

פינת משפטיפ!

טיפים והמלצות מיועמ"ש ליועמ"ש



עו"ד טלי סופרין
יועמ"שית קרן רש"י

ממליצה:

טיפ ראשון – מבקר פנים

על פי חוק, עמותה שמחזורה הכספי מעל 10 מיליון ₪ חייבת במינוי מבקר פנימי. בד"כ נוהגים לערוך סקר סיכונים ובהתאם לתוצאותיו להחליט אלו נושאים יבוקרו על ידי מבקר הפנים בכל שנה.

ההמלצה שלי היא לזכור שתפקידו של מבקר הפנים לסייע בחיזוק הבקרה הפנימית בארגון ומכאן, שכל שנה לפני שהוועד המנהל מחליט מהם הנושאים לביקורת, לבחון האם ישנם כעת תהליכים המתבצעים בעמותה ואתם סבורים ש"עין" נוספת של מבקר פנים יכולה לסייע ולקדם אותם. אם כן, כדאי להמליץ לוועד המנהל באותה שנה במקום להחליט על ביקורת של תהליכים בדיעבד לקבוע שמבקר הפנים ילווה "בזמן אמת" את ביצוע התהליך. בדרך זו הארגון יצא נשכר במספר אופנים: המלצות והטיפים של מבקר הפנים יישומו באופן מיידי, חשיפת הארגון כתוצאה מהתנהלות שגויה תקטן ויתבצע חסכון במשאב האנושי (לא תידרשו להשקיע זמן ומאמץ בתיקון והטמעה בדיעבד).

טיפ שני – טבלת מעקב אחר החלטות

כיועצים משפטיים פנימיים אנחנו נדרשים לעיתים רבות להשיב מתי נתקבלה החלטה זו או אחרת.

לכן מומלץ להכין מבעוד מועד **טבלת החלטות "מתגלגלת"**, המפרטת את מועדי ישיבות האסיפה הכללית / הוועד המנהל, ההחלטות שהתקבלו בכל ישיבה וסטטוס ההחלטה. כך, בכל רגע נתון אפשר לבדוק מתי ומי קיבל את ההחלטה ולעקוב אחר יישומה. כמה קל – ככה פשוט.