



جمعية البر الخيرة بالحفيرة
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

السياسة العامة لإدارة جمع التبرعات

جمعية البر الخيرة بالحفيرة

تمهيد

تلتزم جمعية البر الخيرة بالحفيرة بتطبيق سياسة عامة لجمع التبرعات تضمن الشفافية، النزاهة، والامتثال للأنظمة الوطنية، بما يتوافق مع:

١. المركز الوطني لسياسة جمع التبرعات.
٢. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.
٣. التعليمات الإشرافية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للقطاع غير الربحي.

أولاً: أهداف السياسة

١. تنظيم ووضع خطة سواءً لبرنامج أو بشكل دائم
٢. جميع عمليات جمع التبرعات بشكل رسمي وموثق.
٣. تعزيز ثقة المتبرعين من خلال الشفافية والمساءلة.
٤. ضمان الامتثال للأنظمة والقوانين الوطنية ذات الصلة.
٥. وضع آلية مراقبة وإدارة المخاطر المالية المرتبطة بالتبرعات.
٦. العناية بالمتبرعين بعد التبرع لضمان استمرار العلاقة والثقة.



ثانياً: نطاق التطبيق

- جميع الحملات والمبادرات الخاصة بجمع التبرعات (دورية أو طارئة).
- كافة المتبرعين (أفراد، شركات، مؤسسات).
- جميع الموظفين والمتطوعين المسؤولين عن جمع التبرعات، أو دعم الحملات المالية.

ثالثاً: المبادئ الأساسية

١. الشفافية: توثيق جميع العمليات وإصدار تقارير مالية واضحة.
٢. النزاهة: منع أي تضارب مصالح أو استغلال المتبرعين.
٣. السرية: حماية بيانات المتبرعين وعدم إفشاء أي معلومات.
٤. المساءلة: حفظ سجلات التبرعات وتقارير الامتثال للجهات الرقابية.
٥. الامتثال القانوني: الالتزام بكافة الأنظمة والتعليمات ذات الصلة.



جمعية البر الخيرة بالحفيرة
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

❖ لائحة خدمات جمع التبرعات لجمعية البر الخيرة بالحفيرة

تقسم اللائحة إلى ثلاث مراحل رئيسية: قبل جمع التبرعات، أثناء جمع التبرعات، وبعد جمع التبرعات.

أولاً: قبل جمع التبرعات

❖ التخطيط للحملة

- تحديد الهدف المالي والخدمي للحملة.
- تحديد مصادر التمويل المستهدفة (أفراد، شركات، جهات خيرية).
- اعتماد الخطة من مجلس الإدارة.
- تقييم المخاطر المالية والامتثال KYC للمتبرعين المتوقعين

❖ إعداد النماذج والوسائل

- إعداد استمارات التبرع الرسمية.
- تحديد قنوات الدفع المقبولة (حسابات بنكية رسمية، تطبيقات دفع معتمدة).
- توفير وسيلة للتبرع الإلكتروني والورقي.

❖ التراخيص والموافقات

- التأكد من استكمال جميع الموافقات اللازمة من المركز الوطني لسياسة جمع التبرعات ووزارة الشؤون الإسلامية.
- إعلان الحملة رسمياً بعد الحصول على الترخيص.

ثانياً: أثناء جمع التبرعات

❖ التحقق من الهوية



جمعية البر الخيرة بالحفيرة
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

- تطبيق إجراءات العناية الواجبة (KYC) على المتبرعين: الهوية، مصدر الأموال، التحقق البنكي عند الحاجة.
- منع قبول التبرعات مجهولة المصدر.

❖ إدارة الأموال والتوثيق

- إيداع جميع التبرعات في الحسابات البنكية الرسمية باسم الجمعية فقط.
- توثيق كل تبرع بنموذج رسمي يحتوي على بيانات المتبرع والمبلغ.
- فصل المهام بين الاستلام، التسجيل، والمراجعة.

❖ الرقابة والإشراف

- إشراف مسؤول الالتزام على العمليات المالية.
- استخدام أنظمة محاسبية لرصد التبرعات بشكل لحظي.
- مراقبة أي مؤشرات اشتباه لغسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

ثالثاً: بعد جمع التبرعات

❖ التوثيق والإبلاغ

- إعداد تقرير مالي مفصل لكل حملة، يوضح المبالغ المستلمة ومصادرها.
- رفع التقرير لمجلس الإدارة والجهات المختصة وفق الأنظمة.

❖ التواصل مع المتبرعين

- إرسال إشعارات شكر رسمية لكل متبرع.
- تقديم إيصالات رسمية معتمدة للمتبرع.
- تزويد المتبرع بتقرير دوري عن استخدام التبرعات (شفافية واستدامة الثقة).



جمعية البر الخيرية بالحفيرة
ترخيص رقم : ١٠٠٠٨٤٤٠٠٠

❖ التقييم والتحسين

- مراجعة الحملة بعد انتهاء جمع التبرعات.
- توثيق الدروس المستفادة لضمان تحسين الحملات المستقبلية.

رابعاً: مسؤوليات الأطراف

المسؤولية	الجهة
اعتماد الحملة، مراجعة التقارير، ضمان الامتثال.	مجلس الإدارة
متابعة تنفيذ الحملة وفق السياسة واللوائح.	المدير التنفيذي
مراقبة التبرعات، التحقق من الهوية، الإبلاغ عن أي شكوك.	مسؤول الالتزام
تنفيذ إجراءات جمع التبرعات والتوثيق والتواصل مع المتبرعين.	الموظفون والمتطوعون

خامساً: الحوكمة والامتثال

١. الالتزام بتعليمات المركز الوطني لسياسة جمع التبرعات.
٢. تطبيق السياسات الداخلية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب على جميع المتبرعين.
٣. الاحتفاظ بسجلات التبرعات لمدة لا تقل عن ١٠ سنوات.
٤. تقديم تقارير دورية للجهات الرقابية عند الطلب.

تم اعتماد اللائحة باجتماع مجلس الإدارة رقم (٣) تاريخ ١٤٤٧/١٠/٢٨ هـ

