



جمعية الرعاية الإسلامية
ISLAMIC CARE SOCIETY

حوكمة الرعاية





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله، والصلاة والسلام على رسول الله، وعلى آله وصحبه ومن والاه.

تسعى جمعية الرعاية الإسلامية إلى تحقيق رؤية شاملة للحوكمة في العمل الخيري، متخذة من الكتاب والسنة منهجاً وأساساً لتحقيق الأمانة والشفافية والمسؤولية.

فالعمل الخيري في الإسلام هو من أفضل القربات وأجل الطاعات، وقد حثنا الله تعالى عليه في كتابه الكريم: ﴿الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ بِاللَّيْلِ وَالنَّهَارِ سِرًّا وَعَلَانِيَةً فَلَهُمْ أَجْرُهُمْ عِنْدَ رَبِّهِمْ وَلَا خَوْفٌ عَلَيْهِمْ وَلَا هُمْ يَحْزَنُونَ﴾ (البقرة: 274).

وما جاء عن النبي ﷺ في قوله: (**إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه**) ، فالإتقان والالتزام بالقيم الإسلامية هو أساس الحوكمة في العمل الخيري، وهذا يشمل تعزيز الأمانة، والشفافية، والعدالة في توزيع الموارد، ومراقبة الأداء، وضمان توجيه التبرعات إلى مستحقيها.

من هذا المنطلق، تعمل جمعية الرعاية الإسلامية على وضع نظام حوكمة متكامل، يهدف إلى توجيه الموارد بأقصى درجات الكفاءة، وتحقيق رضا المتبرعين والمستفيدين على حد سواء، بما يضمن الأثر المستدام للعمل الخيري.

يتضمن الدليل عناصر الحوكمة في الجمعية بناء على ما ورد في قانون تنظيم ترخيص جمع المال للأغراض العامة الصادر في عام 1959م، وقانون رقم 24 لسنة 1962م بشأن الأندية وجمعيات النفع العام وتعديلاته، وقانون رقم 6 لسنة 2010م بشأن العمل في القطاع الأهلي، وقرار مجلس الوزراء الموقر رقم 867 ثانيا وثالثا لسنة 2001م بشأن تنظيم نشاط العمل الخيري بالبلاد ، وقرار مجلس الوزراء الموقر رقم 331 لسنة 2014م بشأن الاعتبارات القانونية بإشهار جمعيات النفع العام، والقرار الوزاري رقم 61 لسنة 2005م بشأن إصدار النظام الأساسي النموذجي لجمعيات النفع العام، والقرار الوزاري رقم 48/ لسنة 2015م بشأن إصدار اللائحة التنظيمية للجمعيات الخيرية، والقرار الوزاري رقم 128/ لسنة 2016م بشأن اللائحة تنظيم جمع التبرعات، والنظام الأساسي للجمعية المعتمد من

الجمعية التأسيسية للجمعية رقم 162 لسنة 1981 واللائحة العامة لمجلس الإدارة لجمعية الرعاية الإسلامية .

تم إعداد الدليل الإداري والمالي لجمعية الرعاية الإسلامية بعناية لضمان سلامة إدارة الجمعية وفعالية أداؤها، وذلك من خلال الالتزام الكامل بالقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة الكويت، إضافة إلى النظام الأساسي للجمعية، وقرارات الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية. ويشمل الدليل تحديد اختصاصات ومسؤوليات وحقوق جميع الأطراف وتوضيح العلاقات فيما بينهم، بما يساهم في تحقيق التعاون والانسجام.

كما يحدد الدليل مصادر إيرادات الجمعية وطرق إنفاقها، وآليات تنمية مواردها وأصولها وحسن استثمارها وحمايتها من المخاطر، ويعمل على تعزيز مبادئ الرقابة والتدقيق، والمساءلة، والشفافية، والإفصاح، والمشاركة الفعالة، بالإضافة إلى حفظ السجلات وتحسين الأداء والسلوك المهني. ويسعى الدليل أيضاً إلى حماية حقوق وخصوصية أصحاب المصالح، من مانحين، ومتبرعين، وداعمين، بالإضافة إلى المستفيدين من مساعدات الجمعية، وذلك بما يضمن استمرار الثقة في العمل الخيري الذي تقوم به الجمعية.

من هذا المنطلق الاستراتيجي، فإن القيم الجوهرية للجمعية تعتمد بشكل أساسي على قيمة الإحسان، حيث يسعى العاملون والمتطوعون إلى تقديم الخير إلى المجتمع بإخلاص وابتغاءً لرضا الله، متجاوزين الاعتبارات المالية والإدارية. ومع ذلك، فإنهم مطالبون بتطبيق مبادئ الشفافية، والحيادية، والمساءلة، والمصداقية، والمشاركة، والعدالة عند تنفيذ الأنشطة الإدارية والمالية.

وقد تم إعداد هذا الدليل لمساعدة أعضاء الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية على أداء مهامهم بكفاءة وفعالية، ويعتبر أداة تعزز الثقة لدى الجهات الداعمة، من مانحين ومتبرعين، لاتخاذ القرار الصائب في دعم الجمعية وتحقيق أهدافها المباركة.

أ / فداء فهد فارس الوقيان .

رئيس مجلس الإدارة .



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي أمر بالعدل والإحسان، ونهى عن الظلم والطغيان، وأشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له، له الملك وله الحمد وهو على كل شيء قدير، وأشهد أن محمداً عبده ورسوله، أرسله الله رحمة للعالمين، هادياً ومبشراً ونذيراً، وداعياً إلى الله بإذنه وسراجاً منيراً.

قال الله تعالى في كتابه الكريم: ﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ﴾ (النساء: 58)

يسعدني أن أقدم بين أيديكم (دليل الحوكمة الرشيدة لجمعية الرعاية الإسلامية) ، الذي يمثل أحد الأسس الهامة لتحقيق رؤية الجمعية وأهدافها. إن حوكمة العمل الخيري ليست مجرد مجموعة من القوانين والإجراءات، بل هي إطار شامل يهدف إلى تعزيز الشفافية والمصداقية في جميع أنشطتنا، مما يضمن استمرار رسالتنا وتأثيرنا الإيجابي في المجتمع .

فمنذ عام 1982 تم اشتهار جمعية الرعاية الإسلامية لتكون جمعية نفع عام كويتية نسائية مستقلة تعمل لتحقيق أهداف دينية وثقافية واجتماعية وتنموية ، وذلك لإبراز دور عمل المرأة الكويتية في مجال العمل الخيري التطوعي مستهدفين تحقيق التميز ، ساعين للتميز دولياً و الالتزام بأعلى معايير الحوكمة، وبما يتماشى مع قيمنا الإسلامية واحتياجات مجتمعنا ولضمان استدامة جهودنا وعملنا الخيري لأجيال قادمة .

وفي الختام أود أن أعبر عن تقديري لكل من ساهم في إعداد هذا الدليل، ونتطلع إلى دعمكم المستمر ومساندتكم لنا لتحقيق رسالتنا. سائلين الله أن يوفقنا جميعاً لما فيه الخير والنفع لمجتمعنا وأن يجعل عملنا خالصاً لوجه الكريم

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الفهرس

م	البـيـان	الصفحة
1	التعريفات	7
2	تعريف الحوكمة من منظور خيري	10
3	الفوائد المرجوة من الحوكمة في الجمعيات الخيرية	11
4	خطوات تطبيق الحوكمة في جمعية الرعاية الإسلامية ومساهماتها في تحقيق أهداف رؤية الكويت 2035	15
5	السياسات الرئيسية التي يحتوي عليها دليل حوكمة جمعية الرعاية الإسلامية	19
6	سياسة الإفصاح والشفافية	21
7	سياسة تضارب المصالح	28
8	سياسة أخلاقيات العمل والسلوك المهني	33
10	سياسة الرقابة المالية	40
11	سياسة التدقيق الداخلي	43
12	سياسة إدارة المخاطر	49
13	سياسة الموارد البشرية	54
14	سياسة تنظيم العلاقات مع أصحاب العلاقات	58
15	سياسة الامتثال	63
16	سياسة جمع التبرعات	68
17	سياسة تنفيذ المشاريع الخارجية	72
18	سياسة الاستدامة	76

19	سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي	81
20	سياسة خصوصية البيانات	85
21	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	89
22	سياسة إدارة المتطوعين	93
23	سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	97
24	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين	101
25	سياسة الاستثمار المالي	106
26	الخاتمة	92

التعريفات

1	الحوكمة	هي مجموعة من العمليات والقواعد التي تحكم كيفية إدارة الجمعية وتنظيم أنشطتها واتخاذ القرارات، بما يضمن التوازن بين حقوق الأطراف المختلفة مثل الأعضاء، والمستفيدين، والموظفين، والمجتمع
2	مجلس الإدارة	هو الهيئة العليا المسؤولة عن إدارة الجمعية واتخاذ القرارات الاستراتيجية. يتكون عادة من مجموعة من الأفراد الذين يتم اختيارهم بناءً على معايير محددة ولهم مهام ومسؤوليات محددة.
3	الجمعية	هي جمعية الرعاية الإسلامية بدولة الكويت بأفرعها
4	الجمعية العمومية	هي تجمع للأعضاء الذين يمتلكون حق التصويت والمشاركة في اتخاذ القرارات المهمة في الجمعية، مثل الموافقة على الميزانية، انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتعديل اللوائح أو السياسات. هي السلطة الأعلى التي تنعقد بشكل دوري لضمان سير العمل في الجمعية وفقاً للأهداف المحددة.
5	اللجنة التنفيذية	مجموعة من الأعضاء والموظفين الذين يتم تكليفهم بمسؤوليات تنفيذ السياسات والاستراتيجيات التي يقرها مجلس الإدارة، ويشرفون على الأنشطة اليومية للجمعية
6	المسؤولية الاجتماعية:	هي التزام الجمعية بتحقيق تأثير إيجابي على المجتمع المحلي والعالمي، وذلك من خلال برامجها وأنشطتها التي تهدف إلى تحسين الوضع الاجتماعي والاقتصادي للمستفيدين

7	الشفافية	تعني توفير المعلومات بشكل واضح ودقيق للمستفيدين والجمهور حول الأنشطة والقرارات المالية والإدارية للجمعية
8	المساءلة	هي مبدأ يضمن أن تكون الجمعية مسؤولة أمام الأفراد والمجتمعات التي تخدمها، وأمام المانحين والمستفيدين على حد سواء.
9	التخطيط الاستراتيجي	هو عملية وضع أهداف طويلة المدى للجمعية، وتحديد الطرق والموارد اللازمة لتحقيق هذه الأهداف.
10	النظم	تعني الأنظمة الداخلية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية، بما يشمل نظم المحاسبة، نظم إدارة الموارد البشرية، والنظم التقنية، والأنظمة الرقابية، التي تهدف جميعها إلى تحسين الكفاءة وتحقيق أهداف الحوكمة بشكل فعال وشفاف
11	السياسات	هي مجموعة من المبادئ أو الأطر العامة التي توجه العمل داخل المنظمة. تهدف السياسات إلى تحديد الاتجاهات العامة للمنظمة وتوفير إطار عمل للأفعال والقرارات.
12	اللوائح	هي مجموعة من القواعد التفصيلية التي توضح كيفية تنفيذ السياسات والإجراءات. عادةً ما تكون اللوائح أكثر تحديداً، وتستند إلى قوانين أو سياسات أعلى لتوضيح الأمور التنفيذية.
13	الأخلاقيات	هي مجموعة من القيم والمبادئ التي توجه سلوك أعضاء الجمعية، وتشمل النزاهة، والعدالة، والمساواة، والاحترام في التعامل مع جميع الأطراف المعنية
14	الامتثال	يشير إلى التزام الجمعية بالقوانين واللوائح المحلية والدولية التي تنظم عمل الجمعيات والمؤسسات الخيرية
15	الرقابة الداخلية	هي مجموعة من الإجراءات والآليات التي تهدف إلى ضمان أن العمليات المالية والإدارية تتم وفقاً للمعايير والسياسات المعتمدة

- 16 المتبرعين هم الأفراد أو المؤسسات التي تقدم الدعم المالي أو العيني لجمعية الرعاية الإسلامية لتحقيق أهدافها وخدمة برامجها ومشاريعها الخيرية
- 17 المستفيدين هم الأفراد أو الجماعات التي تتلقى الخدمات والمساعدات من الجمعية، ويشمل ذلك الأسر المحتاجة، الأيتام، المرضى، وذوي الاحتياجات الخاصة وغيرها من الفئات المحتاجة
- 18 الشركاء الجهات أو المؤسسات التي تتعاون مع الجمعية في تحقيق أهدافها، مثل المؤسسات الحكومية، المنظمات غير الحكومية، الشركات الخاصة، والمجتمع المدني. قد يكون الشركاء ممولين أو مساهمين في البرامج أو متعاونين في تقديم الخدمات
- 19 أصحاب المصالح الأفراد أو الجهات التي لديها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أنشطة الجمعية وقراراتها، مثل المتبرعين، الموظفين، المتطوعين، والشركاء، إضافة إلى المجتمع المحيط الذي يتأثر بمشاريع الجمعية

تعريف الحوكمة من منظور خيري

الحوكمة من منظور خيري تعني مجموعة من الأنظمة والسياسات والإجراءات التي تهدف إلى تنظيم إدارة الجمعيات الخيرية وضمان أنها تعمل بشكل فعال وشفاف ومسؤول لتحقيق أهدافها الإنسانية والاجتماعية.

تشمل الحوكمة في هذا السياق:



1. الشفافية : في العمليات المالية والإدارية.
2. المساءلة : أمام المتبرعين والمستفيدين والمجتمع.
3. الالتزام : بالأنظمة والقوانين.
4. الكفاءة : في استخدام الموارد وتحقيق الأهداف.
5. الرقابة : والتقييم لضمان جودة الأداء واستدامة التأثير.

الفوائد المرجوة من الحوكمة في الجمعيات الخيرية

الحوكمة في الجمعيات الخيرية تقدم العديد من الفوائد التي تسهم في تحسين أداء هذه الجمعيات وزيادة ثقة المجتمع والمتبرعين فيها. من أبرز هذه الفوائد:

أولاً: تعزيز الشفافية والمساءلة:

- الحوكمة تفرض على الجمعيات الخيرية الالتزام بتقديم تقارير شفافة حول أنشطتها المالية والإدارية، مما يؤدي إلى بناء الثقة بين المجتمع والمتبرعين.
- الشفافية تضمن أن التبرعات والموارد المالية تُستخدم وفقاً للأهداف المعلنة، وتُتيح للمتبرعين التأكد من أن أموالهم تُوجه نحو الأغراض الصحيحة.

ثانياً: تحسين الكفاءة التشغيلية:

- من خلال تطبيق مبادئ الحوكمة، يتم تحسين إدارة الموارد المالية والبشرية، مما يساعد على تحقيق أقصى استفادة من التبرعات والموارد المتاحة.
- تساعد الحوكمة في اتخاذ قرارات مدروسة ومنظمة تساهم في تقليل التكاليف غير الضرورية وزيادة فعالية العمليات.

ثالثاً: تعزيز الثقة العامة :

- الحوكمة تساهم في بناء وتعزيز الثقة بين الجمعيات الخيرية والمجتمع، حيث يشعر المتبرعون بالاطمئنان إلى أن أموالهم تدار بنزاهة وشفافية.
- الجمعيات التي تتبنى الحوكمة الرشيدة تُعتبر أكثر مصداقية واستدامة، مما يزيد من عدد المتبرعين والداعمين لها.

رابعاً: ضمان الاستدامة :

- من خلال تطبيق أنظمة الرقابة والتدقيق المالي والتخطيط الاستراتيجي، تساهم الحوكمة في ضمان استدامة الجمعيات الخيرية على المدى الطويل.
- الحوكمة تساعد على تجنب الأزمات المالية أو الإدارية التي قد تؤدي إلى توقف أو ضعف أداء الجمعية.

خامساً: الحد من الفساد وسوء الإدارة :

- الحوكمة تقلل من فرص الفساد أو إساءة استخدام الأموال عبر وضع آليات رقابة داخلية وخارجية.
- تطبيق المبادئ الأخلاقية والقوانين الصارمة يحافظ على نزاهة العاملين في الجمعية ويضمن اتخاذ القرارات وفقاً لمصلحة المستفيدين.

سادساً: تحسين اتخاذ القرار:

- توفر الحوكمة إطاراً واضحاً لاتخاذ القرارات على جميع المستويات الإدارية، مما يؤدي إلى تحسين جودة القرارات وجعلها أكثر توجيهاً نحو تحقيق الأهداف.
- يساعد وجود مجلس إدارة مستقل وفعال في توجيه الجمعية بشكل استراتيجي وتحقيق أهدافها بكفاءة.

سابعاً: زيادة الشفافية في جمع وتوزيع التبرعات :

- الحوكمة تضمن أن عملية جمع التبرعات تتم بطريقة أخلاقية وشفافة، وأن التبرعات تُستخدم فعلياً لصالح الفئات المستهدفة.
- هذا يعزز من قدرة الجمعيات الخيرية على جذب المزيد من التبرعات ودعم المشاريع الإنسانية.

ثامناً: تحقيق أهداف الجمعية بشكل أكثر فعالية :

- عندما تكون الجمعية الخيرية مُنظمة بشكل جيد وتدار وفقاً لمبادئ الحوكمة، يصبح من الأسهل تحقيق أهدافها الاجتماعية والإنسانية بشكل أكثر كفاءة وفعالية.

تاسعاً: تعزيز الابتكار والاستدامة المالية :

الحوكمة تساعد الجمعيات الخيرية في تبني أساليب إدارية ومالية مبتكرة تضمن استدامتها المالية، من خلال تطوير موارد جديدة أو استثمار التبرعات بشكل فعال. بالتالي، تُعد الحوكمة أداة أساسية لتحسين أداء الجمعيات الخيرية وضمان تحقيق أهدافها بفعالية وشفافية، مما يؤدي إلى تعزيز استدامتها وزيادة ثقة المجتمع بها.

خطوات تطبيق الحوكمة في جمعية الرعاية الإسلامية ومساهماتها في تحقيق أهداف رؤية الكويت 2035

مجلس إدارة جمعية الرعاية الإسلامية :

هو محورا ساسي في نجاح الجمعية وتحقيق أهدافها الإنسانية والخيرية. حيث يعتبر مجلس الإدارة الجهة المسؤولة عن وضع السياسات العامة، وتوجيه مسار الجمعية، وضمان الالتزام بمبادئ الحوكمة الرشيدة. مكون من خيرة نساء الكويت الفضليات ومن تخصصات مختلفة لها باع كبير في العمل الخيري .

مسؤوليات مجلس إدارة جمعية الرعاية الإسلامية

1. وضع إطار قانوني وتنظيمي واضح .

- مراجعة اللوائح الأساسية : التأكد من أن لوائح الجمعية تتوافق مع القوانين المحلية مثل قانون الجمعيات الخيرية في الكويت، ومتطلبات وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، وقوانين مكافحة غسل الأموال .
- إعداد لوائح داخلية للحوكمة : وضع سياسات وإجراءات تنظيمية داخلية تشمل إدارة الموارد، اتخاذ القرارات، والتقارير المالية ، مما لا شك فيه ان جمعية الرعاية الإسلامية لديها منظومه قانونيه متكاملة تنظييمه من اللوائح والسياسات والاجراءات الداخلية وذلك لضمان استدامه الجمعية وزياده فعاليتها في تحقيق الاهداف الخيرية الإنسانية المجتمع به التي من اجلها تأسست الجمعية .

2. تشكيل هيكل إداري فعال :

- مجلس إدارة فعال
- تشكيل مجلس إدارة مؤهل يمثل مجموعة متنوعة من الخبرات لضمان توازن في صنع القرارات.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح، بما في ذلك توزيع المسؤوليات بين الأعضاء، ووجود لجان مثل لجنة التدقيق، ولجنة الحوكمة، ولجنة الموارد البشرية.
- إدارة تنفيذية .
- توظيف فريق إداري يمتلك الخبرة والكفاءة لتنفيذ استراتيجيات الجمعية وفقاً لأفضل ممارسات الحوكمة.

3. تطبيق الشفافية والمساءلة :

- إعداد تقارير مالية دورية : تقديم تقارير مالية واضحة وشفافة تعرض كيفية جمع واستخدام الأموال. يجب أن تكون هذه التقارير متاحة للمتبرعين، المستفيدين، والجهات الرقابية.
- إجراء عمليات تدقيق مستقلة : يجب أن تخضع الجمعية لعمليات تدقيق مالي دوري من قبل جهات مستقلة لضمان النزاهة والمساءلة.
- نشر الأنشطة والإنجازات : نشر تقارير حول الأنشطة والإنجازات السنوية على موقع الجمعية أو من خلال وسائل التواصل، مما يعزز الشفافية مع المجتمع.

4. وضع سياسات لإدارة المخاطر :

- تحديد المخاطر المحتملة : تحليل المخاطر المالية والإدارية التي قد تواجه الجمعية (مثل إدارة التبرعات، عمليات التشغيل، الامتثال للقوانين).
- إعداد خطة لإدارة المخاطر : وضع خطة متكاملة للتعامل مع المخاطر، تشمل الإجراءات الوقائية والاستجابة السريعة لأي تهديدات أو أزمات.

5. التزام بمعايير مكافحة الفساد وغسل الأموال :

- تطبيق سياسات مكافحة غسل الأموال : التأكد من أن جميع التبرعات والمصادر المالية يتم فحصها والتحقق منها لضمان عدم استخدام الجمعية لأغراض غير قانونية.

- إجراءات الامتثال : تطبيق نظام رقابي صارم يضمن الامتثال للقوانين المحلية والدولية المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

6. التخطيط الاستراتيجي :

- إعداد خطة استراتيجية : يجب أن تكون للجمعية خطة استراتيجية واضحة تمتد لعدة سنوات، تحدد الأهداف والخطط التنفيذية لتحقيق رسالتها الخيرية.
- متابعة الأداء وتقييم النتائج : استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لتقييم مدى تقدم الجمعية في تحقيق أهدافها، وإجراء التعديلات اللازمة بناءً على التغذية الراجعة.

7. تعزيز ثقافة التطوير المستمر :

- تدريب الموظفين والمتطوعين : توفير برامج تدريبية للعاملين والمتطوعين لتعزيز فهمهم لمبادئ الحوكمة وأفضل الممارسات في العمل الخيري.
- تطوير آليات داخلية للتقييم والمراقبة : إنشاء نظام داخلي لتقييم الأداء بشكل مستمر، مما يساعد في الكشف المبكر عن أي انحرافات أو مشاكل.

8. إدارة علاقات أصحاب المصلحة :

- التواصل مع المتبرعين والمستفيدين : بناء قنوات اتصال مفتوحة مع المتبرعين والمستفيدين لزيادة التفاعل وتوضيح كيفية استخدام التبرعات .
- فتح قنوات للتغذية الراجعة : السماح للمتبرعين والمستفيدين بتقديم آرائهم وملاحظاتهم حول أداء الجمعية، مما يساهم في تحسين العمليات والخدمات .

9. تكنولوجيا المعلومات لتعزيز الشفافية :

- استخدام الأنظمة الإلكترونية*: تطبيق أنظمة تقنية لإدارة البيانات المالية واللوجستية والرقابية، مما يساعد على تحسين الشفافية والكفاءة.
- نشر المعلومات إلكترونياً*: نشر التقارير السنوية والمالية على موقع الجمعية لتكون متاحة للجمهور.

10. التوافق مع المعايير الدولية والمحلية :

- اتباع معايير الحوكمة العالمية : التأكد من توافق عمليات الجمعية مع المعايير الدولية مثل معايير الشفافية والمساءلة للمنظمات غير الحكومية. (INGO Accountability Charter)
- مراجعة اللوائح بانتظام : التأكد من أن الجمعية تواكب التغيرات في القوانين المحلية والدولية، والتحديث الدوري للوائح الداخلية.

11. إشراك المجتمع والمتطوعين :

- تشجيع التطوع : وضع سياسات وبرامج لتشجيع المجتمع على المشاركة في الأعمال التطوعية داخل الجمعية.
- إدارة المتطوعين بفعالية : تطبيق إجراءات لإدارة وتوجيه المتطوعين بشكل منظم يضمن تحقيق أقصى استفادة من جهودهم.

السياسات الرئيسية التي يحتوي عليها دليل حوكمة جمعية الرعاية الإسلامية

أولاً : سياسة الإفصاح والشفافية :

- تهدف إلى ضمان أن تكون جميع عمليات الجمعية شفافة ومتاحة للمراجعة من قبل الأطراف ذات العلاقة، بما في ذلك المتبرعين والمستفيدين.
- توضح المعايير المطلوبة لنشر المعلومات، التقارير المالية، والتواصل مع الجمهور.

ثانياً : سياسة تضارب المصالح :

- تحدد هذه السياسة القواعد والإجراءات لمنع تضارب المصالح بين الأعضاء، الموظفين، أو المتطوعين ومصالح الجمعية.
- تتطلب الإفصاح عن أي مصلحة شخصية قد تؤثر على القرارات المتعلقة بالجمعية.

ثالثاً : سياسة أخلاقيات العمل والسلوك المهني :

- تحتوي على المبادئ والقواعد التي يجب أن يتبعها جميع العاملين والمتطوعين في الجمعية لضمان التعامل بنزاهة واحترام.
- تغطي مجالات مثل العلاقات بين العاملين، التعامل مع المستفيدين، السرية، والتعامل مع التبرعات.

رابعاً : سياسة الرقابة المالية :

- تضع الضوابط والإجراءات المالية لضمان إدارة الأموال بشكل دقيق وشفاف.
- تشمل إجراءات التدقيق المالي، الميزانية، المحاسبة، وصرف الأموال بما يتوافق مع الأهداف الخيرية.

خامساً : سياسة التدقيق الداخلي :

- توضح مسؤوليات لجنة التدقيق الداخلي أو الجهة المسؤولة عن التدقيق في الجمعية.
- تشمل آليات الفحص الدوري للعمليات والإجراءات المالية والإدارية لضمان الالتزام بالسياسات والمعايير.

سادساً: سياسة إدارة المخاطر:

- تهدف إلى تحديد المخاطر التي قد تواجه الجمعية ووضع خطط للتعامل معها.
- تشمل المخاطر التشغيلية، المالية، والقانونية، وتوفر آليات للتخفيف من هذه المخاطر.

سابعاً: سياسة الموارد البشرية:

- تتعلق بإدارة الموظفين والمتطوعين في الجمعية، بما في ذلك التوظيف، التدريب، التطوير المهني، والتقييم.
- تهدف إلى توفير بيئة عمل داعمة وأمنة للموظفين والمتطوعين.

ثامناً: سياسة تنظيم العلاقات مع أصحاب العلاقات

- هذه السياسة كيفية إدارة العلاقات مع المتبرعين، بما في ذلك الالتزام بشروط التبرعات واستخدامها للأغراض المخصصة لها.
- تضمن الشفافية في جمع وتخصيص الأموال وتقديم تقارير دورية للمتبرعين.

تاسعاً: سياسة الامتثال:

- تضمن هذه السياسة التزام الجمعية بجميع القوانين واللوائح المعمول بها في الكويت، بما في ذلك تلك المتعلقة بالعمل الخيري، الشؤون المالية، حقوق الموظفين، والسلامة.

عاشراً: سياسة جمع التبرعات

1. تمويل المشاريع الخيرية والإنسانية.
2. دعم برامج الرعاية الاجتماعية والتعليمية والصحية.
3. توفير المساعدات العاجلة للمتضررين من الكوارث الطبيعية والإنسانية.

الحادي عشر: سياسة تنفيذ المشاريع الخارجية

- توضح كيفية إدارة التبرعات والمشاريع الخيرية لضمان استخدامها بطريقة فعالة وشفافة.
- تشمل إجراءات تخصيص الموارد، متابعة تنفيذ المشاريع، وتقديم التقارير عن النتائج.

الثاني عشر: سياسة الاستدامة:

- تهدف إلى تعزيز استدامة الجمعية من خلال وضع خطط طويلة الأجل لتحقيق الأهداف الخيرية بكفاءة.
- تشمل تطوير مصادر تمويل مستدامة والتخطيط للاستفادة من الموارد بشكل أمثل

الثالث عشر: سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

1. تعزيز التواصل مع المجتمع وزيادة الوعي بأهداف وأنشطة الجمعية.

2. الحفاظ على صورة الجمعية بشكل يتوافق مع قيمها الإسلامية.
3. الالتزام بالأنظمة والقوانين الكويتية الخاصة بوسائل التواصل الاجتماعي.
4. تشجيع الشفافية والمصداقية في نشر المعلومات.

الرابع عشر : سياسة خصوصية البيانات

تهدف سياسة الخصوصية إلى :

1. حماية خصوصية الأفراد وضمان سرية بياناتهم.
2. التأكيد على الشفافية في طريقة جمع ومعالجة البيانات.
3. الامتثال للقوانين المعمول بها بشأن حماية البيانات

الخامس عشر : سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

تهدف سياسة الخصوصية إلى :

1. ضمان الاحتفاظ بالوثائق والسجلات وفقاً للمتطلبات القانونية والمؤسسية.
2. حماية المعلومات السرية والشخصية التي تخص المستفيدين والموظفين.
3. تحسين الكفاءة الإدارية من خلال تنظيم عملية حفظ وإتلاف الوثائق.
4. تخفيض التكاليف المرتبطة بالتخزين طويل الأجل للوثائق غير الضرورية.

السادس عشر : سياسة إدارة المتطوعين

تهدف سياسة الخصوصية إلى :

1. تعزيز دور المتطوعين في دعم أنشطة الجمعية وخدماتها.
2. توجيه وإدارة جهود المتطوعين بما يحقق الأهداف المجتمعية والإنسانية.
3. ضمان توفير بيئة آمنة وداعمة للمتطوعين.
4. تعزيز القيم الإسلامية في العمل التطوعي.
5. ضمان الالتزام بالأنظمة والقوانين الكويتية الخاصة بالعمل التطوعي.

السابع عشر : سياسة مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب

1. ضمان أن الجمعية لا تستخدم بأي شكل من الأشكال في عمليات غسيل الأموال أو تمويل الإرهاب.

2. الالتزام بالقوانين المحلية والدولية المتعلقة بمكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب.

3. حماية سمعة الجمعية وتعزيز ثقة المتبرعين والشركاء وأصحاب المصالح.

الثامن عشر: سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع الإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية داخل الجمعية، وضمان حماية المبلغين من أي إجراءات انتقامية

التاسع عشر: سياسة الاستثمار المالي

تهدف إلى تنظيم عمليات استثمار أموال الجمعية بطريقة آمنة ومشروعة لدعم أنشطتها الخيرية، مع الالتزام التام بالأنظمة الشرعية والرسمية المعتمدة.



سياسة الإفصاح والشفافية



أولاً: سياسة الإفصاح والشفافية

المقدمة

تلتزم جمعية الرعاية الإسلامية بتعزيز مبدأ الشفافية والإفصاح في جميع أنشطتها ومعاملاتها، باعتبارهما حجر الزاوية في بناء الثقة مع المجتمع، المانحين، والمتعاملين. تهدف هذه السياسة إلى ترسيخ مبادئ الحوكمة الرشيدة من خلال توفير المعلومات الدقيقة والموثوقة في الوقت المناسب وبشكل متاح للجميع. تعد سياسة الإفصاح والشفافية جزءاً لا يتجزأ من قيم الجمعية، حيث تسعى إلى ضمان أن تكون عملياتها وخدماتها واضحة، وأن تُدار مواردها بشكل يحقق أعلى مستويات النزاهة والمسؤولية.

■ أولاً: هدف السياسة

1. تحقيق مبدأ الشفافية في جميع أنشطة الجمعية وقراراتها.
2. إطلاع أصحاب المصالح على المعلومات الجوهرية المتعلقة بإدارة الموارد والمشاريع.
3. ضمان الالتزام بالقوانين واللوائح المحلية والدولية ذات الصلة.

■ ثانياً: المبادئ الأساسية

1. الوصول إلى المعلومات:

توفير المعلومات الدقيقة والموثوقة في الوقت المناسب لجميع الأطراف ذات العلاقة.

2. المصداقية:

التأكد من أن البيانات المنشورة تعكس الواقع وتدعمها وثائق رسمية.

3. التواصل الفعال:

استخدام قنوات تواصل واضحة ومنظمة لنشر المعلومات.

4. المسؤولية:

تحمل الجمعية مسؤولية الإفصاح عن المعلومات التي تؤثر على أصحاب المصالح والمتبرعين.

■ ثالثاً: المجالات المشمولة بالإفصاح

أ. الأنشطة المالية:

- نشر التقارير المالية السنوية، بما يشمل الإيرادات، النفقات، الفوائض، أو العجز.
- الإفصاح عن مصادر التمويل الرئيسية وأوجه الصرف.
- تقديم ميزانيات مدققة من قبل جهة محاسبية مستقلة.

ب. البرامج والمشاريع:

- الإفصاح عن تفاصيل البرامج والمشاريع الجارية، بما في ذلك أهدافها، ميزانياتها، وفئات المستفيدين.
- تقديم تقارير دورية عن تقدم المشاريع ومدى تحقيق أهدافها.

ج. الحوكمة والإدارة:

- الإفصاح عن الهيكل التنظيمي للجمعية وأسماء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- توضيح آليات اتخاذ القرار وإدارة الموارد.

د. السياسات والإجراءات:

- نشر السياسات المعتمدة التي تؤثر على أصحاب المصالح، مثل سياسات التبرعات، الحوكمة، ومكافحة الفساد.

■ رابعاً: آليات الإفصاح

- أ. التقارير السنوية: إصدار تقرير سنوي يحتوي على ملخص شامل عن الأداء المالي والإداري والأنشطة.

- ب. الموقع الإلكتروني: استخدام الموقع الإلكتروني كأداة لنشر المعلومات والتقارير بشكل دوري.

ج . الاجتماعات العامة: تنظيم اجتماعات دورية مع أصحاب المصالح والمتبرعين لتقديم المعلومات والرد على الاستفسارات.

د . وسائل الإعلام: استخدام وسائل الإعلام والمنصات الاجتماعية لنشر البيانات الرئيسية.

■ خامساً: الإجراءات التنفيذية

1. إعداد خطة إفصاح سنوية تتضمن جدولاً زمنياً للأنشطة المطلوبة.
2. تعيين مسؤول داخل الجمعية للإشراف على تنفيذ سياسات الإفصاح والشفافية.
3. مراجعة جميع البيانات قبل نشرها لضمان دقتها وصحتها.

■ سادساً: الالتزام القانوني

- الالتزام بجميع القوانين واللوائح المحلية والدولية ذات الصلة بالإفصاح والشفافية.
- التعاون مع الجهات الرقابية لتقديم المعلومات عند الطلب.

■ سابعاً: العقوبات

- أي تلاعب أو إخفاء للمعلومات يعد انتهاكاً للسياسة ويؤدي إلى اتخاذ إجراءات قانونية وإدارية بحق المسؤولين.

■ ثامناً: المراجعة والتحديث

يتم مراجعة هذه السياسة سنوياً لضمان توافقها مع التغيرات في القوانين أو متطلبات أصحاب المصالح.

■ تاسعاً: المسؤوليات

1. مجلس الإدارة: الإشراف العام على تطبيق السياسة.
2. الإدارة التنفيذية: تنفيذ الإجراءات اليومية المتعلقة بالإفصاح والشفافية.

3. الموظفون: الالتزام بتوفير المعلومات الدقيقة المتعلقة بأنشطتهم عند الطلب.

الخاتمة

تلتزم جمعية الرعاية الإسلامية بتطبيق هذه السياسة لتعزيز الثقة مع أصحاب المصالح وضمان إدارة مواردها بفاعلية ونزاهة



سياسة تضارب المصالح



ثانياً: سياسة تضارب المصالح

المقدمة

تؤكد جمعية الرعاية الإسلامية على أهمية الالتزام بأعلى معايير النزاهة والشفافية في كافة أنشطتها وقراراتها. وتهدف هذه السياسة إلى تحديد وتوضيح الإرشادات الواجب اتباعها لتجنب تضارب المصالح، وضمان التزام جميع الأطراف بمصلحة الجمعية فوق أي مصلحة شخصية أو مهنية.

■ أولاً: أهداف السياسة

1. حماية مصالح الجمعية من أي تضارب محتمل قد يؤثر على قراراتها أو سمعتها.
2. تعزيز الثقة في نزاهة الجمعية ومصادقيتها أمام المستفيدين والداعمين وأصحاب المصلحة.
3. وضع إطار واضح للإبلاغ عن تضارب المصالح المحتمل ومعالجته بفعالية.

■ ثانياً: نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع أعضاء الجمعية، بما في ذلك:

1. أعضاء مجلس الإدارة.
2. الموظفين والمتطوعين.
3. أي شخص أو جهة لديها علاقة تعاقدية أو تعاونية مع الجمعية.

■ ثالثاً: تعريف تضارب المصالح

تضارب المصالح هو أي موقف قد يؤثر فيه انحياز شخصي أو مالي أو عائلي أو أي مصلحة أخرى لفرد أو جهة على قراراته أو أفعاله المرتبطة بأنشطة الجمعية.

تشمل حالات تضارب المصالح المحتملة، على سبيل المثال لا الحصر:

1. استغلال الموارد المالية للجمعية لأغراض شخصية.
2. تقديم توصيات أو قرارات تفضل مصلحة شخصية أو لشخص قريب.
3. الدخول في تعاقدات مع جهات يمتلكها أو يديرها أفراد من أسرة الموظف أو عضو مجلس الإدارة.

■ رابعاً: المسؤوليات

5.1 مسؤولية أعضاء الجمعية

- الالتزام بتحديد وتجنب أي تضارب للمصالح، والإفصاح الفوري عن أي حالة محتملة لتضارب المصالح.
- التصرف دائماً بما يخدم مصالح الجمعية وأهدافها، وتجنب المواقف التي قد تؤدي إلى الانحياز.

2 مسؤولية الإدارة

- توفير التدريب والتوعية للموظفين حول أهمية تجنب تضارب المصالح وآليات الإبلاغ عنه.
- مراجعة حالات تضارب المصالح المبلغة واتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجتها.

■ خامساً: الإبلاغ عن تضارب المصالح

- يتعين على جميع العاملين وأعضاء مجلس الإدارة إبلاغ الإدارة فوراً عن أي تضارب محتمل في المصالح. يتم الإبلاغ من خلال:
- 1. تعبئة نموذج الإفصاح عن تضارب المصالح.
- 2. إرسال نموذج الإفصاح إلى رئيس مجلس الإدارة أو الشخص المسؤول عن متابعة هذه السياسة.

■ سادساً: إجراءات التعامل مع حالات تضارب المصالح

1 التقييم والتحقيق

- يتم تشكيل لجنة لتقييم الحالة المبلغة، وتحديد ما إذا كانت تشكل تضارباً فعلياً أو محتملاً في المصالح.
- تقوم اللجنة بجمع المعلومات والأدلة ذات الصلة لضمان الشفافية في عملية التحقيق.

2 اتخاذ الإجراءات

- في حالة إثبات تضارب المصالح، تتخذ الجمعية الإجراءات اللازمة لمعالجة الحالة، والتي قد تشمل:

- التنبيه: تنبيه الموظف أو العضو بتجنب الممارسات المخالفة.
- التنجي: مطالبة الموظف أو العضو بالتنجي عن اتخاذ قرارات أو تقديم توصيات تتعلق بالحالة.
- الفصل: في حالات التضارب الجسيمة التي تؤثر على سمعة الجمعية أو تسبب ضرراً كبيراً، يمكن إنهاء الخدمة.

■ سابعاً: المحظورات المتعلقة بتضارب المصالح

1 العقود والمعاملات المالية

يحظر على أعضاء الجمعية الدخول في أي تعاملات مالية مع الجمعية أو مع موردين أو عملاء، إذا كانت هناك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له أو لأحد أفراد أسرته.

2 استغلال الموارد

يحظر استخدام ممتلكات أو موارد الجمعية لأي غرض شخصي، إلا بموافقة مسبقة من الإدارة في حالات محددة.

3 قبول الهدايا والمكافآت

لا يجوز لأي عضو قبول هدايا أو مكافآت من أي جهة لديها علاقة أو تعامل مع الجمعية، إذا كان من الممكن أن تؤثر هذه الهدايا على قراراته.

■ ثامناً: السرية وحماية المبلغين

تلتزم الجمعية بسرية جميع البلاغات المتعلقة بتضارب المصالح، وضمان حماية المبلغين من أي انتقام أو تمييز.

■ تاسعاً: مراجعة وتحديث السياسة

تخضع هذه السياسة لمراجعة دورية من قبل مجلس الإدارة، وتحديثها حسب الحاجة لضمان توافقيها مع القوانين المحلية وأفضل الممارسات.

عاشراً: العقوبات

في حال عدم الامتثال لسياسة تضارب المصالح، يحق للجمعية اتخاذ إجراءات تأديبية بحق العضو المخالف، والتي قد تشمل التنبيه أو الفصل النهائي حسب جسامة المخالفة.

الخاتمة

تساهم سياسة تضارب المصالح في دعم الشفافية والنزاهة، وتوجيه أعضاء الجمعية نحو تحقيق أهدافها الخيرية النبيلة، وضمان الالتزام بالمسؤولية المجتمعية والأخلاقية.



جَمْعِيَّةُ الرِّعَايَةِ الْإِسْلَامِيَّةِ
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة أخلاقيات العمل والسلوك المهني



ثالثاً : سياسة أخلاقيات العمل والسلوك المهني

المقدمة

تلتزم جمعية الرعاية الإسلامية بقيم العمل الخيري الإسلامي، وتسعى لتعزيز بيئة عمل تعكس أخلاقيات العمل الخيري، وتدعم كفاءة وأخلاقيات فريق العمل النسائي وتوجه جهوده لخدمة المجتمع. تهدف هذه السياسة إلى تقديم إرشادات واضحة لأعضاء وموظفات الجمعية في تعاملاتهم اليومية داخل وخارج الجمعية، متوافقة مع القيم الإسلامية.

■ أولاً : أهداف السياسة

1. إرساء قواعد أخلاقية وسلوكية تتماشى مع قيم العمل الإسلامي.
2. تعزيز بيئة عمل تتسم بالاحترام، النزاهة، والأمانة.
3. التأكيد على الالتزام بالمسؤوليات الاجتماعية والدينية، وتقديم خدمة مهنية وداعمة للمجتمع.
4. حماية سمعة الجمعية وتعزيز ثقة المجتمع بمبادئها وأخلاقياتها.

■ ثانياً : نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع التعاملات في الجمعية، بما في ذلك الموظفين، المتطوعات، وأعضاء مجلس الإدارة، وتشمل جميع الأنشطة المتعلقة بالجمعية.

■ ثالثاً : القيم الأساسية

1. الالتزام بالقيم الإسلامية: اتباع تعاليم الإسلام في جميع التعاملات المهنية والشخصية داخل الجمعية وخارجها.
2. النزاهة والأمانة: الالتزام بالصدق والأمانة في العمل، والتصرف بشفافية في جميع التعاملات.
3. الاحترام المتبادل: احترام جميع التعاملات والزميلات والمستفيدات.
4. العدالة والمساواة: التعامل مع الجميع بعدل ومساواة دون تمييز.
5. الالتزام بالقوانين: احترام القوانين الكويتية، والالتزام بلوائح وأنظمة الجمعية.

■ رابعاً : مدة الاحتفاظ بالوثائق

تحدد مدة الاحتفاظ بناءً على نوع الوثيقة وحساسيتها.

■ خامساً: قواعد السلوك المهني

1. النزاهة والأمانة:

- التصرف بنزاهة وشفافية في جميع الأنشطة والمعاملات داخل الجمعية.
- تجنب أي تضارب مصالح والإفصاح عن أي مصالح شخصية قد تؤثر على قرارات الجمعية.

2. السرية وحماية المعلومات:

- الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالمستفيدين والعاملات، وعدم الإفصاح عنها إلا بإذن رسمي.
- استخدام الوثائق والمعلومات المتاحة للأغراض المهنية فقط.

3. الاحترام في التعامل:

- التعامل مع الزميلات والمستفيدات والداعمين باحترام ومراعاة، بغض النظر عن خلفياتهم أو ثقافتهم.
- الامتناع عن أي شكل من أشكال التمييز أو التحرش أو السلوك غير المهني.

4. الالتزام بقواعد اللباس الإسلامي:

- الالتزام باللباس الإسلامي المحتشم خلال ساعات العمل وداخل مقر الجمعية وفي الفعاليات التي تنظمها الجمعية.

5. الالتزام بالتعليمات والسياسات:

- الالتزام بجميع السياسات والإجراءات الداخلية للجمعية، بما فيها ساعات العمل وضوابط الأمان.
- تنفيذ المهام بتفانٍ وجدية والمساهمة في تحقيق أهداف الجمعية.

6. استخدام موارد الجمعية بمسؤولية:

- استخدام موارد الجمعية (المكاتب، الأدوات، الأموال) بشكل مسؤول ومقتصد وللأغراض المتعلقة بالعمل فقط.

- تجنب إهدار الموارد، وضمان الحفاظ على الممتلكات والأدوات التي توفرها الجمعية.

7. الشفافية في الأمور المالية :

- الامتناع عن قبول الهدايا أو المكافآت الشخصية التي قد تؤثر على اتخاذ قرارات موضوعية.
- توثيق جميع المعاملات المالية لضمان الشفافية وتسهيل المراجعة عند الحاجة.

سادساً : الإبلاغ عن المخالفات

- تشجع الجمعية جميع العاملين على الإبلاغ عن أي انتهاك لهذه السياسة عبر الإجراءات التالية:
- الإبلاغ الداخلي: يتم إبلاغ المشرف المباشر عن المخالفات، أو رفع الأمر للإدارة.
- السرية: تلتزم الجمعية بسرية جميع البلاغات، وضمان حماية المبلغة من أي تمييز أو انتقام.

سابعاً : آليات التحقيق والتصرف

- التحقيق في أي شكاوى بشأن انتهاكات لأخلاقيات العمل من قبل لجنة خاصة تضمن النزاهة.
- اتخاذ إجراءات مناسبة في حال ثبوت المخالفة، مثل التحذير، أو تعليق الخدمة، أو الفصل في المخالفات الجسيمة.

ثامناً : الالتزام بالعقوبات

- تتخذ الجمعية الإجراءات التالية حسب نوع المخالفة:
- التحذير والتنبيه: في حالة المخالفات البسيطة.
- الإنذار الكتابي: للمخالفات المتكررة.
- الفصل النهائي: في حال المخالفات الجسيمة التي تؤثر سلباً على سمعة الجمعية.

تاسعاً: التوعية والتدريب

- تنظيم دورات تدريبية حول الأخلاقيات المهنية لجميع العاملين لتعزيز الوعي بمسؤولياتهم.
- توفير مواد توعوية تشرح قواعد السلوك المهني بشكل دوري.

عاشراً : مراجعة وتحديث السياسة

- يتم مراجعة هذه السياسة سنوياً لضمان مواكبة التطورات القانونية والمجتمعية، وتحديثها عند الحاجة لتعكس قيم الجمعية والتزاماتها الأخلاقية.

■ الخاتمة

تمثل هذه السياسة إطاراً لأخلاقيات العمل وقواعد السلوك المهني، مما يعزز بيئة عمل تدعم القيم الإسلامية والمهنية لجمعية الرعاية الإسلامية كونها جمعية عمل خيري نسائي مؤسسة منذ عام 1982 ، وتحمي سمعتها، وتدعم جهود العاملين لخدمة المجتمع بكل احترام وأمانة.



جمعية الرعاية الإسلامية
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة الرقابة المالية



رابعاً : سياسة الرقابة المالية

المقدمة

تهدف سياسة الرقابة المالية إلى ضمان إدارة الموارد المالية لجمعية الرعاية الإسلامية بكفاءة وشفافية، مع الالتزام بالقوانين المحلية واللوائح التنظيمية الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية. تعزز هذه السياسة الثقة لدى المتبرعين والمستفيدين وتضمن توجيه الأموال بشكل صحيح نحو الأهداف الخيرية للجمعية.

■ أولاً : أهداف السياسة

- ضمان الامتثال للقوانين واللوائح المالية المعمول بها في دولة الكويت.
- تعزيز الشفافية في جميع العمليات المالية للجمعية.
- حماية أموال الجمعية من المخاطر المالية أو سوء الاستخدام.
- تحسين كفاءة إدارة الموارد المالية لضمان استدامة الأنشطة والمشاريع.
- تسهيل عمليات التدقيق الداخلي والخارجي.

■ ثانياً : المبادئ الأساسية

- **الشفافية:** الإفصاح عن جميع العمليات المالية وضمان وضوح التقارير المالية.
- **المسؤولية:** الالتزام بالممارسات المالية المسؤولة والحرص على حماية موارد الجمعية.
- **الامتثال:** التقيد بجميع القوانين واللوائح الوطنية المتعلقة بالإدارة المالية.
- **المساءلة:** تحميل كل فرد مسؤول عن الأموال الموكلة إليه أو العمليات المالية.

■ ثالثاً : المحاور الرئيسية لسياسة الرقابة المالية

1 - الميزانية والتخطيط المالي:

- إعداد ميزانية سنوية شاملة تحدد جميع الإيرادات والمصروفات المتوقعة.
- مراجعة واعتماد الميزانية من قبل مجلس الإدارة قبل البدء بتنفيذها.
- مراقبة الالتزام بالميزانية وتوثيق أي تعديلات عليها.

2 - الإيرادات:

- توثيق جميع مصادر الدخل بدقة، بما في ذلك التبرعات، والمنح، والعوائد الوقفية.
- إنشاء سجلات واضحة لكل متبرع ومبلغ التبرع والغرض المخصص له.
- إصدار إيصالات رسمية لجميع التبرعات وتسجيلها في النظام المالي.

3 - المصروفات:

- وضع آليات صارمة لضمان أن جميع المصروفات تمت وفقًا للميزانية المعتمدة.
- الموافقة المسبقة على المصروفات الكبيرة من قبل المدير المالي أو مجلس الإدارة.
- الاحتفاظ بجميع الفواتير والإيصالات لدعم كل عملية صرف.

4 - إدارة الإنفاق بكفاءة:

- ضبط المصاريف الإدارية بما يضمن توجيه أغلب الموارد إلى الأنشطة الخيرية.
- تطبيق ممارسات المشتريات المستدامة التي تراعي الجودة والتكلفة.

5 - إدارة النقد والحسابات البنكية:

- الاحتفاظ بأموال الجمعية في حسابات بنكية معتمدة بأسماء الجمعية فقط.
- وضع حدود لصلاحيات السحب والإيداع وفقًا للسياسات الداخلية.
- إجراء تسويات مصرفية شهرية ومراجعتها للتأكد من تطابق السجلات.

6 - التدقيق المالي:

- تعيين مدقق داخلي مستقل عن أمين الصندوق ومجلس الإدارة واللجان الفرعية للتحقق من صحة العمليات المالية بشكل دوري.
- التعاون مع مدققين خارجيين لإجراء مراجعات سنوية شاملة.
- معالجة أي ملاحظات أو توصيات ناتجة عن عمليات التدقيق بسرعة وفعالية..

7 - إدارة المخاطر المالية:

- تحديد وتحليل المخاطر المالية المحتملة ووضع خطط لتقليلها.
- التأمين على الأصول المالية المهمة.

- مراجعة السياسات المالية دورياً لضمان ملاءمتها للتغيرات.

■ رابعاً: الإجراءات العملية للرقابة المالية

1 - التوقعات والإجراءات المالية :

- تحديد صلاحيات التوقيع المالي بحيث تشمل توقيعين على الأقل للموافقات الكبرى.
- إعداد دليل إجراءات مالية مفصل لتحديد خطوات الموافقة والتنفيذ.

2 - الفصل بين المسؤوليات :

- عدم السماح للشخص نفسه بالتحكم الكامل في دورة مالية كاملة (مثال: الفصل بين من يوافق على الصرف ومن ينفذ الدفع).

3 - التوثيق وحفظ السجلات :

- الاحتفاظ بجميع المستندات المالية لمدة لا تقل عن 10 سنوات.
- ضمان تسجيل كل معاملة في النظام المحاسبي بدقة وفي الوقت المناسب.

4 - إعداد التقارير المالية:

- إعداد تقارير مالية شهرية وربع سنوية وسنوية لعرضها على مجلس الإدارة.
- توفير تقارير دورية للجهات الرقابية حسب متطلبات وزارة الشؤون الاجتماعية.

■ خامساً: الرقابة الداخلية

- المراجعة الدورية: إجراء مراجعات داخلية دورية لجميع العمليات المالية للتأكد من الالتزام بالسياسات.

- الإبلاغ عن المخالفات: وضع آلية سرية للإبلاغ عن أي مخالفات مالية أو اشتباه بسوء استخدام.

- المساءلة: التحقيق في أي تجاوزات مالية واتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المخالفين.

■ سادساً: المراجعة والتطوير

- مراجعة هذه السياسة سنوياً لضمان توافقها مع التغيرات في القوانين أو احتياجات الجمعية.

- تحديث السياسة بناءً على نتائج التدقيق أو التوصيات الواردة من الجهات الرقابية أو مجلس الإدارة.

■ سابعاً : الالتزام والمسؤوليات

1 – مجلس الإدارة

- الإشراف على تنفيذ هذه السياسة وضمان الامتثال لها.
- الموافقة على التقارير المالية والخطط السنوية.

2 – الإدارة المالية :

- تنفيذ جميع العمليات المالية وفقاً للسياسات والإجراءات المحددة.
- إعداد التقارير المالية الدورية ومتابعة أي مخالفات.
- الالتزام بتقديم المعلومات التي يحتاج لها موظفين اللجان المعنيين بالعمل لتنفيذ المهام الموكلين بها .

3 – الموظفين والمتطوعين :

- الالتزام بجميع التعليمات المالية المعتمدة.
- التعاون مع التدقيق الداخلي والخارجي وتوفير المعلومات المطلوبة.

■ الخاتمة

تؤكد جمعية الرعاية الإسلامية من خلال سياسة الرقابة المالية التزامها التام بالشفافية والمسؤولية في إدارة الموارد المالية، بما يعزز ثقة المتبرعين والمجتمع ويضمن تحقيق أهداف الجمعية الخيرية في خدمة المجتمع الكويتي .



جَمْعِيَّةُ الرِّعَايَةِ الْإِسْلَامِيَّةِ
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة التدقيق الداخلي



خامساً : سياسة التدقيق الداخلي

المقدمة

يهدف التدقيق الداخلي إلى تعزيز الرقابة والحوكمة داخل جمعية الرعاية الإسلامية من خلال تقييم الأنشطة والعمليات لضمان الالتزام بالقوانين واللوائح وتحقيق الكفاءة في استخدام الموارد. تسعى هذه السياسة إلى وضع إطار تنظيمي لعمل التدقيق الداخلي بما يساهم في تحقيق أهداف الجمعية بأعلى معايير الشفافية والمساءلة .

■ أولاً: أهداف السياسة

- ضمان الالتزام بالقوانين واللوائح التنظيمية الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية بدولة الكويت .
- تقييم كفاءة وفعالية العمليات المالية والإدارية في الجمعية .
- تعزيز الشفافية والثقة لدى المتبرعين وأصحاب المصلحة .
- تحديد المخاطر المحتملة ووضع التوصيات للحد منها.
- تحسين نظم الرقابة الداخلية والمساهمة في تطوير الأداء المؤسسي .

■ ثانياً: نطاق التدقيق الداخلي

يغطي التدقيق الداخلي جميع أنشطة الجمعية بما في ذلك:

- العمليات المالية مثل التبرعات، المصروفات، الحسابات البنكية، وإعداد التقارير المالية.
- إدارة المشاريع والبرامج الخيرية لضمان تحقيق أهدافها.
- الموارد البشرية والتأكد من الالتزام بسياسات التوظيف والأداء.
- الالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة بعمل الجمعية.

- تقييم المخاطر المرتبطة بالعمليات والمشاريع.

■ ثالثاً: استقلالية التدقيق الداخلي

- يتمتع فريق التدقيق الداخلي بالاستقلالية التامة في أداء مهامه، ويعمل مباشرة تحت إشراف مجلس الإدارة.

- لا يخضع فريق التدقيق لأي تأثيرات إدارية أثناء أداء مهامه لضمان الشفافية والحيادية.

■ رابعاً: مهام ومسؤوليات فريق التدقيق الداخلي

1 - مهام ومسؤوليات فريق التدقيق الداخلي:

- فحص السجلات المالية لضمان صحتها ودقتها.
- التحقق من الامتثال للإجراءات المالية والميزانية المعتمدة.

2 - مراجعة العمليات والإجراءات:

- التأكد من الالتزام بالسياسات الداخلية للجمعية.
- تقييم كفاءة وفعالية نظم الرقابة الداخلية.

3 - إدارة المخاطر:

- تحديد وتقييم المخاطر المحتملة التي قد تواجه الجمعية.
- تقديم توصيات للحد من المخاطر وتعزيز الحماية المالية والإدارية.

4 - إعداد التقارير:

- تقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن نتائج التدقيق والملاحظات والتوصيات.
- متابعة تنفيذ التوصيات لضمان تحسين الأداء.

5 - التوعية والتوجيه :

- تقديم ورش عمل وتوجيهات للإدارات المختلفة حول تحسين الإجراءات وتجنب الأخطاء .

■ خامساً: إجراءات التدقيق الداخلي

1 - وضع خطة التدقيق السنوية :

- إعداد خطة سنوية تغطي جميع الأنشطة والعمليات الرئيسية للجمعية .
- اعتماد الخطة من مجلس الإدارة.

2 - تنفيذ عمليات التدقيق :

- جمع وتحليل البيانات والمستندات ذات الصلة .
- إجراء مقابلات مع الموظفين والمسؤولين للحصول على فهم شامل للعمليات.

3 - تقييم الأداء :

- مقارنة الأداء الفعلي بالأهداف والخطط المعتمدة.
- تحديد أي فجوات أو نقاط ضعف في الأداء.

4 - إعداد التقارير :

- توثيق النتائج والتوصيات في تقرير واضح ومفصل .
- تقديم التقرير إلى مجلس الإدارة أو اللجنة المختصة .

5 - متابعة التنفيذ:

- مراجعة الإجراءات التي اتخذت بناءً على التوصيات .
- إعداد تقرير متابعة لتقييم تأثير التحسينات .

■ سادساً: سرية المعلومات

- يلتزم فريق التدقيق الداخلي بالحفاظ على سرية جميع المعلومات والبيانات التي يتم الاطلاع عليها أثناء أداء مهامه.
- لا يجوز استخدام المعلومات التي يتم جمعها إلا للأغراض المرتبطة بعملية التدقيق .

■ سادساً: المراجعة والتطوير

- يتم مراجعة سياسة التدقيق الداخلي بشكل دوري لضمان توافقها مع التغيرات في القوانين واحتياجات الجمعية .
- يتم تحديث الإجراءات والممارسات بناءً على التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات في مجال التدقيق .

■ ثامناً : الالتزام والمسؤوليات

1 – مجلس الإدارة :

- الإشراف على عمل فريق التدقيق الداخلي واعتماد التقارير والخطط .
- توفير الدعم اللازم لتنفيذ توصيات التدقيق .

2 – فريق التدقيق الداخلي :

- تنفيذ المهام وفق الخطة المعتمدة والحفاظ على معايير النزاهة والشفافية .
- تقديم تقارير دقيقة وموضوعية إلى مجلس الإدارة.

3 – الموظفين والإداريين :

- التعاون مع فريق التدقيق الداخلي وتقديم المستندات والمعلومات المطلوبة.

- تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية اللازمة .

■ الخاتمة

تسعى جمعية الرعاية الإسلامية من خلال سياسة التدقيق الداخلي إلى تعزيز كفاءة الأداء وتحقيق الشفافية والالتزام بأفضل الممارسات في إدارة الموارد المالية والإدارية. إن تطبيق هذه السياسة يضمن تحقيق أهداف الجمعية الخيرية بثقة واستدامة.



جمعية الرعاية الإسلامية
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة إدارة المخاطر



سادساً : سياسة إدارة المخاطر

المقدمة

تسعى جمعية الرعاية الإسلامية إلى تطبيق سياسة فعالة لإدارة المخاطر لتحديد وتقييم وإدارة المخاطر التي قد تواجهها في تحقيق أهدافها ورسالتها. تعزز هذه السياسة القدرة على التكيف مع التحديات، حماية الموارد، وضمان استمرارية الأعمال الخيرية بما يتماشى مع القيم الإسلامية.

■ أولاً: هدف السياسة

1. حماية الجمعية من المخاطر المحتملة التي قد تعيق تحقيق أهدافها.
2. ضمان استمرارية الخدمات الخيرية والتنموية.
3. تعزيز الثقة لدى المتبرعين، الشركاء، والمستفيدين.
4. التزام الجمعية بمعايير الحوكمة والإدارة الرشيدة.

■ ثانياً: مبادئ إدارة المخاطر

1. **الشمولية:** تغطي السياسة جميع أنواع المخاطر، بما في ذلك المالية، التشغيلية، القانونية، البيئية، والسمعة.
2. **الوقائية:** تركز على استباق المشكلات قبل وقوعها.
3. **المرونة:** تمكن الجمعية من التعامل بفعالية مع المخاطر غير المتوقعة.
4. **الشفافية:** وضوح العمليات المتعلقة بإدارة المخاطر مع الشركاء وأصحاب المصلحة.
5. **القيم الإسلامية:** الالتزام بمبادئ الأمانة، العدل، والعمل الجماعي.

■ ثالثاً: خطوات إدارة المخاطر

1 : تحديد المخاطر

تحديد أنواع المخاطر التي قد تواجه الجمعية ومنها : _

- مالية: نقص التمويل أو سوء إدارة الموارد.
- تشغيلية: تأخير المشاريع أو تعطيل الأنشطة.
- قانونية: عدم الامتثال للقوانين المحلية أو الدولية.
- السمعة: قضايا تؤثر سلباً على صورة الجمعية.

- الأمن والسلامة: مخاطر تتعلق بسلامة الموظفين أو المستفيدين.

2: تقييم المخاطر

- تقييم المخاطر بناءً على:
- احتمالية الحدوث: مدى احتمال وقوع الخطر.
- شدة التأثير: مدى تأثيره على الجمعية.
- الأولوية: ترتيب المخاطر حسب خطورتها للتعامل مع الأهم أولاً.

3: تحليل المخاطر

- تصنيف المخاطر باستخدام مصفوفة الاحتمالية والأثر:
- مخاطر منخفضة: تأثير محدود.
- مخاطر متوسطة: تحتاج إلى مراقبة وتخطيط.
- مخاطر عالية: تتطلب تدخلاً عاجلاً وخطة شاملة للسيطرة.

4: تخطيط الاستجابة للمخاطر

- وضع خطط واضحة للاستجابة لكل نوع من المخاطر:
- التجنب: تجنب الأنشطة التي قد تؤدي إلى المخاطر.
- التخفيف: تقليل احتمال حدوث الخطر أو تخفيف تأثيره.
- النقل: تحويل بعض المخاطر إلى أطراف أخرى (مثل التأمين).
- القبول: تحمل المخاطر إذا كان تأثيرها محدوداً ويمكن التعامل معه.

5: مراقبة المخاطر وإدارتها

- إنشاء نظام متابعة مستمر لتحديث تقييم المخاطر وخطط السيطرة.
- تكليف فريق أو لجنة خاصة بمتابعة إدارة المخاطر.

■ رابعاً: إجراءات تقييم المخاطر

- جمع البيانات: جمع المعلومات المتعلقة بالمخاطر المحتملة من الموظفين، التقارير الميدانية، والمتبرعين.

- تحديد الأولويات: تصنيف المخاطر حسب الأثر والاحتمالية.
- تحليل الفجوات: تحديد أي نقاط ضعف أو ثغرات في أنظمة الجمعية.
- إعداد تقارير تقييم المخاطر: توثيق النتائج ومشاركتها مع الإدارة العليا.

خامساً: إجراءات السيطرة على المخاطر

1 - الإجراءات الوقائية:

- إعداد خطط طوارئ لجميع المشاريع.
- تدريب الموظفين على التعامل مع الحالات الطارئة.
- التأكد من الامتثال الكامل للوائح والقوانين المحلية.

2 - الإجراءات التفاعلية:

- إنشاء فريق عمل مختص للتعامل مع المخاطر عند حدوثها.
- التواصل السريع مع الأطراف ذات العلاقة لإيجاد حلول فورية.
- مراجعة وتحديث الإجراءات استناداً إلى الدروس المستفادة من الحالات السابقة.

3 . الإجراءات التصحيحية:

- التحقيق في أسباب المخاطر التي حدثت.
- اتخاذ خطوات لضمان عدم تكرار المخاطر نفسها.
- توثيق الإجراءات لضمان وجود مرجعية مستقبلية.

سادساً: دور الإدارة في إدارة المخاطر

1 _ مجلس الإدارة:

- وضع استراتيجية واضحة لإدارة المخاطر.
- مراجعة وتحديث سياسة إدارة المخاطر بانتظام.

2 _ إدارة الموارد البشرية:

- تدريب الموظفين على مفهوم إدارة المخاطر وأدواته.

3 _ لجنة إدارة المخاطر:

- متابعة تنفيذ خطة إدارة المخاطر.
- تقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.

■ سابعاً : تقييم فعالية إدارة المخاطر:

- إجراء مراجعة دورية لخطط إدارة المخاطر.
- قياس مدى تقليل احتمالية وقوع المخاطر أو تخفيف آثارها.
- تحسين الإجراءات بناءً على التغذية الراجعة والتغيرات الخارجية.

الخاتمة

سياسة إدارة المخاطر في جمعية الرعاية الإسلامية تساهم في تحقيق استقرار العمل الخيري، ضمان استمراريته، وتقليل التحديات المحتملة، مع الالتزام بقيم العدل والأمانة والعمل بروح الفريق لتحقيق رسالة الجمعية في خدمة المجتمع.



جمعية الرعاية الإسلامية
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة الموارد البشرية



سابعاً : سياسة الموارد البشرية

المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى توفير إطار تنظيمي لإدارة الموارد البشرية بجمعية الرعاية الإسلامية بما يضمن تحقيق أهدافها الخيرية والإنسانية، وتعزيز بيئة عمل عادلة ومحفزة لجميع الموظفين ومجلس الإدارة.

أولاً : أهداف السياسة

1. ضمان الامتثال لقوانين وزارة الشؤون الاجتماعية بدولة الكويت.
2. تعزيز بيئة عمل آمنة ومهنية تدعم التميز الوظيفي.
3. وضع آليات واضحة لإدارة شؤون الموظفين بما يحقق الكفاءة والشفافية.
4. دعم تطوير الكفاءات والمهارات الوظيفية للموظفات لتعزيز الأداء.

ثانياً : نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين العاملين في الجمعية وأعضاء مجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة عمل الجمعية الخيري والتطوعي.

ثالثاً : التوظيف

1 - الإجراءات:

- يتم التوظيف بناءً على الاحتياجات المحددة للجمعية.
- يشمل التوظيف مقابلات شخصية واختبارات عند الحاجة للتأكد من توافق الكفاءة مع المهام المطلوبة.

2 - العدالة والمساواة:

- تلتزم الجمعية بمبدأ تكافؤ الفرص دون تمييز بناءً على العرق أو الدين أو الحالة الاجتماعية.

3 - العقود:

- توقع الجمعية عقود عمل واضحة تشمل شروط العمل والواجبات والحقوق، وفقاً لقوانين العمل المعمول بها في الكويت.

رابعاً : الحوكمة الإدارية

1 - ساعات العمل والإجازات :

- ساعات العمل: تحدد وفق طبيعة العمل ومتطلباته، مع احترام اللوائح الداخلية لجمعية الرعاية الإسلامية .

- الإجازات: تمنح إجازات سنوية وإجازات رسمية وفق القوانين المعمول به بدولة الكويت

2 - المتابعة والتقييم :

- يتم تقييم أداء الموظفين بشكل دوري وفق معايير واضحة تشمل الكفاءة والالتزام.
- توثيق أداء الموظفين للمساهمة في تطويرهم المهني.

خامساً: التدريب والتطوير

- تشجع الجمعية المشاركة في البرامج التدريبية لتعزيز مهارات الموظفين وتطوير أدائهم الوظيفي.
- يمكن تقديم برامج تدريب داخلية أو إرسال الموظفين لورش عمل ودورات تدريبية بالتنسيق مع جهات معتمدة.

سادساً: التعويضات والمزايا

1 - الرواتب

- تحدد الرواتب وفق طبيعة المهام والمسؤوليات الموكلة للموظفات، مع الالتزام بحدود الميزانية الخاصة بالجمعية.

2- المزايا

- تمنح الجمعية مزايا إضافية مثل المكافآت والحوافز بناءً على الأداء والإنجازات.

سابعاً: السلوك المهني

1 - مدونة السلوك

- الالتزام بالقيم الإسلامية والمبادئ الأخلاقية.
- احترام السرية في العمل وتجنب تضارب المصالح.

2 - الإجراءات التأديبية:

- تحدد الجمعية إجراءات واضحة للتعامل مع المخالفات لضمان النزاهة والعدالة.

ثامناً: إنهاء الخدمة

1 - الإجراءات:

- يتم إنهاء الخدمة بناءً على رغبة الموظفة أو الجمعية، وفقاً لشروط العقد والقوانين السارية .

2 - حقوق الموظفين :

- تُصرف جميع المستحقات المالية والإدارية عند انتهاء الخدمة وفق القوانين بدولة الكويت .

تاسعاً: الصحة والسلامة

- تلتزم الجمعية بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية للموظفين .
- توفير التدابير اللازمة لحماية الموظفين من أي مخاطر مهنية.

عاشراً : حوكمة العلاقة مع مجلس الإدارة

- يقوم مجلس الإدارة بمراقبة تنفيذ سياسات الموارد البشرية وتقديم الدعم اللازم لضمان نجاحها.
- يلتزم المجلس بدعم العمل الإداري والتشغيلي للجمعية بما يحقق أهدافها الخيرية.

الحادي عشر : مراجعة السياسة

- يتم مراجعة السياسة سنوياً لضمان توافقها مع المتطلبات القانونية واحتياجات الجمعية.
- يُحدث أي تعديل بناءً على توصيات الإدارة وموافقة مجلس الإدارة.

الخاتمة

تؤكد جمعية الرعاية الإسلامية على التزامها بإدارة مواردها البشرية بكفاءة وشفافية لتعزيز رسالتها الخيرية وتحقيق أهدافها بما يتماشى مع قيمها الإسلامية وقوانين دولة الكويت .



سياسة تنظيم العلاقات مع أصحاب العلاقات



ثامناً : سياسة تنظيم العلاقات مع أصحاب العلاقات

المقدمة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار تنظيمي يحدد طبيعة العلاقة بين جمعية الرعاية الإسلامية وأصحاب العلاقة، بما في ذلك المتبرعين، المستفيدين، والموردين. تهدف السياسة إلى ضمان الحقوق والواجبات لكل طرف وتعزيز الثقة بين الجمعية وشركائها.

■ أولاً: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تنظيم العلاقة بين الجمعية وأصحاب العلاقة على أسس الثقة والشفافية.
2. توضيح التزامات الجمعية تجاه المتبرعين، المستفيدين، والموردين.
3. توفير آلية واضحة لمعالجة الشكاوى وتسويتها بما يحفظ حقوق جميع الأطراف.

■ ثانياً: التزامات الجمعية تجاه المتبرعين

1. الشفافية في استخدام التبرعات: تلتزم الجمعية بتقديم تقارير دورية للمتبرعين حول كيفية استخدام تبرعاتهم وتأثيرها المباشر على المستفيدين.
2. الامتثال للغرض المخصص: إذا تم تخصيص التبرع لغرض محدد، تتعهد الجمعية باستخدام التبرع وفقاً للغرض المحدد.
3. حماية معلومات المتبرعين: تحرص الجمعية على حماية بيانات المتبرعين وعدم مشاركتها مع أي طرف ثالث دون إذن مسبق.
4. التواصل المستمر: تلتزم الجمعية بالتواصل مع المتبرعين لإطلاعهم على أحدث المشاريع والإنجازات التي تحققت بفضل دعمهم.

■ ثالثاً: التزامات الجمعية تجاه المستفيدين

4. التعامل بإنسانية واحترام: تلتزم الجمعية بمعاملة جميع المستفيدين بكرامة واحترام دون تمييز.

5. الشفافية في تقديم الخدمات: تضمن الجمعية توضيح معايير الاستحقاق والشروط المطلوبة للحصول على خدماتها.

6. سرية البيانات الشخصية: تحافظ الجمعية على سرية بيانات المستفيدين، وتلتزم بعدم الكشف عنها إلا لأغراض محددة ووفقاً للقوانين بدولة الكويت .

7. التقييم والمتابعة: تقوم الجمعية بمتابعة حالة المستفيدين لضمان تلبية احتياجاتهم بأفضل طريقة ممكنة، وإجراء التعديلات المناسبة لتحسين الخدمة.

■ رابعاً : التزامات الجمعية تجاه الموردين

1. النزاهة في التعاقدات: تلتزم الجمعية بالتعامل بنزاهة وشفافية في جميع العقود المبرمة مع الموردين.

2. التزام السداد: تلتزم الجمعية بسداد المستحقات المالية للموردين ضمن الفترة المحددة في العقود الموقعة، مع مراعاة جودة وتسليم السلع أو الخدمات المتفق عليها.

3. احترام الخصوصية: تلتزم الجمعية بعدم مشاركة معلومات الموردين التجارية إلا للأغراض المتفق عليها.

4. ضمان بيئة عمل نزيهة: تشجع الجمعية على الالتزام بأخلاقيات العمل وعدم قبول الرشاوى أو الهدايا التي قد تؤثر على القرارات.

■ خامساً : التعويض في حالة الإخلال بالحقوق

1. التعويض للمتبرعين: إذا ثبت وجود سوء تصرف أو خطأ في استخدام التبرعات، تلتزم الجمعية بإجراء التحقيق اللازم وإعادة التبرعات غير المستخدمة أو المتبقية إلى المتبرعين، أو توجيهها إلى مشاريع بديلة بموافقة المتبرع.

2. التعويض للمستفيدين: في حالة إخلال الجمعية بتقديم الخدمة المتفق عليها، تلتزم بإيجاد بديل مناسب أو تقديم تعويض معقول للمستفيدين المتضررين.

3. التعويض للموردين: إذا حدث إخلال بالالتزامات التعاقدية من طرف الجمعية تجاه الموردين، تلتزم بتقديم التعويض المالي المتفق عليه وفق العقد.

■ سادساً: آلية التعامل مع الشكاوى

1. استقبال الشكاوى: يتم توفير قنوات مخصصة لاستقبال شكاوى المتبرعين، المستفيدين، والموردين، وتشمل البريد الإلكتروني، الهاتف، والنماذج الإلكترونية.
2. التسجيل والتوثيق: يتم تسجيل الشكاوى وتوثيقها بشكل منظم، مع توضيح كل تفاصيل الشكاوى وتاريخها.
3. التحقق والتحليل: تقوم الجمعية بتحليل الشكاوى والتحقق من صحتها من خلال التواصل مع الأطراف المعنية.
4. حل الشكاوى: تعمل الجمعية على حل الشكاوى بسرعة وبشفافية، وتقديم التعويض أو الحل المناسب في حال ثبت الخطأ.
5. التغذية الراجعة: يتم إبلاغ المشتكي بنتيجة الشكاوى والإجراءات المتخذة لضمان الرضا وتحسين العلاقة مع الجمعية.

■ سابعاً: السرية

تلتزم الجمعية بالحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالشكاوى وجميع الإجراءات التي يتم اتخاذها لحلها، وذلك لضمان خصوصية جميع الأطراف.

■ ثامناً: المراجعة والتحديث

يتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري لضمان توافقها مع الأنظمة والقوانين المعمول بها، ولتحسين عمليات التواصل مع أصحاب العلاقة.

■ تاسعاً: مراجعة وتحديث السياسة

تخضع هذه السياسة لمراجعة دورية من قبل مجلس الإدارة، وتحديثها حسب الحاجة لضمان توافقها مع القوانين المحلية وأفضل الممارسات.

■ عاشراً: الموافقة

تسري هذه السياسة بعد موافقة مجلس الإدارة، ويلتزم جميع العاملين في الجمعية باتباعها لضمان أفضل علاقة مع أصحاب العلاقة وتحقيق الأهداف الإنسانية والخيرية للجمعية.

الخاتمة

تؤكد جمعية الرعاية الإسلامية من خلال هذه السياسة التزامها بتعزيز علاقات قوية ومستدامة مع جميع أصحاب العلاقة، سواء كانوا متبرعين، مستفيدين، أو موردين. وتلتزم الجمعية بالعمل بشفافية، نزاهة، واحترافية لضمان حماية حقوق جميع الأطراف وتحقيق رسالتها الإنسانية في خدمة المجتمع. تُعد هذه السياسة إطارًا مرجعيًا أساسيًا يُسهم في بناء الثقة، وتشجيع الشراكات الفاعلة، وتحسين استجابة الجمعية لاحتياجات أصحاب العلاقة وتوقعاتهم. ستظل الجمعية ملتزمة بمراجعة وتحديث هذه السياسة بشكل دوري لضمان تماشيها مع أفضل الممارسات والمعايير الأخلاقية لتحقيق الأهداف الخيرية بأعلى مستوى من الكفاءة والمسؤولية.



سياسة الامتثال



تاسعاً : سياسة الامتثال

المقدمة

تلتزم جمعية الرعاية الإسلامية بدولة الكويت بضمان الامتثال الكامل لجميع القوانين والأنظمة المحلية والدولية ذات الصلة. تهدف هذه السياسة إلى تحديد مبادئ وأساليب تنفيذ الامتثال في الجمعية لضمان الحفاظ على سمعتها، وحماية أموال المتبرعين، وتعزيز الشفافية، وتعزيز الاستدامة في عمل الجمعية. كما تضمن هذه السياسة التزام الجمعية بالممارسات الأخلاقية والمهنية في جميع أنشطتها وبرامجها الخيرية.

■ أولاً : أهداف السياسة

تهدف سياسة الامتثال إلى:

1. ضمان الامتثال الكامل للقوانين واللوائح المحلية والدولية المعمول بها في دولة الكويت.
2. دعم وتحفيز ثقافة الشفافية والمساءلة داخل الجمعية.
3. تعزيز ممارسات النزاهة والعدالة في جميع الأنشطة المتعلقة بالجمعية.
4. تحديد مسؤوليات وواجبات جميع المعنيين لضمان التزام الجمعية بأفضل معايير الامتثال.
5. توفير إطار عمل مناسب لإدارة المخاطر القانونية والتنظيمية.

■ ثانياً : نطاق السياسة

تنطبق سياسة الامتثال على جميع الأنشطة التي تقوم بها الجمعية، بما في ذلك:

1. جمع التبرعات المالية.
2. تنفيذ المشاريع والبرامج الخيرية.
3. التعامل مع المتبرعين، المستفيدين، والموردين.
4. الالتزام باللوائح المحلية المتعلقة بحماية البيانات، والضرائب، والتمويل.
5. الحفاظ على البيئة التحتية والأمن السيبراني.

■ ثالثاً : الالتزام بالقوانين واللوائح المحلية والدولية

1. الامتثال للقوانين الكويتية: تلتزم الجمعية بكافة القوانين واللوائح المحلية في دولة الكويت، بما في ذلك قوانين الجمعيات الخيرية، والضرائب، والمحاسبة، والحفاظ على الشفافية.
2. الامتثال للمعايير الدولية: تلتزم الجمعية بأفضل الممارسات واللوائح الدولية المتعلقة بالأنشطة الخيرية، مثل قوانين مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (AML/CFT).
3. الامتثال لأخلاقيات العمل: تلتزم الجمعية بمبادئ النزاهة والشفافية في جميع التعاملات، كما تحرص على التزام الموظفين والمتعاونين بسياسات مكافحة الفساد.

■ رابعاً: آلية تنفيذ الامتثال

1. إعداد وتدريب الموظفين: تلتزم الجمعية بتدريب جميع الموظفين والفرق المعنية على مبادئ وأسس الامتثال، مع ضمان وعيهم الكامل بالقوانين والسياسات ذات الصلة.
2. مراقبة وتقييم الامتثال: تقوم الجمعية بتطبيق نظام لمراقبة الامتثال لضمان تطبيق السياسة بفعالية. يشمل ذلك مراجعة العمليات والتدقيق الداخلي المنتظم.
3. الإبلاغ عن المخالفات: تتيح الجمعية لجميع أصحاب العلاقة (موظفين، متبرعين، مستفيدين) الإبلاغ عن أي ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية عبر قنوات شكاوى رسمية.
4. إجراءات تصحيحية: في حال اكتشاف مخالفة أو انتهاك، سيتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لضمان معالجة الموقف بشكل قانوني وأخلاقي.

■ خامساً: إدارة المخاطر

1. التقييم المستمر للمخاطر: تلتزم الجمعية بتقييم المخاطر القانونية والتنظيمية بشكل دوري لضمان امتثالها للقوانين المحلية والدولية.
2. إعداد خطط الطوارئ: سيتم وضع خطط طوارئ للتعامل مع الحالات الطارئة التي قد تؤثر على العمليات الخيرية، بما في ذلك الكشف عن سوء استخدام الأموال أو المخالفات القانونية.
3. التقارير الدورية: تلتزم الجمعية بتقديم تقارير دورية إلى الجهات المعنية حول التزامها بالامتثال، بما في ذلك إدارة المخاطر وتنفيذ السياسات.

سادساً: التعامل مع التبرعات

تلتزم الجمعية باتخاذ تدابير أمنية لحماية البيانات الشخصية من الوصول غير المصرح به، الفقدان، أو التلاعب، وتشمل:

1. استخدام تقنيات التشفير: لحماية البيانات أثناء نقلها وتخزينها.
2. تقييد الوصول: بحيث يمكن فقط للموظفين المخولين الوصول إلى البيانات الحساسة.
3. تدريب الموظفين: حول أفضل الممارسات في مجال حماية البيانات والخصوصية.

سابعاً: حماية البيانات

تلتزم الجمعية بحماية البيانات الشخصية للمتبرعين والمستفيدين، وذلك من خلال:

1. تطبيق قوانين حماية البيانات: الالتزام بكافة القوانين المتعلقة بحماية البيانات الشخصية في دولة الكويت، وكذلك المعايير الدولية المتعلقة بحماية البيانات.
2. استخدام تقنيات الأمان: ضمان حماية البيانات الحساسة عبر استخدام تقنيات الأمان والتشفير المتطورة.

ثامناً: الشفافية والمساءلة

1. التقارير المالية: تلتزم الجمعية بتقديم تقارير مالية سنوية مدققة وشفافة توضح كيفية استخدام التبرعات في المشاريع والبرامج الخيرية.
2. المساءلة أمام الجهات الرقابية: تلتزم الجمعية بتقديم تقارير دورية إلى الجهات الحكومية المعنية مثل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل، وهيئات الرقابة المعتمدة.

تاسعاً: التعامل مع الشكاوى والانتهاكات

1. قنوات الشكاوى: توفر الجمعية آليات فعالة لإبلاغ الشكاوى والانتهاكات المحتملة، مثل الخطوط الساخنة، البريد الإلكتروني، والنماذج الإلكترونية.

2. التحقيق في الانتهاكات: تتعهد الجمعية بالتحقيق الفوري في أي شكاوى متعلقة بالامتثال واتخاذ الإجراءات اللازمة، بما في ذلك التحقيقات الداخلية أو الاستعانة بالجهات الخارجية عند الضرورة.

■ عاشراً: المراجعة والتحديث

تقوم الجمعية بمراجعة وتحديث هذه السياسة بشكل دوري لضمان الامتثال المستمر لأحدث القوانين واللوائح، ولتحقيق أعلى معايير النزاهة والشفافية في جميع عملياتها.

حادي عشر : الموافقة

تسري هذه السياسة بعد موافقة مجلس إدارة جمعية الرعاية الإسلامية، ويلتزم جميع الموظفين والمتعاونين بتنفيذها لضمان تحقيق أهداف الجمعية بكفاءة وبما يتوافق مع القوانين والأخلاقيات المعمول بها.

الخاتمة

تعد سياسة الامتثال جزءاً أساسياً من ثقافة جمعية الرعاية الإسلامية، حيث تساهم في تعزيز الشفافية والنزاهة في جميع أنشطتها. تلتزم الجمعية بتوفير بيئة قانونية وأمنة تعمل فيها بكل نزاهة واحترام للقوانين المحلية والدولية، مع الحفاظ على أموال المتبرعين وضمان تقديم الخدمات لأكبر عدد ممكن من المحتاجين.



جَمْعِيَّةُ الرَّعَايَةِ الْإِسْلَامِيَّةِ
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة جمع التبرعات



عاشراً: سياسة جمع التبرعات

المقدمة

تعتبر جمعية الرعاية الإسلامية جمع التبرعات جزءاً أساسياً من جهودها لتحقيق أهدافها الإنسانية والخيرية في دولة الكويت. تهدف هذه السياسة إلى ضمان نزاهة وشفافية عمليات جمع التبرعات، مع الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة الكويت.

أولاً: أهداف السياسة

تهدف جمعية الرعاية الإسلامية من جمع التبرعات إلى:

1. تمويل المشاريع الخيرية والإنسانية.
2. دعم برامج الرعاية الاجتماعية والتعليمية والصحية.
3. توفير المساعدات العاجلة للمتضررين من الكوارث الطبيعية والإنسانية.

ثانياً: ضوابط جمع التبرعات

يجب على الجمعية الالتزام بالضوابط التالية في جميع أنشطة جمع التبرعات:

1. الامتثال الكامل للقوانين المحلية: يجب جمع التبرعات وفقاً للأنظمة والقوانين المعمول بها في دولة الكويت.
2. التراخيص الرسمية: يجب أن تحصل الجمعية على التراخيص اللازمة من الجهات الحكومية المختصة قبل بدء أي حملة تبرعات.
3. الشفافية والمصداقية: يجب أن تكون كافة التبرعات موثقة وواضحة للمستفيدين من حيث مصدرها وكيفية استخدامها.

ثالثاً: الالتزام بالقوانين واللوائح المحلية والدولية

1. التبرعات المالية: تتم جمع التبرعات المالية من خلال عدة قنوات مثل الحسابات البنكية المعتمدة، التبرع عبر الإنترنت، وأجهزة الجمع الإلكتروني الفعاليات الخيرية والمناسبات.

2. التبرعات العينية: يتم قبول التبرعات العينية شريطة أن تكون ذات قيمة وفائدة للجمعية والمستفيدين .

3. التبرعات من الشركات: يجب أن تخضع التبرعات من الشركات لموافقة إدارة الجمعية وفقاً للضوابط القانونية.

■ رابعاً: إدارة عمليات جمع التبرعات

1. التوثيق: يجب توثيق كافة التبرعات التي يتم جمعها من خلال إصدار إيصالات للمتبرعين وحفظ سجلات دقيقة لجميع المعاملات.

2. الرقابة الداخلية: يجب أن يتم رقابة مستمرة على عمليات جمع التبرعات والصرف منها لضمان عدم حدوث أي تجاوزات.

3. تقارير دورية: تقدم الجمعية تقارير دورية لمجلس الإدارة و للمتبرعين توضح كيفية استخدام التبرعات المجمعة.

■ خامساً: التعديل على التبرع

1. التعديلات في تخصيص التبرعات: في حال كان هناك حاجة لتعديل تخصيص التبرع المقدم لمشروع معين، يجب الحصول على موافقة المتبرع كتابياً.

2. عدم جواز التعديل: في الحالات التي لا يسمح فيها التعديل، يجب أن يظل التبرع مخصصاً للأغراض المحددة مسبقاً.

■ سادساً: حقوق المتبرعين

يجب على الجمعية الالتزام بحقوق المتبرعين على النحو التالي:

1. الحق في الشفافية: يحق للمتبرع معرفة تفاصيل كيفية صرف تبرعه وما إذا كان قد تم تخصيصه للمشاريع المحددة.

2. الخصوصية: يجب الحفاظ على سرية بيانات المتبرعين وعدم مشاركتها مع أي أطراف خارجية إلا في الحالات التي يوافق فيها المتبرع على ذلك.

3. التقدير: يجب على الجمعية شكر المتبرعين وتقدير جهودهم واهتمامهم بتقديم المساعدة للمحتاجين.

■ سابعاً: استرداد مبالغ التبرع

1. الاسترداد في حالات خاصة: يحق للمتبرع طلب استرداد تبرعه في حال حدوث خطأ فني أو قانوني في المعاملة، بشرط أن يتم التقدم بطلب الاسترداد في وقت معقول بعد إجراء التبرع.
2. الاسترداد غير ممكن: في الحالات التي يتم فيها صرف التبرع بالفعل أو تخصيصه لمشروع محدد، لا يمكن استرداد المبالغ.

■ ثامناً: التزامات جمعية الرعاية الإسلامية بقوانين جمع التبرعات

1. الامتثال للقوانين: تلتزم الجمعية بجميع القوانين المحلية المتعلقة بجمع التبرعات، بما في ذلك قوانين وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل الكويتية.
2. التراخيص والموافقات: يجب على الجمعية الحصول على التراخيص والموافقات اللازمة من الجهات الحكومية قبل جمع التبرعات.

■ تاسعاً: المراجعة والتقييم

1. التقييم المستمر: يتم تقييم آلية جمع التبرعات بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وشفافيتها.
2. مراجعة الحسابات: يجب أن تتم مراجعة الحسابات المالية بواسطة مدقق حسابات خارجي معتمد لضمان الشفافية والمصداقية.

■ عاشرأً: المراجعة والتحديث

تقوم الجمعية بمراجعة وتحديث هذه السياسة بشكل دوري لضمان الامتثال المستمر لأحدث القوانين واللوائح، ولتحقيق أعلى معايير النزاهة والشفافية في جميع عملياتها.

■ الخاتمة

تلتزم جمعية الرعاية الإسلامية بسياسة جمع تبرعات تعتمد على الشفافية والمصداقية مع احترام حقوق المتبرعين وتنفيذ المشاريع الخيرية التي تصب في مصلحة المجتمع المحلي والدولي. من خلال هذه السياسة، تسعى الجمعية إلى ضمان أن تكون جميع تبرعات الأفراد والشركات موجهة بشكل صحيح وفعال لخدمة الأهداف الخيرية المحددة.



سياسة تنفيذ المشاريع الخارجية



الحادي عشر : سياسة تنفيذ المشاريع الخارجية

المقدمة

تهدف جمعية الرعاية الإسلامية إلى تحقيق الأثر الإيجابي والمستدام في المجتمعات الأكثر احتياجاً عبر تنفيذ مشاريع خيرية متنوعة تشمل مجالات التعليم، والصحة، والمياه، والبنية التحتية. وتعمل الجمعية على تقديم هذه المشاريع بدقة واحترافية عالية، مع الالتزام بمبادئ الشفافية والمرونة، لتحقيق أقصى استفادة من تبرعات المتبرعين الكرام.

تضع الجمعية ضمن أولوياتها اتباع أفضل الممارسات في اختيار مواقع المشاريع وتقييم الاحتياجات المحلية وتحديد الموارد اللازمة. كما تلتزم بإدارة المشاريع وفق خطط مدروسة تُراعي الجودة والكفاءة الزمنية، مع إتاحة الفرصة للمتبرعين للاطلاع على تطورات المشاريع والمشاركة في الافتتاح، تعزيزاً لمبدأ الشفافية وإبراز أثر التبرعات الخيرية.

وحرصاً على الاستجابة للاحتياجات العاجلة والمتغيرة للمجتمعات، تعتمد الجمعية سياسة مرنة للتعديلات، بما يضمن استدامة المشاريع وتجاوز العقبات المحتملة.

■ أولاً: قنوات التبرع

توفر جمعية الرعاية الإسلامية قنوات متنوعة لتيسير التبرعات، مع التركيز على تحويل الأموال لصالح مشاريع خيرية محددة تخدم أهداف الجمعية، مثل بناء المساجد، حفر الآبار، دعم الأيتام، والمساعدات الصحية.

■ ثانياً: شروط وآلية التنفيذ

عند جمع تبرعات كافية لمشروع محدد، يتم البدء بتنفيذه وفق الشروط التالية:

1. **التنفيذ الزمني:** تلتزم الجمعية بمدة زمنية لا تتجاوز 12 شهراً لإنجاز مشاريع البنية التحتية (المساجد، الآبار).

2. التقارير الدورية: توفر الجمعية تقارير مرحلية للمتبرعين تتضمن مستجدات المشروع، مع تقرير نهائي عند اكتماله.
3. إشراك المتبرعين في الافتتاح: يحق للمتبرع حضور افتتاح المشروع في حال رغبته، بشرط ترتيب مسبق وتحمل تكاليف السفر والإقامة.

■ ثالثاً: التوثيق والشفافية

توفر الجمعية تقارير مصورة لجميع المشاريع، توضح مراحل التنفيذ، مما يتيح للمتبرعين الاطمئنان على سير العمل وفعالية تبرعاتهم.

■ رابعاً: شروط التعديل على المشاريع

تسمح الجمعية بإجراء تعديلات على المشروع وفق الحالات التالية:

التعديلات بناءً على رغبة المتبرع

- تعديل اسم المتبرع أو المشروع خلال فترة شهر من تاريخ التبرع وذلك للمشاريع الإنشائية فقط.
- تعديل الدولة المنفذة للمشروع خلال خمسة أيام من تاريخ التبرع وفق خطة المشاريع المعروضة من جمعية الرعاية الإسلامية للمتبرعين .

التعديلات بناءً على ظروف استثنائية:

- في حال تعذر التنفيذ لأسباب خارجة عن الإرادة مثل الكوارث الطبيعية، يتم التواصل مع المتبرع لتغيير الموقع أو نوع المشروع.

■ خامساً: استرداد مبلغ التبرع

- في حال التبرع يسمح للمتبرع استرداد التبرع بحد أقصى خلال شهر من تاريخه .
- تعتذر جمعية الرعاية الإسلامية عن استرجاع المتبرع لمبلغ التبرع عند سداد المبلغ بالكامل والبدء في تنفيذ المشروع.
- في حال تأخر تنفيذ المشاريع الإنشائية المعينة للأفراد لأكثر من سنه ونصف من طرف الجمعية دون توفير البديل للمشروع وتواصل مسبق مع المتبرع يحق للمتبرع استرداد مبلغ التبرع .
- يتم استرجاع المبلغ المتبرع في الخطوات التالية:
- تعبئة استمارة استرجاع المبلغ المتبرع به

- ارفاق إيصال التبرع، صورة من البطاقة المدنية ، ورقم الحساب البنكي و رقم البطاقة البنكية في حال الدفع بواسطة البطاقة الائتمانية او الفيزا.
- يتم التواصل مع المتبرع واخذ الإجراءات اللازمة. يتم استرجاع المتبرع للمبلغ التبرع وايداعه في الحساب البنكي للمتبرع بمدة أقصاها 10 أيام عمل.

■ سادساً: النسبة الإدارية

- النسبة الإدارية للمشاريع العامة :

تستقطع الجمعية نسبة إدارية لا تتجاوز 12.5% من إجمالي التبرعات للمساعدة في تغطية المصاريف المتعلقة بتنفيذ المشروع، مع التأكيد على إخضاع العمليات للمراجعة من قبل هيئة شرعية مستقلة.

- النسبة الإدارية للمشاريع الإنشائية :

تستقطع الجمعية نسبة إدارية لا تتجاوز 12.5% من إجمالي تكلفة المشاريع الإنشائية للمساعدة في تغطية المصاريف المتعلقة بتنفيذ المشروع، مع التأكيد على إخضاع العمليات للمراجعة من قبل هيئة شرعية مستقلة.

- النسبة الإدارية للمشاريع الموسمية :

تستقطع الجمعية نسبة إدارية لا تتجاوز 12.5% من إجمالي تبرعات المشاريع للمساعدة في تغطية المصاريف المتعلقة بتنفيذ المشروع، مع التأكيد على إخضاع العمليات للمراجعة من قبل هيئة شرعية مستقلة.

الخاتمة

تلتزم جمعية الرعاية الإسلامية في سياسة تنفيذ المشاريع الخيرية بتحقيق أعلى معايير الشفافية والمصداقية، من خلال إجراءات مدروسة وآليات واضحة تضمن توجيه التبرعات إلى مشاريع خيرية فعّالة ومستدامة. وتهدف الجمعية إلى تعزيز الثقة بين المتبرعين والمستفيدين.

تؤمن الجمعية أن نجاح المشاريع الخيرية لا يعتمد فقط على التبرعات المالية، بل أيضاً على تنفيذ المشاريع بطرق تتماشى مع القيم الإنسانية والشريعة الإسلامية، وتحقيق التنمية المستدامة. وفي الختام، فإن جمعية الرعاية الإسلامية تفتح أبوابها للمتبرعين ليكونوا شركاء في رسالتها الإنسانية، ويسهموا في بناء عالم أفضل للمحتاجين في كل مكان.



جَمْعِيَّةُ الرِّعَايَةِ الْإِسْلَامِيَّةِ
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة الاستدامة



الثاني عشر : سياسة الاستدامة

المقدمة

تسعى جمعية الرعاية الإسلامية إلى تعزيز ممارسات الاستدامة لضمان استمرارية رسالتها الخيرية وتحقيق أهدافها طويلة الأمد. تركز هذه السياسة على المبادئ الإسلامية الداعية إلى حماية الموارد وتحقيق التوازن بين الاحتياجات الحالية والمستقبلية.

■ أولاً: أهداف السياسة

- 1- ضمان استمرارية المشاريع الخيرية: تعزيز الكفاءة المالية والإدارية للحفاظ على قدرة الجمعية على خدمة المستفيدين.
- 2- الامتثال للقوانين واللوائح: الالتزام بتوجيهات وزارة الشؤون الاجتماعية والقوانين الوطنية والدولية ذات الصلة.
- 3- تعزيز الشفافية والمساءلة: تطبيق ممارسات تضمن الاستخدام الأمثل للموارد المالية والبشرية.
- 4- تشجيع الممارسات البيئية المستدامة: دمج ممارسات صديقة للبيئة في جميع أنشطة الجمعية.

■ ثانياً: المبادئ الأساسية

- 1- التوازن: تلبية الاحتياجات الحالية دون التأثير سلباً على قدرة الأجيال القادمة.
- 2- الشفافية: توضيح مصادر التمويل واستخداماتها بشكل دوري.
- 3- الابتكار: اعتماد تقنيات وبرامج مبتكرة لتحقيق كفاءة واستدامة أكبر.
- 4- الشراكات: تعزيز التعاون مع الجهات الداعمة لتعزيز الموارد وتوسيع نطاق المشاريع.

■ ثالثاً: محاور الاستدامة

(1) - الاستدامة المالية :

تنوع مصادر التمويل: التنوع في مصادر التمويل بما يعزز استدامة الجمعية ويضمن تحقيق أهدافها على المدى الطويل. من الضروري تعزيز الشفافية في جمع وصرف الأموال لبناء ثقة المجتمع

والداعمين ووفق القوانين والتعاميم الصادرة من وزارة الشؤون الاجتماعية لتنظيم العمل الخيري داخل الكويت وذلك من خلال .

1. إطلاق حملات تبرعات مبتكرة.

2. تبرعات من العائلات أو مجموعات المجتمع.

3. إقامة شراكات مع القطاع الخاص لدعم المشاريع الخيرية.

4. الوقف الإسلامي : الأوقاف الخاصة بالمباني أو الأراضي التي تُخصص عائداً لها لدعم المشاريع الخيرية مثل مراكز القرآن.

5. الوقف المؤسسي : أسس وقف دائم مخصص لتمويل المشاريع والمراكز، حيث يُستخدم دخله بشكل مستدام لدعم الأنشطة.

6. الدعم الحكومي (مساعدات مالية أو لوجستية من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية _ منح حكومية

مخصصة لدعم مشاريع تعليمية أو خيرية _ تسهيلات وإعفاءات ضريبية أو دعم الرسوم الإدارية) .

7. مساهمات الأسر المنتفعة : مساهمات رمزية من الدارسات وأولياء الأمور في مراكز تحفيظ القرآن لتغطية بعض التكاليف التشغيلية.

8. عضوية المجتمع : (رسوم الاشتراك السنوي أو الشهري للأعضاء الداعمين للجمعية _ برامج

العضوية التي تقدم خدمات أو امتيازات للمشاركين مقابل رسوم رمزية)

9. الفعاليات وحملات جمع التبرعات : (تنظيم البازارات الخيرية، والأسواق الموسمية _ إقامة

الفعاليات مثل الأمسيات القرآنية، أو حملات رمضان _ استخدام منصات التواصل الاجتماعي

لجمع التبرعات الإلكترونية)

10. المنظمات المحلية والدولية : (الشراكة مع منظمات خيرية عالمية تدعم مشاريع خيرية أو تعليمية أو

دينية _ التقدم بطلبات للحصول على منح دولية خاصة بالمشاريع ذات الأهداف المشتركة) .

(2) - إدارة الميزانية:

1. وضع خطط مالية طويلة الأمد لضمان الاستخدام الفعال للموارد.

2. تخصيص احتياطي مالي للطوارئ.

3. استثمار الفائض المالي:

4. استثمار الفوائض المالية في مشاريع استثمارية تتوافق مع الشريعة الإسلامية.

(3) - الاستدامة البيئية:

- **تقليل البصمة البيئية:**
- تقليل استهلاك الطاقة والمياه داخل الجمعية.
- استخدام الورق الإلكتروني لتقليل النفايات الورقية.
- تشجيع المبادرات البيئية: دعم المشاريع الخيرية ذات الطابع البيئي مثل التشجير وإعادة التدوير.
- التوعية: نشر الوعي بأهمية الحفاظ على البيئة بين الموظفين والمستفيدين.

(4) - إدارة الإنفاق بكفاءة:

- ضبط المصاريف الإدارية بما يضمن توجيه أغلب الموارد إلى الأنشطة الخيرية.
- تطبيق ممارسات المشتريات المستدامة التي تراعي الجودة والتكلفة.

(5) - الاستدامة الاجتماعية:

- دعم المشاريع التي تحقق تمكيناً اقتصادياً واجتماعياً للمستفيدين.
- تطوير برامج تدريبية للمستفيدين تركز على المهارات والمعرفة المستدامة.

(6) - التطوع:

- تشجيع المتطوعين على المشاركة في الأنشطة، مع توفير التدريب والدعم اللازم لضمان استدامة الجهود التطوعية.

(7) - الاستدامة المؤسسية:

- تدريب الموظفين والمتطوعين على مفاهيم الاستدامة وتطبيقها.
- تطوير أنظمة تقنية حديثة لتحسين كفاءة العمليات الإدارية والمالية.

■ رابعاً: التنفيذ والمتابعة

1 - لجنة الاستدامة:

- تشكيل لجنة مختصة للإشراف على تطبيق سياسة الاستدامة ومتابعة أداؤها.

- تقوم اللجنة بمراجعة الأنشطة والمشاريع لضمان توافقها مع معايير الاستدامة.

2- المؤشرات الرئيسية :

- تحديد مؤشرات أداء (KPIs) لقياس التقدم في تحقيق الأهداف.
- متابعة تنفيذ الأنشطة وفقاً للخطط الزمنية والميزانية المقررة.

■ خامساً: التدريب والتطوير

- تشجع الجمعية المشاركة في البرامج التدريبية لتعزيز مهارات الموظفين وتطوير أدائهم الوظيفي.
- يمكن تقديم برامج تدريب داخلية أو إرسال الموظفين لورش عمل ودورات تدريبية بالتنسيق مع جهات معتمدة .

■ سادساً: المراجعة والتطوير

- يتم مراجعة سياسة الاستدامة سنوياً لضمان توافقها مع المستجدات المحلية والعالمية.
- تعديل السياسة بناءً على نتائج التقييم والتغذية الراجعة من الموظفين وأصحاب المصلحة.

■ سابعاً: الالتزام والمسؤوليات

1 – مجلس الإدارة

- اعتماد السياسة والإشراف على تنفيذها.
- تقديم الدعم اللازم للموارد البشرية والمالية لضمان تحقيق أهداف الاستدامة.

2 – الموظفين والمتطوعات :

- الالتزام بتطبيق السياسة في جميع الأنشطة والمشاريع.
- تقديم مقترحات لتحسين الأداء المستدام.

■ الخاتمة

تعكس سياسة الاستدامة لجمعية الرعاية الإسلامية التزامها الراسخ بتحقيق رسالتها الخيرية على المدى الطويل، مع مراعاة المسؤولية الاجتماعية والبيئية والمالية. الجمعية ملتزمة بأن تكون نموذجاً يحتذى به في العمل الخيري المستدام داخل دولة الكويت وخارجها.



جمعية الرعاية الإسلامية
ISLAMIC CARE SOCIETY

استخدام وسائل التواصل الاجتماعي



الثالث عشر : استخدام وسائل التواصل الاجتماعي

المقدمة

تهدف جمعية الرعاية الإسلامية إلى تعزيز رسالتها ونشر أنشطتها من خلال منصات التواصل الاجتماعي بشكل يعكس القيم والمبادئ الإسلامية ويلتزم بقوانين دولة الكويت. تتيح هذه السياسة التوجيهات والإرشادات اللازمة للتعامل مع وسائل التواصل الاجتماعي بطريقة احترافية ومسؤولة.

■ أولاً: الأهداف

5. تعزيز التواصل مع المجتمع وزيادة الوعي بأهداف وأنشطة الجمعية.
6. الحفاظ على صورة الجمعية بشكل يتوافق مع قيمها الإسلامية.
7. الالتزام بالأنظمة والقوانين الكويتية الخاصة بوسائل التواصل الاجتماعي.
8. تشجيع الشفافية والمصداقية في نشر المعلومات.

■ ثانياً: نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين والمتطوعين وأعضاء الجمعية الذين يستخدمون وسائل التواصل الاجتماعي لتمثيل أو نشر محتوى باسم الجمعية، بما في ذلك Facebook و Twitter و Instagram و YouTube أي منصات رقمية أخرى.

■ ثالثاً: الضوابط العامة لاستخدام وسائل التواصل الاجتماعي

1. المصداقية والدقة: يجب التأكد من أن جميع المعلومات المنشورة صحيحة، ودقيقة، وتعكس أنشطة الجمعية بشكل صحيح.
2. الموافقة المسبقة: الحصول على الموافقات اللازمة من الإدارة قبل نشر أي محتوى جديد يتعلق بأنشطة أو مشاريع الجمعية.
3. الاحترام: الالتزام بقيم الاحترام وعدم نشر أي محتوى يمكن أن يُعتبر مسيئاً، أو مضرًا، أو يتعارض مع قيم وأهداف الجمعية.

4. السرية: الالتزام بسرية المعلومات وعدم نشر أي معلومات شخصية للمستفيدين أو البيانات الحساسة دون إذن رسمي.

5. التوافق مع القوانين: الالتزام بجميع قوانين دولة الكويت المتعلقة بالنشر الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي.

■ رابعاً: محتوى النشر

1. أخبار وأنشطة الجمعية: نشر تحديثات حول الأنشطة والمبادرات التي تقوم بها الجمعية لخدمة المجتمع.

2. المناسبات والفعاليات: مشاركة الأحداث الخيرية والاجتماعية التي تشارك فيها الجمعية أو تنظمها.

3. الإعلان الممول عن مشاريع الجمعية الداخلية والخارجية والدورات .

4. التوعية والقيم الإسلامية: نشر محتوى يعزز القيم الإسلامية ويزيد الوعي بأهمية العمل الخيري والتطوعي.

5. الشكر والتقدير: التعبير عن الشكر للمتبرعين والمتطوعين وجميع من يدعم الجمعية بشكل مباشر أو غير مباشر.

■ خامساً: التنسيق والموافقة على النشر

1. يقوم فريق الإعلام أو الشخص المسؤول عن التواصل الاجتماعي بصياغة ونشر المحتوى بعد مراجعته واعتماده من قبل الإدارة.

2. يجب على المتطوعين أو الموظفين عدم نشر أي محتوى يمثل الجمعية دون موافقة خطية مسبقة من المسؤولين.

■ سادساً: إدارة التعليقات والتفاعل

1. التفاعل الإيجابي: الرد على التعليقات والأسئلة بطريقة إيجابية ومحترمة.

2. التعامل مع التعليقات السلبية: في حال وجود تعليقات سلبية، يتم توجيه الرد باحترام وهدوء وشرح الموقف بموضوعية، مع تفادي الجدال أو ردود الفعل العاطفية.

3. إزالة التعليقات المسيئة: في حال وجود تعليقات تحتوي على إساءة أو تجاوزات قانونية، يحق للجمعية حذف هذه التعليقات وحظر المتعدّين حسب الحاجة.

■ سابعاً : استخدام العلامات التجارية والشعارات

1. الالتزام باستخدام الشعار الرسمي للجمعية والعلامات التجارية المعتمدة بطريقة تتماشى مع توجهات الهوية المؤسسية.
2. عدم استخدام شعارات الجمعية لأغراض شخصية أو تجارية دون موافقة مسبقة من الإدارة.

■ ثامناً : أمن المعلومات

1. حماية حسابات التواصل الاجتماعي بكلمات مرور قوية وتحديثها بانتظام.
2. في حال فقدان كلمة المرور أو وجود نشاط مشبوه، يجب إبلاغ قسم التقنية فوراً.

■ تاسعاً : المراجعة والتحديث

1. تخضع سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للمراجعة بشكل دوري لضمان ملاءمتها لأحدث التوجهات والمتطلبات القانونية.
2. يُنصح بإجراء مراجعة سنوية، وتحديث السياسة حسب المستجدات التقنية أو القانونية.

■ الخاتمة

تهدف هذه السياسة إلى تعزيز استخدام وسائل التواصل الاجتماعي بطريقة تدعم أهداف الجمعية وتؤكد على قيمها الإسلامية، مع التزام الشفافية والمسؤولية في النشر كما تسعى إلى تعزيز دور المتطوعين كجزء أساسي من رسالتها في خدمة المجتمع. وتعمل الجمعية على توفير بيئة تنظيمية داعمة تُمكن المتطوعين من تقديم خدماتهم بفاعلية وكفاءة، مع تحقيق الأهداف الإنسانية للجمعية في الكويت.



سياسة خصوصية البيانات



الرابع عشر : سياسة خصوصية البيانات

المقدمة

تهدف جمعية الرعاية الإسلامية إلى حماية خصوصية بيانات المتبرعين، المستفيدين، الموظفين، والموردين وجميع أصحاب العلاقة. تُعد هذه السياسة بمثابة دليل إرشادي لضمان جمع، معالجة، وتخزين البيانات الشخصية بصورة آمنة، ولتوضيح حقوق الأفراد المتعلقة ببياناتهم.

■ أولاً: نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع البيانات الشخصية التي تجمعها الجمعية من المتبرعين، المستفيدين، الموردين، الموظفين، والزوار عبر جميع القنوات، سواء كانت إلكترونية أو ورقية. وتلتزم الجمعية بمراعاة القوانين المحلية والدولية المتعلقة بحماية البيانات الشخصية.

■ ثانياً: أهداف السياسة

تهدف سياسة الخصوصية إلى:

4. حماية خصوصية الأفراد وضمان سرية بياناتهم.
5. التأكيد على الشفافية في طريقة جمع ومعالجة البيانات.
6. الامتثال للقوانين المعمول بها بشأن حماية البيانات.

■ ثالثاً: أنواع البيانات التي يتم جمعها

1. بيانات المتبرعين: تشمل الاسم، العنوان، البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، والمعلومات المالية المتعلقة بالتبرعات.
2. بيانات المستفيدين: تشمل المعلومات الشخصية مثل الاسم، العنوان، الحالة الاجتماعية، البيانات الصحية (عند الضرورة)، والمعلومات ذات الصلة لتقديم الخدمة.
3. بيانات الموردين: تشمل معلومات الاتصال، السجل التجاري، وأي معلومات ضرورية لإتمام العقود.
4. بيانات الشركاء والجهات الخارجية القائمين على تنفيذ المشاريع الخيرية خارج الكويت.
5. بيانات الموظفين: تشمل المعلومات الشخصية، المعلومات الوظيفية، والتفاصيل المالية المتعلقة بالأجور والمستحقات.

■ رابعاً: كيفية جمع البيانات

- تجمع الجمعية البيانات عبر عدة قنوات مثل:
5. التسجيل الإلكتروني: عبر الموقع الإلكتروني والنماذج الإلكترونية.
 6. التواصل الشخصي: أثناء المقابلات أو الزيارات الميدانية.
 7. الاتصال الهاتفي: عند تواصل المتبرعين أو المستفيدين أو الموردين أو الجهات الخارجية والشركاء المحليين والخارجين.
 8. المستندات الورقية: من خلال النماذج الورقية والوثائق الرسمية.

■ خامساً: كيفية استخدام البيانات

1. تستخدم الجمعية البيانات الشخصية للأغراض التالية:
2. تحسين الخدمات: من خلال تحليل بيانات المستفيدين لمعرفة احتياجاتهم وتوفير الدعم اللازم.
3. التواصل مع المتبرعين: لإرسال التحديثات والتقارير حول استخدام التبرعات.
4. تنفيذ العقود مع الموردين: لضمان توفير المنتجات والخدمات بفعالية.
5. الامتثال للقوانين: لضمان الالتزام بمتطلبات القانون المتعلقة بالبيانات.

■ سادساً: حماية البيانات

- تلتزم الجمعية باتخاذ تدابير أمنية لحماية البيانات الشخصية من الوصول غير المصرح به، الفقدان، أو التلاعب، وتشمل:
4. استخدام تقنيات التشفير: لحماية البيانات أثناء نقلها وتخزينها.
 5. تقييد الوصول: بحيث يمكن فقط للموظفين المخولين الوصول إلى البيانات الحساسة.
 6. تدريب الموظفين: حول أفضل الممارسات في مجال حماية البيانات والخصوصية.

■ سابعاً: مشاركة البيانات مع الأطراف الثالثة

- تتعهد الجمعية بعدم مشاركة البيانات الشخصية مع أطراف ثالثة إلا في الحالات التالية:
1. بموافقة صاحب البيانات.
 2. للامتثال للمتطلبات القانونية، مثل التعاون مع السلطات الحكومية أو القضائية.
 3. مع مزودي الخدمات المتعاقدين مع الجمعية، بشرط التزامهم بسياسات الخصوصية والأمان.

■ ثامناً: حقوق أصحاب البيانات

يحق لأصحاب البيانات:

1. الوصول إلى بياناتهم: والحصول على نسخة من البيانات الشخصية التي تحتفظ بها الجمعية.
2. تصحيح البيانات: طلب تصحيح أي بيانات غير دقيقة أو ناقصة.
3. حذف البيانات: طلب حذف بياناتهم إذا لم تعد الجمعية بحاجة إليها.
4. سحب الموافقة: عند الرغبة في عدم مواصلة استخدام البيانات لأغراض محددة.

■ تاسعاً: الاحتفاظ بالبيانات

تلتزم الجمعية بالاحتفاظ بالبيانات الشخصية فقط للمدة اللازمة لتحقيق الأغراض التي جُمعت من أجلها، وبعد ذلك يتم حذفها أو إخفاؤها بطرق تضمن عدم استرجاعها.

■ عاشرًا: التعديلات على السياسة

تحتفظ الجمعية بحق تعديل سياسة الخصوصية هذه من وقت لآخر. في حال تم إجراء أي تغييرات جوهرية، سيتم إبلاغ أصحاب العلاقة بالطريقة المناسبة.

■ حادي عشر: التعديلات على السياسة

- لأي استفسارات أو طلبات تتعلق بخصوصية البيانات، يمكن التواصل مع الجمعية عبر:
- البريد الإلكتروني: alre3ayh@gmail.com
- الهاتف: [0096560091808]

الخاتمة

تسعى جمعية الرعاية الإسلامية إلى احترام وحماية خصوصية جميع أصحاب العلاقة. تمثل هذه السياسة التزامًا بالشفافية والمسؤولية تجاه بيانات المتبرعين، المستفيدين، الموردين، وجميع المعنيين، لضمان الثقة والامتثال لأفضل معايير الخصوصية وحماية البيانات.



سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها



الخامسة عشر : سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

المقدمة

تعتبر الوثائق والسجلات جزءاً مهماً من العمل الإداري لجمعية الرعاية الإسلامية، وتساعد على دعم الشفافية وتحقيق الأهداف المؤسسية. تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة للاحتفاظ بالوثائق، تصنيفها، وتحديد الوقت المناسب لإتلافها بشكل آمن.

■ أولاً: أهداف السياسة

5. ضمان الاحتفاظ بالوثائق والسجلات وفقاً للمتطلبات القانونية والمؤسسية.
6. حماية المعلومات السرية والشخصية التي تخص المستفيدين والموظفين.
7. تحسين الكفاءة الإدارية من خلال تنظيم عملية حفظ وإتلاف الوثائق.
8. تخفيض التكاليف المرتبطة بالتخزين طويل الأجل للوثائق غير الضرورية.

■ ثانياً: نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع أنواع الوثائق والسجلات التي تحتفظ بها الجمعية، سواء كانت ورقية أو إلكترونية، وتشمل السجلات الإدارية، المالية، القانونية، وسجلات الموارد البشرية.

■ ثالثاً: تصنيف الوثائق والسجلات

1. الوثائق الإدارية: مثل محاضر الاجتماعات، القرارات الإدارية، وسياسات الجمعية.
2. السجلات المالية: مثل الفواتير، الإيصالات، الحسابات، والتقارير المالية.
3. السجلات القانونية: العقود، التراخيص، وأي وثائق قانونية أخرى.
4. سجلات الموارد البشرية: ملفات الموظفين، كشوف المرتبات، وسجلات التدريب.
5. الوثائق الخاصة بالمستفيدين: مثل استمارات الطلبات، بيانات المتبرعين، وسجلات الدعم الاجتماعي.

■ رابعاً: مدة الاحتفاظ بالوثائق

تحدد مدة الاحتفاظ بناءً على نوع الوثيقة وحساسيتها.

م	نوع الوثيقة	مدة الاحتفاظ
1	الوثائق الإدارية	10 سنوات
2	السجلات المالية	10 سنوات
3	السجلات القانونية	حتى انتهاء صلاحية الوثيقة + 3 سنوات
4	سجلات الموارد البشرية	مدة الخدمة + 10 سنوات
5	الوثائق الخاصة بالمستفيدين	10 سنوات بعد انتهاء الخدمة

■ خامساً: إجراءات حفظ الوثائق

1. الحفظ الآمن: يتم حفظ الوثائق الورقية في خزانة آمنة ومقفلة، بينما يتم تخزين الوثائق الإلكترونية في نظام إلكتروني آمن.
2. النسخ الاحتياطي: يتم عمل نسخ احتياطية للوثائق الإلكترونية الهامة لضمان عدم فقدان البيانات.
3. التصنيف والتنظيم: تنظيم الملفات بناءً على نوعها وتاريخها لسهولة الوصول إليها وقت الحاجة.

■ سادساً: إجراءات إتلاف الوثائق

- عند انتهاء فترة الاحتفاظ بالوثائق أو عندما تصبح غير ضرورية، يتم إتلافها وفق الإجراءات التالية: _
1. تقييم الوثائق: يتم مراجعة الوثائق والتحقق من انتهاء الحاجة إليها.
 2. الحصول على الموافقة: يجب الحصول على موافقة الإدارة قبل إتلاف أي وثائق هامة.
 3. طريقة الإتلاف:
 4. الوثائق الورقية: إتلافها باستخدام آلة فرم الورق لضمان عدم استرجاع المعلومات.
 5. الوثائق الإلكترونية: حذف الملفات بشكل آمن من الأجهزة مع مسح البيانات من النسخ الاحتياطية.

■ سابعاً: المسؤوليات

1. إدارة الأرشفة: مسؤولية عن تنفيذ سياسة الاحتفاظ والإتلاف وفقاً للتوجيهات المحددة.
2. الإدارة القانونية: مسؤولية عن مراجعة الوثائق القانونية وتحديد ما إذا كان يجب الاحتفاظ بها لفترة إضافية.

3. الموارد البشرية: مسؤولية عن إدارة وإتلاف السجلات الخاصة بالموظفين والمتطوعين.
4. إدارة تقنية المعلومات: مسؤولية عن حذف الوثائق الإلكترونية بطرق آمنة وإدارة النسخ الاحتياطية.

■ **ثامناً :مراجعة وتحديث السياسة**

يتم مراجعة هذه السياسة سنوياً من قبل الإدارة لضمان توافقها مع التغيرات القانونية والتنظيمية وأفضل الممارسات. يمكن تحديث السياسة حسب الحاجة مع إخطار جميع المعنيين.

■ **تاسعاً: الانتهاكات والعقوبات**

1. أي انتهاك لهذه السياسة يمكن أن يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، بما في ذلك: توجيه إنذار للموظف أو المتطوع المخالف.
2. اتخاذ إجراءات قانونية إذا تسبب الانتهاك في ضرر كبير للجمعية أو المستفيدين.

الخاتمة

تهدف سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها إلى ضمان الحماية القصوى لبيانات الجمعية والمستفيدين، والتزامها بالقوانين الكويتية، مما يعزز من فعالية العمل المؤسسي وضمان سرية وخصوصية المعلومات.



سياسة إدارة المتطوعين



السادس عشر : سياسة إدارة المتطوعين

المقدمة

تسعى جمعية الرعاية الإسلامية إلى تعزيز دور المتطوعين كجزء أساسي من رسالتها في خدمة المجتمع. وتعمل الجمعية على توفير بيئة تنظيمية داعمة تُمكن المتطوعين من تقديم خدماتهم بفاعلية وكفاءة، مع تحقيق الأهداف الإنسانية للجمعية في الكويت.

■ أولاً: أهداف السياسة

6. تعزيز دور المتطوعين في دعم أنشطة الجمعية وخدماتها.
7. توجيه وإدارة جهود المتطوعين بما يحقق الأهداف المجتمعية والإنسانية.
8. ضمان توفير بيئة آمنة وداعمة للمتطوعين.
9. تعزيز القيم الإسلامية في العمل التطوعي.
10. ضمان الالتزام بالأنظمة والقوانين الكويتية الخاصة بالعمل التطوعي.

■ ثانياً: تعريف المتطوع

المتطوع هو الشخص الذي يساهم بوقته وجهده وخبراته دون مقابل مالي لدعم أهداف الجمعية وأنشطتها.

■ ثالثاً: مجالات العمل التطوعي

6. التعليم والتوعية: المشاركة في برامج تعليمية وتوعوية.
7. الدعم اللوجستي: المساهمة في التنظيمات والتجهيزات اللوجستية للفعاليات.
8. التنمية الاجتماعية: تقديم خدمات مباشرة للأسر المحتاجة.
9. الإعلام والتسويق: المساعدة في نشر أنشطة الجمعية والتواصل مع المجتمع.
10. الإدارة والتطوير: المساهمة في تطوير البرامج والأنظمة الإدارية.

■ رابعاً: معايير اختيار المتطوعين

1. العمر: أن يكون المتطوع لا يقل عن 18 سنة.
2. الالتزام: الالتزام بأخلاقيات العمل التطوعي وأهداف الجمعية.
3. المهارات: توافر المهارات والخبرات المناسبة لمجال التطوع.
4. الاستعداد للتدريب: الموافقة على حضور برامج تدريبية تقدمها الجمعية.
5. إجراءات الانضمام والتسجيل
6. التقديم: تقديم طلب التطوع عبر الموقع الإلكتروني أو زيارة مقر الجمعية.
7. المقابلة الشخصية: إجراء مقابلة لتقييم التوافق مع معايير الجمعية.
8. التدريب: حضور برامج تدريبية لتعزيز المهارات وتوجيه المتطوعين.
9. التوقيع على اتفاقية التطوع: تشمل الالتزامات والحقوق والواجبات.

■ خامساً: الحقوق والواجبات

- حقوق المتطوعين:

1. الحصول على تدريب يؤهلهم للقيام بمهامهم.
2. العمل في بيئة آمنة وصحية.
3. الحصول على الدعم والإشراف اللازمين.
4. الاعتراف بجهودهم وتقديم شهادات تقدير عند تحقيق إنجازات ملحوظة.

- واجبات المتطوعين:

1. الالتزام بسياسات ولوائح الجمعية.
2. الالتزام بساعات العمل المحددة والمتفق عليها.
3. الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالجمعية والمستفيدين.
4. إبلاغ المسؤولين عند حدوث أي عوائق تعيق أداء المهام.

■ سادساً: الإشراف والتوجيه

يتم تعيين مشرف لكل مجموعة من المتطوعين لتوجيههم والإشراف على أداء مهامهم. يقوم المشرف بتقديم تقارير دورية عن أداء المتطوعين ومدى التزامهم بالسياسات.

■ سابعاً: تقييم الأداء

يتم تقييم أداء المتطوعين بانتظام من خلال:

1. متابعة تنفيذ المهام الموكلة.
2. التزامهم بالمواعيد والسياسات.
3. استبيانات رضا المتطوعين حول تجربتهم في الجمعية.

■ ثامناً: الحوافز والتقدير

تلتزم الجمعية بتقدير المتطوعين من خلال:

1. تقديم شهادات شكر وتقدير.
2. تنظيم فعاليات لتكريم المتطوعين.
3. توفير فرص للتدريب والتطوير.

■ تاسعاً: إنهاء خدمة المتطوع

يحق لجمعية الرعاية الإسلامية إنهاء خدمة المتطوع في حال:

1. عدم الالتزام بسياسات الجمعية.
2. مخالفة الأنظمة أو تعريض الجمعية أو المستفيدين لأي أضرار.

■ عاشراً: التعديلات والمراجعات

تخضع هذه السياسة لمراجعة دورية كل عام لضمان مواكبة التغيرات واحتياجات العمل التطوعي، وتقوم لجنة إدارة المتطوعين باقتراح التعديلات اللازمة واعتمادها من الإدارة.



سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب



السابع عشر : سياسة مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب

المقدمة

تلتزم جمعية الرعاية الإسلامية بتطبيق أعلى معايير النزاهة والشفافية في جميع أنشطتها ومعاملاتها، بما يتوافق مع القوانين واللوائح المحلية والدولية. في هذا السياق، وضعت الجمعية سياسة واضحة وشاملة لمكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب بهدف حماية مواردها وضمان عدم استخدامها في أي أنشطة غير قانونية أو مشبوهة وتوعية جميع الأطراف ذات العلاقة بمخاطر غسيل الأموال وتمويل الإرهاب، ووضع آليات فعالة لرصد، منع، والإبلاغ عن أي نشاط يثير الشبهات. تؤكد الجمعية من خلال هذه السياسة التزامها بدورها الإنساني والخيري مع الالتزام التام بالقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة الكويت.

■ أولاً: هدف السياسة

1. ضمان أن الجمعية لا تستخدم بأي شكل من الأشكال في عمليات غسيل الأموال أو تمويل الإرهاب.
2. الالتزام بالقوانين المحلية والدولية المتعلقة بمكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب.
3. حماية سمعة الجمعية وتعزيز ثقة المتبرعين والشركاء وأصحاب المصالح.

■ ثانياً: التعريفات الأساسية

1. **غسيل الأموال:** أي عملية تهدف إلى إضفاء الشرعية على أموال أو أصول متحصلة من نشاط غير قانوني.
2. **تمويل الإرهاب:** توفير الأموال أو الدعم المالي بصورة مباشرة أو غير مباشرة للمجموعات أو الأنشطة الإرهابية.
3. **الأطراف المشمولة:** المتبرعون، المستفيدون، الموظفون، الشركاء، وأي جهة تتعامل مع الجمعية.

■ ثالثاً: المبادئ الأساسية

1. الشفافية: تطبيق ممارسات واضحة في جمع التبرعات وتقديم المساعدات والتعاملات المالية.
2. التحقق من الأطراف: التأكد من هوية المتبرعين والمستفيدين والتحقق من مصدر الأموال ومصارفها.
3. الرقابة: إنشاء نظام رقابة داخلي يضمن تتبع العمليات المالية.

4. الإبلاغ: الالتزام بالإبلاغ عن أي معاملات مشبوهة إلى الجهات المختصة وفق القوانين المحلية.

■ رابعاً: الإجراءات التنفيذية

أ. التحقق من الهوية:

- التحقق من هوية المتبرعين، خصوصاً في حالة التبرعات الكبيرة أو المتكررة.
- التأكد من بيانات المستفيدين للتأكد من أهليتهم للحصول على المساعدات.

ب. مراجعة مصادر الأموال:

- التأكد من أن التبرعات تأتي من مصادر شرعية وغير مرتبطة بأنشطة غير قانونية.
- رفض أي تبرعات من جهات أو أفراد مدرجين على القوائم المحظورة.

ج. نظام تسجيل العمليات:

- الاحتفاظ بسجلات تفصيلية لجميع العمليات المالية، بما يشمل معلومات المتبرعين والمستفيدين ومبالغ التبرعات وكيفية صرفها.

د. التدريب والتوعية:

- توفير دورات تدريبية للموظفين والمتطوعين لتعريفهم بمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب وكيفية اكتشاف الأنشطة المشبوهة.

هـ. الإبلاغ عن الأنشطة المشبوهة:

- إنشاء قناة آمنة للإبلاغ عن أي نشاط يثير الشك.
- التواصل مع الجهات المختصة فور اكتشاف أي عملية مشبوهة.

■ خامساً: المسؤوليات

1. **إدارة الجمعية:** وضع السياسات وضمان الالتزام بها.
2. **الموظفون:** الالتزام بالسياسة والإبلاغ عن أي أنشطة مشبوهة.
3. **المراجع الداخلي:** مراقبة تنفيذ السياسات وتقديم تقارير دورية عن الامتثال.

■ سادساً: العقوبات

أي فرد أو جهة يثبت تورطها في خرق هذه السياسة أو التواطؤ في غسيل الأموال أو تمويل الإرهاب سيتعرض لإجراءات قانونية وإدارية وفق القوانين السارية.

■ سابعاً: المراجعة والتحديث

يتم مراجعة السياسة بشكل دوري لضمان توافقها مع القوانين المحلية والدولية وأفضل الممارسات في مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب.

■ ثامناً: الالتزام والتوقيع

يتعين على جميع الأعضاء و العاملين، الشركاء، وأصحاب المصالح التوقيع على هذه السياسة لضمان الالتزام التام بمبادئها وإجراءاتها.

الخاتمة

تُعد هذه السياسة جزءاً أساسياً من التزام جمعية الرعاية الإسلامية بالنزاهة والشفافية والمساهمة في مكافحة هذه الجرائم ليست مجرد التزام قانوني، بل هي واجب أخلاقي وديني يعكس القيم الإسلامية التي تحرص الجمعية على ترسيخها.

تؤكد الجمعية على ضرورة تعاون جميع الأطراف ذات العلاقة، بما في ذلك الموظفون، المتطوعون، والشركاء، لضمان تنفيذ هذه السياسة بفعالية. وستستمر الجمعية في مراقبة وتحديث الإجراءات لضمان مواكبتها لأحدث المتطلبات والتوجيهات.

نسعى من خلال هذا الالتزام إلى تعزيز الثقة والمصداقية مع جميع المانحين والمستفيدين، وتحقيق أهدافنا الخيرية والإنسانية وفق أعلى معايير النزاهة والمسؤولية.



جمعية الرعاية الإسلامية
ISLAMIC CARE SOCIETY

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين



الثامن عشر : سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين

المقدمة

تحرص جمعية الرعاية الإسلامية بالكويت على الالتزام بأعلى معايير الشفافية، النزاهة، والمسؤولية في جميع أنشطتها. انطلاقاً من هذا الالتزام، تم تطوير سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين بهدف توفير بيئة آمنة تعزز الثقة والمسؤولية بين جميع الأطراف ذات العلاقة، كما تتيح هذه السياسة للجميع فرصة الإبلاغ عن أي مخالفات أو سلوكيات غير قانونية أو غير أخلاقية تحدث داخل الجمعية، مع ضمان توفير الحماية الكاملة للمبلغين من أي نوع من الانتقام أو التمييز. تمثل هذه السياسة جزءاً أساسياً من منظومة الحوكمة الرشيدة التي تعتمد عليها الجمعية، وهي تعكس حرصها على تعزيز بيئة عمل سليمة تتسم بالمصداقية والعدالة.

■ أولاً: هدف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تشجيع الإبلاغ عن أي مخالفات أو ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية داخل الجمعية، وضمان حماية المبلغين من أي إجراءات انتقامية.

■ ثانياً: نطاق السياسة

تشمل السياسة جميع أعضاء الجمعية، بما في ذلك الموظفين، المتطوعين، أعضاء مجلس الإدارة، والمستفيدين من خدمات الجمعية.

■ ثالثاً: التعريفات

- **المخالفة:** أي سلوك يتعارض مع القوانين، اللوائح، السياسات الداخلية، أو المبادئ الأخلاقية.
- **المبلغ:** الشخص الذي يقوم بالإبلاغ عن المخالفة بحسن نية.
- **الحماية:** الإجراءات المتخذة لضمان عدم تعرض المبلغ لأي انتقام.

■ رابعاً: آلية الإبلاغ

1. القنوات المتاحة للإبلاغ:

- إرسال تقرير مكتوب إلى لجنة الحوكمة.
- استخدام البريد الإلكتروني المخصص:
- الاتصال بالخط الساخن:

2. المعلومات المطلوبة عند الإبلاغ:

- وصف المخالفة.
- تاريخ وقوعها.
- أسماء الأطراف المعنية (إن وجدت).
- أي أدلة أو وثائق داعمة.

■ خامساً: حماية المبلغين

4. ضمان السرية التامة لهوية المبلغ.
5. حظر أي نوع من الانتقام، بما في ذلك الفصل من العمل، تخفيض الراتب، أو الإضرار بالسمعة.
6. اتخاذ إجراءات صارمة ضد أي شخص يثبت قيامه بأعمال انتقامية.

■ سادساً: مسؤوليات اللجنة المعنية

1. استقبال البلاغات وتسجيلها بسرية.
2. التحقيق في المخالفات المبلغ عنها بحيادية.
3. تقديم تقرير مفصل إلى مجلس الإدارة.
4. اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حال ثبوت المخالفة.

■ سابعاً: الالتزام

1. يجب على جميع الأطراف الالتزام بسياسة الإبلاغ وحماية المبلغين.
2. يُعتبر الامتناع عن الإبلاغ عن المخالفات خرقاً للسياسات الداخلية للجمعية.

■ ثامناً: التحديث الدوري

تتم مراجعة هذه السياسة وتحديثها دورياً لضمان فعاليتها ومواكبتها لأي تغييرات تنظيمية أو قانونية.

الخاتمة

تؤكد جمعية الرعاية الإسلامية بالكويت التزامها الراسخ بتطبيق هذه السياسة لحماية المبلغين وتعزيز ثقافة المسؤولية والشفافية داخل الجمعية. إن الإبلاغ عن المخالفات بحسن نية يمثل أداة حيوية لضمان نزاهة العمليات وكفاءة الأداء، كما يساهم في تعزيز الثقة بين الجمعية وجميع الأطراف المعنية.



سياسة الاستثمار المالي



التاسع عشر : سياسة الاستثمار المالي

أولاً: الهدف

تنظيم عمليات استثمار أموال الجمعية بطريقة آمنة ومشروعة لدعم أنشطتها الخيرية، مع الالتزام التام بالأنظمة الشرعية والرسمية المعتمدة.

■ ثانيًا: المبادئ الأساسية

- الالتزام الكامل بأحكام الشريعة الإسلامية في جميع القرارات الاستثمارية.
- الالتزام بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل الخيري والنفع العام في دولة الكويت.
- حماية أموال الجمعية من المخاطر العالية وغير المحسوبة.
- تعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة في جميع المعاملات الاستثمارية.
- إخضاع جميع العمليات الاستثمارية للرقابة الشرعية والمالية.

■ ثالثًا: نطاق الاستثمار المسموح به

- الاستثمارات العقارية المدرة للدخل.
- الأوقاف والصناديق الوقفية الشرعية.
- المحافظ الاستثمارية المتوافقة مع الشريعة الإسلامية.
- المشاريع التشغيلية الخيرية المرخصة.

❖ ممنوع الاستثمار في:

- المشاريع الربوية أو المحرمة شرعًا.
- الأنشطة ذات المخاطر المالية أو القانونية العالية.
- أي استثمار دون موافقة رسمية من وزارة الشؤون ومكتب التدقيق الشرعي .

■ رابعاً : لجنة الاستثمار

1. التشكيل

تُشكّل بقرار من مجلس الإدارة وتتكون من 3 إلى 5 أعضاء من المجلس أو من ذوي الكفاءة. يمكن الاستعانة بخبراء خارجيين أو مكاتب استشارية بدون أن يكون لهم حق التصويت.

2. المهام والمسؤوليات:

- إعداد الاستراتيجية الاستثمارية المتوافقة مع أهداف الجمعية والشريعة.
- دراسة وتحليل فرص الاستثمار ورفع التوصيات للمجلس.
- تقديم تقارير تقييم أداء ربع سنوية.
- ضمان التزام المشاريع بالسياسة المعتمدة ودليل الحوكمة.
- التنسيق مع مكتب التدقيق الشرعي لتقييم المشاريع استشارياً.
- اقتراح توزيع العوائد الاستثمارية ورفعها للمجلس لاعتمادها.

3. العلاقة مع مجلس الإدارة:

اللجنة جهة تنفيذية واستشارية، والمجلس هو الجهة المخولة بالاعتماد النهائي. ترفع اللجنة تقارير ومحاضر دورية لمجلس الإدارة. في حال تعارض الآراء، يُرجّح قرار مجلس الإدارة.

4. آلية العمل:

تجتمع اللجنة كل 3 أشهر أو حسب الحاجة. تُوثق الاجتماعات بمحاضر رسمية وتُحفظ التقارير ضمن سجلات الجمعية.

5. مكتب التدقيق الشرعي

جهة استشارية غير ملزمة، يُعرض عليه كل مشروع استثماري للتأكد من توافقه مع الشريعة. لا يملك صلاحية الاعتماد أو الاعتراض، وإنما يُقدّم الرأي الشرعي فقط.

6. مجلس الإدارة

الجهة المخولة بالموافقة النهائية على الاستثمارات. يعتمد التوصيات الواردة من لجنة الاستثمار، ويُشرف على سير السياسة العامة.

■ خامساً : توزيع العوائد

يتم توزيع عوائد الاستثمار على النحو التالي:

- نسبة لدعم المشاريع الخيرية.
- نسبة لتطوير وتنمية موارد الجمعية.
- نسبة لتغطية المصروفات الإدارية للجمعية بما يتوافق مع التدقيق الشرعي .
- نسبة تُعاد استثمارها لضمان الاستدامة المالية.

■ سادساً: تعديل التوزيع وتوجيه الاستثمارات

يجوز للجنة الاستثمار بعد مناقشة وموافقة مجلس الإدارة تعديل توزيع العوائد أو إعادة توجيه الاستثمار وفقاً للمعطيات الميدانية والمتغيرات المالية.

■ سابعاً: دليل الإجراءات التفصيلية لإدارة الاستثمار

1. استقبال الفرصة الاستثمارية:

- مراجعة أولية من (مجلس الإدارة ، اللجنة المالية ، لجنة التدقيق الداخلي ، مكتب التدقيق الشرعي) .

2. إعداد دراسة جدوى متكاملة:

- تتضمن تقييم مالي، قانوني، شرعي.

3. عرض الدراسة على مجلس الإدارة:

- مع توصيات كلا من (مكتب التدقيق الشرعي ، اللجنة المالية ، لجنة التدقيق الداخلي)

4. موافقة مجلس الإدارة لاعتماد الاستثمار

- يتم أخذ الموافقات الأولية من مجلس الإدارة لمخاطبة وزارة الشؤون بالموافقة على الاستثمار .

5. الحصول على موافقة وزارة الشؤون:

- بخطاب رسمي معتمد.

6. توقيع العقود:

- توقيع الممثل القانوني للجمعية (رئيس مجلس الإدارة) .

7. متابعة وإدارة الاستثمار:

- بمتابعة شرعية ومالية دورية.

8. تقييم الاستثمار بشكل دوري:

- مع تقارير عن الأداء والالتزام الشرعي.

9. تصرف العائدات:

- تستخدم لدعم المشاريع الخيرية المصرح بها فقط ودعم أنشطة الجمعية ضمن الإطار الخيري ، وفق إطار شرعي موثق.

■ ثامناً: الرقابة الشرعية والمالية

- تخضع جميع الاستثمارات لمراجعة مكاتب التدقيق الشرعي لضمان الالتزام الدائم بأحكام الشريعة.
- يقوم مكتب التدقيق الشرعية بمراجعة (مسودة) الاتفاقيات والعقود الاستثمارية قبل التوقيع عليه من الممثل القانوني للجمعية (رئيس مجلس الإدارة) أو من ينوب عنه بالتفويض .
- يرفع المكتب الشرعي تقارير دورية لمجلس الإدارة عن الالتزام الشرعي للاستثمارات القائمة.
- تلتزم الجمعية بتعديل أو إيقاف أي استثمار يثبت مخالفته للأحكام الشرعية فوراً.

■ تاسعاً : الرقابة المالية والتدقيق

- التدقيق المالي الدوري على العوائد والمصروفات الاستثمارية.
- تدقيق مستقل من مدقق حسابات خارجي سنوياً.
- إشعار وزارة الشؤون الاجتماعية بأي تطورات جوهرية.

■ عاشراً : الأحكام الختامية

- يتم مراجعة هذه السياسة كل ثلاث سنوات أو عند الحاجة بموافقة مجلس الإدارة واللجنة الشرعية واعتماد وزارة الشؤون.
- لا يجوز مخالفة هذه السياسة تحت أي ظرف دون اعتماد رسمي ومسبق من قبل مجلس الإدارة ووزارة الشؤون الاجتماعي

الخاتمة

ختامًا، يشكل دليل الحوكمة لجمعية الرعاية الإسلامية في الكويت حجر الزاوية في تحقيق رؤيتنا نحو عمل مؤسسي قائم على الشفافية، العدالة، والمساءلة. إن تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة يعزز من ثقة المجتمع والمتبرعين، ويضمن الاستخدام الأمثل للموارد في خدمة أهداف الجمعية الإنسانية والتنموية. من خلال هذا الدليل، تلتزم الجمعية بتعزيز الكفاءة المؤسسية وتطبيق أفضل الممارسات المحلية والدولية في الإدارة والعمل الخيري، مما يسهم في تحقيق التنمية المستدامة ودعم الفئات المستهدفة. نأمل أن يكون هذا الدليل أداة فعالة لمواصلة مسيرة النجاح والتميز في العمل الخيري، متوكلين على الله، ومستنيرين بتوجيهات ديننا الحنيف لخدمة المجتمع الكويتي وخارجه.



جُمُعِيَّةُ الرِّعَايَةِ الْإِسْلَامِيَّةِ
ISLAMIC CARE SOCIETY



alre3ayh