

الرقم : ٤٧/ص/٤٧
التاريخ : ٢٠٢٥/١٠/١٢
الموافق: ١٤٤٧/٤/٢٠



المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات بمحافظة الأسياح
تحت إشراف
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم ٢٠١٨

الوصف الوظيفي لمسؤول الالتزام

الهدف العام:

مسؤول الالتزام في الجمعيات الأهلية مسؤول عن ضمان الالتزام الجمعية بالقوانين ولاحظ المحلية والدولية والسياسات الداخلية المتعلقة بالشفافية والحكومة والممارسات التنظيمية يعمل على تعزيز الالتزام بمعايير العمل الخيري والأخلاقيات العامة ويعتبر حلقة وصل بين الجمعية والجهات التنظيمية لضمان الامتثال الكامل

المسؤوليات والمهام الرئيسية:

الامتثال لأنظمة اللوائح :

- التأكد من الالتزام الجمعية بجميع القوانين واللوائح الحكومية المتعلقة بأنشطة الجمعيات الأهلية بما في ذلك نظام مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب وغيرها من التشريعات ذات الصلة
- مراقبة أي تعديلات جديدة على القوانين والتأكد من موائمة السياسات الداخلية للجمعية مع هذه التعديلات

السياسات والإجراءات:

- تطوير وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالتعاون مع المراجع الداخلي والإدارة
- التأكد من أن الموظفين في الجمعية على دراية بالسياسات والإجراءات وأن ملتزمون بتطبيقها
- التنسيق مع المراجع الداخلي
- التعاون مع المراجع الداخلي لضمان تكامل التدقيق الداخلي مع عمليات الالتزام وتقديم تقرير الدوري حول مدى الالتزام الداخلي بالإجراءات المتبعة
- العمل مع المراجع الداخلي لتحليل أي ثغرات في الضوابط الداخلية واقتراح حلول لممعالجتها .

التدريب والتوعية:

تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية للموظفين حول الامتثال والقوانين التنظيمية وأهمية الحكمة في الجمعيات الأهلية

تعزيز ثقافة الامتثال داخل الجمعية من خلال نشر الوعي حول أفضل الممارسات الأخلاقية

إدارة المخاطر:

- تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بعدم الامتثال للقوانين واللوائح ووضع خطط للتعامل مع هذه المخاطر والحد منها

• متابعة وتنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجعة الداخلي واي جهات رقابية

: التحقيق والإبلاغ

- متابعة التحقيقات المتعلقة بأي انتهاكات أو مخالفات لسياسات أو اللوائح الداخلية للجمعية
- إعداد تقارير دورية للإدارة العليا والجهات التنظيمية حول حالة الامتثال داخل الجمعية واي تجاوزات المخالفات تم اكتشافها وكيفية معالجتها

التواصل مع الجهات التنظيمية:

- المحافظة على تواصل مستمر مع الجهات التنظيمية والرقابية للتأكد من الالتزام بالمعايير والمتطلبات المطلوبة

- الرد على أي استفسارات أو ملاحظات من الجهات الحكومية المعنية والمتابعة بشأنها

• التوثيق وإدارة السجلات:

- حفظ جميع الوثائق المتعلقة بلانت مثال بما في ذلك التقارير والسياسات والإجراءات وضمان أن تكون متاحة وموافقة مع متطلبات التدقيق الداخلي والخارجي

المهارات والمؤهلات المطلوبة:

المؤهلات التعليمية:

- شهادة جامعية

المهارات الشخصية:

- مهارات اتصال وتواصل ممتازة

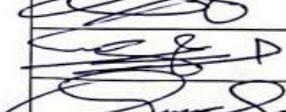
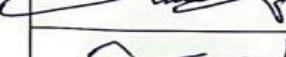
- قدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق

- اهتمام بالتفاصيل والقدرة على حل المشكلات بطريقة مبتكرة

ملاحظة:

يعد موظف الالتزام جزء أساسيا من تعزيز التزاهة الشفافية داخل الجمعية الأهلية ويعمل على حماية سمعة الجمعية وضمان استمرارية التزامها بالقوانين والممارسات الأخلاقية

اعتمدت هذه اللائحة بالإجماع رقم (٣) مجلس الإدارة

م	اسم العضو	عمله	التوقيع
١	محمد أمين الدين	رئيس مجلس	
٢	محمد رشاد الفهيد	نائب رئيس مجلس	
٣	أبراهيم عيسى العصري	عضو	
٤	الدكتور عبد الله العصري	عضو	

