



جمعية البر الخيرية
بمركز النابغ



جمعية البر الخيرية
الوصف الوظيفي لموظف الالتزام
بجمعية البر الخيرية بالنابغ
بمركز النابغ

الجوال : ٠٥٠٣٠٠٥٨٥٩

الايمل : alnabea5@gmail.com

حساب الجمعية في منصة X : [nabawih@](https://www.nabawih.org)

الموقع الالكتروني : [/https://www.nabawih.org](https://www.nabawih.org)



جمعية البر الخيرية مركز النابغ

الهدف العام:

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.

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.

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:

الجوال : ٠٥٠٣٠٠٥٨٥٩

الاييميل : alnabea5@gmail.com

حساب الجمعية في منصة X: nabawjh@

الموقع الالكتروني : <https://www.nabawjh.org>



جمعية البر الخيرية مركز التابع

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



جمعية البر الخيرية مركز التابع

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 وضمان استمرارية التزامها بالقوانين والممارسات الأخلاقية

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (التاسع) في دورته (الرابعة) في ١٢/١٠/٢٠٢٤م. الوصف الوظيفي لموظف الالتزام



جمعية البر الخيرية بمركز النابج

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :



جمعية البر الخيرية
بمركز النابج

جمعية البر الخيرية بالنابج
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي بترخيص رقم (٥٤٦)

توقيع أعضاء مجلس الإدارة على إعتداد الوصف الوظيفي لموظف
الالتزام

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	عيد عوده صبحي البلوي	رئيس مجلس الادارة	
٢	صالح ضبيان مرزوق البلوي	نائب رئيس مجلس الادارة	
٣	سالم رفيع محيسن البلوي	عضو	
٤	عبدالرحمن عوض ساعد البلوي	عضو	
٥	جميل راشد سعيد البلوي	عضو	
٦	محمد سالم صلاح البلوي	عضو	
٧	سويلم حمود عواد العرادي	عضو	

056 922 3548 050 300 5859
X nabawjh ✉ alnabea5@gmail.com 🌐 www.nabawjh.com

الحساب العام : Sa5680000171608010119991
حساب الزكاة : Sa5580000171608010203332



الجوال : ٥٠٣٠٠٥٨٥٩

الاييميل : alnabea5@gmail.com

حساب الجمعية في منصة X : nabawjh@

الموقع الالكتروني : <https://www.nabawjh.org/>