

معاً للحياة  
Together for life



## سياسات جمع التبرعات

الإصدار الثالث  
1445/04/20  
2023/11/04

جمعية زمزم الصحية  
ZMzM Health Society

إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
تصريح رقم (290)

info@zmzm.org | 9200 33377 | zmzm.sa

## المحتويات

<b>3</b>	<b>سياسة التبرعات وضوابطها</b>
3	المادة (1): التعريفات
3	المادة (2): الأهداف العامة لجمع التبرعات
3	المادة (3): الفئات المعنية بالتبرعات في زمزم
4	المادة (4): ضوابط وآليات التبرع
4	المادة (5): قنوات ووسائل التبرع
<b>4</b>	<b>سياسة حقوق المتبرعين وواجباتهم</b>
4	المادة (6): حقوق المتبرع
5	المادة (7): سرية بيانات المتبرع
5	المادة (8): أحكام عامة متعلقة بالتبرعات
<b>5</b>	<b>سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر</b>
5	المادة (9): الغرض من سياسة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر
5	المادة (10): سياسة الاستبدال حسب رغبة المتبرع
6	المادة (11): سياسة الاستبدال حسب سياسة الجمعية
<b>6</b>	<b>سياسة استرداد واسترجاع التبرعات</b>
6	المادة (12): الغرض من سياسة استرداد واسترجاع التبرعات
6	المادة (13): ضوابط الاسترجاع
7	المادة (14): ضوابط رفض الاسترجاع
<b>7</b>	<b>الاعتمادات</b>

## سياسة التبرعات وضوابطها

### المادة (1): التعريفات

- **الجمعية:** جمعية زمزم الصحية، الصادر تصريحها برقم 290 من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- **التبرع:** تقديم الدعم المادي أو العيني للجمعية وبرامجها ضمن الأنظمة والسياسات المعمول بها في المملكة العربية السعودية والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، واللوائح الداخلية للجمعية.
- **السياسة:** سياسة جمع التبرعات المعتمدة من إدارة جمعية زمزم الصحية.
- **متجر زمزم:** المتجر الإلكتروني خاص بقنوات الدعم للجمعية وبرامجها ومشاريعها وفق تصنيفات متعددة تلبي احتياج الداعمين والمستفيدين.
- **الاستقطاع البنكي:** مبلغ يستقطع دورياً بشكا منتظم من حساب المتبرع بموافقته وهو بكامل الأهلية الشرعية والقانونية والذي يتم عبر البنوك المحلية وقنواتها الإلكترونية.
- **استقطاع شيك المنشأة:** مبلغ دوري يتم استقطاعه من موظفي الشركة المعنية عن طريق الإدارة المالية بذات الشركة ويصدر به شيك باسم الجمعية.
- **البرامج الصحية:** البرامج المنفذة ضمن الخطط التشغيلية للجمعية والمهتمة بالجانب الصحي وتنفذها بالتكامل أربع إدارات: إدارة البرامج الصحية وإدارة البرامج الميدانية وإدارة التوعية وإدارة التطوع.
- **خدمة المتبرعين:** مراكز داخل الجمعية وفي الفروع تعنى بالاهتمام بالمتبرعين وخدمتهم ومعرفة آرائهم وتلبية متطلباتهم حسب اللوائح والأنظمة المعمول بها.
- **الفروع:** مقرات متكاملة تمثل الجمعية نظاماً وتحقق ذات الأهداف التي نشأت من أجلها الجمعية، بموجب النظام الأساسي للجمعية ونظام الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- **المكاتب التعريفية:** مكاتب للتعريف عن الجمعية وبرامجها ومشاريعها وتنتشر في النطاق الجغرافي لخدمات الجمعية.

### المادة (2): الأهداف العامة لجمع التبرعات

1. تسيير الأعمال وفق منهجية واضحة، وموثقة، ومعتمدة.
2. توضيح الأساليب والطرق المعتمدة في استقبال التبرعات.
3. بناء مرجعية متكاملة لإدارة التبرعات في الجمعية.

### المادة (3): الفئات المعنية بالتبرعات في زمزم

- الجمعية العمومية.
- مجلس الإدارة.
- الإدارة التنفيذية.
- المحاسب القانوني.
- العاملون في قطاع التسويق.
- الإدارة المالية.

#### المادة (4): ضوابط وآليات التبرع

1. تصدر جمعية زمزم لكل موظف يعمل لديها في جمع التبرعات هوية توضح فيها بياناته، وذلك لتسهيل على المتبرع التعرف عليه بشكل نظامي رسمي.
2. عند التبرع يتم تحرير إيصال استلام رسمي يستلمه المتبرع بقيمة التبرع ونوعه أيًا كانت القيمة. وفي حال كان التبرع حلياً (عينياً) يتم استلامه كما هو ويسجل به سند رسمي ثم يتم التثمين من قبل الإدارة المالية.
3. على المتبرع مراجعة بيانات إيصال الاستلام الرسمي، والتأكد من صحة البيانات المذكورة قبل مغادرة مقرّ التبرع.
4. يسكن التبرع في الإدارة المالية فيما خصص له من قبل المتبرع في برامج الجمعية الصحية المحددة والمعتمدة حسب خططها، ويصرف بناء على ذلك.
5. جميع مسارات التبرع مربوطة تقنياً بالإدارة بتحكم مركزي رقابي، لا يتيح خاصية التغير إلا من إدارة الجمعية.

#### المادة (5): قنوات ووسائل التبرع

1. التبرع عن طريق متجر زمزم الإلكتروني (zmzm.sa).
2. التبرع عن طريق التحويل البنكي لحسابات الجمعية بالبنوك مباشرة.
3. التبرع عن طريق الإيداع في حسابات الجمعية بالبنوك.
4. التبرع النقدي داخل مقر الجمعية الرئيسية الرسمية المعتمدة (الإدارة العامة - فروع الجمعية - المكاتب التعريفية).
5. التبرع عن طريق إصدار الشيكات باسم جمعية زمزم الصحية.
6. التبرع عن طريق الاستقطاع البنكي الإلكتروني.
7. التبرع عن طريق الاستقطاع عبر (شيك المنشأة).
8. تستقبل الجمعية التبرعات العينية وتسجل في دفاترها الرسمية وتضمن بناء على المعتمد بالجمعية.
9. التبرع عن طريق رسائل قصيرة SMS.
10. التبرع عن طريق (باقي الصرف) و (باقي الهلال) بناء على آليات الشراكات المجتمعية مع الشركات، ويتم تسليم التبرع عن طريق شريك الجمعية حسب آلية العقد.

### سياسة حقوق المتبرعين وواجباتهم

#### المادة (6): حقوق المتبرع

1. يحق للمتبرع أن يعرف تاريخ بدء المشروع المدعوم ومدة إنجازه المتوقعة.
2. تزويد المتبرع بتقرير عن أثر تبرعه ومساهمته في البرنامج المدعوم.
3. زيارة الجمعية والاطلاع على سير العمل في برنامج المدعوم والجمعية بشكل عام.
4. توثيق الشراكة حسب الأنظمة واللوائح والخطط المعتمدة في الجمعية وآلياتها في الشراكات.

### المادة (7): سرية بيانات المتبرع

1. جميع البيانات المتعلقة بالمتبرع تتمتع بسرية تامة وهي محفوظة بخصوصية من خلال البرنامج التقني لا يطلع عليها إلا الموظف المعني بالتواصل مع المتبرع.
2. يقدم المتبرع اسمه وفقاً لبيانات الهوية/السجل المدني مع رقم الهاتف الجوال أو الثابت.
3. يحرص المتبرع على تزويد الجمعية بعناوينه كاملة (منزل، عمل، بريد، جوال) -قدر الإمكان- لتسهيل التواصل، والحفاظ على علاقة طيبة بين الطرفين.
4. توفير البريد الإلكتروني ووسائل التواصل الأخرى لتعزيز التواصل وسرعة إيصال التقارير الدورية ومنجزات الجمعية.

### المادة (8): أحكام عامة متعلقة بالتبرعات

1. **الزكوات:** لجمعية زمزم الصحية فتوى بجواز صرف الزكاة والصدقات والوقف من المفتي العام سماحة الشيخ: عبدالعزيز بن عبدالله بن محمد آل الشيخ «رئيس هيئة كبار العلماء ورئيس اللجنة الدائمة للبحوث العلمية والإفتاء»، وأيضاً من فضيلة الشيخ: عبدالله بن محمد المطلق «عضو هيئة كبار العلماء وعضو اللجنة الدائمة للبحوث العلمية والإفتاء».
2. **شكر المتبرع:** تقوم الجمعية بتوجيه خطاب ورسالة شكر عبر البريد الإلكتروني، والرسائل النصية SMS، عند استلامها للتبرع.
3. **أوقات استقبال التبرعات:** للجمعية فروع ومقرات على مستوى منطقة مكة المكرمة، ولديها مركز لخدمة المتبرعين يستقبل مكالماتكم واستفساراتكم من الساعة الثامنة صباحاً وحتى العاشرة مساءً.

## سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر

### المادة (9): الغرض من سياسة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر

التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة بعملية إعادة توجيه التبرع الى مشروع آخر وفق سياسة وآليات الجمعية.

### المادة (10): سياسة الاستبدال حسب رغبة المتبرع

- تخضع سياسة الاستبدال أو إعادة توجيه التبرع للضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية، والتي تقتضي ما يلي:
1. يتاح استبدال التبرع بين مشاريع الجمعية خلال 24 ساعة من استلام التبرع.
  2. عند الرغبة في الاستبدال يجب التقدم بطلب مكتوب لإدارة الجمعية موضحاً فيه المبلغ واسم المشروع الذي يرغب في تحول التبرع إليه.
  3. يتم الاستبدال بالطريقة المناسبة وبحسب ما تراه الجمعية، وفي غضون فترة ثلاثين يوماً من تاريخ توفير البيانات التي تطلبها الجمعية، مخصصاً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع، أو تكون لازمة لعملية الاستبدال.

### المادة (11): سياسة الاستبدال حسب سياسة الجمعية

تحرص جمعية زمزم على توجيه مبلغ التبرع حسب رغبة المتبرع، وتعمل على ذلك وفق الأنظمة والتعليمات بشكل أصيل، ولا تتقصد تحويل أي مبلغ متبرع به من مشروع أو خدمة لآخر إلا في أضيق الحالات ووفقاً للشروط التالية:

1. عدم القدرة على استكمال المشروع، أو الخدمة، أو انتهائه، أو انتهاء الموسم المخصص له مع عدم إقامة المشروع مرة أخرى.
2. يمكن تحويل المبلغ لمشروع مشابه للمشروع المتبرع له ويحقق الأهداف ذاتها.
3. في حال عدم توفر مشروع أو نشاط مشابه، يتم أخذ الموافقة من المتبرع في تحويل مبلغ تبرعه إلى المشروع الآخر، وفي حال عدم موافقته، تلتزم زمزم بإرجاع مبلغ التبرع له حسب الضوابط والاشتراطات المعمول بها في الجمعية.
4. في حال عدم القدرة للوصول إلى المتبرع، أو تعذر الاتصال به؛ فيجب أخذ موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي لتحويل مبلغ التبرع إلى مشروع آخر.

## سياسة استرداد واسترجاع التبرعات

### المادة (12): الغرض من سياسة استرداد واسترجاع التبرعات

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة بعملية إعادة استرداد مبلغ التبرع في حال تم التحويل عن طريق الخطأ

### المادة (13): ضوابط الاسترجاع

تخضع سياسة الاسترجاع للضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تقتضي ما يلي:

1. يمكن الاسترجاع للمبالغ التي تم تحويلها للجمعية عن طريق الخطأ، ويتاح طلب استرجاع التبرعات (خلال ثلاثة أيام عمل) من عملية التبرع؛ شريطة ألا يكون التبرع مرتبطاً بمشروع يتم تنفيذه في لحظة التبرع؛ لاحتماالية صرف التبرع ضمن المشروع.
2. عند الرغبة في الاسترجاع يجب التقدم بطلب مكتوب وموقع وموجه لإدارة الجمعية موضحاً فيه:
  - أ. مبررات الاسترجاع وأسباب الخطأ.
  - ب. بيانات الإثبات الشخصي (رقم الهوية وتاريخ الميلاد) ورقم جوال مقدم الطلب.
  - ج. رقم حساب الجمعية المحول إليه التبرع، ورقم حساب المحول منه التبرع.
  - د. مبلغ التبرع وتاريخ التحويل.
3. يجب إرفاق صورة التحويل البنكي، وشهادة آبيان الحساب البنكي المحول منه التبرع.
4. يتم الإرجاع بالطريقة المناسبة (على نفس وسيلة الدفع التي تمت منها عملية الدفع) وعلى الحساب المحول منه التبرع، وفقاً لما تراه الجمعية.
5. يتم الإرجاع في غضون فترة ستين يوماً من تاريخ توفير البيانات التي تطلبها الجمعية، مخصصاً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت من المبلغ في عملية التبرع، أو تكون لازمة لعملية الإرجاع.

**المادة (14): ضوابط رفض الاسترجاع**  
للجمعية الحق الكامل في رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع، أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر.

## الاعتمادات

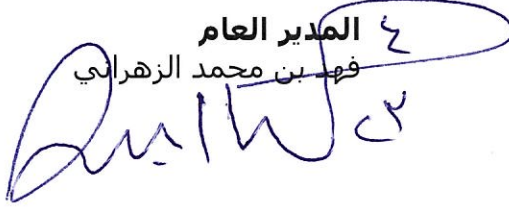
**مشرف قطاع التسويق**  
سالم بن محمد الحربي



**المستشار القانوني**  
عبدالعزیز بن سعد السراني



**المدير العام**  
فهد بن محمد الزهراني



**المدير المالي**  
طارق بن حسين الزهراني

