إشراق
الجمعية السعودية لاضطراب فـرط الحركة وتشتت الانتبـاه
SAUDI ADHD SOCIETY

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (474)

آلية استرداد التبرع للمتبرع

بيان التعديل			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل

إعداد	مراجعة	اعتماد
الدكتور سفر بن سعد بتار المستشار الإداري للتميز المؤسسي	الأستاذة نوال بنت محمد الشريف المدير التنفيذي	سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله رئيس مجلس الإدارة

آلية استرداد التبرع للمتبرع

الفصل الأول: التعريفات والأحكام العامة

مادة (1): التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه السياسة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

- المركز :المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- الجمعية :الجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه (إشراق) المرخصة من المركز.
- السياسة :سياسة وآلية استرداد التبرعات.
- المتبرع :كل شخص طبيعي أو اعتباري يقدم تبرعًا نقديًا أو عينيًا أو منفعة أو خدمة.
- التبرع :كل مال أو منفعة يقدم للجمعية طوعًا دون مقابل.
- طلب الاسترداد :الطلب الخطي المقدم من المتبرع لاستعادة التبرع.
- صاحب الصلاحية :الشخص أو الجهة المفوضة بالاعتماد وفق لائحة الصلاحيات المعتمدة.

مادة (2): الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تنظيم إجراءات استرداد التبرعات وفق إطار نظامي واضح.
2. حماية حقوق المتبرعين والجمعية.
3. تحقيق الشفافية والعدالة في التعامل المالي.
4. ضمان الامتثال للأنظمة الشرعية والتنظيمية ذات العلاقة.

مادة (3): النطاق

تسري أحكام هذه السياسة على:

- جميع التبرعات النقدية والعينية.
- جميع العاملين والمتطوعين والمتعاونين في عمليات التبرع.
- كافة المتبرعين والمانحين.

مادة (4): المبادئ الحاكمة

تلتزم الجمعية في تطبيق هذه السياسة بالمبادئ الآتية:

- المشروعية النظامية.
- النزاهة والشفافية.
- حماية أموال التبرعات.
- احترام رغبة المتبرع.
- منع إساءة الاستخدام أو التحايل.

الفصل الثاني: الأحكام العامة للاسترداد

مادة (5): الأصل في التبرعات

الأصل في جميع التبرعات المقدمة للجمعية أنها:

- طوعية غير ملزمة.
- نهائية غير قابلة للاسترجاع.
- مقدمة بقصد التبرع لا الإقراض أو الإيداع.

ولا يجوز استرداد التبرع إلا وفق الحالات المحددة في هذه السياسة.

مادة (6): الحالات المسموح فيها بالاسترداد

يجوز قبول طلب استرداد التبرع في الحالات الآتية:

1. إذا تم تحويل المبلغ إلى الجمعية بطريق الخطأ.
2. إذا قدم المتبرع طلب الاسترداد خلال المهلة المحددة.
3. إذا لم يتم صرف التبرع أو الالتزام به تعاقديًا.
4. إذا تعذر تنفيذ المشروع محل التبرع ولم يوافق المتبرع على تحويله.
5. إذا ثبت وجود خطأ تقني أو محاسبي في عملية التبرع.

مادة (7): الحالات التي لا يجوز فيها الاسترداد

لا يجوز استرداد التبرع في الحالات الآتية:

1. إذا تم صرف التبرع فعليًا في الغرض المخصص له.
2. إذا كان التبرع زكاة أو وقفًا أو صدقة جارية.
3. إذا كان التبرع مرتبطًا بمشروع تنفذ أنشطته فورًا.
4. إذا ثبت سوء نية المتبرع أو وجود شبهة تحايل.
5. إذا كان التبرع مقدّمًا نيابة عن طرف آخر دون تفويض رسمي.

الفصل الثالث: إجراءات تقديم طلب الاسترداد

مادة (8): مهلة تقديم الطلب

يجب على المتبرع تقديم طلب الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز يومي عمل من تاريخ التبرع، ويستثنى من ذلك الحالات التي يثبت فيها وجود خطأ تقني أو مصرفي.

مادة (9): شكل الطلب

يشترط لقبول طلب الاسترداد ما يلي:

- أن يكون الطلب مكتوبًا.
- أن يتضمن بيانات المتبرع الكاملة.
- أن يوضح سبب طلب الاسترداد.
- إرفاق ما يثبت عملية التبرع.
- إرفاق الهوية أو السجل التجاري للجهات.

مادة (10): استلام الطلب

يتم استقبال طلبات الاسترداد من خلال القنوات الرسمية المعتمدة للجمعية، وتشمل:

- البريد الإلكتروني الرسمي.
- المنصة الإلكترونية.
- الحضور لمقر الجمعية.
- أي وسيلة رسمية أخرى تعتمدها الجمعية.

الفصل الرابع: إجراءات دراسة الطلب والبت فيه

مادة (11): مراجعة الطلب

تقوم الإدارة المختصة بما يلي:

1. التحقق من صحة بيانات الطلب.
2. مطابقة بيانات التبرع مع السجلات المالية.
3. التحقق من حالة التبرع (مصروف – غير مصروف).
4. إعداد تقرير فني يتضمن التوصية.

مادة (12): الجهة المخولة بالاعتماد

يتم اعتماد طلبات الاسترداد وفق تسلسل الصلاحيات المالية المعتمدة في الجمعية، على أن تتضمن:

- مراجعة الإدارة المالية.
- اعتماد صاحب الصلاحية.
- التوثيق في السجلات.

مادة (13): مدة البت في الطلب

يجب البت في طلب الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يومًا من تاريخ استكمال جميع المستندات المطلوبة.

الفصل الخامس: تنفيذ عملية الاسترداد

مادة (14): طريقة الاسترداد

يتم رد التبرع وفق الضوابط التالية:

1. يتم الإرجاع لنفس الحساب أو الوسيلة التي تم التبرع منها.
2. لا يجوز التحويل لحساب مختلف إلا بمستند رسمي.
3. يتم الاسترداد عبر القنوات البنكية فقط.
4. يمنع التسليم النقدي مطلقًا.

مادة (15): الرسوم والخصومات

لا تتحمل الجمعية الرسوم البنكية أو التقنية أو الإدارية الناتجة عن عملية التبرع أو الاسترجاع، ويتم خصمها من مبلغ التبرع المسترد.

مادة (16): التوثيق

يجب توثيق عملية الاسترداد في:

- النظام المحاسبي.
- سجل استرداد التبرعات.
- ملف المتبرع.
- تقرير المراجعة الداخلية.

الفصل السادس: الرقابة والمسؤوليات

مادة (17): مسؤوليات الإدارة المالية

تتولى الإدارة المالية:

- تنفيذ عملية الاسترداد.
- مطابقة القيود المحاسبية.
- إصدار إشعار الاسترداد.
- حفظ المستندات.

مادة (18): مسؤوليات إدارة تنمية الموارد

تلتزم الإدارة المختصة بالتبرعات بما يلي:

- توعية المتبرعين بسياسة الاسترداد.
- توضيح الشروط قبل التبرع.
- توثيق بيانات التبرع.

مادة (19): مسؤوليات الرقابة الداخلية

تتولى جهة الرقابة في الجمعية:

- مراجعة طلبات الاسترداد.
- التأكد من الالتزام بالسياسة.
- رفع تقارير دورية للمجلس.

الفصل السابع: حالات الرفض

مادة (20): رفض الطلب

للجمعية الحق في رفض طلب الاسترداد في الحالات الآتية:

- مخالفة شروط الاسترداد.
- عدم اكتمال المستندات.
- ثبوت شبهة احتيال.

- تعارض الطلب مع الأنظمة.

ويجب أن يكون قرار الرفض مسببًا ومكتوبًا.

الفصل الثامن: أحكام ختامية

مادة (21): العلاقة بالسياسات الأخرى

تعد هذه السياسة مكملة للآتي:

- سياسة التبرعات.
- اللائحة المالية.
- لائحة الصلاحيات.
- سياسة مكافحة الاحتيال.
- سياسة تعارض المصالح.

مادة (22): التفسير

مجلس الإدارة هو الجهة المختصة بتفسير أحكام هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها.

مادة (23): الاعتماد

تعتمد هذه السياسة من مجلس الإدارة، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتلغي ما يتعارض معها من أحكام سابقة.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد آلية استرداد التبرع للمتبرع في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2026-2) المنعقد يوم السبت بتاريخ 2026/5/16م الموافق 1447/11/29هـ.