



حركة الحرمين
Harakiat Al Haramayn

سياسة استرداد وتوجيه التبرعات
جمعية الحرمين لذوي الإعاقة الحركية
الإصدار: ١-٠

سياسة استرداد وتوجيه التبرعات

جمعية الحرمين لذوي الإعاقة الحركية

الإصدار ١.٠

١. المقدمة والغرض

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم إجراءات استرداد التبرعات المالية وتوجيهها لمشاريع بديلة في جمعية الحرمين لذوي الإعاقة الحركية، وذلك تعزيزاً لمبدأ الشفافية والنزاهة، والتزاماً بمعايير الحوكمة المعتمدة لدى الجهات الإشرافية، وحمايةً للتعاملات المالية لجميع الأطراف.

تُحدد هذه السياسة الحالات التي يحق فيها للمتبرع طلب استرداد مبلغ تبرعه أو استبداله بمشروع آخر، والشروط والضوابط المنظمة لذلك، وصلاحيات الاعتماد، مع الإحالة إلى أدلة الإجراءات التفصيلية الخاصة بكل قناة تبرع.

جميع التبرعات يتم تقديمها طواعية، ويجب أن تحرص الجمعية على أن جميع التبرعات تصل إلى مستحقيها وأن تبدل في ذلك العناية الواجبة لتحقيق رغبة المتبرع في صرف تبرعه على أكمل وجه.

٢. نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع التبرعات المالية التي ترد للجمعية عبر القنوات الرسمية التالية:

– المتاجر الإلكترونية بما في ذلك التي تديرها شركات التسويق.

– التحويل البنكي المباشر إلى حسابات الجمعية.

– أجهزة نقاط البيع.

٣. التعريفات

المصطلح	التعريف
الجمعية	جمعية الحرمين لذوي الإعاقة الحركية
المتبرع	الشخص الذي قام بعملية التبرع
شركة التسويق	الشركة المتعاقد معها لإدارة قنوات جمع التبرعات (متاجر إلكترونية أو نقاط بيع) نيابةً عن الجمعية
موظف شركة التسويق	الموظف التابع لشركة التسويق المتعاقد معها، والمكلف بالتواصل الحصري مع المتبرع في قنوات المتاجر الإلكترونية ونقاط البيع (مسار شركات التسويق)
مسؤول التبرعات	الموظف بالجمعية المكلف بالتواصل الحصري مع المتبرع في قنوات التحويل البنكي المباشر ونقاط البيع (مسار الجمعية) وحالات إعادة توجيه التبرعات
مسؤول مركز الاتصال	الموظف المسؤول عن متابعة طلبات الاسترداد داخل الجمعية والتنسيق بين الأطراف
مسؤول الحوكمة	الموظف المسؤول عن تجهيز ملفات طلبات الاسترداد والتوجيه، وعرضها على اللجنة، ومتابعة تنفيذ قراراتها مع المالية حتى إتمام العملية
اللجنة	لجنة استرداد وتوجيه التبرعات
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

إعادة كامل مبلغ التبرع للمتبرع	الاسترداد الكلي
إعادة جزء من مبلغ التبرع بناءً على طلب المتبرع	الاسترداد الجزئي
توجيه مبلغ التبرع من مشروع إلى مشروع آخر ضمن مشاريع الجمعية	الاستبدال

٤. حالات استحقاق الاسترداد

يحق للمتبرع طلب استرداد مبلغ تبرعه (كلياً أو جزئياً) في الحالات التالية حصراً:

١. وجود خطأ تقني في عملية التبرع (تكرار العملية، خلل في بوابة الدفع).

٢. التبرع بمبلغ خاطئ (زيادة أصفار أو مبلغ غير مقصود).

٣. التحويل إلى حساب الجمعية بدلاً من جهة أخرى عن طريق الخطأ.

٤. اشتراط المتبرع صرف التبرع في مشروع معين وتعذر تنفيذه من قبل الجمعية.

٥. الشروط والضوابط

١/٥ المدة الزمنية

يجب تقديم طلب الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز ٤٨ ساعة من وقت عملية التبرع. لا تُقبل طلبات الاسترداد المقدمة بعد انقضاء هذه المدة.

٢/٥ المستندات المطلوبة

١. خطاب يوضح سبب طلب الاسترداد والمبلغ المطلوب استرداده ورقم الأيبيان، موقع من المتبرع.

٢. صورة من الهوية (هوية وطنية أو هوية مقيم).

٣. تعريف بالأبيان يثبت أنه باسم المتبرع.

٤. إيصال التبرع من الحساب البنكي أو وسيلة الدفع المستخدمة.

٣/٥ التحقق من إيصال التبرع

لا بد أن تحتوي صورة الخصم البنكي على اسم الجمعية (جمعية الحرمين لذوي الإعاقة الحركية) أو رقم الحساب البنكي للجمعية. في حال خلو الإيصال من ذلك يُعد التبرع غير مسجل لدى الجمعية ولا يمكن معالجة طلب الاسترداد.

٤/٥ حالة الأموال

لا يجوز استرداد التبرع إذا تم صرفه بالفعل في المصارف الشرعية أو المشروعات المخصصة له. في هذه الحالة يُبلغ المتبرع بذلك مع توضيح أوجه الصرف.

٥/٥ الرسوم

تُخصم أي رسوم إدارية أو بنكية ناتجة عن عملية الاسترداد (رسوم بوابة الدفع الإلكتروني، رسوم التحويل البنكي، أو غيرها) من المبلغ المسترد.

٦/٥ وسيلة الإرجاع

يتم إرجاع المبلغ إلى نفس الحساب البنكي أو وسيلة الدفع التي تم التبرع منها. لا يجوز تحويل المبلغ المسترد إلى حساب مختلف.

٧/٥ مدة التنفيذ

تلتزم الجمعية بتنفيذ عملية الإرجاع خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ اكتمال المستندات واعتماد الطلب من اللجنة.

٨/٥ حالات الرفض

يحق للجمعية رفض طلب الاسترداد في الحالات التالية:

- تقديم الطلب بعد انقضاء المدة المحددة (٤٨ ساعة).
- صرف مبلغ التبرع في أوجه الصرف المشروعة قبل تقديم الطلب.
- عدم اكتمال المستندات المطلوبة رغم إتاحة الفرصة لاستكمالها.
- ثبوت سوء نية أو تحايل من المتبرع.
- أن يكون التبرع قد تم بالنيابة عن طرف آخر.
- ارتباط التبرع بأوقاف أو زكاة.

٦. استبدال التبرع وتوجيهه

بالإضافة إلى حق الاسترداد المالي، يُتاح للمتبرع طلب استبدال تبرعه (تحويله من مشروع إلى مشروع آخر ضمن مشاريع الجمعية)، كما يجوز للجمعية توجيه التبرع وفق الضوابط الآتية:

١/٦ الاستبدال بناءً على رغبة المتبرع

تخضع سياسة الاستبدال للضوابط الشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ويُشترط ما يلي:

١. يُتاح استبدال التبرع بين مشاريع الجمعية خلال ٢٤ ساعة من استلام التبرع.
٢. يجب التقدم بطلب مكتوب لإدارة الجمعية يوضح فيه المبلغ واسم المشروع المطلوب تحويل التبرع إليه.
٣. يتم الاستبدال بالطريقة المناسبة وبحسب ما تراه الجمعية، وفي غضون فترة (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ توفير البيانات المطلوبة، مخصصاً منه أي مصروفات أو رسوم اقتطعت في عملية التبرع أو تكون لازمة لعملية الاستبدال.

٢/٦ التوجيه بمبادرة من الجمعية

يجب أن تحرص الجمعية على توجيه مبلغ التبرع حسب رغبة المتبرع، ولا يجوز تحويل مبلغ التبرع إلى مشروع آخر إلا في أضيق الحالات ووفق الشروط التالية:

١. عدم القدرة على استكمال المشروع أو انتهائه أو نهاية الموسم المخصص له وعدم إقامة المشروع مرة أخرى.

٢. يجب أخذ موافقة المتبرع على تحويل مبلغ تبرعه إلى مشروع آخر، وفي حال عدم موافقته يجب إرجاع مبلغ التبرع له وفق ضوابط الاسترداد الواردة في هذه السياسة.
٣. لا يمكن استرجاع أو توجيه التبرعات المرتبطة بالزكاة.
٤. في حال عدم القدرة على الوصول إلى المتبرع، يجب أخذ موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي على تحويل مبلغ التبرع إلى مشروع آخر.
٥. يجب أن تُصرف التبرعات الخاصة بمواسم معينة (مثل: إفطار صائم، زكاة الفطر، كسوة عيد وغيرها) في المواسم المخصصة لها. الفائض من التبرعات الموسمية يُعاد توجيهه لمشروع آخر بعد أخذ موافقة المركز، باستثناء الزكاة.

٧. لجنة استرداد وتوجيه التبرعات

١/٧ الغرض

تُشكّل هذه اللجنة للبت في جميع طلبات استرداد وتوجيه التبرعات بغض النظر عن قيمة المبلغ المطلوب استرداده أو توجيهه.

٢/٧ التشكيل

تُشكّل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، على النحو التالي:

رئيس اللجنة: أحد أعضاء مجلس الإدارة.

الأعضاء: من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين القياديين (المدير العام أو المدير المالي)، أو مزيج منهما.

٣/٧ النصاب

لا ينعقد اجتماع اللجنة إلا بحضور جميع الأعضاء الثلاثة على الأقل، ويُشترط لصحة الانعقاد أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة.

٤/٧ الاختصاص

تختص اللجنة بالبت في:

— جميع طلبات استرداد التبرعات التي تستوفي الشروط والضوابط الواردة في المادة (٥)، سواءً كان الاسترداد كلياً أو جزئياً.

— جميع طلبات توجيه التبرعات التي تستوفي الضوابط الواردة في المادة (٦).

وذلك بغض النظر عن قيمة المبلغ المطلوب استرداده أو توجيهه.

٥/٧ موعد الاجتماع

تُشكّل اللجنة وقت الحاجة عند ورود طلبات استرداد أو توجيه ضمن اختصاصها، ولا يُشترط انعقادها بشكل دوري ثابت.

٦/٧ مسؤولية التنسيق

يتولى مسؤول الحوكمة بالجمعية المهام التالية:

- التنسيق لاجتماعات اللجنة وتحديد المواعيد مع الأعضاء.
- تجهيز ملفات الطلبات وجميع المستندات والأوراق اللازمة للاجتماع.
- إعداد ومراجعة محضر الاجتماع والتأكد من توثيق القرارات.
- إبلاغ الأطراف المعنية بقرار اللجنة.
- متابعة عرض محاضر اجتماعات اللجنة على مجلس الإدارة في أقرب اجتماع لاحق، للاطلاع والتصديق عليها. تعتمد اللجنة القرارات وتنفيذها، ويقتصر دور المجلس على التصديق؛ تعزيزاً لمبادئ الشفافية والإفصاح.
- رفع محضر قرار اللجنة إلى المالية ومتابعة التنفيذ حتى إتمام عملية الاسترداد أو التوجيه.

٨. صلاحيات الاعتماد

تختص لجنة استرداد وتوجيه التبرعات باعتماد جميع طلبات الاسترداد والتوجيه بغض النظر عن قيمة المبلغ المطلوب استرداده أو توجيهه.

٩. أدلة الإجراءات التفصيلية

تُفصّل خطوات تنفيذ عمليات الاسترداد والتوجيه في أدلة إجراءات منفصلة ومرقمة حسب قناة التبرع، وتُعد هذه الأدلة جزءاً مكماً لهذه السياسة:

#	الدليل	القنوات المشمولة
١	دليل إجراءات استرداد تبرعات المتاجر الإلكترونية (د-١)	المتاجر الإلكترونية التي تديرها شركات التسويق المتعاقد معها
٢	دليل إجراءات استرداد التحويلات البنكية المباشرة (د-٢)	التبرعات المحولة مباشرة إلى حسابات الجمعية البنكية
٣	دليل إجراءات استرداد تبرعات نقاط البيع (د-٣)	التبرعات عبر أجهزة نقاط البيع
٤	دليل إجراءات توجيه التبرعات (د-٤)	استبدال التبرعات بين المشاريع وتوجيه الفوائض الموسمية

١٠. السرية وحماية البيانات

١. تلتزم الجمعية وجميع الأطراف المشاركة في عملية الاسترداد أو التوجيه بالحفاظ على سرية بيانات المتبرع وخصوصية معلوماته البنكية.
٢. لا يجوز مشاركة بيانات المتبرع مع أي جهة خارجية إلا بما تقتضيه إجراءات الاسترداد أو التوجيه أو بموجب طلب من جهة رقابية مختصة.
٣. تُحفظ ملفات طلبات الاسترداد والتوجيه ومرفقاتها بشكل آمن وفق سياسات حفظ الوثائق المعتمدة بالجمعية.

١١. أحكام ختامية

- تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة لضمان مواكبتها للتحديثات التنظيمية الصادرة من الجهات الإشرافية.

- يحق لمجلس الإدارة تعديل هذه السياسة أو أي من ملحقاتها وفقاً لما يستجد من متطلبات.
- تُعد أدلة الإجراءات التفصيلية المشار إليها في المادة (٩) جزءاً لا يتجزأ من هذه السياسة.
- تسري هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتحل محل سياسة استرداد التبرعات في حال عدم تنفيذ المشروع المعتمدة بتاريخ ١٤٤٥/٠٥/٢١ هـ.

اعتماد مجلس الإدارة

التاريخ الهجري: ١٤٤٧/١١/٠٣ هـ	التاريخ الميلادي: ٢٠٢٦/٠٤/٢٠ م
رقم الجلسة: ٣	