

جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيَوْهُ الرِّحْمَنُ الْقَرْنُ الْكَبِيرُ



سياسة استرداد التبرع الخاطئ



المادة (١): الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم إجراءات وضوابط النظر في طلبات استرداد التبرعات التي تم تقديمها لجمعية منهمر لسقيا الماء عن طريق الخطأ، بما يحقق الشفافية، ويحفظ حقوق المتبرعين، ويحمي الجمعية من المخاطر النظامية والمالية، وذلك وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

المادة (٢): النطاق

تسري أحكام هذه السياسة على جميع طلبات استرداد التبرعات النقدية التي يتقدم بها المتبرعون للجمعية، أيًا كانت وسيلة التبرع، ولا تسري على التبرعات العينية أو الأوقاف أو التبرعات المخصصة التي تم الالتزام بصرفها أو تنفيذها.

المادة (٣): المرجعيات النظامية

تستند هذه السياسة إلى:

١. أنظمة وتعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
٢. تعليمات وأنظمة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٣. اللائحة الأساسية لجمعية منهمر لسقيا الماء.
٤. لائحة الحوكمة المعتمدة لدى الجمعية.
٥. سياسة الصلاحيات الإدارية والمالية المعتمدة لدى الجمعية.

المادة (٤): القاعدة العامة

الأصل في التبرعات المقدمة للجمعية أنها غير قابلة للاسترداد، ويجوز النظر في طلبات الاسترداد استثناءً في الحالات المنصوص عليها في هذه السياسة، ودون أن يترتب على ذلك أي التزام تلقائي على الجمعية بالموافقة.





المادة (٥): حالات النظر في طلب الاسترداد

يجوز للجمعية النظر في طلب استرداد التبرع في الحالات التالية:

١. إذا تم التبرع عن طريق الخطأ أو دون قصد.
٢. إذا تم إدخال مبلغ غير صحيح عند تنفيذ عملية التبرع.
٣. في حال وجود سبب مبرر يقدره صاحب الصلاحية وفق هذه السياسة.

المادة (٦): شروط وضوابط الاسترداد

يشترط للنظر في طلب استرداد التبرع ما يلي:

١. تقديم طلب الاسترداد خلال مدة لا تتجاوز يومين (٢) من تاريخ تنفيذ التبرع وفق تاريخ الإيصال.
٢. ألا يكون التبرع قد تم:
 - صرفه فعليًا، أو
 - الالتزام به تعاقديًا، أو
 - ربطه بمشروع جارٍ تنفيذه أو مخصص له.
٣. يتم استرداد مبلغ التبرع - في حال الموافقة - إلى نفس وسيلة الدفع والحساب الذي تم التبرع منه فقط.
٤. لا تُقبل أي طلبات لتحويل مبلغ الاسترداد إلى حساب مختلف.
٥. للجمعية الحق في خصم أي رسوم أو مصاريف بنكية تكبدتها نتيجة عملية التبرع أو الاسترداد - إن وجدت.





المادة (٧): التحقق والامتثال النظامي

١. تلتزم الجمعية بالتحقق من هوية مقدم طلب الاسترداد ووسيلة الدفع، التزامًا بمتطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٢. للجمعية طلب المستندات اللازمة للتحقق، بما في ذلك:
 - صورة الهوية الوطنية أو الإقامة.
 - بيانات الحساب البنكي الذي تم التبرع منه.
٣. تُستخدم هذه البيانات لأغراض التحقق فقط، ويتم التعامل معها بسرية تامة وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها.

المادة (٨): إجراءات تقديم الطلب

١. يقدم المتبرع طلب استرداد التبرع من خلال النموذج المعتمد لدى الجمعية.
٢. يجب أن يتضمن الطلب جميع البيانات والمستندات المطلوبة.
٣. الطلبات غير المكتملة أو المقدمة بعد انتهاء المهلة المحددة لا يُنظر فيها.

المادة (٩): الصلاحيات والبت في الطلب

١. تختص الإدارة التنفيذية بالبت في طلبات استرداد التبرعات وفق الصلاحيات المعتمدة.
٢. يحق للمدير التنفيذي:
 - قبول طلب الاسترداد أو رفضه.
 - اعتماد صرف مبلغ الاسترداد - في حال الموافقة - وفق السياسة المالية المعتمدة.
٣. لا تتطلب طلبات الاسترداد عرضها على مجلس الإدارة.





المادة (١٠): إشعار مقدم الطلب

١. يتم إشعار مقدم الطلب في حال الموافقة على الاسترداد.
٢. عدم إشعار مقدم الطلب يُعد قرينة على عدم اعتماد الطلب، ولا يترتب عليه أي التزام على الجمعية.

المادة (١١): أحكام عامة

١. تحتفظ الجمعية بحقها الكامل في رفض أي طلب استرداد دون إبداء الأسباب.
٢. لا يترتب على تقديم طلب الاسترداد أي حق مكتسب للمتبرع.
٣. تُحفظ جميع الطلبات والقرارات في السجلات المعتمدة لدى الجمعية لأغراض التدقيق والمتابعة.

المادة (١٢): الاعتماد والنفذ

تم اعتماد هذه السياسة بقرار من الإدارة التنفيذية، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتُعد ملزمة لجميع الأطراف ذات العلاقة

الاعتماد

تم اعتماد سياسة جمع التبرعات لجمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم بقرار مجلس الإدارة، وذلك يوم الخميس بتاريخ ١٤٤٥/٠٢/٠٨ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٨/٢٤ م، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها.



جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيُوفُ الرَّحْمَنِ الْقَرْنَ الْكَبِيرِ



ALNOR_ORG



WWW.ALNOR.ORG.SA

INFO@ALNOR.ORG.SA