**سياسة جمع التبرعات**

**المحتويات**

|  |  |
| --- | --- |
| **مقدمة ...............................................** | **3** |
| **النطاق ...............................................** | **3** |
| **البيان ...............................................** | **3** |
| **المسئوليات ...............................................** | **4** |
| **اعتماد مجلس الإدارة ..............................................** | **4** |

**مقدمة**

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادىء والإرشادات الخاصة بجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية.

**النطاق**

تحدد هذه السياسة المسئوليات العامة لجمع التبرعات والمسئوليات المحددة لجامعي التبرعات ومانحيها. وفيما يتعلق باستخدام الأموال والمسئولية عنها.

**البيان**

1. تضمن الجمعية أن تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة وبالأمانة والاستقامة والشفافية، وتلتزم في جميع أنشطتها، بقوانينها السارية ولوائحها ومبادئها وممارساتها.
2. تعلم الجمعية أن معاملة المانحين والمتبرعين باحترام وامتنان وصدق ليست ضرورية فحسب، بل هي حق من حقوقهم.
3. تمتنع الجمعية عن استخدام الرسائل أو الرسوم والصور التي تستغل بؤس الإنسان، أو تمس بأي شكل من الأشكال بكرامته.
4. يعتبر مجلس إدارة الجمعية أنفسهم مسؤولين أمام من قدموا إليهم الأموال. ويقر بحقهم في التأكد من أن مساهماتهم المالية قد تم إنفاقها بشكل مناسب ويلبي رغباتهم.
5. يقبل مجلس إدارة جمعية الأموال الممنوحة فقط إذا كانت شروط استخدامها تتماشى مع رسالة الجمعية وقيمها وسياساتها وأولوياتها الإستراتيجية، ويعتذر عن كل ما يخالف ذلك.
6. تُستخدم جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض التي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
7. إذا قُدِّم للجمعية أموال مقيدة (مشروطة) وتم قبولها، فإن الجمعية تلتزم باتباع رغبة المانح في استخدامها.
8. إذا قُدِّم للجمعية أموال غير مقيدة (غير مشروطة) وتم قبولها، يصبح للجمعية الحرية في استخدام الأموال لإجراء أعمالها على النحو الذي تراه مناسبًا.
9. تلتزم الجمعية عند قيامها بطلب الموارد المالية من الأفراد والمؤسسات المانحة بالتالي:
* الإتصال بهم بطريقة مهنية.
* تعريفهم برسالة الجمعية وأعضاء مجلس إدارتها.
* إطلاعهم على أحدث التقارير المالية للجمعية وكشف المعلومات التي تهمهم بصدق.
* التعريف بالأشخاص الذين يسعون للحصول على التبرعات لصالح الجمعية من متطوعين، أو موظفين، أو أعضاء، أو مختصين مكلفين بالمهمة.
* الإجابة المباشرة على كل أسئلتهم واستفساراتهم.
1. في حال حصول الجمعية على موارد مالية تلتزم بالتالي:
* تسليم المانحين إقرارات مكتوبة بقبول المساهمة واستلامها، بغض النظر عن قيمتها أو شكلها أو اشتراطاتها، وتقديم ضمانات لاستخدامها في الأغراض التي قدمت من أجلها.
* تسليمهم تقارير عن استخدامات المساهمات و أوجه صرفها.
* التعامل مع معلومات التبرعات - المراسلات والبيانات - بسرية تامة وبما ينص عليه القانون.
* حذف اسمائهم من قوائمها البريدية التي قد تعتزم مشاركتها مع جهات مماثلة.
1. لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية. وعليهم ألا يقبلوا كتعويض

سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.

1. تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها، بشأن حقوق المتبرعين. ويحق للمتبرعين قبل كل شيء الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أمواهلم.
2. تبقى تكلفة 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.
3. 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 للبرنامج أو المشروع أو للنشاط.

**المسئوليات**

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.

**اعتماد مجلس الإدارة**

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه ( ) في دورته ( ) هذه السياسة في / / هـ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الاسم** | **الصفة** | **التوقيع** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |