

## وقف داركم

### سياسة جمع التبرعات وقبول الهبات

### (Fundraising & Donations Acceptance Policy)

سياسة مستقلة لضبط جمع التبرعات وقبول الهبات/المنح وربطها بالضبط المالي والشفافية والامتثال

الرمز: DW-POL-DON | الإصدار: 1.0

تاريخ الإصدار: 15-02-2026

DW-POL-DON	الرمز
1.0	الإصدار
2026/02/15	تاريخ السريان
الإدارة التنفيذية (COO) + المالية (FIN) + مسؤول التبرعات/التطوير (إن وجد)	الجهة المالكة
مجلس الإدارة	جهة الاعتماد
لجنة الصرف   لجنة المخاطر   لجنة الجودة والحوكمة   المراجعة الداخلية   المشتريات/العقود   حماية البيانات   البرامج/الحالات   التواصل والإعلام	جهات ذات علاقة
DW-POL-FIN   DW-POL-PRC   DW-POL-DATA   DW-POL-REC   DW-POL-EXC   DW-POL-WHB سياسة تعارض المصالح   DW-POL-COMM	مرجع السياسات
داخلي	مستوى السرية
سنوياً أو عند الحاجة أو عند تحديث اللوائح/التصاريح	دورية المراجعة

### (1) الهدف

- تنظيم جمع التبرعات وقبول الهبات/المنح والتبرعات العينية بما يضمن الشفافية والنزاهة وربط كل تبرع بقيود مالية وتوثيق قابل للتدقيق.
- حماية الوقف من مخاطر الامتثال والسمعة عبر اشتراط التصاريح اللازمة، والتحقق من تعارض المصالح، وإدارة التبرعات المقيدة وفق غرضها.
- تحديد مسار اعتماد الحملات والتبرعات الكبيرة/الحساسة وآليات التقارير الدورية لمجلس الإدارة واللجان.

### (2) النطاق

- تشمل جميع أنشطة جمع التبرعات: حملات رقمية/ميدانية، تبرعات بنكية/بوابات دفع، تبرعات عينية، رعايات، شراكات، فعاليات، ورسائل طلب التبرع.
- تنطبق على الموظفين والمتطوعين والمتعاونين والموردين/الوسطاء الذين ينفذون نشاط جمع تبرعات نيابة عن الوقف.
- يشمل النطاق قبول/رفض/تقييد التبرعات، وإصدار الإيصالات، والمصالحة البنكية، وإعداد التقارير والشفافية.

### (3) تعريفات

المصطلح	التعريف
تبرع	مبلغ نقدي أو عيني يقدم للوقف لدعم أهدافه، وقد يكون مقيداً لغرض محدد أو غير مقيد.
تبرع مقيد	تبرع مرتبط بغرض/برنامج/حالة محددة ولا يجوز استخدامه لغير ذلك.
منحة/هبة	تمويل أو دعم مقدم بشروط أو دون شروط من جهة مانحة أو فرد، وقد يتطلب اتفاقية.
تبرع عيني	مواد/أصول/خدمات عينية تتطلب استلام وتقييم وتوثيق وتسعير إن لزم.
حملة تبرعات	نشاط منظم لجمع تبرعات خلال مدة وقنوات محددة بهدف معلن.
مصادر المخاطر	أي مصدر يُحتمل أن يعرض الوقف لمخالفة نظامية/سمعة/تعارض مصالح أو اثنتابه مالي.

### (4) مبادئ حاكمة

- الالتزام النظامي: لا تُطلق أي حملة أو نشاط جمع تبرعات إلا بعد الحصول على التصاريح/الموافقات اللازمة من الجهة المختصة وفق ما ينطبق على الوقف.
- النزاهة والشفافية: منع أي تضليل في الرسائل، وإظهار الغرض بوضوح، وربط التبرعات بالسجلات والقيود المالية.
- حماية نية المتبرع: احترام قيود التبرع المقيد وعدم تحويله لغير غرضه.
- فصل المهام: من يجمع/يسوق ≠ من يقيد/يستلم ≠ من يعتمد/يصرف ≠ من يطابق/يقفل.
- تعارض المصالح: الإفصاح والتنحي عند وجود مصالح في رعاية/شراكة/مزود خدمة مرتبط بالحملة.
- حماية بيانات المتبرعين: معالجة بياناتهم وفق سياسة حماية البيانات (DW-POL-DATA) وبمبدأ الحاجة إلى المعرفة.

## 5) الحوكمة والأدوار والمسؤوليات

المهام الأساسية	الجهة/الدور
اعتماد السياسة، اعتماد الحملات الجوهرية/عالية المخاطر، متابعة تقارير التبرعات والالتزام.	مجلس الإدارة
اعتماد تشغيلي للحملات ضمن التفويض، ضمان الالتزام بالتصاريح، التصعيد للمجلس عند الحاجة.	COO
تسجيل التبرعات وإصدار الإيصالات، قيد التبرعات المقيدة، المصالحة البنكية وربطها بسجل التبرعات.	المالية (FIN)
إعداد خطة الحملات، إدارة علاقة المتبرعين، حفظ سجل الحملات ومرفقاتها.	مسؤول التبرعات/التطوير (إن وجد)
مراجعة ما يرتبط بالصرف من تبرعات مقيدة للحالات/البرامج وفق الضوابط والسقوف.	لجنة الصرف
تقييم مخاطر السمعة والامتثال للحملات والتبرعات الكبيرة/غير الاعتيادية، والتوصية بضوابط.	لجنة المخاطر
مراجعة الالتزام وفحص عينات من السجلات والإيصالات وتقارير الشفافية.	لجنة الجودة والحوكمة
اختبار الضوابط (سجل التبرعات/مصالحة/إيصالات/تصاريح) ورفع توصيات وإغلاقها.	المراجعة الداخلية
تعاقبات الحملات/الوكالات/المنصات وفق DW-POL-PRC وبنود حماية بيانات ومنع نسب غير معتمدة.	المشتريات/العقود
مراجعة معالجة بيانات المتبرعين وضوابط حفظها وإدارة أي حوادث بيانات.	حماية البيانات/الامتثال

## 6) التخطيط للحملات ومسار الاعتماد

- لا يتم إطلاق حملة جمع تبرعات إلا بخطة موثقة: هدف الحملة، المدة، القنوات، الميزانية، المخاطر، ومسار الاعتماد (DW-FRM-DON-01).
- تحديد الغرض بدقة (برنامج/حالة/مصرفات تشغيلية) وتحديد هل التبرع مقيد أم غير مقيد.
- اشتراط توفر التصاريح/الموافقات النظامية قبل النشر أو فتح قنوات الدفع، وتوثيقها ضمن ملف الحملة.
- القنوات المالية المعتمدة: حسابات بنكية رسمية/بوابات دفع معتمدة. يمنع جمع نقدي إلا بضوابط مشددة وبقرار مكتوب وتوثيق كامل.

## 7) قبول/رفض التبرعات والهبات

- يقبل الوقف التبرعات والهبات بما يتوافق مع مقاصده وشروطه والسياسات ذات الصلة وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح.
- يُرفض أو يُعلّق قبول أي تبرع إذا كان مصدره غير واضح/عالي المخاطر، أو اشترط شروطاً مخالفة، أو ترتب عليه تعارض مصالح، أو حمل مخاطر سمعة/امتثال.
- التبرعات المقيدة تُسجل كتبرع مقيد ولا تستخدم إلا لغرضها وفق سياسة المالية (DW-POL-FIN) وبموافقة الجهات المختصة حسب السقوف.

- التبرعات العينية تُستقبل بسجل استلام وتقييم وتوثيق وتسيير إن لزم وربطها ببرنامج/مستفيد (DW-FRM-DON-03).

## 8) معالجة التبرعات (Receipting, Recording, Reconciliation)

- إصدار إيصال تبرع لكل تبرع (رقم إيصال/تاريخ/قيمة/قناة/غرض التبرع إن كان مقيداً).
- تسجيل التبرعات في سجل التبرعات (DW-REG-DON-01) وربطها بالقيود المحاسبية وسجل المصالحات البنكية.
- مصالحة شهرية إلزامية: (سجل التبرعات ↔ كشوف البنك ↔ القيود المحاسبية) واعتمادها وفق DW-POL-FIN.
- حفظ مرفقات التبرع (إيصال/تحويل/تعهد/اتفاقية/تصريح) في نظام إدارة الوثائق (DW-(POL-REC).

## 9) شفافية التقارير والإفصاح

- تقرير شهري/ربع سنوي لمجلس الإدارة يتضمن: إجمالي التبرعات، مقيدة/غير مقيدة، تكلفة الحملة، مؤشرات أداء، وأي استثناءات/مخاطر.
- عرض ملخصات شفافة (حسب ما يقره المجلس) دون كشف بيانات متبرعين حساسة، وبما يتوافق مع سياسة حماية البيانات.
- توثيق أي انحرافات أو مخالفات أو شكاوى مرتبطة بالتبرعات وإغلاقها ضمن سجلات رسمية.

## 10) حماية بيانات المتبرعين

- تخضع بيانات المتبرعين لسياسة حماية البيانات (DW-POL-DATA) وتستخدم فقط للأغراض المصرح بها.
- يُمنع مشاركة قوائم المتبرعين مع أطراف خارجية دون أساس نظامي/موافقة صريحة.
- الرسائل التسويقية للمتبرعين تتم عبر قنوات رسمية مع احترام طلبات الإلغاء (Opt-out).

## 11) الرعايات والشراكات والوسطاء

- أي رعاية/شراكة/وسيط جمع تبرعات يخضع لتقييم تعارض المصالح ومخاطر السمعة قبل الاعتماد.
- تُوثق الرعايات والالتزامات المتبادلة باتفاقية مكتوبة، وتُسجل ضمن سجل العقود، وتُرَبط بالتقارير المالية.
- يُمنع دفع عمولات أو نسب غير معتمدة أو غير موثقة، ويُحكم أي تعاقده وفق DW-POL-PRC وبنود واضحة للأتعاب.

## 12) الشكاوى والمخالفات والاستثناءات

- أي شكوى تخص جمع التبرعات أو قبول الهبات تُدار وفق سياسة الشكاوى وسياسة البلاغات والمخالفات (DW-POL-WHB).

- أي استثناء عن هذه السياسة يُدار فقط عبر سياسة الاستثناءات (DW-POL-EXC) مع ضوابط تعويضية ومدة محددة.
- الاستثناءات المتكررة تعتبر مؤشر ضعف حوكمي وتُصعد للجنة المراجعة/الجودة والمجلس.

### ملحق (A): مصفوفة صلاحيات مختصرة (DOA) لجمع التبرعات

البند	COO	مجلس الإدارة	المالية	لجنة المخاطر/الجودة
اعتماد خطة حملة تبرعات (ضمن ميزانية معتمدة)	يعتمد	يُطلع/يعتمد إذا جوهرية	يُستشار	يُستشار
قبول تبرع مقيد كبير/حساس	يعتمد ضمن التفويض	يعتمد إذا جوهرية/عالي المخاطر	يسجل ويقيد	يُستشار
قبول تبرعات عينية كبيرة	يعتمد ضمن التفويض	يعتمد إذا جوهرية	يُستشار للتسعير/القيود	يُستشار
تعاقد مع وسيط/وكالة جمع تبرعات	يُوصى/يعتمد ضمن التفويض	يعتمد إذا جوهرية	يُستشار	يُستشار

### ملحق (B): RACI مختصر — جمع التبرعات

النشاط	R	A	C	I
إعداد خطة حملة تبرعات	مسؤول التبرعات/PR	COO	المالية + المخاطر	مجلس الإدارة
إصدار إيصالات وتسجيل التبرعات	المالية	COO/المالية حسب التفويض	—	لجنة الحوكمة (عينة)
مصالحة شهرية لسجل التبرعات	المالية	COO	المراجعة الداخلية	مجلس الإدارة
إدارة شكوى/بلاغ مرتبط بالتبرعات	الامتثال/ COO	COO	المراجعة الداخلية + المخاطر	مجلس الإدارة

### ملحق (C): السجلات والنماذج التشغيلية المقترحة

النوع	الرمز	الوصف المختصر
سجل	DW-REG-DON-01	سجل التبرعات (رقم إيصال/قناة/قيمة/مقيد/برنامج/مرفقات).
سجل	DW-REG-DON-02	سجل الحملات (هدف/مدة/قناة/تكلفة/نتائج/تصاريح).
سجل	DW-REG-DON-03	سجل التبرعات العينية (وصف/تقييم/استلام/تسعير/تخصيص).
نموذج	DW-FRM-DON-01	نموذج خطة حملة تبرعات (Campaign Plan).
نموذج	DW-FRM-DON-02	نموذج إيصال/إقرار تبرع + بيانات التقييد.
نموذج	DW-FRM-DON-03	نموذج استلام تبرع عيني + تقييم.
قائمة تحقق	DW-CHK-DON-01	قائمة تحقق إطلاق حملة (تصاريح/قنوات دفع/رسائل/مخاطر).