

الرقم:.....
التاريخ:.....
الموافق:.....
الموضوع: المهام الوظيفية

جمعية الرؤية
المستقبلية
للإرشاد والتوجيه المهني

المملكة العربية السعودية
مرخصة من المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم (1000838300)

المهام الوظيفية لمسؤول الالتزام بناء على قرار تكليف:

- اعداد سياسة وإجراءات الالتزام التي تتضمن جميع نشاطات الجمعية ومايتعلق 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 وراجعتها 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 ادارات الجمعية في تطبيقها.
- إرسال الردود على التعاميم والخطابات إلى الجهات الرقابية.
- المتابعة والرد على الشكاوي التي تصل إلى الجهات الرقابية
- 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.

رئيس مجلس الإدارة

م/ مازن يحي محمد عريشي

التوقيع: *Amazani*

