



## سياسة تنمية الموارد المالية

### جمعية مساعدة السجناء المعسرين والمعوزين بجدة

تاريخ الإصدار 2023 / 02 / 01 م  
تاريخ الاعتماد 2023 / 03 / 00 م  
نسخة رقم (1)



## أحكام وتعريفات

**مادة (1):** تسري أحكام السياسة على جميع أعمال تنمية الموارد المالية للجمعية ، والتي صممت وفقاً للنظم الرسمية.

**مادة (2):** يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه السياسة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي:

المصطلح	التعريف
الموارد المالية	هي الموارد النقدية أو غير النقدية والتي دخلت إلى حسابات الجمعية كأمانة تصرف في المصارف المخصصة لها وفق نظامها الأساسي
المستفيد	الجهة أو الشخص الذي يستلم المنحة ، والذي يستفيد من خدمات الجمعية
الزكاة	مقدار محدد من المال حسب شروطه الشرعية يتبرع به المتبرع ويجب صرفه في أنواع محددة
الصدقة	دفع مقدار من المال يقوم به المتبرع لصالح الجمعية
الصدقة المخصصة	دفع مقدار من المال يقوم به المتبرع لصالح الجمعية مع تحديد مصرفه
الصدقة العامة	دفع مقدار من المال يقوم به المتبرع لصالح الجمعية دون تحديد مصرفه
الوقف	حسب أصل للجمعية وتسييل منفعتها لصالح مستفيديها
الوصية	وعد بالتبرع يعد به شخص قبل وفاته ويصبح نافذاً بعدها
المتبرع أو المانح	الشخص أو الجهة الاعتبارية التي تقوم بدفع أموال نقدية أو غير نقدية لصالح الجمعية
كبار المانحين	المانح الذي يستطيع تقديم تبرعات تزيد قيمتها عن (100,000) ريال
إدارة تنمية الموارد المالية	هي الإدارة المسؤولة عن تنمية الموارد المالية في الجمعية
المستهدف المالي	مبلغ مالي تضعه الجمعية كهدف لإدارة تنمية الموارد المالية لتحقيقه من أجل تغطية مصاريف الجمعية التشغيلية ومصاريف الأنشطة والمشاريع
المانح المستهدف	المانح الذي تضعه إدارة تنمية الموارد المالية ضمن عدد المانحين الذين تستهدف التواصل معهم بغرض دعم الجمعية

**مادة(3):** لاجوز مشاركة اي عضو خارج الجمعية في عملية تنمية الموارد الا بموافقه مجلس الادارة بموافقه خطية وفق نظام عمليات وإجراءات واضح المعايير.

**مادة (4):** تنمية الموارد ليست مقتصرة على إدارة تنمية الموارد المالية لكنها الجهة المسؤولة عنها.



مادة (5): مهاتفة ومكاتبة وتكریم المتبرعين وشكرهم على تبرعهم حسب مستوى المنحة من حيث الحجم والنوعية وفقاً للجدول التالي:

المبلغ	بريد إلكتروني	رسالة جوال	خطاب شخصي	تواصل المدير التنفيذي	تواصل أعضاء مجلس الإدارة	حفلة تكريم
5,000 – 1,000	✓					
10,000 – 5,001	✓	✓				
50,000 – 10,001	✓	✓	✓	✓		
100,000 – 50,001	✓	✓	✓	✓		
200,000 – 100,001	✓	✓			✓	
500,000 – 200,001	✓	✓			✓	
أعلى من 500,000	✓	✓			✓	✓

مادة (6): اعتماد مجلس الإدارة ميزانية مخصصة لإدارة تنمية الموارد المالية.

مادة (7): تزويد الجمعية بأسماء المتبرعين المحتملين والمؤسسات الداعمة من قبل أعضاء مجلس الإدارة ممن يعرفونهم سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.

مادة (8): على أعضاء مجلس الإدارة تمثيل الجمعية في النشاطات والمناسبات الاجتماعية.

مادة (9): إشراك أعضاء مجلس الإدارة في عملية التخطيط الخاصة بجمع التبرعات.

مادة (10): على أعضاء مجلس الإدارة المساهمة في تدريب الأعضاء والعاملين بالجمعية على عملية جمع التبرعات من خلال اصطحابهم لحضور الاجتماعات مع المتبرعين.

مادة (11): إنشاء مجلس استشاري لتنمية الموارد عبارة عن مجموعة أفراد من ذوي التخصص والخبرة المعلوماتية أو العلمية أو الاحترافية ممن يمكنهم أن يقدموا نصائح وإرشاد وتوجيهات للجمعية وتحديداً في جمع التبرعات بشكل أساسي ، مع إمكانية المشاركة في حملات التبرع ، واستقبال كبار المتبرعين ، والمشاركة في التحدث في المناسبات.

مادة (12):

تتمثل مهام موظف تنمية الموارد المالية في التالي:

- التعامل مع الخطابات والمكالمات الواردة او الصادرة للجمعية والخاصة بتنمية الموارد المالية .
- اعداد خطة بالمبادرات التي يمكن البحث عن متبرعين لتغطيتها بعد التنسيق مع ادارة البرامج .
- اعداد ملف المبادرات والمشاريع الخاص بالمتبرعين المحتملين .
- متابعة ومعرفة اوقات الدعم للمؤسسات المانحة المحتملة للتبرع .
- تولي مهام ارسال خطابات الشكر للمتبرعين اول بأول بعد اعتمادها من المدير التنفيذي .
- كتابة التقارير عن حالة التبرع والمتبرعين .



- بناء قاعدة بيانات وتحديثها الخاصة بالمتبرعين المستهدفين والحاليين .

مادة رقم (13): الاستعانة بالوسائل الإعلامية التي تبني الصورة الذهنية للجمعية ، لإيصال الإنجازات والمشاريع التي تنفذها الجمعية للجمهور العام (صور معبرة - تقارير - أفلام قصيرة - المشاركة في الملتقيات ، اخبار إعلامية)

مادة رقم ( 14): تعتمد الجمعية على كافة مجالات الدعم المادية والمعنوية التي تصب في تنمية الموارد المالية منها:

التعريف	مجال الدعم
وهو تقديم مبالغ مالية للجمعية، كدعم الأنشطة وقد يكون بشكل دوري أو استقطاع شهري.	الدعم المالي
بتوفير الاحتياجات العينية المختلفة التي ترغبها الجمعية ، بشرائها من الأسواق أو بتوفيرها من قبل الجهة المانحة في حال كانت تملك مصانع أو محلات تجارية أو غيرها.	الدعم العيني
تحمل تكاليف التدريب والتأهيل سواء للعاملين أو المستفيدين بالدفع لمراكز تدريب أو تقديمها مباشرة من الجهة المانحة إذا كانت لديها مراكز تدريب.	دعم التدريب والتأهيل
حيث تقوم الجهة المانحة بتفريغ بعض موظفيها المؤهلين للقيام بخدمة الجمعية.	دعم الموظفين
عن طريق الجهات المختصة بوضع الأنظمة والقوانين ، ومحاولة استثناء الجمعية من بعض الشروط التنظيمية والتكاليف المالية بصورة لا تخل بالنظام العام.	دعم تيسير الأنظمة والقيود
يمنح الجمعية مساحة إعلانية في الوسائل الإعلامية المرئية والمسموعة والمقروءة ، وإبراز دورها ومنحها الرعاية والاهتمام الإعلامي.	دعم الإعلان والإعلام
بتقديم الاستشارات بمختلف أنواعها (الإدارية، الهندسية، الاقتصادية) للجمعية، وفق ما تحتاجه ويرفع من مستواها.	دعم الاستشارات
وذلك بالسماح للجمعية أن تستفيد من بعض مرافق الجهة المانحة.	دعم المرافق
منح الجمعية تخفيضات على السلع والخدمات التي قد تحتاجها لأداء عملها.	دعم الخصومات
إقراض الجمعية قرضاً حسناً دون أخذ فوائد عليه ، لإقامة أعمالها وأنشطتها ، ويكون السداد ميسر و يتناسب مع ميزانية الجمعية.	دعم القرض
بتوفير الرعاية الصحية للجمعية ، سواء للعاملين عليها أو للمستفيدين من نشاطها من المحتاجين ، عن طريق تقديم العمل الصحي المباشر أو التأمين الصحي المفتوح.	الدعم الصحي
بإطلاع الجمعية على المعلومات المختلفة التي تحتاجها في رسم سياستها وأداء أعمالها على الوجه الأكمل.	دعم المعلومات
التدقيق المحاسبي على الحركة المالية للجمعية دون مقابل، والسعي في إصدار القوائم المالية.	دعم الاشراف المحاسبي
دعم الجمعية برعاية الأنشطة والمشاريع التي تقيمها بمختلف أنواع الرعاية.	دعم رعاية الأنشطة والمشاريع
إتاحة الفرصة للجمعية للاطلاع على التجارب المماثلة في الداخل والخارج.	دعم تبادل الخبرات والتجارب



#### مادة رقم (15): سياسة المنح:

- أن تلتزم الجمعية بالقوانين الوطنية وعدم المخالفة والتجاوز سواء كان التجاوز جنائي أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.
- قبول التبرع في حالة انسجامه مع اهداف وانشطة الجمعية.
- يحق للمانح اختيار اوجه الصرف للتبرع سواء ( تبرع مخصص - تبرع غير مخصص ).
- يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه .
- يحق للجمعية استقطاع نسبة ١٥ ٪ من التبرعات لصالح المصاريف التشغيلية والإدارية للجمعية.
- احترام حقوق المتبرع من خلال تزويده بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- الحفاظ على سرية المتبرع وتقدير رغباته وعدم استخدام المعلومات الخاصة به الا في اغراضها.
- تقديم تقارير دورية تتسم بالدقة والمصداقية للمتبرعين.
- أن تكون الجمعية واضحة في تكلفة جمع التبرع والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.
- أن لايقبل جامع التبرع أي نوع من العطايا أو الإمتيازات من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافئة للأعمال التجارية.
- أن تتضمن عمليات تنمية الموارد المالية الحد الأدنى من (اعلام المانحين باستلام التبرع - الشكر والتقدير - الاستخدام الامثل لمبلغ التبرع) بعد استلام التبرع.
- للمانح حق الاطلاع على ميزانيات الجمعية الحالية والسابقة.
- يصرف التبرع في الوجهه او الغاية التي يرغبها المتبرع اذا نص على ذلك.
- يجب أن يتم تسجيل جميع الموارد المالية النقدية او الغير نقدية لدى الادارة المالية للجمعية فور دخولها.
- جميع التبرعات العينية يجب أن تتضمن فواتير بقيمتها حال التبرع ومقدمة من قبل المتبرع.
- يجب أن تكون التبرعات العقارية مقيمة من مكتب تقييم معتمد ويثبت تقييمها في محضر خاص بذلك.
- يحق للجمعية التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به.
- يحق للجمعية رفض طلب استرجاع التبرع في حال صرفها في الوجوه المخصصة.

#### مادة رقم ( 16 ) :

#### سياسة العضوية :

- تكون عضوية الجمعية العمومية مفتوحة لأعرض قاعدة ممكنة من سكان المنطقة ويجب أن تتوفر في عضو الجمعية الشروط التالية:
- أن يكون سعودي الجنسية.
- أن يكون قد أتم الثامنة عشر من عمره.
- أن يكون من ذوي السمعة الحسنة.
- أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة مالم يكن قد رد عليه اعتذاراً.
- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- أن يكون قد سدد الحد الأدنى للاشتراك السنوي البالغ 300 ريال.



- يحق لكل عضو من اعضاء الجمعية العمومية الاطلاع في مقر الجمعية على السجلات الخاصة بمحاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الادارة وقراراتها ، والقرارات الصادرة من المدير التنفيذي للجمعية .
- يحق له الاطلاع على الميزانية العمومية في مقر الجمعية .
- يجب على العضو التقييد بقرارات الجمعية العمومية وقرارات مجلس الإدارة.
- يجب على العضو ابلاغ الجمعية بما يطرأ من تعديلات على عناوينه المدونه لديها .
- يجب على الجمعية تصميم خطة تواصل مع الأعضاء ومتابعة تنفيذها .

#### مادة رقم ( 17 ) :

#### سياسة الاستثمار :

- تستهدف هذه السياسة الى استثمار أموال الجمعية ، وتحقيق الاستدامة المالية لها عبر مجموعة من الآليات :
  1. تقوم لجنة الاستثمار بعمل خطة لاستثمار الأموال ، واقتراح مجالاته ، إقرارها من الجمعية العمومية .
  2. تقوم الجمعية العمومية بتفويض لجنة الاستثمار في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية .
  3. ألا يزيد المبلغ المخصص للاستثمار عن ربع رأس مال الجمعية وقت بدء الاستثمار .
  4. تستثمر الجمعية إيراداتها في مجالات مرجحة للكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية .
  5. تعمل الجمعية على تخصيص نسبة 25% من إيرادات الاستثمارات الحالية لاستثمارات جديدة من أجل تنمية رأس المال وتحقيق الاستدامة المالية بشرط ألا يؤثر ذلك على برامج وأنشطة الجمعية .