



الأدوار والمهام الوظيفية لمسؤول الالتزام بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

أولاً: الهدف من الوظيفة

الإشراف على تطبيق متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، وتعزيز بيئة الامتثال والحوكمة وإدارة المخاطر.

ثانياً: الارتباط التنظيمي

يرتبط مسؤول الالتزام تنظيمياً بالإدارة العليا للجمعية، وله حق التواصل المباشر مع المدير التنفيذي ومجلس الإدارة فيما يتعلق بمهام الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

ثالثاً: المهام والمسؤوليات

1. إعداد وتحديث سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ورفعها للاعتماد.
2. متابعة تنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة والتأكد من الالتزام بها.
3. إجراء وتحديث تقييم مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب بشكل دوري.
4. تحديد مواطن المخاطر المحتملة ووضع التوصيات اللازمة لمعالجتها.
5. مراقبة العمليات المالية والتبرعات والأنشطة ذات العلاقة للتأكد من توافقها مع الأنظمة والتعليمات.
6. التحقق من تطبيق إجراءات العناية الواجبة بالمستفيدين والمتبرعين والشركاء وفق المتطلبات النظامية.
7. متابعة مؤشرات الاشتباه والكشف عن العمليات أو الأنشطة غير الاعتيادية.
8. رفع البلاغات والتقارير اللازمة للجهات المختصة وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.
9. إعداد التقارير الدورية الخاصة بالالتزام ورفعها للإدارة العليا ومجلس الإدارة.
10. متابعة تنفيذ الملاحظات والتوصيات الصادرة من الجهات الإشرافية أو المراجعة الداخلية والخارجية.
11. الإشراف على حفظ السجلات والوثائق المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وفق المدد النظامية.
12. نشر ثقافة الالتزام والامتثال داخل الجمعية.
13. إعداد وتنفيذ برامج التوعية والتدريب للعاملين والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة.
14. تقديم المشورة للإدارة بشأن المتطلبات النظامية والرقابية ذات العلاقة.
15. التنسيق مع الجهات الإشرافية والرقابية فيما يخص متطلبات الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
16. متابعة التحديثات النظامية والتنظيمية وإبلاغ الإدارة بما يستجد من متطلبات.
17. إعداد خطة عمل سنوية للالتزام ومتابعة تنفيذها وقياس نتائجها.

18. القيام بأي مهام أخرى ذات علاقة بالالتزام يكلف بها من قبل الإدارة العليا أو مجلس الإدارة.

رابعاً: الصلاحيات

1. الاطلاع على جميع السجلات والوثائق والبيانات ذات العلاقة بمهام الالتزام.
2. طلب المعلومات والتقارير من الإدارات والأقسام المختلفة.
3. حضور الاجتماعات ذات العلاقة بمهام الالتزام.
4. رفع التقارير والتوصيات مباشرة إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة.
5. اقتراح الإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجة حالات عدم الالتزام.

خامساً: المؤهلات المطلوبة

1. مؤهل مناسب في الإدارة أو المحاسبة أو القانون أو أي تخصص ذي علاقة.
2. الإلمام بالأنظمة والتعليمات الخاصة بالقطاع غير الربحي.
3. المعرفة بمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
4. القدرة على إعداد التقارير وتحليل المخاطر ومتابعة الالتزام.

تعتمد هذه المهام من مجلس إدارة الجمعية، ويجوز تحديثها كلما دعت الحاجة أو عند صدور متطلبات تنظيمية جديدة.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	فهاد عوض المعبيد	رئيس المجلس	مها
٢	ممدوح براهيم الخياري	نائب الرئيس	ممدوح
٣	احمد عبيدالله الرشيدى	الامين المالي	ممدوح
٤	ممدوح حباس الرشيدى	عضو	ممدوح
٥	ابراهيم مريف الرشيدى	عضو	ممدوح

رئيس مجلس إدارة جمعية الخدمات الانسانية بمركز الشويمس

عنه ممدوح ابراهيم بن غنى الخياري

