



مهام مسؤول الالتزام



مهام مسؤول الالتزام بالجمعية (المراجع الداخلي) :

١. مراقبة الالتزام بالأنظمة واللوائح:

- التأكد من أن الجمعية تلتزم بجميع الأنظمة واللوائح الحكومية المتعلقة بالعمل الخيري، مثل نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- متابعة التحديثات في الأنظمة والتأكد من تطبيقها داخل الجمعية.

٢. إدارة المخاطر:

- تحديد وتقييم المخاطر المحتملة التي قد تواجه الجمعية.
- وضع خطط للتعامل مع المخاطر والحد منها، بما في ذلك تطوير سياسات داخلية وضوابط لضمان الامتثال.

٣. إعداد وتحديث السياسات والإجراءات:

- تطوير سياسات وإجراءات داخلية لتعزيز الالتزام بالأنظمة والقوانين.
- تدريب الموظفين والمتطوعين على الالتزام بهذه السياسات والإجراءات.

٤. الإبلاغ والتواصل مع الجهات الرقابية:

- إعداد تقارير دورية للجهات الرقابية والإشرافية حول مستوى الالتزام في الجمعية.
- الرد على استفسارات الجهات الرقابية وتقديم المعلومات المطلوبة.

٥. مراجعة العمليات المالية والإدارية:

- مراجعة العمليات المالية والإدارية للتأكد من أنها تتماشى مع الأنظمة واللوائح.
- العمل مع قسم المالية لضمان الالتزام بتوجيهات الجهات الرقابية في النواحي المالية.

٦. التدريب والتوعية:

- تنظيم برامج تدريبية لموظفي الجمعية لزيادة الوعي بأهمية الالتزام بالأنظمة واللوائح.
- إعداد مواد توعوية تثقيفية تعزز ثقافة الامتثال داخل الجمعية.

٧. التحقيقات والتدقيق الداخلي:

- إجراء تحقيقات داخلية عند اكتشاف حالات عدم الامتثال أو الشكوك حولها.
- العمل على تحسين العمليات بناءً على نتائج التحقيقات.

٨. التعاون مع الأقسام الأخرى:

- التعاون مع جميع أقسام الجمعية لضمان الالتزام العام، بما في ذلك الشؤون القانونية، المالية، والموارد البشرية.

٩. التحديث المستمر والمعرفة:

- البقاء على اطلاع دائم على التطورات والتعديلات في الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
- تحسين سياسات وإجراءات الجمعية بناءً على المستجدات.