الجمعية التعاونية لمنتجي البيض
Eggs Producers Cooperative Association (EPCA)

سياسة قبول الهبات والتبرعات

تم الاطلاع والاعتماد بمحضر مجلس الإدارة رقم (٢) بتاريخ ١ / ٣ / ٢٠٢٣م

الغرض من السياسة

١- التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة بإدارة أموال الجمعية والتي من ضمنها أموال الهبات والتبرعات.
٢- تحديد الضوابط العامة في تلقي الهبات من المانحين وفيما يتعلق باستخدام هذه الأموال والمسؤولية عنها.

أهداف السياسة

١- تحديد العلاقة بين مقدم الهبة والجمعية لتحديد ما إذا كان هنالك مصلحة متعارضة.
٢- تقديم دليل يحدد الإجراءات والضوابط المطلوب اتباعها عند تلقي الهبات.
٣- تعزيز النزاهة والشفافية بين الجمعية وأصحاب المصلحة في كيفية إدارة الهبات.

نطاق تطبيق السياسة

تطبق هذه السياسة على منسوبي الجمعية المسؤولين عن جمع الهبات والتبرعات ومجلس الإدارة المسؤول عن إدارتها.

بيان السياسة

أ- صلاحيات الإصدار

نصت المادة (٢٧) من نظام الجمعيات التعاونية على موارد الجمعية ومن ضمنها الهبات والتبرعات، والمنح، والوصايا، والأوقاف.

ب- نصت المادة (٤٨) من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات التعاونية على أنه تتكون موارد الجمعية من المصادر المذكورة بالمادة (٢٧) مع مراعاة الآتي:

١- لا يجوز للجمعيات التعاونية تنظيم حملات لجمع التبرعات.
٢- يمكنها قبول التبرعات والهبات في مقرها وفق سندات استلام تخصص لهذا الغرض أو من خلال الإيداع المباشر في حساب الجمعية.

ج-نصت المادة (٢٨) من اللائحة الأساسية للجمعية على أن الاحتياطي العام للجمعية يتكون من الهبات والتبرعات والإعانة الأساسية وإعانة بناء مقر الجمعية.

صلاحيات القبول

تعرض الهبات والتبرعات على مجلس الإدارة للنظر في قبولها من عدمه، وفي حال تحفظ المجلس على قبولها يتم ذكر سبب رفض القبول.

ضوابط وإجراءات القبول

١- يجب ألا يكون للواهب والمتبرع والموقف والمانح مصلحة مباشرة أو غي مباشرة.
٢- يجب على الواهب التوقيع على استمارة التبرع بما يتضمن وجود مصلحة مباشرة أو غي مباشرة من عدمه مع الجمعية.
٣- يتم تسليم المدير المالي الهبة أو التبرع ويتم إيداعها وإشعار مجلس الإدارة بذلك.
٤- 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 والواهبين.
٥- إذا لم يتم قبول التبرع أو الهبة من مجلس الإدارة يتم توضيح أسباب عدم القبول وبعد ذلك يتم إ رجاع المبلغ للمتبرع مع خطاب شكر.
٦- يتم تطبيق النظام المحاسبي على الهبات والتبرعات الواردة إلى الجمعية ضمن قوائمها المالية ويتم مراجعتها من المحاسب القانوني.
٧- يتم إصدار تقرير سنوي يضمّن في تقرير أعمال الجمعية السنوي يحتوي على الهبات والتبرعات الواردة للجمعية في كل عام مالي ويتم استعراضه في اجتماع الجمعية العمومية.

الضمانات

تضمن جمعية الحوكمة التعاونية تطبيق كل ماورد في هذه السياسة وبما يتوافق مع نظام الجمعيات ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية لجمعية الحوكمة التعاونية، ويتم تحديث هذه السياسة كلما اقتضت الحاجة لذلك.

النماذج

اسم المتبرع:	
رقم الهوية / الإقامة:	
الهاتف:	
البريد الالكتروني:	
المبلغ المتبرع به:	
أسباب التبرع:	
تاريخ تقديم التبرع:	
هل يوجد لديك مصلحة مباشرة أو غي مباشرة مع الجمعية:	
التوقيع:	

-معلومات مستلم التبرع(المدير المالي) :	
الاسم:	
مبلغ التبرع المستلم:	
تاريخ استلام مبلغ التبرع:	
التوقيع:	