

WO/GA/41/10 REV.

الأصل: بالانكليزية

التاريخ: 12 سبتمبر 2012

الجمعية العامة للويبو

الدورة الحادية والأربعون (الدورة الاستثنائية الحادية والعشرون)

جنيف، من 1 إلى 9 أكتوبر 2012

التعديلات المقترحة إدخالها على ميثاق الويبو للرقابة الإدارية واختصاصات مراجع الحسابات الخارجي واختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة

وثيقة من إعداد الأمانة

1. استعرضت لجنة الويبو للبرنامج والميزانية في دورتها التاسعة عشرة (من 10 إلى 14 سبتمبر 2012) التعديلات المقترحة إدخالها على ميثاق الويبو للرقابة الإدارية واختصاصات مراجع الحسابات الخارجي واختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة (الوثيقة WO/PBC/19/20 Rev.). وأوصت اللجنة الجمعية العامة بالموافقة عليها.
2. ورهن موافقة الجمعية العامة على الصيغة المعدلة الواردة في هذه الوثيقة، سيعدل وفق ذلك نظام الويبو المالي ولائحته.
3. إن الجمعية العامة للويبو مدعوة إلى ما يلي:

"1" أن توافق على الصيغة المعدلة
لميثاق الويبو للرقابة الإدارية واختصاصات
مراجع الحسابات الخارجي واختصاصات
لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة،
كما ترد في مرفقات هذه الوثيقة؛

"2" وأن تحيط علماً بأن الأجزاء المعنية
من النظام المالي ولأئحته ستعدل
وفق ذلك.

[يلي ذلك المرفق]

النص المعدل

لميثاق الويبو للرقابة الإدارية

ألف مقدمة

1. يضع هذا الميثاق إطار العمل لأداء وظيفة مكتب التدقيق الداخلي وغيرها من مهام الرقابة الإدارية¹ للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (المشار إليها فيما يلي بمختصر "الويبو") ويجدد مهمته: العمل بصورة مستقلة على إجراء معاينة وتقييم لعمليات المراقبة وأساليب العمل في الويبو والتقدم بتوصيات لتحسينها بما يكفل الضمانات للإدارة والموظفين ويساعدهم على أداء مهماتهم بفعالية وعلى تحقيق رسالة الويبو ورؤيتها وأهدافها العامة والمرحلية. والغرض من هذا الميثاق هو أيضاً تعزيز المساءلة والقيمة مقابل المال والقيادة والمراقبة الداخلية والإدارة المؤسسية في الويبو.

باء تعريف المصطلحات في الرقابة الإدارية

2. (أ) التدقيق الداخلي عملية مستقلة وموضوعية واستشارية ترمي إلى رفع قيمة أعمال أية منظمة وتحسينها، وتساعد المنظمة على تحقيق أهدافها بتطبيق منهج نظامي ومضبوط لتقييم فعالية إجراءات تقدير الخطر وأنشطة المراقبة وحسن الإدارة ولتحسين تلك الإجراءات والأنشطة.²

(ب) التقييم عملية منتظمة وموضوعية ومحيدة تركز على ما تم تحقيقه من نتائج وإنجازات أو لم يتم. وغايته البت في وجاهة أهداف الويبو وبرامجها وأنشطتها وفي وقعها وفعاليتها وكفاءتها واستدامتها.³ ويكفل التقييم جمع معلومات مدعومة بالأدلة تكون ذات مصداقية وموثوقة ومفيدة، مع خلاصات وتوصيات وعبر مستخلصة تأخذ بها الويبو في اكتساب الدراية واتخاذ القرارات وتساعد على استجابة الويبو لمساءلة الدول الأعضاء.⁴

(ج) التحقيق عملية نقض رسمي للحقائق للنظر في إساءات السلوك والمخالفات المزعومة ومعرفة ما إذا كانت قد وقعت، وإذا كان الأمر كذلك، معرفة الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن ذلك.

(د) المعاينة استعراض يتم على أساس خاص كلما وجد ما يشير بوضوح إلى الإسراف في استخدام الموارد أو سوء إدارة الأداء. ويقدم الاستعراض تشخيصاً للقضايا المعنية ويقترح تدابير جزائية.

¹ مهام الرقابة الإدارية في مكتب التدقيق الداخلي هي المعاينة والتقييم والتحقيق. ويرد تناول التقييم تحديداً في إطار سياسة مخصصة له خارج هذا الميثاق.

² هذا هو التعريف الرسمي للتدقيق الداخلي كما وضعه معهد التدقيق الداخلي (IIA). مدونة أخلاق المهنة وأصول التدقيق الداخلي لمعهد التدقيق الداخلي هما المطلقان في الويبو. وأما أنشطة التقييم والتحقيق والمعاينة، فتطبق في شأنها الأصول التي استحدثتها وتستخدمها الأمم المتحدة، مثل فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم ووحدة التفتيش المشتركة والمبادئ التوجيهية الموحدة للتحقيق.

³ يجوز تقييم الأنشطة الممولة من خارج الميزانية بناء على طلب الجهات المعنية وبالتعاون معها.

⁴ هذا التعريف مستمد من البند 1.7 من المادة السابعة في الوثيقة ST/SGB/2000/8 ومن مبادئ التقييم الشائع قبولها بشأن لجنة المساعدة الإنمائية لمنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD DAC).

جيم الولاية

3. تكفل مهام التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية لإدارة الويبو الضمانات والتحليل والتقييمات والتوصيات والمشورة والمعلومات بانتظام، بفضل ما ينجز من أعمال التدقيق الداخلي والتقييم والمعاينة والتحقيق بطريقة مستقلة. وتشمل أهدافه السعي إلى ضمان مراقبة فعالة من حيث التكلفة وتحديد الوسائل الكفيلة بتحسين درجة الكفاءة والفعالية والتوفير والترشيد في الإجراءات الداخلية واستعمال الموارد في الويبو، بالإضافة إلى ضمان الامتثال لنظام الويبو المالي ولائحته ونظام موظفي الويبو ولائحته وقرارات الجمعية العامة المعنية والمعايير المطبقة في مجال المحاسبة وقواعد مدونة سلوك الخدمة المدنية الدولية بالإضافة إلى أفضل الممارسات.⁵

دال الصلاحيات والامتيازات

4. يكون مدير شعبة التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية (المشار إليه فيما يلي بعبارة "مدير الشعبة") مسؤولاً أمام المدير العام وليس فرداً من الإدارة التشغيلية. ويتمتع مدير الشعبة باستقلالية العمل والمهام عن الأمانة والإدارة في أداء واجباته. ويعمل تحت الإشراف الإداري للمدير العام. ويأخذ مدير الشعبة بنصيحة اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة في ممارسة مهمات وظيفته. وله صلاحية بدء أية إجراءات وإنجاز أية أعمال والتبليغ عن أي إجراء أو عمل، كلما رأى ذلك ضرورياً للممارسة ولائته. ويتسلم مدير الشعبة التماساً من المدير العام لتأدية خدماته فيدرج الالتزام في خطط العمل. ويقدم مدير الشعبة خططاً سنوية إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بغرض إعلامها وحتى تقوم باستعراضها. ويجب أن تستند خطط عمل مدير الشعبة إلى تقييم للخطر يجري مرة في السنة على الأقل ويحدد مدير الشعبة على أساسه أولويات العمل. ويجب على مدير الشعبة أن يراعي في ذلك تعليقات الدول الأعضاء واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة والمدير العام والإدارة.

5. ويؤدي مدير الشعبة وموظفو الرقابة الإدارية أعمال التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية بأسلوب مهني وطريقة محايدة ودون انحياز. ويتعين نقادي تنازع المصالح. ويجب عليهم إبلاغ اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بتنازع المصالح الهامة والمادية فتوصي اللجنة بالإجراءات التي قد تدعو الحاجة إلى اتخاذها لتخفيف ما يترتب على أي تنازع للمصالح من آثار غير مرغوب فيها والحد منها. وينجز مدير الشعبة وموظفو الرقابة الإدارية كل أعمال التدقيق والرقابة الإدارية بما يقتضيه العمل من عناية مهنية وفقاً للممارسات والمشورة الجيدة الموصى بها من معهد التدقيق الداخلي، وقواعد التقييم وأصوله المتبعة في الأمم المتحدة، والمبادئ التوجيهية الموحدة للتحقيق وغير ذلك من المعايير والقواعد المقبولة عامة والمطبقة في منظومة الأمم المتحدة.⁶

6. ويكون مدير الشعبة وموظفو الرقابة الإدارية مستقلين عن كل برامج الويبو وأعمالها وأنشطتها التي تخضع لتدقيقه، بغية ضمان الحياد والمصداقية في الأعمال التي ينجزها.

7. ويتاح لمدير الشعبة، في أداء مهماته، النفاذ غير المشروط أو المحدود والمباشر والسريع إلى جميع سجلات الويبو والاتصال بالمسؤولين أو الموظفين الحاصلين على صفة تعاقدية مع الويبو أيًا كان نوعها، والتحرك في جميع مباني الويبو. ومدير الشعبة الاتصال برؤساء الجمعية العامة ولجنة التنسيق ولجنة البرنامج والميزانية واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

8. ويكون مدير الشعبة رهن الإشارة لاستلام الشكاوى أو المعلومات من أفراد الموظفين مباشرة فيما يتعلق باحتمال وجود حالات غش أو هدر أو تعسف في استعمال السلطة أو تخلف عن الامتثال لأنظمة الويبو ولوائحها في شؤون الإدارة

⁵ أما مهام مراجع الحسابات الخارجي المستقل فتم وفقاً للاختصاصات المنصوص عليها في نظام الويبو المالي ولائحته. وجميعات الويبو هي التي تتولى تعيين المراجعين الخارجيين لحسابات الويبو لمدة ست سنوات غير قابلة للتجديد.

⁶ ويشمل ذلك الممارسات الجيدة ومدونات أخلاق المهنة والمبادئ التوجيهية والمعايير التي يتفق عليها ممثلو دوائر التدقيق الداخلي في الأمم المتحدة، وفريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، ومؤتمر المحققين الدوليين.

والموظفين وغيرها أو أية أنشطة غير قانونية تدخل في نطاق ولاية مدير الشعبة. ويقيم مدير الشعبة اتصالات منتظمة بمقدمي خدمات الضمان الآخرين الداخليين منهم والخارجيين لضمان التنسيق السليم للأنشطة (المحاسب الخارجي، ومكتب أمين المظالم ومكتب أخلاقيات المهنة) من أجل تقادي ازدواجية الأنشطة. ويجب وضع ما يفيد من سياسات الإنذار وإجراءاته الداخلية وتطبيقها إلى جانب هذا الميثاق.

9. ويضمن المدير العام حق جميع الموظفين في التواصل سرًا مع مدير الشعبة وتزويده بالمعلومات، دون مخافة أي انتقام، وذلك دون إخلال بالتدابير المنصوص عليها في نظام موظفي الويبو ولأخوة موظفيها في حال نقل المعلومات إلى مدير الشعبة مع العلم بأنها خاطئة أو بصرف النظر قصدًا عن صحتها أو عدم صحتها.

10. ويحترم مدير الشعبة الطابع السري ويحافظ عليه فيما يتعلق بأية معلومات محصّلة أو متسلمة في إطار عمليات التدقيق أو التقييم أو التحقيق أو المعاينة، ولا يستعمل تلك المعلومات إلا في حدود ما هو ضروري لإجراء تلك العمليات.

هاء الواجبات وأساليب العمل

11. يساهم مدير الشعبة في الإدارة الفعالة للمنظمة والتزام المدير العام بالمساءلة أمام الدول الأعضاء.

12. وكى يمارس مدير الشعبة اختصاصاته، تشمل أنشطته، على وجه الخصوص، إجراء تدقيق إداري وتدقيق في الأداء وتدقيق مالي وتدقيق في الامتثال وتدقيق في المردودية وعمليات تقييم واستعراض للأداء ومعاينة وتحقيق.

13. ولتنفيذ مهمات التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية في الويبو بفعالية، يضطلع مدير الشعبة بما يلي:

(أ) تصميم خطط مرنة للتدقيق الداخلي والرقابة الإدارية على المدى الطويل والتصير بالتنسيق مع مراجع الحسابات الخارجي وبعتماد منهجية قائمة على الخطر لتغطية أية أخطار أو مسائل رقابية يتم تحديدها، وتستعرضها اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

(ب) وصياغة سياسات ومبادئ توجيهية واضحة لكافة وظائف الرقابة الإدارية، أي التدقيق الداخلي والتقييم والتحقيق والمعاينة وذلك بالتشاور مع الدول الأعضاء. ويجب أن تضع السياسات والمبادئ التوجيهية قواعد وإجراءات واضحة بشأن النفاذ إلى التقارير مع ضمان الحق في أعمال القانون والحفاظ على السرية.

(ج) وإعداد دليل للتدقيق الداخلي ودليل للتقييم ودليل لإجراءات التحقيق، كى تستعرضها اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، ونشرها وتعميمها وتحديثها. ويشمل ذلك اختصاصات ووظائف الرقابة الإدارية على المستوى الفردي وجرّدًا لإجراءات التدقيق والتقييم والمعاينة والتحقيق.

(د) ووضع أنظمة للمتابعة وتحديثها، بهدف التحقق من أن التدابير الفعالة قد اتخذت في غضون محل معقولة عقب توصيات مدير الشعبة الرقابية، وإعداد تقارير كتابية مرحلية منتظمة للدول الأعضاء واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة والمدير العام حول الحالات التي لم تنفّذ فيها التدابير التصحيحية الملائمة في الوقت المناسب.

(هـ) والاتصال بمراجع الحسابات الخارجي والتنسيق معه ورصد متابعة توصياته.

(و) والاتصال بدوائر التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية في المنظمات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة وفي المؤسسات المالية متعددة الأطراف، والتعاون معها، وتمثيل الويبو في الاجتماعات المعنية المشتركة بين الوكالات.

(ز) ووضع برنامج لضمان الجودة وتحسينها والحفاظ على ذلك البرنامج، على أن يشمل كلّ جوانب التدقيق الداخلي، بما في ذلك مراجعة داخلية وخارجية منتظمة وتقييم ذاتي متواصل، تماشيًا مع المعايير الدولية للممارسات المهنية للتدقيق الداخلي.

14. ويساعد مدير الشعبة الويبو بأداء المهام التالية على وجه الخصوص:

- (أ) التحقق من متانة آليات الويبو للمراقبة الداخلية وفعاليتها ونزاهتها وتقديرها.
- (ب) والتحقق من سلامة البنى التنظيمية وأنظمتها وعملياتها وتقييمها، لضمان الاتساق بين النتائج والأهداف المحددة.
- (ج) وإجراء تقييم سابق ولاحق لفعالية الويبو في الوفاء بأهدافها وتحقيق النتائج وتوجيه ما تقتضيه الحاجة من توصيات واقتراحات لأساليب أفضل في تحقيق النتائج، مع مراعاة الممارسات الجيدة والعبر المستخلصة.
- (د) ومراجعة الأنظمة الرامية إلى التأكد من امتثال موظفي الويبو لقواعد المنظمة ولوائحها وللسياسات الداخلية المكرسة وتقديرها.
- (هـ) والتأكد من الاستخدام الكفء والفعال والاقتصادي لموارد الويبو البشرية والمالية والمادية والحفاظ عليها وتقييم ذلك.
- (و) وتحديد مدى مراعاة الأصول في الحسابات والحفاظ عليها من الضياع.
- (ز) وتحديد مواطن تعرّض الويبو للخطر الجسيم وتقييمها والإسهام في تحسين إدارة المخاطر.
- (ح) وإجراء التحقيقات، عند الاقتضاء، فيما يتعلق بمجالات الإساءة والإضرار وسوء السلوك المزعومة والتي تدخل في اختصاصات مدير الشعبة.
- (ط) وإجراء معاينات لتحديد مواطن الضعف والخلل حسب الحاجة.
- (ي) وضمان شمولية التقارير حول أعمال التدقيق الداخلي والتحقق والتقييم والمعاينة واحترام مواعيدها والحرص على موضوعيتها ودقتها.

واو إعداد التقارير

15. في نهاية كلّ عملية تدقيق أو تقييم أو معاينة أو تحقيق، يصدر تقرير تُعرض فيه أهداف العملية ونطاقها ومنهجيتها ونتائجها وخلاصاتها وتوصيات بالنشاط المعني المحدد، ويشمل، عند الحاجة، توصيات للتحسين في البرنامج أو الفرد أو النشاط.

16. وتعرض مشروعات تقارير التدقيق الداخلي والتقييم والمعاينة على المشرف وغيره من الموظفين المعنيين المسؤولين مباشرة عن البرنامج أو النشاط الذي خضع للتدقيق الداخلي أو المعاينة أو التقييم، وتتاح له فرصة الردّ في غضون المهلة المحددة في التقرير.

17. وتتضمن التقارير النهائية للتدقيق الداخلي والتقييم والمعاينة أية تعليقات مفيدة من المسؤولين المعنيين على الوقائع المثبتة في تقارير التدقيق والتقييم والمعاينة وعلى خطط العمل الموصى بإعدادها وأي جدول زمني يوضع لأغراض التنفيذ والإدارة المسؤولة عن تطبيق خطط عمل بعينها كلما كان هذا الأمر ممكناً. وإذا لم يستطع مدير الشعبة والمسؤول عن البرنامج الاتفاق حول الوقائع المثبتة في مشروعات تقارير التدقيق والمعاينة والتقييم، تعين إبراز رأي مدير الشعبة في التقارير النهائية. وتتاح للمسؤولين المعنيين فرصة التعليق على التقارير وتتاح لمدير الشعبة فرصة الردّ على التعليقات التي سترد في التقرير النهائي.

18. ويرفع مدير الشعبة التقارير النهائية عن التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية إلى المدير العام. وتحال نسخ عن تقارير التدقيق الداخلي والتقييم والمعاينة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة. ويحصل مراجع الحسابات الخارجي على نسخ عن

تقارير التدقيق الداخلي والتقييم والمعاينة أيضاً مع أية وثائق مؤيدة. وتتاح تقارير التدقيق الداخلي والتقييم للدول الأعضاء بناء على الطلب.

19. ويكون لمراجع الحسابات الخارجي واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة حق الاطلاع على تقارير التحقيق.
20. ويجوز لمدير الشعبة أن يوجه تبليغات بشأن الرقابة الإدارية إلى إي مسؤول معني في الويبو حول مسائل بسيطة أو عادية لا تقتضي إعداد تقارير رسمية.
21. تكون جميع تقارير التحقيق ومشروعاته ومواده ونتائجه وخلاصاته وتوصياته كاملة السرية، ما لم يصرح مدير الشعبة أو المدير العام بالإفصاح عنها.
22. يرفع مدير الشعبة تقارير التحقيق النهائية إلى المدير العام. وإذا كانت تلك التقارير تخص موظفين في الويبو من مستوى نائب مدير عام أو مساعد مدير عام، جاز لمدير الشعبة أن يرسل نسخة إضافية إلى رئيس الجمعية العامة للويبو ورئيس اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومراجعي الحسابات الخارجيين. وإذا كان التحقيق يخص المدير العام، يرفع مدير الشعبة التقرير إلى رئيس جمعيات الويبو لاتخاذ ما يعتبر مناسباً من التدابير، ويرسل نسخة إلى رئيسي لجنة التنسيق واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة وإلى مراجعي الحسابات الخارجيين.
23. ويكون المدير العام مسؤولاً عن ضمان الاستجابة لجميع توصيات مدير الشعبة في أقرب فرصة وبيان التدابير التي تتخذها الإدارة بخصوص النتائج والتوصيات المحددة في التقارير.
24. ويقدم مدير الشعبة كل سنة تقريراً إلى المدير العام بشأن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي مع نسخة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.
25. ويقدم مدير الشعبة تقريراً مرحلياً كتابياً حول خطط العمل السنوية بشكل منتظم أمام لجنة البرنامج والميزانية.
26. ويقدم مدير الشعبة كل سنة تقريراً موجزاً إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة مع نسخة إلى المدير العام ومراجع الحسابات الخارجي، يتناول فيه أنشطته التدقيقية والرقابية مع بيان توجه تلك الأنشطة ونطاقها والجدول الزمني للعمل المنجز والتقدم المحرز في تنفيذ التوصيات المعروضة في تقاريره حسب الأولوية. ويحال ذلك التقرير الموجز إلى الجمعية العامة للويبو واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة كما قدمه مدير الشعبة. ويجوز تقديم ما قد يراه المدير العام من تعليقات مناسبة في تقرير منفصل.
27. ويشمل التقرير السنوي ما يلي حسب ما يكون الحال:
 - (أ) وصفاً للمشكلات وحالات التعسف والمآخذ الرئيسية المتعلقة بإدارة الويبو عامة أو أي برنامج أو إجراء بعينه، مما يتضح خلال الفترة قيد النظر؛
 - (ب) ووصفاً لكل التوصيات النهائية بالتدابير التصحيحية الصادرة عن مدير الشعبة أثناء الفترة قيد التقرير بشأن ما يحدّد من مشكلات وحالات تعسف ومآخذ رئيسية؛
 - (ج) ووصفاً لكل التوصيات التي لم يوافق عليها المدير العام مع أسباب امتناعه عن الموافقة؛
 - (د) وتحديدًا لكل توصية رئيسية وردت في تقارير سابقة ولم تستكمل بشأنها التدابير التصحيحية؛
 - (هـ) ووصفاً وشرحاً للأسباب التي دعت إلى اتخاذ أي قرار رئيسي لتعديل الإدارة أثناء الفترة قيد التقرير؛
 - (و) ومعلومات بشأن أي قرار إداري رئيسي لا يحظى بموافقة مدير الشعبة؛

(ز) وموجزاً لأية حالة كان فيها الرد على طلب صادر عن مدير الشعبة للحصول على معلومات أو مساعدة محل رفض؛

(ح) وصيغة موجزة عن التقرير المرفوع من مدير الشعبة إلى المدير العام بشأن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي.

(ط) وعلاوة على ما سبق، يتولى مدير الشعبة التعليق على نطاق أنشطته ومدى كفاية موارده للغرض المنشود وينبغي أن يؤكد استقلالية وظائف التدقيق الداخلي سنوياً ويبلغ عن أي تهديد لاستقلالية أنشطة التدقيق الداخلي أو أي تدخل فيها.

زاي الموارد

28. عند تقديم الاقتراحات إلى الدول الأعضاء بشأن البرنامج والميزانية، يأخذ المدير العام بعين الاعتبار الحاجة إلى ضمان الاستقلالية في العمل وتوفير الموارد اللازمة لضمان فعالية عمل مدير الشعبة وقدرته على تحقيق الأهداف المنشودة من ولايته. وتحدد الموارد المخصصة لمدير الشعبة بصورة واضحة في وثيقة البرنامج والميزانية المقترحة التي ستأخذ بعين الاعتبار رأي اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

29. ويضمن المدير العام، بالتشاور مع اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومدير الشعبة، أن يقوم بوظائف التدقيق الداخلي وغيرها من مهمات الرقابة الإدارية عدد كاف من الموظفين المهنيين الذين يتم تعيينهم وفقاً لنظام موظفي الويبو ولائحة الموظفين ويتحلون بما يكفي من المؤهلات والخبرة والدراية المهنية، ويسهر على النهوض المتواصل بالتطوير المهني لتلبية مقتضيات هذا الميثاق.

حاء تعيين مدير الشعبة وإقالته

30. ينبغي أن يكون مدير الشعبة شخصاً ذا كفاءات عالية ومتخصصاً في التدقيق والرقابة الإدارية. ويجب أن يستند تعيين مدير الشعبة إلى مسابقة دولية مفتوحة وشفافة بمعرفة المدير العام وبالتشاور مع اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

31. ويتولى المدير العام تعيين مدير الشعبة أو تغييره أو إقالته بشكل رسمي بإقرار من لجنة التنسيق واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

32. يعيّن مدير الشعبة لمدة محددة بخمس سنوات غير قابلة للتجديد. وعند انتهاء المدة المحددة، لا يكون أهلاً لأي منصب آخر في الويبو.

طاء بند المراجعة

33. يخضع هذا الميثاق للمراجعة مرة كل ثلاث سنوات، أو قبلها إن اقتضت الحاجة ذلك. ويجب أن تضمن التعديلات المدخلة على هذا الميثاق أن يبقى مظلة سليمة لجميع أنشطة الرقابة الإدارية.

الصيغة المعدلة

لاختصاصات مراجع الحسابات الخارجي

1. يتولى مراجع الحسابات الخارجي مراجعة حسابات الويبو والاتحادات التي تديرها الويبو، بما فيها الصناديق الاستثنائية والحسابات الخاصة، حسب ما يراه ضروريا ليتأكد مما يلي:
 - (أ) أن البيانات المالية تتمشى ودفاتر الويبو وسجلاتها؛
 - (ب) وأن العمليات المالية الواردة في البيانات تتمشى واللائحة والنظام وأحكام الميزانية وغيرها من التوجيهات المطبقة؛
 - (ج) وأن الأوراق المالية والأموال النقدية المودعة في المصارف أو الصندوق قد خضعت للتدقيق بموجب شهادات تم تسلمها مباشرة من جهات الإيداع التي تتعامل معها الويبو أو بموجب عملية حسابية فعلية؛
 - (د) وأن إجراءات المراقبة الداخلية على مستوى الأهمية المتعلقة عليها؛
 - (هـ) وأن ما يرضيه من الإجراءات قد طبق على قيد كل الأصول والموجودات والخصوم والالتزامات وكل ما هو فائض وعجز.
2. لمراجع الحسابات الخارجي وحده صلاحية قبول كل الشهادات والمستندات المؤيدة التي يقدمها المدير العام أو بعضها وله أن يباشر ما يختاره من فحص وتدقيق مفصلين في كل السجلات المالية، بما فيها سجلات اللوازم والإمدادات والأجهزة والمعدات.
3. لمراجع الحسابات الخارجي والموظفين التابعين له حرية الاطلاع في أي وقت مناسب على كل الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق التي يعتبرها مراجع الحسابات الخارجي ضرورة لمباشرة المراجعة. وبناء على الطلب، تتاح المعلومات المصنفة على أنها معلومات امتيازية ويوافق المدير العام (أو المسؤول الذي يعينه المدير العام) على أنها ضرورية لأغراض مراجعة الحسابات والمعلومات المصنفة على أنها سرية. ويلتزم مراجع الحسابات الخارجي والموظفون التابعون له باحترام الطابع الامتيازي أو السري لما أتيح لهم من المعلومات المصنفة في هذين الصنفين ولا يجوز لهم الانتفاع بتلك المعلومات إلا فيما يتعلق مباشرة بعملية المراجعة. ولمراجع الحسابات الخارجي أن يلفت نظر الهيئات الرئاسية المعنية للويبو وكل الاتحادات المعنية ولجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة إلى أي حالة لم يسمح له فيها بالاطلاع على المعلومات المصنفة على أنها معلومات امتيازية والتي اعتبرها ضرورية لأغراض المراجعة.
4. ليس لمراجع الحسابات الخارجي أي صلاحية لرفض أي حساب، على أن له أن يلفت نظر المدير العام إلى أي عملية يشك في أنها سليمة أو مناسبة ليتخذ التدابير اللازمة بشأنها. وتبلغ كل الاعتراضات المرفوعة أثناء مراجعة الحسابات على تلك العمليات أو غيرها إلى المدير العام فورا.
5. يدلي مراجع الحسابات الخارجي برأيه عن البيانات المالية للويبو ويوقع رأيه. ويشمل الرأي العناصر الأساسية التالية:
 - (أ) تحديد البيانات المالية بعد مراجعتها؛
 - (ب) وإشارة إلى مسؤولية إدارة الويبو ومسؤولية مراجع الحسابات الخارجي؛
 - (ج) وإشارة إلى المعايير المتبعة في مراجعة الحسابات؛
 - (د) ووصفا للعمل المنجز؛

- (هـ) وتعبيراً عن الرأي في البيانات المالية من حيث ما يلي:
- "1" أن البيانات المالية توضح، على نحو مرض، الوضع المالي في تاريخ انقضاء الفترة ونتائج العمليات المباشرة في تلك الفترة؛
- "2" وأن البيانات المالية أعدت وفقاً لسياسات المحاسبة المذكورة؛
- "3" وأن سياسات المحاسبة طبقت على أساس يتفق مع ما تم اعتماده في الفترة المالية السابقة.
- (و) وتعبيراً عن الرأي في مدى امتثال العمليات المباشرة للنظام المالي والأساس التشريعي؛
- (ز) وتاريخ الرأي؛
- (ح) واسم مراجع الحسابات الخارجي ومنصبه؛
- (ط) وشارة إلى تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن البيانات المالية، إن اقتضى الأمر ذلك.
6. يذكر مراجع الحسابات الخارجي في تقريره عن العمليات المالية للفترة المعنية ما يلي:
- (أ) نوع الفحص الذي أجراه ونطاقه؛
- (ب) ومدى اكتمال الحسابات أو دقتها، بما في ذلك ما يلي عند الاقتضاء:
- "1" المعلومات الضرورية لتفسير الحسابات على نحو صحيح،
- "2" وكل مبلغ كان من المفترض تسلمه ولم يرد في الحساب،
- "3" وكل مبلغ موضع التزام نظامي أو مشروط لم يرد قيده أو ذكره في البيانات المالية،
- "4" والنفقات غير المدعومة بالمستندات المؤيدة الكافية،
- "5" وما إذا كان مسك دفاتر الحسابات سليماً. وينبغي الإشارة إلى ما يتضح لدى تقديم البيانات من حالات مادية شاذة عن مبادئ المحاسبة المقبولة عامة والمطبقة على أساس متسق،
- (ج) والمسائل الأخرى التي ينبغي أن يلفت إليها نظر الهيئات الرئاسية المعنية للويو وكل الاتحادات المعنية. ومنها ما يلي على سبيل المثال:
- "1" حالات الغش الفعلي أو الغش الافتراضي،
- "2" وحالات الإهدار أو الإنفاق غير السليم لأموال الويو وغيرها من الأصول والموجودات (وإن كانت الحسابات المتعلقة بالعملية المعنية سليمة)،
- "3" والنفقات التي من شأنها أن تثقل كاهل الويو بمصروفات واسعة النطاق،
- "4" وأي خلل عام أو خاص في نظام مراقبة الإيرادات والنفقات أو اللوازم والإمدادات والأجهزة والمعدات،
- "5" والنفقات التي لا تتفق ونية الهيئات الرئاسية المعنية للويو وكل الاتحادات المعنية بعد مباشرة التحويلات المصرح بها حسب الأصول في الميزانية،
- "6" والتجاوزات في النفقات المعدلة نتيجة للتحويلات المصرح بها حسب الأصول في الميزانية؛
- "7" والنفقات التي لا تتفق والأساس القانوني الذي تقوم عليه،
- (د) وصحة الحسابات أو انعدام صحتها فيما يتعلق باللوازم والإمدادات والأجهزة والمعدات، حسب الجرد وخص السجلات.
- وعلاوة على ذلك، يجوز أن تشير التقارير إلى ما يلي:

(هـ) أي عمليات محسوبة عن فترة مالية سابقة وردت معلومات مستجدة عنها أو أي عمليات من المعتمز مباشرة في فترة مالية لاحقة ومن المحبذ فيما يبدو اطلاع الهيئات الرئاسية المعنية للويو وكل الاتحادات المعنية عليها مسبقا.

7. لمراجع الحسابات الخارجي أن يرفع ملاحظاته بشأن نتائج عملية المراجعة وأي تعليقات على تقرير المدير العام المالي مما يعتبره مناسباً إلى الهيئات الرئاسية المعنية للويو وكل الاتحادات المعنية أو إلى المدير العام.

8. إذا كان نطاق عملية المراجعة محدوداً أو إذا لم يستطع مراجع الحسابات الخارجي الحصول على الإثباتات الكافية، فإنه يبين ذلك في رأيه وتقريره، موضحاً أسباب تعليقاته وعواقبها على الوضع المالي والعمليات المالية كما ورد تسجيلها.

9. لا يجوز لمراجع الحسابات الخارجي، في أي حال من الأحوال، أن يضمّن تقريره أي انتقاد قبل أن يتيح للمدير العام الفرصة الكافية لشرح المسألة موضع تعليقه.

النص المعدل

لاختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة

ألف. الديباجة

1. وافقت الجمعية العامة للويبو المنعقدة في سبتمبر 2005 على اقتراح الفريق العامل التابع للجنة البرنامج والميزانية بشأن إنشاء لجنة تدقيق للويبو وفقاً للمرفق الثاني للوثيقة A/41/10. وفي سبتمبر 2010، وافقت الجمعية العامة للويبو على اقتراحات واردة في الوثيقة WO/GA/39/13 بشأن تغيير تسمية اللجنة لتصبح "اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة" وتعديل إجراءات تشكيلها وتعاقب أعضائها. ووافقت الجمعية العامة للويبو على التعديلات المدخلة على الاختصاصات كما يلي: في سبتمبر 2007، الاقتراحات الواردة في الوثيقة WO/GA/34/15؛ وفي سبتمبر 2010، الاقتراحات الواردة في الوثيقة WO/GA/39/13؛ وفي سبتمبر 2011، الاقتراحات الواردة في الوثيقة WO/GA/40/2؛ وفي أكتوبر 2012، الاقتراحات الواردة في الوثيقة WO/GA/41/10 Rev.

باء. الوظائف والمسؤوليات

2. لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة وللجنة البرنامج والميزانية وهي هيئة مستقلة لإسداء المشورة وخارجية للرقابة، أنشئت لتقديم الضمانات إلى الدول الأعضاء حول سلامة وسائل المراقبة الداخلية في الويبو وفعاليتها. وتهدف إلى مساعدة الدول الأعضاء على أداء دورها في المراقبة والاضطلاع بمسؤولياتها الإدارية بوجه أفضل فيما يتعلق بمختلف أعمال الويبو. وتمثل ولايتها فيما يلي:

(أ) النهوض بالمراقبة الداخلية من خلال ما يلي:

"1" إجراء تقييم منتظم لتدابير الإدارة من أجل الحفاظ على عمليات المراقبة الداخلية المناسبة والفعالة وتنفيذها؛

"2" والإسهام، من خلال وظيفة التمحيص، في الحفاظ على أعلى ما يمكن من مستويات الإدارة المالية ومعالجة أية مخالفات؛

"3" واستعراض تطبيق النظام المالي وفعاليتها؛

"4" واستعراض تقييم الإدارة ومنهج التصدي للخطر؛

"5" واستعراض الترتيبات المتعلقة بالتحقق والمقابلة في مجالات مثل أخلاقيات المهنة والكشف المالي ومنع الغش وسوء التصرف؛

"6" واستعراض الخطط السنوية لمختلف وظائف الرقابة في الويبو والتقدم بتوصية إلى لجنة البرنامج والميزانية لاعتمادها.

(ب) وتركيز موارد الرقابة من خلال ما يلي:

"1" استعراض فعالية التدقيق الداخلي في الويبو ومراقبتها؛

"2" وتبادل المعلومات ووجهات النظر مع مراجع الحسابات الخارجي بما فيها خطته لمراجعة الحسابات؛

"3" والنهوض بفعالية التنسيق بين عمليتي التدقيق الداخلي ومراجعة الحسابات الخارجية واستعراض تغطية الرقابة الكلية لمختلف وظائف الويبو، ومن بينها شعبة التدقيق الداخلي والرقابة الإدارية ومكتب أمين المظالم ومكتب أخلاقيات المهنة ومكتب مدير الشؤون المالية (المراقب)؛

"4" والتأكد من أن الترتيبات المتعلقة بالتدقيق والمراقبة قد جرت وتمت خلال السنة بما يوفر الضمانات الضرورية التي تقتضيها الجمعية العامة.

(ج) والإشراف على أداء التدقيق من خلال ما يلي:

"1" مراقبة استجابة الإدارة للتوصيات المترتبة على التدقيق في الوقت المناسب وبطريقة فعالة وملائمة؛

"2" ومراقبة تنفيذ التوصيات المترتبة على التدقيق؛

"3" ومراقبة تسليم البيانات المالية ومحتوياتها وفقاً لشروط النظام المالي؛

(د) ويجوز للجنة البرنامج والميزانية أن تلتزم من حين لآخر من اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة أن تستعرض أو تراقب أنشطة ومشروعات محددة.

(هـ) وتوجه اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة توصياتها إلى لجنة البرنامج والميزانية في الشؤون التي تندرج ضمن اختصاص اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة، حسب ما تعتبره مناسباً، وتعمل على ما يلي:

"1" استعراض مضمون النظام المالي ولائحته ومرفقاته "ميثاق الويبو للمراقبة الإدارية" (المرفق الأول) واختصاصات مراجع الحسابات الخارجي " (المرفق الثاني) " واختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للمراقبة" (المرفق الثالث) مرة في كل ثلاث سنوات على الأقل، بغية التحقق من امتثالها للمعايير الدولية للممارسات المهنية للتدقيق الداخلي وتقديم التوصيات للجنة البرنامج والميزانية.

"2" استعراض نتائج العمليات الداخلية الجارية للتقييم الذاتي للجودة في إطار برنامج الضمان/التحسين بالإضافة إلى نتائج تقارير الاستعراض الخارجي المستقل، وفقاً للمعايير الدولية للممارسات المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين مرة كل خمس سنوات على الأقل.

جيم العضوية والمؤهلات

3. اعتباراً من فبراير 2011، ستكون اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة مؤلفة من سبعة أعضاء ينتمون إلى الأقاليم الجغرافية السبعة للدول الأعضاء في الويبو. وستتولى لجنة البرنامج والميزانية تعيين الأعضاء السبعة عقب عملية اختيار تجريها هيئة تحكيم تنشئها اللجنة لهذا الغرض وتساعد في ذلك لجنة الويبو الحالية الاستشارية المستقلة للمراقبة. وإذا لم يستوف أي مرشح من أية مجموعة إقليمية المعايير التي تضعها هيئة التحكيم وفقاً لقرار الجمعية العامة (الوارد في الفقرة 30 من الوثيقة WO/GA/39/14) المبينة في الفقرات 14 و 15 و 21 و 22 و 26 من الوثيقة WO/GA/39/13، فسيعين المرشح الأعلى تأهيلاً في تقييم اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة أي كان تمثيله الإقليمي.

4. وستنفذ آلية التعاقب لأعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة كما يلي:

"1" لا يعمل أي عضو في اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة لمدة تزيد على ست سنوات في الإجمال؛

"2" يعمل أربعة أعضاء في اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة الجديدة، اعتباراً من فبراير 2011، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة أخيرة؛

"3" يعمل ثلاثة أعضاء في اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة الجديدة لمدة ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد؛

"4" تحدد مدة عمل الأعضاء الجدد عن طريق سحب القرعة في أول اجتماع للجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة في عام 2011؛

"5" بعد انقضاء فترة السنوات الثلاث الأولى، يعين جميع أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للمراقبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، فيما عدا الحالة المنصوص عليها في الفقرة "4" أعلاه،

"6" يُستبدل كل عضو من أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بمرشح من الإقليم الجغرافي نفسه الذي ينتمي إليه. وإذا كان العضو الخارج ينتمي إلى مجموعة لها ممثل آخر، فسيُستبدل بعضو من المجموعة أو المجموعات غير الممثلة في اللجنة. ولكن، في حال لم يستوف أي مرشح من أية مجموعة إقليمية المعايير التي تضعها هيئة التحكيم وفقاً لقرار الجمعية العامة (الوارد في الفقرة 30 من الوثيقة WO/GA/39/14) المبينة في الفقرات 14 و 15 و 21 و 22 و 26 من الوثيقة WO/GA/39/13، فسيُعيّن المرشح الأعلى تأهيلاً في تقييم اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة أياً كان تمثيله الإقليمي.

"7" تطبق عملية الاختيار المتبعة في اختيار أعضاء اللجنة الجدد اعتباراً من يناير 2011 أيضاً، كما هو مبين في الفقرة 28 من الوثيقة WO/GA/39/13، في حالة اختيار أعضاء جدد للجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، فيما عدا الحالة المنصوص عليها في الفقرة 4 "8" أدناه؛

"8" يجوز الاستعانة بقائمة الخبراء المحددة أسماؤهم في عملية الاختيار في حالة استقالة أحد أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة أو وفاته أثناء مدة عمله.

5. ويختار أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة رئيس اللجنة ونائب الرئيس.

6. وتتأكد هيئة التحكيم من أن المرشحين الذين توصي بهم لكي تعيّنهم لجنة البرنامج والميزانية يتحلون بالمؤهلات والخبرة المطلوبة في مجالات مثل التدقيق والتقييم والحاسبة وإدارة المخاطر والشؤون القانونية وتكنولوجيا المعلومات وإدارة الموارد البشرية وبقية المسائل المالية والإدارية؛ ويسترشد في عملية الاختيار بمعايير الخبرة والتوزيع الجغرافي والتعاقب. وستحاول هيئة التحكيم، عند التقدم بتوصيتها النهائية إلى لجنة البرنامج والميزانية، أن تضمن التوافق ومزيج المهارات والخبرات والتوازن بين الرجال والنساء في تشكيل اللجنة عموماً. وتراعي في ذلك درجة استعداد المرشحين للعمل والتزامهم ومهنتهم ونزاهتهم واستقلاليتهم. ولا يجوز لأعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ولا لأفراد أسرهم المباشرة الترشح للتعين في الويبو بطريقة مباشرة أو غير مباشرة خلال مدة ولايتهم وطيلة الخمس سنوات بعد انقضاء مدة ولايتهم. ويجب على المرشحين أن يثبتوا إتقانهم لغات الويبو الرسمية ومعرفتهم بها، وخاصة الإنكليزية أو الفرنسية. وعند تقديم التوصيات إلى لجنة البرنامج والميزانية، ستتيح هيئة التحكيم السير الذاتية المعنية الخاصة بكل الأشخاص المرشحين للتعين في اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

7. وينبغي أن تكون اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة جامعة للكفاءات في المجالات التالية:

(أ) الإلمام بالشؤون التقنية أو التخصصية المتعلقة بعمل المنظمة؛

(ب) والخبرة في إدارة منظمات بالحجم ذاته؛

(ج) وفهم الأوضاع العامة التي تعمل فيها المنظمة، بما في ذلك أهدافها وثقافتها وبنيتها؛

(د) وفهم دقائق الوضع الإداري وهياكل المساءلة في المنظمة.

(هـ) والخبرة العالية في المراقبة أو الإدارة في منظومة الأمم المتحدة.

(و) والخبرة الدولية و/أو الحكومية الدولية.

8. وينبغي أن يكون الأعضاء على إلمام بأهداف المنظمة وبنيتها وثقافتها والقواعد التي تحكمها، أو يلموا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركها.

دال الاجتماعات والنصاب القانوني

9. تعقد اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة اجتماعاً رسمياً مرةً في كل ثلاثة أشهر.
10. ولا بد من حضور أربعة من أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة على الأقل لكي يكتمل النصاب القانوني.
11. ويجوز للجنة الاستشارية المستقلة للرقابة أن توجه دعوة إلى المسؤولين في أمانة الويبو أو غيرهم لحضور الاجتماعات.

هاء. إعداد التقارير والاستعراض

12. تُطلع اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة الدول الأعضاء على عملها بانتظام. وعلى وجه الخصوص، تعمل اللجنة بعد انعقاد كل واحد من اجتماعاتها الرسمية على تنظيم اجتماع مع الدول الأعضاء في الويبو وإعداد تقرير توزيعه على لجنة البرنامج والميزانية.
13. ستقدم اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة تقريراً سنوياً إلى لجنة البرنامج والميزانية والجمعية العامة للويبو استناداً إلى استعراضها لوظائف التدقيق الداخلي والخارجي في الويبو وإلى تفاعلاتها مع الأمانة.

14. تنظر اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة في تقارير مراجع الحسابات الخارجي المستقل المقدمة للجنة البرنامج والميزانية وتُدلي بتعليقات لتتخذ فيها لجنة البرنامج والميزانية بغيّة تيسير تقديم التقارير للجمعية العامة وفقاً للمادة 11.8 من النظام المالي.

15. تستعرض الدول الأعضاء مرة كل ثلاث سنوات، ولاية اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة وطريقة عملها وعضويتها وإجراءات الاختيار والتعاقب. وتحفظ الدول الأعضاء رغم ذلك بإمكانية طلب إدراج ذلك الاستعراض في جدول أعمال أية دورة من دورات لجنة البرنامج والميزانية.

واو. الدعم من أمانة الويبو

16. تقدم أمانة الويبو الدعم إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، وينبغي أن تأتي هذه المساعدة من خارج شعبة الويبو للتدقيق الداخلي والرقابة الإدارية وفقاً لمبدئي المساءلة والشفافية. وستتخذ هذه المساعدة شكل خدمة متفرّغة ومستقلة في الفئة المهنية والعامة مقدّمة على أساس نصف الوقت كأمانة للجنة الاستشارية المستقلة للرقابة. ومن وظائف هذه المساعدة اللوجستية والتقنية ما يلي: (أ) تقديم دعم لوجستي وإداري. ويترتب على ذلك وجوب الإعداد للاجتماعات اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة وحضورها والمساعدة على إعداد مشروعات التقارير؛ (ب) والقيام بعمل جوهري وتقني في التحضير للاجتماعات اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ويشمل البحث وإعداد وثائق تحتوي على معلومات أساسية ومسائل أخرى حسب طلب اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

زاي. الميزانية

17. تكفل الويبو في ميزانيتها لفترة السنتين اعتمادات خاصة للجنة الاستشارية المستقلة للرقابة تغطي التكاليف السنوية المرتبطة بالأنشطة الموافق عليها وما يترتب عليها من نفقات، حسب ما تقتضيه اختصاصات اللجنة. وعلى وجه التحديد، عقد أربعة اجتماعات رسمية يستغرق كل واحد منها أربعة إلى خمسة أيام مبدئياً وحضور أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة اجتماعات لجنة البرنامج والميزانية واجتماعات أخرى حسب ما هو مطلوب وتقديم مساعدة جوهريّة ومكتبية وخدمات المشورة الخارجية.

18. وتتحمل الويبو نفقات أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة وفقاً لنظام الويبو المالي ولائحته.

حاء المعلومات الضرورية

19. تزود أمانة الويبو اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بالوثائق والمعلومات المتعلقة بجدول أعمالها وبأية معلومات وجيهة أخرى في وقت مبكر قبل انعقاد كل اجتماع رسمي. وسيكون للجنة نفاذ غير مشروط إلى جميع الموظفين والخبراء الاستشاريين في المنظمة، فضلاً عن النفاذ إلى السجلات.

[نهاية المرفق والوثيقة]