

### جمعية فيض:

نحن جمعية فيض، جهة خيرية مسجلة رسمياً في سجل الجمعيات لدى وزارة العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية، و تتمتع بشخصية اعتبارية، تخولها ممارسة أعمالها بموجب الأنظمة والقوانين السعودية، ونعتمد في جمعية فيض في تمويل أعمالنا وأنشطتنا على التبرعات والصدقات والزكاة. ومسموح لنا جمع التبرعات بالطرق المتاحة بموجب الأنظمة والقوانين، ونحن ملتزمون بالحفاظ على أفضل الممارسات في هذه العملية.

### بيان السياسة:

تسمى هذه السياسة سياسة جمع التبرعات في جمعية فيض برياض الخبراء، وفي هذه السياسة، يشير جمع التبرعات إلى مشاركة الأفراد والمنظمات ببعض أموالهم لدعم أعمال الجمعية وأنشطتها. وبموجب هذه السياسة، فإننا في جمعية فيض نلتزم بالمبادئ التالية:

- 1- يحظى جمع التبرعات باهتمامنا، مع المحافظة على حماية استقلالنا وحيادنا ومهمتنا.
  - 2- نجمع التبرعات بنزاهة ولا يتقاضى موظفات الجمعية عمولة على ذلك.
  - 3- نعمل في شراكة واضحة مع الجهات الداعمة والمانحة.
  - 4- نقدر ونحترم كل من يقدمون الدعم لنا.
  - 5- نعمل على جمع التبرعات بشجاعة لأجل مستفيدين الجمعية.
  - 6- ننتسم بالشفافية و نلتزم بها في جمع الأموال وفي الأعمال والأنشطة التي تصرف عليها.
- ستتم مراجعة هذه السياسة كل ثلاث سنوات أو أكثر.
- تعتبر هذه السياسة وثيقة مرجعية ودليل معتمد من قبل مجلس إدارة الجمعية، ويجب الالتزام بها في كافة أنشطة جمع التبرعات.

### الغرض من هذه السياسة:

تعظيم الإيرادات المالية للجمعية وفق الشفافية والنزاهة

في الأحوال العادية، تتلقى الجمعية التبرعات عن طريق الأيداع بحساب التبرعات وكذلك في مقرها الرسمي، من خلال استقبال المتبرعين واستلام التبرع وإصدار سند بذلك ويتسلمه المتبرع فوراً، وفي الوقت نفسه، تتمتع الجمعية عن القيام بأي نشاط من شأنه جمع التبرعات إلا بموجب الأنظمة والقوانين، وبعد أخذ الموافقات من الجهات الرسمية، وتوفير كافة المتطلبات القانونية والتنظيمية، للتأكد من سلامة الإجراءات في هذا الشأن.

توفر هذه السياسة إرشادات حول كيفية إدارة جمع التبرعات في جمعية فيض لضمان المحافظة على المعايير والشروط المعتمدة من قبل الجهات الرسمية السعودية، وبما يضمن توفير الطمأنينة والشفافية للداعمين والمانحين والمتبرعين والجهات الراعية لنا والمشرفة علينا. و نلتزم بالمحافظة على هذه المعايير الحوكمة والشفافية والنزاهة في كافة أنشطتنا وأعمالنا.

## سياسة جمع التبرعات

### في جمعية فيض النسائية الخيرية

#### نطاق سياسة جمع التبرعات:

يشتمل نطاق تطبيق هذه السياسة على:

١- مجلس الإدارة ولجنة تنمية الموارد المالية وجميع الأشخاص المخولين بقبول التبرعات والهدايا بمستوياتهم المختلفة في جمعية فيض.

٢- جميع موظفي جمعية فيض ممن يتأثرون بهذه السياسة وتفرض عليهم بموجبها مهام معينة.

٣- المتبرعون والجهات المانحة فيما يخص المنح أو التبرعات المقدمة لجمعية فيض.

٤- أي طرف آخر أو وكيل يكلف بجمع التبرعات لصالح الجمعية.

#### إيضاحات سياسة جمع التبرعات:

تقوم جمعية فيض بجمع التبرعات من خلال الوسائل التالية:

١- رعاية البرامج والأنشطة: هي طريقة تتيح من خلالها للشركات والمطاعم والمطابع وغيرها تسويق خدماتها, سواء كان ذلك بمقابل مالي مباشر تقدمه المؤسسات التجارية أو على شكل دعم عيني أو خدمات أو بضائع مقابل الترويج لهذه المؤسسة أو منتجاتها أو خدماتها عن طريق إدراج اسم المؤسسة أو منتجاتها أو شعارها ضمن برامج الجمعية.

٢- التبرع: هو منحة مالية يقدمها المتبرع ولا يطلب لها أي منفعة مباشرة. قد يأخذ التبرع أشكالاً مختلفة, بما في ذلك النقد أو الخدمات أو السلع ويمكن أن يكون فرد أو مؤسسة. تقوم الجمعية بإبراز أسماء كبار المتبرعين ممن تزيد تبرعاتهم عن مبلغ (١٠٠,٠٠٠) ريال, ما لم يرفض المتبرع إعلان اسمه, وتعرض هذه القوائم في منشورات الجمعية ودعاياتها وموقعها الإلكتروني, تعبيراً عن الشكر والتقدير للمانحين, وطريقة الشكر يجب أن تكون واضحة للمانح, كما أن التبرعات الأقل من ذلك والمقدمة من الأفراد يتم الإعلان بالوسائل الأخرى المتاحة للجمعية.

٣- التبرعات المقيدة: وهي منح يقدمها المتبرعون نقداً لصالح أحد المستفيدين من الجمعية أو أكثر, أو لصالح برنامج أو جهاز طبي أو سيارة أو استثمار أو غير ذلك, أي أن المنحة مشروطة ومحددة بنشاط متفق عليه بين الجمعية والمتبرع.

وتتعهد الجمعية بالالتزام والوفاء بالمعايير التي يضعها المتبرع أو الجهة المانحة ما لم تتعارض مع أهداف الجمعية ورسالتها, لضمان أن يلبي المشروع طموح تلك الجهة الممولة. وتراعي الجمعية أن قيمة التبرع متناسبة مع الغرض منها ومتفق على قبولها كتابة, وتلتزم الجمعية بتوثيق جميع المنح المقدمة لها بغرض النظر عن الجهة المانحة.

٤- الاشتراكات والعضويات: وهي حزمة خدمات تقدم مقابل مالي محدد يدفعه المشترك للجمعية, ويتمتع بالاستفادة من هذه الحزمة إلى حين انتهاء فترة الاشتراك (سواء بعدد الوحدات أو انتهاء مدة الاشتراك), وفي هذه الحالة يجب ألا تكون قيمة الفوائد التي يحصل عليها المشترك أكبر من قيمة الاشتراك, أي أن تكون قيمة العضوية أعلى من قيمة الفوائد. ومن ذلك بطاقة عضوية الجمعية, بطاقة الأولوية.

#### دور قيادات الجمعية:

تقع المسؤولية النهائية عن الإجراءات بموجب هذه السياسة واستراتيجية جمع التبرعات على عاتق رئيس وأعضاء مجلس إدارة جمعية فيض وإدارتها التنفيذية, الذين سيكونون قادرين على إثبات أنهم يتصرفون "من أجل المنفعة الخيرية". هذا يعني أن قيادات الجمعية لن يتأثروا بالاعتبارات الشخصية, أو يحصلوا منها على أية منافع شخصية من التبرعات أو أموال الجمعية, وتلتزم القيادات بالإعلان عن أي تضارب في المصالح حيثما وجدت.

## سياسة جمع التبرعات

### في جمعية فيض النسائية الخيرية

#### أصحاب الصلاحية في قبول التبرعات والهدايا:

قيادات الجمعية هم الجهة الوحيدة صاحبة الصلاحية المخولة بقبول التبرعات (المقيدة وغير المقيدة والعينية).  
ولصاحب الصلاحية تكليف الأشخاص المخولين باستلام التبرعات, سواء من موظفي الجمعية أو من خارجها بالوكالة عنها.  
جميع التبرعات (المقيدة) أو المشروطة التي من شأنها التأثير على الجمعية أو برامجها أو خدماتها يجب عرضها ومناقشتها في مجلس الإدارة واتخاذ قرار بقبولها أو رفضها.

#### النظر في الفرص والتبرعات:

تطلب بعض الشركات أو المنظمات أو الجهات المانحة شروطا واعتبارات خاصة قبل أن يكون التمويل متاحا, يجب مناقشة الجهات الممولة قبل التمويل ومعرفة شروطه وكافة تفاصيله ومحتواه , والتأكد من إمكانية الوفاء بهذه الشروط والاعتبارات.  
وتمتنع الجمعية عن استقبال التبرعات من أي طرف يعمل على الترويج أو المشاركة في إنتاج أو تسويق المواد المحرمة شرعا أو المحظورة نظاما.

وتحتفظ الجمعية بالحق في رفض أي تبرع يتضمن الاوضاع والاعتبارات التالية:

- ١- إذا كان التبرع معروفاً بأنه مشتق من عائدات أنشطة محرمة أو غير قانونية .
- ٢- إذا كان التبرع لا يتماشى مع رسالة الجمعية واهدافها وسياساتها وقيمتها.
- ٣- إذا كان قبول التبرع يؤدي الى انخفاض دعم اخر .
- ٤- إذا كان التبرع يتضمن مخاطر قد تلحق الضرر بسمعة الجمعية او ممتلكاتها .
- ٥- إذا كان التبرع يلحق الضرر بجمعيات او منظمات اجتماعية اخرى.
- ٦- إذا كانت التكاليف المترتبة على قبول التبرع ذات قيمة اكبر من التبرع نفسه .
- ٧- إذا تضمن التبرع شروطا لا تستطيع الجمعية تحقيقها , او التزامات يتعذر الوفاء بها .
- ٨- إذا كان التبرع من جهة من خارج المملكة , مالم تحصل الجمعية على موافقة من الوزارة على قبول التبرع.

#### الشفافية :

سيتم عرض نسخة من هذه السياسات على موقعنا الالكتروني <http://efaidh.com> وتعطى نسخة منها لكل طرف ثالث يقوم بجمع التبرعات نيابة عن الجميع.

#### ادارة التبرعات والمنح:

- عند تلقي أي تبرع او منحة , يجب على الجهة المخولة بالقبول في الجمعية التأكد مما يلي :
- ايضاح ان التبرع او المنحة سيتم انفاقه كما ينبغي التعامل معه كأموال مقيدة او (غير مقيدة).
  - توثيق التبرع وتسجيل أي تفاصيل ذات صلة متفق عليها, واتخاذ القرارات بشأن أي تغييرات على النشاط المدعوم , وجدول الدفع ومايلزم ذلك, وينبغي تسجيل جيع الرعايات في ملف خاص.
  - توجيه الشكر الى الممول.
  - ضمان عدم اعطاء أي فوائد ذات قيمة مالية كبيرة تتعارض مع هذه السياسة .
  - يمنح الممول سند قبض بقيمة التبرع او المبلغ الذي قدمه للجمعية , وذلك ليستفيد من السند في تقديمه للجهات المعنية.
  - تحرص جمعية فيض على معرفة مصدر الاموال لضمان توافقها مع هذه السياسة .
  - تسجل جميع التبرعات في قيود وسجلات الجمعية المعتمدة لدى الادارة المالية .

## سياسة جمع التبرعات

### في جمعية فيض النسائية الخيرية

#### حماية البيانات :

- 1- ستدير الجمعية جميع عمليات جمع الاموال تماشياً مع سياسة حماية البيانات الخاصة بها .
- 2- لن يتم منح الممولين مطلقاً امكانية الوصول المباشر الى القوائم البريدية او البيانات التي تحتفظ بها الجمعية , مالم تتوفر اذن صريح من موضوع البيانات .
- 3- يحق لجميع الممولين طلب الوصول الى بياناتهم الخاصة ويمكنهم الحصول عليها عن طريق الاتصال بالجمعية.
- 4- تقرر الجمعية بحق المتبرع في الخصوصية.
- 5- اذا رغب أي ممول او جهة مانحة في تقديم شكوى بشأن جمع التبرعات , ويكون ذلك من خلال التواصل مع الجمعية وتعبئة نموذج خاص للشكاوى .

#### التبرعات العينية :

نعمل على تعظيم التبرعات غير المالية عن طريق استقطاب المساعدات العينية. سواء عن طريق الاعلان او أية وسيلة اخرى.

من حق الجمعية رفض أي تبرع عيني لا يحقق اهداف الجمعية.

يتم توثيق جميع المساعدات العينية في سجلات الجمعية الخاصة بهذا الشأن.

#### لجنة تقييم التبرعات العينية :

تشكل لجنة لتقييم التبرعات العينية , وتتكون من ثلاثة اعضاء اساسيين من الجمعية, وعضو رابع لديه المعرفة والامام بطبيعة التبرع العيني, وتتولى اللجنة مالي :

- 1- التحقق من امكانية الاستفادة من التبرع العيني بما يحقق اهداف الجمعية ويخدم برامجها و انشطتها .
- 2- تحديد القيمة المالية للتبرع العيني تماشياً مع اسعار السوق للمواد العينية المماثلة او المشابهة .
- 3- اتخاذ قرار قبول التبرع العينية او رفضه او التوصية لصاحب الصلاحية بذلك .
- 4- الاشراف على استلام التبرع العيني.

#### شراء الخدمات والمواد:

عند شراء الخدمات او المواد لغرض جمع التبرعات كالإعلانات والدعايات والاستضافات , فإن هذه العملية تخضع لنفس اجراءات الشراء في الجمعية .

#### استخدام التبرعات :

تعتبر التبرعات غير المقيدة هي تبرعات دون أي شروط محددة , وهذا النوع من التبرعات يعطي المرونة في استخدامها من قبل ادارة الجمعية لتحقيق اهدافها والوفاء بالتزاماتها تجاه المستفيدين والعاملين والموردين.

اما التبرعات المقيدة, فهي تلك التي يتفق بشأنها مع المتبرع على استخدامها لغرض محدد, ويجب ان تخضع التبرعات المقيدة لاتفاق مكتوب, او رسالة خطية من المتبرع او المناح الى الجمعية يحدد فيه وجه التصرف. وفي حال تعذر استخدام التبرع او بعضه وفقاً لرغبة المتبرع او المناح, فيجب اخطاره بذلك والوصول الى حل جيد.

اما الزكاة, فتعتبر من التبرعات المقيدة, ويتم صرفها حسب احكام الشريعة الاسلامية على المستحقين لها من الثمانية المذكورين في القرآن الكريم شريطة ان تنطبق عليهم شروط القبول في جمعية فيض .

## سياسة جمع التبرعات

### في جمعية فيض النسائية الخيرية

اخبرنا برأيك:

نحن ندرك انه على الرغم من ان داعمينا قد يتشاركون معنا في قيمنا, الا انهم قد لا يتفقون معنا في كل مانقولة او نفعله ووفقاً لهذه السياسة, فإننا نتجاوب مع استفساراتهم وتعليقاتهم على الفور ان كنت مؤيدة لما نقوم به. وان كان الرأي يعبر عن عدم رضا صاحبه عن طريقتنا في أي جانب من جوانب جمع الاموال، سيتم تحويل رأيه الى شكوى ونرد عليها في غضون خمسة ايام عمل بإذن الله .