



District Grand Lodge of Mark Master Masons Brazil

General Rules and Principles to form a fund named:

THE MARK SAMARITAN FUND

To be presented, discussed and approved at the 76th Regular Meeting of the District Grand Lodge of Mark Master Masons-Brazil

17th october, 2009

DISTRICT GRAND LODGE OF MARK MASTER

MASONS - BRAZIL

MARK SAMARITAN FUND

DEFINITION & PURPOSE

The District Grand Lodge of Mark Master Masons proposes to constitute the Mark Samaritan Fund, hereinafter called "THE FUND", which will be a charity fund sponsored by the District Grand Lodge of Mark Master Masons - Brazil, hereinafter called "THE DISTRICT", under the authority of the Grand Lodge of Mark Master Masons of England and Wales and its Districts and Lodges Overseas, and legally represented and personified by SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO MARCOS, CNPJ nº 07.302.558/0001-70, hereinafter called "SOCIEDADE SÃO MARCOS". The purpose of THE FUND will be to support regular members of the lodges under THE DISTRICT, their wives and families, widows and orphans, primarily supporting welfare and education. As a secondary purpose, to support any distressed person regularly presented by a member of this District.

ADMINISTRATION and COMMITTEES:

THE FUND will be established, managed and controlled by members of the THE DISTRICT and will operate in observance with the Brazilian Laws, its accounts will be accrued in accordance with Brazilian GAAP and it will pursue its purposes in observance with the Masonic guidelines for charity. To give legal support to THE FUND, the General Assembly of the SOCIEDADE SÃO MARCOS hereinafter called GENERAL ASSEMBLY, together with the Annual Meeting of THE DISTRICT, will invest the members of the BOARD and COMMITTEES of THE FUND, with the following formation:

EXECUTIVE BOARD:

Head:

President of the District Committee of General Purposes

Members:

District Grand Secretary, District Grand Treasurer, District Grand Charity Steward and District Grand Almoner, and two members of THE DISTRICT, appointed by the GENERAL ASSEMBLY

Mission:

- Responsible for the management of THE FUND
- Prepare the By-Laws of THE FUND and submit these to the General Assembly for approval.

GRANDE LOJA DE MESTRES MAÇONS DA MARCA

- BRASIL

FUNDO SAMARITANO DA MARCA

DEFINIÇÕES E FINALIDADE

A Grande Loja Distrital de Mestres Maçons da Marca propõe a constituição do Fundo Samaritano da Marca a seguir denominado "FUNDO", que será um fundo para caridade patrocinado pela Grande Loja Distrital de Mestres Maçons da Marca – Brasil, doravante denominado "DISTRITO" sob os auspícios da Grande Loja de Mestres Maçons da Marca da Inglaterra, País de Gales e seus Distritos e Lojas Ultramarinas, e legalmente representado e personificado pela SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO MARCOS doravante chamada de "SOCIEDADE SÃO MARCOS". O FUNDO será para atender necessidades de membros regulares de Lojas pertencentes ao DISTRITO, suas esposas e familiares, viúvas, órfãos, atendendo prioritariamente suas necessidades com saúde e educação. Como finalidade secundária, deverá atender as necessidades de qualquer pessoa regularmente apresentada por membro do Distrito.

ADMINISTRAÇÃO E COMISSÕES

O FUNDO será constituído, administrado e controlado por membros do DISTRITO e operará com estrita observância das Leis Brasileiras, e suas contas registradas de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos, e deverá atingir os seus objetivos observando a orientação Maçônica para a caridade. Para dar suporte legal ao FUNDO, a Assembléia Geral da SOCIEDADE SÃO MARCOS a seguir denominada "ASSEMBLÉIA GERAL", em conjunto com a reunião anual do DISTRITO, deverá investir os membros do Conselho e das Comissões do FUNDO, com a seguinte constituição:

CONSELHO EXECUTIVO:

Coordenador:

Presidente da Comissão Distrital de Assuntos Gerais.

Membros:

Grande Secretário Distrital;
Grande Tesoureiro Distrital;
Grande Mestre de Caridade Distrital;
Grande Esmoler Distrital, e dois membros do DISTRITO indicados pela ASSEMBLÉIA GERAL

Missão:

- Responsável pela administração do FUNDO.
- Preparar o regulamento interno do FUNDO e

- Define and approve the INVESTMENT POLICY for donations received.
- Define goals and strategies for the other committees.
- Prepare an annual report of all activities of THE FUND and submit the same for approval of the GENERAL ASSEMBLY, at THE DISTRICT annual meeting.

Quorum:

- **6 out of 7 members:** - Perform changes in THE FUND's By-Laws.
- **5 out of 7 members:** - Perform changes in the investment policy. Perform Approval of Applications.
- **4 out of 7 members:** -Submit an annual report of all activities of THE FUND at the District Lodge Meeting, for approval.

Mandatory signers:

- Dist.Grand Treasurer
- Dist.Grand Charity Steward
- Dist.Grand Almoner
- **3 out of 7 members:** -Hold regular meetings to conduct ordinary activities of THE FUND.

FINANCIAL COMMITTEE:

Head:

District Grand Treasurer

Members:

Two members of THE DISTRICT,appointed by the GENERAL ASSEMBLY. The EXECUTIVE BOARD may call for additional expert support and assistance of two additional members from THE DISTRICT to share their insight on investments of funds and donations.

Mission:

- Responsible for THE FUND treasury.
- Control and invest donations received.
- Obey the INVESTMENT POLICY and propose alterations to the operating procedures, which may be deemed necessary, to the EXECUTIVE COMMITTEE.
- Prepare financial reports and balance sheets, when required and when requested.
- To receive opinions about investments from experts and professionals indicated by the EXECUTIVE BOARD, without any burden to THE FUND.
- Issue cheques and payment orders.
- Prepare an annual report of the activities of the FINANCIAL COMMITTEE and submit same to the

submetê-lo à ASSEMBLÉIA GERAL para aprovação.

- Definir e aprovar a POLÍTICA DE INVESTIMENTOS das doações recebidas.
- Definir metas e estratégias das Comissões
- Preparar um relatório anual das atividades do FUNDO, submetendo-o para aprovação da ASSEMBLÉIA GERAL, na reunião anual do DISTRITO.

Quorum:

- **6 de 7 membros:** - Alteram o regulamento interno do FUNDO
- **5 de 7 membros:** - Alteram a política de investimentos. Aprovam as propostas
- **4 de 7 membros:** - Submetem um relatório anual de todas as atividades do FUNDO, na reunião anual do DISTRITO para aprovação.

Signatários obrigatórios:

- Grande Tesoureiro Distrital
- Grande mestre de Caridade Distrital
- Grande Esmoler Distrital.
- **3 de 7 membros:** Realizam reuniões regulares para tratar de atividade regular do FUNDO

COMISSÃO DE FINANÇAS

Coordenador:

Grande Tesoureiro Distrital

Membros:

Dois membros do DISTRITO, indicados pela ASSEMBLÉIA GERAL. O CONSELHO EXECUTIVO poderá nomear para apoio e assistência especializada, outros dois membros do DISTRITO para aconselhar sobre investimentos dos fundos e doações.

Missão:

- Responsável pela tesouraria do FUNDO.
- Controlar e investir as doações recebidas
- Obedecer a POLITICA DE INVESTIMENTO e propor alterações dos procedimentos operacionais que deverão necessariamente ser submetidas ao CONSELHO EXECUTIVO.
- Preparar relatórios financeiros quando necessário ou solicitado.
- Receber opiniões de especialistas e profissionais indicados pelo CONSELHO EXECUTIVO, sem custos para o FUNDO.
- Emitir cheques e ordens de pagamento.

EXECUTIVE BOARD sixty days prior to the District Grand Lodge Convocation.

Power of Attorney:

All members of the FINANCIAL COMMITTEE will have powers of attorney to manage the accounts; however two members will suffice to sign for disbursement orders and iss checks.

COLLECTION COMMITTEE:

Head:

District Grand Charity Steward

Members:

Four District Grand Stewards

The **EXECUTIVE BOARD** may call for additional expert support and assistance of two additional members from **THE DISTRICT** to share their insight on investments of funds and donations.

Mission:

- Responsible for collecting the donations.
- To structure, organise and sponsor campaigns and Charity Events in conjunction with the Lodges under **THE DISTRICT**.
- To receive opinions about fund raising from experts and professionals indicated by the EXECUTIVE BOARD, without any burden to THE FUND.
- Prepare an annual report of the activities of the COLLECTION COMMITTEE and submit the same to the EXECUTIVE BOARD sixty days prior to the District Grand Lodge Convocation.

DISBURSEMENT COMMITTEE:

Head:

District Grand Almoner

Members:

District Grand Treasurer and District Grand Secretary

The GENERAL ASSEMBLY may approve two additional members from THE DISTRICT to assist in the evaluation of the disbursement of the funds.

Mission:

- Responsible to receive, review and process applications and forward these to EXECUTIVE BOARD for approval.

- Preparar um relatório anual das atividades da COMISSÃO DE FINANÇAS, submetendo-o ao CONSELHO EXECUTIVO, sessenta dias anteriormente à data da Convocação da Grande Loja Distrital.

Procuração:

Todos os membros da COMISSÃO DE FINANÇAS terão procuração para administrar as contas: entretanto somente dois dos membros são necessários para liberação das ordens de pagamento e emissão dos cheques.

COMISSÃO DE CAPTAÇÃO

Coordenador:

Grande Mestre de Caridade Distrital

Membros:

- Os quatro Grande Mestres de Banquete Distrital
- Responsáveis pela captação das doações.
 - Estruturar, organizar e patrocinar campanhas e eventos de caridade, em conjunto com as lojas pertencentes ao DISTRITO.
 - Receber opiniões sobre angariação de fundos, de especialistas e profissionais indicados pelo CONSELHO EXECUTIVO, sem custos para o FUNDO.
 - Preparar um relatório anual das atividades da COMISSÃO DE CAPTAÇÃO, submetendo-o ao CONSELHO EXECUTIVO, sessenta dias anteriormente à data da Convocação da Grande Loja Distrital.

COMISSÃO DE DESEMBOLSO

Coordenador:

Grande Esmoler Distrital.

Membros:

O Grande Tesoureiro Distrital e o Grande Secretário Distrital.

A ASSEMBLEIA GERAL poderá aprovar mais dois membros do DISTRITO, para auxiliar na avaliação das propostas de desembolso dos fundos.

Missão:

- Responsável por receber, avaliar e processar pedidos e encaminhá-los ao CONSELHO EXECUTIVO para aprovação.
- Obedecer aos PROCEDIMENTOS DE DESEMBOLSO definidos no regulamento interno do FUNDO.
 - Manter registros de todos os pedidos, atas de reuniões e correspondências.
 - Preparar um relatório anual das atividades da

- Obey the DISBURSEMENT PROCEDURES defined in the By-Laws of THE FUND.
- Keep records of all applications, minutes of meetings and correspondences.
- Prepare an annual report of the activities of the DISBURSEMENT COMMITTEE and submit same to the EXECUTIVE BOARD sixty days prior to the District Grand Lodge Convocation.

AUDIT COMMITTEE:

Members:

Two members of THE DISTRICT, appointed by the GENERAL ASSEMBLY.

Mission:

- Audit accounts of THE FUND, verifying compliance with Brazilian GAAP, compliance of payments according to THE DISBURSEMENT PROCEDURES and compliance of investments according to the INVESTMENT POLICY.
- Prepare an annual audit report and submit it to the General Assembly during the annual meeting of THE DISTRICT and SOCIEDADE SÃO MARCOS.

TERM and DURATION:

The FUND will have an undefined duration and can be extinguished at any time by 75% (seventy-five percent) of votes at the GENERAL ASSEMBLY.

CHRONOGRAM:

General Rules and Principles of THE FUND being approved at the 76th DISTRICT GRAND LODGE MEETING, a five-member Commission, will be formed to draft the By-Laws of THE FUND by the 17th November 2009. The District Grand Master will head this Commission, and appoint members of THE DISTRICT.

The Commission will observe and obey the General Rules and Principles approved at THE DISTRICT meeting, without changing its structure and principles.

A Draft will be submitted to an Extraordinary Meeting of the SOCIEDADE SÃO MARCOS for review and approval. Members of THE DISTRICT will be invited to the meeting.

Rio de Janeiro, 17th october, 2009

Plínio Virgílio Genz Malcolm Leo Curtis
District Grand Secretary President of the Committee of
General Purposes

COMISSÃO DE DESEMBOLSO, submetendo-o ao CONSELHO EXECUTIVO, sessenta dias anteriormente à data da Convocação da Grande Loja Distrital.

COMISSÃO DE AUDITORIA:

Membros:

Dos membros do DISTRITO, indicados pela ASSEMBLÉIA GERAL.

Missão:

- Auditar as contas do FUNDO, verificando a observância dos princípios de contabilidade geralmente aceitos no Brasil, a observância dos PROCEDIMENTOS DE DESEMBOLSO nos pagamentos e a observância da POLITICA DE INVESTIMENTO nas aplicações.
- Preparar um relatório anual de auditoria, submetendo-o à ASSEMBLÉIA GERAL, na reunião anual do DISTRITO e da SOCIEDADE SÃO MARCOS.

PRAZO DE DURAÇÃO:

O FUNDO terá duração indefinida, podendo ser extinto a qualquer momento com 75% (setenta e cinco por cento) dos votos da ASSEMBLÉIA GERAL.

APROVAÇÃO:

Estas REGRAS E PRINCÍPIOS GERAIS foram aprovados na 76th Reunião Regular da Grande Loja Distrital de Mestres Maçons da Marca – Brasil, em 17 de outubro de 2009.

Rio de Janeiro, 17th october, 2009

Plínio Virgílio Genz Malcolm Leo Curtis
District Grand Secretary President of the Committee of
General Purposes

John Charles Woodrow
District Grand Master

District Grand Lodge of Mark Master Masons Samaritan Fund

Operational Guidelines

Funding Rules

- 1) Donations will only be received from Mark Master Masons.
- 2) Donations from Companies, or individuals or Masons who are not Mark Master Masons, shall have to be made through a Mark Master Mason. For taxing reasons, the SF will not issue receipts, but letters of acknowledgment and gratitude.
- 3) Whenever SF reach a critical amount, the District Grand Treasurer shall inform the District Charity Steward of the need to generate additional resources for further assistance to those in need.
- 4) If extraordinary resources become necessary, the District Grand Steward will request authorization from the District Grand Master for the transfer of funds from the General Fund or the Benevolent Fund. Said transfer(s) must be approved at the following District Grand Lodge meeting.

Disbursement Rules

- 1) Donations shall only be made to Mark Master Masons.
- 2) All donations are considered as emergencies, and any one Brother will not be entitled to a second relief, or monthly or regular assistance. 3) A Brother in difficulties and requiring assistance shall petition the Almoner of his Lodge, who in turn will verify whether his Lodge has sufficient resources. If the Lodge cannot support petition, the Lodge Almoner will request assistance from the District Grand Almoner, in order verify whether the SF may be called on to complement petition.
- 4) Approval of assistance and release of funds shall be in accordance with the rules of the Disbursement Committee, and will be cleared within 48 hours. All assistance must be duly recorded with supporting documents, for records and fiscal purposes.

Regulamento Operacional do Fundo Samaritano da Marca

Diretrizes para Captação de Recursos

- 1) Somente serão recebidas doações de Irmãos das Lojas da Marca.
- 2) Eventualmente, se alguma empresa ou pessoa pretender doar fundos, deverá ser através de um Irmão da Marca . Por questões fiscais, o FSM não emitirá recibos, apenas emitirá uma carta de agradecimento.
- 3) Sempre que as reservas do FSM chegarem a um ponto crítico, o Tesoureiro Distrital deverá informar ao Mestre de Caridade Distrital da situação e da necessidade de prover numerário para assistência.
- 4) Sendo necessário recursos extraordinários, o Mestre de Caridade Distrital solicitará ao Grão Mestre Distrital autorização para transferência de valores do Fundo Geral e/ou de Benevolência da Marca para o FSM. Esta transferência deverá ser aprovada na Reunião Distrital da Marca seguinte ao fato.

Diretrizes para Assistência Emergencial - Desembolso

- 1) As contribuições assistenciais serão feitas somente a Irmãos da Marca.
- 2) Os desembolsos serão emergenciais, portanto, não haverá repetição na benevolência, como auxílio mensal.
- 3) O Irmão que estiver em situação de dificuldade, deverá procura o Esmoler da Loja a que pertence para solicitar a ajuda. O Esmoler verificará junto a sua Tesouraria se há recursos, caso não haja suficiente, solicitará ao Grande Esmoler Distrital a possibilidade do FSM complementar a ajuda ao Irmão.
- 4) A liberação do auxílio será decidida de acordo

- A - In the eventual absence of one or more members of the Disbursement Committee, the District Grand Master will be called on to vote, in his absence, the Deputy District Grand Master, and in the absence of the latter, the Assistant District Grand Master.
- B - The Disbursement Committee is authorized to relief disbursements of up to R\$ 5.000,00.
- C - Reliefs above this amount shall be forwarded to the Executive Committee, always subject to the quorum established in the General Rules, and a maximum of 7 days for approval or rejection.

Financial Rules

- 1) Samaritan Fund resources shall be invested in the financial market aiming at obtaining the highest yield with low risk.
- 2) Relief donations approved by The Committee shall be disbursed in up to 24 hours after receiving banking instructions of beneficiary.
 - a. Remittances shall only be made to Mark Masons.
 - b. If beneficiary does not have a bank account, disbursement shall be made by nominal cheque.

com o “Comitê de Desembolso” e terá um prazo máximo de 48 horas para a sua aprovação. Toda ajuda deverá estar devidamente documentada para fins de registros junto a Tesouraria e fiscais.

- A - Na falta de um ou mais membros do “Comitê de Desembolso” recorre-se ao Grão Mestre Distrital, na sua falta, ao Grão Mestre Distrital Adjunto, e ainda, na falta desse, ao Grão Mestre Distrital Assistente.
- B - A Comissão estará autorizada a prestar assistência até o valor de R\$ 5.000,00.
- C - Auxílios superiores a este valor deverão ser encaminhados ao “Conselho Executivo” respeitando o quorum estabelecido no Regulamento Geral e terão o prazo máximo de 7 dias corridos para aprovação ou rejeição.

Diretrizes para Aplicação de Recursos

- 1) Os recursos do Fundo de Samaritano serão aplicados no mercado financeiro, procurando-se a maior remuneração, porém com critérios que permitam um baixo risco.
- 2) Os valores aprovados pelo Comitê serão liberados em até 24 horas após o recebimento dos dados bancários do beneficiário.
 - a. Não serão aceitas transferências para contas delrmãos não pertencentes a Marca.
 - b. Caso o beneficiário não possua conta bancária disponível para depósito o desembolso será feito através de cheque nominal.