

المملكة العربية السعودية

بسم الله الرحمن الرحيم

جمعية التنمية الأهلية بالسعيدة

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم / ٤١٠٤

الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....



# قرار تعيين موظف الالتزام

## جمعية التنمية الأهلية السعيدة

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

<https://www.t-s.org.sa>



العنوان بالتفصيل : السعودية - منطقة عسير - مركز السعيدة

جوال : 0551298226 - وائساب : 0551298226 - ص ب : 8595 الرمز البريدي : 63627

البريد الإلكتروني : [info@t-s.org.sa](mailto:info@t-s.org.sa) الموقع الإلكتروني : [www.t-s.org.sa](http://www.t-s.org.sa)

SA482000010006080008305



بعمك يسنم عطائنا ولنبرع للجمعية عبر الحساب التالي





الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## (( قرار تعيين موظف الالتزام ))

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

✓ **تكليف الأستاذ / علي حسن عامر الصالحي (موظف الالتزام للجمعية)**

موظف التزام للجمعية ويمارس عمله من تاريخه للعمل على التأكد من التزام وامثال 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 : جابر كليب مقبول الصالحي

المنصب : رئيس الجمعية

التاريخ : ٠٧/٠٦/١٤٤٦هـ

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.



الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

## الاعتماد والمرجع:

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية التنمية الاهلية بالسعيدة على هذا القرار في اجتماعه المنعقد يوم الخميس ٠٤/٠٦/١٤٤٥هـ الموافق ٠٥/١١/٢٠٢٤م على مهام موظف الالتزام وقرر اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

رئيس مجلس الإدارة: جابر كليب مقبول الصالحى التوقيع:

الختم:

