



جمعية لزم لتطوير العمل التطوعي

**Lazam Association**

For Voluntary Work Development

سياسة جمع التبرعات

## سياسة جمع التبرعات

النسخة الأولى معتمدة بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٠٤م

الصفة	الاسم	الإعداد والمراجعة
متطوع	فيصل سعود المطيري	
متطوع	محمد ثامر المقرن	
متطوعة	ولاء عبدالله العطاس	
متطوعة	غادة عثمان الصغير	
	المدير العام رغد عبدالرحمن بلعوص	الموافقة
	تم اعتمادها من .عن مجلس الإدارة (الأميرة موزي بنت سلطان آل سعود) بصفتها ( رئيس مجلس الإدارة) بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٠٤م	الاعتماد

النسخة الثانية معتمدة بتاريخ .../.../.....م

جمعية لزم لتطوير العمل التطوعي  
Lazam Association  
For Voluntary Work Development  
مسجلة بوزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم 1152

الصفة	الاسم	الإعداد والمراجعة
		الموافقة
	تم اعتمادها من .....	الاعتماد

النسخة الثالثة معتمدة بتاريخ .../.../.....م

الصفة	الاسم	الإعداد والمراجعة
		الموافقة
	تم اعتمادها من .....	الاعتماد

## سياسة جمع التبرعات والدعم

يعتمد تمويل الجمعية لتحقيق أهدافها على نشاط إدارة الشراكات الاستراتيجية ولجنة تنمية الموارد المالية التي تعمل على إيجاد مصادر جديدة ومتنوعة مدرة للدخل مع المحافظة على المصادر المالية الأساسية ويتم الحصول على التمويل بعدة طرق أهمها هو جمع التبرعات من الأفراد أو عن طريق جذب الداعمين، ولأهمية جمع التبرعات تم إعداد "سياسة جمع التبرعات والدعم" لحماية الجمعية.

### الهدف:

تحديد معايير عملية جمع التبرعات والدعم ووضع نظام لحمايتها .

### نطاق السياسة:

لجنة تنمية الموارد المالية.  
لجنة الشراكات الإستراتيجية.

### السياسة:

1. إعداد خطة جمع التبرعات والدعم ضمن أهداف الأداء المحددة للسنة التشغيلية بما يلبي احتياجات تنفيذ الخطة الإستراتيجية.
2. التطوير المستمر لقائمة الداعمين وبناء شراكات جديدة لزيادة الإيرادات من التبرعات والدعم.
3. إدارة العلاقات مع الداعمين والشركاء والتأكد من الوفاء بالتزاماتهم تجاه الجمعية والتزامات الجمعية تجاههم بتقديم التقارير اللازمة.
4. التأكد من أن أي طلب للتبرع أو الدعم يوضح الهدف منه ثم المتابعة للتأكد من إنفاق الأموال لخدمة هذا الهدف.
5. إرسال جميع أموال التبرعات والدعم إلى حسابات الجمعية باستخدام آلية وإجراءات معتمدة من أصحاب الصلاحية بالجمعية.
6. إعداد إيصالات خاصة بالتبرعات، تحمل أرقاماً تسلسلية صادرة من النظام الإلكتروني الخاص بتسجيل الإيرادات، بحيث يستلم المتبرع أو الداعم الإيصال وتحفظ الإدارة بنسخة منه في ملف المتبرع أو الداعم.
7. رصد وتسجيل كافة التبرعات النقدية والعينية وتقديم تقرير دوري للإدارة العليا.
8. لا يعتبر من ضمن التبرعات رسوم اشتراكات العضوية أو الدعم مقابل منفعة بما يتماشى مع اللائحة الأساسية.
9. تلتزم الجمعية وموظفيها وأعضائها بالإفصاح الكامل عن مصدر التبرعات والدعم وطرق صرفها وذلك للجهات المعنية والرقابية.

### الاعتماد والتعديل والتنفيذ:

تُعد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها من قبل مجلس إدارة الجمعية ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها ويبلغ جميع موظفي وأعضاء الجمعية المعنيين ويسري العمل بأي تعديل لاحق بها ابتداء من تاريخ التعديل.