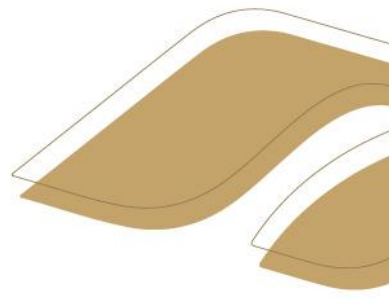




المملكة العربية السعودية
جمعية أعوان للخدمات الإنسانية بالقيصومة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم 1000698100



أعوان
للخدمات الإنسانية

الوصف الوظيفي لموظف الالتزام

لجمعية أعوان للخدمات الإنسانية



مقدمة:

موظف الالتزام في الجمعيات الأهلية مسؤول عن ضمان التزام الجمعية بالقوانين واللوائح المحلية والدولية، 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.

أولاً: المهام والمسؤوليات

١. الامتثال بالأنظمة واللوائح

١. 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.
٢. مراقبة أي تعديلات جديدة على القوانين والتأكد من مواءمة السياسات الداخلية للجمعية مع هذه التعديلات.

٢. السياسات والإجراءات

١. تطوير وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالامتثال بالتعاون مع المراجع الداخلي والإدارة.
٢. التأكد من أن الموظفين في الجمعية على دراية بالسياسات والإجراءات وأنهم ملتزمون بتطبيقها.

٣. التنسيق مع المراجع الداخلي

١. التعاون مع المراجع الداخلي لضمان تكامل التدقيق الداخلي مع عمليات الالتزام، وتقديم تقارير دورية حول مدى الالتزام الداخلي بالإجراءات المتبعة.
٢. العمل مع المراجع الداخلي لتحليل أي ثغرات في الضوابط الداخلية واقتراح حلول لمعالجتها.

٤. التدريب والتوعية

١. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية للموظفين حول الامتثال والقوانين التنظيمية وأهمية الحوكمة في الجمعيات الأهلية.
٢. تعزيز ثقافة الامتثال داخل الجمعية من خلال نشر الوعي حول أفضل الممارسات الأخلاقية.

٥. إدارة المخاطر

١. تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بعدم الامتثال للقوانين واللوائح ووضع خطط للتعامل مع هذه المخاطر والحد منها.
٢. متابعة وتنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجع الداخلي وأي جهات رقابية.

٦. التحقيق والإبلاغ

١. متابعة التحقيقات المتعلقة بأي انتهاكات أو تجاوزات أو مخالفات للسياسات أو اللوائح الداخلية للجمعية.
٢. إعداد تقارير دورية للإدارة العليا وللجهات التنظيمية حول حالة الامتثال داخل الجمعية، وأي مخالفات تم اكتشافها وكيفية معالجتها.

٧. التواصل مع الجهات التنظيمية

١. المحافظة على تواصل مستمر مع الجهات التنظيمية والرقابية للتأكد من الالتزام بالمعايير والمتطلبات المطلوبة.
٢. الرد على أي استفسارات أو ملاحظات من الجهات الحكومية المعنية والمتابعة بشأنها.

٨. التوثيق وإدارة السجلات

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

ثانياً: المتطلبات والمؤهلات

١. المؤهلات التعليمية

١. شهادة جامعية في القانون، إدارة الأعمال، أو مجال ذي صلة.

٢. الخبرة العملية

١. خبرة سابقة في مجال الامتثال، التدقيق، أو الحوكمة (ويفضل في قطاع الجمعيات الأهلية).

٣. المهارات الفنية والشخصية

١. معرفة متعمقة بالقوانين واللوائح المتعلقة بالجمعيات الأهلية والعمل الخيري.
٢. قدرة على تطوير وتنفيذ سياسات الامتثال وضمان استمرارية الالتزام بها.
٣. مهارات تحليلية قوية وإدارة المخاطر.
٤. مهارات اتصال وتواصل ممتازة.
٥. قدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق.
٦. اهتمام بالتفاصيل والقدرة على حل المشكلات بطريقة مبتكرة.

خاتمة

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



مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي برقم ١٠٠٠٦٩٨١٠٠



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد والتنمية الاجتماعية
جمعية أعوان للخدمات الإنسانية بالقيصومة



أعوان

للخدمات الإنسانية

