

جمعية التنمية الأهلية بالمخواة قرار تكليف مسؤول الالتزام

إن مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالمخواة، وبعد الاطلاع على الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة لدى الجمعية، وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل وتعزيز مبادئ الحوكمة والامتثال والالتزام بالمتطلبات النظامية والتنظيمية؛ فقد تقرر ما يلي:

أولاً: التكليف

تكليف الأستاذ/ علي صال العمري هوية رقم (1127893855).

المسمى الوظيفي/ المدير التنفيذي

بمهام «مسؤول الالتزام في جمعية التنمية الأهلية بالمخواة، اعتباراً من تاريخ 2026/08/23م إضافةً إلى مهامه الحالية / بصفة مستقلة ، وذلك وفق الصلاحيات والمهام المبينة في هذا القرار.

ثانياً: الهدف من التكليف

يهدف التكليف إلى متابعة مدى التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات الداخلية ذات العلاقة بأعمالها، والمساهمة في الحد من مخاطر عدم الالتزام، ورفع مستوى الحوكمة والشفافية والرقابة الداخلية.

ثالثاً: مسؤوليات وواجبات مسؤول الالتزام

- 1- متابعة الأنظمة واللوائح والتعليمات والتعاميم والمتطلبات التنظيمية ذات العلاقة بأعمال الجمعية، وإحاطة الإدارة المعنية بما يستجد منها.
- 2- التحقق من مواءمة سياسات وإجراءات الجمعية الداخلية مع المتطلبات النظامية والتنظيمية، واقتراح التحديثات اللازمة.
- 3- إعداد سجل بالمتطلبات والالتزامات النظامية ومواعيدها والجهات المسؤولة عن تنفيذها، ومتابعة تحديثه بصورة دورية.
- 4- متابعة تنفيذ القرارات والسياسات واللوائح المعتمدة ذات الصلة بالالتزام، ورفع الملاحظات عند وجود قصور أو مخالفة.
- 5- تحديد وتقييم مخاطر عدم الالتزام بالتنسيق مع الإدارات واللجان المعنية، واقتراح الإجراءات التصحيحية والوقائية المناسبة.
- 6- متابعة الملاحظات الواردة من الجهات الإشرافية والرقابية والمراجع الداخلي والخارجي، ومتابعة خطط المعالجة حتى الإغلاق.
- 7- إعداد تقارير دورية عن مستوى الالتزام، والمخالفات أو أوجه القصور الجوهرية، والإجراءات المتخذة لمعالجتها، ورفعها إلى صاحب الصلاحية.
- 8- التأكد من وجود أدلة ومستندات كافية تثبت تنفيذ المتطلبات النظامية والسياسات والإجراءات ذات العلاقة.
- 9- المساهمة في نشر ثقافة الالتزام بين منسوبي الجمعية من خلال التوعية والتوجيه والتنسيق بشأن البرامج التدريبية اللازمة.
- 10- تقديم المشورة المتعلقة بالالتزام للموظفين والإدارات واللجان دون أن يحل ذلك محل مسؤولية كل جهة عن الالتزام بالمتطلبات الخاصة بأعمالها.
- 11- المحافظة على سرية المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم عمله، وعدم استخدامها إلا لأغراض العمل النظامية.
- 12- الإفصاح عن أي تعارض مصالح قد يؤثر في استقلالية أداء مهامه، والامتناع عن المشاركة في أي إجراء توجد فيه مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة.



13- التعاون مع المراجع الداخلي والجهات الرقابية والإشرافية، وتوفير ما يطلب من معلومات ومستندات وفق الصلاحيات والإجراءات المعتمدة.

14- متابعة أي مهام أخرى مرتبطة بالالتزام يكلف بها من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية في حدود الأنظمة واللوائح المعتمدة.

رابعاً: الصلاحيات

- طلب المعلومات والمستندات اللازمة لأداء مهام الالتزام من الإدارات والوحدات التنظيمية وفق الصلاحيات المعتمدة.
- التواصل المباشر مع الإدارة التنفيذية ورفع المسائل الجوهرية المتعلقة بعدم الالتزام إلى صاحب الصلاحية.
- حضور الاجتماعات ذات الصلة بمهامه عند الحاجة أو بناءً على التكليف.
- اقتراح الإجراءات التصحيحية وخطط المعالجة ومتابعة تنفيذها، دون تجاوز الصلاحيات التنفيذية المقررة للجهات المختصة.

خامساً: ضوابط الاستقلالية

يمارس مسؤول الالتزام مهامه بموضوعية واستقلالية مهنية، ويجب ألا يتولى اعتماد أو تنفيذ العمليات التي يتولى مراجعة مدى الالتزام بها متى كان ذلك يؤدي إلى تعارض في المصالح. وترفع المسائل الجوهرية التي قد تؤثر في استقلالية عمله إلى مجلس الإدارة أو صاحب الصلاحية.

سادساً: التقارير

يرفع مسؤول الالتزام تقريراً دورياً إلى مجلس الإدارة ربع سنوي (، ويشمل - بحسب الحاجة - حالة الالتزامات النظامية، والملاحظات القائمة، ومستوى تنفيذ الإجراءات التصحيحية، والمخاطر الجوهرية، والتوصيات المقترحة.

سابعاً: سريان القرار

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ اعتماده، وعلى جميع الإدارات والموظفين واللجان ذات العلاقة التعاون مع مسؤول الالتزام وتمكينه من أداء مهامه وفق الأنظمة والسياسات والصلاحيات المعتمدة.

اعتماد القرار

تم اعتماد قرار تكليف مسؤول الالتزام من مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية بالمخواة بموجب البند الثاني من محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (26/02/07) بتاريخ 2026/08/23م

رئيس مجلس الإدارة

صالح أحمد الغاهري



المكلف بمسؤول الالتزام

علي صالح العمري

