

## قرار اداري

نظرا لما تقتضيه مصلحة العمل في الجمعية ، وبناء على الصلاحيات المخولة لرئيس الجمعية وبعد اعتماد مجلس الإدارة قررنا ما يلي :

تكليف الأستاذ / (عضو مجلس الإدارة) هوية رقم ( كمسؤول للالتزام

بالجمعية على أن تكون مسؤولياته كالتالي :

### 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:

- 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  
0552548883 جوال : ccsd\_m 242608010170706

### 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.

رئيس مجلس الإدارة

عبدالرحمن بن إبراهيم الديخي

جمعية التنمية  
الأهلية بالمريديسية  
Community Development Association Muridisia

## محضر الاجتماع الثامن لعام ٢٠٢٤ م

إنه في تمام الساعة ٤:٠٠ مساءً يوم الأحد الموافق ٢٧/١٠/٢٠٢٤ م وبمقر الجمعية اجتمع أعضاء مجلس إدارتها برئاسة رئيس مجلس الإدارة أ/ عبدالرحمن بن إبراهيم الديبشي بشأن تكوين فريق الحوكمة ومناقشة لوائح وسياسات الحوكمة وتم تلخيصها في الآتي:

- اللائحة الأساسية لجمعية التنمية الأهلية بالمريديسية
- اللائحة التنظيمية والإدارية للموارد البشرية .
- اللائحة الداخلية للوصف الوظيفي .
- اللائحة المالية.
- لائحة تنظيم العمل.
- لائحة إجراءات المشتريات.
- لائحة الاستثمار.
- لائحة الصلاحيات الوظيفية.
- لائحة الميثاق الأخلاقي للمتطوعين .
- لائحة التعامل مع المقبوضات والمدفوعات.
- سياسة آليات الرقابة والإشراف على مكاتبها .
- سياسة إدارة المخاطر.
- سياسة استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لمنسوبي.
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات .
- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها .
- سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال والجرائم .
- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة .

- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال .
- سياسة تعارض المصالح .
- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين .
- سياسة جمع التبرعات .
- سياسة خصوصية البيانات.
- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .
- آلية تعريف عضو مجلس الإدارة الجديد باللوائح والسياسات والأنظمة.
- آليات تعيين المدير التنفيذي
- إجراءات حظر ابلاغ أو تنبيه العميل أو أي شخص آخر ذو علاقة بشبهة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف.
- آليات تحديد وتقييم وفهم وتوثيق مخاطر جرائم تمويل الإرهاب.
- آلية تدقيق مستقلة لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب
- لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب.

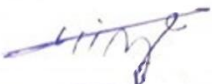
#### النتائج :

- وفي نهاية الاجتماع صدرت التوصيات التالية :
- اعتماد جميع اللوائح والسياسات بما يتوافق مع سياسة الجمعية وتم اعتمادها والعمل بها.

رقم الصادر : ٢٤/٠٨  
التاريخ : ٢٠٢٤/١٠/٢٧ م  
المرفقات : ---  
الموضوع : محضر اجتماع

❖ وبانتهاء مناقشة جدول الأعمال انتهى الاجتماع حيث كانت الساعة السادسة مساءً وعلى ذلك أقفل المحضر ووقع الحاضرون .

## بيان اعتماد المحضر

| م | الاسم                           | التوقيع                                                                              | م | الاسم                             | التوقيع                                                                             |
|---|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | عبد الرحمن إبراهيم حمد الديبشي  |    | ٥ | عبد الله عبد الرحمن إبراهيم الفيز |    |
| ٢ | سليمان محمد علي الشعبي          |  | ٦ | أحمد صالح محمد السعوي             |  |
| ٣ | سليمان عبد الكريم الصالح السعوي |  | ٧ | فهد عبد المحسن عبد الله الحفيتي   |  |
| ٤ | عبد العزيز محمد صالح الجنيدي    |  | ٨ |                                   |                                                                                     |

**رئيس مجلس الإدارة**



عبدالرحمن إبراهيم الديخي

