



مؤسسة إكرام الموتى الأهلية
FOUNDATION OF HONORING THE DEAD

لائحة جمع التبرعات “تنمية الموارد المالية”





مؤسسة إكرام الموتى الأهلية

◀ كيان مستقل وذراع أهلي غير ربحي لوزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان، ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، لقيادة القطاع غير الربحي في مجال إكرام الموتى.

المؤسسة تقوم بتعزيز دور القطاع غير الربحي عن طريق دعم وتمكين الجمعيات المعنية وتفعيل العمل الخيري التطوعي ورفع كفاءة وجودة الخدمات المقدمة للمواطنين بأفضل الممارسات.

يرأس مجلس أمناء المؤسسة معالي الأستاذ/ ماجد بن عبد الله الحقييل ومعالي المهندس أحمد بن سليمان الراجحي كنائب للرئيس، ويضم المجلس عدد من أصحاب المعالي والسعادة.

المادة الأولى:

يقصد بالمصطلحات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

المؤسسة:

مؤسسة إكرام الموتى الأهلية

مجلس الأمناء:

مجلس أمناء المؤسسة

الأمين العام:

المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي في المؤسسة.

اللائحة الأساسية:

اللائحة الأساسية لمؤسسة إكرام الموتى الأهلية.

اللائحة:

لائحة التعامل مع التبرعات والأوقاف.

التبرع:

دفع مقدار من المال نقدًا أو عينًا أو خدمة يقوم به المتبرع لصالح المؤسسة.

الوقف:

حبس أصل للمؤسسة وتسييل منفعتة لصالح مستفيديها

المتبرع:

شخص ذو صفة طبيعية أو اعتبارية يقدم تبرعًا نقديًا أو عينيًا.

المادة الثانية:

أن الغرض من هذه اللائحة شرح وتحديد المبادئ والتوجيهات المتعلقة بالتبرعات واستقبال الأوقاف لتعزيز الاستدامة المالية للمؤسسة من خلال الموارد الممكنة وتحديد المسؤوليات العامة في جمع التبرعات، وفيما يتعلق باستخدام الأموال والمسؤولية عنها.

المادة الثالثة:

مع مراعاة الأنظمة واللوائح ذات الصلة، تسري أحكام هذه اللائحة على جميع أنشطة المؤسسة، وعلى جميع الموظفين والعاملين في المؤسسة.

المادة الرابعة:

لمجلس الأمناء تفويض الأمين العام بدراسة وقبول التبرعات والأوقاف.

المادة الخامسة:

على المؤسسة تضمين التبرعات العينية فواتير بقيمتها من خلال تعبئة نموذج مخصص بالتبرع والكمية والبيانات المستلمة، وفق الإجراءات الإدارية المتبعة.

المادة السادسة:

تقييم التبرعات العقارية من مكتب تقييم معتمد، ويثبت تقييمها في محضر خاص بذلك.

المادة السابعة:

على إدارة الأصول والمرافق بالمؤسسة معاينة التبرعات العقارية قبل نقل ملكيتها، وإعداد تقرير يتضمن النتائج والتوصية بالقبول من عدمه.

المادة الثامنة:

تنقل ملكية التبرعات العينية التي لها وثائق ملكية إلى ملكية المؤسسة بحسب الإجراءات النظامية المتبعة.

المادة التاسعة:

التصرف في التبرعات العينية، يكون وفق المعايير والضوابط المعتمدة من المؤسسة، وبحسب برنامج أو مشروع المؤسسة محل التنفيذ.

المادة العاشرة

للمؤسسة تنمية الموارد المالية للأوقاف بهدف زيادة الإيرادات الخاصة بالأوقاف، ولها التصرف بالإيرادات التي ترد من هذه الأوقاف، وفقاً للخطة التنفيذية المعتمدة من قبل مجلس الأمناء، وبحسب برامج أو مشاريع المؤسسة.

المادة الحادية عشر

تطبق المعايير المحاسبية للمنشآت غير الهادفة للربح الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين، لتتبع حركة التبرعات ومراقبتها، وإعداد تقارير دقيقة متضمنة المبالغ التي جمعت وكيفية إنفاقها والنسبة الصافية المخصصة للهدف أو النشاط.

المادة الثانية عشر

تلتزم المؤسسة بتمكين الجهات الرقابية المختصة من الاطلاع على جميع المعلومات اللازمة في حال وجود مسوغ نظامي، وإبلاغها في حال وجود أي شبهات غسيل أموال أو تمويل الإرهاب بحسب السياسات والنماذج المعتمدة.

المادة الثالث عشر:

**أنواع التبرعات التي تستقبلها المؤسسة
تنقسم التبرعات التي تستقبلها المؤسسة من حيث المجال إلى:**

1. التبرعات النقدية:

وهو عبارة عن مبالغ مالية نقدية في مجالات متعددة كالصدقة، والعضويات، والتبرعات العامة، وغيرها.

2. التبرعات العينية:

التبرعات غير نقدية ومن أهمها الهبات والمنح والأوقاف والمنح التعليمية والتدريبية، وموارد قابلة للتسييل النقدي، وأصول ومواد قابلة للاستخدام ومواد قابلة للاستهلاك ووسائل إعلامية يمكن استخدامها لإبراز أنشطة المؤسسة، والخدمات العامة، وخدمات استثمارية وخدمات استشارية، وغيرها.

تقسم (التبرعات) إلى نوعين رئيسيين من حيث أوجه الصرف ولا يحق للمؤسسة صرفها إلا حسب اختيار الداعم:

1. تبرعات مخصصة:

وهي التبرعات التي قصد بها نشاط أو مشروع محدد في المؤسسة، ويجب أن تصرف فيما خصصت له.

2. تبرعات غير مخصصة (عامة):

وهي التبرعات غير المخصصة في نشاط أو مشروع محدد ومقصود بها دعم أنشطة وأعمال المؤسسة للمساهمة معها في أداء رسالتها تجاه المجتمع.

تنقسم التبرعات من حيث نوع الأداء الشرعي إلى ثلاثة أنواع:

1. الزكاة ويجب أن تصرف في أوجه الاستحقاق المنصوص عليها شرعاً.

2. الصدقات ويجب أن تصرف في أوجه الاستحقاق المنصوص عليها شرعاً.

3. الأوقاف ويجب صرفها وفقاً للأئحة الأوقاف المعتمدة من المؤسسة.

لا يحق للمؤسسة التسويق لأي تبرع لصالح مشروع إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة لذلك وفقاً للأنظمة المرعية في الدولة.

المادة الرابع عشر: طرق استقبال التبرعات

أولاً: طرق استقبال التبرعات النقدية

أ. نقداً عبر الإدارة العامة للمؤسسة أو الفروع الرسمية لها فقط.

ب. شيك باسم (مؤسسة إكرام الموتى الأهلية).

ت. الاستقطاع من خلال البنوك المحلية لحسابات المؤسسة.

ث. التحويل المباشر لحساب المؤسسة من خلال البنوك المحلية أو عن طريق الهاتف المصرفي أو الانترنت أو التطبيقات البنكية.

ج. التبرع عن طريق الرسائل النصية SMS من خلال الرقم الموحد.

ح. المتاجر والمنصات الالكترونية الرسمية والمعتمدة.

خ. الدفع الالكتروني عبر الأجهزة الذكية.

ثانياً: طرق استقبال التبرعات العينية

يتم استقبال الهبات والأوقاف ونحوها من خلال التواصل الرسمي مع المؤسسة عبر قنوات الاتصال الرسمية لها، أما التبرعات غير المادية مثل مواد وأجهزة وأثاث ونحوها فيتم استقبالها من خلال إيصالها لمقر المؤسسة الرسمي أو فروعها.

المادة الخامسة عشر: السياسات العامة لعملية جمع التبرعات

- أن يتم قبول التبرع إذا كان اختيارياً من قبل المتبرع وينسجم مع أهداف المؤسسة.
- أن يصرف التبرع في الوجهة أو الغاية التي يرغبها المتبرع إذا نص على ذلك.
- يجب احترام حقوق المستفيد، والمحافظة على كرامته أثناء القيام بعمليات جمع التبرعات.
- يجب استخدام المعلومات الصادقة والصحيحة وغير المضللة حول برامج وأنشطة المؤسسة عند مباشرة عملية جمع التبرعات.
- تلتزم المؤسسة بتقديم تقارير تتسم بالدقة والمصداقية حول التبرعات التي استقبلتها على أن تكون تقارير المؤسسة منسجمة مع معايير المحاسبة السعودية أو الدولية.
- تلتزم المؤسسة بالحصول على التصاريح اللازمة من الدولة عند إقامة أي حملات أو أنشطة لجمع التبرعات.
- تلتزم المؤسسة أن تقوم بتزويد من يباشرون عملية الجمع ببطاقات تعريفية مغلفة مبين فيها تاريخ إصدارها وانتهائها ومعتمدة من المؤسسة ويلتزم هؤلاء بحمل تلك البطاقات وإبرازها متى طلب منهم ذلك.
- تلتزم المؤسسة بعدم القيام بأي حال من الأحوال بفتح حسابات بنكية لغرض جمع التبرعات باسم أي شخص مهما كان مركزه أو التسويق لها.
- تلتزم المؤسسة بعدم استعمال الأموال في غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بموافقة خطية من المتبرع أن كان غرض المتبرع محدداً وأن لم يتيسر ذلك فمن الجهة المشرفة.
- يتم الاستفادة من اللوحات الإعلانية لجمع التبرعات.
- الاستفادة من المواقع الإلكترونية والمنصات والمتاجر لجمع التبرعات.

المادة السادسة عشر: آلية عمل جامعي التبرعات

- تتم عملية جمع التبرع من خلال موظفين رسميين يقدمون خدماتهم على أساس راتب شهري أو برسوم محددة.
- يجب ألا يقبل جامعي التبرعات أي نوع من العطايا أو الامتيازات عندما يتفاوضون لاتخاذ قرارات نيابة عن المؤسسة.
- يجب أن يبدي جامعو التبرعات اعتراضهم عندما لا تلتزم المؤسسة بالقوانين الوطنية.
- يجب على جامعي التبرعات عدم الانخراط في أي نشاطات تتعارض مع الالتزامات القانونية التي يعملون فيها أو يعملون لمصلحتها.
- يجب على جامعي التبرعات أن يمنعوا حدوث أي نوع من أنواع المخالفات أو التجاوزات سواء كانت جنائية أو سوء استخدام لنشاطاتهم المهنية.
- يجب على جامعي التبرعات عدم تسريب أو استخدام المعلومات الخاصة بالمانحين التي تم جمعها بواسطة المؤسسة إلا في أغراضها.
- يجب على جامعي التبرعات احترام قوانين حماية المعلومات في جميع الأوقات.

المادة السابعة عشر: حقوق المتبرعين والمانحين

1. ضرورة تقديم الشكر والتقدير بالشكل اللائق والمناسب للمانح والمتبرع.
2. حرية طرح الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بالمؤسسة وتلقى إجابة فورية وصادقة وصريحة.
3. تزويده بالسرعة الممكنة بجميع المعلومات المتعلقة بكيفية التصرف في التبرعات والمنح.
4. يحق للمانح الاطلاع على ميزانيات المؤسسة الحالية والسابقة ومعرفة هوية جميع العاملين بمجلس أمناء المؤسسة.
5. إعلام المانح برسالة المؤسسة والأسلوب الذي تعتمده المؤسسة سلوكها لاستخدام الموارد الممنوحة وقدرتها على استخدام التبرعات على نحو فعال للأغراض المقصودة منها.
6. تقوم المؤسسة بضمان استخدام المنحة على النحو المتفق عليه.
7. التعامل مع المعلومات المتعلقة بالمنح المقدمة للمؤسسة ومعالجتها باحترام وسرية وبما لا يتعارض مع السياسات والقوانين العامة.
8. عند رغبة المانح أو المتبرع حذف اسمه من قائمة المتبرعين لدى المؤسسة، يجب الإسراع في تحقيق رغبته دون إعاقة أو تأخير.
9. إتاحة الفرصة للمانحين لأسمائهم أن تحذف حسب رغبتهم من قوائم المواد البريدية التي تنوي المؤسسة مشاركتها بشكل دوري أو متقطع.
10. الحفاظ على سرية المتبرع والمانح متى ما طلب ذلك وتقدير رغباته.

المادة الثامن عشر: حقوق المؤسسة

- يحق للمؤسسة التأكد من السلامة القانونية للمتبرع والمبلغ المتبرع به وذلك لحمايتها أي من مخاطر محتملة.
- يحق للمؤسسة طلب بيانات المتبرع الشخصية وتقييدها في سجلاتها.
- يحق للمؤسسة رفض الدعم أو التبرع في حال وجود عوامل من شأنها الإضرار بالمؤسسة.
- يحق للمؤسسة استقطاع نسبة من التبرعات (غير المشروطة) تخصص للمصاريف العمومية والإدارية أو المكافآت، وذلك حسب الضوابط والإجراءات الرسمية.

المادة التاسع عشر: آلية استرداد مبلغ التبرع إلى المتبرع

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة بآلية استرداد التبرع بحسب رغبة المتبرع أو وفق سياسة وآليات المؤسسة.

آلية الاسترداد:

- تخضع آلية الاسترداد للضوابط المعمول بها والتي تقتضي ما يلي:
- يمكن استرداد المبالغ التي تم تحويلها للمؤسسة عن طريق الخطأ.
- يمكن استرداد التبرعات خلال يومين عمل من عملية التبرع، شريطة ألا يكون التبرع مرتبطاً بمشروع محدد وأن يكون عام. وذلك لأنه من الممكن أن يتم تنفيذ المشاريع المحددة فور تلقي التبرع، وبالتالي يصبح من الممكن صرف التبرع ضمن هذا المشروع.
- لا يمكن استرجاع المبالغ المرتبطة بالأوقاف أو الصناديق الوقفية.
- عند طلب الاسترجاع يجب التقدم بطلب مكتوب خطياً لإدارة المؤسسة موضحاً فيه تبريرات عملية الاسترجاع خلال مدة لا تزيد عن يومين عمل.
- يتم الاسترجاع بالطريقة المناسبة، وبحسب ما تراه المؤسسة خلال (15 يوماً) عمل من تاريخ توفير جميع البيانات التي تطلبها المؤسسة من مقدم الطلب.
- المؤسسة لها الحق كاملاً في رفض إعادة الأموال للمتبرع إذا تبين وجود تحايل وسوء نية من المتبرع أو أن التبرع تم بالنيابة عن طرف آخر بعلمه أو دون علمه.

سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر

المادة العشرون:

الغرض من هذه السياسة التعريف بالمبادئ والإرشادات الخاصة بآلية إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر وفق سياسة وآليات المؤسسة.

- يُتاح استبدال موافقة التبرع بين مشاريع المؤسسة خلال يومين عمل من استلام التبرع.
- عند الرغبة في الاستبدال يجب التقدم إلى المؤسسة بطلب مكتوب موضحاً فيه المبلغ واسم المشروع الذي يرغب تحويل التبرع له.
- يتم الاستبدال بالطريقة المناسبة وبحسب ما تراه المؤسسة في غضون (15) يوم عمل من تاريخ توفير البيانات التي تطلبها المؤسسة لتحويل التبرع إلى المشروع الآخر.
- يجب أخذ الموافقة خطياً من المتبرع في تحويل تبرعه إلى مشروع آخر.
- قد يتم تحديد مجال مشاريع محددة يمكن استبدال التبرعات لها، وبالتالي قد يتم استبعاد بعض المشاريع من عملية الاستبدال حسب ما تراه المؤسسة.
- من الممكن المؤسسة رفض طلب إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر بناء على معايير محدده.

المادة الواحد وعشرون: أحكام ختامية

1. على الأمين العام - بعد اعتماد هذه اللائحة من قبل مجلس الأمناء- وضع الإجراءات التنفيذية اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة.
2. للأمين العام حق تفسير ومراجعة وتحديث هذه اللائحة عند الحاجة، والرفع بمقترح التحديث إلى مجلس الأمناء.
3. كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة يُطبق بشأنه اللائحة الأساسية للمؤسسة ولوائرها وقراراتها المعتمدة.
4. يجري العمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الأمناء.



مؤسسة إكرام الموتى الأهلية
FOUNDATION OF HONORING THE DEAD



@FHTD_SA



ikraam.org.sa

966534399110