

قرار إداري

إن الرئيس التنفيذي .

وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً .

وبناءً على قرار مجلس إدارة الجمعية رقم (ق ت / 004 / 2023) وتاريخ 2 نوفمبر 2023 ، والمتضمن الموافقة على اعتماد التعليمات التنفيذية للائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية .
ونظراً لما تتطلبه المصلحة العامة للجمعية.

يقرر مايلي:

أولاً: اعتماد التعليمات التنفيذية للائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية لجمعية بنك الطعام السعودي (إطعام) وفق الصيغة المرفقة .

ثانياً: يتم العمل بموجب التعليمات ، وتعميمها ، ونشرها عبر الموقع الالكتروني الرسمي للجمعية .

والله ولي التوفيق،

الرئيس التنفيذي



فيصل بن محمد الشوشان



الطعام

بنك الطعام السعودي SAUDI FOOD BANK

جمعية مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم 600 - تاريخ الترخيص 2011/06/05

التعليمات التنفيذية
للائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية
الإصدار الأول - 2023

مقدمة

بالإشارة إلى الاصدار الأول للائحة جمع التبرعات لجمعية بنك الطعام السعودي (إطعام) المعتمدة بالقرار الإداري رقم (4940) وتاريخ 20 / 11 / 2019 .

وبالإشارة الى التعليمات التنفيذية للائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق / 3 / 6 / 2023) وتاريخ 24 / 8 / 1444 هـ .

واستناداً للخطة الاستراتيجية الخمسية لجمعية بنك الطعام السعودي (إطعام) والمتضمنة رفع الكفاءة الإدارية والمالية والتنظيمية للجمعية ، وبناء القاعدة الأساسية لحوكمة الجمعية وتطوير إجراءاتها الرقابية، ورؤية الجمعية بضرورة الالتزام والامتثال لمعايير الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ، فقد جاءت التعليمات التنفيذية للائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية ، لتنظم العلاقة بين الجمعية والمتبرعين والمسوقين وكافة أصحاب العلاقة في التبرعات .

المحتوى

04	الفصل الأول: الترخيص
07	الفصل الثاني: ممارسة النشاط
10	الفصل الثالث: الدعوة للتبرعات والإعلان عنها
12	الفصل الرابع: الأحكام الختامية
14	الفصل الخامس: جدول المخالفات والعقوبات

الفصل الأول : الترخيص

أولاً: يشترط لحصول الجمعية على الترخيص الرسمي لممارسة نشاط جمع التبرعات مايلي :

1- استيفاء المسوغات النظامية

- أ . تقديم الطلب الرسمي عبر القنوات المعتمدة للمركز .
- ب . شهادة تسجيل الجمعية .
- ج . رقم الحساب البنكي المخصص للغرض المراد جمع التبرع له .

2- خطة عمل المشروع بشرط موافقة المركز ، موضح به الآتي :

- أ . الغرض من جمع التبرع بما يتفق مع أهداف الجمعية ، وطريقته ، ومدته الزمنية .
- ب . الفئة المستفيدة من التبرع .
- ج . قيمة مبلغ التبرع المستهدف .
- د . طريقة احتساب تكلفة إدارة التبرع .
- هـ . آلية استرداد التبرع للمتبرع .
- و . خطة صرف التبرع ، ومدته ، وآلية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي .
- ز . وسائل الإعلان عن التبرع وتكلفتها .
- ح . سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر .
- ط . موافقة جهة الإشراف الفني على البرنامج إن تطلب الأمر ذلك .

ثانياً: يبت المركز في طلب الترخيص خلال (٣٠) يوماً في الحالات العادية ، و (١٥) يوماً في الحالات المستعجلة ، وفي جميع الأحوال تحسب المهلة المحددة من تاريخ استيفاء شروط الترخيص الواردة في البند (أولاً) ، وفي حال انتهت المدة الزمنية بدون أن يبدي المركز رأيه يعتبر ذلك موافقة موافقة .

ثالثاً: يصدر الترخيص من المركز بإسم الجمعية لمدة سنة واحدة كحد أقصى ، أو توافر المبلغ المستهدف أيهما أسبق ، ويقتصر الترخيص على غرضه وبالطريقة المحددة في طلبه ، ووسيلة الإعلان عنه ، ولا يجوز ممارسة النشاط بعد انتهائه أو الغائه أو سحبه .

رابعاً : إن شروط الترخيص الواردة في البند (أولاً) ملازمة لسريانه ، وفي حال الإخلال بأي من الشروط يحق لمجلس إدارة المركز سحب الترخيص ، ووقف جمع التبرعات ومصادرة حصيلتها ، وانفاقها في الغرض المتبرع له - إن امكن - أو انفاقها في وجوه البر التي يراها .

خامساً : يتم تجديد الترخيص بطلب من الجمعية لمدة مماثلة ، على أن يتم تقديم الطلب خلال (٣٠) يوماً من تاريخ انتهاء الترخيص واستيفاء جميع شروطه التي صدر بها .

سادساً : يجوز للجمعية أن تتقدم بطلب الغاء الترخيص وفقاً للضوابط التالية :

- 1- الغرض من الغاء الترخيص
- 2- تقديم بيان مفصل بجميع مبالغ التبرعات شاملاً المصروفات والمبالغ المتوفرة (إن وجدت) .
- 3- في حال وجود مبالغ مالية متوفرة ، أو لم تصرف به ، تقوم الجمعية بتخصيص هذه المبالغ في أنشطة أو برامج لنفس الغرض المتبرع لأجله بعد موافقة المركز ، أو ايداعها في الحساب البنكي للمركز ويتولى مجلس ادارة المركز انفاقها في الغرض المخصص لأجله - ان وجدت - او في وجوه البر التي يراها .

سابعاً : يعتبر الترخيص ملغياً وفق الحالات التالية :

- 1- انتهاء الترخيص دون تجديده .
- 2- حل الجمعية أو دمجها .
- 3- في حال توافر المبلغ المستهدف

ثامناً : يجب على الجمعية التقدم للمركز للحصول على تصريح موضح به (جهة التبرع / قيمة التبرع إن أمكن) .

الفصل الثاني : ممارسة النشاط

أولاً: تكون عملية جمع التبرعات بإحدى الطرق الآتية :

- 1- الايداع عبر الحسابات البنكية للجمعية
- 2- المتجر الالكتروني للجمعية
- 3- الدفع الالكتروني عن طريق الأجهزة الذكية
- 4- الرسائل النصية
- 5- نقاط البيع الالكترونية الخاصة بالجمعية

ثانياً: يجب أن تودع المبالغ المخصصة للزكاة في الحساب البنكي المخصص للزكاة .

ثالثاً: يجوز للجمعية جمع واستقبال التبرعات النقدية من خلال مقراتها الرئيسية وفروعها بعد أخذ بيانات المتبرع .

رابعاً: يحق للجمعية جمع التبرعات العينية من خلال مقراتها الرئيسية وفروعها بعد أخذ موافقة المركز والجهات المعنية - ان تطلب الأمر ذلك - على أن تحتسب قيمتها التقديرية وتعكس على القوائم المالية .

خامساً: يصدر المركز ضوابط وشروط جمع التبرعات العينية .

سادساً: يحظر على الجمعية مايلي :

- 1- قبول الايداعات او الحوالات او الشيكات الواردة من خارج المملكة الا بعد موافقة المركز والجهات ذات العلاقة.
- 2- ائصال او تقديم وصراف التبرعات لأي شخص أو جهة خارج المملكة الا بعد موافقة المركز والجهات ذات العلاقة .

سابعاً: يجب على الجمعية الالتزام بالآتي :

- 1- توضيح خطة عمل المشروع للمتبرع وإطلاعه عليها .
- 2- تثبيت التبرع في ايصالات متسلسلة ، يستلم المتبرع نسخة ورقية منها وأخرى الكترونية .
- 3- أخذ موافقة المتبرع على سياسة إعادة توجيه التبرع لمشروع آخر .
- 4- إيقاف جمع التبرعات عند انتهاء الترخيص أو توافر المبلغ أيهما أسبق .
- 5- صرف التبرع في الغرض المحدد لأجله .
- 6- تزويد المركز بتقرير مالي نصف سنوي موضح به أوجه الصرف والمبالغ الفائضة بالنسبة للمشاريع والبرامج التي تزيد مدتها عن سنة .
- 7- تزويد المركز بتقرير عن جمع التبرعات خلال (٣٠) يوماً من تاريخ انتهاء الترخيص ، أو كل (٦) أشهر في حال كانت مدة الترخيص أكثر من (٦) اشهر يتضمن الآتي :
 - أ. كشف حساب بنكي للحساب الذي تم تخصيصه لجمع التبرعات حسب الترخيص .
 - ب . سجل جمع التبرعات ويشمل : مصدر التبرع ، قناة التبرع ، قيمة التبرع النقدي أو القسمة التقديرية للتبرع العيني ، وتاريخ التبرع .
 - ج . سندات قبض للتبرعات النقدية ، أو سندات استلام للتبرعات العينية .
- 8- تزويد المركز بتقرير عن صرف التبرعات خلال (٣٠) يوماً من تاريخ انتهاء صرف التبرعات حسب خطة الصرف المعتمدة في الترخيص ، أو كل (٦) أشهر في حال كانت مدة خطة الصرف أكثر من (٦) أشهر يتضمن الآتي :
 - أ . كشف حساب بنكي للحساب الذي تم تخصيصه لجمع التبرعات حسب الترخيص للنقدية والذي يتم الصرف منه .
 - ب . سجل صرف التبرعات لكل بند ويشمل : اسم البند ، مبلغ بند الصرف .
 - ج . سجل المستفيدين ويشمل : فئاتهم ، عددهم ، التوزيع الجغرافي .
 - د . آلية صرف التبرعات
 - هـ . مقدار المبالغ الفائضة (إن وجدت) .

ثامناً: يجب أن تصرف التبرعات الخاصة بالمواسم المعينة في الفترة المخصصة لها مثل : افطار صائم - زكاة الفطر - كسوة العيد وغيرها .

تاسعاً: الفائض من التبرعات الموسمية ، يعاد توجيهه لمشروع آخر بعد أخذ موافقة المركز ، باستثناء الزكاة ، وإذا تعذر ذلك يتم تحويله لحساب المركز لينفقه بما يراه مجلس ادارة المركز .

الفصل الثالث : الدعوة للتبرعات والإعلان عنها

أولاً : مع مراعاة التعليمات المنظمة لكل وسيلة ، يجب أن تكون الدعوة الى جمع التبرعات من خلال الوسائل التالية :

- 1- وسائل الإعلام المحلية .
- 3- اللوحات الإعلانية وفواتير الخدمات .
- 4- المطبوعات الخاصة بالجمعية .
- 5- وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية .
- 7- المتجر الإلكتروني للجمعية المرخص .
- 8- أي وسيلة تختارها الجمعية ويوافق عليها المركز .

ثانياً : مع مراعاة البند أولاً من الفصل الثالث ، يجب ان يتضمن الإعلان البيانات التالية :

- 1- اسم الجمعية
- 2- رقم تسجيل الجمعية ورقم ترخيصها
- 3- رقم الحساب البنكي المخصص للمشروع
- 4- رابط الكتروني يوضح خطة عمل المشروع
- 5- قيمة المبلغ المستهدف للتبرع
- 6- عنوان المقر الرئيسي للجمعية أو فروعها
- 7- وسائل التواصل الخاصة بالجمعية (موقعها / هاتفها)
- 8- معلومات عن غرض التبرع والمستفيدين منه .
- 9- مدة التبرع .

ثالثاً : يجب عند تصميم إعلان التبرع الالتزام بالاداب والذوق العام ، واصدار التراخيص من الجهات ذات العلاقة والالتزام بمتطلباتها .

رابعاً : يجوز للجمعية الإعلان عن طريق وسيط لجمع التبرعات بعد أخذ موافقة المركز واستيفاء الشروط التالية :

- 1- وجود عقد أو اتفاق بين الجمعية والوسيط .
- 2- أن يكون الوسيط مرخص نظامياً من الجهات ذات العلاقة.
- 3- توضيح تكلفة الإعلان وأخذ موافقة المركز عليها .

الفصل الرابع : الأحكام الختامية

أولاً:

يتولى المركز متابعة أداة الجمعية، و التحقق من التزامها بأحكام لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية، واحكام هذه التعليمات و تطبق العقوبات لأي مخالفة لأحكام اللائحة او التعليمات التنفيذية وفقاً لجدول المخالفات والعقوبات الملحق بهذه التعليمات .

ثانياً:

يصدر قرار من المجلس او من يفوضه بتسمية مراقبي لضبط المخالفات بموجب هذه التعليمات واللائحة على ان يتضمن القرار آلية الضبط وواجبات المراقبين

ثالثاً:

لا يخل تطبيق احكام هذه التعليمات بالالتزامات الأخرى المطلوبة على الجمعية وفقاً للأنظمة الأخرى المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

رابعاً:

تشكل لجنة بقرار من المركز للنظر في الاعتراضات على المخالفات لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية وتعليماتها التنفيذية، ويجب ان تكون رئيس اللجنة متخصص في الأنظمة، والا يقل عدد أعضائها عن (5) خمسة أعضاء، وتختص في النظر في الطعون المقدمة من المعترضين على المخالفات والفصل فيها، ويحدد القرار مدة عضوية ومسؤوليات اللجنة ومهامها ومكافآت الأعضاء.

خامساً:

يحق لكل ذي مصلحة (60) ستين يوماً من تاريخ إشعار المخالف بالمخالفة الاعتراض امام "لجنة الاعتراضات على المخالفات لائحة جمع التبرعات في الوجوه الخيرية وتعليماتها التنفيذية"، ويحق التظلم من قرار اللجنة امام المحكمة الإدارية خلال (60) ستين يوماً من تاريخ إقراره من قبل المركز.

سادساً:

يبلغ المركز المخالف بعد مضي (60) ستين يوماً من تاريخ الإشعار بالمخالفة بوجوب السداد، ويحق للمركز اتخاذ الإجراءات اللازمة امام المحكمة المختصة للحجز على أموال المخالف في حدود قيمة المخالفة وفقاً لنظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية.

سابعاً:

تعتبر التعليمات مكملة لائحة جمع التبرعات للوجوه الخيرية المعتمدة.

الفصل الخامس : جدول المخالفات والعقوبات

م	وصف المخالفة	العقوبة او الغرامة المخالفة للمرة الأولى	العقوبة او الغرامة في حال تكرار المخالفة
1	ممارسة النشاط بدون ترخيص	4500+مصادرة حصيله الأموال	5000+مصادرة حصيله الأموال
2	ممارسة النشاط بترخيص ملغي	2500+مصادرة حصيله الأموال	5000+مصادرة حصيله الأموال
3	ممارسة النشاط خلال فترة سحب الترخيص	2500+مصادرة حصيله الأموال	5000+مصادرة حصيله الأموال
4	ممارسة النشاط لغير الغرض المحدد بالترخيص	2500	5000
5	ممارسة النشاط بغير الطريقة المحددة بالترخيص	2500	5000
6	استقبال التبرعات بدون تصريح	4500+مصادرة حصيله الأموال	5000+مصادرة حصيله الأموال
7	الدعوة الى جمع التبرعات بغير الوسائل المحددة	2500	5000
8	قبول الايداعات والحوالات او الشيكات الواردة من خارج المملكة دون الحصول على موافقة المركز	4500+مصادرة حصيله الأموال	5000+مصادرة حصيله الأموال
9	إيصال او تحويلات المالية او تقديم التبرعات الى خارج المملكة دون الحصول على موافقة المركز	4500	5000
10	إعلان الجمعية عن طريق وسيط لجمع التبرعات دون اخذ موافقة المركز	2500	5000
11	عدم تضمين الإعلان لأحد البيانات الواجب توافرها	2500	5000
12	تلقي التبرعات العينية خارج الرئيس او الفروع دون اخذ موافقة المركز و الجهات المعنية	2500	5000
13	عدم تزويد المركز بتقرير عن صرف التبرعات خلال (30) يوماً من تاريخ انتهاء صرف التبرعات حسب خطة الصرف المعتمدة في الترخيص او كل (6) اشهر في حال كانت مدة خطة الصرف أكثر من (6) اشهر .	2500	5000
14	عدم تزويد المركز بتقرير عن جمع التبرعات خلال(30)يوماً من تاريخ انتهاء التراخيص او كل (6) اشهر في حال كانت مدة الترخيص أكثر من (6) اشهر	2500	5000
15	عدم تزويد المركز بتقرير مالي نصف سنوي مفصلاً موضع به أوجه الصرف و المبالغ الفائضة و ذلك بالنسبة للمشاريع و البرامج التي تزيد مدة تنفيذها عن سنة	2500	5000
16	جمع التبرعات بأحدى الطرق بغير الواردة	2500	5000
17	عدم تثبيت المتبرع به في ايصالات ذات ارقام متسلسلة	2500	5000
18	عدم اخذ موافقة المتبرع على سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع الذي تبرع به لمشروع اخر	2500	5000
19	عدم توضيح خطة المشروع للمتبرع واطلاعه عليها	2500	5000
20	قيام الجمعيات بجمع التبرعات النقدية خارج مقر الجمعية المرخصة او احد فروعها او عدم اخذ بيانات المتبرع	2500	5000
21	عدم تخصيص حساب خاص للزكاة و إيداع الزكاة فيه	2500	5000
22	توجيه مبلغ التبرع لمشروع اخر بالنسبة للتبرعات الموسمية او في حالة طلب الغاء الترخيص دوم اخذ موافقة المركز	2500	5000
23	الاخلال بأي من شروط إصدار الترخيص الواردة بعد صدوره	2500+سحب الترخيص ومصادرة حصيله الأموال	5000+سحب الترخيص ومصادرة حصيله الأموال
24	صرف التبرعات بغير الغرض المحدد له	4500	5000
25	جمع التبرعات النقدية باستثناء الجمعيات الاهلية	4000	5000

الطعام

بنك الطعام السعودي SAUDI FOOD BANK

جمعية مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم 600 - تاريخ الترخيص 2011/06/05

