



الاتحاد العربي للتقابات
ARAB TRADE UNION CONFEDERATION

لائحة إدارة الموارد المالية للاتحاد وقواعد الصرف والرقابة



arabtradeunion.org

لائحة إدارة الموارد المالية للاتحاد وقواعد الصرف والرقابة

- غيرها من التمويلات الخارجية التي يصادق عليها المجلس العام.

- من المساهمات الطوعية التي تقدمها المنظمات الأعضاء أو المنظمات الصديقة لتنظيم حملات توعية أو تضامن.

المادة الثانية: صندوق تضامن الإتحاد العربي للنقابات

- يحتفظ الإتحاد العربي للنقابات بصندوق للتضامن تموله مساهمات من منظماته الأعضاء لدعم تنمية الديمقراطية وممارستها والعمل النقابي المستقل والتمثيلي ولمساعدة ضحايا القمع أو أي أعمال أخرى مناوئة لممارسة الحريات النقابية في المنطقة العربية.

- يعمل الصندوق تحت سلطة مجلس إدارة مُنتخب ووفقاً لقواعد يحددها المجلس العام والمعمول بها في الإتحاد الدولي للنقابات.

جدول مساهمات المنظمات الأعضاء:

يتم دفع المساهمات على مرحلتين؛ الأولى في 1 جانفي / يناير والثانية 1 جويلية / يوليو من كل سنة تقويمية.

عملاً بدستور الإتحاد العربي للنقابات المعتمد من قبل المؤتمر التأسيسي يوم 2 أكتوبر 2014، و تطبيقاً للمادة (9) والمادة (20) من دستور الإتحاد العربي للنقابات،

و حرصاً على حسن إدارة الموارد المالية للإتحاد العربي للنقابات وضبط قواعد صرفها ورقابتها، فإن المجلس العام المجتمع في دورته الأولى بعمان يوم 2 أكتوبر 2014، يصادق على هذه اللائحة الخاصة بإدارة الموارد المالية للإتحاد وقواعد الصرف والرقابة ويدعو السكرتاريا التنفيذية إلى البدء بالعمل بموجبها بداية من تاريخ 1 يناير 2015.

المادة الأولى: الموارد المالية للإتحاد العربي للنقابات

تتكون الموارد المالية للإتحاد العربي للنقابات من الميزانية السنوية التي يرصدها الإتحاد الدولي للنقابات لكل من منظماته الجهوية الأربعة. كما تتكون ميزانية الإتحاد العربي للنقابات من الإيرادات من المصادر التالية:

- صندوق تضامن الإتحاد الدولي للنقابات.
- صندوق تضامن الإتحاد العربي للنقابات.
- موازنات برامج التعاون النقابي الدولي.

المجموعة الأولى	المجموعة الثانية	المجموعة الثالثة	المجموعة الرابعة
10.000 دولار أمريكي	7.500 دولار أمريكي	5000 دولار أمريكي	2500 دولار أمريكي

المادة الثالثة: الحسابات البنكية

- تفتح حسابات الإتحاد العربي للنقابات لدى البنوك بقرا رمن السكرتير التنفيذي وعلى أساس التوقيع المزدوج من قبل السكرتير التنفيذي والمدير الإداري والمالي، وتقبل بنفس طريقة فتحها.

- تودع أموال الإتحاد العربي للنقابات في البنوك ولا يتم الإحتفاظ إلا بمصاريف نثرية متكررة نقداً ما لا يزيد عن 3000 دينار أردني في الشهر.

- المحافظة على سرية المعلومات المالية والمحاسبية وتلك المتعلقة بنشاطات وبرامج الإتحاد وعدم إفشائها أو تزويد الغير بأية معلومات.

- تقفل الحسابات في آخر يوم عمل من السنة المالية وفي حال تعذر ذلك يجوز للسكرتير التنفيذي بتنسيب من المدير المالي أن يقرر إبقاء الحسابات مفتوحة لمدة محدودة لا تتجاوز شهرين من نهاية السنة المالية بغية إستكمال القيود المحاسبية وإجراء قيود التسويات المختلفة.

المادة السادسة: آليات الرقابة

- تحفظ كل السجلات والمستندات والوثائق المالية وفق الإجراءات المتعارف عليها في بلد المقر والمعتمدة من قبل الإتحاد الدولي للنقابات.

- إعداد تقارير وكشوف مالية ومحاسبية وتقديمها كل ما إقتضت الحاجة إلى هيئة رئاسة الإتحاد مع إعداد تقرير سنوي لعناية المجلس العام للإتحاد الدولي للنقابات والإتحاد العربي للنقابات.

- تعيين مدقق خارجي بالتشاور مع هيئة رئاسة الإتحاد لتدقيق الحسابات السنوية للإتحاد.

- ترسل السكرتاريا التنفيذية في الآجال المحددة تقريرها السنوي مرفقا بتقرير المدقق الخارجي إلى عناية المجلس العام للإتحاد الدولي للنقابات قبل شهر واحد من إنعقاد دورته السنوية العادية.

- تحيل السكرتاريا التنفيذية تقريرها المالي السنوي إلى المجلس التنفيذي للإتحاد الدولي للنقابات والإتحاد العربي للنقابات ونسخة ثانية مباشرة إلى رئيس لجنة الرقابة المالية.

المادة السابعة:

- تبدأ السنة المالية في 1 جانفي / يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة تقويمية .

- يجوز للسكرتير التنفيذي تفويض المدير الإداري والمالي بالسحب من حسابات الإتحاد في البنوك بتوقيع إنفرادي بما لا يزيد عن 5000 دينار أردني.

- تخضع كل المعاملات مع البنوك التي تودع بها موارد الإتحاد إلى قاعدة التوقيع المزدوج من قبل السكرتير التنفيذي والمدير الإداري والمالي للإتحاد.

المادة الرابعة: قواعد الصرف

- تخضع قرارات الصرف من دون إستثناء إلى قاعدة التوقيع المزدوج من قبل السكرتير التنفيذي والمدير الإداري والمالي للإتحاد.

- تلتزم السكرتاريا التنفيذية بصرف النفقات في حدود الغرض المخصص لها في الميزانية السنوية التقديرية بعد إعتماها من قبل المجلس العام.

- تدون كل النفقات الجارية وفق معايير المحاسبة المتعارف عليها في بلد المقر والمعتمدة في الإتحاد الدولي للنقابات.

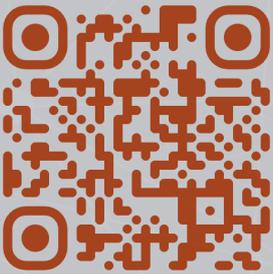
المادة الخامسة: مهام السكرتارية التنفيذية

- إقتراح على المجلس العام ميزانية تقديرية لكل سنة مالية والسهر على تنفيذها بعد إعتماها والمصادقة عليها من قبل المجلس العام.

- تعمل السكرتاريا التنفيذية بتعبئة الموارد المالية الضرورية لتنفيذ برنامج العمل المعتمد من قبل المجلس العام و تقدم تقرير سنوي في هذا الشأن للمجلس العام.

- المحافظة على السجلات والمستندات والوثائق المالية والأرشيف وفقاً للإجراءات المعمول بها في هذا الشأن في بلد المقر والمعتمد من قبل الإتحاد الدولي للنقابات.

لائحة إدارة الموارد
المالية للاتحاد وقواعد الصرف والرقابة



الاتحاد العربي للنقابات
ARAB TRADE UNION CONFEDERATION



arabtradeunion.org