



الجمعية التعاونية للتربية
والحيوانية والأعلاف

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
بترخيص رقم 10026

التاريخ : ٢٠/١١/١٤٤٥ هـ

الموافق: ٢٨/٥/٢٠٢٤ م.

محضر اجتماع لشهر مايو ٢٠٢٤ م

م	الموضوع
١	مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات
٢	الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي
٣	الالتزام بتوزيع الأرباح والعائدات على المعاملات حسب اللائحة
٤	حفلات معيطة لمنسوبي الجمعية.

التوصيات

الجهة المسؤولة	الموضوع	التوصية
المجلس	١ مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات	تمت مراجعة واعتماد كلاً من السياسات واللوائح التالية (١ - اللائحة الأساسية ٢ - اللائحة التأسيسية ، ٣ -لائحة الموارد البشرية ، ٤ - سياسة تعارض المصالح ، ٥ - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ، ٦ - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها ، ٧ - سياسة قبول الهبات وجمع التبرعات ، ٨ - سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات ، ٩ - السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال ، ١٠ - لائحة السياسة المالية ، ١١ - دليل الاجراء المالي ، ١٢ - إجراءات التعامل مع المقبوضات ، ١٣ - لائحة المشتريات ، ١٤ - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة ، ١٥ - سياسة الاستثمار ، ١٦ - سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة ، ١٧ - آلية توزيع الأرباح ، ١٨ - سياسة منح المكافآت والإميازات لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين ، ١٩ - سياسة نظام الرقابة الداخلية ، ٢٠ - لائحة صلاحية أعضاء مجلس الإدارة) من قبل مجلس الإدارة .
المجلس	٢ الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي	تم اعتماد الهيكل التنظيمي الإداري و المالي من قبل أعضاء مجلس الإدارة .
المجلس	٣ الالتزام	يلتزم المجلس بتوزيع الأرباح والعائدات على المعاملات بموافقة الجمعية العمومية

053 272 7024

92 001 2542

scfisa@outlook.com

www.scfisa.com



الجمعية التعاونية للزراعة
والحيوانية والأعلاف

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
بترخيص رقم 10026

	حسب النسب التي تنص عليها اللائحة	بتوزيع الأرباح والعائدات على المعاملات حسب اللائحة	
المجلس	أقر المجلس إقامة حفل معايدة بعد كل من عيد الفطر وعيد الأضحى لمنسوبي الجمعية في مقر الجمعية	حفلات معايدة لمنسوبي الجمعية	٤

الحضور

م	الاسم	العضوية	التوقيع
١	سعيد سعد الحارثي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	محمد سعيد الغامدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	فهد مزيد الشلوي	المشرف المالي	
٤	ناجية حسان عمر	الأمين العام	
٥	عايض محمد البقمي	عضو مجلس الإدارة	
٦	فيصل حزمي السبيعي	عضو مجلس الإدارة	
٧	خالد مطلق السبيعي	عضو مجلس الإدارة	



053 272 7024
92 001 2542
scifsa@outlook.com
www.scifsa.com



الجمعية التعاونية للتربية
الحيوانية والأعلاف

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
بترخيص رقم 10026

جمع التبرعات



053 272 7024
92 001 2542
scfsa@outlook.com
www.scfsa.com



أهداف السياسة:

- تحديد سياسات جمع التبرعات بما يحقق الحوكمة المطلوبة للجمعية.
- التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة لجمع الموارد المالية من مختلف المصادر للجمعية.

مجال التطبيق:

- مجلس الإدارة.
- الموظفين.
- المانحين والمتبرعين.
- أملاك واستثمارات الجمعية.

السياسات ذات العلاقة:

- سياسة التواصل مع المستفيدين.
- سياسة إدارة الشراكات.
- سياسة مكافحة تمويل الإرهاب.
- سياسة مكافحة غسل الأموال.



أدوار مجلس الإدارة في تحقيق السياسة:

- تطوير سياسات فعالة لضمان توفير الموارد اللازمة لدعم وتنفيذ استراتيجية الجمعية لتحقيق الاستدامة المالية.
- إيجاد أوقاف ومشاريع استثمارية للجمعية واستقطاب المتبرعين لها ودراسة المخاطر المتعلقة بها، ومن ثم تطوير البرامج اللازمة لإدارة هذه المخاطر على جميع المستويات.
- وضع مؤشرات أداء لإدارة الأوقاف لزيادة الإيرادات والمحافظة عليها لتكون مصدر دخل دائم للجمعية.
- بناء الاستثمارات الآمنة وتنمية الإيرادات مما يحقق الاستدامة المالية للجمعية.
- تعزيز الشراكات الحالية وبناء شراكات استثمارية في ضوء الاحتياجات المؤسسية للجمعية.
- الاشراف على تطبيق الأنظمة والتشريعات الرسمية المتعلقة بالتبرعات وأوجه الصرف المالي المختلفة.
- تطوير ومراقبة تنفيذ سياسات إدارة المخاطر المتعلقة بالموارد المالية المختلفة.
- تطوير مؤشرات مالية رئيسية لمتابعة تنمية الموارد المالية.

أدوار الإدارة المالية في جمع التبرعات وتنمية الموارد:

تقوم الإدارة المالية بمهمة جمع التبرعات وتنمية الموارد المالية للجمعية لتغطية الموازنة العامة وتحقيق أهداف الجمعية الاستراتيجية، ولأجل تحقيق هذا الهدف تلتزم بالتالي:

- استخدام كافة الوسائل المشروعة في جمع التبرعات والمتوافقة مع قوانين وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
- استخدام جميع الأموال التي تم جمعها في الأغراض الذي جُمعت من أجلها، وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
- التواصل الفعال مع المانحين والمتبرعين والجهات الرسمية وتعزيز الثقة مع الجمعية وتوضيح إنجازات وخدمات وأنشطة الجمعية.
- توفير قنوات متعددة وإبداعية تمكن المتبرعين والمانحين بمختلف شرائحهم من تقديم التبرعات المالية والعينية.
- بناء وتسويق برامج ومشاريع نوعية وفق احتياجات المستفيدين والمتبرعين.
- تطوير التسويق الإلكتروني والاستفادة من وسائل التواصل الاجتماعي في تسويق برامج ومشاريع الجمعية.
- الاستفادة من التجارب التسويقية الناجحة والممارسات الجيدة في التسويق.
- تطبيق نظام محاسبي معترف به لمتابعة حركة التبرعات ومراقبتها، وإعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علناً متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو للنشاط.



053 272 7024

92 001 2542

scfsa@outlook.com

www.scfsa.com

المبادئ الأخلاقية لجمع التبرعات:

وفقا للإعلان الدولي للمبادئ الأخلاقية الأساسية لجمع التبرعات يتكون الإعلان من خمسة مبادئ أخلاقية تهدف إلى تطوير وتحسين عملية جمع التبرعات على المستوى الدولي، مما يؤدي إلى التزام العاملين في مجال جمع التبرعات بالممارسات الصحيحة التي تحقق أكبر قدر ممكن من المسؤولية والشفافية والفعالية التي يجب أن تلتزم بها عملية جمع التبرعات ينبغي توظيفها في جميع عمليات جمع التبرعات هي:

١. الأمانة: ويجب على فريق التسويق التزام الأمانة والصدق في جميع الأوقات وفي جميع الظروف من أجل المحافظة على ثقة الجماهير، كما يجب عدم تضليل أو غش المانحين أو المستفيدين بأي صورة من الصور.
٢. الاحترام: يجب على فريق التسويق احترام سمعة مهنهم، والجمعية التي يعملون بها، كما يجب احترام كرامة المانحين والمستفيدين على حد سواء.
٣. السلامة: يجب على فريق التسويق الوضوح التام فيما يتعلق بمسؤولياتهم تجاه ثقة الجماهير، ويجب عليهم الإفصاح على أي شكل من أشكال تعارض المصالح سواء أكان واقعاً أو محتملاً، كما يجب عليهم تجنب سوء التصرف سواء في الجانب الشخصي أو المهني.
٤. التعاطف: يجب على فريق التسويق أن يعملوا بشكل يعزز أهدافهم، ويشجع الآخرين التزام استخدام المعايير المهنية، كما يجب عليهم احترام الخصوصية وحرية الاختيار والاختلاف بكل أنواعه.
٥. الشفافية: يجب على فريق التسويق إعداد تقارير واضحة عن الأعمال التي يقومون بها، وخاصة مما يتعلق بالتبرعات وكيفية إدارتها أو التصرف فيها، وجميع التكاليف والمصروفات المرتبطة بعملية جمع التبرعات.

مصادر التبرعات المالية في الجمعية:

- تستقبل الجمعية التبرعات المالية بعد الحصول على التراخيص المطلوبة من الجهات المختصة وفقاً للموارد التالية:
- دعم البرامج والمشاريع من المؤسسات المانحة وأفراد المجتمع.
- الشراكات الاستراتيجية.
- معارض استقبال التبرعات المرخصة.
- الاستثمارات الآمنة.
- دعم رجال الأعمال.
- رسائل الاتصال عبر الرقم (٥٣٢٠).



سياسات الاستثمار في إدارة أموال أوقاف الجمعية:

- تحديد أهداف استثمارية مناسبة تقي من أخطار التقلبات الاقتصادية الحادة.
- الموازنة بين الحاجة إلى الأمان والحاجة إلى النمو.
- مراقبة أداء ونتائج الاستثمارات.
- تعديل السياسات الاستثمارية وفقاً لنتائج الاستثمار، وتغير ظروف السوق، وتغير الاحتياجات.
- تحديد الهيكل الإداري لإدارة الاستثمار من حيث شكل الإدارة وعدد أعضائها.
- تنوع مكونات المحفظة الاستثمارية لأصول الوقف وبخاصة الصناديق الوقفية.
- تنوع أنشطة الوقف الاستثمارية فلا يقتصر نشاطه على قطاع اقتصادي واحد.
- تحديد أصول الوقف، وتحديد نسبة كل أصل عقارات، أسهم، نقد ... إلخ (، بحيث تناسب أسلوب الاستثمار المتبع.
- التعامل مع النقود ماثبة أصول استثمارية، فلا تستخدم في تغطية النفقات الجارية، بل تستثمر ويستخدم العائد في تمويل الإنفاق الجاري.

إدارة أملاك الجمعية:

- المقصود بإدارة الاملاك هي إدارة جميع الأملاك العينية الوقفية للجمعية من مباني أو عقارات أو معدات أو غيرها.
- تختص الإدارة المالية إجمالاً بالمهام التالية:
 - تشغيل الأملاك.
 - صيانة الأملاك.
 - متابعة الإيرادات وتحصيلها.
 - التقييم المالي للأملاك.

سياسات عامة:

- لا تجوز مشاركة أي عضو من خارج الجمعية في عملية تنمية الموارد إلا بعد موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه موافقة خطية وفق نظام عمليات وإجراءات واضح المعايير.
- الموافقة على برامج تنمية الموارد المالية تتم عن طريق إدارة تنمية الموارد المالية في الجمعية.
- مسؤولية فريق التسويق فيما يتعلق بالتبرعات:

١. أن يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع، ويتسجم مع أهداف الجمعية.
٢. يكون العائد من التبرع أعلى من كلفة الحصول عليه.
٣. يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.



- احترام فريق التسويق حقوق المتبرع من خلال تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات.
- ألا تستخدم وسائل جمع التبرعات أو محتوياتها، للحط من كرامة المستفيد.
- استخدام فريق التسويق فقط المعلومات العامة الصادقة والصحيحة وغير المضللة، والتي تحترم كرامة المستفيد.
- على فريق التسويق احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.
- على فريق التسويق عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة الجمعية إلا في أغراضها.
- على فريق التسويق أن يؤكدوا أن جميع التبرعات المنقولة والمحسوبة والمقيدة والتي تقع ضمن مهامهم شفافة وواضحة بأقصى قدر ممكن، وأن يكونوا على استعداد للمحاسبة في أي وقت فيما يدخل في اختصاصهم من أعمال.
- على فريق التسويق أن يكونوا واضحين لجميع المساهمين عن تكلفة جمع التبرعات والمصروفات والرسوم وكيف تم تحديدها وتخصيصها.
- على فريق التسويق أن يوضحوا أي اتفاق على أي نوع من التعويضات لجميع العاملين في المؤسسة التي يعملون لها أو لصالحها أو للمتبرعين أو المستفيدين متى طلب منهم ذلك.
- ألا يقبل فريق التسويق أي نوع من العطايا أو الامتيازات عند ما يقاضون لاتخاذ قرارات نيابة عن الجمعية.
- على فريق التسويق أن لا يسعوا أو يقبلوا مالا أو متاعاً من مزودي الخدمات أو البضائع كمكافئة للأعمال التجارية التي يتم الارتباط بها مع مزودي الخدمة أو البضائع.
- على فريق التسويق عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.
- على فريق التسويق أن يمتنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء أكانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.
- إعلام المانح برسالة الجمعية والأسلوب الذي تعتزم المنظمة سلوكه لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدامات التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.
- إعلام المانح بهوية جميع العاملين بمجلس إدارة الجمعية، ودورهم المحوري في الإشراف على المسؤوليات والصلاحيات.
- أن تكون جميع العلاقات مع الأفراد الممثلين للجمعية مهنية واحترافية وتعبر عن الاحترام المتبادل.

