



سياسة الدعم المالي للأفراد

تم اعتماد هذه السياسة بناءً على قرار مجلس إدارة الجمعية رقم (..) وتاريخ/١٤٤٥ هـ

الفصل الأول: الأحكام التمهيدية

المادة الأولى: المصطلحات والتعريفات:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية لمحاينما وردت في هذه السياسة □ لمحاينما المبينة أمام كل منها □□

المصطلح	التعريف
النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة	اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للجمعية
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
التصنيف	منظمات دعم العمل الخيري، خدمات تقديم الدعم المالي
الجمعية	الجمعية المانحة التي تقد الدعم المالي للأفراد
المجلس	مجلس إدارة الجمعية
الأفراد	كل شخص طبيعي فرداً كان أو جماعةً من من تنطبق عليهم شروط استحقاق المنح وفقاً لسياسة الجمعية.
المستفيد	كل شخص طبيعي فرداً كان أو عائلة

المادة الثانية: الغرض من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عملية تقديم الدعم المالي من قبل الجمعية للأفراد والالتزام بما ورد في قرار معالي وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رئيس مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (١٦٦١٨) وتاريخ ١٤٤٥/٠٢/٠٢ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٨/١٨ م.

المادة الثالثة: نطاق التطبيق:

يجب تطبيق هذه السياسة والالتزام بها من قبل جميع الأجهزة والإدارات المختصة بدعم المستفيدين الأفراد في الجمعية بما في ذلك:

- أ- مجلس الإدارة.
- ب- اللجان الدائمة والمؤقتة.
- ج- الإدارة التنفيذية.
- د- مفوضي التعامل بالحسابات البنكية.

المادة الرابعة: حدود الاستخدام:

تستخدم هذه السياسة فقط في مجالات تقديم الدعم المالي للأفراد.

المادة الخامسة: ملكية السياسة:

يكون مجلس إدارة الجمعية هو الجهة المالكة لهذه السياسة.

المادة السادسة: نفاذ السياسة:

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل المجلس.

المادة السابعة: نشر السياسة:

مع مراعاة ما ورد في المادة العاشرة من هذه السياسة ، تلتزم الجمعية بنشر هذه السياسة عبر موقعها الإلكتروني وفي مقرها الإداري.

الفصل الثاني: الإشراف الفني

المادة الثامنة: الجهة المشرفة:

مع مراعاة المادة التاسعة من هذه السياسة تخضع الجمعية لإشراف المركز إدارياً ومالياً وفنياً في جميع أنشطتها.

المادة التاسعة: استثناءات الإشراف الفني:

تعد الوزارة هي الجهة المشرفة فنياً على النشاط المتمثل في خدمات تقديم الدعم المالي للأفراد للجمعية. ☐

☐☐

الفصل الثالث: التراخيص

☐

المادة العاشرة: التراخيص:

تلتزم الجمعية بالحصول على التراخيص اللازمة لتقديم خدمات الدعم المالي للأفراد -إن وجدت- من قبل الوزارة و/أو المركز.

الفصل الرابع: الأحكام الأساسية

المادة الحادية عشر: الدعم المالي للأفراد:

- ١- يتم تطبيق هذه السياسة على الجمعية مالم تقم بتغيير تصنيفها وأهدافها الواردة في لائحتها الأساسية.
- ٢- تعد هذه السياسة الحاكم الأساسي لآلية دعم المستفيدين من الأفراد.
- ٣- لا يجوز للجمعية تقديم الدعم المالي للأفراد بأي وسيلة كانت في حال معارضتها لأي من أحكام هذه السياسة.

المادة الثانية عشر: اشتراطات تقديم الدعم للأفراد:

- ١- مع مراعاة ما ورد في الفقرة الثالثة من هذه المادة، للجمعية ممارسة خدماتها ودعم الأفراد من جميع الفئات مالم تقيّد اللائحة الأساسية الدعم على فئات محددة.
- ٢- للجمعية تقديم خدمات الدعم المالي للأفراد بعد اعتماد هذه السياسة من قبل المجلس.
- ٣- وجود موافقة رسمية على اللائحة الأساسية من قبل المركز. ☐

المادة الثالثة عشر: التزامات الجمعية في تقديم الدعم المالي للأفراد:

- ١- التحقق من انطباق شروط المنح للمستفيدين من الأفراد وفقاً لما ورد في سياسة المنح الخاصة بالجمعية إن وجدت.
- ٢- أن يكون مقر المستفيد ضمن النطاق الجغرافي لخدمات الجمعية المنصوص عليه في لائحته الأساسية، ولا يجوز لها تقديم الدعم المالي للأفراد خارج المملكة إلا بعد موافقة المركز.
- ٣- لا يجوز للجمعية تقديم الدعم المالي إلا من خلال الوسائل الآتية:
 - أ- التحويل البنكي.
 - ب- الشيكات.
 - ٤- العناية الواجبة عند تقديم الدعم المالي للأفراد.
 - ٥- الإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين.
 - ٦- تزويد الوزارة بتقرير متى ما دعت الحاجة.

الفصل الخامس: مسؤوليات أجهزة الجمعية

المادة الرابعة عشر: مسؤوليات مجلس الإدارة:

- أ- اعتماد هذه السياسة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة. ☐
- ب- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيق أهداف الجمعية وأغراضها الخاصة بدعم المستفيدين من الأفراد.
- ج- الإشراف العام على موارد الجمعية ومصرفاتها وتسجيلها واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات، واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة.

د- الإشراف على صرف المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.

ذ- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالجمعية، والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.

ر- إعداد مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.

ز- التوقيع المشترك على سندات الصرف.

ش- بحث الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من المراجع الخارجي أو من المركز أو الوزارة، والرد عليها على حسب الأصول المعتبرة.

المادة الخامسة عشر: مسؤوليات المسؤول التنفيذي:

١- تنفيذ السياسة واقتراح التعديل عليها.

٢- رسم سياسة تنظم العلاقة مع المستفيدين وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.

٣- رصد حالات عدم الالتزام بالسياسة من قبل الإدارة التنفيذية.

٤- وضع قواعد للرقابة على التزام الإدارة التنفيذية بهذه السياسة. ☐

الفصل السادس: الإفصاح ومكافحة الجرائم

المادة السادسة عشر: أدوار الجمعية بالإفصاح:

١- مع مراعاة ما ورد في نظام حماية البيانات الشخصية ولوائحه، تلتزم الجمعية بالحصول على موافقة المستفيد على جمع بياناته والإفصاح عنها للمركز أو الوزارة.

٢- يجب على الجمعية الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وتسجيل بيانات الهوية للمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونياً

٣- الالتزام بما ورد في أحكام نظام مكافحة غسل الأموال ونظام جرائم الإرهاب وتمويله والأنظمة ذات الشق المالي، والرفع للجهات المختصة في حال ورود أية شكوك بشأن أي من المستفيدين وفقاً للآتي:

أ- إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية برئاسة أمن الدولة فوراً وبشكل مباشر.

ب- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

ج- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

د- يكلف مجلس الإدارة أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، على أن تتاح لمن يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والضوابط ذات العلاقة. □

الفصل السابع: أحكام عامة

المادة السابعة عشر: أحكام عامة:

١- تعد هذه السياسة مكملة لللائحة الأساسية وتُلغى كل ما يتعارض معها من لوائح وسياسات خاصة بالجمعية.

٢- تعد كأن لم تكن جميع البنود أو الفقرات أو المواد الواردة في هذه السياسة في حال تعارضها مع أي من التعليمات النظامية.

٣- كل ما لم يرد بشأنه نصٌ خاص فتطبق عليه الأنظمة ذات العلاقة.

الفصل الثامن: أحكام ختامية

المادة الثامنة عشر: إيداع المستندات ونسخها:

كل وثيقة نشأت بموجب هذه السياسة أو بسببها أو لتحقيق أغراضها ، يجب تسليم نسخ منها لمراجع الحسابات الخارجي.

المادة التاسعة عشر: مراجعة وتعديل السياسة:

تتم مراجعة هذه السياسة وتعُدل بناءً على ما يصدر من تعليمات تنفيذية أو بناءً على اقتراح مجلس إدارة الجمعية أو المسؤول التنفيذي، ولا يُعد التعديل ساريًا إلا بعد اعتماده من المجلس.