



سياسة جمع التبرعات والموارد المالية

جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء



١. مقدمة وتمهيد

تعد التبرعات والموارد المالية الركيزة الأساسية التي تمكّن جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء من تحقيق رسالتها السامية وتأمين استدامة مشاريعها القرآنية والوقفية. تهدف هذه السياسة إلى تنظيم وحوكمة كافة عمليات تنمية الموارد المالية، وتحديد الأدوار والمسؤوليات المنوطة بالمكتب الإداري، بما يضمن النزاهة والشفافية التامة، والالتزام بالأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية بالمملكة العربية السعودية.

٢. نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على جميع الأنشطة والعمليات المتعلقة بطلب، واستلام، وتقييد، وتصريف التبرعات والموارد المالية داخل الجمعية. ويقتصر نطاق التنفيذ والإشراف الإداري والفني على:

- أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- الموظفون الإداريون والفنيون المعنيون بتنمية الموارد المالية، والتسويق، والعلاقات العامة، والشؤون المالية (ولا يدخل الكادر التعليمي ضمن نطاق تنفيذ أو إدارة هذه العمليات).

٣. المبادئ العامة لجمع التبرعات

- **الشرعية والالتزام النظامي:** لا يجوز للجمعية تنظيم أي حملة تبرعات، أو الإعلان عن مشاريع كفالة واستقطاع، إلا بعد الحصول على التراخيص والموافقات اللازمة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- **احترام مشيئة المتبرع:** تلتزم الجمعية بتوجيه مبالغ التبرعات للأوجه المحددة من قبل المتبرع (كفالة حلقات، صدقة عامة، زكاة، بناء أوقاف). ولا يجوز مناقلة المبالغ بين المشاريع إلا بموجب إجراءات نظامية معتمدة.
- **مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب:** تخضع جميع التبرعات والموارد المالية لإجراءات تدقيق ورقابة صارمة وموحدة للتحقق من هوية المتبرعين ومشروعية مصادر الأموال وفقاً للأنظمة المرعية في المملكة.



٤. وسائل وقنوات جمع التبرعات المعتمدة

تُجمع التبرعات والموارد المالية حصرياً عبر القنوات الرسمية والتقنية المرخصة التالية:

- الحسابات البنكية الرسمية: الحسابات البنكية المعتمدة والمفتوحة باسم الجمعية لدى البنوك المحلية، ويُمنع منعاً باتاً استخدام الحسابات الشخصية لأي موظف أو عضو مجلس إدارة.
- المتجر الإلكتروني وبوابات الدفع: قنوات الدفع الإلكتروني الموثقة عبر موقع الجمعية الرسمي والمرتبطة مباشرة بحساباتها البنكية.
- المنصات الوطنية المعتمدة: المشاركة في المنصات الرسمية المصرحة (مثل منصة إحسان).
- أجهزة الدفع الإلكتروني: (POS) المتواجدة في مقر الإدارة أو المواقع المخصصة للجمعية بموجب تراخيص رسمية.

⚠ ضابط رقابي هام: يُمنع منعاً باتاً جمع التبرعات النقدية (الكاش) دون قيدها فوراً في النظام المحاسبي للجمعية، وإصدار سند قبض إلكتروني موحد يوضح اسم المتبرع، وقيمة التبرع، والجهة الموجه إليها.

٥. آليات الرقابة وتقييم الأداء الموحدة

لضمان كفاءة وسلامة العمليات المالية، تطبق الجمعية أدوات رقابة وتقييم أداء عامة وموحدة تلتزم بها الإدارة التنفيذية والموظفون الإداريون والفنيون:

- الفصل بين المهام: يطبق نظام الرقابة الداخلية فصلاً تاماً بين الموظف الإداري المسؤول عن تسويق واستلام التبرع، والموظف الفني المسؤول عن تسجيله وتقييمه محاسبياً، والموظف المسؤول عن الإيداع والتدقيق البنكي.
- معايير الأداء العامة لتنمية الموارد: تخضع كافة عمليات جمع التبرعات وحملات التسويق لتقييم أداء دوري (ربع سنوي / سنوي) عبر مؤشرات قياس عامة وموحدة تقيس (حجم الواردات، كفاءة الإنفاق التسويقي، مستوى الامتثال الحوكمي)، بعيداً عن أي تخصيص فئوي.
- التدقيق الداخلي والخارجي: تخضع جميع سجلات التبرعات وأوجه الصرف لتدقيق مستمر من المراجع الداخلي بالجمعية، ومراجعة سنوية من مكتب محاسب قانوني خارجي معتمد.



٦. حقوق المتبرعين وحماية بياناتهم

تكفل الجمعية للمتبرعين والداعمين حقوقاً أصيلة تشمل:

- الحصول الفوري على سندات القبض والإيصالات الرسمية التي تثبت تبرعاتهم.
- الحفاظ التام على خصوصية بياناتهم الشخصية والمالية وفقاً لـ "سياسة خصوصية البيانات" المعتمدة بالجمعية.
- الحق في الاطلاع على تقارير الأثر الموحدة التي تظهر إنجازات المشاريع والبرامج التي ساهموا في دعمها.

٧. المسؤولية والمتابعة

- مجلس الإدارة: يتولى المسؤولية النظامية الكاملة عن اعتماد هذه السياسة والإشراف التام على حسن تطبيقها والالتزام ببندوها.
- المدير التنفيذي والمسؤول المالي: مسؤولون بشكل مباشر عن إدارة وتوجيه الموظفين الإداريين والفنيين لتنفيذ هذه الإجراءات، وضمان توافق كافة حملات جمع التبرعات مع التراخيص النظامية السارية.

الاعتماد:

تم اعتماده من قبل مجلس الإدارة في دورته (الأولى) في المحضر (الثالث) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٠٨ م