



المادة الثانية

القيم الأخلاقية التي يجب أن يتصف بها موظفي تنمية الموارد المالية

- 1- الإخلاص في أداء العمل بإتقان ومهنية.
- 2- الأمانة والصدق.
- 3- تحمل المسؤولية وذلك بالقيام بالأعمال المعهودة إليه بأقصى قدراته.
- 4- احترام خصوصية العملاء والشركاء.
- 5- الشفافية والوضوح من خلال تزويد الداعمين بتقارير مفصلة.

المادة الثالثة

مسؤولية موظف تنمية الموارد تجاه التبرعات الواردة للجمعية

- 1- قبول التبرع من قبل المتبرع إذا كان اختياريا ويتوافق مع أهداف الجمعية ويتسق مع الانظمة واللوائح الرسمية.
- 2- يجب أن يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليها.
- 3- توجيه صرف التبرع بحسب رغبة المتبرع،

المادة الرابعة

أنواع التبرعات المالية بحسب المصارف الشرعية

- 1- الزكوات
- 2- الصدقات
- 3- الهبات
- 4- الأوقاف



المادة الخامسة

مصادر التمويل:

- 1- القطاع الحكومي
- 2- القطاع الأهلي
- 3- قطاع الجهات المانحة
- 4- قطاع الأفراد

المادة السادسة

مجالات الدعم والتمويل:

مجالات الدعم أو التمويل تتمثل في الآتي:

- 1- الدعم المالي المتمثل في تقديم التبرعات المالية كالزكوات والصدقات والهبات.
- 2- الدعم العيني والمتمثل في التبرعات العينية كالعقارات، والأجهزة والمعدات.
- 3- الدعم المعنوي والمتمثل في تزكية أنشطة الجمعية من قبل رموز المجتمع التي لها تأثير على المتبرع.

المادة السابعة

مراحل جمع التبرعات:

تمر عملية جمع التبرعات قبل تحصيلها بالمراحل الآتية: الدعم المالي المتمثل في 1.

- 1- مرحلة تحديد الاحتياجات.
- 2- مرحلة تصميم المنتج.
- 3- مرحلة تحديد جهات التمويل.
- 4- مرحلة التخطيط لحملات جمع التبرعات.
- 5- مرحلة تصميم آليات وأدوات طلب التبرعات.
- 6- مرحلة تنفيذ حملات جمع التبرعات.
- 7- مرحلة تطوير العلاقات مع المتبرعين.
- 8- مرحلة التحسين المستمر للعمليات الخاصة بذلك.



المادة الثامنة

التزامات الجمعية للأطراف ذات العلاقة:

أولاً: الجهات الحكومية الرسمية:

- 1- تلتزم الجمعية بتطبيق كافة القوانين والأنظمة المنظمة بعمليات جمع التبرعات وفق اللوائح والقوانين الرسمية في المملكة العربية السعودية.
- 2- تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
- 3- إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

ثانياً: الجهات الداعمة:

- 1- المصداقية التامة تجاه دعمها وآليات صرفها.
- 2- تطبيق نظام الحوكمة والشفافية.
- 3- الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته.
- 4- عدم استخدام وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، بشكل يمس كرامة المستفيد.
- 5- عدم نشر أو استخدام المعلومات الخاصة بالداعمين والمحفوظة لدى الجمعية إلا في أغراضها.
- 6- إصدار تقارير دورية توضح تفاصيل الدعم أو التبرع.

المادة التاسعة

نظام المكافآت

يشمل نظام المكافآت الآتي:

- 1- أي موظف من موظفي الجمعية يساهم في دعم الموارد المالية للجمعية بإستثناء موظفي تنمية الموارد المالية .
- 2- الأفراد المتعاونون بهدف جذب المتبرعين عن طريق علاقاتهم الشخصية التسويق.
- 3- شركات التسويق والكيانات الاعتبارية الأخرى التي توقع مع الجمعية عقود لدعم تنمية مواردها.



تمهيد

توفير الموارد المالية للجمعيات والمؤسسات الخيرية والتطوعية يظل هدفاً استراتيجياً لاستمرار أعمالها وأنشطتها في ظل التحديات والأعمال الكبيرة التي تقدمها للمجتمع، ولهذا لابد للجمعيات الخيرية أن توجد أفكاراً إبداعية لتطوير مصادر تمويلها، وسبل تحصيلها، وانطلاقاً من هذه المفهوم تسعى الجمعيات التطوعية، ومنها جمعية " تيسير لمساعدة ذوي الإعاقة على الزواج " لتنمية مواردها المالية بشكل دؤوب، يكفل لها تحقيق الكفاية الذاتية لتكامل الأنشطة واستمراريتها على الرغم من محدودية هذه الموارد.

ولإيمان جمعية " تيسير لمساعدة ذوي الإعاقة على الزواج " بأهمية تنمية مواردها المالية، وضرورة تحصيلها بصورة نظامية وفق الأنظمة المرعية فإنها تضع لائحة لتنظيم إجراءات الحصول على الدعم والتبرعات، وتنظيم العلاقة مع الداعمين والمانحين، وآلية صرف المكافآت بصورة تتماشى مع الأنظمة واللوائح المالية المعمول بها في المملكة بما يحقق لها الشفافية والجودة في مخرجاتها.

المادة الأولى

أهداف تنمية الموارد بجمعية تيسير لمساعدة ذوي الإعاقة على الزواج
تسعى جمعية " تيسير لمساعدة ذوي الإعاقة على الزواج " عبر خطتها الاستراتيجية إلى تنمية الموارد المالية واستدامتها من خلال الأهداف التكتيكية الآتية:

- 1- التسويق الداخلي للجمعية.
- 2- جمع التبرعات من خلال منصات التواصل الاجتماعي.
- 3- وضع استراتيجيات تساعد على تحقيق الاستدامة المالية للجمعية.
- 4- التواصل مع الأفراد ورجال الأعمال.
- 5- التواصل مع الشركات والمؤسسات التجارية.
- 6- التواصل مع المؤسسات المانحة والجهات الائتمانية الخيرية.



أولاً: قواعد عامة

- 1- لا يجوز لأي موظف بالجمعية قبول أي نوع من العطايا أو الامتيازات الشخصية إذا تم تفويضه بجمع التبرعات.
- 2- لا يجوز للموظفين قبول أي أموال أو هبات من قبل شركاء الجمعية التي تم التعاقد معها نظير خدماتها التي تقدمها للجمعية.
- 3- تصرف المكافآت من المصاريف التشغيلية للجمعية ولا تستقطع من التبرعات نفسها.
- 4- التبرعات الحكومية والتي تأتي من خلال أعضاء مجلس الإدارة او المتطوعين لا ينطبق عليها نسب التحفيز بهذه اللائحة ويجوز منحهم مكافآت مقطوعة طبقاً لرؤية الإدارة العليا بما لا يتجاوز النسب المقررة.
- 5- يجب على الموظف اثبات بذله الجهد في تحصيل المبالغ التي سيصرف له بسببها حوافز مالية. يجوز للإدارة العليا تحديد نسبة مساهمة كل فرد في الدعم في حالات الاشتراك بين أكثر من موظف بما لا يزيد عن النسب المقررة باللائحة.
- 6- في حالة تشكيل فريق بهدف اقامة حملات تسويقية لجمع التبرعات فيتم تشكيل فريق الحملة واعتماده قبل البدء بالحملة ومن ثم توزيع نسب التحفيز وفق مساهمة أعضاء الفريق قبل الحملة بما لا يزيد عن الحد الأقصى المقرر.
- 7- في حالة التبرعات العينية يتم استقطاب عدد (3) عروض أسعار متساوية في المواصفات وتعتمد القيمة الأقل بينهم وفي حال تعذر ذلك يكون التقييم وفق الطرق المحاسبية المعتمدة باللائحة المالية.
- 8- تبرعات تخفيض الالتزام ورعاية الحفلات والمناسبات ضمن نطاق عمل اللائحة حيث يشمل تخفيض الالتزام اما منح الجمعية مزايا مجانية دون قيد او شرط مرتبط بتنفيذها او تخفيض من التزام مالي اقترت به الجمعية ضمن ذمتها المالية وملزمة بالوفاء به
- 9- لا يعد الخصم المكتسب ضمن نطاق نسب التحفيز ولكن يجوز منح الموظف مكافأة مقطوعة نظير جهوده من قبل الإدارة العليا حسب تقديرها وبما لا يتجاوز النسب المقررة باللائحة.
- 10-



ثانياً : موظفي الجمعية:

من المعلوم أن جميع موظفي الجمعية هدفهم الإرتقاء بالموارد المالية للجمعية والتي بدورها تساهم في تطوير العمل وخدمة أكبر عدد من مستفيدي الجمعية ولتحفيز الموظفين لتنمية الموارد المالية فقد اعتمدنا التالي :

- 1- يستحق موظف الجمعية نسبة (حساب النسبة يعتمد على المبلغ المتبرع به كلما زاد المبلغ زادت النسبة) ولكن بأي حال من الأحوال يجب أن لا تقل النسبة عن (5%) ولا تزيد عن (10%) عن كل مبلغ مالي يتم تحصيله بواسطته أو من خلاله بعد أن يتم إيداع المبلغ بحسابات الجمعية .
- 2- يشمل هذا النظام جميع موظفي الجمعية باستثناء موظفي تنمية الموارد المالية الذين سيوضع لهم (أهداف سنوية يفترض تحقيقها من قبلهم كموارد للجمعية) وفي حال تجاوزوها يعاملون معاملة باقي الموظفين من حيث الحافز وذلك .

ثالثاً : الأفراد المتعاونون مع الجمعية في تنمية الموارد المالية:

يجوز للإدارة التنفيذية اعتماد مكافأة مالية للأفراد المتعاونين مع الجمعية في حالات التبرعات النقدية والعينية ويتم تحديد ذلك بعقد مكتوب بين الأفراد وبين الجمعية ، وفقاً للآتي:

- 1- يستحق الموظف المتعاون مع الجمعية نسبة عن كل مبلغ مالي يتم التبرع به وتحصيله بواسطته أو من خلاله بعد أن يتم إيداع المبلغ بحسابات الجمعية .
- 2- يستحق الموظف المتعاون مع الجمعية نسبة عن كل تبرع عيني يتم تحصيله بواسطته أو من خلاله بعد أن يصل هذا التبرع للجمعية .

رابعاً : المنظمات والجهات الاعتبارية المتعانة مع الجمعية في تنمية الموارد المالية:

نظراً لأن الشركات والمنظمات من خارج الجمعية تقوم بتحمل تكاليف تسويقية ومواد دعائية وإعلانية وغيره ، فيجوز للإدارة التنفيذية اعتماد مكافأة مالية للمنظمات والجهات الاعتبارية وشركات التسويق المتعانة مع الجمعية في حالات التبرعات النقدية والعينية ويتم تحديد ذلك بعقد مكتوب بينهم وبين الجمعية على أن لا تزيد النسبة الممنوحة لهذه الشركات أو الجهات من الدعم المالي (20%) بعد تحصيل المبلغ ودخوله في حسابات الجمعية .



المادة العاشرة:

استقطاب وتنمية الموارد المالية للأوقاف:

أولاً: نواع الموارد المالية للأوقاف:

1- موارد نقدية.

2- موارد عينية.

ثانياً: الفئات المستهدفة لتنمية الموارد الوقفية:

1- فئة الأفراد وتشمل الأفراد المستقلين أو المرتبطين بأسر من ذوي الدخل الجيد.

2- فئة رجال الأعمال وتشمل الأفراد والأسر التجارية عالية الدخل.

3- المؤسسات الخيرية المانحة.

4- شركات ومؤسسات القطاع الخاص

5- القطاع الحكومي.

ثالثاً: تسويق الأوقاف:

يتم تسويق الوقف من خلال الحملات الإعلامية بالتعاقد مع شركات التسويق والقنوات الفضائية والشركات الأخرى التي تعمل في مجالات التسويق، وعليه يمكن أن تحصل الشركة المسوقة على نسبة من قيمة التبرعات (مقابل تسويق الوقف، وإعداد المواد التسويقية والأفلام الإعلامية والدعائية) ويتفق على هذا الأمر عند التعاقد مع الشركة المسوقة.