



ويبو

A/41/11

الأصل : بالإنكليزية
التاريخ : ٢٠٠٥/٨/١٥

المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

جمعيات الدول الأعضاء في الويبو

سلسلة الاجتماعات الحادية والأربعون

جنيف، من ٢٦ سبتمبر/أيلول إلى ٥ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٥

اقتراح لاعتماد ميثاق للويبو بشأن التدقيق الداخلي

وثيقة من إعداد الأمانة

١ - تحتوي هذه الوثيقة على اقتراح لميثاق للويبو بشأن التدقيق الداخلي يضع إطار العمل لأداء وظيفة مكتب التدقيق الداخلي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية ويحدّد مهمته وصلاحياته وواجباته والتزاماته بتبليغ المعلومات وموارده.

٢ - وقد اعتمدت لجنة البرنامج والميزانية، في دورتها الثامنة التي انعقدت في الفترة من ٢٧ إلى ٢٩ أبريل/نيسان ٢٠٠٥، القرار التالي (الفقرة ١٨٨ من الوثيقة WO/PBC/8/5):

"وأجمعت لجنة البرنامج والميزانية على تأجيل مناقشة ميثاق التدقيق الداخلي المعروف في الوثيقة WO/PBC/8/4، وإحالة المسألة إلى الفريق العامل المذكور في الفقرة ٤ من القرار المعتمد في إطار البند ٥ من جدول الأعمال."

٣ - ودُعِيَ الفريق العامل مفتوح العضوية والتابع للجنة البرنامج والميزانية إلى عقد دورة غير رسمية في الفترة من ٢٣ إلى ٢٥ مايو/أيار ثم في ٢٣ يونيو/حزيران ثم يومي ١٤ و ١٥ يوليه/تموز ٢٠٠٥ في جنيف، برئاسة السيد ديرك كرانن (ألمانيا).

٤ - وعقب المناقشات، اعتمد الفريق العامل النتيجة المرفقة بهذه الوثيقة (المرفق الأول) موصياً بأن توافق الجمعية العامة للويبو في دورتها المنعقدة في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٥ على ميثاق الويبو للتدقيق الداخلي المرفق أيضاً (المرفق الثاني) ليُضاف إلى نظام الويبو المالي.

٥ - إن الجمعية العامة مدعوة إلى الإحاطة علماً بمضمون المرفق الأول والموافقة على ميثاق الويبو للتدقيق الداخلي الوارد في المرفق الثاني ليضاف إلى نظام الويبو المالي كما أوصى به الفريق العامل التابع للجنة البرنامج والميزانية.

[يلي ذلك المرفقان]

المرفق الأول

الفريق العامل التابع للجنة البرنامج والميزانية

دورة غير رسمية

جنيف، من ٢٣ إلى ٢٥ مايو/أيار وفي ٢٣ يونيو/حزيران وفي ١٤ و ١٥ يوليه/تموز ٢٠٠٥

النتيجة

ميثاق التدقيق الداخلي

إن الفريق العامل التابع للجنة البرنامج والميزانية:

- ١ - إنَّه قد اجتمعاً غير رسمي ونظر في ميثاق التدقيق الداخلي المقترح، بناء على طلب لجنة الويبو المعنية بالبرنامج والميزانية في دورتها الثامنة؛
- ٢ - وإنَّه يشدّد على ضرورة أن يثق أصحاب المصالح في الويبو بسلامة إدارة برامج المنظمة والإشراف عليها؛
- ٣ - وإنَّه يحيط علماً بأن أولى مسؤوليات المدير العام هي ضمان أداء كل وظائف التدقيق الداخلي في الويبو؛
- ٤ - ويرحب بأن المكتب الدولي للويبو قد شرع في عملية تشاورية حول مشروع الاقتراح بشأن ميثاق للتدقيق الداخلي؛
- ٥ - ويوصي بأن توافق الجمعية العامة على ميثاق التدقيق الداخلي المرفق طيه في دورتها المنعقدة في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٥ ليُضاف إلى نظام الويبو المالي.

[يلي ذلك المرفق الثاني]

المرفق الثاني

ميثاق الويبو للتدقيق الداخلي

ألف - مقدمة

١ - يضع هذا الميثاق إطار العمل لأداء وظيفة مكتب التدقيق الداخلي^(١) للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (المشار إليها فيما يلي بمختصر "الويبو" أو كلمة "المنظمة") ويحدّد مهمته: العمل بصورة مستقلة على إجراء فحص وتقييم لعمليات المراقبة في الويبو والتقدّم بتوصيات لتحسينها بما يساعد الإدارة والموظفين على أداء مهماتهم بفعالية. والغرض من هذا الميثاق هو أيضاً تعزيز الإدارة المؤسسية في المنظمة.

باء - تعريف

٢ - التدقيق الداخلي عملية مستقلة وموضوعية واستشارية ترمي إلى رفع قيمة أعمال أية منظمة وتحسينها، وتساعد على تحقيق أهداف المنظمة بتطبيق منهج نظامي ومضبوط لتقييم فعالية إجراءات تقدير الخطر وأنشطة المراقبة وحسن الإدارة ولتحسين تلك الإجراءات والأنشطة.^(٢)

جيم - الولاية

٣ - يكفل التدقيق الداخلي للإدارة التحاليل والتقييمات والتوصيات والمشورة والمعلومات بانتظام. وتشمل أهدافه السعي إلى ضمان مراقبة فعالة من حيث التكلفة وتحديد الوسائل الكفيلة بتحسين درجة الفعالية والتوفير والترشيد في الإجراءات الداخلية واستعمال الموارد، بالإضافة إلى ضمان الامتثال لنظام الويبو ولوائحها وقرارات الجمعية العامة المعنية والمعايير المطبقة في مجال المحاسبة وقواعد مدونة سلوك الخدمة المدنية الدولية بالإضافة إلى أفضل الممارسات.^(٣)

(١) تشير وظيفة التدقيق الداخلي، في سياق ميثاق التدقيق الداخلي، إلى مهمات المراقبة في إطار مراجعة الحسابات الداخلية والفحص والتحقيق فقط. أما التقييم - وهو عملية منتظمة ومحيدة تنصب على نشاط أو مشروع أو برنامج أو استراتيجية أو سياسة أو موضوع أو قطاع أو مجال عمل أو أداء مؤسسة وتركز على الإنجازات المرتقبة والمحققة وترمي إلى تحديد فائدتها أو وقعها أو فعاليتها أو استدامتها - فيخضع لإطار السياسة العامة الذي يخرج عن نطاق هذا الميثاق.

(٢) هذا هو التعريف الرسمي للتدقيق الداخلي كما وضعه معهد التدقيق الداخلي (IIA).

(٣) أمّا مراجعة الحسابات الخارجية فتشير إلى التدقيق السنوي المستقل الذي تخضع له البيانات المالية للمنظمات والذي يُجرّيه متخصصون في مراجعة الحسابات. وفي الويبو، تؤدي هذه المهمة وفقاً للاختصاصات المنصوص عليها في القاعدة ٦ من لائحة الويبو المالية وفي ملحق اللائحة. وجمعيات الويبو هي التي تتولى تعيين المراجعين الخارجيين لحسابات الويبو لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

دال - الصلاحيات والامتيازات

٤ - يكون مدير مكتب التدقيق الداخلي (المشار إليه فيما يلي بعبارة "المدقق الداخلي") مسؤولاً أمام المدير العام وفرداً من أفراد كبار موظفي الويبو. ويتمتع بالاستقلالية في أداء واجباته، وله صلاحية بدء أية إجراءات وإنجاز أية أعمال والتبليغ عن أي إجراء أو عمل، كلما رأى ذلك ضرورياً لممارسة اختصاصاته. ويجب على المدقق الداخلي أن يقبل التماس المدير العام لخدماته، ولكن، ينبغي أن تكون له حرية إنجاز أي عمل يدخل في إطار ولايته. ويجب أن تستند خطة عمل المدقق الداخلي إلى تقييم للخطر يجري مرة في السنة على الأقل وتحدد على أساسه أولويات العمل. ويجب على المدقق الداخلي أن يراعي في ذلك التقييم تعليقات المدير العام والدول الأعضاء.

٥ - ويؤدي المدقق الداخلي المراجعة الداخلية بأسلوب مهني وطريقة محايدة ودون انحياز. وينبغي تفادي تنازع المصالح. وينجز المدقق الداخلي كل أعمال التدقيق بما يقتضيه العمل من عناية مهنية وفقاً لأفضل الممارسات الموصى بها في معهد التدقيق الداخلي وتكون مقبولة ومطبقة في منظومة الأمم المتحدة.

٦ - ويكون المدقق الداخلي مستقلاً عن كل البرامج والأعمال والأنشطة التي تخضع لتدقيقه، بغية ضمان الحياد والمصداقية في أعمال التدقيق التي ينجزها.

٧ - ويتاح للمدقق الداخلي، في أداء مهماته، النفاذ غير المشروط أو المحدود والمباشر والسريع إلى جميع سجلات الويبو والاتصال بالمسؤولين أو الموظفين الحاصلين على صفة تعاقدية مع الويبو أياً كان نوعها، والتحرك في جميع مباني المنظمة. وللمدقق الداخلي الاتصال برئيس الجمعية العامة.

٨ - ويكون المدقق الداخلي 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 والموظفين وغيرهما أو أية أنشطة غير قانونية تدخل في نطاق ولاية المدقق الداخلي. ويجب وضع ما يفيد من سياسات الإنذار إجراءاته الداخلية وتطبيقها إلى جانب هذا الميثاق.

٩ - ويضمن المدير العام حق جميع الموظفين في التواصل سراً مع المدقق الداخلي وتزويده بالمعلومات، دون مخافة أي انتقام. وذلك دون إخلال بالتدابير المنصوص عليها في نظام الموظفين ولائحته في حال نقل المعلومات إلى المدقق الداخلي مع العلم بأنها خاطئة أو بصرف النظر قصداً عن صحتها أو عدم صحتها.

١٠ - ويحترم المدقق الداخلي الطابع السري ويحافظ عليه فيما يتعلق بأيّة معلومات محصّلة أو متسلمة في إطار عملية التدقيق، ولا يستعمل تلك المعلومات إلا في حدود ما هو ضروري لإجراء التدقيق.

هاء - الواجبات وأساليب العمل

١١ - يساهم المدقق الداخلي في الإدارة الفعالة للمنظمة والتزام المدير العام بالمساعدة أمام الدول الأعضاء.

١٢- وكي يمارس المدقق الداخلي اختصاصاته، يجب أن تشمل أنشطته، على وجه الخصوص، إجراء مراجعات إدارية ومراجعات للأداء ومراجعات مالية ومراجعات للائتمثال ومراجعات للمردودية ومعاينات وتحقيقات.

١٣- ولتنفيذ مهمة التدقيق الداخلي في الويبو بفعالية، يضطلع المدقق الداخلي بما يلي:

- (أ) تصميم خطط تدقيق مرنة على المدى الطويل والقصير بالتنسيق مع مراجع الحسابات الخارجي وبعتماد منهجية قائمة على الخطر لتغطية أية أخطار أو مسائل رقابية يتم تحديدها.
- (ب) وإعداد دليل للتدقيق الداخلي ونشره وتعميمه وتحديثه، على أن يشمل اختصاصات وظيفية المدقق الداخلي وجردا لإجراءات المراجعة.
- (ج) ووضع أنظمة للمتابعة وتحديثها، بهدف التحقق من أن التدابير الفعالة قد اتخذت في غضون مواعيد معقولة عقب توصيات المدقق الداخلي، وإعداد تقارير مرحلية حول الحالات التي لم تنفذ فيها التدابير التصحيحية الملائمة في الوقت المناسب.
- (د) والاتصال بمراجع الحسابات الخارجي والتنسيق معه ورصد متابعة توصياته.
- (هـ) والاتصال بدوائر خدمات مراجعي الحسابات الداخليين وبدوائر خدمات الإشراف في المنظمات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة وفي المؤسسات المالية متعددة الأطراف بصورة أعم، والتعاون معها، وتمثيل الويبو في الاجتماعات المعنية المشتركة بين الوكالات.
- (و) ووضع برنامج لضمان الجودة وتحسينها والحفاظ على ذلك البرنامج، على أن يشمل كل جوانب التدقيق الداخلي، بما في ذلك مراجعة داخلية وخارجية منتظمة وتقييم ذاتي متواصل، مثل تعقب الزمن المستغرق لإعداد التقارير.

١٤- ويساعد المدقق الداخلي المنظمة بأداء المهام التالية على وجه الخصوص:

- (أ) التحقق من متانة آليات المنظمة للمراقبة الداخلية وفعاليتها ونزاهتها وتقديرها.
- (ب) والتحقق من سلامة بنى المنظمة وأنظمتها وعملياتها وتقديرها، لضمان الاتساق بين النتائج والأهداف المحددة.
- (ج) ومعاينة الأنظمة الرامية إلى التأكد من امتثال موظفي الويبو لقواعد المنظمة ولوائحها وللسياسات الداخلية المكرسة وتقديرها.
- (د) والتأكد من الاستخدام الكفء والفعال والاقتصادي لموارد المنظمة البشرية والمالية والمادية والحفاظ عليها وتقدير ذلك.
- (هـ) وتحديد مدى إحصاء الأصول والحفاظ عليها من الضياع.
- (و) وتحديد مواطن تعرض المنظمة للخطر الجسيم وتقييمها والإسهام في تحسين إدارة المخاطر.
- (ز) وإجراء التحقيقات، عند الاقتضاء، فيما يتعلق بحالات الإساءة والإضرار المشتبه فيها والتي تدخل في اختصاصات المدقق الداخلي.
- (ح) وإجراء معاينات لتحديد مواطن الضعف والخلل حسب الحاجة.

- (ط) وضمان شمولية التقارير حول المراجعة الداخلية والتحققات والمعاينات واحترام مواعيدها والحرص على موضوعيتها ودقتها.
- (ي) وتقديم خدمات الدعم للجنة للويبو تكون معنية بالتدقيق.

واو - إعداد التقارير

- ١٥- في نهاية كل عملية تدقيق، يصدر تقرير عن التدقيق تُعرض فيه أهداف التدقيق ونطاقه ومنهجيته ونتائجه وخلصاته ويشمل، في بعض الحالات، توصيات لتحسين البرنامج أو النشاط الذي خضع للتدقيق.
- ١٦- ويُعرض مشروع تقرير التدقيق على المشرف والمسؤول المباشر على البرنامج أو النشاط الذي خضع للتدقيق، وتتاح له فرصة الرد في غضون المهلة المحددة في التقرير.
- ١٧- ويجب أن يتضمن تقرير التدقيق الداخلي النهائي أي تعليقات مفيدة من المسؤولين المعنيين على الوقائع المثبتة في تقرير التدقيق وعلى التدابير الموصى باتخاذها وأي جدول زمني يوضع لأغراض التنفيذ. وإذا لم يستطع المدقق الداخلي والمسؤول عن البرنامج الاتفاق حول الوقائع المثبتة في مشروع تقرير التدقيق، تعين إبراز رأي المدقق الداخلي في تقرير التدقيق النهائي. وتتاح للمسؤولين المعنيين فرصة التعليق على التقرير وتتاح للمدقق الداخلي فرصة الرد على التعليقات.
- ١٨- ويرفع المدقق الداخلي التقارير النهائية عن التدقيق الداخلي إلى المدير العام، مع نسخة للجنة التدقيق. ويحصل مراجع الحسابات الخارجي على نسخة أيضاً مع أية وثائق مؤيدة. وبإمكان الممثلين الدائمين للدول الأعضاء في الويبو أو مَنْ يعيّنونهم قراءة التقارير النهائية عن التدقيق الداخلي في مكتب المدقق الداخلي.
- ١٩- ويجوز للمدقق الداخلي أن يوجه تبليغات إلى المسؤولين المعنيين حول مسائل جارية لا تقتضي إعداد تقارير رسمية.
- ٢٠- ويكون المدير العام مسؤولاً عن ضمان الاستجابة إلى جميع توصيات المدقق الداخلي في أقرب فرصة وبيان التدابير المتخذة بخصوص النتائج والتوصيات المحددة في التقارير.
- ٢١- ويقدم المدقق الداخلي كل سنة تقريراً إلى المدير العام بشأن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي.
- ٢٢- ويقدم المدقق الداخلي عرضاً عن أنشطته بشكل منتظم أمام لجنة البرنامج والميزانية.
- ٢٣- ويقدم المدقق الداخلي كل سنة تقريراً موجزاً إلى المدير العام، مع نسخة إلى مراجع الحسابات الخارجي يتناول فيها أنشطته 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 كما قدمه المدقق الداخلي. ويجوز تقديم ما قد يراه المدير العام من تعليقات مناسبة في تقرير منفصل.

ويشمل التقرير السنوي ما يلي حسب ما يكون الحال:

- (أ) وصفاً للمشكلات وحالات التعسف والمآخذ الرئيسية المتعلقة بإدارة المنظمة عامة أو أي برنامج أو إجراء بعينه، مما يتضح خلال الفترة قيد النظر؛
- (ب) ووصفاً لكل التوصيات النهائية بالتدابير التصحيحية الصادرة عن المدقق الداخلي 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 المدقق الداخلي؛
- (ز) وموجزًا لأي حالة كان فيها الرد على طلب صادر عن المدقق الداخلي للحصول على معلومات أو مساعدة محل رفض؛
- (ح) وصيغة موجزة عن التقرير المرفوع من المدقق الداخلي إلى المدير العام بشأن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي.

وعلاوة على ما سبق، يتولى المدقق الداخلي التعليق على نطاق أنشطته ومدى كفاية موارده للغرض المنشود.

زاي - الموارد

٢٤- 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 المدقق الداخلي وقدرته على تحقيق الأهداف المنشودة من ولايته. وتحدّد الموارد المخصصة للمدقق الداخلي بصورة واضحة في وثيقة البرنامج والميزانية المقترحة.

٢٥- ويضمن المدير العام، بالتشاور مع المدقق الداخلي، أن يضمّ مكتب الويبو للتدقيق الداخلي موظفين مهنيين يتم تعيينهم وفقاً لنظام الويبو بشأن الموظفين ولائحته ويتحلون بما يكفي من المؤهلات والخبرة والدراية المهنية، ويسهر على النهوض المتواصل بالتطوير المهني لتلبية مقتضيات هذا الميثاق.

حاء - تعيين المدقق الداخلي وإقالته

٢٦- ينبغي أن يكون المدقق الداخلي شخصاً بكفاءات عالية ومتخصصاً في التدقيق. ويجب أن يستند تعيين المدقق الداخلي إلى مسابقة دولية مفتوحة وشفافة.

٢٧- ويتولى المدير العام تعيين المدقق الداخلي أو تغييره أو إقالته بشكل رسمي آخذاً في الحسبان مشورة لجنة التدقيق ولجنة التنسيق. وتكون وظيفة المدقق الداخلي محدّدة بأربع سنوات قابلة للتجديد بناء على توصية لجنة التدقيق لمدة إضافية طولها أربع سنوات. ولا يكون بعد ذلك أهلاً لأية وظيفة أخرى في الويبو.

طاء - بند المراجعة

٢٨- يخضع هذا الميثاق للمراجعة بعد سنتين من اعتماده.

[نهاية المرفق والوثيقة]