

المادة الرابعة/ التبرع (ضوابط وآليات):

- ١- تصدر جمعية تحفيظ القرآن الكريم ببلسمر لكل موظف يعمل لديها في جمع التبرعات هوية توضح فيها بياناته وذلك لتسهيل على المتبرع التعرف عليه بشكل نظامي ورسمي.
- ٢- عند التبرع يتم تحرير إيصال استلام رسمي يستلمه المتبرع بقيمة التبرع ونوعه أيأ كانت القيمة وفي حال كان التبرع (عينياً) يتم استلامه كما هو ويسجل به سند رسمي ثم يتم التثمين من قبل الإدارة المالية .
- ٣- على المتبرع مراجعة بيانات إيصال الاستلام الرسمي ؛ والتأكد من صحة البيانات المذكورة قبل مغادرة مقر التبرع.
- ٤- يسكن التبرع في الادارة المالية فيما خصص له من قبل المتبرع في برامج الجمعية حسب خطتها؛ ويصرف بناء على ذلك.
- ٥- جميع مسارات التبرع مربوطة تقنياً بالإدارة بتحكم مركزي رقابي لا يتيح خاصية التغير إلا من إدارة الجمعية.

المادة الخامسة/ حقوق المتبرع:

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

المادة السادسة/ طرق وآليات التبرع:

- ١- التبرع عن طريق المتجر الإلكتروني
- ٢- التبرع عن طريق نقاط البيع بمقر الجمعية فقط .
- ٣- التبرع عن طريق التحويل البنكي لحسابات الجمعية بالبنوك مباشرة.
- ٤- التبرع عن طريق الإيداع في حسابات الجمعية بالبنوك.
- ٥- التبرع النقدي داخل مقر الجمعية الرئيسية الرسمية المعتمدة .
- ٦- التبرع عن طريق اصدار الشيكات باسم الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم ببلسمر.
- ٧- التبرع عن طريق الاستقطاع البنكي.
- ٨- التبرع عن طريق الرسائل النصية القصيرة .

