبرعات الحكومية ومنصات القطاع غير الربحي المرخصة.
- القنوات الرقمية الحكومية.
- مغلفات السلع والمنتجات، بعد موافقة الجهة المرخصة.

٦-٢ محتوى مادة الدعوة

يجب أن تتضمن كل مادة دعوة إلى التبرع، أياً كانت وسيلتها، البيانات التالية:

- رقم ترخيص الجمعية ورقم موافقة الحملة إن وجدت.
- أرقام الحسابات البنكية المعتمدة أو رابط قناة التبرع المعتمدة.
- عنوان المقر الرئيس وأرقام التواصل الرسمية.
- بيان واضح عن الغرض الذي تُجمع من أجله التبرعات.

٦-٣ ضوابط المحتوى

- ٦-٣-١ تُعتمد كل مادة دعوية من المدير التنفيذي قبل نشرها.
- ٦-٣-٢ يُحظر تضمين أي معلومة مضللة أو مبالغ فيها عن أثر التبرع أو عن حاجة المستفيدين.
- ٦-٣-٣ يُحظر نشر صور المستفيدين أو أسمائهم أو بياناتهم أو قصصهم دون موافقة كتابية صريحة منهم أو من وليّ أمرهم، ويُمنع منعاً باتاً نشر ما يخص الأطفال بصورة تكشف هويتهم.
- ٦-٣-٤ يُحظر استخدام أساليب الضغط أو الإلحاح أو الاستدراج العاطفي المفرط، أو الإيحاء بأن التبرع يرتبط بمنفعة شخصية للمتبرع.
- ٦-٣-٥ لا يجوز للجمعية التعاقد مع جهة أخرى لتقوم نيابة عنها بالدعوة إلى جمع التبرعات إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الجهة المرخصة، ويُبرم العقد كتابةً ويتضمن التزام الجهة المتعاقدة بأحكام هذه السياسة.
- ٦-٣-٦ يُحظر التعاقد مع أي جهة أو شخص لجمع التبرعات مقابل نسبة من الحصيللة أو عمولة مرتبطة بالمبالغ المجمعة.

سابعاً: التبرعات المشروطة وتغيير أوجه الصرف

- ٦-١ يُقيد كل تبرع مشروط في سجل التبرعات مع تدوين شرط المتبرع نصاً، وتُرفق به مراسلة أو اتفاقية موقعة توضح الشرط والمدة والتقارير المستحقة للمتبرع.
- ٦-٢ تلتزم الجمعية بشرط المتبرع، ولا يجوز صرف التبرع في غير الغرض الذي جُمع من أجله إلا بعد الحصول على موافقة الجهة المرخصة، مع مراعاة شرط المتبرع.
- ٦-٣ يُقدّم طلب تغيير وجه الصرف مشفوعاً بالمسوغات والمستندات المؤيدة وقرار مجلس الإدارة.
- ٦-٤ إذا تعذر صرف الحصيللة في غرضها، تُحوّل الحصيللة النقدية إلى حساب بنكي خاص تحدده الجهة المرخصة، وتُنقل التبرعات العينية إلى المكان الذي تحدده على أن تتحمل الجمعية تكاليف النقل.
- ٦-٥ لا تُقبل الشروط التي تتعارض مع أهداف الجمعية المرخصة أو مع الأنظمة السارية، أو التي تمنح المتبرع سلطة على اختيار أشخاص بأعيانهم كمستفيدين بما يخل بمعايير الاستحقاق المعتمدة، أو التي تلزم الجمعية بالتعاقد مع مورد أو جهة يحددها المتبرع وله فيها مصلحة.

٦-٧ تُرفع إلى مجلس الإدارة تقارير ربع سنوية بأرصدة التبرعات المشروطة غير المصروفة ومدة بقائها وأسباب التأخر.

ثامناً: ضوابط قبول التبرعات ورفضها

- حق الجمعية في رفض أي تبرع مكفول ولا يترتب عليه التزام بالتبرير. وتلتزم الجمعية برفض التبرع في الحالات التالية:
 - إذا توفرت أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال حصيلة نشاط إجرامي أو مرتبطة بغسل الأموال أو بتمويل الإرهاب.
 - إذا تعدد التحقق من هوية المتبرع أو من مصدر الأموال في الحالات التي تستوجب ذلك.
 - إذا كان المتبرع مدرجاً في قوائم العقوبات الدولية أو المحلية أو صادراً بشأنه قرار من مجلس الأمن.
 - إذا كان قبول التبرع يترتب على الجمعية التزاماً يتجاوز قدرتها أو يخل باستقلالية قراراتها.
 - إذا كان الغرض من التبرع خارج نطاق أهداف الجمعية المرخصة.
 - إذا كان مصدر التبرع من نشاط يتعارض جوهرياً مع رسالة الجمعية وقيمها، أو يُتوقع أن يلحق ضرراً بسمعتها.
 - إذا اقترن التبرع بطلب منفعة أو أفضلية أو معلومات عن المستفيدين لا يجوز الإفصاح عنها.
 - إذا كان التبرع من خارج المملكة دون استيفاء الموافقات المنصوص عليها في البند (تاسعاً).
- ١-٨ يختص المدير التنفيذي بقرار الرفض في الحالات الواضحة، ويُرفع الأمر إلى مجلس الإدارة في الحالات محل الاجتهاد أو إذا كان مبلغ التبرع جوهرياً.
- ٢-٨ يُوثَّق كل قرار رفض في سجل مستقل يتضمن التاريخ والمبلغ وسبب الرفض والجهة التي اتخذت القرار، ويُعرض على لجنة المراجعة سنوياً.
- ٣-٨ رفض التبرع لا يُعني عن واجب الإبلاغ عن العملية المشبوهة متى توفرت موجباته.

تاسعاً: التبرعات من خارج المملكة

- ١-٩ يُحظر على الجمعية تلقي أي تبرع أو إعانة من خارج المملكة إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة من الجهة المرخصة ووفق الضوابط المقررة.
- ٢-٩ تُنسّق الجمعية قبل قبول أي تبرع من الخارج مع اللجنة المشكّلة برئاسة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي وعضوية ممثلين من وزارة الداخلية ووزارة الخارجية ووزارة الشؤون الإسلامية ورئاسة أمن الدولة.
- ٣-٩ يُحظر التعاقد أو الاتفاق مع الدول أو المنظمات أو المؤسسات الدولية إلا بموافقة الجهة المختصة والجهة المعنية.
- ٤-٩ يخضع أي تحويل لأموال أو تبرعات إلى خارج المملكة للموافقات النظامية المسبقة، ويُوثَّق بالكامل، ويخضع لإجراءات عناية مشددة على الجهة المتلقية.

عاشراً: حقوق المتبرعين وحماية بياناتهم

١-١٠ حقوق المتبرع

- الحصول على معلومات كاملة ودقيقة عن الغرض الذي يُتبرع من أجله وعن كيفية استخدام أمواله.
- الحصول على إيصال أو إشعار موثّق بكل تبرع.
- الاطلاع على القوائم المالية المدققة والتقرير السنوي للجمعية.
- معرفة النسبة الإدارية المقتطعة من تبرعه قبل إتمامه.
- طلب عدم نشر اسمه أو التبرع باسم مستعار أو دون ذكر اسم.
- طلب وقف التواصل التسويقي معه في أي وقت ودون إبداء أسباب.
- تقديم شكوى أو استفسار والحصول على رد خلال المدة المقررة.
- طلب الحصول على تقرير عن أثر تبرعه في التبرعات المشروطة والكبيرة.

٢-١٠ حماية البيانات الشخصية

- ١-٢-١٠ تُجمع بيانات المتبرعين للغرض المحدد فقط، وبالحد الأدنى اللازم، ووفق أحكام نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية.
- ٢-٢-١٠ يُحظر بيع بيانات المتبرعين أو تأجيرها أو مشاركتها مع أي طرف ثالث لأغراض تسويقية.
- ٣-٢-١٠ يقتصر الوصول إلى قاعدة بيانات المتبرعين على الموظفين المخوّلين، وفق صلاحيات موثقة وسجل وصول.
- ٤-٢-١٠ يوقّع كل من يطلّع على بيانات المتبرعين إقرار سرية، ويستمر التزامه بالسرية بعد انتهاء علاقته بالجمعية.
- ٥-٢-١٠ يُبلغ المتبرعون والجهات المختصة عن أي حادثة تسريب أو اختراق لبياناتهم وفق المدد النظامية.

حادي عشر: الشفافية والإفصاح

- ١-١١ تُنشر على الموقع الإلكتروني للجمعية: التقرير السنوي، والقوائم المالية المدققة، وتقارير الحملات، وهذه السياسة.
- ٢-١١ تُعرض القوائم المالية المدققة في مقر الجمعية أو على موقعها الإلكتروني قبل أسبوع على الأقل من انعقاد الجمعية العمومية.
- ٣-١١ تقتطع الجمعية نسبة إدارية قدرها ثلاثون في المائة من التبرعات العامة غير المقيّدة دون غيرها، وهي النسبة المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وتوزّع على: خمسة عشر في المائة للتكاليف الإدارية والتشغيلية، وخمسة عشر في المائة لتكاليف التسويق وجمع التبرعات. ويُفصح عنها بوضوح للمتبرعين والمستفيدين قبل إتمام التبرع وفي كل مادة دعوية.
- ٤-١١ لا تُقتطع أي نسبة إدارية من التبرعات المقيّدة أو المشروطة أو من حصيلة الحملات المخصصة، وتُصرف بالكامل في الغرض الذي جُمعت من أجله.
- ٥-١١ لا تُقتطع أي نسبة إدارية من أموال الزكاة، وتُصرف بالكامل في مصارفها الشرعية المقررة.

- ٦-١١ النسبة المعتمدة حد أعلى لا استحقاق تلقائي؛ فلا يُحمَّل على التبرعات إلا التكاليف الفعلية المؤيدة بمستندات، ولا يجوز تجاوز النسبة المعتمدة من المركز بأي حال. ويراجع مجلس الإدارة التحميل الفعلي سنوياً في ضوء التكلفة المدققة ونسبة التبرعات غير المقيّدة من إجمالي الإيرادات.
- ٧-١١ يتضمن التقرير السنوي — إضافة إلى ما تقتضيه قواعد الحوكمة — بياناً بإجمالي التبرعات المحصّلة موزعة حسب المصدر والقناة والغرض، وأوجه إنفاقها، وأرصدة التبرعات المشروطة غير المصروفة، وتكلفة جمع التبرعات ونسبتها من الحصيلة.
- ٨-١١ يُفصح عن أي أعمال أو عقود تمت مع أطراف ذوي علاقة، وعن أي تحفظات وردت في تقرير المراجع الخارجي.
- ٩-١١ تُطبّق المعايير المحاسبية الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين والنماذج والتقارير التي يصدرها المركز.

ثاني عشر: تعارض المصالح ومكافآت جامعي التبرعات

- ١-١٢ يلتزم عضو مجلس الإدارة أو اللجنة أو الموظف بالإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الثانية في أي تبرع أو عقد أو تعامل، وذلك قبل بدء مناقشة الموضوع.
- ٢-١٢ يُحظر على من له مصلحة حضور مناقشة الموضوع أو المشاركة فيه أو التصويت عليه.
- ٣-١٢ لا يجوز أن تكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أعمال الجمعية وعقودها إلا بموافقة الجمعية العمومية تُجَدَّد سنوياً.
- ٤-١٢ يُحظر على منسوبي الجمعية والمنطوعين قبول هدايا أو ضيافة أو منافع شخصية من المتبرعين أو الموردّين تتجاوز الحد الرمزي المتعارف عليه، وتُقيّد الهدايا المقبولة في سجل الهدايا.
- ٥-١٢ لا يجوز أن ترتبط مكافأة أي عامل أو متطوع أو متعاقد بنسبة مئوية من قيمة التبرعات التي يجمعها.
- ٦-١٢ يخضع صرف أي مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة لشروط عدم التأثير على الاستدامة المالية للجمعية، وموافقة الجمعية العمومية، وتحقيق الجمعية ٨٥٪ على الأقل من معايير الحوكمة.
- ٧-١٢ يُؤنّع إقرار تعارض المصالح سنوياً من جميع أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية والعاملين في تنمية الموارد، ويُحفظ في ملفاتهم.

ثالث عشر: مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

١-١٣ الإطار العام

تلتزم الجمعية بمراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية، وتعتمد نهجاً قائماً على المخاطر في تطبيق هذه الأحكام.

٢-١٣ العناية الواجبة تجاه المتبرعين

مستوى المخاطر	الإجراء المطلوب
منخفض — تبرعات صغيرة عبر القنوات الإلكترونية المعتمدة	الاكتفاء ببيانات القناة البنكية والسجل الإلكتروني للعملية.
متوسط — تبرع جوهري من فرد أو منشأة محلية	التحقق من هوية المتبرع أو سجله التجاري، وتوثيق الغرض، وحفظ المستندات.
مرتفع — تبرع كبير أو غير معناد، أو من خارج المملكة، أو من جهة مجهولة الهيكل	عناية واجبة مشددة: التحقق من هوية المتبرع والمستفيد الحقيقي منه، وفهم مصدر الأموال، والفحص مقابل قوائم العقوبات، واعتماد قبول التبرع من مجلس الإدارة.

١٣-٢-١ يبلغ الحد الأعلى للتبرع الواحد عبر المتجر الإلكتروني للجمعية عشرين ألف ريال، ولا يُطبَّق سقف على التبرعات الواردة عبر القنوات البنكية الأخرى.

١٣-٢-٢ يُصنّف كل تبرع تبلغ قيمته الحد الأعلى المشار إليه في البند (١٣-٢-١) أو تتجاوزه، أيّاً كانت قنواته، على أنه تبرع جوهري تُطبَّق عليه العناية الواجبة المعززة، ويُراجع هذا الحد سنوياً من مجلس الإدارة.

١٣-٢-٣ يُفحص المتبرعون والموردون والشركاء والجهات المستفيدة مقابل قوائم العقوبات ذات الصلة قبل التعامل، ودورياً بعده.

١٣-٣ مؤشرات الاشتباه

من المؤشرات التي تستوجب الفحص والتصعيد:

- تبرع كبير من متبرع لا يتناسب مع ملفه المعروف أو مع نشاطه.
- إصرار المتبرع على عدم الكشف عن هويته في تبرع جوهري، أو استخدام وسيط دون مبرر.
- طلب استرداد جزء من التبرع بعد إيداعه، أو طلب تحويله إلى طرف ثالث.
- تبرعات متعددة ومتقاربة بمبالغ أقل من عتبات الرقابة (التجزئة).
- تبرع مشروط بصرفه لجهة أو أشخاص بأعيانهم خارج معايير الاستحقاق.
- ورود الأموال من دولة أو كيان عالي المخاطر أو خاضع لعقوبات.
- عدم اتساق البيانات المقدمة أو رفض المتبرع تقديم مستندات يُطلب منه تقديمها نظاماً.

١٣-٤ الإبلاغ

١٣-٤-١ عند توفر أسباب معقولة للاشتباه، تلتزم الجمعية بالإبلاغ فوراً ومباشرةً إلى الإدارة العامة للتحريات المالية (وحدة التحريات المالية).

١٣-٤-٢ يُعدّ تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوفرة عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة، ويُحفظ في ملف مستقل مؤمن.

١٣-٤-٣ يُحظر منعاً باتاً تحذير المتعاملين المشتبه بهم أو أي طرف آخر بوجود بلاغ أو شبهة أو تحقيق، ويُعد ذلك مخالفة جسيمة.

١٣-٤-٤ لا يُعد الإبلاغ بحسن نية إخلالاً بأي التزام بالسرية، ويتمتع المبلّغ بالحماية النظامية المقررة.

١٣-٤-٥ يتولى مسؤول الالتزام مهام التدقيق والمراجعة والالتزام، وتُوفّر له الموارد الكافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.

١٣-٥ المستفيد الحقيقي

١٣-٥-١ تُفصح الجمعية للمركز عن بيانات المستفيدين الحقيقيين وفق القواعد الصادرة، وتُحدّث البيانات عند أي تغيير خلال عشرة أيام.

١٣-٥-٢ يُزال اسم من زالت عنه الصفة خلال عشرة أيام، وتُحفظ سجلات المستفيد الحقيقي مدة عشر سنوات.

١٣-٥-٣ المسؤول التنفيذي مسؤول عن دقة هذه البيانات وتحديثها وتزويد المركز بها خلال خمسة أيام عند الطلب.

رابع عشر: السجلات والإيصالات وحفظ الوثائق

١٤-١-١ تُنشئ الجمعية سجلاً خاصاً بالتبرعات تُقيّد فيه جميع التبرعات النقدية والعينية وشروطها إن وجدت.

١٤-٢-١ تُدوّن الحسابات في سجلات تبين تفصيلاً الإيرادات والمصروفات مؤيدة بالمستندات.

١٤-٣-١ تُستخدم إيصالات ذات أرقام متسلسلة للتبرعات العينية، وتُضبط دفاتر الإيصالات في سجل صرف وتُسَلَّم بموجب محضر، وتُعاد الأصول الملغاة كاملة.

١٤-٤-١ تُحفظ في مقر الجمعية السجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور الوثائق الرسمية.

١٤-٥-١ تُحفظ السجلات والمستندات المتعلقة بالتبرعات والمتبرعين مدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء العملية أو إقفال الحساب. وتُطبّق فيما زاد على ذلك مدد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المعتمدة، ولا سيما مستندات الأصول الرأسمالية المقتناة من حصيلة التبرعات وما يتعلق بالعقارات. ولا يجوز إتلاف أي مستند إلا وفق إجراءات تلك السياسة.

١٤-٦-١ تُحفظ نسخة إلكترونية احتياطية من السجلات المالية وقاعدة بيانات المتبرعين في موقع آمن، وتُختبر إمكانية الاستعادة سنوياً.

١٤-٧-١ تُزوّد الجهة المرخّصة بأسماء السعوديين أصحاب الصلاحية في صرف التبرعات عبر الوسائل المعتمدة، وتُحدّث عند أي تغيير.

خامس عشر: صرف حصيلة التبرعات والرقابة المالية

١٥-١-١ تُودّع جميع أموال الجمعية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المرخصة في المملكة، ولا تُصرف في غير ما حُصصت له.

١٥-٢-١ لا يُصرف من الحسابات إلا بتوقيع اثنين على الأقل من المفوضين، على أن يكون أحدهما رئيس مجلس الإدارة أو نائبه؛ عملاً بالمادة (٤/٥٨) من اللائحة الأساسية. ويكون توقيع المسؤول المالي أساسياً على المستند المؤيد وفق البند (١٥-٤).

١٥-٣-١ المفوضون بالتوقيع على الحسابات البنكية للجمعية هم: رئيس مجلس الإدارة، ونائب الرئيس، والمدير التنفيذي. ولا يجوز تفويض المراجع المالي — بصفته مسؤول الالتزام — بالتوقيع على أي حساب بنكي للجمعية.

٤-١٥ لا يُنفَّذ أي أمر صرف من حصيلة التبرعات ما لم يقترن بتوقيع المسؤول المالي على المستند المؤيد له، إعمالاً لاشتراط أن يكون توقيع المسؤول المالي أساسياً في الصرف.

٥-١٥ يجوز لمجلس الإدارة تفويض اثنين أو أكثر من أعضائه بالتعامل مع الحسابات، كما يجوز — بعد موافقة المركز — تفويض شاغلي الوظائف القيادية بشرط التوقيع المشترك.

٦-١٥ تُفصل مهام استلام التبرعات عن مهام قيدها عن مهام الصرف منها عن مهام مراجعتها، ولا يجوز الجمع بين اثنين منها لشخص واحد.

٧-١٥ تُطابق حصيلة كل حملة مع كشف الحساب البنكي شهرياً، وتوثق المطابقة ويعتمدها المدير المالي.

٨-١٥ تُدرج حصيلة جمع التبرعات ومفردات إيراداتها ومصروفاتها في الميزانية السنوية مؤيدة بالمستندات.

٩-١٥ تُراجع الحسابات من محاسب قانوني مرخص، ويجوز للمركز تعيين مراجع حسابات للقيام بالأعمال التي يطلبها.

١٠-١٥ تُنفق التبرعات المصادرة بحكم قضائي وفق شرط المتبرع أو في أوجه البر المحددة نظاماً.

سادس عشر: الشكاوى والبلاغات والمخالفات

١-١٦ الشكاوى والبلاغات

١-١-١٦ توفر الجمعية قناة معلنه لاستقبال شكاوى المتبرعين والمستفيدين وبلاغات المخالفات، وتُدرّج في سجل داخلي.

٢-١-١٦ يُبث في الشكاوى ويُرد على مقدمها خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل.

٣-١-١٦ تتوفر قناة للبلاغ عن المخالفات المالية أو السلوكية تصل مباشرة إلى رئيس لجنة المراجعة، ويجوز تقديم البلاغ دون ذكر الهوية.

٤-١-١٦ يُحظر اتخاذ أي إجراء انتقامي ضد من يقدم بلاغاً بحسن نية، ويُعد ذلك مخالفة جسيمة مستقلة.

٢-١٦ المخالفات والجزاءات

يُعد مخالفةً لهذه السياسة ما يلي على سبيل المثال لا الحصر: استلام تبرع نقدي، أو الجمع عبر حساب غير معتمد، أو مباشرة حملة دون موافقة، أو نشر

مادة دعوية غير معتمدة، أو الإخلال بسرية بيانات المتبرعين أو المستفيدين، أو إخفاء تعارض مصالح، أو تحذير مشتبه به.

١-٢-١٦ تُطبّق على المخالفات الجزاءات المقررة في لائحة تنظيم العمل ولوائح الجمعية الداخلية، دون إخلال بالمسؤولية النظامية.

٢-٢-١٦ تُحال المخالفات التي تشكل جريمة إلى الجهات المختصة.

وللعلم فإن نظام جمع التبرعات يرتب عقوبات على المخالفات تصل إلى السجن سنتين أو غرامة خمسمائة ألف ريال للشخص الطبيعي الذي يجمع

التبرعات دون ترخيص، وغرامة تصل إلى مائتي ألف ريال على الجهة المرخصة التي تدعو إلى التبرع بالمخالفة للأحكام، وغرامة تصل إلى مائة ألف ريال على

المخالفات الأخرى، مع مصادرة التبرعات المجموعة بالمخالفة بحكم قضائي.

سابع عشر: قياس الأداء ومراجعة السياسة

١٧-١ مؤشرات الأداء

المؤشر	المستهدف	دورية القياس
تكاليف التسويق وجمع التبرعات إلى حصيللة التبرعات العامة غير المقيّدة	لا تتجاوز ١٥٪	ربع سنوي
التكاليف الإدارية والتشغيلية المحملة على التبرعات العامة غير المقيّدة	لا تتجاوز ١٥٪	ربع سنوي
إجمالي ما يُحمّل على التبرعات العامة غير المقيّدة	لا يتجاوز ٣٠٪ (الحد المعتمد من المركز)	ربع سنوي
نسبة التحميل الفعلي إلى النسبة المعتمدة	التكلفة الفعلية فقط، لا الحد الأعلى	سنوي
نسبة التبرعات المشروطة المصروفة في غرضها خلال المدة المتفق عليها	١٠٠٪	ربع سنوي
عدد ملاحظات المراجع الخارجي المتعلقة بدورة التبرعات	صفر	سنوي
نسبة الحملات المقدم عنها التقرير المالي خلال ١٥ يوماً	١٠٠٪	لكل حملة
نسبة الشكاوى المغلقة خلال المدة المقررة	لا تقل عن ٩٠٪	ربع سنوي
نسبة التبرعات العامة غير المقيّدة من إجمالي الإيرادات	بما يكفي لتغطية التكاليف التشغيلية	ربع سنوي
نسبة العاملين والمتطوعين المدربين على متطلبات مكافحة غسل الأموال	١٠٠٪	سنوي

١٧-٢ التدريب والتوعية

- ١٧-٢-١ يُعقد برنامج تعريف بهذه السياسة لكل موظف أو متطوع جديد قبل مباشرته أي عمل متصل بجمع التبرعات.
- ١٧-٢-٢ يُنفذ برنامج تدريبي سنوي لمنسوبي الجمعية على متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وحماية البيانات، ويُوثّق الحضور.

١٧-٣ مراجعة السياسة

- ١٧-٣-١ تُراجع هذه السياسة كل سنتين على الأكثر، أو فور صدور أي تعديل نظامي يؤثر في أحكامها، أو بناءً على توصية من لجنة المراجعة.
- ١٧-٣-٢ تُعتمد السياسة وتعديلاتها من مجلس الإدارة، وتُوثّق في سجل تحديثات الوثيقة.
- ١٧-٣-٣ تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، وتحل محل سياسة جمع التبرعات المعتمدة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٦) بتاريخ ١٣/٠٩/١٤٤٤هـ الموافق ٤/٠٤/٢٠٢٣م، ويُلغى كل ما يتعارض معها.

الاعتماد

اعتمدت هذه السياسة من مجلس إدارة جمعية العطاء النسائية الأهلية بمحافظة القطيف في اجتماع المجلس رقم (.....) بتاريخ

...../...../..... ١٤٤٠ هـ الموافق/...../..... م٢٠.

الملاحق

ملحق (أ): نموذج طلب إقامة حملة لجمع التبرعات

اسم الحملة	
الغرض والمبررات	
مدة الحملة (من / إلى)	
المبلغ المستهدف	
فئة المستفيدين وعددهم	
معايير الاستحقاق	
خطة صرف الحصيلة (بنود ونسب)	
النسبة الإدارية المقتطعة	
الحساب البنكي المخصص	
قنوات الجمع المستخدمة	
قنوات الدعوة المستخدمة	
أسماء القائمين على الحملة	
دراسة الجدوى (للمشاريع الاستثمارية)	
رقم قرار مجلس الإدارة وتاريخه	
رقم موافقة الجهة المرخصة وتاريخها	

ملحق (ب): قائمة تحقق العناية الواجبة تجاه المتبرع

البند	مستوفى (☐ نعم / ☐ لا)
التحقق من هوية المتبرع (هوية وطنية / إقامة / سجل تجاري).	☐ نعم ☐ لا
التحقق من المستفيد الحقيقي إذا كان المتبرع منشأة.	☐ نعم ☐ لا
فهم طبيعة نشاط المتبرع ومصدر الأموال (للتبرعات الجوهريّة).	☐ نعم ☐ لا

البند	مستوفي (☐ نعم / ☐ لا)
الفحص مقابل قوائم العقوبات المحلية والدولية.	☐ نعم ☐ لا
التأكد من أن التبرع ورد عبر قناة معتمدة وأن مصدره حساب بنكي معلوم.	☐ نعم ☐ لا
توثيق الغرض والشرط إن وجد بمستند موقع.	☐ نعم ☐ لا
التأكد من عدم وجود تعارض مصالح مع أي من منسوبي الجمعية.	☐ نعم ☐ لا
التحقق من استيفاء موافقات التبرعات الخارجية (إن انطبق).	☐ نعم ☐ لا
مراجعة مؤشرات الاشتباه الواردة في البند (١٣-٣).	☐ نعم ☐ لا
قرار القبول / الرفض والجهة المعتمدة له.	☐ نعم ☐ لا
حفظ المستندات في ملف المتبرع لمدة عشر سنوات.	☐ نعم ☐ لا

ملحق (ج): نموذج إقرار تعارض المصالح

أقر أنا الموقع أدناه:، بصفتي:، بأنني
اطلعت على سياسة جمع التبرعات المعتمدة بالجمعية وعلى أحكام تعارض المصالح الواردة فيها، وأتعهد بالإفصاح الفوري عن أي مصلحة مباشرة أو غير
مباشرة لي أو لأحد أقاربي حتى الدرجة الثانية في أي تبرع أو عقد أو تعامل يخص الجمعية، وبعدم المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.

هل توجد لديك حالياً أي مصلحة يجب الإفصاح عنها؟	☐ نعم ☐ لا
إن كانت الإجابة نعم، يُرجى بيانها:	
الاسم والتوقيع	التاريخ

ملحق (د): مصفوفة الصلاحيات المالية المتعلقة بالتبرعات

الإجراء	صلاحية الاعتماد
قبول تبرع اعتيادي عبر قناة معتمدة	المدير المالي (قيد وتوثيق)
قبول تبرع عيني	المدير التنفيذي

الإجراء	صلاحية الاعتماد
قبول تبرع مشروط	المدير التنفيذي، ومجلس الإدارة إذا كان جوهرياً
قبول تبرع جوهري أو عالي المخاطر	مجلس الإدارة بعد عناية واجبة معززة
قبول تبرع من خارج المملكة	مجلس الإدارة + موافقة الجهة المرخصة واللجنة المختصة
قبول وقف أو وصية أو عقار	مجلس الإدارة
رفض تبرع	المدير التنفيذي، ويُرفع للمجلس في الحالات محل الاجتهاد
إقامة حملة	مجلس الإدارة ثم الجهة المرخصة
اعتماد مادة دعوية	المدير التنفيذي
التعاقد مع جهة للدعوة نيابة عن الجمعية	مجلس الإدارة + موافقة الجهة المرخصة
تغيير وجه صرف تبرع	مجلس الإدارة + موافقة الجهة المرخصة
فتح أو إقفال حساب بنكي	مجلس الإدارة
الصرف من الحسابات	توقيع مشترك لاثنتين على الأقل، أحدهما المسؤول المالي
الإبلاغ عن عملية مشبوهة	مسؤول الالتزام (مباشرةً ودون تعطيل)

تم اعتماد سياسة جمع التبرعات في محضر مجلس إدارة رقم (١٠) بتاريخ ٢٠٢٥/١٢/٣١ م

