



سياسة جمع التبرعات  
جمعية بوصلة الحياة للتنمية الشبابية  
الترخيص رقم: 1000682500

جمعية بوصلة الحياة  
للتنمية الشبابية



## 1. الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم جمع التبرعات في جمعية بوصلة الحياة للتنمية الشبابية، وضمان أن تتم جميع عمليات الجمع والقبول والتوثيق والصرف وفق الأنظمة المعمول بها، وبما يحفظ حقوق المتبرعين وسمعة الجمعية وشفافية أعمالها.

## 2. المرجعية النظامية

تستند هذه السياسة إلى:

1. نظام جمع التبرعات.
  2. اللائحة التنفيذية لنظام جمع التبرعات الصادرة حديثاً عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
  3. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
  4. اللائحة الأساسية للجمعية.
  5. اللائحة المالية للجمعية.
  6. سياسات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
  7. قرارات مجلس الإدارة والتعليمات الصادرة عن المركز الوطني.
- يُقتصر جمع التبرعات على الجهة المرخص لها، ويجب أن يكون القائمون على جمع التبرعات وصرفها لدى الجهة المرخص لها من السعوديين، ولا يجوز جمع التبرعات إلا بما يتفق مع أهداف الجهة.

## 3. النطاق

تسري هذه السياسة على:

1. أعضاء مجلس الإدارة.
2. المسؤول التنفيذي.
3. العاملين في الجمعية.
4. المتطوعين.
5. المتعاونين أو الجهات المسوقة أو المنفذة لحملة جمع التبرعات لصالح الجمعية.
6. أي شخص أو جهة تكلفها الجمعية بعمل مرتبط بجمع التبرعات.

## 4. القاعدة العامة

لا يجوز للجمعية البدء في جمع أي تبرعات أو الدعوة إليها إلا بعد الحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة من الجهة المختصة، وبما يتفق مع أهداف الجمعية وترخيصها وخطة الحملة المعتمدة. ولا يجوز لأي فرد أو موظف أو متطوع جمع التبرعات باسم الجمعية دون تكليف أو تفويض مكتوب.

## 5. وسائل جمع التبرعات

تجمع التبرعات من خلال الوسائل النظامية المعتمدة، ومنها:

1. الحسابات البنكية الرسمية للجمعية.
2. الحوالات المالية عبر القنوات الإلكترونية المعتمدة.
3. الشيكات باسم الجمعية، وتودع في حساباتها البنكية.
4. المواقع أو المنصات الإلكترونية المعتمدة



5. أي وسيلة أخرى توافق عليها الجهة المختصة.

ويحظر استقبال التبرعات النقدية المباشرة، أو جمعها عبر حسابات شخصية، أو محافظ شخصية، أو وسائل غير معتمدة باسم الجمعية. نظام جمع التبرعات ينص على أن التبرعات تكون عبر الحسابات البنكية المعتمدة والحوالات الإلكترونية والشيكات، ويحظر تلقي النقد إلا بالإيداع المباشر في الحسابات البنكية المعتمدة.

## 6. حملات جمع التبرعات

لا تطلق الجمعية أي حملة جمع تبرعات إلا بعد إعداد طلب أو خطة للحملة واعتمادها وفق الصلاحيات النظامية، وتتضمن خطة الحملة:

1. اسم الحملة.
  2. الهدف من الحملة.
  3. الغرض من جمع التبرعات.
  4. المبلغ المستهدف.
  5. مدة الحملة.
  6. الفئة المستفيدة.
  7. وسائل الإعلان والجمع.
  8. الحساب البنكي المعتمد.
  9. خطة الصرف.
  10. أسماء القائمين على الحملة والصرف.
  11. آلية التعامل مع الفائض أو عدم اكتمال الحملة.
- ويجب إيقاف الحملة عند انتهاء مدتها أو تحقق المبلغ المستهدف، أيهما أسبق.

## 7. الإعلان عن الحملات

عند الإعلان عن أي حملة جمع تبرعات، يجب أن يتضمن الإعلان البيانات الآتية:

1. اسم الجمعية.
  2. رقم ترخيص الحملة أو الموافقة.
  3. رقم ترخيص الجمعية.
  4. رقم الحساب البنكي المعتمد.
  5. الغرض من جمع التبرعات.
  6. المبلغ المستهدف.
  7. مدة الحملة.
  8. وسائل التواصل الرسمية مع الجمعية.
- ولا يجوز نشر أي إعلان لجمع التبرعات قبل اكتمال الموافقات اللازمة.

## 8. قبول ورفض التبرعات

تقبل الجمعية التبرعات التي تتوافق مع أهدافها وأنظمتها. وترفض الجمعية التبرع في الحالات الآتية:

1. إذا كان مجهول المصدر أو مشتبهاً به.
2. إذا تضمن شرطاً مخالفاً للأنظمة أو أهداف الجمعية.
3. إذا كان من شأنه الإضرار بسمعة الجمعية.
4. إذا ظهرت شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب.



5. إذا كان خارج أغراض الجمعية أو ترخيصها.
  6. إذا كان من خارج المملكة دون موافقة الجهة المختصة.
- ويتم توثيق أسباب الرفض في سجل خاص.

## 9. التبرعات المقيدة وغير المقيدة

تصنف التبرعات إلى:

1. تبرعات مقيدة: وهي التبرعات المخصصة لغرض أو مشروع أو حملة محددة، ولا تصرف إلا في الغرض الذي جمعت لأجله.
  2. تبرعات غير مقيدة: وهي التبرعات التي يجوز للجمعية استخدامها في أغراضها العامة وفق الأنظمة واللوائح.
- ولا يجوز صرف التبرعات في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة الجهة المختصة، مع مراعاة شرط المتبرع إن وجد.

## 10. التبرعات العينية

تقبل الجمعية التبرعات العينية إذا كانت مناسبة لأهدافها واحتياجاتها، ويجب عند استلام التبرعات العينية:

1. تحرير إيصال أو محضر استلام برقم متسلسل.
2. وصف التبرع وكميته وحالته.
3. تقدير قيمته عند الحاجة.
4. تسجيله في السجلات المالية أو العينية.
5. استخدامه أو التصرف فيه وفق الأنظمة والصلاحيات المعتمدة.

## 11. توثيق التبرعات والسجلات

تلتزم الجمعية بحفظ سجل خاص للتبرعات، يتضمن:

1. اسم المتبرع، متى توفر.
2. مبلغ التبرع أو وصف التبرع العيني.
3. تاريخ التبرع.
4. وسيلة التبرع.
5. الغرض من التبرع.
6. رقم الإيصال أو المرجع البنكي.
7. الحملة المرتبطة، إن وجدت.
8. حالة الصرف.

وتحفظ السجلات والمستندات وفق سياسة حفظ الوثائق واللائحة المالية للجمعية.

## 12. صرف التبرعات

تصرف التبرعات وفق الغرض الذي جمعت لأجله، وبما يتفق مع خطة الحملة والأنظمة واللوائح المالية للجمعية.

ويجب أن يتم الصرف من الحسابات البنكية المعتمدة، وبتوقيع أو اعتماد مشترك لا يقل عن اثنين، ويكون توقيع المسؤول المالي توقيعاً أساسياً متى كان ذلك منطبقاً. ينص نظام جمع التبرعات على تحديد أصحاب الصلاحية في الصرف من التبرعات، وألا يقل عددهم عن اثنين بتوقيع مشترك، وأن يكون توقيع المسؤول المالي توقيعاً أساسياً.

## 13. التقارير والإفصاح



تعد الجمعية تقريراً بعد انتهاء كل حملة جمع تبرعات، يتضمن:

1. إجمالي المبالغ المحصلة.
  2. التبرعات العينية، إن وجدت.
  3. كشف الحساب البنكي المرتبط بالحملة.
  4. أوجه الصرف.
  5. الفائض، إن وجد.
  6. عدد المستفيدين أو وصف الأثر، متى انطبق.
  7. أي ملاحظات أو التزامات متبقية.
- وترفع التقارير لمجلس الإدارة، وتحفظ ضمن ملفات الجمعية، وتزود بها الجهة المختصة عند الطلب أو حسب المتطلبات النظامية.

## 14. المسؤوليات

مجلس الإدارة	اعتماد السياسة والحملات الجوهرية ومتابعة الالتزام
المسؤول التنفيذي	الإشراف على تنفيذ السياسة والحملات
المدير المالي	توثيق التبرعات، متابعة الحسابات، إعداد التقارير المالية
تنمية الموارد / الفريق المختص	تنفيذ الحملات وفق الترخيص والخطة
مسؤول الحوكمة أو الالتزام	متابعة الالتزام ورفع الملاحظات
جميع العاملين والمتطوعين	عدم جمع أي تبرعات إلا بتكليف أو تفويض معتمد

## 15. المخالفات

تعد مخالفة لهذه السياسة:

1. جمع التبرعات دون ترخيص أو موافقة.
  2. جمع التبرعات باسم الجمعية دون تفويض.
  3. استخدام حسابات أو محافظ شخصية.
  4. استقبال النقد المباشر بالمخالفة للنظام.
  5. صرف التبرعات في غير الغرض المحدد دون موافقة.
  6. عدم توثيق التبرعات أو إخفاء بياناتها.
  7. نشر إعلان حملة دون بيانات الترخيص والحساب والغرض.
  8. قبول تبرعات مشبوهة أو مجهولة المصدر.
  9. مخالفة اشتراطات المركز الوطني أو الجهات المختصة.
- وتحال المخالفات للتحقيق والمساءلة وفق اللوائح المعتمدة، مع حفظ حق الجمعية في الرفع للجهات المختصة.

## 16. الاعتماد والنفذ

تعتمد هذه السياسة بقرار من مجلس الإدارة، وتعمل من تاريخ اعتمادها، وتراجع عند صدور أي تحديث نظامي أو تعليمات جديدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.



## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة جمع التبرعات بجمعية بوصلة الحياة للتنمية الشبابية في اجتماع  
مجلس الإدارة رقم: م002/25 المنعقد بتاريخ 2025/05/26م

جمعية بوصلة الحياة  
للتنمية الشبابية