



الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :  
الموضوع :

## مهام موظف الالتزام

تأكد مدير الالتزام من التزام الجمعية المالية بكافة القوانين واللوائح والمنشورات والمعايير المهنية والأخلاقية الصادرة من السلطات المختصة أو من إدارة الجمعية المالية والجهات الرقابية في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وتقديم التوصيات بشأن الإجراءات الازمة.

### الواجبات والمسؤوليات:

- أ- إعداد سياسة وإجراءات الالتزام التي تتضمن جميع نشاطات الجمعية وما يتعلق بها من أنظمة وضوابط ووضع المقترنات حول التغييرات الازمة.
- ب- الاطلاع على تقارير المراجع الخارجي وتقارير الأفصاح والحكومة.
- ت- تحديد وتقييم المخاطر المرتبطة بأنشطة الجمعية المختلفة.
- ث- الاطلاع على السياسات والإجراءات المستحدثة بالجمعية لضمان توافقها مع القوانين واللوائح والمنشورات السارية.
- ج- التأكيد من التقيد بسياسة الالتزام الموضوعة ومراجعةها بشكل دوري.
- ح- العمل على نشر ثقافة الالتزام في الجمعية ، ورفع الوعي بأهمية الالتزام.
- خ- رفع تقارير دورية الى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشأن إدارة الالتزام.
- د- التأكيد أن جميع السياسات والإجراءات المكتوبة والمعتمدة لدى الجمعية متواقة ومتطابقة مع قواعد الالتزام المطبق.
- ذ- التأكيد من استلام جميع القوانين واللوائح والتعاميم التي تصدرها الجهات الرقابية ومتابعة جميع إدارات الجمعية في تطبيقها.
- ر- إرسال الردود على التعاميم والخطابات إلى الجهات الرقابية.
- ز- المتابعة والرد على الشكاوى التي تصل للجمعية .
- س- إعداد سياسات وإجراءات لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ش- مراجعة تقارير إدارات الجمعية المرسلة الى الجهات الرقابية .
- ص- تحديث السياسات والإجراءات الخاصة بالالتزام.
- ض- مراجعة واعتماد جميع المنتجات الحالية والجديدة للتأكد من استيفائها للمتطلبات النظامية.
- ط- التعرف على جميع مخاطر الالتزام والتعامل معها ومراقبة تطورها.
- ظ- فهم الأنظمة و اللوائح والقواعد ذات العلاقة بحكومة الجمعيات بالمملكة العربية السعودية

رئيس مجلس الإدارة

خالد ذيب محسن بن كعده

