



جمعية كرماء  
للخدمات الإنسانية

المملكة العربية السعودية  
جمعية كرماء للخدمات الإنسانية  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
رقم التسجيل (٤٢٠٣) بتاريخ ٢٢/٠٤/١٧م

# لائحة الأدوار والمهام الوظيفية لمسؤول الالتزام

## المادة (١): مقدمة

تأتي هذه اللائحة في إطار التزام جمعية التنمية الأهلية بالأفلاج بتطبيق معايير الحوكمة والامتثال للأنظمة والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وبناءً على ذلك، يتم تحديد الأدوار والمهام الوظيفية لمسؤول الالتزام بهدف تعزيز الامتثال وتطبيق أفضل الممارسات الإدارية والرقابية داخل الجمعية.

## المادة (٢): الأهداف

يهدف مسؤول الالتزام إلى ضمان التزام الجمعية وجميع موظفيها ومتطوعيها باللوائح والقوانين المحلية والدولية، وحماية الجمعية من المخاطر القانونية والمالية التي قد تنشأ نتيجة عدم الالتزام.

## المادة (٣): الأدوار الرئيسية لمسؤول الالتزام

يتولى مسؤول الالتزام المهام الرئيسية التالية:

### ١. مراقبة الامتثال

- الإشراف على مدى امتثال الجمعية للأنظمة والقوانين الوطنية والدولية، بما في ذلك اللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية.
- متابعة تنفيذ السياسات والإجراءات الداخلية للتأكد من توافقها مع القوانين والتشريعات.

### ٢. التدريب والتوعية

- إعداد وتنفيذ برامج تدريبية وتوعوية تهدف إلى تعزيز الوعي بأهمية الالتزام بالقوانين والمعايير الأخلاقية.
- تقديم استشارات قانونية وإرشادية للعاملين في الجمعية لضمان فهمهم الكامل للالتزامات القانونية.

### ٣. مراجعة السياسات الداخلية

- مراجعة وتطوير السياسات الداخلية للجمعية للتأكد من توافقها مع أحدث التشريعات والممارسات الرقابية.
- اقتراح تحسينات وإصلاحات لضمان إدارة أفضل للمخاطر والامتثال.

### ٤. رصد المخاطر

- تحليل وتقييم المخاطر القانونية والتنظيمية المحتملة التي قد تواجه الجمعية، وتحديد الإجراءات الوقائية للتصدي لها.
- متابعة المستجدات والتغيرات في اللوائح والقوانين التي قد تؤثر على نشاطات الجمعية.

## ٥. التقارير الدورية

- إعداد تقارير دورية ورفعها إلى مجلس الإدارة حول مدى التزام الجمعية بالقوانين واللوائح.
- توثيق أي مخالفات أو تجاوزات يتم اكتشافها، وتقديم التوصيات اللازمة لتصحيح الأوضاع.

## ٦. التعامل مع الشكاوى

- استقبال ومعالجة الشكاوى المتعلقة بعدم الالتزام بالقوانين أو السياسات الداخلية.
- إجراء تحقيقات عند الضرورة واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تصحيح المخالفات وتحقيق العدالة.

## ٧. التواصل مع الجهات الرقابية

- التنسيق مع الجهات الحكومية والرقابية لضمان الامتثال الكامل للأنظمة والقوانين.
- تقديم التقارير والمعلومات المطلوبة للجهات المختصة في الوقت المحدد وبطريقة واضحة وشفافة.

## المادة (٤): الصلاحيات

يتمتع مسؤول الالتزام بالصلاحيات التالية لتنفيذ مهامه:

- الوصول الكامل إلى جميع المستندات والمعلومات الضرورية لمتابعة التزام الجمعية.
- التواصل المباشر مع الإدارات المختلفة لضمان تنفيذ السياسات والإجراءات.
- تقديم التوصيات بشأن أي تعديلات أو تحسينات على السياسات الداخلية.

## المادة (٥): المساءلة

- مسؤول الالتزام مسؤول أمام مجلس الإدارة عن جميع الأنشطة المتعلقة بالامتثال ومتابعة المخالفات.
- يُلزم مسؤول الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات التي يتعامل معها وعدم استخدامها لأي أغراض شخصية.

## المادة (٦): المراجعة والتحديث

تتم مراجعة هذه اللائحة بشكل دوري لتحديثها بما يتناسب مع التطورات القانونية والإدارية، وتُعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالأفلاج

### اعتماد

#### لائحة الأدوار والمهام الوظيفية لمسؤول الالتزام

تم اعتماد (لائحة الأدوار والمهام الوظيفية لمسؤول الالتزام) في اجتماع مجلس الادارة المنعقد في يوم الأحد بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/٢٢ م، وأوصى المجلس بتعميمها على ذوي الشأن ونشرها على الموقع الالكتروني.





 @kurmaaAflaj

 [www.kurmaa.org.sa](http://www.kurmaa.org.sa)

 [kurmaa-aflaj@outlook.sa](mailto:kurmaa-aflaj@outlook.sa)

 0552989901

 IBAN SA080000142608010110665

 الرياض- محافظة الأفلاج- مركز مروان