

سياسة جمع التبرعات

تم اعتماد السياسة في محضر إجتماع مجلس الإدارة رقم ١٨-٢٥-٢٥ في تاريخ ٢٧/٨/٢٥٢٥

جمع التبرعات

المادة ١ المبادئ الأخلاقية لجمع التبرعات

تتضمن عملية جمع التبرعات بالجمعية خمسة مبادئ أخلاقية ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات وهي:

١. الأمانة: يجب على جامعي التبرعات التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة المانحين، كما يجب عدم تضليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.
٢. الاحترام: يجب على جامعي التبرعات احترام سمعة مهنتهم، وسمعة الجمعية، كما يجب احترام خصوصية المانحين وكرامة المستفيدين.
٣. السلامة: يجب على جامعي التبرعات الوضوح التام فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة المانحين، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان واقعاً أو محتملاً، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني أو كلاهما.
٤. التعاطف: يجب على جامعي التبرعات أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم ويشجع الآخرين واستخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.
٥. الشفافية: يجب على جامعي التبرعات إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة ما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف بها.

المادة ٢ سياسة جمع التبرعات

١. يجب أن يلتزم جامعو التبرعات بالعدالة، والأمانة، والاستقامة، والشفافية.
٢. يتم قبول التبرع إذا كان اختياريًا من قبل المتبرع، وينسجم مع أهداف الجمعية.
٣. يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
٤. ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل قد يمس بكرامة المستفيد.
٥. عند رغبة الداعم حذف اسمه من قائمة الداعمين لدى الجمعية يجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير.
٦. لا يستغل منسوبو الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة شخصية وعليهم ألا يقبلوا سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
٧. على جامعي التبرعات أن يكونوا واضحين لجميع الداعمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف يتم تحديدها وتخصيصها وهي مصنفة وفق معيار السلامة المالية.

المادة ٣ حقوق الجمعية

١. يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للداعم والمبلغ المتبرع به وذلك لحماية الجمعية من أي مخاطر محتملة.
٢. يحق للجمعية رفض المنحة أو التبرع في حال وجود أي عوامل من شأنها الإضرار بالجمعية.
٣. يحق للجمعية استقطاع نسبة مئوية محددة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة من التبرعات تخصص للمصاريف العمومية والإدارية.

المادة ٤ سياسة الجهات الإشرافية الخاصة بعملية جمع التبرعات

١. لا يسمح للجمعية بإقامة حملة جمع التبرعات إلا بعد الحصول على تصريح من الجهة الإشرافية.
٢. تقوم الجمعية بتزويد من يباشرون عملية الجمع ببطاقات تعريفية مغلقة مبين فيها أن الموظف قيد العمل ومعتمد من الجمعية ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقة وإبرازها متى ما طلب منهم ذلك.
٣. تلتزم الجمعية في جميع أنشطتها بقوانينها السارية، ولوائحها، وبمبادئها، وممارساتها.
٤. تلتزم الجمعية بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها بشأن حقوق الداعمين، ويحق للداعمين أولاً وقبل كل شيء الحصول في حينه على المعلومات الكاملة عن كيفية استخدام أموالهم.

المادة ٥ السياسة الخاصة بحقوق الداعمين

١. إذا كان المتبرع كافل يحق له طلب تقرير شهري عن اليتيم المعتمد باسمه.
٢. يحق للمتبرع طلب خطاب أو شهادة شكر وسند قبض بالمبلغ المتبرع به للجمعية.
٣. يحق للمتبرع الدخول على موقع الجمعية الرسمي باسم مستخدم وكلمة مرور خاصة به والتأكد من أن تبرعه ادخل فيما خصص له والاطلاع على سدادته وبيانات المكفول إذا كان كافل.
٤. يحق للكافل تحديد جنس اليتيم وعمره في حال التوافر.
٥. يحق للداعم الكافل ارسال هدايا عينية لليتيم المعتمد باسمه عن طريق الجمعية.
٦. يحق للداعم استرجاع المبلغ المحول بالخطأ على أحد حسابات الجمعية شريطة التوقيع على اقرار وتعهد يفيد بأن المبلغ ليس فيه شبهة غسيل أموال أو يخالف نظام مكافحة الإرهاب وأن ثبت خلاف ذلك تطبق عليه كافة الاجراءات والأنظمة الصادرة بهذا الشأن وفق نموذج استرجاع مبلغ تم تحويله بالخطأ.
٧. تلتزم الجمعية بحفظ بيانات المانحين والمتبرعين والحفاظ عليها وعدم الإفصاح بها بتاتاً.

المادة ١ السياسات الخاصة بالتبرع

تنقسم التبرعات بالجمعية إلى نوعين رئيسيين من حيث أوجه الصرف ولا يحق للجمعية صرفها إلا حسب اختيار المتبرع

. تبرعات مقيدة وتشمل:

١. تبرعات الكفالات: جميع التبرعات على حساب الكفالات تصرف على حسب اختيار المتبرع لنوع الكفالة وفي حال عدم تحديد نوع الكفالة، يتم صرفها على أي نوع من أنواع الكفالات.
٢. تبرعات المشاريع الموسمية: تبرعات المشاريع الموسمية تصرف حسب اختيار المتبرع لنوع المشروع.
٣. تبرعات الأوقاف: يتم التعامل مع المبالغ المودعة على حساب الأوقاف وفقاً للأصول الشرعية واللوائح القانونية المعتمدة في الجمعية من قبل مجلس الإدارة.
٤. تبرعات الزكاة تصرف على أوجه الصرف المنصوص عليها شرعاً، كما تم تخصيص حسابات بنكية خاصة بالزكاة.
٥. تبرعات غير مقيدة (العامة):

التبرعات العامة هي جميع التبرعات التي تصل على حسابات الجمعية العامة وتصرف على عموم المصروفات ما لم تخصص من قبل المتبرعين أنها لمشاريع محددة أو أوجه صرف مخصصة.

تخضع سياسة الاسترجاع للضوابط المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تقتضي ما يلي :

- 1 - يمكن الاسترجاع للمبالغ التي تم تحويلها للجمعية عن طريق الخطأ.
- 2- لا يحق المطالبة باسترجاع المبلغ بعد مضي (١٠) أيام عمل من عملية التبرع .
- 3- يتم استرجاع المبالغ المحولة بالخطأ خلال (٧) أيام عمل من تاريخ تعبئة (نموذج استرجاع المبلغ المالي).
- 4- يتم استرجاع المبلغ على نفس الحساب البنكي المحول منه أو الوسيلة التي تمت من خلالها عملية التبرع ، وعلى نفس الحساب البنكي للجمعية الحق الكامل في طلب مستندات إضافية داعمة للتحقق والتأكد .
- 5- في حال كون الوسيلة التي تم من خلالها عملية التبرع رسوم إضافية فإن للجمعية استرداد مبلغ التبرع مخصوماً منه الرسوم والمصروفات التي اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع ، أو تكون لازمة لعملية الإرجاع.
- 6- تطبق عملية استرجاع المبلغ المالي على الوسائل (التحويل البنكي - الاستقطاع البنكي - التبرع عبر المتجر الإلكتروني) .
- 7- للجمعية الحق الكامل في رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر .
- 8- يتم ارسال النماذج على بريد الجمعية الإلكتروني: info@wabil.org.sa أو الواتس أب