

الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :



جَمْعِيَّةُ الدَّعْوَةِ وَالْإِشَادِ
وَتَوْعِيَةِ الْجَالِيَّاتِ بِحَلِيِّ
مسجلة برقم : ٢١٤٤



SA4480000482608010002225 (عام)
SA2380000263608010147025 (مطلقات)
SA9680000482608010027479 (الوقف)



SA5610000047752950000101
SA9330400108057182980010



SA 8215000999123284940004

الوصف الوظيفي لموظف الالتزام بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحلي

الدعوة إلى الله تعالى
مسؤولية الجميع .

0500600448
0556688131



0177351660



ص.ب ١١
حلي ٢١٩٧٢



www.mdhali.com



dawahali@hotmail.com



facebook.com/DawahHali



@DawahHali



youtube.com/user/DawahHali



الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

الهدف العام:

موظف الالتزام في الجمعيات الأهلية مسؤول عن ضمان التزام الجمعية بالقوانين واللوائح المحلية والدولية، والسياسات الداخلية المتعلقة بالشفافية والحوكمة والممارسات التنظيمية. يعمل على تعزيز الالتزام بمعايير العمل الخيري والأخلاقيات العامة، ويعتبر حلقة وصل بين الجمعية والجهات التنظيمية لضمان الامتثال الكامل. المسؤوليات والمهام الرئيسية:

الامتثال بالأنظمة واللوائح:

- التأكد من التزام الجمعية بجميع القوانين واللوائح الحكومية المتعلقة بأنشطة الجمعيات الأهلية، بما في ذلك نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وغيرها من التشريعات ذات الصلة.
- مراقبة أي تعديلات جديدة على القوانين والتأكد من مواءمة السياسات الداخلية للجمعية مع هذه التعديلات.

السياسات والإجراءات:

- تطوير وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالامتثال بالتعاون مع المراجع الداخلي والإدارة.
- التأكد من أن الموظفين في الجمعية على دراية بالسياسات والإجراءات وأنهم ملتزمون بتطبيقها.
- التنسيق مع المراجع الداخلي:
- التعاون مع المراجع الداخلي لضمان تكامل التدقيق الداخلي مع عمليات الالتزام، وتقديم تقارير دورية حول مدى الالتزام الداخلي بالإجراءات المتبعة.

- العمل مع المراجع الداخلي لتحليل أي ثغرات في الضوابط الداخلية واقتراح حلول لمعالجتها.
- التدريب والتوعية:

- تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية للموظفين حول الامتثال والقوانين التنظيمية وأهمية الحوكمة في الجمعيات الأهلية.

- تعزيز ثقافة الامتثال داخل الجمعية من خلال نشر الوعي حول أفضل الممارسات الأخلاقية.
- إدارة المخاطر:

الدعوة إلى الله تعالى
مسؤولية الجميع .



SA4480000482608010002225 (عام)
SA2380000263608010147025 (معدات)
SA9680000482608010027479 (نقش)



SA5610000047752950000101
SA9330400108057182980010



SA 8215000999123284940004





الرقم :
التاريخ :
الموضوع :
المرفقات :

- تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بعدم الامتثال للقوانين واللوائح ووضع خطط للتعامل مع هذه المخاطر والحد منها.
- متابعة وتنفيذ التوصيات الصادرة عن المراجع الداخلي وأي جهات رقابية.
- التحقيق والإبلاغ:
- متابعة التحقيقات المتعلقة بأي انتهاكات أو مخالفات للسياسات أو اللوائح الداخلية للجمعية.
- إعداد تقارير دورية للإدارة العليا وللجهات التنظيمية حول حالة الامتثال داخل الجمعية، وأي تجاوزات أو مخالفات تم اكتشافها وكيفية معالجتها.
- التواصل مع الجهات التنظيمية:
- المحافظة على تواصل مستمر مع الجهات التنظيمية والرقابية للتأكد من الالتزام بالمعايير والمتطلبات المطلوبة.
- الرد على أي استفسارات أو ملاحظات من الجهات الحكومية المعنية والمتابعة بشأنها.
- التوثيق وإدارة السجلات:
- حفظ جميع الوثائق المتعلقة بالامتثال، بما في ذلك التقارير والسياسات والإجراءات، وضمان أن تكون متاحة ومتوافقة مع متطلبات التدقيق الداخلي والخارجي.
- المهارات والمؤهلات المطلوبة:
- المؤهلات التعليمية:
- شهادة جامعية في القانون، إدارة الأعمال، أو مجال ذي صلة.
- الخبرة العملية:
- خبرة سابقة في مجال الامتثال، التدقيق، أو الحوكمة (ويفضل في قطاع الجمعيات الأهلية).
- المهارات الفنية:
- معرفة متعمقة بالقوانين واللوائح المتعلقة بالجمعيات الأهلية والعمل الخيري.
- قدرة على تطوير وتنفيذ سياسات الامتثال وضمان استمرارية الالتزام بها.

الدعوة إلى الله تعالى
مسؤولية الجميع .



SA4480000482608010002225 (عام)
SA2380000263608010147025 (ملاحظات)
SA9680000482608010027479 (توقيف)



SA5610000047752950000101
SA9330400108057182980010



SA 8215000999123284940004

جَمْعِيَّةُ الدَّعْوَةِ وَالْإِشَادِ
وَتَوْعِيَةِ الْجَالِيَّاتِ خَلِيٍّ
مسجلة برقم : ٣١٤٤



• مهارات تحليلية قوية وإدارة المخاطر.

المهارات الشخصية:

• مهارات اتصال وتواصل ممتازة.

• قدرة على العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق.

• اهتمام بالتفاصيل والقدرة على حل المشكلات بطريقة مبتكرة.

ملاحظة:

يعد موظف الالتزام جزءاً أساسياً من تعزيز النزاهة والشفافية داخل الجمعية الأهلية، ويعمل على حماية سمعة الجمعية وضمان استمرارية التزامها بالقوانين والممارسات الأخلاقية.
(اعتماد مجلس الإدارة)

اعتمده مجلس إدارة الجمعية في اجتماعه رقم (١)

الاسم	المنصب	التوقيع
أ. خليل بحني صديق الشيعي	رئيس مجلس الإدارة	
أ. موسى علي شامي السلامي	نائب الرئيس	
م. عمر شامي يحيى السلامي	المشرف المالي	
أ. عامر حمود مبارك العمري	عضواً	
أ. علي حسين حمراني الكيادي	عضواً	



الدعوة إلى الله تعالى
مسؤولية الجميع .



SA4480000482608010002225 (عام)
SA2380000263608010147025 (مداخات)
SA9680000482608010027479 (توقف)



SA5610000047752950000101
SA9330400108057182980010



SA 8215000999123284940004

0500600448
0556688131

0177351660

ص.ب ١١
حلي ٢١٩٧٢

www.mdhali.com

dawahali@hotmail.com

facebook.com/DawahHali

@DawahHali

youtube.com/user/DawahHali