

[سياسة قبول الهبات والتبرعات]

للجمعية التعاونية الزراعية للبن بنجران

رقم الوثيقة: 2025-08-006

تاريخ الإصدار: 01/08/2025

الإصدار: 1.0



سياسة قبول الهبات والتبرعات 1 / 5

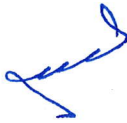


أولاً: أهداف السياسة

- تحديد العلاقة بين مقدم الهبة والجمعية لتحديد ما إذا كان هنالك مصلحة متعارضة.
- تقديم دليل يحدد الإجراءات والضوابط المطلوب اتباعها عند تلقي الهبات.
- تعزيز النزاهة والشفافية بين الجمعية وأصحاب المصلحة في كيفية إدارة الهبات.
- النطاق:
 - مجلس إدارة الجمعية.
 - كل من له مصلحة مع الجمعية، كالمساهمين، والعاملين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

ثانياً: السياسة

- نصت المادة (27) من نظام الجمعيات التعاونية على موارد الجمعية ومن ضمنها الهبات والتبرعات، والمنح والوصايا، والأوقاف.
- نصت المادة (48) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات التعاونية على أنه تتكون موارد الجمعية من المصادر المذكورة بالمادة (27) مع مراعاة الآتي:
 - لا يجوز للجمعيات التعاونية تنظيم حملات جمع التبرعات.
 - يمكنها قبول التبرعات والهبات في مقرها وفق سندات استلام تخصص لهذا الغرض أو من خلال الإيداع المباشر في حساب الجمعية.
- نصت المادة (28) من اللائحة الأساسية للجمعية على أن الاحتياطي العام للجمعية يتكون من الهبات والتبرعات والإعانة الأساسية وإعانة بناء مقر الجمعية.



ثالثاً: صلاحيات وضوابط القبول

- تعرض الهبات والتبرعات على مجلس الإدارة للنظر في قبولها من عدمه، وفي حال تحفظ المجلس على قبولها يتم ذكر سبب رفض القبول.
- يجب ألا يكون للواهب والمتبرع والموقف والمناح مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.
- يجب على الواهب التوقيع على استمارة التبرع بما يتضمن وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة من عدمه مع الجمعية.
- يتم تسليم المدير المالي الهبة أو التبرع ويتم إيداعها وإشعار مجلس الإدارة بذلك.
- بعد أن يتم إشعار مجلس الإدارة يتم النظر في هذه الهبة أو التبرع بقبوله من عدمه، وإذا تم قبوله من مجلس الإدارة يتم إيداع المبلغ في حساب الإيرادات ويتم تدوين اسم المتبرع أو الواهب ضمن قائمة المتبرعين أو الواهبين.
- إذا لم يتم قبول التبرع أو الهبة من مجلس الإدارة يتم توضيح أسباب عدم القبول وبعد ذلك يتم إرجاع المبلغ للمتبرع مع خطاب شكر.
- يتم تطبيق النظام المحاسبي على الهبات والتبرعات الواردة إلى الجمعية ضمن قوائمها المالية ويتم مراجعتها من المحاسب القانوني.
- يتم إصدار تقرير سنوي يضمن في تقرير أعمال الجمعية السنوي يحتوي على الهبات والتبرعات الواردة للجمعية في كل عام مالي ويتم استعراضه في اجتماع الجمعية العمومية.

توقيع



توقيع

❖ ملحق استمارة متبرع:

معلومات المتبرع	البيان	ملاحظات
اسم المتبرع		
رقم الهوية		
الجوال		
مبلغ التبرع		
أسباب التبرع		
تاريخ التبرع		
هل يوجد لديك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الجمعية		
التوقيع:		

❖ ملحق استلام تبرع:

معلومات المتبرع	البيان	ملاحظات
الاسم		
مبلغ التبرع المستلم		
تاريخ الاستلام		
التوقيع:		



صفحة توقيعات مجلس الإدارة

بحسب سياسة خصوصية البيانات المتبعة في الجمعية
وللحفاظ على بيانات الأعضاء والعملاء والموظفين حيث
تنص السياسة على عدم نشر البيانات الخاصة بهم على
وسائل التواصل او على المواقع الإلكترونية العامة.
تحتفظ الجمعية بصفحة التواقيع في وثائق الجمعية بمقرها
في ملفات اللوائح والسياسات.

