

سياسة جمع التبرعات

(اعتمدت من مجلس الإدارة في محضر الاجتماع رقم (٥) بتاريخ ١٩/٣/٢٠٢٣ م)

جمعية المعادى النسائية

Al Maali Women Association

مكة المكرمة

الإصدار الثاني عام ٢٠٢٣ م

 jmytalmaaly@gmail.com  0 5 5 4 0 6 5 0 5 5    @jmytalmaaly

المقدمة:

تجدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في جمع التبرعات، والمسؤوليات المحددة لجامعي التبرعات ومانحها، وفيما يتعلق باستخدام الأموال والمسؤولية عنها. وتطبق ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع من يعمل لصالح الجمعية ويتولون جمع التبرعات من القطاع العام، والخاص، وغير الربحي، أو من مصادر أخرى؛ بحيث يتم توقيع المسؤوليات عن جمع التبرعات على ميثاق الأمانة. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

التعريف والغرض:

تعتمد كفاءة الجمعية على تأمين موارد كافية لها سواء كان ذلك عن طريق جمع التبرعات من المانحين أو عن طريق جذب الرعايات على ان يتم إتباع أعلى المعايير في عملية جمع التبرعات ووضع نظام لحمايتها، والغرض من هذه السياسة هو تحديد السياسات العامة لعمليات جمع التبرعات والرعايات.

السياسة:

- تلتزم الجمعية وموظفي جمع التبرعات والرعايات بالإفصاح الكامل عن معلومات أموال التبرعات والرعايات.
- صرف التبرعات بناء على ما خصصت له من مصارف ومشاريع.
- تستخدم الإيرادات وفق ما حددته الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات المنظمة لعمل الجمعية.

يتم تحصيل إيرادات الجمعية عبر:

١. إعداد مستندات التحصيل اللازمة لإثبات التحصيل النقدي مع الالتزام بكافة الضوابط التي تخضع لها إيصالات الاستلام والتحصيل (تسلسل الأرقام- اسم الجمعية ورقم تسجيلها)، ويجب الاستفادة من كافة الخدمات المصرفية المتوفرة في سرعة إيداع المبالغ المحصلة بحسابات الجمعية.

٢. نظام سداد للمدفوعات أو عبر البنوك الوطنية التي يتم الاتفاق معها لتحصيل إيرادات الجمعية للاستفادة من التقنية الحديثة المتوفرة لديها (الصراف الآلي - الإنترنت).
 ٣. النظام الآلي السعودي للتحويلات المالية (سريع).
 - يجب أن تكون كافة الشيكات المحررة للجمعية باسم "جمعية المعالي النسائية". وليس باسم أحد العاملين بالجمعية ولا أعضائها. ويستثنى من ذلك ما يوافق عليه مجلس الإدارة.
 - تودع جميع المتحصلات النقدية، أو التوريد بشيكات، أو بحوالات، أو بغيرها إلى البنك في ذات اليوم أو في موعد غايته الساعة الثالثة ظهراً من يوم العمل التالي للتحصيل هذا إن كان المبلغ أكثر من خمسة آلاف ريال وإن كان أقل من ذلك ففي نهاية الأسبوع. ويجوز في الحالات الاستثنائية أو حسب ظروف العمل تأخير توريد المتحصلات حتى نهاية اليوم الثاني للمتحصلات.
 - يتم إثبات كافة العمليات المالية المتعلقة بأنواع الإيرادات المحصلة أو المستحقة بإعداد مستندات القيد اللازمة لإثباتها في السجلات المحاسبية أولاً بأول.
 - يجب رصد وتسجيل كافة التبرعات والرعايات العينية (غير المالية).
 - في حال تحصيل الجمعية إيراداتها بواسطة البنوك آلياً أو غير آلياً، يتم العمل على المطابقة الدورية مع تلك البنوك وتقوم الجمعية بمتابعة انتظام إيداع إيراداتها من قبل تلك البنوك.
- اعتماد وتعديل وتنفيذ ومراجعة السياسة:
- تعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها من مجلس إدارة الجمعية ويعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويُبلغ بها جميع موظفي الجمعية المعنيين، ويسري العمل بأي تعديل لاحق لها ابتداءً من تاريخ ذلك التعديل.

اعتماد سياسة جمع التبرعات:

تم اعتماد سياسة جمع التبرعات في محضر مجلس الإدارة رقم (٥) بتاريخ ٢٠٢٣/٣/١٩ م من قبل رئيسة وأعضاء المجلس وفقاً للأحكام المذكورة في اللائحة الأساسية للجمعية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الاسم	أ/ عائشة الشريف	أ/ حورية الجهني	أ/ لولوة الزهراني	أ/ الفت السيد
المسمى الوظيفي	نائبة	عضوة	عضوة	عضوة
التوقيع				

رئيسة مجلس ادارة جمعية المعالي النسائية


أ/ رجاء الصبيحي