



سياسة جمع التبرعات

| اعتماد مجلس الإدارة | |
|---|-------------------|
| الإصدار الأول | رقم الإصدار |
| 2 | رقم محضر الاعتماد |
| الاثنين 26-5-1447هـ الموافق 17-11-2025م | تاريخ الاعتماد |





● المادة (1): التعريفات

- التبرع: تقديم دعم مادي أو عيني للجمعية ضمن الأنظمة المعمول بها.
- السياسة: سياسة جمع التبرعات المعتمدة من مجلس إدارة الجمعية.
- موقع جمع التبرعات الإلكتروني: الموقع الخاص بقنوات دعم الجمعية وبرامجها.
- الاستقطاع البنكي: مبلغ يُستقطع دورياً من حساب المتبرع بموافقته.
- استقطاع شيك المنشأة: مبلغ دوري يُستقطع من موظفي الشركة المعنية عبر إدارتها المالية.

● المادة (2): الأهداف العامة لجمع التبرعات

- تسيير الأعمال بمنهجية واضحة وموثقة ومعتمدة.
- توضيح الأساليب والطرق المعتمدة لاستقبال التبرعات.
- بناء مرجعية متكاملة لإدارة التبرعات.

● المادة (3): الفئات المعنية بالتبرعات في زمزم

- الجمعية العمومية.
- مجلس الإدارة.
- الإدارة التنفيذية.
- المحاسب القانوني.
- العاملون في قطاع التسويق.
- الإدارة المالية.





● المادة (4): ضوابط وآليات التبرع

- تصدر الجمعية لكل موظف يجمع التبرعات هوية رسمية.
- يتم تحرير إيصال استلام رسمي للمتبرع بقيمة ونوع التبرع.
- في حالة التبرع العيني، يتم تسجيله بسند رسمي ويتم تثمينه من قبل الإدارة المالية.
- على المتبرع مراجعة بيانات إيصال الاستلام والتأكد من صحتها.
- يُسكّن التبرع في الإدارة المالية لما خُصّص له من قبل المتبرع.
- جميع مسارات التبرع مربوطة تقنيًا بالإدارة وتحكم مركزي.

● المادة (5): قنوات ووسائل التبرع

- موقع التبرعات الإلكتروني للجمعية.
- المنصات الحكومية للتبرعات (مثل إحسان، وقفي، تبرع).
- التحويل البنكي لحسابات الجمعية.
- الإيداع في حسابات الجمعية.
- إصدار الشيكات باسم الجمعية.
- الاستقطاع البنكي الإلكتروني.
- الاستقطاع عبر شيك المنشأة.
- التبرعات العينية.
- رسائل قصيرة SMS.
- باقي الصرف والهتل.





● المادة (6): حقوق المتبرع

- معرفة تاريخ بدء المشروع المدعوم ومدة إنجازه.
- الحصول على تقرير عن أثر تبرعه.
- زيارة الجمعية والاطلاع على سير العمل.
- توثيق الشراكة وفق لوائح الجمعية.

● المادة (7): سرية بيانات المتبرع

- جميع البيانات تتمتع بسرية تامة وتُحفظ في برنامج تقني.
- يقدم المتبرع اسمه ورقم هاتفه.
- توفير البريد الإلكتروني ووسائل التواصل الأخرى لتعزيز التواصل وإيصال التقارير الدورية لبرامج ومنجزات الجمعية.

● المادة (8): سياسة الاستبدال حسب رغبة المتبرع

- يخضع الاستبدال للضوابط الشرعية في المملكة.
- يتاح الاستبدال بين مشاريع الجمعية خلال 24 ساعة من استلام التبرع.
- عند الرغبة في الاستبدال، يجب تقديم طلب مكتوب لإدارة الجمعية.
- يتم الاستبدال خلال 30 يومًا من تاريخ توفير البيانات المطلوبة، بعد خصم أي مصروفات أو رسوم.



- المادة (9): سياسة الاستبدال حسب سياسة الجمعية
 - تحرص الجمعية على توجيه التبرع حسب رغبة المتبرع، ولا تقوم بالتحويل إلا في أضيق الحالات.
 - تتم شروط التحويل في حالة عدم القدرة على استكمال المشروع أو انتهائه.
 - يمكن تحويل المبلغ لمشروع مشابه للمشروع المتبرع له.
 - في حالة عدم توفر مشروع مشابه، يتم أخذ موافقة المتبرع، وإذا لم يوافق، تلتزم الجمعية بإرجاع المبلغ له.
 - في حالة عدم القدرة على الوصول للمتبرع، يجب أخذ موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي لتحويل التبرع.

- المادة (10): ضوابط الاسترجاع:
 - تخضع للضوابط الشرعية في المملكة.
 - يمكن استرجاع المبالغ التي حُولت للجمعية عن طريق الخطأ، ويتاح الطلب خلال ثلاثة أيام عمل.
 - يجب تقديم طلب مكتوب وموقع موجه لإدارة الجمعية.
 - يجب أن يتضمن الطلب مبررات الاسترجاع، وبيانات الإثبات الشخصي، وأرقام الحسابات، ومبلغ التبرع وتاريخه.
 - يجب إرفاق صورة التحويل البنكي وشهادة أبيان الحساب.
 - يتم الإرجاع على نفس وسيلة الدفع والحساب المحول منه.
 - يتم الإرجاع خلال 60 يومًا من تاريخ توفير البيانات المطلوبة، بعد خصم أي مصروفات أو رسوم.





● المادة (11): ضوابط رفض الاسترجاع

- للجمعية الحق في رفض إعادة الأموال إذا تبين وجود تحايل أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر.

