



جمعية التنمية الأهلية بقصباء
Community Development Association in Qsaiba

المهام الوظيفية لمسؤول الالتزام

لجمعية التنمية الأهلية بقصباء

ترخيص رقم (٤٢٢٩) بتاريخ: ١٨/٠٩/١٤٤٣هـ

المهام الوظيفية لمسؤول الالتزام بالجمعية ؛ بناءً على قرار تكليفه :

الامتثال بالأنظمة واللوائح:

- 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.
- مراقبة 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.
- التأكد 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 ثغرات في الضوابط الداخلية واقتراح حلول لمعالجتها.

التدريب والتوعية:

- تنظيم 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 الداخلي وأي جهات رقابية.

التحقيق والإبلاغ:

- متابعة التحقيقات المتعلقة بأي انتهاكات أو مخالفات للسياسات أو اللوائح الداخلية للجمعية.

المهام الوظيفية لمسؤول الالتزام | 2

- 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.

التوثيق وإدارة السجلات:

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

محضر مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم 23 لعام 1446 هـ تاريخ 10/01/1446 هـ والله الموفق

بيانات أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	رقم الهوية	تاريخ الالتحاق	المنصب في مجلس الادارة
1	فارس بن محمد بن مثنى الحربي	1083104065	1443/05/15 هـ	رئيس الجمعية
2	تركي بن فدغوش عياد الحربي	1047862832	1443/05/15 هـ	نائب الرئيس
3	سعود بن سعد فويران الحربي	1063214538	1443/05/15 هـ	المشرف المالي
4	خالد بن فهد مثنى الحربي	1048359788	1443/05/15 هـ	عضو
5	احمد بن فدغوش الحربي	1002645735	1443/05/15 هـ	عضو
6	عبدالرحمن غزاي ضبيب الحربي	1049165200	1443/05/15 هـ	عضو
7	عبدالعزيز بن فهد مثنى الحربي	1065093154	1443/05/15 هـ	عضو
8	كايد بن ضيف الله سالم الحربي	1078845912	1443/05/15 هـ	عضو
9	عبدالله بن خلف عياد الحربي	1076696812	1443/05/15 هـ	عضو
10	ذعار بن مقبل فلاح الحربي	1073257857	1443/05/15 هـ	عضو