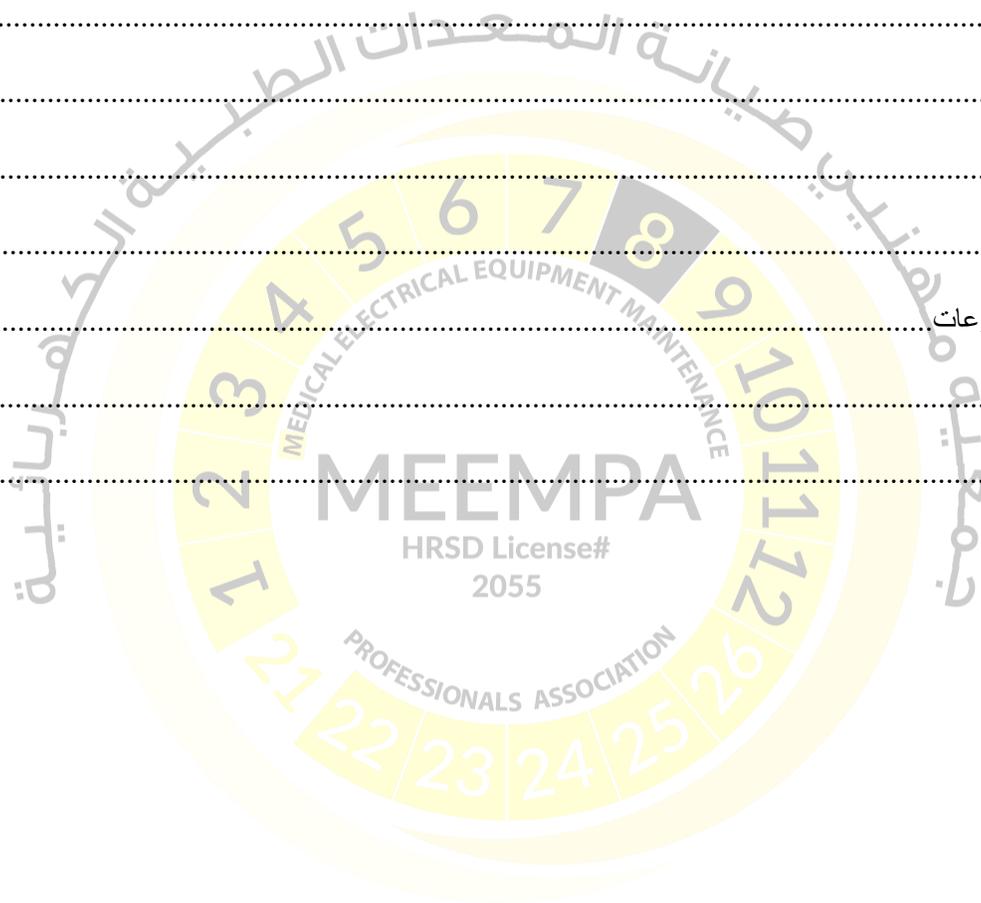


سياسة جمع التبرعات



الفهرس

3	.....	صفحة الاعتماد
4	.....	المقدمة
4	.....	الأهداف
4	.....	مجال التطبيق
5	.....	أحكام عامة
6	.....	السياسات
7	.....	طرق جمع البرعات
7	.....	مصادر التبرع
8	.....	المراجع



صفحة الاعتماد

معد الاجراء :

الوظيفة :

التاريخ

التوقيع: -----

المراجع :

الوظيفة :

التوقيع: -----



اعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة في جلسته/ اجتماع رقم

وبتاريخ

1. المقدمة:

تعرف هذه السياسة بجمع التبرعات اذ توضح السياسات والأحكام لضمان الالتزام والتطبيق وفق أسس منهجية.

2. الأهداف:

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والارشادات الخاصة لجمع التبرعات للجمعية.

3. مجال التطبيق:

- تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة في جمع التبرعات والمسؤوليات المحددة لجامعي التبرعات
- تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الافراد الذين يتولون جمع التبرعات ومانحيها وفيما يتعلق باستخدام الاموال والمسؤولية عنها.



4. أحكام عامة

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها ان:

1. تعمل على الدوام بطريقة تتسم بالعدالة وبالأمانة والاستقامة والشفافية.
2. تلتزم في جميع انشطتها بقوانينها السارية ولوائحها وبمبادئها وممارستها.
3. أخذ كافة التدابير المالية اللازمة والحذر من أي معاملات مشبوهة.
4. يعتبر مجلس ادارة الجمعية أنفسهم مسؤولين امام من قدموا إليهم الاموال وايضاً عليهم الامتناع من استخدام الرسائل او الرسوم والصور التي تستغل بؤس الانسان او كرامته.
5. لا يستغل منسوبي الجمعية موقعهم لتحقيق منفعة، وألا يقبلوا كتعويض سوى أجرهم أو الأتعاب المحددة لهم.
6. الالتزام بأي لائحة تصدر من الجهات المشرفة عليها بشأن حقوق المتبرعين.
7. تستخدم جميع الاموال التي تم جمعها في الاغراض الذي جمعت من اجلها وذلك خلال الفترة الزمنية التي اتفق عليها.
8. تبقى تكلفة جمع التبرعات في جميع الحالات محصورة من الداخل مقبولة عامة داخل اوساط مهنة جمع التبرعات ومن الجمهور، ويكون هناك توازن مناسب بين التكاليف والدخل.
9. يطبق نظام محاسبي معترف به لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها. واعداد تقارير دقيقة في حينه ونشرها علناً، متضمنة المبالغ التي تم جمعها وكيفية انفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف او للنشاط.
10. الالتزام بالسياسات والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولاً عاماً.
11. يتلزم موظفي الجمعية بعدم استغلال موقعهم لتحقيق منافع شخصية

5. السياسات:

1. يضع إدارة تنمية الموارد خطة التبرعات في ضوء أهداف الأداء المحددة للسنة التشغيلية وبما يلبي الخطة التنفيذية للجمعية.
2. ارسال جميع الأموال التي يتم جمعها الى حساب بنكي باسم الجمعية باستخدام آلية وإجراءات معتمدة من المشرف المالي وأصحاب الصلاحية بالجمعية.
3. يجب التأكد من انفاق الأموال في محلها لخدمة الغرض التي جمعت من أجله.
4. ينبغي على إدارة تنمية الموارد تطوير قائمة الرعاة باستمرار وبناء الشراكات لزيادة إيرادات الجمعية من التبرعات والرعايات.
5. تقوم إدارة تنمية الموارد بإدارة العلاقة مع الرعاة والشركاء والتأكد من الوفاء بالتزامات الجمعية تجاههم وتقديم التقارير اللازمة لهم بذلك.
6. إعداد إيصالات خاصة بالتبرعات من أصل وصورة، حيث يبين كل إيصال اسم الجمعية ورقم تسجيلها ورقم ترخيصها.
7. يجب رصد وتسجيل كافة التبرعات والرعايات العينية (غير المالية) وتقديم تقرير عنها دورياً إلى مجلس الإدارة للجمعية.
8. لا يعتبر من ضمن التبرعات رسوم الانتساب أو الخدمات أو قيمة الاشتراكات التي تتقاضاها الجمعية من أعضائها أو المنتفعين من خدماتها ويكون ذلك بما يتماشى مع نظامها الأساسي.
9. التأكد من أن الأشخاص أو الفروع المرتبطة بالجمعية ستوضح أن أموال التبرعات ستذهب إلى الجمعية مباشرة ومن ثم إلى مستفيديها.

HRSD License#
2055

PROFESSIONALS ASSOCIATION

6. طرق جمع التبرعات

1. التواصل المباشر مع المتبرع.
2. تسويق البرامج والأنشطة.
3. حملات جمع تبرعات لبرامج محددة بعد أخذ موافقة الوزارة.
4. لا يتم الاستلام النقدي وإنما من خلال شيك مصرفي باسم الجمعية.
5. التحويل لحساب الجمعية عبر وسائل الاتصالات (الهاتف المصرفي أو رسائل SMS أو غيرها).

7. مصادر التبرع

جهات ترغب في التبرع أو شركات أو منظمات ربحية أو غير ربحية أو أفراد

