

قرار إداري رقم ٢٠٢٣/٠٨

بناءً على الصلاحيات المخولة لأمين الجمعية، واستناداً إلى اللوائح التنظيمية المعتمدة، وانطلاقاً من حرص الجمعية على تعزيز مبادئ الحوكمة والامتثال للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، فقد تقرر ما يلي:

أولاًً : تكليف الأستاذة / لمى بنت عبدالمحسن المقيطي بمهام مسؤول الالتزام في جمعية أفالاد لتنمية الطفل ومراكز شمل اعتبار من يوم الاثنين بتاريخ ١٩/٠٩/١٤٤٤هـ الموافق ٢٠٢٣/٠٤/١٠ .

ثانياً : تولى المهام التالية:

- متابعة تنفيذ الجمعية للأنظمة واللوائح ذات العلاقة .
 - إعداد التقارير الدورية المتعلقة حول الالتزام التشريعي .
 - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة (الداخلية أو الخارجية) في شؤون الالتزام .
 - تقديم التوصيات اللازمة لتعزيز ضوابط الالتزام وتحسين السياسات الداخلية للجمعية.
 - أي مهام أخرى ذات صلة يحددها أمين الجمعية و مجلس الإدارة.
- ثالثاً : يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وعلى جميع الإدارات والأقسام التعاون معها لتمكينها من أداء مهامها.
- ونسأل الله التوفيق والسداد،،



الوصف الوظيفي لمسؤول الالتزام

المسمى الوظيفي:

مسؤول الالتزام

الجهة التابعة:

جمعية أفالاد / مراكز شمال

الهدف العام:

ضمان التزام الجمعية و مراكز شمال بالأنظمة المحلية واللوائح الداخلية وسياسات العمل، وتقليل المخاطر القانونية والتنظيمية، وتعزيز الشفافية والحكمة الرشيدة.

المهام والمسؤوليات الرئيسية:

١. المهام التشريعية والتنظيمية:

- متابعة التحديات في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة (مثل نظام الجمعيات الأهلية، أنظمة العمل، حماية البيانات، مكافحة غسل الأموال، الشؤون الاجتماعية، وغيرها).

- تحليل تأثير التشريعات الجديدة على أنشطة الجمعية واقتراح التعديلات الازمة.

- إعداد سياسات وإجراءات الالتزام الداخلية وتحديثها دوريًا.

٢. المتابعة والتقييم:

- مراجعة أنشطة الجمعية و مراكز شمال للتأكد من مطابقتها للأنظمة.

- إعداد تقارير دورية عن حالة الالتزام وتقديمها للإدارة العليا.

- التحقيق في أي مخالفات محتملة واقتراح الإجراءات التصحيحية.



٣. التدريب والتوعية:

- تنظيم ورش عمل وتدريبات للموظفين والمتطوعين حول متطلبات الالتزام.
- نشر التوعية بالسياسات والإجراءات ذات الصلة (مثل السرية، الحماية من الاحتيال، إلخ).

٤ . التنسيق الخارجي:

- التنسيق مع الجهات الحكومية (مثل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، هيئة المنظمات غير الربحية، إلخ) في شؤون التراخيص والتقارير.
- متابعة متطلبات الجهات المانحة أو الشريك (إن وجدت).

٥ . إدارة المخاطر:

- تحديد المخاطر المتعلقة بعدم الالتزام ووضع خطط للتخفيف منها.
- المشاركة في فرق التدقيق الداخلي أو الخارجي عند الحاجة.

٦ . حماية البيانات والخصوصية:

- ضمان تطبيق أنظمة حماية البيانات .
- مراقبة التزام الفروع بسياسات السرية والأمان المعلوماتي .

المؤهلات والمهارات المطلوبة

- أكاديمي: درجة جامعية في القانون، الإدارة، الشؤون التنظيمية، أو مجال ذي صلة.
- خبرة: خبرة في مجال الالتزام، العمل المجتمعي، أو الشؤون القانونية (يفضل في القطاع غير الربحي).

المهارات:

- معرفة بأنظمة الجمعيات الأهلية في المملكة.
- قدرة على التحليل وإعداد التقارير.
- إتقان الحاسوب الآلي.
- مهارات تواصل وتنسيق عالية.

مسؤوليات إضافية:

- التأكد من الالتزام المراكم بمعايير الخدمات الاجتماعية المقدمة.
- متابعة التراخيص وتجديدها.
- مراجعة عقود الشراكة أو البرامج مع الجهات الأخرى.

مؤشرات الأداء (KPIs):

- عدد التقارير المقدمة للإدارة عن حالة الالتزام.
- نسبة الانحرافات المكتشفة والمصححة.
- عدد ورش التوعية المنفذة.
- نسبة استكمال المتطلبات التنظيمية في المواعيد المحددة.