€TRAINING

تحقيق الكفاءة المهنية فى المخالفات القانونية والتدقيق الداخلي

21 أكتوبر - 1 نوفمبر 2024

امستردام (هولندا)

تحقيق الكفاءة المهنية فى المخالفات القانونية والتدقيق الداخلي

رمز الدورة: P444 تاريخ الإنعقاد: 21 أكتوبر - 1 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: امستردام (هولندا) - التكلفة: 9460 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

أشرس المعارك في نطاق الجسد الواحد تقع دوما بين الضمير الحي «النفس اللوامة» وبين الشهوة. وفي المنشآت التجارية، يحل محل الشهوة الرغبة في الربح والكسب، والذي لولاه لما أنشئت المنشأة من الأساس، ويقوم المدقق الداخلي أو إدارة الشؤون القانونية مقام الضمير الحي للمنشأة، فالمدقق الداخلي في الشركات، هو ضميرها الحي، الذي يدافع عن موظفيها في وجه قرارات إدارتها، وهو كذلك الذي يحاسب موظفيها عند الإخلال بمقتضيات العمل وأدبياته، وهو الذي يساعد الإدارة على اتخاذ القرار الصحيح والسليم قانونيا. فالمدقق الداخلي لا ينظر إلى الأمور في بادئ الأمر بلغة الربح والخسارة، ولكنه ينظر إليها من خلال التبعات والمخاطر القانونية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تطوير مهارات تقديم دراسة ومعالجة المخالفات القانونية.
- دراسة وتدقيق المهارات الأساسية للمدقق الداخلي المتميز.
- كيفية القيام بتحقيق قانوني باحتراف.
- الدراسة المستفيضة لوظيفة المدقق الداخلي في الهيئات الإدارية والحكومية والشركات.
- تعزيز مهارة إعداد آراء قانونية على اختلاف أنواعها.
- تنفيذ تقنيات ومفاهيم التفاوض في العقود المحلية والدولية على حد سواء.
- دراسة المراحل وتكتيكات التفاوض واستراتيجياته.
- مواصفات دراسة ومعالجة المخالفات القانونية الهادفة.
- تنمية المهارات العملية في مجال إعداد وكتابة التحقيقات والقرارات الادارية.

الفئات المستهدفة:

- كل من يعمل في الحقول القانونية على اختلاف تخصصاتها.
- موظفي دوائر التدقيق والرقابة.
- الموظفون الذين لديهم بعض الخبرة في التدقيق.
- المدققون المبتدئون أو المحترفون من قسم المالية.
- المشرفين والمدراء الذين يرغبون في تحديث وتطوير وتجديد معرفتهم في التدقيق الداخلي.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

المهارات الفنية لتقديم دراسة ومعالجة المخالفات القانونية.

- كيفية اكتساب مهارات الاستماع.
- مهارات الاقتراب من المستمع مهما كان مستواه التعليمي أو بيئة عمله.
- فن التحدث بطلاقة وتوقع الردود والاستعداد لكل سؤال بإجابة.
- تقنيات طرح الأسئلة وتجنب الأسئلة السلبية.

الوحدة الثانية:

مسؤولية المدقق الداخلي.

- المدقق الداخلي الناجح والخروج من نطاق النظرية إلى حيز التطبيق.
- المعرفة العملية بخبايا المجال الذي يعمل فيه المدقق الداخلي.
- صياغة التعديلات المطلوبة بالصيغة القانونية.
- مهنية الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية في القرارات الادارية.

الوحدة الثالثة:

المعاينة أحد وسائل الاثبات.

- إثبات الجريمة من خلال المستندات وباقي الأوراق التي تتعلق بالمخالفة التأديبية.
- إثبات الجريمة من خلال البينة والقرائن.
- كيفية جمع الاستدلالات.
- ضوابط التدقيق الداخلي.
- الجوانب الفنية في التحقيق التأديبى.
- كيفية فتح محضر التحقيق وتفاصيل تحريره.
- وسائل إعلان المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه وموعد التحقيق معه.
- حق المحقق في التصدي للتحقيق في المخالفات التأديبية التي تكتشف أثناء التحقيق.
- سلطات المحقق إذا تبين له أثناء التحقيق أن المخالفة تشكل جريمة جزائية مثل الاختلاس أو التزوير.
- الضوابط القانونية والفنية لتقديم مذكرة رأي نهائية في القرار التأديبي.

الوحدة الرابعة:

ضوابط الجزاء التأديبي.

- مهارات دراسة الأدلة المادية والقانونية في التحقيق التأديبي.
- استخدام البينة والقرائن للإثبات في التحقيق التأديبي.
- الاسباب المختلفة لوقف التحقيق.
- القرارات الإدارية.
- ماهية القرار الإداري... و أركانه.
- كيفية انشاء قرار اداري.
- أنواع القرارات الإدارية المختلفة.
- المنشورات والأوامر المصلحية.
- الإجراءات الداخلية.
- القرارات الإدارية المنشئة والكاشفة.

الوحدة الخامسة:

القرارات الإدارية الفردية.

- كيفية نفاذ القرارات الإدارية واللوائح.
- هل يمكن أن يكون القرار الاداري رجعياً؟
- تقنية تصحيح القرار أو اللائحة.
- كيف يمكن سريان القرارات الإدارية في مواجهة الأفراد.
- نهاية القرارات الإدارية واللوائح.
- إبطال القرار الإداري واللائحة وانعدامهما.
- وسائل الطعن علي القرارات واللوائح الإدارية.
- قضاء الإلغاء وقضاء التعويض والقضاء الكامل... الفروق الجوهرية ومتى يتم استخدامهم.
- الاتجاه الحديث في اختصاص القضاء الإداري.
- عيوب القرار الاداري.

الوحدة السادسة:

القرارات الادارية المحصنة ضد الطعن عليها أمام القضاء الإداري.

- دور المدقق الداخلي في العقود المحلية والدولية.
- وسيلة تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بشكل مباشر.
- التوصل لتحديد الظروف أو الملابسات التي من الممكن أن تؤثر في الموقف التفاوضي.
- الصعوبات التي تواجه المدقق الداخلي.
- مهارة الاستماع، ومهارة الاقناع.
- كيفية إكتساب مهارة استخدام الوقت.
- الاحتياطات الضرورية لحسن صياغة العقد النهائى.
- الحيطة والحذر فى تلقي صياغة من الطرف الآخر.
- استخدام نماذج العقود السابقة بطريقة تلقائية وخطورته.
- الاستعداد لعملية الصياغة.

الوحدة السابعة:

كيفية الاحتياط لاحتمالات المستقبل.

- مهارات الالمام بالمحتوي الإجمالي لعقود التجارة الدولية لصياغته بالاسلوب الامثل.
- ملاحق العقد الأجرائية والوثائقية والأحصائية والفنية.
- الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية في مجال فض المنازعات.
- صياغة شرط التحكيم.
- كيفية صياغة نموذج لشرط تحكيم متكامل الاركان.
- تحديد القانون الواجب التطبيق على المسائل الإجرائية والفرق بين تحكيم الحالات الخاصة Ad hoc والتحكيم المؤسس.
- كيفية تكوين هيئة التحكيم.
- الخبرات والمعرفة للمحكمين فى طبيعة موضوع النزاع أو موضوع العقد المتنازع عليه.
- تحديد المؤهلات والصفات التى يجب أن يتحلي بها المحكم.
- وجوب إلمام المدقق الداخلي بمراكز التحكيم التي لا تعطي الاطراف حرية اختيار هيئة التحكيم.

الوحدة الثامنة:

أهمية تحديد مكان أو مقر التحكيم.

- الإعتبارات التي يتعين على المدقق الداخلي مراعاتها عند تحديد مقر التحكيم فى شرط التحكيم.
- تحديد القانون الواجب التطبيق على موضوع النزاع.
- التحكيم بالصلح وتبصير الأطراف بالفرق بين التحكيم وفقا لقواعد قانونية والتحكيم بالصلح.
- أهمية تحديد لغة التحكيم.
- المادة 17 من قواعد التحكيم لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدوليUncitral.
- الإشارة إلى كيفية الإشعارات للأطراف.
- العناصر الأخري الهامة التي يحبذ النص عليها فى شرط التحكيم.
- صياغة مشارطة التحكيم.
- مفهوم مشارطة التحكيم.
- بعض نماذج مشارطات التحكيم.

الوحدة التاسعة:

الاستشارة في الدعاوى القضائية.

- كيفية دراسة الدعوى القضائية واستخراج الدفوع.
- أقسام الدفوع وكيفية التمييز بينها.
- الدفوع ثلاث أنواع أو أقسام استقر عليها الفقه.
- ماهية الدفوع الشكلية.
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص المحلي.
- الدفوع الخاصة بالإحالة للارتباط.
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص الولائي والنوعي والقيمي.

- الدفوع الخاصة باعتبار الدعوى كأن لم تكن لمختلف أسبابها.
- النظام القانوني للدفوع الشكلية وكيفية التعامل معها إبداء ورداً.
- القواعدة المنظمة للدفوع الشكلية.

الوحدة العاشرة:

ماهية الدفوع الموضوعية ومتي يتم الاستناد إليها.

- هل يمكن تعداد الدفوع الموضوعية..؟.
- تكييف الدفع الموضوعي وإثباته.
- حقيقة الدفع بعدم قبول الدعوى.
- شروط الدفع بعدم القبول.
- الأصول الفنية والقانونية لصياغة استدعاء الدعاوى والمذكرات القضائية.
- المذكرات التي تقدم من المدعى والمدعى عليه في الدعاوى المدنية.
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنايات.
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنح.
- كيفية كتابة استدعاء الطعن في المواد المدنية والتجارية.
- كتابة مذكرات الرأي وتقديم الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية على اختلاف أنواعها.