

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

سياسة إدارة الالتزام



الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى إنشاء إطار مؤسسي لإدارة الالتزام، يضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والقرارات والتراخيص والاتفاقيات والسياسات الداخلية، ويحد من المخاطر النظامية والمالية والتشغيلية والسمعة، ويدعم النزاهة والحوكمة والاستدامة.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

مجلس الإدارة واللجان.

المسؤول التنفيذي.

جميع الإدارات والبرامج والمشروعات.

العاملين والمتطوعين.

الشركاء والمنفذين والموردين في حدود عقودهم.

التبرعات والمنح والاستثمارات.

العمليات المالية والإدارية والتقنية.

البيانات والخصوصية والأمن السيرياني.

التراخيص والتصاريح والالتزامات التعاقدية.

أي نشاط تنفذه الجمعية أو يتم باسمها.



المادة الثالثة: المرجعيات

تستند السياسة إلى:

اللائحة الأساسية للجمعية.

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

الأنظمة واللوائح السعودية ذات العلاقة.

قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

لائحة الحوكمة.

لائحة الصلاحيات والتفويض.

اللائحة المالية.

سياسة إدارة المخاطر.

سياسة الرقابة الداخلية والمراجعة.

سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

سياسة حماية البيانات والخصوصية.

العقود والاتفاقيات وشروط المانحين.

أي تعليمات نافذة من الجهات المختصة.

المادة الرابعة: التعريفات

الالتزام: التقيد بالأنظمة واللوائح والقرارات والتراخيص والعقود والسياسات.

مخاطر الالتزام: احتمال وقوع مخالفة أو خسارة أو ضرر بسبب عدم الالتزام.



متطلب الالتزام: نص أو شرط أو التزام يجب على الجمعية تطبيقه.
مالك الالتزام: الإدارة أو الشخص المسؤول عن تنفيذ متطلب محدد.
سجل الالتزامات: سجل يوضح المتطلبات والمواعيد والمسؤولين وأدلة التنفيذ.
عدم الالتزام: مخالفة فعلية أو قصور في تنفيذ متطلب واجب.
الالتزام التنظيمي: الالتزام بتعليمات الجهات المشرفة والرقابية والمركز.
الالتزام التعاقدية: تنفيذ الالتزامات الواردة في العقود والمنح والاتفاقيات.
الالتزام الداخلي: الالتزام باللوائح والسياسات والإجراءات المعتمدة داخل الجمعية.

الفصل الثاني: مبادئ الالتزام

المادة الخامسة: المبادئ العامة

تلتزم الجمعية بالمبادئ الآتية:
الالتزام مسؤولية جميع منسوبي الجمعية.
الالتزام الوقائي قبل وقوع المخالفة.
وضوح المتطلبات والمسؤوليات.
التوثيق وقابلية التحقق.
التناسب بين مستوى الرقابة ومستوى المخاطر.
الإبلاغ المبكر عن عدم الالتزام.
عدم الانتقام من المبلغ حسن النية.
الاستقلال والموضوعية.
التصعيد عند وجود خطر جوهري.



معالجة الأسباب الجذرية.

التحسين المستمر.

عدم قبول نشاط يخالف أهداف الجمعية أو نظامها.

المادة السادسة: أهداف إدارة الالتزام

تهدف إدارة الالتزام إلى:

حصر المتطلبات النظامية والتنظيمية.

متابعة التراخيص والتصاريح.

منع المخالفات قبل وقوعها.

نشر الوعي بالالتزام.

تقييم مخاطر عدم الالتزام.

متابعة تنفيذ المتطلبات.

إعداد تقارير الالتزام.

معالجة حالات القصور.

التنسيق مع الجهات الرقابية.

دعم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

الفصل الثالث: الحوكمة والمسؤوليات

المادة السابعة: مسؤولية مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة:



اعتماد سياسة إدارة الالتزام.

اعتماد مستوى مخاطر الالتزام المقبول.

متابعة المخالفات الجوهرية.

مراجعة تقارير الالتزام.

التأكد من كفاية الموارد.

اعتماد الإجراءات التصحيحية الكبرى.

متابعة الالتزام باللائحة الأساسية ومتطلبات المركز.

مساءلة الإدارة عند عدم معالجة المخالفات.

المادة الثامنة: مسؤولية لجنة المراجعة

تتولى لجنة المراجعة:

مراجعة تقارير الالتزام.

متابعة حالات عدم الالتزام.

متابعة الملاحظات الرقابية.

مراجعة سجل الالتزامات.

التحقق من استقلال مسؤول الالتزام.

رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة.

متابعة خطط المعالجة المتأخرة.

المادة التاسعة: مسؤول الالتزام



يتولى مسؤول الالتزام:

إعداد وتحديث سجل الالتزامات.

تحديد مخاطر عدم الالتزام.

تقديم المشورة للإدارات.

مراجعة السياسات والعقود والنماذج عند الحاجة.

متابعة التراخيص والتصاريح.

رصد التحديثات النظامية.

إعداد برامج التوعية والتدريب.

استقبال حالات عدم الالتزام.

إعداد تقارير دورية.

متابعة الإجراءات التصحيحية.

رفع الحالات الجوهرية إلى المسؤول التنفيذي ولجنة المراجعة.

التنسيق مع الجهات المختصة عند الحاجة.

المادة العاشرة: مسؤولية المسؤول التنفيذي

يتولى المسؤول التنفيذي:

تطبيق متطلبات الالتزام.

دعم مسؤول الالتزام.

اعتماد خطط المعالجة ضمن صلاحياته.

إيقاف النشاط المخالف عند الحاجة.



رفع المخالفات الجوهرية.

متابعة التزام الإدارات.

توفير الموارد والتدريب.

التأكد من الالتزام بشروط العقود والمنح والتصاريح.

المادة الحادية عشرة: مسؤولية الإدارات

تلتزم كل إدارة بما يأتي:

معرفة المتطلبات المرتبطة بأعمالها.

تعيين مالك لكل التزام.

تنفيذ المتطلبات في مواعيدها.

حفظ أدلة التنفيذ.

تحديث بيانات الالتزام.

الإبلاغ عن أي قصور أو مخالفة.

التعاون مع المراجعة والالتزام.

عدم بدء نشاط جديد دون مراجعة المتطلبات اللازمة.

المادة الثانية عشرة: العاملون والمتطوعون

يلتزم العاملون والمتطوعون بما يأتي:

الالتزام بالأنظمة والسياسات.

تنفيذ التعليمات المعتمدة.



عدم تجاوز الصلاحيات.

الإبلاغ عن المخالفات.

المحافظة على المستندات والبيانات.

حضور برامج التوعية.

التعاون في الفحص والتحقيق.

عدم إخفاء المعلومات أو إتلاف الأدلة.

الفصل الرابع: تحديد الالتزامات

المادة الثالثة عشرة: مصادر تحديد الالتزام

تحدد الجمعية الالتزامات من خلال:

الأنظمة واللوائح.

قرارات الجهات الحكومية.

تعليمات المركز والجهة المشرفة.

التراخيص والتصاريح.

العقود والاتفاقيات.

شروط التبرعات والمنح.

قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

السياسات واللوائح الداخلية.

تقارير المراجعة.

الشكاوى والبلاغات والحوادث.



المادة الرابعة عشرة: سجل الالتزامات

ينشأ سجل يتضمن:

رقم الالتزام.

مصدر الالتزام.

نص المتطلب أو ملخصه.

الإدارة المالكة.

المسؤول عن التنفيذ.

دورية التنفيذ.

الموعد النهائي.

دليل التنفيذ.

مستوى المخاطر.

حالة الالتزام.

آخر مراجعة.

الإجراء المطلوب عند عدم الالتزام.

المادة الخامسة عشرة: تصنيف الالتزامات

تصنف الالتزامات إلى:

التزامات نظامية.

التزامات تنظيمية.

التزامات مالية.





التزامات تعاقدية.

التزامات متعلقة بالمانحين.

التزامات متعلقة بالتصاريح.

التزامات داخلية.

التزامات تقنية وأمنية.

التزامات تتعلق بحماية المستفيدين.

المادة السادسة عشرة: تحديث الالتزامات

يراجع سجل الالتزامات عند:

صدور نظام أو لائحة جديدة.

تعديل متطلب قائم.

تغير نشاط الجمعية.

إطلاق برنامج أو خدمة جديدة.

توقيع عقد أو منحة جديدة.

وقوع مخالفة أو ملاحظة رقابية.

صدور إشعار أو طلب من جهة مختصة.

الفصل الخامس: تقييم مخاطر الالتزام

المادة السابعة عشرة: عناصر التقييم

تقييم مخاطر الالتزام بالنظر إلى:



احتمال وقوع المخالفة.

أثرها المالي.

أثرها النظامي.

أثرها على المستفيدين.

أثرها على السمعة.

تكرار المخالفة.

ضعف الضوابط القائمة.

صعوبة اكتشاف المخالفة.

اعتماد الالتزام على شخص واحد.

حساسية النشاط أو البيانات.

المادة الثامنة عشرة: مستويات المخاطر

تصنف مخاطر الالتزام إلى:

منخفضة: مخالفة محدودة الأثر ويمكن تصحيحها فوراً.

متوسطة: قصور مؤثر يحتاج إلى خطة معالجة ومتابعة.

عالية: مخالفة قد تسبب ضرراً مالياً أو نظامياً أو سمعة جوهرياً.

حرجية: مخالفة قد تهدد سلامة الأشخاص أو ترخيص الجمعية أو استمرارها أو تنطوي على جريمة.

المادة التاسعة عشرة: خطة الالتزام

تعد خطة سنوية للالتزام تتضمن:



المتطلبات ذات الأولوية.
الإدارات المشمولة.
الزيارات أو الاختبارات.
التوعية والتدريب.
التراخيص والتجديدات.
التقارير المطلوبة.
الموارد والميزانية.
المخاطر والتوصيات.
مواعيد المراجعة.
مؤشرات الأداء.

الفصل السادس: التراخيص والتصاريح

المادة العشرون: سجل التراخيص

تحتفظ الجمعية بسجل للتراخيص والتصاريح يتضمن:
اسم الترخيص أو التصريح.
الجهة المصدرة.
رقم الترخيص.
تاريخ الإصدار.
تاريخ الانتهاء.
النشاط المشمول.





المسؤول عن التجديد.

المستندات المطلوبة.

حالة التجديد.

تاريخ التنبيه قبل الانتهاء.

المادة الحادية والعشرون: التجديد

تبدأ الإدارة المختصة إجراءات التجديد قبل مدة مناسبة، وتتحقق من:

استيفاء الشروط.

تحديث البيانات.

سداد الرسوم عند وجودها.

عدم وجود مخالفات تمنع التجديد.

حفظ إثبات التجديد.

إبلاغ الإدارات المعنية.

إيقاف النشاط إذا انتهى التصريح ولم يجدد عند وجوب ذلك.

المادة الثانية والعشرون: الأنشطة الجديدة

لا تطلق الجمعية نشاطاً أو برنامجاً جديداً قبل:

تحديد أهدافه ونطاقه.

مراجعة اللائحة الأساسية.

التحقق من التراخيص.



تقييم المخاطر.

اعتماد الميزانية.

مراجعة حماية البيانات.

تحديد المسؤوليات.

اعتماد الخطة والإجراءات.

الفصل السابع: متابعة الالتزام

المادة الثالثة والعشرون: المراجعة الدورية

يتحقق مسؤول الالتزام من تنفيذ المتطلبات من خلال:

مراجعة المستندات.

قوائم الفحص.

مقابلة المسؤولين.

اختبار العينات.

مراجعة الأنظمة والسجلات.

زيارة المواقع والبرامج.

مقارنة الإجراءات بالأنظمة.

متابعة تقارير الجهات الخارجية.

المادة الرابعة والعشرون: الاستفسارات والآراء



يجوز للإدارات طلب رأي مسؤول الالتزام قبل تنفيذ معاملة أو نشاط، ويكون الرأي موثقاً ومبنياً على المعلومات المتاحة، ولا يعفي الإدارة من مسؤوليتها عن تنفيذ القرار أو التحقق من التحديات.

المادة الخامسة والعشرون: عدم الالتزام

عند اكتشاف قصور أو مخالفة:

تسجل الحالة.

يصنف مستوى الخطورة.

يحدد الأثر.

يوقف الضرر عند الحاجة.

تحدد الإدارة المسؤولة.

توضع خطة تصحيح.

يحدد موعد الإغلاق.

ترفع الحالات الجوهرية.

تتابع الأدلة والإغلاق.

تحدث الضوابط لمنع التكرار.

المادة السادسة والعشرون: المخالفات العاجلة

تعد المخالفة عاجلة إذا:

هددت سلامة المستفيدين أو العاملين.

أوقفت ترخيصاً أو تصريحاً.





تضمنت جريمة أو شبهة مالية.
أضرت بأموال الجمعية بصورة جوهرية.
سببت تسرب بيانات.
خالفت شرطا جوهريا لمانح.
هددت استمرارية نشاط أساسي.
وفي هذه الحالات يبلغ المسؤول التنفيذي ولجنة المراجعة فورًا، وتتخذ إجراءات الحماية والتصعيد.

الفصل الثامن: الإبلاغ والتحقيق

المادة السابعة والعشرون: قنوات الإبلاغ

توفر الجمعية قنوات للإبلاغ عن عدم الالتزام، ومنها:
مسؤول الالتزام.
لجنة المراجعة.
رئيس مجلس الإدارة.
البريد أو النموذج المخصص.
سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
الجهة المختصة عند وجوب الإبلاغ الخارجي.

المادة الثامنة والعشرون: السرية وحماية المبلغين

تحفظ بيانات البلاغات وملفات الالتزام بسرية، وتحظر الجمعية الانتقام من المبلغ حسن النية، وتطبق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين.





المادة التاسعة والعشرون: التحقيق

يجوز تكليف جهة مستقلة بالتحقيق في حالات عدم الالتزام، مع حفظ الأدلة وسماع الأطراف وتحديد المسؤوليات، ولا يشارك في التحقيق من له مصلحة أو علاقة مؤثرة.

المادة الثلاثون: الإبلاغ الخارجي

تحال المخالفة إلى الجهة المختصة إذا:

أوجب النظام ذلك.

تضمنت شبهة جريمة.

تعلقت بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب.

تعلقت بسلامة المستفيدين.

طلبتها جهة حكومية أو رقابية.

تجاوزت صلاحيات الجمعية أو قدرتها على المعالجة.

كان أحد القيادات طرفاً يمنع الاستقلال.

الفصل التاسع: الالتزام التعاقدى والمالي

المادة الحادية والثلاثون: العقود والاتفاقيات

تراجع العقود والاتفاقيات للتأكد من:

صلاحية الموقع.

وضوح الالتزامات.



وجود الاعتماد المالي.

تضمين السرية وحماية البيانات.

تحديد مؤشرات الأداء.

تحديد الجزاءات والإنهاء.

عدم مخالفة أهداف الجمعية.

عدم وجود التزام غير مقبول.

المادة الثانية والثلاثون: شروط المنح والتبرعات

تسجل شروط المنح والتبرعات المقيدة، ويعين مالك لكل شرط، وتتابع التقارير والمواعيد وأوجه الصرف، ولا يجوز تغيير الغرض أو إخفاء الانحرافات.

المادة الثالثة والثلاثون: الالتزام المالي

تتحقق الإدارة المالية من:

وجود الموازنة.

صحة الصرف.

تطبيق الصلاحيات.

سلامة السجلات.

عدم تجاوز الاعتماد.

معالجة الفروقات.

تسوية العهد والسلف.





حفظ المستندات.

الفصل العاشر: التدريب والتوعية

المادة الرابعة والثلاثون: برنامج التوعية

تنفذ الجمعية برنامجا دوريا يتضمن:

الأنظمة واللوائح الأساسية.

السياسات الداخلية.

الصلاحيات والتفويض.

تعارض المصالح.

مكافحة غسل الأموال.

حماية البيانات.

السلوك المهني.

التبرعات والمنح.

الإبلاغ عن المخالفات.

الالتزامات الخاصة بكل وظيفة.

المادة الخامسة والثلاثون: التدريب المتخصص

يقدم تدريب متخصص إلى:

المالية وتنمية الموارد.

المشتريات والعقود.



الموارد البشرية.

البرامج وخدمة المستفيدين.

تقنية المعلومات.

أعضاء المجلس واللجان.

مسؤول الالتزام والمراجعين.

العاملين في التعامل مع الجهات المانحة.

المادة السادسة والثلاثون: إقرار الالتزام

يوقع العاملون وأعضاء المجلس واللجان والمتطوعون المكلفون إقرارا بالاطلاع على متطلبات الالتزام ذات العلاقة بمهامهم، ويحدث الإقرار عند تغير الوظيفة أو المهمة أو الأنظمة الجوهرية.

الفصل الحادي عشر: التقارير والسجلات

المادة السابعة والثلاثون: تقارير الالتزام

يرفع مسؤول الالتزام تقريراً دورياً يتضمن:

حالة سجل الالتزامات.

التراخيص والتجديدات.

نتائج الاختبارات.

حالات عدم الالتزام.

المخاطر الجوهرية.

خطط التصحيح.



الملاحظات المتأخرة.

التدريب المنفذ.

البلاغات والإحالات.

التوصيات والقرارات المطلوبة.

المادة الثامنة والثلاثون: مؤشرات الأداء

تشمل المؤشرات:

نسبة الالتزامات المسجلة.

نسبة الالتزامات المنفذة في موعدها.

نسبة التراخيص المجددة قبل الانتهاء.

عدد المخالفات الجوهرية.

متوسط مدة إغلاق المخالفة.

نسبة الإجراءات التصحيحية المنفذة.

نسبة العاملين المدربين.

عدد الملاحظات المتكررة.

عدد الأنشطة التي سبقتها مراجعة التزام.

نسبة إغلاق ملاحظات المراجعة.

المادة التاسعة والثلاثون: حفظ السجلات

تحفظ الجمعية:



سجل الالتزامات.

سجل التراخيص والتصاريح.

قوائم الفحص.

طلبات الرأي والاستفسارات.

تقارير الاختبارات.

سجلات التدريب.

ملفات المخالفات والتحقيقات.

خطط المعالجة.

المراسلات مع الجهات المختصة.

تقارير الالتزام.

وتطبق سياسة الاحتفاظ بالوثائق، ولا تتلف السجلات المرتبطة بتحقيق أو نزاع أو طلب رسمي قبل رفع التجميد.

الفصل الثاني عشر: الأحكام الختامية

المادة الأربعون: المخالفات

تعد من المخالفات:

تجاهل متطلب نظامي.

ممارسة نشاط دون ترخيص أو تصريح.

تقديم معلومات غير صحيحة للجهات.





إخفاء مخالفة أو تأخير الإبلاغ عنها.
عدم تجديد ترخيص في موعده.
تنفيذ عقد أو منحة بصورة مخالفة.
تعطيل أعمال الالتزام أو المراجعة.
إتلاف أدلة أو سجلات.
الانتقام من المبلغ.
تجاوز الصلاحيات أو اعتماد استثناء غير مشروع.

المادة الحادية والأربعون: الإجراءات التصحيحية

تتخذ الجمعية، بحسب الحالة:
وقف النشاط أو المعاملة.
تصحيح السجلات.
تجديد أو تصحيح التصريح.
إعداد خطة معالجة.
إعادة التدريب.
سحب الصلاحية.
فتح تحقيق.
تطبيق الجزاء الوظيفي أو التعاقدي.
الإبلاغ للجهة المختصة.
تحديث السياسة أو الإجراء.



متابعة الإغلاق.

المادة الثانية والأربعون: المراجعة والتعديل

تراجع هذه السياسة سنوياً أو عند تغير الأنظمة أو المتطلبات أو نشاط الجمعية أو وقوع مخالفة جوهريّة، ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثالثة والأربعون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى كل ما يتعارض معها من تعليمات سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية المعتمدة.

النماذج والسجلات المرتبطة

سجل الالتزامات النظامية والتنظيمية.

سجل التراخيص والتصاريح.

نموذج تقييم مخاطر الالتزام.

قائمة فحص الالتزام.

نموذج طلب رأي التزام.

نموذج بلاغ عدم التزام.

نموذج خطة إجراء تصحيحي.

سجل المخالفات والإحالات.

سجل التدريب.

تقرير الالتزام الدوري.



نموذج إقرار الالتزام.

قائمة فحص عقد أو منحة.

نموذج سجل الالتزامات

الحقل البيانات

رقم الالتزام

مصدر الالتزام نظام / لائحة / تصريح / عقد / سياسة

وصف المتطلب

الإدارة المالكة

المسؤول

دورية التنفيذ يومي / شهري / ربع سنوي / سنوي

الموعد النهائي

دليل التنفيذ

مستوى المخاطر منخفض / متوسط / عال / حرج

حالة الالتزام ملتزم / جزئي / غير ملتزم

الإجراء التصحيحي

تاريخ المراجعة

اعتماد المسؤول

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.