



سياسية وضوابط التبرعات

الفصل الأول: سياسة جمع التبرعات:

التعريف:

يقصد بجمع التبرعات في هذه السياسة جميع الأنشطة والإجراءات التي تهدف إلى استقطاب الموارد المالية أو العينية من الأفراد أو الجهات المانحة لدعم برامج ومشاريع الجمعية، سواء تم ذلك بشكل مباشر أو من خلال حملات مرخصة إلكترونية أو ميدانية، ووفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها. وتهدف هذه السياسة إلى تنظيم عمليات جمع التبرعات بما يضمن الشفافية، والامتثال النظامي، وحسن إدارة الأموال المتبرع بها.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع أنشطة جمع التبرعات التي تنفذها الجمعية، سواء من خلال موظفيها أو متطوعيها أو الجهات المتعاقدة معها، وتشمل كافة مراحل التخطيط والتنفيذ والتحصيل والتوثيق والإفصاح، وتطبق على جميع من يشاركون في عمليات جمع التبرعات أو الإشراف عليها أو إدارتها.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (1): الالتزام بالأنظمة والتراخيص النظامية:

لا يجوز للجمعية تنفيذ أي حملة أو نشاط لجمع التبرعات إلا بعد الحصول على الترخيص أو الموافقة النظامية من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وذلك وفقاً لنظام جمع التبرعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/43) وتاريخ 1446/8/2هـ، ونظام الجمعيات الأهلية ولوائحه التنفيذية والتعليمات ذات الصلة.

المادة (2): خطط حملات جمع التبرعات:

يجب أن تكون لكل حملة جمع تبرعات خطة معتمدة تتضمن على الأقل: هدف الحملة، الفئة المستهدفة، المبلغ المستهدف، الوسائل المستخدمة، آلية الصرف، وخطة التعامل مع الفائض إن وجد.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

المادة (3): القنوات المعتمدة لتحويل التبرعات:

تُحصّل جميع التبرعات عبر الحسابات البنكية الرسمية المعتمدة باسم الجمعية أو من خلال موقع جمع التبرعات الإلكتروني المرخص، ويُحظر استلام التبرعات النقدية أو عبر حسابات غير معتمدة. وفي حال استخدام موقع إلكتروني، يجب أن يتم التحويل حصرياً عبر بطاقات الدفع الصادرة من البنوك السعودية.

المادة (4): مصادر التبرعات وشروط قبولها:

تقبل الجمعية التبرعات التي تتوافق مع أهدافها وأنظمتها، ويُحظر قبول التبرعات مجهولة المصدر أو المشروطة بشروط تتعارض مع الأنظمة أو القيم المؤسسية، وتخضع التبرعات الخارجية للضوابط النظامية والموافقات الرسمية اللازمة.

المادة (5): الإعلان عن حملات جمع التبرعات:

تلتزم الجمعية عند الإعلان عن أي حملة بتضمين المعلومات التالية:

- اسم الجمعية
 - رقم الترخيص والسجل
 - رقم الحساب البنكي المعتمد
 - المبلغ المستهدف
 - رابط الخطة المعتمدة للحملة
 - وسيلة التواصل الرسمية مع الجمعية
- ويُحظر استخدام أي محتوى إعلاني مضلل أو مبالغ فيه أو يمس كرامة المستفيدين.

المادة (6): استخدام الأموال المجمعة:

تُستخدم جميع التبرعات في الأغراض التي جُمعت من أجلها ووفق المدة المحددة بالخطة المعتمدة، ولا يجوز تحويل أي تبرع لغرض آخر إلا بقرار رسمي معتمد وفق سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر.

المادة (7): ضبط التكاليف والإنفاق:

تلتزم الجمعية بضبط تكاليف جمع التبرعات بما لا يتجاوز الحدود النظامية المعتمدة، مع ضمان كفاءة الإنفاق وإظهار جميع التكاليف ضمن التقارير المالية.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

المادة (8): النظام المحاسبي والرقابة المالية:

تطبق الجمعية نظامًا محاسبيًا معتمدًا لتوثيق التبرعات وإعداد تقارير مالية دورية، وتخضع هذه التقارير للمراجعة الداخلية والخارجية، وترفع نتائجها لمجلس الإدارة.

المادة (9): حقوق المتبرعين:

يحق للمتبرعين الحصول على معلومات شفافة عن أوجه صرف تبرعاتهم، وإيصالات رسمية موثقة، والاطلاع على التقارير الدورية، واسترداد التبرع في حال عدم تنفيذ النشاط وفق الخطة المعتمدة.

المادة (10): السلوك المهني وحماية البيانات:

يلتزم جميع القائمين على جمع التبرعات بأعلى معايير النزاهة والشفافية، ويُحظر تحقيق أي منفعة شخصية. كما تلتزم الجمعية بحماية سرية بيانات المتبرعين وعدم استخدامها إلا للأغراض النظامية المعتمدة.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة جمع التبرعات بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (4) المنعقد بتاريخ 29.12.2025.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

الفصل الثاني: سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر:

التعريف:

يقصد بتوجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر في هذه السياسة تنظيم الحالات والضوابط التي يجوز فيها إعادة توجيه التبرع من المشروع المخصص له إلى مشروع آخر من مشاريع الجمعية، سواء بناءً على رغبة المتبرع أو وفق مقتضيات المصلحة النظامية وبما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات المعمول بها، وبما يضمن احترام رغبة المتبرع وحسن إدارة الأموال المتبرع بها.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع التبرعات التي تستقبلها الجمعية، وتشمل حالات طلب المتبرع إعادة توجيه تبرعه، أو الحالات الاستثنائية التي تستدعي توجيه التبرع إلى مشروع آخر وفق سياسة الجمعية، وتطبق على جميع الإدارات والعاملين المعنيين بإدارة التبرعات وتنفيذها والإشراف عليها.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (11): الأصل في توجيه التبرعات:

تلتزم الجمعية بصرف التبرعات في الأغراض والمشاريع التي حُددت عند التبرع، ولا يجوز توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر إلا وفق الضوابط الواردة في هذه السياسة وبعد استكمال الموافقات النظامية اللازمة.

المادة (12): توجيه التبرع بناءً على رغبة المتبرع:

يجوز توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر من مشاريع الجمعية بناءً على طلب المتبرع، شريطة الالتزام بما يلي:

- تقديم طلب مكتوب من المتبرع يوضح قيمة التبرع والمشروع المطلوب توجيه التبرع إليه.
- أن يتم تقديم الطلب خلال مدة لا تتجاوز (24) ساعة من تاريخ استلام التبرع.
- الالتزام بالضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

المادة (13): إجراءات توجيه التبرع بناءً على رغبة المتبرع:

تلتزم الجمعية بتنفيذ طلب توجيه التبرع خلال مدة لا تتجاوز (30) يومًا من تاريخ اكتمال البيانات المطلوبة، ويجوز خصم أي رسوم أو مصروفات اقتطعت عند تنفيذ عملية التبرع أو اللازمة لإتمام عملية التوجيه.

المادة (14): توجيه التبرع وفق سياسة الجمعية:

لا يجوز للجمعية توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر دون موافقة المتبرع إلا في الحالات الاستثنائية التالية:

- تعذر استكمال المشروع محل التبرع.
- انتهاء المشروع أو الموسم المخصص له وعدم تكراره مستقبلاً.
- وجود مبررات تشغيلية أو تنظيمية تحول دون تنفيذ المشروع وفق الخطة المعتمدة.

المادة (15): موافقة المتبرع:

في حال رغبة الجمعية في توجيه التبرع إلى مشروع آخر وفقاً للمادة (4)، يجب الحصول على موافقة المتبرع الصريحة، وفي حال عدم موافقته يتم إعادة مبلغ التبرع له وفق سياسة استرداد التبرعات المعتمدة لدى الجمعية.

المادة (16): تعذر التواصل مع المتبرع:

في حال تعذر الوصول إلى المتبرع بعد بذل العناية اللازمة، يجب على الجمعية الحصول على موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي قبل توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر.

المادة (17): التوثيق والشفافية:

تلتزم الجمعية بتوثيق جميع حالات توجيه التبرعات وأسبابها وموافقاتها في السجلات المالية والإدارية المعتمدة، مع تضمينها في التقارير الدورية ذات العلاقة.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (4) المنعقد بتاريخ 29.12.2025.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

الفصل الثالث: آلية استرداد مبلغ التبرع للمتبرع:

التعريف:

يقصد بآلية استرداد مبلغ التبرع في هذه السياسة تنظيم الحالات والضوابط والإجراءات التي يجوز فيها إعادة مبلغ التبرع للمتبرع، سواء بناءً على رغبته أو وفق ما تقرره الجمعية، وبما يتوافق مع الضوابط الشرعية والأنظمة والتعليمات المعمول بها، وبما يضمن حماية حقوق المتبرع وحسن إدارة أموال التبرعات.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع طلبات استرداد التبرعات المقدمة إلى الجمعية، وتشمل التبرعات المالية التي تم تحصيلها عبر القنوات النظامية المعتمدة، وتطبق على جميع الإدارات والعاملين المعنيين بإدارة التبرعات ودراسة طلبات الاسترداد وتنفيذها والإشراف عليها.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (18): الأصل في التبرعات:

تُعد التبرعات التي تقدم للجمعية طوعية، ويكون الأصل فيها عدم الاسترداد، ولا يُستثنى من ذلك إلا الحالات التي تجيزها هذه السياسة ووفق الضوابط الشرعية والنظامية المعتمدة.

المادة (19): الحالات المسموح فيها بالاسترداد:

يجوز استرداد مبلغ التبرع في الحالات التالية:

- التبرعات التي تم تحويلها إلى الجمعية عن طريق الخطأ.
- طلب الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز (يومي عمل) من تاريخ التبرع، شريطة ألا يكون التبرع مرتبطًا بمشروع تم تنفيذه أو البدء في صرفه فور التبرع.

المادة (20): الحالات غير القابلة للاسترداد:

لا يجوز استرداد التبرعات في الحالات التالية:

- التبرعات المخصصة للأوقاف.
- التبرعات المخصصة للزكاة.
- التبرعات التي تم صرفها كليًا أو جزئيًا ضمن مشروع جارٍ تنفيذه.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

المادة (21): طلب الاسترداد:

- يشترط لقبول طلب استرداد التبرع ما يلي:
- تقديم طلب مكتوب لإدارة الجمعية يوضح مبررات الاسترداد.
 - تقديم الطلب خلال مدة لا تتجاوز (يومي عمل) من تاريخ التبرع.
 - استكمال جميع البيانات والمستندات التي تطلبها الجمعية.

المادة (22): آلية تنفيذ الاسترداد:

يتم استرداد مبلغ التبرع وفق الضوابط التالية:

- أن يتم الإرجاع على نفس وسيلة الدفع التي تم من خلالها التبرع متى ما أمكن ذلك.
- أن يتم تنفيذ الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز (30) يومًا من تاريخ اكتمال البيانات المطلوبة.
- خصم أي رسوم أو مصروفات اقتطعت عند تنفيذ عملية التبرع أو اللازمة لإتمام عملية الاسترداد.

المادة (23): حالات الرفض:

يحق للجمعية رفض طلب استرداد مبلغ التبرع في حال ثبوت وجود تحايل أو سوء نية من المتبرع، أو إذا تبين أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر، أو في حال مخالفة الطلب لأحكام هذه السياسة.

المادة (24): التوثيق والشفافية:

تلتزم الجمعية بتوثيق جميع طلبات الاسترداد وقراراتها وأسباب القبول أو الرفض في السجلات المالية والإدارية المعتمدة، وإدراجها ضمن التقارير الدورية ذات العلاقة.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد آلية استرداد مبلغ التبرع للمتبرع بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة
بجلسته رقم (4) المنعقد بتاريخ 29.12.2025.



| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

الفصل الرابع: سياسة التحقق من وصول التبرع إلى المستفيد النهائي:

التعريف:

يقصد بالتحقق من وصول التبرع إلى المستفيد النهائي في هذه السياسة مجموعة الضوابط والإجراءات التي تلتزم بها الجمعية لتتبع التبرعات من مصدرها حتى وصولها إلى المستفيدين المستحقين، بما يضمن استخدام التبرعات في الأغراض المخصصة لها، وتحقيق الشفافية والنزاهة والامتثال النظامي في إدارة أموال التبرعات.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع التبرعات التي تستقبلها الجمعية عبر القنوات النظامية المعتمدة، وتشمل التبرعات المالية والعينية، وتطبق على جميع الإدارات والعاملين والمتطوعين المعنيين بإدارة التبرعات، وصرفها، ومتابعة وصولها إلى المستفيدين النهائيين.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (25): مبدأ التتبع والشفافية:

تلتزم الجمعية بتطبيق مبدأ التتبع الكامل للتبرعات من لحظة استلامها وحتى صرفها ووصولها إلى المستفيد النهائي، مع توثيق جميع المراحل في السجلات المالية والإدارية المعتمدة.

المادة (26): القنوات النظامية لاستلام التبرعات:

تُستقبل التبرعات حصرياً عبر الحسابات البنكية الرسمية المعتمدة أو المنصات الإلكترونية المرخصة باسم الجمعية، ويُحظر استلام التبرعات النقدية المباشرة، وذلك التزاماً بالأنظمة وتعزيزاً للشفافية والرقابة.

المادة (27): توثيق بيانات التبرع:

تلتزم الجمعية بتسجيل بيانات كل تبرع فور استلامه، بما يشمل قيمة التبرع، مصدره، تاريخ الاستلام، والغرض المخصص له، وربطه بالمستندات النظامية والإيصالات المعتمدة.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

المادة (28): الفصل بين التحصيل والصرف:

يجب الفصل التام بين مهام تحصيل التبرعات ومهام صرفها، بما يضمن منع تضارب المصالح وتعزيز الرقابة الداخلية.

المادة (29): صرف التبرعات للمستفيدين:

يتم صرف التبرعات للمستفيدين وفق المعايير والضوابط المعتمدة لدى الجمعية، وبما يتوافق مع الخطة المعتمدة للمشروع، مع توثيق عمليات الصرف وبيانات المستفيدين.

المادة (30): التحقق من وصول التبرع:

تلتزم الجمعية باتخاذ الوسائل المناسبة للتحقق من وصول التبرعات إلى المستفيدين النهائيين، بما يشمل التقارير الميدانية، مستندات الصرف، أو أي أدوات تحقق معتمدة.

المادة (31): التقارير والمتابعة:

تُعد تقارير دورية توضح حركة التبرعات من الاستلام حتى الصرف، وتعرض على الإدارة المختصة ومجلس الإدارة، وتدرج ضمن التقارير الدورية والسنوية للجمعية.

المادة (32): الرقابة والمراجعة:

تخضع جميع إجراءات التتبع والتحقق للمراجعة الداخلية، ويجوز إخضاعها للمراجعة الخارجية عند الحاجة، للتحقق من الالتزام بهذه السياسة.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة التحقق من وصول التبرع إلى المستفيد النهائي بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (4) المنعقد بتاريخ 29.12.2025.

| | |
|------------|---------------|
| 29.12.2025 | تاريخ الإصدار |
| 001 | رقم الإصدار |



taibahkids.org.sa



info@taibahkids.org.sa [@taibahkids](https://www.facebook.com/taibahkids)