

سياسة جمع التبرعات

توجب سياسة جمع التبرعات على كل من يعمل لصالح الجمعية ويشمل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين الالتزام بضوابط جمع التبرعات والضوابط النظامية المرتبطة بجمع التبرعات، كما توجب الوفاء بحقوق المتبرع والتزامات العاملين في جمع التبرعات كما هي منصوص عليها في هذه الوثيقة

النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية، سواء كانوا أعضاء مجلس الإدارة أو موظفين أو تنفيذيين، بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية.

أهداف الوثيقة

تهدف هذه الوثيقة إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. اعتماد منهجية واضحة لكل المعنيين في الجمعية بتسمية الموارد بشكل عام، وجمع التبرعات بشكل خاص.
2. توضيح الآليات والوسائل المعتمدة في استقبال وجمع التبرعات.
3. توفير مرجعية متوافقة مع الضوابط النظامية التي تحكم استقبال التبرعات.

أنواع التبرعات

الزكاة: يتم تخصيص حساب بنكي مستقل لاستلام/ إيداع الزكوات/ كما يتم تخصيص رابط الكتروني مستقل، ويتم تقييد مبالغ الزكاة بناءً على إفصاح المتبرع بنية الزكاة، ويتم توضيح تصنيف الزكاة في المستندات المالية. وتلتزم الجمعية بصرف تبرعات الزكاة حصراً طبقاً للفتاوى الشرعية بدولة الكويت.

الصدقات: يتم صرف الصدقات في برامج الجمعية المختلفة وفي الجوانب التشغيلية للجمعية. في حال كان التبرع مقيداً لاستخدام محدد أو لوقت محدد أو كليهما بناءً على طلب المتبرع، تلتزم الجمعية بصرفه وفق تقييد المتبرع مع توثيق هذا التقييد في السجلات المحاسبية سواء كان التبرع بأحد فروع الجمعية بشيك أو كي نت أو بتحويل بنكي أو عن طريق روابط الدفع أو عن طريق الموقع الالكتروني للجمعية.

التبرعات العينية: تشمل جميع أشكال التبرعات غير النقدية، كالخدمات والأصول الثابتة، وتخضع لذات الضوابط المتعلقة بالتقييد من قبل المتبرع.

الوقف: هو حبس العين أو المال وتخصيص منافعها لخدمة أغراض خيرية أو اجتماعية مستدامة

يتم توجيه عائدات الوقف لدعم المشاريع التنموية والخيرية وفقا لشروط الوقف وبما يتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية ويتم صرف تبرعات الوقف في مصارفها الشرعية التي أوقف فيها المتبرع وحسب برامج الجمعية ووفقا للتشريعات الحاكمة ويتم تخصيص حساب منفصل للوقف وصفحة / صفحات على الموقع الالكتروني ويتم استقبال التبرع بالكي نت او الفيزا او بشيك او نقدي من خلال أجهزة الإيداع ويتم تحرير إيصال بذلك.

1. طرق التبرع

المعتمدة

التبرعات المالية:

2. التحويل البنكي لحسابات الجمعية مباشرة.
3. الإيداع النقدي في حسابات الجمعية.
4. التبرع النقدي عبر أجهزة الإيداع النقدي بمقرات الجمعية. إصدار الشيكات باسم الجمعية.
5. التبرع عن طريق روابط الدفع التي ينشئها أحد المخولين

التبرعات العينية:

يتم استقبال التبرعات العينية بأشكالها المختلفة، وتقييمها/ تثمينها من قبل الإدارة المختصة. وتنقسم حسب الاستخدام إلى:

تبرعات عينية للأنشطة: تشمل تبرعات الخدمات للمستفيدين، ووسائل تنفيذ الأنشطة.
تبرعات عينية تشغيلية: تشمل تبرعات لخدمات الجمعية، وتبرعات أصول تشغيلية.

التزامات الجمعية

1. الالتزام بجميع الأنظمة التي تحكم استقبال وجمع التبرعات وفق القوانين واللوائح الرسمية الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بدولة الكويت، والمتابعة المستمرة لتلك القوانين بغرض التأكد من العلم بها، وتعميمها على المعنيين بتلقي التبرعات.
2. الالتزام بمعايير الحوكمة المتعلقة بالشفافية والسلامة المالية والامتثال.
3. التواصل مع الجهات الداعمة والمتبرعين وتزويدهم بتقارير دورية حول أوجه صرف التبرعات.
4. الالتزام بأوجه تقييد التبرع المتعلقة بالاستخدام أو الوقت أو كليهما.
5. المحافظة على خصوصية المتبرع، وعدم استخدام بياناته في غير ما خصصت له ومراعاة رغبته في ذلك.
6. المحافظة على سرية بيانات المستفيدين وعدم استخدام ما ينتهك كرامتهم خلال تسليمهم التبرعات.

التزامات العاملين في جمع التبرعات

1. مراعاة التزامات الجمعية المنصوص عليها في هذه الوثيقة.
2. تمثيل الجمعية أمام المتبرع بما يعزز من الصورة الذهنية الإيجابية للجمعية.
3. عدم تخصيص حسابات بنكية شخصية أو حسابات لجهات أخرى لجمع التبرعات.
4. حمل البطاقة التعريفية وإبرازها للمتبرع بما يمكنه من تمييز هوية مستلم التبرع.

حقوق المتبرع

1. الاطلاع على الوثائق التي تثبت تسجيل الجمعية وحصولها على تصريح حكومي كجهة أهلية مرخصة لجمع التبرعات بدولة الكويت وصرفها في الأنشطة المعتمدة والتشغيل والتطوير.
2. الاطلاع على كل ما يلزم معرفته عن أنشطة الجمعية وقوانينها المالية والإجابة على استفساراته حولها.
3. الاطلاع على أسماء أعضاء مجلس الإدارة كجهة مسؤولة عن الجمعية عند الطلب.
4. الحصول على تقرير عن أوجه الصرف متى ما طلب المتبرع
5. الحصول على التقدير المناسب من قبل الجمعية.
6. للمتبرع الحق في تسجيل التبرع كفعل خير.

حقوق الجمعية

1. التأكد من الوضع القانوني للمتبرع وسلامة مصدر التبرع في حال وجود مؤشرات على مخالفة قانونية في أي منهما.
2. يحق للجمعية رفض أي تبرع في حال وجود شبهة قانونية تمس المتبرع أو نوع ومصدر التبرع، أو وجود ما من شأنه الإضرار بالجمعية.
3. في حال استلام التبرع عن طريق الموقع الإلكتروني يتم إرسال رسالة للمتبرع على رقم هاتفه ببيانات التبرع وإيصال التبرع.
4. في حال استلام التبرع العيني، يتم تحرير سند استلام بالتبرع وتسليم المتبرع صورة عنه، كذلك إرسال نسخة للإدارة المالية لتقييمه/ تثمينه، وتسليم التبرع للإدارة المعنية بالاستفادة منه.

ضوابط آلية استقبال التبرعات

1. عدم استلام أي تبرعات نقدية الى عن طريق جهاز الايداع النقدي.
2. في حال تلقي طلب تبرع خارج مقر الجمعية يتم توجيه المتبرع لأحد وسائل التبرع غير النقدية (التحويل لأحد الحسابات البنكية للجمعية، التبرع عبر الموقع الالكتروني، التبرع بشيك) أو زيارة أحد مقرات الجمعية لعمل إيداع بالتبرع النقدي عبر جهاز الايداع النقدي.
3. في حال استلام التبرع النقدي أو التبرع عن طريق شيك، يتم تحرير سند قبض للمتبرع وتسليمه نسخة عنه.

يعتمد رئيس مجلس الإدارة

