



# جمعية حماية المستهلك

Consumer Protection Association

## سياسة الاستدامة المالية

## مقدمة:

نظراً لأهمية إيجاد مصادر دخل إضافية لجمعية حماية المستهلك؛ والرغبة في تحقيق استدامة مالية تساهم في استمرار أنشطة وخدمات الجمعية، تأتي سياسة ونموذج الاستدامة المالية لتحديد مصادر الدخل التي من الممكن أن تقوم الجمعية بتنفيذها. مع تحديد أوجه الإنفاق لمصادر الدخل والصلاحيات اللازمة لذلك.

### أولاً: نموذج الاستدامة المالية:

#### • مصادر الدخل:

- اشتراكات الأعضاء في الجمعية.
- نسبة من اشتراكات العضوية التي تتقاضاها الغرف التجارية الصناعية في كل منطقة، وأي نسب أخرى يتم إقرارها.
- تأسيس كيان تجاري وتنفيذ المشاريع الاقتصادية للقطاعين الحكومي والخاص
- إيجار الأصول
- تنظيم الندوات والمعارض والدورات.
- استثمارات ممتلكات الجمعية الثابتة والمنقولة.
- الهبات والتبرعات والوصايا والأوقاف والمنح التي يقبلها المجلس.
- الإعانات الحكومية.
- الجوائز
- الحقوق الفكرية

## • أوجه الصرف:

- الانفاق التشغيلي:

- الرواتب ومستحقات الموظفين.
- المكافئات.
- الإيجارات.
- الخدمات العامة.
- الضيافة.
- الاستشارات.
- المناسبات.
- التجهيزات والأدوات المكتبية.
- الأثاث والأجهزة.
- تقنية المعلومات والخدمات الإلكترونية وغيرها من الخدمات التشغيلية.
- تكاليف تنفيذ الأنشطة الاقتصادية
- رسوم تأسيس وتشغيل الكيان التجاري
- النقل والتنقل

وذلك بحسب الموازنة المعتمدة ومصروفات الصلحيات.

- الأنشطة والمبادرات:

- المبادرات التوعوية الموجهة للمجتمع.
- المشاريع التدريبية الموجهة للمجتمع.
- البرامج الخاصة بالجمعية المعتمدة في خطتها الاستراتيجية والمبادرات المنبثقة منها.

## ثانياً: وصف مصادر الدخل:

- رسوم العضويات:** من اشتراكات الأعضاء.
- تنفيذ مشاريع اقتصادية:** عبر التقديم على المنافسات الحكومية والخاصة بعد خصم تكاليف تنفيذ المشروع.
- الرعاية:** عبر طرح الأنشطة والمشاريع المطروحة للرعاية سنوياً بعد اعتمادها من مجلس الإدارة وتحديد قيمة الرعاية التشغيلية وتحديدها بشكل سنوي حسب سياسة اتفاقيات وعقود الشراكة.
- الtributes العامة للحسابات البنكية:** وذلك عبر التحويل المباشر لحسابات الجمعية، والاشتراك في خدمات الرسائل النصية (SMS) من مزودي خدمة الاتصالات والتي توفر خدمة التبرع شهرياً. كذلك التبرعات الخاصة مثل البنوك والجهات التي تدعم المسؤولية الاجتماعية لدعم الجمعية سنوياً.
- الإعانات الحكومية:** من مندوبي دعم الجمعيات والصناديق الوقافية الأخرى.
- إيجار الأصول:** رسوم استخدام أدوات الجمعية وممتلكاتها التي يقرها مجلس الإدارة.
- الندوات والمعارض:** رسوم الدخول والمشاركة في الندوات والمعارض التي تنظمها الجمعية بشكل مستقل أو بالشراكة مع الجهات الأخرى حسب اتفاقية أو عقد شراكة مبنية على السياسة المعتمدة.
- الاستثمار:** لأصول الجمعية أو الاحتياطي النقدي في الصناديق الاستثمارية أو تأسيس الكيانات التجارية أو الشراكة فيها أو في عقود الشراكة المؤقتة.
- الجوائز:** العائد النقدي أو العيني من الحصول على جوائز التميز التي تشارك بها الجمعية.
- الحقوق الفكرية:** استثمار الحقوق الفكرية للجمعية أو الهبات الفكرية التي تمنحها امتيازات في استخدام الحقوق الفكرية.

### ثالثاً: حساب سعر التكالفة لمصادر الدخل:

عند إعداد العروض المالية للمشاريع التي تنوى الجمعية التقدم لتنفيذها؛ يؤخذ بالاعتبار تضمين العناصر الآتية لحساب تكالفة المشروع:

- تحساب تكالفة الخدمات التي يقدمها أعضاء أو منسوبي الجمعية وغيرهم من المختصين في مرادل تنفيذ المشروع حسب لائحة الرواتب والأجور إضافة إلى قيمة ساعات التطوع. حيث يتم احتساب قيمة ساعة عضو المشروع بناء عليها وتوثق في سياسة مستقلة تعتمد من المجلس. وبغير الفرد بين الحصول على مقابل حسب عدد الساعات المعتمدة أو بالtribut بقيمتها للجمعية ليصبح جزء من الميزانية غير مقيدة.
- تخضع احتياجات المشروع من الخدمات الخارجية التي تحتاجها الجمعية لتنفيذ المشاريع للوائح المالية والمشتريات المعتمدة مع التشجيع على إيجاد شراكات مسؤولة مجتمعية مع الجهات الخارجية للحصول على أسعار خاصة مخفضة أو خدمات مجانية كرعايات عينية إن أمكن حسب سياسة عقود واتفاقيات الشراكة.

### رابعاً: الصلاحيات:

#### مصادر الدخل

- تمنع صلاحيات تقديم العروض الفنية والمالية للعملاء من القطاعين العام والخاص للأمانة العامة مع استعراضها في مجلس الإداره التالي وأخذ الملاحظات عليها إن وجد.
- يخطر أعضاء مجلس الإداره في حال قبول أحد العروض من العملاء المحتملين ويشمل ذلك تاريخ التوقيع وقيمة العقد وتاريخ بدء وانتهاء المشروع مع أخذ ملاحظاتهم إن وجد. وتفوض الأمانة العامة بتوقيع العقود.

- يخطر أعضاء مجلس الإدارة في حال حدوث أي مشاكل أو تأثير في التنفيذ للمشاريع التي بدأت والخطوات التي تم اتخاذها لتصحيح الوضع ويحق للأعضاء المجلس طلب اجتماع طاري لمناقشة المشروع إن لزم الأمر.
- تعرض جميع الاتفاقيات التي تدوي تقديم خدمات مخفضة أو مجانية على المجلس لاعتمادها قبل توقيعها.
- تعرض العطاءات الفكرية على مجلس الإدارة لاعتمادها قبل قبولها وتفوض الإدارة التنفيذية في وضع خطط استخدامها وتسويتها حسب شروط المترقب.
- تعرض طلبات الرعایات على مجلس الإدارة لقبولها.
- تفوض الأمانة العامة بالتقديم على المنح وتعرض المنح على مجلس الإدارة بعد الحصول عليها وقبل بدء الصرف منها وخطة الصرف حسب شروط الجهة المانحة.
- تعرض مقتراحات الرسوم مقابل تأجير الممتلكات والخدمات على مجلس الإدارة لاعتمادها.
- تستعرض تقارير الدخل بشكل ربع سنوي لمجلس الإدارة واحد الملاحظات والمرئيات حيال ذلك.
- تحدث مصفوفة الصالحيات المالية والإدارية لمواهبتها مع هذه السياسة.

### أوجه الإنفاق:

- تخضع أوجه الإنفاق للوائح المالية والمشتريات واللوائح الأخرى المعتمدة. وحسب الخطط الاستراتيجية للجمعية ومبادراتها وأنشطتها التوعوية والتدريبية المعتمدة.

## أوجه الاستثمار

- تفويض الجمعية العمومية مجلس الإدارة بوضع وصياغة خطة استثمار للجمعية والاستفادة من الفائض من المال بما لا يتعارض مع الشروط وأحكام اللائحة المالية واطلاع الجمعية العمومية بالقرارات والخطط والمخرجات.
- تفويض الجمعية العمومية مجلس الإدارة اعتماد المشاريع الاقتصادية حسب سياسة المشاريع الاقتصادية وخطة التنفيذ المقترحة من الأمانة العامة.

## سادساً: التعديل:

تعديل هذه السياسة حسب الحاجة والمستجدات التشغيلية أو التنظيمية من داخل الجمعية أو من الجهات التنظيمية الحكومية. عبر رفع مقترن تعديلاها من قبل الأمين العام أو أحد أعضاء مجلس الإدارة. ويتم اعتماد التعديلات من قبل مجلس الإدارة.