



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية تاج الوقر لتعليم القرآن الكريم وعلومه
بغرب الطائف

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سياسة جمع التبرعات

بجمعية تاج الوقر لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف

بقرار مجلس إدارة جمعية تاج الوقر لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف
رقم : (٥) في اجتماعه رقم : (٤) وتاريخ : ١٤٤٦/٦/٢٣ هـ الموافق : ٢٠٢٤/١٢/٢٤ م



سياسة جمع التبرعات

✿ المادة الأولى / التعريفات :

✦ **التبرّع** : تقديم الدّعم المادّي أو العينيّ للجمعية وبرامجها ضمن الأنظمة والسياسيات المعمول بها في المملكة العربية السعودية ووزارة العمل والتنمية الاجتماعية واللوائح الداخلية للجمعية .

✦ **السياسة** : سياسة التبرّع المعتمدة من إدارة الجمعية .

✦ **متجر تاج الوقار** : متجر إلكتروني خاص بقنوات الدّعم للجمعية وبرامجها ومشاريعها وفق تصنيفات متعددة تلبي احتياج الدّاعمين والمستفيدين .

✦ **الاستقطاع البنكي** : مبلغ يستقطع دورياً بشكل منتظم من حساب المتبرّع بموافقة ، 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 ، ويصدره شيك باسم الجمعية .

✦ **الفروع** : مقرات متكاملة تمثل الجمعية نظاماً ، وتحقق ذات الأهداف التي نشأت من أجلها الجمعية ؛ بموجب النظام الأساسي للجمعيات والألحقة التنفيذية الصادرة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .

✦ **المكاتب التعريفية** : مكاتب للتعريف بالجمعية وبرامجها ومشاريعها ، تنتشر في النطاق الجغرافي لخدمات الجمعية ، تمت الموافقة عليها من قبل الجهات المعنية .

✿ المادة الثانية / أهداف الوثيقة :

- ١- تسيير الأعمال وفق منهجية واضحة وموثقة ومعتمدة.
- ٢- توضيح الأساليب والطرق المعتمدة في استقبال التبرعات.
- ٣- بناء مرجعية متكاملة لإدارة التبرعات في الجمعية.



❖ المادة الثالثة / الفئات المعنية :

- ❖ الجمعية العمومية .
- ❖ مجلس الإدارة .
- ❖ الإدارة التنفيذية .
- ❖ المحاسب القانوني .
- ❖ العاملون في قطاع تنمية الموارد .
- ❖ الإدارة المالية .

❖ المادة الرابعة / التبرع (ضوابط وآليات) :

- ١- تصدر جمعية فرقان لكل موظف يعمل لديها في جمع التبرعات هوية توضح فيها بياناته ، وذلك لتسهيل على المتبرع التعرف عليها بشكل نظامي ورسمي.
- ٢- عند التبرع : يتم تحرير إيصال استلام رسمي يستلمه المتبرع بقيمة التبرع ونوعه ، أيًا كانت القيمة ، وفي حال كان التبرع (عينيًا) ، يتم استلامه كما هو ، ويُسجل به سند رسمي ثم يتم التثمين من قبل الإدارة المالية .
- ٣- على المتبرع مراجعة بيانات إيصال الاستلام الرسمي ، والتأكد من صحة البيانات المذكورة قبل مغادرة مقر التبرع .
- ٤- يسكن التبرع في الادارة المالية فيما حُصص له من قبل المتبرع في برامج الجمعية حسب خططها ، ويُصرف بناءً على ذلك .
- ٥- جميع مسارات التبرع مربوطة تقنيًا بالإدارة بتحكم مركزي رقابي ، لا يُتيح خاصية التغير إلا من إدارة الجمعية .



❖ المادة الخامسة / حقوق المتبرع :

- ١- يحق للمتبرع أن يعرف تاريخ بدء المشروع المدعوم ومدة إنجازه المتوقعة .
- ٢- تزويد المتبرع بتقرير عن أثر تبرّعه ومساهمته في البرنامج المدعوم .
- ٣- زيارة الجمعية والإطلاع على سير العمل في برنامج المدعوم والجمعية بشكل عام .
- ٤- توقيع عقود الشراكة حسب الأنظمة واللوائح والخطط المعتمدة في الجمعية وآلياتها في الشراكات .

❖ المادة السادسة / طرق وآليات التبرع :

- ١- التبرع عن طريق متجرتاج الوقار الإلكتروني .
- ٢- التبرع عن طريق نقاط البيع .
- ٣- التبرع عن طريق التحويل البنكي لحسابات الجمعية بالبنوك مباشرة .
- ٤- التبرع عن طريق الإيداع في حسابات الجمعية بالبنوك .
- ٥- التبرع النقدي داخل مقرّ الجمعية الرئيسية الرسمية المعتمدة : (الإدارة العامة – فروع الجمعية - المكاتب التعريفية) .
- ٦- التبرع عن طريق إصدار الشيكات باسم : (جمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف) .
- ٧- التبرع عن طريق الاستقطاع البنكي .
- ٨- تستقبل الجمعية التبرعات العينية ، وتسجلها في دفاترها الرسمية ، وتُثَمَّنُ بناءً على الآلية المعتمدة بالجمعية .
- ٩- التبرع عن طريق الرسائل القصيرة (sms) .
- ١٠- التبرع عن طريق (باقي الهلّل) ؛ بناءً على آليات الشراكات المجتمعية مع الشركات ، ويتم تسليم التبرع عن طريق شريك الجمعية حسب آلية العقد .



✿ المادة السابعة / معلومات المتبرع :

- ✦ توفير الاسم وفقاً لبيانات الهوية / السجل المدني مع رقم الجوال أو الثابت .
- ✦ توفير العنوان كاملاً قدر الإمكان (منزل - عمل - بريد) ؛ لتسهيل عملية توصيل التقارير الدورية .
- ✦ توفير البريد الإلكتروني ووسائل التواصل الأخرى ؛ لتعزيز التواصل ، والسرعة في إيصال التقارير الدورية ومنجزات الجمعية .
- ✦ جميع البيانات المتعلقة بالمتبرع ، بحيث تكون بسرية تامة ، محفوظة بخصوصية من خلال البرنامج التقني لا يطلع عليها إلا الموظف المعني بالتواصل مع المتبرع .

✿ المادة الثامنة / التعديل على التبرع :

١ - التعديل بناءً على رغبة المتبرع :

لأسباب قانونية وإجرائية ؛ قد يتعذر إجراء التعديل على لائحة البرنامج الموضح بها بيانات البرنامج والمتبرع ؛ لذلك فإن التغيير ينعقد له لقاء يتفق فيه الطرفان على مقدار ونوع التغيير ، فيما لا يسبب إضراراً بمصالح الجمعية وبرامجها .

٢ - استرداد مبلغ التبرع :

في حال سداد مبلغ التبرع ، والبدء بتنفيذ المشروع ؛ فإنه يتعذر استرداد المبلغ ، وذلك بحسب سياسات جمعية تاج الوقار .

✿ المادة التاسعة / أحكام عامة متعلقة بالتبرع :

- ✦ **الزكوات :** يجوز صرف الزكاة لجمعية تاج الوقار لتعليم القرآن الكريم وعلومه بغرب الطائف ؛ بناءً على فتوى رقم : (١٠٠٦ / خ) ، وتاريخ : ٢٣ / ٥ / ١٤١٦ هـ الصادرة من سماحة المفتي العام للمملكة ورئيس هيئة كبار العلماء الشيخ عبدالعزيز بن باز رحمه الله تعالى بجواز دفع الزكاة لجمعيات تحفيظ القرآن الكريم .



❖ كما أفتى عدد من أهل العلم بأن تعليم القرآن الكريم داخل في المصرف السابع من مصارف الزكاة

كما في قوله تعالى : ﴿ إِنَّمَا الصَّدَقَتُ لِلْفُقَرَاءِ وَالْمَسْكِينِ وَالْعَمِلِينَ عَلَيْهَا وَالْمُؤَلَّفَةِ قُلُوبُهُمْ وَفِي

الرِّقَابِ وَالْغَرَمِينَ وَفِي سَبِيلِ اللَّهِ وَأَبْنِ السَّبِيلِ فَرِيضَةً مِّنَ اللَّهِ وَاللَّهُ عَلِيمٌ حَكِيمٌ ﴾ [سورة

التوبة: ٦٠] ، وفي مقدمة هؤلاء العلماء : سماحة الشيخ / عبدالعزيز بن باز ، وسماحة الشيخ / عبدالرازق عفيفي نائب المفتي العام ، ومعالي الشيخ / عبدالله بن منيع المستشار بالديوان الملكي وعضو هيئة كبار العلماء .

❖ شكر المتبرع : تقوم الجمعية بتوجيه خطاب ورسالة شكر للمتبرع ، عبر البريد الالكتروني والرسائل

النصية sms ، عند استلامها للتبرع .

❖ أوقات استقبال التبرعات : تستقبل الجمعية التبرعات في مقرها الرئيس ، وفي المكاتب الخارجية

التابعة لها ، كما تستقبل المكالمات والاستفسارات في وقت الدوام الرسمي وخارجه .

