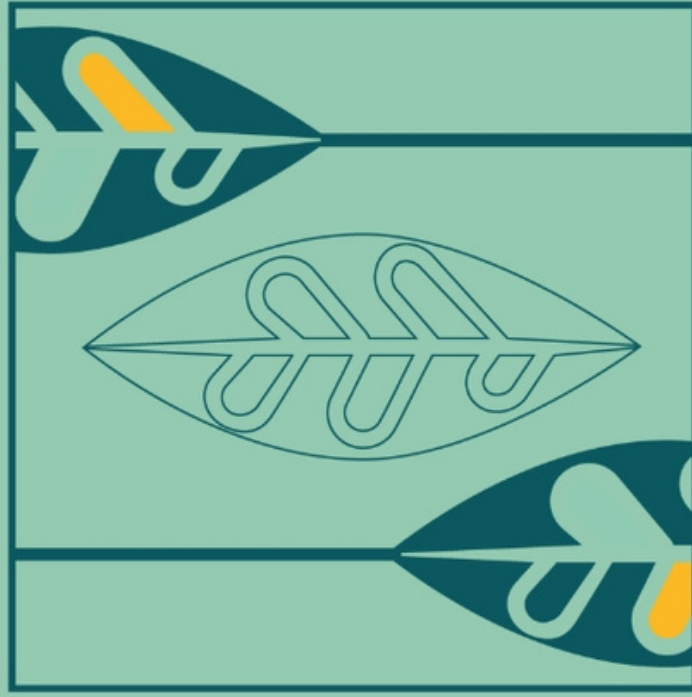




# سياسة جمع التبرعات والداعمين والتبرعات العينية

جمعية عواد الامل الصحية  
إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي  
رقم الترخيص 1540

اصدار عام 2025



## مقدمة

توجب سياسة جمع التبرعات على كل من يعمل لصالح الجمعية (ويشمل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين) الالتزام بضوابط جمع التبرعات التي تفرضها هذه السياسة والضوابط النظامية المرتبطة بجمع التبرعات، كما توجب الوفاء بحقوق المتبرع وبالالتزامات العاملين في جمع التبرعات المنصوص عليها في هذه الوثيقة.

## النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية .

## الهدف

تنمية الموارد المالية واستدامة الداعمين للجمعية لتأمين موارد تخدم أهداف الجمعية ، وذلك بجمع التبرعات عن طريق الداعمين بمساندة كل من :

- لجنة تنمية الموارد
- إدارة تنمية الموارد
- المتعاونين، والمتطوعين

1. إعداد خطة لجمع التبرعات من قبل الإدارة المختصة في ضوء أهداف الخطة الاستراتيجية المحددة للسنة التشغيلية للجمعية .
2. يتطلب من إدارة التسويق والعلاقات تطوير قائمة الرعاية باستمرار وبناء الشركات لزيادة إيرادات الجمعية من التبرعات ودعم، وتقوم بإدارة العلاقة معهم والتأكد من الوفاء بالتزامات الجمعية تجاههم وتقديم التقارير اللازمة لهم بذلك
3. التأكد من أن أي مدفوعات تفرضها الجمعية على أعضائها ليست مقيدة بإفراط بحيث لا يقتصر الانضمام إليها أو الاستفادة منها على فئة معينة .
4. التأكد من أن أي طلب للتبرع يصف كيف ستستخدم هذه التبرعات.
5. التأكد من أن الأشخاص أو الأفرع المرتبطة بالجمعية ستوضح أن أموال التبرعات ستذهب إلى الجمعية مباشرة ومن ثم إلى الفئة المستهدفة.
6. استقبال جميع التبرعات النقدية عبر حسابات الجمعية المعتمدة و توثيقها من قبل المدير المالي للجمعية و المراجع الداخلي و الجهات الرقابية .
7. إعداد إيصال خاصة بالتبرعات من أصل وصورة وتحمل ارقاما متسلسلة، حيث يبين كل إيصال اسم الجمعية ورقم تسجيلها ورقم ترخيصها، تختم الإيصالات بختم الجمعية، وتحصر أعدادها وارقامها قبل بداية السنة المالية للجمعية باعتماد المدير المالي و المراجع الداخلي والمراجع الخارجي وتحفظ صور الإيصالات لمراجعتها وتدقيقها .
8. يجب رصد وتسجيل كافة التبرعات وأنواع الدعم العينية (غير المالية) وتقديم تقرير بها من قبل المدير المالي أو من يتم تكليفه من قبل مجلس الإدارة.
9. تلتزم الجمعية بإرسال خطاب شكر للمتبرع مرفق معه إيصال استلام التبرع.
10. تتأكد الجمعية من انفاق الأموال في محلها لخدمة الغرض التي جمعت من أجله.
11. تلتزم الجمعية بتثبيت المتبرع به في ايصالات ذات أرقام متسلسلة يستلم المتبرع نسخة ورقية أو إلكترونية منها.



12. أخذ موافقة المتبرع على سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرعات الذي تبرع به لمشروع آخر.

13. تلتزم الجمعية بإيقاف التبرعات عند انتهاء الترخيص أو توافر المبلغ المستهدف أيهما أسبق.

14. تلتزم الجمعية بصرف التبرعات في الغرض المحدد له

15. تلتزم الجمعية بتزويد المركز الوطني بتقرير مالي نصف سنوي مفصل موضح به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة ولك بالنسبة للمشاريع والبرامج التي مدة تنفيذها سنة.

16. في حال استقبال التبرعات العينية يتم توثيقها من خلال نموذج مخصص لذلك.

## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد و مراجعة سياسة جمع التبرعات والداعمين والتبرعات العينية بجمعية عواد الامل الصحية في اجتماع مجلس الإدارة رقم (3) لعام 2025م والمنعقد بتاريخ 6/9/2025م

رئيس مجلس إدارة الجمعية  
الدكتورة/ريم فاروق الصبان



## نموذج استلام التبرع العيني

|                |                 |  |
|----------------|-----------------|--|
| الجهة:         | رقم الجهة:      |  |
| رقم التسلسل:   | تاريخ الاستلام: |  |
| السنة المالية: | مستودع:         |  |

| الرقم            | رقم الصنف | اسم الصنف ووصفه | وحدة | كمية           | سعر الوحدة | مجموع القيمة | ملاحظات |
|------------------|-----------|-----------------|------|----------------|------------|--------------|---------|
|                  |           |                 |      |                |            |              |         |
|                  |           |                 |      |                |            |              |         |
|                  |           |                 |      |                |            |              |         |
|                  |           |                 |      |                |            |              |         |
|                  |           |                 |      |                |            |              |         |
| القيمة الإجمالية |           |                 |      |                |            |              |         |
| المستلم          |           |                 |      | الرئيس المسؤول |            |              |         |
| الإسم:           |           |                 |      | الإسم:         |            |              |         |
| التاريخ:         |           |                 |      | التاريخ:       |            |              |         |
| الوقت:           |           |                 |      | الوقت:         |            |              |         |

