



سياسات وضوابط جمع التبرعات في جمعية أصدقاء القلب الخيرية .

ب -

المادة الأولى:

• التعريفات

التبرع: تقديم الدعم المادي أو العيني للجمعية وبرامجها ضمن الأنظمة والسياسات المعمول بها في المملكة العربية السعودية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية واللوائح الداخلية للجمعية.

السياسة: سياسة التبرع المعتمدة من إدارة الجمعية

• متجر جمعية القلب: متجر إلكتروني خاص بقنوات الدعم للجمعية وبرامجها ومشاريعها وفق تصنيفات متعددة تلبي احتياج الداعمين والمستفيدين .

* الاستقطاع البنكي: بشكل منتظم من حساب المتبرع مبلغ يستقطع دوريا بموافقة وهو بكامل الهيئة الشرعية والقانونية والذي يتم عبر البنوك المحلية وقنواتها الإلكترونية

• استقطاع شيك المنشأة: مبلغ دوري يتم استقطاعه من موظفي الشركة المعنية عن طريق الإدارة المالية بذات الشركة ويصدر به شيك باسم الجمعية .

المادة الثانية : أهداف الوثيقة :

- هو تسيير الأعمال وفق منهجية واضحة موثوقة ومعتمدة .
- توضيح الأساليب والطرق المعتمدة في استقبال التبرعات .
- بناء مرجعية متكاملة لإدارة التبرعات بالجمعية .

المادة الثالثة : الفئات المعنية

- * الجمعية العمومية .
- * مجلس الإدارة .
- * الإدارة التنفيذية .
- * المحاسب القانوني .
- * العاملون في تنمية الموارد .
- * الإدارة المالية .



• المادة الرابعة: التبرع ضوابط وآليات

1. تصدر جمعية أصدقاء القلب الخيرية لكل موظف يعمل لديها في جمع التبرعات هوية توضح فيها بياناته، وذلك لتسهيل على المتبرع التعرف عليه بشكل نظامي رسمي

2. عند التبرع يتم تحرير إيصال استلام رسمي يستلمه المتبرع بقيمة التبرع أيا كانت القيمة. وفي حال كان التبرع عينيًا يتم استلامه كما هو ويسجل به سند رسمي ثم يتم التثمين من قبل الإدارة المالية

3. على المتبرع مراجعة بيانات إيصال الاستلام الرسمي، والتأكد من صحة بيانات التبرع المذكورة قبل مغادرة مقر الجمعية

4. ليسكن التبرع في الإدارة المالية فيما خصص له من قبل المتبرع في برامج الجمعية المحددة والمعتمدة حسب خططها، ويصرف بناء على ذلك.

المادة الخامسة: حقوق المتبرع

1. يحق للمتبرع أن يعرف تاريخ بدء المشروع المدعوم ومدة إنجازه المتوقعة.

2. تزويد المتبرع بتقرير عن أثر تبرعه ومساهمته في البرنامج المدعوم .

3. زيارة الجمعية والإطلاع على سير العمل في برنامج المدعوم والجمعية بشكل عام .

4. توقيع عقود الشراكة حسب الأنظمة واللوائح والخطط المعتمدة في الجمعية وآلياتها في الشراكات .

المادة السادسة: طرق وآليات التبرع

1. التبرع عن طريق متجر القلب

2. التبرع عن طريق التحويل البنكي لحسابات الجمعية بالبنوك مباشرة

3. التبرع عن طريق الإيداع في حسابات الجمعية بالبنوك

4. التبرع النقدي داخل مقر الجمعية الرئيسي .

5. التبرع عن طريق إصدار الشيكات باسم جمعية أصدقاء القلب الخيرية

6. التبرع عن طريق الاستقطاع البنكي الإلكتروني



7. التبرع عن طريق الاستقطاع عبر شيك المنشأة
جمعية أصدقاء القلب الوطني
Heart Friends National Society

8. تستقبل الجمعية التبرعات العينية وتسجل في دفاترها الرسمية وتضمن بناء على المعتمد بالجمعية

9. التبرع عن طريق رسائل قصيرة SMS

10. التبرع عن طريق باقي الصرف (و) باقي الهل بناء على آليات الشراكات المجتمعية مع الشركات، ويتم تسليم التبرع عن طريق شريك الجمعية حسب آلية العقد.

المادة السابعة: معلومات المتبرع

• لبيانات الهوية السجل المدني مع رقم الهاتف الجوال أو الثابت.. توفير العنوان كاملاً قدر الإمكان منزل-عمل-بريد لتسهيل عملية توصيل التقارير الدورية • توفير العنوان كاملاً • توفير البريد الإلكتروني ووسائل التواصل الأخرى لتعزيز التواصل، والسرعة في إيصال التقارير الدورية ومنجزات الجمعية.

• جميع البيانات المتعلقة بالمتبرع تتمتع بسرية تامة وهي محفوظة بخصوصية.

المادة الثامنة: التعديل على التبرع

1- التعديل بناءً على رغبة المتبرع

أسباب قانونية وإجرائية قد يتعذر إجراء التعديل ، لذلك فإن التغيير ينعقد له لقاء يتفق فيه الطرفان على بيانات البرنامج والمتبرع و مقدار ونوع التغيير فيما لا يسبب إضراراً بمصالح الجمعية وبرامجها.

2- استرداد مبلغ التبرع

في حال سداد مبلغ التبرع والبدء بتنفيذ المشروع فإنه يتعذر استرداد المبلغ وذلك بحسب سياسات جمعية أصدقاء القلب الخيرية.

المادة التاسعة: أحكام عامة متعلقة بالتبرع

شكر المتبرع: تقوم الجمعية بتوجيه خطاب ورسالة شكر عبر البريد الإلكتروني والرسائل النصية SMS ، عند استلامها للتبرع.

