

لائحة تنمية الموارد المالية

لجمعية عزم لدعم مرضى التصلب المتعدد



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، وتخصص من التخصصات، فكلما توفرت المتطلبات والأدوات الضرورية لها أدى ذلك إلى نجاحها وتحقيق الأهداف المرجوة منها وهذه الأدوات والمتطلبات تمثل في التالي:

أولاً :الجهاز البشري:

ويتكون من أعضاء مجلس الإدارة وبقية أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء اللجان الاستشارية المتخصصة في تنمية وتطوير أعمال الجمعية وكذلك موظفي الجمعية والمتطوعين، وللاستفادة من هذه العناصر يتطلب من الجمعية القيام بالأتي:

١. محاولة معرفة نقاط القوة في كل فرد من هؤلاء وسبل الاستفادة منها في عملية جمع التبرعات.

٢. أن تضع الجمعية توصيفاً واضحاً لمهام كل فرد على حدة.

٣. محاولة ربطه بالجمعية من خلال اطلاعه على أهداف ونشاطات ومشروعات الجمعية وخططها المستقبلية.

ثانياً :الاعلام:

يتطلب أن يكون الاعلام متمنكاً من إيصال أهداف وأنشطة الجمعية إلى المتربي عن من خلال وسائل التقنية المتاحة لكل مجال، معتمدين على قاعدة بيانات ومعلومات توفر عنوان المتربي وسج لجميع تبرعاته السابقة و المجالات تبرعه، بالإضافة إلى توفر بيانات إحصائية دقيقة وواضحة لأنشطة الجمعية تمكّن من إشباع رغبات المتربي في التحقق من صحة أوجه الصرف.

ثالثاً :التقنية والتجهيزات:

توفرها للاوقت والمالي أصبح من الضرورة استخدام وسائل التقنية في توثيق أعمال الجمعية من خلال الحاسوب، والتواصل مع المتربي عن من خلال تقنية وسائل التواصل الاجتماعي المتاحة، وكذلك توفير الأنظمة والأجهزة الآمنة التي تمكّن المتربي من إيصال تبرعه بيسراً وسهولة وأمان إلى الجمعية.

مجالات الدعم التي يمكن تحويلها إلى قيمة مالية تصب في تنمية الموارد المالية

تنمية الموارد المالية لا تقتصر على الدعم المالي فقط، بل يمتد مفهومها إلى مختلف أنواع الدعم المالي والعيدي والمعنوي.

أ. الدعم المالي:

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

ب. الدعم العيادي :

ومن أهمها الهبات والأوقاف والمنح التعليمية والتدريبية، ومواد قابلة للتحصيل النقدي، وأصول ومواد قابلة للاستخدام، ومواد قابلة للاستهلاك، ووسائل إعلامية يمكن استخدامها لإبراز أنشطة الجمعية وخدمات طبية، وخدمات استشارية وغيرها.

ت. الدعم المعنوي:

ومن أمثلته تزكية أنشطة الجمعية من قبل رموز المجتمع التي لها تأثير على المتربي



السياسات العامة لتنمية الموارد المالية

تضمن هذه السياسات خمسة مبادئ أخلاقية ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات وهي:

أ. الأمانة :

يجب على جامعي التبرعات الالتزام بالأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة المترفعين والمستفيدين وإدارة الجمعية، كما يجب عدم تزليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.

ب. الاحترام : يجب على جامعي التبرعات احترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.

ج. السلامة : يجب 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 سواءً أكان واقعًا أو محتملاً، كما يجب عليهم تحذير سوء التصرف سواءً في الجانب الشخصي أو المهني.

د . التعاطف : يجب على جامعي التبرعات أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجع الآخرين على الالتزام باستخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.

ر. الشفافية : يجب على جامعي التبرعات إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصةً ما يتعلق بالترعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.



الفصل الأول السياسات العامة

المادة الأولى: السياسات الخاصة بمسؤولي تنمية الموارد (جامعي التبرعات).

أ. يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية.

ب . يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.

ج . يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبه المتبرع إذا نص على ذلك.

المادة الثانية: العلاقة بالمساهمين (ذوي العلاقة) .

١. احترام جامعي التبرعات حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.

٢. الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.

٣. احترام جامعي التبرعات حقوق المستفيد، والمحافظة على كرامته .

٤. لا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.

المادة الثالثة: المسؤولية المعلوماتية.

١. استخدام جامعي التبرعات المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المذلة والتي تحترم كرامة المستفيد.

٢. على جامعي التبرعات احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.

٣. على جامعي التبرعات عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.

٤. عند رغبة المانح أو المتبرع حذف اسمه من قائمة المتبرعين لدى الجمعية، يجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير.

المادة الرابعة: التقارير الدارجة : التمويل وتكلفة جمع التبرعات:

١. على جامعي التبرعات أن يؤكدوا أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافة

٢. واضحة بأقصى قدر ممكن، وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.

٣. أن تؤكد الجمعية بأن تكون تقاريرها منسجمة مع معايير المحاسبة السعودية أو الدولية.

٤. على جامعي التبرعات أن يقدموا تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية لجميع المساهمين أو المتبرعين والمسؤولين عن جمع التبرعات، على أن تقدم هذه التقارير في وقت معقول .

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

المادة الخامسة: المدفوعات والتعويضات.

١. على جامعي التبرعات تقديم خدماتهم على أساس راتب شهري.

٢. أن لا يقبل جامعي التبرعات أي نوع من العطايا أو الامتيازات عندما يفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.

٣. على جامعي التبرعات أن لا يسعوا أو يقبلوا ما لا أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافأة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.

المادة السادسة: الالتزام بالقوانين الوطنية:

١. أن يبدى جامعوا التبرعات اعتذارهم عندما لا تلتزم الجمعية بالقوانين الوطنية.

٢. على جامعي التبرعات عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون مصلحتها.

٣. على جامعي التبرعات أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواءً كانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.



السياسات العامة لتنمية الموارد المالية

تضمن هذه السياسات خمسة مبادئ أخلاقية ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات وهي:
أ. الأمانة:

يجب على جامعي التبرعات الالتزام بالأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة المترفعين والمستفيدين وإدارة الجمعية، كما يجب عدم تزليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.

ب. الاحترام: يجب على جامعي التبرعات احترام سمعة مهنتهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.

ج. السلامة: يجب 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 سواءً أكان واقعًا أو محتملاً، كما يجب عليهم تحذير سوء التصرف سواءً في الجانب الشخصي أو المهني.

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

ر. الشفافية: يجب على جامعي التبرعات إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصةً ما يتعلق بالتراخيص وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

الجزء الرابع السياسات الخاصة بحقوق الجمعية

المادة الحادية والعشرون:

حق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمترفع والمبلغ المترفع به وذلك لحماية الجمعية من أي مخاطر محتملة.

المادة الثانية والعشرون:

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

المادة الثالثة والعشرون:

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



الجزء الخامس السياسات الحكومية الخاصة بعملية جمع (التبرعات)

الرابعة والعشرون:

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

المادة الخامسة والعشرون:

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

المادة السادسة والعشرون:

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

المادة السابعة والعشرون:

لا يسمح للجمعية استعمالاً لأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتابع أن كان غرض المتابع محدد وإن لم يتيسر ذلك فمن الجهة المشرفة.

المادة الثامنة والعشرون: طرق استقبال التبرعات .

أ . عبر أرقام حسابات الجمعية المعتمدة لدى البنوك المحلية.

ب . شيك مصرفي باسم الجمعية .

ج . عبر نقاط البيع الموجودة في الجمعية.

د . الاستقطاع من خلال البنوك المحلية لحسابات الجمعية.

ه . التحويل لحساب الجمعية عن طريق الهاتف المصرفي أو الانترنت أو غيره .

* اعتماد اللائحة تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (١) وتاريخ ١٤ يناير ٢٠٢٥ م.

