



الرقم:

التاريخ:

الموافق:

المرفقات:

## الوصف الوظيفي لمسؤول الالتزام

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمكة المكرمة  
Institute for Da'wah, Guidance & Education for Expatriates in Mecca  
مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم 3198





الرقم:  
التاريخ:  
الموافق:  
المرفقات:

## الهدف العام:

مسؤول 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.

## المسؤوليات والمهام الرئيسية:

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.



الرقم:  
التاريخ:  
الموافق:  
المرفقات:

## 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.
- 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.

## المهارات والمؤهلات المطلوبة:

### المؤهلات التعليمية:

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

### الخبرة العملية:

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



الرقم:  
التاريخ:  
الموافق:  
المرفقات:

### المهارات الفنية:

- معرفة متعمقة بالقوانين واللوائح المتعلقة بالجمعيات الأهلية والعمل الخيري.
- قدرة على تطوير وتنفيذ سياسات الامتثال وضمن استمرارية الالتزام بها.
- مهارات تحليلية قوية وإدارة المخاطر.

### 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 جزءاً أساسياً من تعزيز النزاهة والشفافية داخل الجمعية الأهلية، ويعمل على حماية سمعة الجمعية وضمن استمرارية التزامها بالقوانين والممارسات الأخلاقية.

### اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد هذا الوصف من قبل مجلس الإدارة في جلسته الثامنة لعام ٢٠٢٤م في دورته الأولى بتاريخ ١٤/١٠/٢٠٢٤م.

### رئيس مجلس إدارة جمعية الدعوة والإرشاد

### وتوعية الجاليات بمكة المكرمة

صالح بن يوسف الزهراني

صالح بن يوسف الزهراني

