



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

((قرار تكليف موظف الالتزام))

إن مجلس إدارة **جمعية جبة الخيرية** وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له من الجمعية العمومية ولحاجة الجمعية لتعيين موظف التزام للجمعية للقيام بالمهام الموضحة في هذا القرار وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل فقد تقرر الآتي:-

✓ **تكليف الأستاذ / يوسف حسن عيد الشمري (موظف الالتزام للجمعية)**

موظف التزام للجمعية ويمارس عمله من تاريخه للعمل على التأكد من التزام وامتثال الجمعية بالقوانين السارية والقوانين الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والرفع لنا بتقارير دورية عن ما تم تكليفه به من أعمال، ونسأل الله له العون والسداد والتوفيق ،،،

الله يحفظكم ويرعاكم.

الاسم : علي عياده علي الشمري

المنصب : رئيس مجلس إدارة الجمعية

التوقيع :

الختم :





الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

مهام مسؤول الالتزام:

الواجبات والمسؤوليات:

- إعداد سياسة وإجراءات الالتزام التي تتضمن جميع نشاطات الجمعية وما يتعلق بها من أنظمة وضوابط ووضع المقترحات حول التغييرات اللازمة.
- الاطلاع على تقارير المراجع الخارجي.
- تحديد وتقييم المخاطر المرتبطة بأنشطة الجمعية المختلفة.
- الاطلاع على السياسات والإجراءات المستحدثة بالجمعية لضمان توافقها مع القوانين واللوائح والمنشورات السارية.
- التأكد من التقيد بسياسة الالتزام الموضوعية ومراجعتها بشكل دوري.
- العمل على نشر ثقافة الالتزام في الجمعية المالية، ورفع الوعي بأهمية الالتزام.
- رفع تقارير دورية الى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشأن إدارة الالتزام.
- التأكد أن جميع السياسات والإجراءات المكتوبة والمعتمدة لدى الجمعية متوافقة ومتطابقة مع قواعد الالتزام المطبق.
- التأكد من استلام جميع القوانين واللوائح والتعاميم التي تصدرها الجهات الرقابية ومتابعة جميع إدارات الجمعية في تطبيقها.
- إرسال الردود على التعاميم والخطابات إلى الجهات الرقابية.
- المتابعة والرد على الشكاوى التي تصل للجمعية.
- إعداد سياسات وإجراءات لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- مراجعة تقارير إدارات الجمعية المرسلة الى الجهات الرقابية.
- تحديث السياسات والإجراءات الخاصة بالالتزام.
- التعرف على جميع مخاطر الالتزام والتعامل معها ومراقبة تطورها.
- فهم الأنظمة واللوائح والقواعد ذات العلاقة بحوكمة الجمعيات.