

سياسة الأدوار والمهام الوظيفية لمسؤول الالتزام

الهدف العام :

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

المسؤوليات والمهام الرئيسية :

التأكد من التزام الجمعية بجميع القوانين واللوائح الحكومية المتعلقة بأنشطة الجمعيات الأهلية، بما في ذلك نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وغيرها من التشريعات ذات الصلة ومراقبة أي تعديلات جديدة على القوانين والتأكد من مواءمة السياسات الداخلية للجمعية مع هذه التعديلات.

السياسات والإجراءات :

تطوير وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالامتثال بالتعاون مع المراجع الداخلي والإدارة والتأكد من أن الموظفين في الجمعية على دراية بالسياسات والإجراءات وأنهم ملتزمون بتطبيقها التنسيق مع المراجع الداخلي التعاون مع المراجع الداخلي لضمان تكامل التدقيق الداخلي مع عمليات الالتزام وتقديم تقارير دورية حول مدى الالتزام الداخلي بالإجراءات المتبعة العمل مع المراجع الداخلي لتحليل أي تغيرات في الضوابط الداخلية واقتراح حلول لمعالجتها والتدريب والتوعية وتنظيم ورش عمل ودورات تدريبية للموظفين حول الامتثال والقوانين التنظيمية وأهمية الحوكمة 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 المراجع الداخلية وأي جهات رقابية ومتابعة التحقيقات المتعلقة بأي انتهاكات أو مخالفات للسياسات أو اللوائح الداخلية للجمعية إعداد تقارير دورية للإدارة العليا وللجهات التنظيمية حول حالة الامتثال داخل الجمعية وأي تجاوزات أو مخالفات 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 .

✉ jameiatmaeruf@gmail.com

🌐 albacharity.org.sa

☎ 0541211515

جمعية معروف
بعباء



التوثيق وإدارة السجلات:

حفظ جميع الوثائق المتعلقة بالامتنال بما في ذلك التقارير والسياسات والإجراءات وضمان أن تكون متاحة ومتوافقة مع متطلبات التدقيق الداخلي والخارجي .

المهارات والمؤهلات المطلوبة:

المؤهلات التعليمية شهادة جامعية في القانون إدارة الأعمال أو مجال ذي صلة الخبرة العملية خبرة سابقة في مجال الامتنال والتدقيق أو الحوكمة ويفضل في قطاع الجمعيات الأهلية.

المهارات الفنية:

معرفة متعلقة بالقوانين واللوائح بالجمعيات الأهلية والعمل الخيري .

قدرة على تطوير وتنفيذ سياسات الامتنال وضمان استمرارية الالتزام بها .

مهارات تحليلية قوية وإدارة المخاطر .

المهارات الشخصية:

مهارات اتصال وتواصل ممتازة .

القدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من الفريق

اهتمام بالتفاصيل والقدرة على حل المشكلات بطريقة مبتكرة .

ملاحظة: أساسياً من تعزيز النزاهة والشفافية داخل الجمعية الأهلية والعمل على حماية سمعة الجمعية يعد موظف الالتزام جزءاً وضمان استمرارية التزامها بالقوانين والممارسات الأخلاقية.

❖ اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع الثامن بتاريخ ٢٤/١١/٢٠٢٤ م.

✉ jameiatmaeruf@gmail.com

🌐 albacharity.org.sa

☎ 0541211515

جمعية معروف
بعباء

