

جمعية
ود الاجتماعية
WED SOCIAL ASSOCIATION



لائحة الشؤون القانونية

أولاً: سياسات متابعة قضايا الجمعية:

١. سجلات قضايا الجمعية:

يجب على الشؤون القانونية بالجمعية الاحتفاظ بسجلات الكترونية تحتوي على كل القضايا القانونية التي تمثل الجمعية أحد أطرافها، وأن تتضمن السجلات كل البيانات عن أطراف لقضية والمراسلات الرسمية الخاصة بها ونسخة من كل الوثائق التي تم التقدم بها، وحال القضية والممثل القانوني للجمعية فيها وأي بيانات معتبرة أخرى خاصة بالقضايا، على أن تحتفظ الجمعية بنسخ أصلية من كل الوثائق القانونية المتعلقة بالقضية.

٢. إسناد قضايا الجمعية لمكتب قانوني معتمد:

تقوم الجمعية من خلال قسم الشؤون القانونية بتعيين مكتب قانوني مرخص ومتخصص لمتابعة قضايا الجمعية المفتوحة على أن يقوم قسم الشؤون القانونية بالمتابعة الدورية له ولحال القضايا والاستجابة لطلباته من الجمعية والتشاور معه على أفضل السبل لحفظ حقوق الجمعية المادية والقانونية.

٣. التقرير الدوري لوضع قضايا الجمعية:

يعد قسم الشؤون القانونية تقريراً دورياً كل ثلاثة أشهر عن جميع القضايا المفتوحة والى تكون الجمعية طرفاً فيها على أن يشمل التقرير:

أ. ملخص القضية وأطراف النزاع وأسبابه والطلبات والمحكمة المختصة.

ب. أصول الجمعية العينية أو النقدية التي تشملها القضية.

ج. حال القضية وتوقعات المستشار القانوني لحلها وأي توصيات إضافية.

هـ - تبعات عدم حل القضية أو القضاء فيها بما يخالف مصلحة الجمعية.

٤. التقرير التفصيلي لوضع قضايا الجمعية المفتوحة:

يعد قسم الشؤون القانونية تقريراً دورياً كل شهر عن جميع القضايا التي تكون الجمعية طرفاً فيها وحال كل قضية والإجراء الذي تم فيها والإجراء المطلوب تنفيذه في الجلسة القادمة بالتنسيق مع المستشار القانوني الخارجي.

٥. متابعة مخالفات الموظفين القانونية:

يقوم قسم الشؤون القانونية بمتابعة مخالفات الموظفين، بإجراء التحقيق المطلوب في المخالفة ومواجهة الموظف بها وتوقيع الجزاء النظامي لهذه المخالفة.

ثانياً: سياسات المراجعة القانونية للجمعية:

١. المراجعة القانونية لمناقصات الجمعية:

يجب أن يقوم قسم الشؤون القانونية بمراجعة وإعداد تقرير عن كراسات الشروط للمناقصات التي تطرحها الجمعية، على أن يشمل التقرير:

أ - نوع التوريد.

ب - مراجعة وتحديد الشروط الخاصة بالتعاقد وحل النزاعات والمتضمن في كراسة الشروط.

ج - مراجعة التزامات طرفي العقد القانونية.

د. أي توصيات خاصة بصياغة المناقصة من وجهة النظر القانونية.

٢. المراجعة القانونية لعقود الجمعية:

يقوم قسم الشؤون القانونية بمراجعة وإعداد تقرير عن كل العقود الخاصة بالجمعية والتي يمكن أن يترتب عليها حقوق قانونية لطرفيها ويجب على كل الوحدات الإدارية في الجمعية العودة للشؤون القانونية بخصوص أي عقود مقترحة ويمكن الاستعانة بمكتب قانوني متخصص في مجال العقود الكبيرة والممتدة على أن يشمل التقرير:

١- نوع العقد (تمليك، استثمار، توريد، استشارات، توظيف، وغيرها من أنواع العقود).

٢- أطراف العقد، ومدة سيران العقد، والتزامات الطرفين.

٣- المراجع الرسمية والسياسات التي توجه صياغة العقد.

٤- الملاحظات القانونية على العقد وأي توصيات إضافية.

٣. تقديم استشارات قانونية داخلية

يقوم قسم الشؤون القانونية بدراسة طلبات المشورة القانونية فيما يتعلق (بالأنظمة والسياسات واللوائح والقرارات) المقدمة كتابيا من وحدات الجمعية ويرد عليها كتابيا ويجوز الاستعانة بمستشارين خارجيين عند الحاجة، ويكون ابدأ الرأي القانوني قبل الاعتماد للقرارات المتعلقة بأعمال الجمعية.