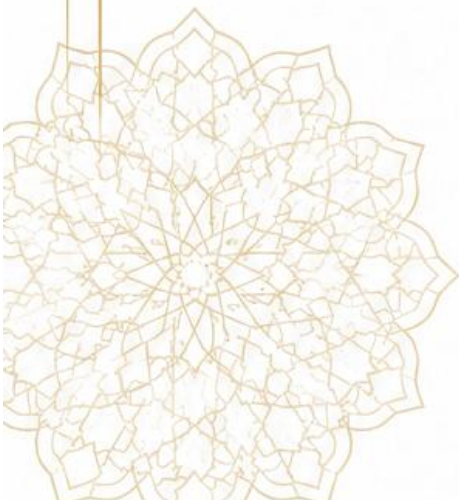


الجمعية الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بشقصان



سياسة جمع التبرعات





تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في اجتماعه المنعقد بتاريخ 28-06-2026م، والمتضمن اعتماد اللوائح والسياسات التنظيمية للجمعية وعددها (28) لائحة وسياسة، والعمل بموجبها اعتبارًا من تاريخ الاعتماد.

التفاصيل	البيان
سياسة جمع التبرعات	اسم الوثيقة
جمعية تنزيل لتحفيظ القرآن الكريم بشقسان	الجهة
مجلس الإدارة	جهة الاعتماد
الإصدار الأول	رقم الإصدار
1.0	رقم النسخة
1448/01/13 هـ - الموافق 2026/06/28 م	تاريخ الاعتماد
من تاريخ الاعتماد	تاريخ النفاذ
معتمدة	حالة اللائحة
جميع موظفي ومنسوبي الجمعية	نطاق التطبيق
الإدارة التنفيذية	الجهة المسؤولة عن التحديث



سياسة جمع التبرعات

المقدمة

انطلاقاً من التزام جمعية تنزيل لتحفيظ القرآن الكريم بشقاصان بمبادئ الشفافية والحوكمة والامتثال للأنظمة والتعليمات المعمول بها في المملكة العربية السعودية، فقد تم إعداد هذه السياسة لتنظيم عمليات جمع التبرعات والإشراف عليها بما يضمن سلامة الإجراءات، وحماية أموال المتبرعين، وتعزيز الثقة المجتمعية، وضمان صرف التبرعات في الأغراض المخصصة لها لدعم الحلقات القرآنية والبرامج التعليمية والأنشطة المرتبطة بتعليم القرآن الكريم، وفقاً لنظام جمع التبرعات ولائحته التنفيذية والتعليمات الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والجهات ذات العلاقة.

النطاق

تطبق هذه السياسة على:

1. مجلس الإدارة.
2. الإدارة التنفيذية.
3. إدارة تنمية الموارد المالية.
4. الموظفين والمتعاونين والمتطوعين المشاركين في جمع التبرعات.
5. جميع حملات وبرامج ومبادرات جمع التبرعات التابعة للجمعية.

الأهداف

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تنظيم عمليات جمع التبرعات وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة.
2. دعم الحلقات القرآنية والبرامج التعليمية والأنشطة المرتبطة بتعليم القرآن الكريم من خلال تنمية الموارد المالية للجمعية.
3. تعزيز مبادئ الشفافية والحوكمة في إدارة التبرعات.



4. حماية أموال المتبرعين وضمان صرفها في الأغراض المخصصة لها.
5. رفع مستوى الثقة والمصداقية لدى المتبرعين والجهات الإشرافية.
6. الحد من المخاطر والممارسات غير النظامية المرتبطة بجمع التبرعات.
7. تحديد المسؤوليات والصلاحيات المتعلقة بإدارة التبرعات.
8. توضيح الإجراءات التشغيلية الخاصة بحملات جمع التبرعات.

التعاريف

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسة المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الجمعية: جمعية تنزيل لتحفيظ القرآن الكريم بشقسان.

التبرعات: الأموال النقدية أو العينية أو المنافع المقدمة للجمعية لدعم برامجها وأنشطتها.

حملة جمع التبرعات: أي نشاط أو وسيلة تهدف إلى جمع التبرعات لصالح الجمعية.

المتبرع: كل شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية يقدم تبرعًا للجمعية.

التبرعات العينية: الأصول أو الأجهزة أو المواد أو الخدمات المقدمة للجمعية دون مقابل.

الجهة المشرفة: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو أي جهة ذات اختصاص.

أولاً: السياسات العامة

الالتزام النظامي

1. تلتزم الجمعية بجمع التبرعات وفق الأنظمة واللوائح والتعليمات المعتمدة.
2. لا يجوز إطلاق أي حملة لجمع التبرعات إلا بعد الحصول على التصاريح والموافقات اللازمة.
3. تلتزم الجمعية باستخدام وسائل جمع التبرعات المعتمدة نظامًا فقط.



4. لا يجوز استقبال أو جمع التبرعات من خارج المملكة إلا بعد الحصول على الموافقات النظامية اللازمة.

5. تلتزم الجمعية بالإفصاح والشفافية في جميع عمليات جمع التبرعات.

6. يحظر استخدام أي وسيلة أو إعلان مضلل أو غير نظامي في حملات جمع التبرعات.

ثانياً: وسائل جمع التبرعات

تتم عمليات جمع التبرعات عبر الوسائل النظامية المعتمدة، ومنها:

1. الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.
2. منصات جمع التبرعات الوطنية المرخصة.
3. الموقع الإلكتروني والمتجر الإلكتروني الرسمي للجمعية.
4. الرسائل النصية وخدمات الدفع الإلكتروني المعتمدة.
5. أجهزة نقاط البيع المعتمدة.
6. الحملات الإعلامية والتسويقية المصرح بها.
7. التبرعات العينية وفق الضوابط والتعليمات ذات العلاقة.

ثالثاً: إجراءات طلب حملات جمع التبرعات

1. تتولى الإدارة المختصة إعداد طلب الحملة متضمناً اسم الحملة، وأهداف الحملة، والفئة المستفيدة، ومدة الحملة، والمبلغ المستهدف، ووسائل التبرع المستخدمة.
2. يرفع الطلب للإدارة التنفيذية للمراجعة والاعتماد.
3. يتم استكمال طلب التصريح أو الترخيص عبر المنصات الرسمية المعتمدة.
4. لا يجوز البدء في الحملة قبل صدور الموافقة النظامية.
5. تحفظ جميع مستندات وتصاريح الحملات في سجلات خاصة لدى الجمعية.



رابعاً: ضوابط الحملات الإعلانية والدعائية

1. يجب أن تتضمن جميع المواد الإعلانية اسم الجمعية وشعارها، ورقم تصريح أو ترخيص الحملة، والغرض من جمع التبرعات، ووسائل التبرع الرسمية، ومدة الحملة عند الحاجة.
2. يمنع نشر أي إعلان لجمع التبرعات دون اعتماد الإدارة التنفيذية.
3. تلتزم الجمعية بالمصادقية والوضوح وعدم تضليل المتبرعين.
4. لا يجوز التعاقد مع أي جهة أو فرد لتنفيذ حملات جمع التبرعات أو التسويق لها إلا وفق الإجراءات النظامية المعتمدة.

خامساً: إدارة التبرعات النقدية

1. تودع جميع التبرعات النقدية مباشرة في الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.
2. يمنع استلام التبرعات النقدية الشخصية أو تحويلها إلى حسابات غير معتمدة.
3. يتم توثيق جميع التبرعات وإصدار إيصالات أو إشعارات إلكترونية للمتبرعين.
4. تلتزم الجمعية بالمحافظة على سرية بيانات المتبرعين.
5. يتم إعداد تقارير دورية توضح حجم التبرعات وأوجه صرفها.
6. تصرف التبرعات وفق الأغراض المحددة من المتبرع.
7. لا يجوز تغيير أوجه صرف التبرعات إلا وفق الإجراءات النظامية المعتمدة.

سادساً: إدارة التبرعات العينية

1. تقبل الجمعية التبرعات العينية التي تخدم أهدافها وبرامجها.
2. يتم تقييم التبرعات العينية وتوثيقها بمحاضر وسجلات رسمية.
3. للجمعية الحق في رفض أي تبرع عيني لا يتوافق مع أهدافها أو يشكل عبئاً تشغيلياً عليها.
4. يتم حفظ التبرعات العينية وصيانتها والتصرف بها وفق الإجراءات النظامية المعتمدة.



سابعاً: الرقابة والشفافية

1. تخضع عمليات جمع التبرعات للرقابة الداخلية والمراجعة المالية.
2. تلتزم الجمعية بإعداد التقارير المالية الخاصة بالتبرعات وفق المعايير المحاسبية المعتمدة.
3. يتم الاحتفاظ بالسجلات والوثائق الخاصة بحملات جمع التبرعات وفق الأنظمة المعمول بها.
4. يحظر استخدام أموال التبرعات في غير الأغراض المحددة لها إلا بموافقة نظامية.
5. تخضع حسابات التبرعات للمراجعة والتدقيق الدوري.
6. تلتزم الجمعية بالإفصاح عن حملات جمع التبرعات وفق متطلبات الجهات الإشرافية والأنظمة ذات العلاقة.

ثامناً: فائض التبرعات وتعذر الصرف

1. في حال تعذر صرف التبرعات في الغرض المخصصة له، تلتزم الجمعية باتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة والتنسيق مع الجهة المشرفة.
2. في حال وجود فائض من التبرعات يتم التصرف فيه وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة.
3. تلتزم الجمعية بمراعاة شروط المتبرعين عند التصرف في فائض التبرعات متى أمكن ذلك.

تاسعاً: السجلات والنماذج

تحتفظ الجمعية بالسجلات والنماذج المتعلقة بجمع التبرعات، ومنها سجل حملات جمع التبرعات، وسجل التبرعات النقدية، وسجل التبرعات العينية، ونماذج طلبات الحملات، ونماذج استلام التبرعات العينية، وتقارير الحملات والتقارير المالية، ومحاضر إغلاق الحملات.



عاشراً: حفظ السجلات والوثائق

1. تلتزم الجمعية بالاحتفاظ بجميع سجلات ووثائق حملات جمع التبرعات والتقارير المالية والمستندات ذات العلاقة وفق المدد النظامية المعتمدة .
2. تشمل السجلات تصاريح الحملات، والتقارير المالية، وسجلات التبرعات، والعقود والاتفاقيات، والإعلانات والمواد الإعلامية.
3. تحفظ السجلات بطريقة تضمن سهولة الرجوع إليها وسلامتها وسريتها .

الحادي عشر: إغلاق حملات جمع التبرعات

1. تلتزم الجمعية بإغلاق حملات جمع التبرعات بعد انتهاء مدتها أو تحقيق أهدافها .
2. يتم إعداد تقرير ختامي للحملة يتضمن إجمالي المبالغ المحصلة، وأوجه الصرف، والمبالغ المتبقية إن وجدت.
3. تحفظ التقارير الختامية ضمن سجلات الجمعية المالية والإدارية .
4. يتم التعامل مع فائض التبرعات وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة .

الثاني عشر: حماية بيانات المتبرعين والأمن السيبراني

1. تلتزم الجمعية بحماية بيانات المتبرعين والمحافظة على سريتها وعدم الإفصاح عنها إلا وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة .
2. تتخذ الجمعية التدابير التقنية والإدارية المناسبة لحماية بيانات التبرعات من الاختراق أو الفقد أو الاستخدام غير المصرح به .
3. تلتزم الجمعية باستخدام الأنظمة والمنصات الإلكترونية الآمنة والمعتمدة في عمليات جمع التبرعات الإلكترونية .

الثالث عشر: الاشتباه والمخاطر

1. تلتزم الجمعية برفع مستوى الوعي بالمخاطر المرتبطة بعمليات جمع التبرعات وغسل الأموال وتمويل الإرهاب .



2. يجب الإبلاغ عن أي عمليات أو تبرعات يشتبه في عدم مشروعيتها وفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة .

3. تلتزم الجمعية بالتعاون مع الجهات المختصة في حال وجود أي طلبات أو استفسارات نظامية .

الرابع عشر: المراجعة والتحديث

تتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري أو عند صدور تحديثات نظامية ذات علاقة، ويجوز لمجلس الإدارة تعديل أو تحديث هذه السياسة بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات المعتمدة، وتعتمد التعديلات من مجلس الإدارة وتعد نافذة من تاريخ اعتمادها.

الخامس عشر: المسؤوليات

• مجلس الإدارة

الإشراف العام على تطبيق هذه السياسة، واعتماد حملات جمع التبرعات وفق الصلاحيات المعتمدة، ومتابعة التقارير الدورية المتعلقة بالتبرعات.

• الإدارة التنفيذية

تنفيذ أحكام هذه السياسة، والإشراف على حملات جمع التبرعات، واعتماد المواد الإعلامية والإعلانية الخاصة بالحملات.

• إدارة تنمية الموارد المالية

تنظيم حملات جمع التبرعات وإدارتها، وتوثيق التبرعات وإعداد التقارير الخاصة بها، ومتابعة التصاريح والتراخيص النظامية.

• الموظفون والمتطوعون

الالتزام بأحكام هذه السياسة والتعليمات المنظمة، والمحافظة على سرية بيانات المتبرعين، والامتناع عن أي ممارسات مخالفة للأنظمة والتعليمات.



السادس عشر: المخالفات

تعد مخالفة كل ممارسة أو تصرف يخالف أحكام هذه السياسة أو الأنظمة والتعليمات المنظمة لجمع التبرعات، وتعرض المخالفات مرتكبيها للمساءلة الإدارية والنظامية وفق الأنظمة المعمول بها، وللجمعية اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حيال أي مخالفة يتم اكتشافها.

السابع عشر: الاعتماد

تعتمد هذه السياسة من مجلس الإدارة، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، ويتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري وفق الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.