

المقدمة:

في إطار بيئة الأعمال الحديثة المتسمة بالتعقيد والتشريعات المتغيرة، أصبحت القدرة على إدارة التحقيقات القانونية بكفاءة ضرورة ملحة لضمان الامتثال التنظيمي والحفاظ على سلامة المؤسسات وشفافيتها. تقدّم هذه الدورة منظومة متكاملة من المعارف والمهارات التي تمكّن العاملين في الشؤون القانونية، والامتثال، والتحقيقات من أداء مهامهم وفقاً لأفضل الممارسات القانونية والمعايير الرقابية.

وتهدف الدورة إلى بناء قدرات المشاركين في مجالي **التحقيقات الأولية والمشاركة في التحقيقات الرقابية**، من خلال تمكينهم من فهم الإطار القانوني، تطوير منهجيات التحقيق، التعامل مع الأدلة، وصياغة التقارير والتوصيات، بما يعزز الحوكمة الرشيدة والنزاهة المؤسسية.

الفئات المستهدفة:

- المحامون والمستشارون القانونيون الراغبون في تطوير مهاراتهم في التحقيقات المؤسسية.
- المحققون الداخليون والخارجيون في المؤسسات العامة والخاصة.
- مسؤولو الامتثال القانوني والمراجعة القانونية والرقابية.
- مدراء الشؤون القانونية والرقابة الداخلية.
- العاملون في إدارات الموارد البشرية والمسؤولون عن الانضباط المؤسسي.
- المختصون بالتحقيقات الإدارية، القانونية، والرقابية في الجهات الحكومية والخاصة.
- كل من يشارك أو يطمح للمشاركة في لجان التحقيق أو أعمال الامتثال القانوني.

الأهداف التدريبية:

مع نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- الإلمام بالإطار القانوني والتنظيمي الذي يحكم التحقيقات القانونية والرقابية.
- تطبيق المهارات التحليلية في تقييم الأدلة واتخاذ قرارات قانونية سليمة.
- تنفيذ التحقيقات الأولية والرقابية بأسلوب مهني متسق وفعال.
- التفاعل باحترافية مع الجهات المختصة والمشاركة الفعالة في لجان التحقيق.
- فهم المخاطر القانونية المحتملة وطرق التعامل معها خلال عمليات التحقيق.
- تطبيق القيم الأخلاقية والنزاهة في كل مراحل التحقيق.
- تقديم استشارات قانونية تدعم نتائج التحقيقات.
- إعداد تقارير قانونية دقيقة وشاملة تتضمن توصيات عملية قابلة للتنفيذ.
- توظيف الوسائل التقنية الحديثة في إدارة وتحسين عمليات التحقيق القانوني.
- تطوير استراتيجيات تنظيمية لإدارة موارد التحقيق بكفاءة عالية.

الكفاءات المستهدفة:

- استيعاب الأطر القانونية المحلية والدولية الخاصة بالتحقيقات.
- مهارة جمع الأدلة وتحليلها بشكل قانوني ومهني.
- احترافية صياغة محاضر التحقيق والتقارير القانونية.
- إدارة الوقت والموارد البشرية أثناء التحقيقات.
- الالتزام بالضوابط الأخلاقية أثناء التعامل مع أطراف التحقيق.
- القدرة على التعامل مع التحديات التنظيمية والقانونية المعاصرة.
- تطوير وتنفيذ استراتيجيات الامتثال ومكافحة الفساد المؤسسي.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مدخل إلى التحقيقات القانونية والمؤسسية

- التعريف بالتحقيقات الأولية والتحقيقات الرقابية.
- أهداف كل نوع من التحقيقات ودورها في الحوكمة المؤسسية.
- أوجه التشابه والاختلاف بين التحقيقات القانونية والتحقيقات الإدارية.
- أهمية التحقيقات في الوقاية من الانتهاكات وتعزيز بيئة العمل السليمة.

الوحدة الثانية: الإطار القانوني الناظم للتحقيقات

- دراسة القوانين الوطنية والدولية المتعلقة بالتحقيقات (الإدارية، الجنائية، التأديبية).
- المبادئ العامة التي تحكم سير التحقيقات: العدالة، الشفافية، المشروعية.
- المواءمة مع لوائح الامتثال الداخلي في المؤسسات.

الوحدة الثالثة: التخطيط الاستراتيجي للتحقيقات الأولية

- مراحل إعداد خطة التحقيق.
- وضع أهداف واضحة، تحديد نطاق التحقيق، وإعداد جدول زمني.
- تحديد الموارد البشرية والفنية المطلوبة.
- التعامل مع الشكاوى والبلاغات الأولية بطرق احترافية.

الوحدة الرابعة: تنفيذ التحقيقات الأولية وجمع الأدلة

- تقنيات إجراء المقابلات القانونية مع الشهود والمتهمين.
- طرق جمع الأدلة المكتوبة والرقمية والمادية.
- تحليل الأدلة واستنتاج النتائج.
- حفظ الأدلة وضمان سريتها وسلامتها القانونية.

الوحدة الخامسة: معالجة الانتهاكات والتصرف في المخالفات

- كيفية تحديد المخالفات القانونية والأخلاقية.
- القواعد الإجرائية في التعامل مع الانتهاكات.
- اتخاذ القرارات الإدارية أو القانونية المناسبة بناء على نتائج التحقيق.
- تطبيق مبدأ التناسب بين المخالفة والعقوبة.

الوحدة السادسة: المشاركة الفعالة في التحقيقات الرقابية

- دور الإدارات القانونية في دعم اللجان الرقابية.
- التعاون مع الجهات الرقابية الداخلية والخارجية (هيئات النزاهة، المراجعة، الرقابة المالية).
- إدارة البيانات والمستندات المشتركة خلال التحقيقات.
- آليات الاستجابة السريعة للرقابة المفاجئة أو الطارئة.

الوحدة السابعة: صياغة التقارير القانونية والتوصيات

- مكونات التقرير القانوني الاحترافي: المقدمة، الحقائق، الأدلة، التحليل، التوصيات.
- منهجية إعداد تقرير خالي من الانحياز يراعي حقوق جميع الأطراف.
- توجيه التوصيات للإدارات المختصة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- أهمية التقرير في دعم اتخاذ القرار المؤسسي.

الوحدة الثامنة: إدارة التحقيقات القانونية بكفاءة

- الأدوات التكنولوجية في إدارة التحقيقات القانونية (أنظمة إدارة القضايا، إدارة الأدلة).
- تتبع مراحل التحقيق ومراقبة الجودة.
- ضمان التوثيق الكامل للعمليات والإجراءات.

الوحدة التاسعة: التحديات القانونية المعاصرة في التحقيقات

- أثر التطور التكنولوجي على طبيعة التحقيقات.
- قضايا التحقيق العابرة للحدود ومراعاة الخصوصية.
- الجرائم الإلكترونية ودورها في التحقيقات الحديثة.
- حماية المبلغين والشهود ضمن الإطار القانوني الدولي.

الوحدة العاشرة: التدريب العملي والتطبيقات الميدانية

- دراسة حالات عملية وتحليل تقارير تحقيق سابقة.
- ورش عمل لمحاكاة جلسات التحقيق الأولي والمقابلات القانونية.
- تدريب المشاركين على إعداد خطة تحقيق واستراتيجية جمع الأدلة.
- تقديم تقارير نهائية وتقييم أداء المشاركين في جلسة ختامية.