



WO/GA/38/2

الأصل : بالإنكليزية

التاريخ : ٢٠٠٩/٩/٥

المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

الجمعية العامة للويبو

الدورة الثامنة والثلاثون (الدورة العادية التاسعة عشرة)

جنيف، من ٢٢ سبتمبر/أيلول إلى ١ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٩

تقرير لجنة الويبو للتدقيق منذ ٢٠٠٨

من إعداد لجنة التدقيق

- ١- يذكر أن لجنة الويبو للتدقيق (المشار إليها فيما يلي بمختصر "اللجنة") قررت في دورتها الحادية عشرة، المنعقدة في ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٨، أن تجري تقييماً لعملياتها منذ إنشائها.
- ٢- ويرد في مرفق هذه الوثيقة "تقييم عمل لجنة الويبو للتدقيق وعملياتها" الذي اعتمده اللجنة في دورتها الرابعة عشرة المنعقدة في الفترة من ١٨ إلى ٢١ أغسطس/آب ٢٠٠٩، وقدم التقييم إلى لجنة البرنامج والميزانية.
- ٣- إن الجمعية العامة مدعوة إلى الإحاطة علماً بمضمون "تقييم عمل لجنة الويبو للتدقيق وعملياتها" ويتوصياته كما هي مبينة في الفقرات ٧٢ و ٧٤ و ٧٦ من هذا المرفق.

[يلي ذلك المرفق]

ANNEX

المرفق

أولا - مقدمة

١- قرّرت لجنة الويبو للتدقيق (المشار إليها في ما يلي بمختصر "اللجنة")، بمبادرة منها خلال اجتماعها الحادي عشر المنعقد في ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٨، أن تجري في سنة ٢٠٠٩ تقييمها لعملها وعملياتها منذ إنشائها، بما يتمشى وأفضل الممارسات الموصى بها في القطاع العام والقطاع الخاص، وأن تقدم تقريرا عن ذلك إلى اجتماعي لجنة البرنامج والميزانية والجمعية العامة في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩.

٢- وهذا التقرير موجّه إلى أعضاء لجنة البرنامج والميزانية. وتعدّ نسخ عنه أيضا لفائدة سائر الدول الأعضاء في الويبو وللمدير العام.

٣- والهدف منه هو إطلاع الدول الأعضاء على عمل اللجنة وعملياتها من خلال تقييم يشمل الفترة الممتدة منذ بداية أعمالها في يناير/كانون الثاني ٢٠٠٦ حتى نهاية اجتماعها الرسمي الثالث عشر المنعقد في يونيو/حزيران ٢٠٠٩.

نطاق التقرير

٤- يشمل هذا التقرير بنطاقه الوضع العام والسياق اللذين أنشئت فيهما اللجنة، وهياكل حسن الإدارة والرقابة في منظومة الأمم المتحدة وسائر الهيئات، والطريقة التي عملت بها اللجنة وتحديدًا نسق اجتماعاتها وعددها، وتقاريرها وتفاعلاتها مع الدول الأعضاء ومع الأمانة، وأداء اللجنة في ضوء اختصاصاتها بما في ذلك نتائج تقاريرها وتوصياتها، والتكوين الحالي للجنة وانعكاساته على خلفها.

المنهجية

٥- يستند هذا الاستعراض إلى ما يلي:

- "١" الردود على استبيان قائم على اختصاصات^(١) اللجنة من: أعضاء اللجنة وممثلي الدول الأعضاء ومسؤولين في الويبو ومراجع الحسابات الخارجي^(٢)؛
- "٢" واجتماع بين أعضاء اللجنة ومنسقي المجموعات الإقليمية ونائبي رئيس لجنة البرامج والميزانية؛
- "٣" ودراستان استقصائيتان حول ٢١ منظمة في منظومة الأمم المتحدة: واحدة بشأن آليات الرقابة القائمة والمقترحة^(٣)؛ والثانية بشأن هياكل حسن الإدارة المؤسسية^(٤)؛

(١) انظر القسم الرابع

(٢) سعيا إلى إجراء تقييم أحسن لعملياتها، وبالنظر إلى اختصاصاتها التي تقتضي منها "مساعدة الدول الأعضاء على أداء دورها في المراقبة والاضطلاع بمسؤولياتها الإدارية بوجه أفضل، فيما يتعلق بمختلف أعمال الويبو" (الوثيقة WO/GA/34/15)، قررت اللجنة أيضا أنه من المناسب التشاور مع أصحاب المصالح فيها. فوزّع الاستبيان الخاص باختصاصاتها على: رؤساء ونواب رؤساء الجمعية العامة ولجنة الويبو للتنسيق ولجنة البرنامج والميزانية، ومنسقي المجموعات الإقليمية، والمدير العام للويبو، ومسؤولين آخرين من الويبو ممن تعمل الويبو معهم. وأرفق بالاستبيان آنذاك استبيان مكتب التدقيق الوطني للمملكة المتحدة واستبيان شركة ديلويت أند توتش، للاطلاع عليهما مع إمكانية ملئهما.

(٣) انظر الملحق الأول

(٤) انظر الملحق الثاني

"٤" وردود أعضاء اللجنة على استبياني مكتب التدقيق الوطني للمملكة المتحدة وشركة ديلاويت أند توتش^(٥).

٦- ووقع الاختيار على الاستبيانيين النموذجيين، اللذين يعتبران أفضل ما يكون في هذا المجال، لمساعدة اللجنة على إعداد دراستها وتحليلها. وكانت اللجنة تدرك أن الأسئلة والمصطلحات الواردة فيهما لا تنطبق كلها على سياق الأمم المتحدة، مما اقتضى تفسيراً حكيماً لكل سؤال وجوابه.

٧- واعتبرت الاستبيانات المستكملة التي استلمتها اللجنة على أنها سرية ولم توزعها. ويبيّن الجدول ١ أدناه عدد الاستبيانات المرسلة والأجوبة المستلمة:

الجدول ١: الردود على الاستبيانات

عدد الردود	عدد الاستبيانات	المرسل إليه
٢	١٦	الدول الأعضاء
٢	٨	مسؤولون في الويبو
١	١	مراجع الحسابات الخارجي
٩	٩	أعضاء اللجنة
١٤	٣٢	المجموع

ثانياً - معلومات أساسية

المغزى من إنشاء لجنة الويبو للتدقيق وأسبابه

٨- في قرار اتخذته جمعيات الدول الأعضاء في الويبو خلال دورتها الحادية والأربعين في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٥، وافقت على إنشاء لجنة التدقيق وعلى اختصاصاتها (الوثيقة A/41/10) كما أوصى بذلك الفريق العامل التابع للجنة البرنامج والميزانية.

٩- وأنشئت اللجنة في فترة كانت المنظمة تواجه صعوبات إذ تبين بوضوح نقص كبير في آليات المراقبة الداخلية وفي شعبة الويبو للتدقيق الداخلي والمراقبة. وكانت للدول الأعضاء أيضاً انشغالات إزاء خلل ممكن في إدارة المنظمة، تبعاً لما توصلت إليه وحدة التفتيش المشتركة من نتائج وتوصيات في تقريرها المعنون "استعراض الإدارة والتنظيم في الويبو: الميزانية والمراقبة وغيرهما"^(٦). وترد فحوى تلك الانشغالات والحاجة إلى إنشاء هيئة للمراقبة في "اقتراح لإنشاء لجنة للويبو معنية

(٥) انظر الملحق الثالث

(٦) الوثيقة JIU/REP/2005/1

بالتدقيق"^(٧). ويضاف إلى ذلك أن اختصاصات مراجع الحسابات الخارجي تركز أساسا على التدقيق المالي وليس على التدقيق الإداري. ثم إن إنشاء لجنة من هذا القبيل يتمشى والتوجه المتزايد في القطاعين العام والخاص عبر العالم وفي منظومة الأمم المتحدة نحو إنشاء صنف جديد من هيئات الرقابة الخارجية تغطي المنظمة الواحدة.

تكوين اللجنة

١٠- خلال الدورة الرابعة للجنة البرنامج والميزانية في يناير/كانون الثاني ٢٠٠٦، وبعد أن اختار المرشحين منسوق المجموعات الإقليمية، انتخبت لجنة البرنامج والميزانية سبعة أعضاء بالاستناد إلى المؤهلات والتوزيع الجغرافي، تنفيذا لاختصاصات اللجنة المعتمدة. ولم تتقدم بأي مرشح مجموعتان إقليميتان هما مجموعة بلدان أمريكا اللاتينية والكاريبي ومجموعة بلدان أوروبا الوسطى ودول البلطيق. وعملا باختصاصات اللجنة، انتخب الأعضاء السبعة عضوين اثنين إضافيين بالاستناد إلى مؤهلاتهما وكلاهما "بصفته مسؤولا رئيسيا على المراقبة أو من كبار المديرين في منظومة الأمم المتحدة"^(٨).

١١- ووافقت الجمعية العامة في دورتها الرابعة والثلاثين (الدورة العادية الثامنة عشرة) على الصيغة المعدلة لاختصاصات اللجنة^(٩).

١٢- وعقب المبادرة التي اتخذتها اللجنة خلال دورتها الحادية عشرة في ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٨ بإجراء تقييم في سنة ٢٠٠٩ لعملها وعملياتها، أوصت لجنة البرنامج والميزانية في دورتها الثالثة عشرة في ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٨، بما يلي:

"١" تجديد ولاية أعضاء لجنة التدقيق إلى غاية يناير/كانون الثاني ٢٠١٠؛

"٢" واستعراض عملية التعاقب في لجنة التدقيق وحجمها بغية الاتفاق على التغييرات المعنية في دورتها لسنة ٢٠٠٩؛ [...] "^(١٠)

ووافقت الجمعية العامة على هذه التوصية^(١١).

الصعوبات التي واجهتها اللجنة

١٣- كان على اللجنة أن تجابه عددا من الصعوبات من بينها ما يلي:

- تسعة أعضاء لا يعرف أحد الآخر وكل واحد آت من محيط مهني وتعليمي وثقافي مختلف؛

- ومشكلة في التواصل نظرا إلى أن الأعضاء متفرقون في ربوع العالم، فيما عدا الاجتماعات التي تتعقد في جنيف أربع مرات في السنة؛

(٧) الوثيقة A/41/10

(٨) الوثيقة A/41/10

(٩) الوثيقة WO/GA/34/15

(١٠) الوثيقة WO/PBC/13/10

(١١) الوثيقة A/46/12

- وانعدام المعرفة بالويبو؛
- ومحدودية المساعدة التي تقدمها الأمانة، لاسيما المساعدة اللوجستية والإدارية، وليس فيما يتعلق بالمسائل الموضوعية؛
- وتقل عبء العمل على الرئيس وأعضاء اللجنة فرادى؛
- وانعدام ثقافة الرقابة في المنظمة؛
- ومحدودية التفاعل مع الدول الأعضاء.

معالم في الأداء

- ١٤- على الرغم من الصعوبات المشار إليها أعلاه، استطاعت اللجنة بفضل التوفيق المتوازن بين المهارات والمؤهلات أن تتعامل مع معظم المسائل بما يرضي الدول الأعضاء كما برهنت على ذلك من خلال اعتمادها لمعظم توصيات اللجنة، ولا سيما تلك المتعلقة بمشروع التقييم الشامل لموارد المنظمة ومشروع البناء الجديد وشعبة التدقيق الداخلي والرقابة.
- ١٥- وخلال الفترة الممتدة من ٢٠٠٦ حتى يونيه/حزيران ٢٠٠٩، عقدت اللجنة اجتماعات دورية تناولت خلالها عددا كبيرا من المسائل الإدارية وتناولت على نحو متواصل الأمور المطولة مثل مشروع البناء الجديد ودراسة التقييم الشامل، كما هو منصوص عليه في اختصاصاتها، وشعبة التدقيق الداخلي والرقابة وأمورا أخرى.
- ١٦- ويبين الجدول ٢ أدناه ملخصا لعدد الوثائق المقدمة إلى اللجنة والتي استعرضتها بتفصيل خلال الفترة قيد النظر.

الجدول ٢: ملخص عدد الوثائق

رقم الاجتماع	مشروع البناء الجديد	دراسة التقييم الشامل/ (مشروع التقييم الامتزازي)	النظام المالي/المرقية الداخلية/المعايير المحاسبية الدولية	الميزانية و المالية	المشتريات	شعبة التدقيق الداخلي والرقابة	شعبة التدقيق الداخلي للموارد المؤسسية والاتصالات/نظام التخطيط تكنولوجيا المعلومات	الموارد البشرية	تفريعات	المجموع
1	5	2	1	3	2				2	15
2	2	3								5
3	2	4	2			2				10
4	5	3	2			2				12
5	8	3	1		4	6				22
6		4	3			1				8
7	15	3	6			5	1			30
8	9	4	1			1				15
9	10	4	3		1	11				29
10	13	2	1	4		10	1			32
11	17			1	1	11				30
12	15		5	13		16				49
13	8	1	2	1		10			2	
المجموع	109	33	27	22	8	75	2	1	4	281

١٧- وبيّن الجدول ٣ أدناه ملخصاً لعدد التوصيات التي تقدمت بها اللجنة خلال الفترة قيد النظر.

الجدول ٣: ملخص عدد التوصيات

رقم الاجتماع	مشروع البناء الجديد	(مشروع التقييم الشامل/ مشروع التقييم الاستراتيجي)	شمعية التدقيق الداخلي والرقابة	النظام المالي/المراقبة الداخلية	الميزانية والمالية	المشتريات	الموارد المؤسسية والاتصالات/نظام التخطيط تكنولوجيا المعلومات	الموارد البشرية	تأثيرات	المجموع
1	11	13	2						2	28
2	1	6	2							9
3	3		1							4
4	10	1	5	8						24
5	4		8			4				16
6		3	6	10						19
7	3	7	5	3			7			25
8	4	2	11				11	2		30
9	1	6	11	1	2	5	2	3		31
10	3		4	10						17
11	5		3		1	1	2			12
12	1		10							11
13		2			2	2				
المجموع	46	40	68	32	5	12	22	5	2	226

١٨- وعدد التوصيات المبيّن زائد إلى حدّ ما لأن اللجنة اضطرت إلى التقدم من جديد بتوصيات سابقة لم تتخذ بشأنها أية إجراءات.

١٩- وكان التفاعل بين اللجنة والأمانة منسقاً وبنّاء فيما يتعلق بمشروع البناء الجديد.

٢٠- وبالنسبة إلى دراسة التقييم الشامل، لم تسر العملية بالسلاسة المطلوبة بسبب المرحلة الانتقالية التي انتهت بتعيين مدير عام جديد وانعدام المهارات والكفاءات وتأخر الأمانة في تنفيذ توصيات تقدمت بها اللجنة في اجتماعات متتالية، اعتباراً من اجتماعها السادس^(١٢). وانصب عمل اللجنة حينذاك على خطط التحسين المؤسسي التي أصبحت فيما بعد برنامج التحسين المؤسسي عقب صدور تقرير

(١٢) الوثيقة WO/AC/6/2، الفقرة ٢٤، كما تمت الموافقة عليها بقرار من الجمعية العامة للويبو في دورتها الرابعة والثلاثين (الدورة العادية الثامنة عشرة) (من ٢٥ سبتمبر/أيلول إلى ٣ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٧) (الوثيقة WO/GA/34/16، الفقرة ٣٤) مفاده ما يلي: "أ) أن تضع الأمانة برنامجاً متكاملًا شاملاً من أجل التحسين المؤسسي وفق الخطوط والأولويات الموصى بها في التقرير النهائي لمؤسسة برايس-ووترهاوس-كوبرز وكما أقرت الأمانة بذلك في تقريرها (الوثيقة WO/GA/34/12). ولأن هذا البرنامج لن يكون معقداً فقط بل يرجح أن يمتد العمل فيه إلى عدد من السنوات، فإنه يتعين تصميمه على أساس جملة من المعايير ليصبح مفصلاً وقابلًا للقياس وسهل البلوغ وواقعيًا ومحترمًا للمهل ومتسقًا؛ (ب) ويتعين على الأمانة أن تعد خريطة طريق لتنفيذ البرنامج تبين فيها المتطلبات من حيث التنظيم والموارد. ويتعين أن تفحص اللجنة هذه الخريطة في اجتماعها المقرر عقده في الأسبوع الأول من شهر ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٧؛"

برائيس-ووترهاوس-كوبرز في سنة ٢٠٠٧. وبعد تعيين المدير العام الجديد بدأت اللجنة تستلم معلومات عن برنامج التقييم الاستراتيجي الذي حل محل برنامج التحسين المؤسسي.

٢١- وكذلك، وجدت اللجنة أمام غياب أي تقدم فيما يتعلق بشعبة التدقيق الداخلي والرقابة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٢٢- واستعرضت اللجنة تلك الأمور باعتماد منهجية معيارية وهي: بحث الوثائق المعنية واستعراضها فالاستماع إلى عروض من مسؤولين في الويبو وجهات معنية أخرى ثم إجراء مناقشة مفتوحة. وبعد مداوات اللجنة، تم التوصل إلى النتائج والتوصيات بتوافق الآراء.

٢٣- واجتمعت اللجنة مع مراجع الحسابات الخارجي ورئيسي الجمعية العامة ولجنة التنسيق ومع رئيس جمعية موظفي الويبو. وكان للجنة أيضا أربعة لقاءات إعلامية حول برامج الويبو: حول جدول أعمال التنمية مرتان، وحول معاهدة التعاون بشأن البراءات مرة واحدة والمساعدة التقنية وتكوين الكفاءات مرة واحدة أيضا. واجتمعت مرتين أيضا مع رئيس لجنة التدقيق التابعة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية وخمس مرات مع المدير العام الحالي. واجتمعت اللجنة مع المدير العام على نحو دوري ومرتين مع رئيس لجنة البرنامج والميزانية ومراجع الحسابات الخارجي. وحضر رئيس اللجنة وأعضاؤها الاجتماعات العادية وغير الرسمية للجنة البرامج والميزانية والجمعية العامة خلال هذه الفترة.

٢٤- وأعدت اللجنة ١٣ تقريرا ١٠ منها استعرضتها لجنة البرنامج والميزانية وأيدتها ووافقت الجمعية العامة على توصياتها.

٢٥- وبيّن الجدول ٤ أدناه جدولا للتقارير التي أصدرتها اللجنة وتواريخ استعراضها من قبل لجنة البرنامج والميزانية/الجمعية العامة، حسب الحال.

الجدول ٤: استعراض التقارير من قبل لجنة البرامج والميزانية/الجمعية العامة

رقم التقرير	تاريخ إصداره	تاريخ استعراضه من قبل لجنة البرنامج والميزانية/الجمعية العامة
WO/AC/1/2	٢٠٠٦/٥/٥	لم يستعرض
(١٣)WO/AC/2/2	٢٠٠٦/٧/٧	٢٠٠٦/٧/١١
WO/AC/3/2	٢٠٠٦/١١/٢	لم يستعرض
WO/AC/4/2	٢٠٠٧/٤/١٣	٢٠٠٧/٦/٢٥
WO/AC/5/2	٢٠٠٧/٧/٢٠	٢٠٠٧/٩/١١
WO/AC/6/2	٢٠٠٧/٩/٥	٢٠٠٧/٩/١١
(١٤)WO/AC/7/2	٢٠٠٧/١٢/١٨	٢٠٠٨/٩/٢٢
WO/AC/8/2	٢٠٠٨/٢/٢٩	٢٠٠٨/٩/٢٢
WO/AC/9/	٢٠٠٨/٥/٣٠	٢٠٠٨/٩/٢٢
WO/AC/10/2	٢٠٠٨/١٠/٣٠	٢٠٠٨/١٢/١٠
WO/AC/11/2	٢٠٠٨/١٢/٥	٢٠٠٨/١٢/١٠
(١٥)WO/AC/12/2	٢٠٠٩/٤/٢٣	
WO/AC/13/2	٢٠٠٩/٦/٢٩	

٢٦- ويتضح من الجدول الفراغ بين تاريخ إصدار تقارير اللجنة وتاريخ استعراضها من قبل لجنة البرنامج والميزانية في حال استعراضها. وكان الفراغ أقصر حينما أجري الاستعراض في غضون شهر واحد من تاريخ الإصدار، ولكن لم يتحقق ذلك سوى في ٣ حالات من مجموع ١٣ حالة. وسنتناول هذه المشكلة في الفصل الثالث أدناه.

النتائج

٢٧- شملت حصيلة عمل لجنة التدقيق خلال السنوات الثلاث ونصف السنة قيد الاستعراض أساساً تقارير مقدمة إلى الدول الأعضاء، وبصورة خاصة توصيات محددة أعدتها اللجنة (انظر الجدول ٣ أعلاه). وقيمة عمل اللجنة ليست ملموسة في جميع الحالات. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن اللجنة

"١" أشرفت على إعداد المواصفات الخاصة بتقرير شركة برايس-ووترهاوس-كوبرز وإصداره بشأن التقييم الشامل لموارد الويبو المالية والبشرية، الذي يظل الأساس الرئيسي للتحسين المؤسسي.

"٢" وأنت بمفهوم سجلات المخاطر للتطبيق العملي في مشروع البناء الجديد لكل من لجنة الويبو للبناء والقيادة. وستصبح هذه المبادرة سابقة يمكن الاستناد إليها في المستقبل لأغراض نظام لإدارة المخاطر على صعيد المنظمة ككل.

"٣" وأذكت الوعي بانعدام ثقافة الرقابة وغياب نظام للمساءلة والمسؤولية.

(١٣) وثيقة تحتوي على عرض شفهي لرئيس لجنة التدقيق

(١٤) الوثائق WO/AC/7/2 و WO/AC/8/2 و WO/AC/9 استعرضتها الجمعية العامة فقط

(١٥) من المقرر استعراض الوثيقتين WO/AC/12/2 و WO/AC/13/2 في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩

"٤" وأشرفت على إدراج ميثاق لشعبة المراقبة الداخلية والرقابة والشروع في برنامج واضح المعالم يعنى بالتدقيق الداخلي.

"٥" وحرصت على ضمان الاتساق في نظام الويبو المالي ولائحته اللذين قدما إلى الدول الأعضاء للموافقة عليها.

٢٨- ومن الواضح أن توصيات اللجنة العالقة تشكل أعمالاً قيد التنفيذ وينبغي السير بها قدماً، وتتطلب لهذا الغرض نوعاً من الاستمرارية في عضوية اللجنة، كيف ما شكلتها الدول الأعضاء اعتباراً من نهاية هذه السنة التقويمية.

ثالثاً - هياكل حسن الإدارة والرقابة في منظومة الأمم المتحدة

مغزاها

٢٩- تمارس الدول الأعضاء الوظيفة التشريعية ووظيفة الرقابة في مختلف الهيئات الرئاسية لوكالات منظومة الأمم المتحدة. والقاعدة المتبعة في جميع منظمات الأمم المتحدة أن تكون لها جمعية عامة أو مؤتمراً مؤلفاً من جميع الدول الأعضاء، ويضاف إليها في بعض الحالات سائر أصحاب المصالح. ومن الشائع أيضاً أن تكون لتلك المنظمات طبقة أخرى من الهيئات الرئاسية ذات حجم متوسط أو صغير تتناول المسائل المتعلقة بالبرامج والشؤون الإدارية والمالية.

٣٠- ولجان الرقابة/التدقيق هي جزء لا يتجزأ من حسن إدارة الهيئات، في القطاعين العام والخاص، التي تنتمي إليها إذ أن اختصاصاتها تملي عليها مساعدة "مجالس إدارتها" على عملية اتخاذ القرار. ولذلك، فلا بد من استعراض اختصاصات لجنة الويبو للتدقيق ومسؤولياتها في إطار السياق العام لحسن إدارة الويبو وليس بمعزل عنه.

٣١- وكجزء من تقييم حسن إدارة الويبو، أجرت اللجنة بحثاً حول هياكل حسن الإدارة في عدد من وكالات الأمم المتحدة الأخرى. وجل المنظمات التي شملها البحث لها مجالس تنفيذية أو إدارية بالإضافة إلى لجان للميزانية أو الشؤون الإدارية. ومن بين ٢١ منظمة، بما فيها الويبو، هناك ١٢ منظمة ذات مجالس للإدارة التنفيذية بعضوية تساوي ٤١ عضواً أو أقل، والعدد الأكثر شيوعاً هو ٣٦ عضواً. وإجمالاً، هناك ١٦ منظمة ذات مجالس من ذلك القبيل يقل الأعضاء فيها عن ٥٤ عضواً. ومعظم المنظمات لها أيضاً لجان تعنى بالبرامج والشؤون المالية والإدارية، وتتألف في معظمها من ١٢ إلى ١٦ عضواً وتجتمع عدة مرات في السنة. وليس للويبو ما قد يوصف بالهيئة الرئاسية المصغرة. ولها لجنة البرنامج والميزانية المؤلفة من ٥٤ عضواً ولجنة التنسيق المؤلفة من ٨٣ عضواً، وتعدان عادة اجتماعاً واحداً في السنة في دورة رسمية.

تعريفها

٣٢- تعد الرقابة ذاتها جزءاً من نظام حسن الإدارة الذي يزود البلدان الأعضاء بالضمانات التالية: (أ) تنفيذ الأنشطة وفقاً للولاية التشريعية؛ (ب) إدراج كافة الأموال في الحسابات؛ (ج) وتنفيذ الأنشطة بأقصى قدر ممكن من الفعالية والكفاءة، أي الاستخدام الأوفر للموارد البشرية والمالية؛ (د) وامتثال الموظفين ومن ضمنهم المسؤولين إلى أعلى معايير الكفاءة والنزاهة والأمانة.

٣٣- وتفوض الدول الأعضاء جزءا من مسؤولياتها بشأن الرقابة لأمانة المنظمة، لا سيما آليات المراقبة الداخلية. وتفوض أيضا جزءا من مسؤولياتها بشأن الرقابة لهيئات خارجية للرقابة، أي لمراجعي الحسابات الخارجيين عموما، وللجان الرقابة/التدقيق أكثر فأكثر.

٣٤- ويُفصل في هيكليّة الرقابة، كما في منظومة الأمم المتحدة، بين آليات الرقابة الداخلية والخارجية.

٣٥- ومن الأمثلة على آلية الرقابة الداخلية، هناك إمكانية إنشاء شعبة للتدقيق الداخلي والرقابة كما هو الشأن في الويبو التي لها شعبة التدقيق الداخلي والرقابة. والهدف الرئيسي من الرقابة الداخلية هو مساعدة المدير التنفيذي على الوفاء بمسؤولياتها الإدارية من خلال إبداء المشورة حول مواءمة المراقبة الداخلية والممارسات الإدارية بالاستناد إلى الاستعراض النظامي والمستقل لعمليات المنظمة. ويشمل ذلك الاستعراض عدة جوانب من بينها التدقيق الإداري والتحقيق في المخالفات المزعومة في المراقبات والإجراءات، وحالات الغش المزعوم، وتقييم البرامج والأنشطة. ومن المهم التذكير بأن شعبة التدقيق الداخلي والرقابة جزء من كل منظمة دون أن تكون جزءا من إدارتها. وهي ترفع تقاريرها إلى المدير التنفيذي للمنظمة ولكنها مستقلة في عملياتها. وهي تستجيب لطلباتها ولكنها تؤدي بعض وظائفها النظامية بناء على النظام الأساسي للمنظمة وتخطط لبرنامج أنشطتها وتنفذه بطريقة مستقلة.

٣٦- وأما آليات الرقابة الخارجية في منظومة الأمم المتحدة، فهي هيئات الرقابة التي تنشئها الدول الأعضاء والتي تكون مسؤولة أمامها. وتشمل الرقابة الخارجية المراجعة الخارجية للحسابات وغيرها من الآليات مثل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التابعة للأمم المتحدة ووحدة التدقيق المشتركة ولجان الرقابة/التدقيق. ويتولى مهمات مراجعة الحسابات الخارجية مباشرة مراجعو الحسابات الخارجيين بتفويض من الدول الأعضاء ويتم اختيارهم وفقا لأنظمة كل منظمة من بين الهيئات المسؤولة عن مراجعة الحسابات في الدول الأعضاء ذاتها. ويذكر على وجه التحديد أن حسابات فترات السنتين يجب أن يصدّق عليها مراجعو الحسابات الخارجيين الذين يؤدون مهماتهم بطريقة مستقلة في إطار ولايتهم.

٣٧- ونميّز أيضا بين آليات الرقابة العملية وآليات المراجعة. أما آليات الرقابة العملية فتستند في تحليلها وتقاريرها إلى البيانات الأولية التي تعمل على تحصيلها. ومثل ذلك وحدة التدقيق المشتركة التي تعمل على صعيد منظومة الأمم المتحدة ككل، ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ومراجع الحسابات الخارجي للويبو. وأما آليات المراجعة فتستعمل البيانات والتقارير والمعلومات التي سبق إعدادها وأحيانا التي تعدّ لفائدتها ثم تضيف إليها فحوصها وتحليلاتها وتشفعها بالمشورة والتوصيات. ومثل ذلك اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التابعة للأمم المتحدة ولجنة البرنامج والتنسيق في الأمم المتحدة بنيويورك ولجنة الويبو للتدقيق.

٣٨- وفي السنوات الأخيرة، أنشئ صنف جديد من هيئات الرقابة الخارجية تشمل المنظمة الواحدة في منظومة الأمم المتحدة، ومن الأمثلة على ذلك اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة للأمم المتحدة ولجنة الويبو للتدقيق.

٣٩- والميزات الخمس الرئيسية لهذه الهيئات الجديدة المعنية بالرقابة هي أنها

- خارجية
- ومستقلة
- وخبيرة
- ومراجعة
- واستشارية

لجنة الويبو للتدقيق: وضعها القانوني ونطاق عملها

٤٠- بعد إتمام الاستعراض المشار إليه في القسمين الأول والثاني أعلاه، من الواضح أن اللجنة هي هيئة خارجية ومستقلة وخبيرة إذ أن أعضاء اللجنة تنتخبهم الدول الأعضاء كخبراء في المجالات المعنية (المحاسبة والتمويل العام والإدارة العامة ومراجعة الحسابات والتجربة في هيئات الرقابة في الأمم المتحدة والدراية بوكالات منظومة الأمم المتحدة) للعمل أصالة عن أنفسهم وبطريقة مستقلة عن الدول الأعضاء. وهي هيئة مراجعة إذ أنها ليست هيئة للرقابة العملية على خلاف وحدة التفتيش المشتركة مثلاً. وهي أيضاً هيئة استشارية لأنها تسدي المشورة إلى الدول الأعضاء ولكنها لا تتمتع بصلاحيات اتخاذ القرار التي تظل بين يدي الدول الأعضاء، كما ليست لها السلطة الإدارية التي تظل من صلاحيات إدارة المنظمة. وتلك الميزات الخمس - خارجية ومستقلة وخبيرة ومراجعة واستشارية - كلها مبادئ أساسية تقوم عليها اللجنة وتعمل في ظلها.

٤١- والمتعارف عليه عموماً هو تفويض لجان التدقيق مهمة الإشراف على المحاسبة والمراقبة الداخلية. أما في منظومة الأمم المتحدة، فيعهد بمراجعة الحسابات وما يتصل بها من إجراءات تحضيرية لمراجعي الحسابات الخارجيين، كما تم تأكيده في نظام الويبو المالي الجديد ولائحته اللذين اعتمدا مؤخراً. ثم إن الرقابة على إدارة المخاطر صارت الآن من الجوانب الرئيسية في عمل لجان الرقابة/التدقيق. وتجدر الإشارة أيضاً إلى أن لجان الرقابة/التدقيق أصبحت تكلف باختصاصات أوسع نطاقاً^(١٦). وفي الويبو، منحت الدول الأعضاء للجنة اختصاصات أوسع نطاقاً تشمل القضايا الإدارية والمشروعات الخاصة، نظراً إلى غياب آليات الرقابة في المنظمة^(١٧).

التجارب السابقة والتوجهات المقبلة

٤٢- انطلاقاً من البحث الذي أجرته اللجنة (انظر الملحق الأول)، يبدو أن ١٤ وكالة أخرى من منظومة الأمم المتحدة قد أنشأت لجاناً للرقابة/التدقيق أو هي قيد إنشائها. وفيما يتعلق بعملية الانتخاب والتعيين والإشراف، يستخلص ما يلي:

- (أ) ٣ منظمات لها أعضاء تنتخبهم الدول الأعضاء وهم مسؤولون أمامها؛
- (ب) ٩ منظمات لها أعضاء ينتخبهم ويعيّنهم المدير التنفيذي وهم مسؤولون أمامه؛
- (ج) ٣ منظمات لها أعضاء ينتخبهم المدير التنفيذي وهم مسؤولون أمامه وأمام الدول الأعضاء؛

(١٦) أصبح مكتب المحاسبة العام للولايات المتحدة مثلاً المكتب العام للمساءلة حتى يتبين بصورة خاصة أن اختصاصاته لا تقتصر على التحقق من الحسابات فقط بل تتجاوزها.

(١٧) وذلك مبين في تقرير وحدة التفتيش المشتركة لسنة ٢٠٠٥ عن الويبو (الوثيقة JIU/REP/2005/1).

٤٣- وفي أمانة الأمم المتحدة، تعمل اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة التي أنشئت مؤخرًا كهيئة فرعية تابعة للجمعية العامة وتساعد الجمعية على الوفاء بمسؤولياتها فيما يتعلق بالرقابة. وفي الصندوق الدولي للتنمية الزراعية، تعمل لجنة التدقيق التي أنشئت في سنة ١٩٨٢ كلجنة فرعية تابعة للمجلس التنفيذي وتساعده على مراقبة الإدارة المالية للصندوق.

خلاصة

٤٤- أكد البحث الذي أجرته اللجنة الضعف النسبي في هيكلية حسن الإدارة في الويبو بالمقارنة مع منظمات أخرى في منظومة الأمم المتحدة. وتعتقد اللجنة أن الصفة الحالية لا تسمح بالتفاعل الدوري والفعال بينها والدول الأعضاء.

٤٥- ونتيجة لذلك، يتعين على الدول الأعضاء أن تنتظر في إنشاء هيئة رئاسية أكثر عملية تعقد اجتماعات أكثر من لجنة البرنامج والميزانية وأعضاء يمكن أن يتراوح عددهم بين ١٢ و ١٦ عضواً.

٤٦- وبالنظر إلى أوجه الشبه بين لجان الرقابة/التدقيق في أمانة الأمم المتحدة والصندوق الدولي للتنمية الزراعية والويبو، قد ترغب الدول الأعضاء في النظر في منح صفة مماثلة للجنة كهيئة فرعية تابعة للجنة البرنامج والميزانية/الجمعية العامة أو الطبقة الجديدة المقترحة للهيئة الرئاسية المشار إليها في الفقرة ٤٥ أعلاه.

رابعا - عرض أداء لجنة الويبو للتدقيق في ضوء اختصاصاتها

٤٧- يستند العرض الوارد في الجدول التالي (الجدول ٥) إلى المعلومات التي تقدم بها أصحاب المصالح وأعضاء اللجنة.

٤٨- وللأسف كانت ردود الدول الأعضاء ومسؤولي الويبو على استبيان اختصاصات اللجنة محدودة، كما هو مبين في الجدول ١ أعلاه. ولكن قلة تلك الأجوبة قابلتها التعليقات المفيدة جدا التي تقدم بها منسفو المجموعات الإقليمية ونائبا رئيس لجنة الميزانية خلال الاجتماع مع ممثلي اللجنة في ١٦ يونيو/حزيران ٢٠٠٩.

٤٩- وفي الجدول ٥ أدناه، تبيّن الملاحظات المذكورة العمل الذي أنجزته اللجنة خلال الفترة قيد النظر بالإضافة إلى العمل الجاري إنجازه إن وجد.

الجدول ٥: جدول الاختصاصات والملاحظات

الملاحظات	اختصاصات لجنة التدقيق ^(١٨)
<p>الفقرة ٢ من اختصاصات اللجنة لا تزال على ما يبدو صحيحة.</p> <p>وهناك إقرار عام من الدول الأعضاء في الويبو بقيمة عمل اللجنة ومشورتها بشأن المسائل التنظيمية والإدارية. ومع ذلك، لا بدّ من تكثيف التواصل الثنائي بين اللجنة والدول الأعضاء (لجنة البرنامج والميزانية) وزيادة فعاليته. وتبين نتائج الدراسة الاستقصائية حول حسن الإدارة أن القاعدة المعتمدة في منظومة الأمم المتحدة هي عقد اجتماعات أكثر من تلك التي تعدها لجنة البرنامج والميزانية وخفض عدد الأعضاء (بين ١٢ و ١٦ عضواً).</p> <p>وترى اللجنة الحاجة إلى ما يلي: "١" تعميق فهم الأمانة لدور الرقابة الخارجية كيد للدول الأعضاء؛ "٢" وتحسين فهم اللجنة لسياق الملكية الفكرية وتحدياتها؛ "٣" وتحسين التفاعل بين اللجنة والأمانة.</p>	<p>باء - الوظائف والمسؤوليات</p> <p>٢- لجنة الويبو للتدقيق هيئة مستقلة لإسداء المشورة وخارجية للمراقبة. وتهدف إلى مساعدة الدول الأعضاء على أداء دورها في المراقبة والاضطلاع بمسؤولياتها الإدارية بوجه أفضل، فيما يتعلق بمختلف أعمال الويبو. وتتمثل ولايتها فيما يلي:</p>
<p>بعد النهوض بالمراقبة الداخلية من وظائف اللجنة الرئيسية. وقد استعصى عليها أداء عملها في هذا المضمار بسبب انعدام السياسات والأنظمة الموثقة للمراقبة الداخلية في المنظمة وببطء التقدم في تطبيقها رغم مطالبة اللجنة بها.</p> <p>وكان تطبيق النظام المالي الجديد ولائحته خطوة كبرى نحو إرساء المراقبة الداخلية السليمة ولكنه سيظل عبارة عن بيانات سياسية ما لم يوضع له نظام سليم يشمل تنفيذ برنامج التخطيط المؤسسي.</p> <p>ويقع التدقيق في هذا المجال، من المنظور المالي، في إطار عمل مراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين، أما اللجنة فستركز على الاستراتيجيات والجوانب الإدارية للقضايا المرتبطة بالمراقبة الداخلية بالاستناد إلى نتائج هيئتي التدقيق الأخرين.</p> <p>وقد أحرز تقدم جيد في إدارة المخاطر في إطار مشروع البناء الجديد، ولكن المنظمة ككل لا تزال تفتقر إلى نظام شامل لإدارة المخاطر.</p> <p>وحتت اللجنة في دوراتها الرابعة والسادسة والتاسعة والعاشر والحادية عشرة الأمانة على وضع سياسة بشأن أخلاقيات المهنة. وفي يونيو/حزيران ٢٠٠٩، التمس المدير العام من الأمانة في أجل وجيز أن تعلق على السياسة بشأن الكشف المالي/إعلان الذمة (الوثيقة WO/CC/61/4). وفصلت اللجنة وجهات نظرها في مذكرة مؤرخة في ١٢ يونيو/حزيران ٢٠٠٩ لم تقدّم إلى اجتماع لجنة التنسيق حين كانت تنتظر في المسألة خلال اجتماعها في ١٥ و ١٦ يونيو/حزيران ٢٠٠٩.</p> <p>وإنشاء نظام لمنع الغش هو مجال آخر يدخل في مراجعة اللجنة. وفي مجال التحقيق، يساور اللجنة قلق إزاء استقلالية هذه الوظيفة عن الإدارة.</p>	<p>(أ) النهوض بالمراقبة الداخلية من خلال ما يلي:</p> <p>"١" إجراء تقييم منتظم لتدابير الإدارة من أجل الحفاظ على عمليات المراقبة الداخلية المناسبة والفعالة وتنفيذها؛</p> <p>"٢" والإسهام، من خلال وظيفة التمهيد، في الحفاظ على أعلى ما يمكن من مستويات الإدارة المالية ومعالجة أية مخالفات؛</p> <p>"٣" واستعراض تطبيق النظام المالي وفعاليتها؛</p> <p>"٤" واستعراض تقييم الإدارة ومنهج التصدي للخطر؛</p> <p>"٥" واستعراض الترتيبات المتعلقة بالتحقق والمقابلة في مجالات مثل أخلاقيات المهنة والكشف المالي ومنع الغش وسوء التصرف؛</p>
<p>لا تزال أنشطة شعبة التدقيق الداخلي والرقابة من أكبر انشغالات اللجنة منذ إنشائها، كما هو مبين في الجدولين ٢ و ٣.</p> <p>وكان التقدم بطيئاً نحو إنشاء شعبة للتدقيق الداخلي والرقابة تعمل بنحو سليم، ونحو نشر ثقافة المساءلة في المنظمة. وقد تأثرت فعالية الشعبة بسبب تباطؤ التعيين وكثرة حركة الموظفين. ويشار إلى عدد من التقارير القيمة عن التدقيق الإداري التي صدرت مؤخراً لكن انعدام ثقافة المساءلة يبرز من خلال الانطباع لدى بعض المديرين بأنهم "مغرقون"</p>	<p>(ب) وتركيز موارد الرقابة من خلال ما يلي:</p> <p>"١" استعراض فعالية التدقيق الداخلي في الويبو ومراقبتها؛</p>

<p>بالتوصيات ومن خلال القضية التي لا تزال عالقة والمتعلقة بتنفيذ توصيات الرقابة رغم اهتمام اللجنة المتواصل بهذا الموضوع.</p> <p>وشدّدت اللجنة على أهمية استقلالية التدقيق الداخلي عن الإدارة، وبصورة خاصة وظيفة التدقيق. ويشار إلى أن شعبة التدقيق الداخلي والرقابة هي جزء من المنظمة وليس من الإدارة. وتعتقد اللجنة أن على الإدارة التشديد على مبدأ استقلالية عمليات الشعبة وتعميم هذا المبدأ. وستواصل اللجنة رصد الاستقلالية الفعلية للشعبة، بما في ذلك وظيفة التدقيق.</p> <p>وقد كان التفاعل بين اللجنة ومراجع الحسابات الخارجي متفرقا كما أشار إلى ذلك كل من الدول الأعضاء ومسؤولون من الويبو، رغم الخطوات التي اتخذتها اللجنة لإقامة التعاون الوثيق.</p> <p>وليس في اختصاصات مراجع الحسابات الخارجي المرفق بنظام الويبو المالي ولائحته أي إشارة إلى ضرورة تعاون مراجع الحسابات الخارجي مع اللجنة.</p> <p>ولم يتم بعد تعاون وتنسيق ثلاثي بين مراجع الحسابات الخارجي وشعبة التدقيق الداخلي والرقابة واللجنة، وتظل هذه المسألة من القضايا التي سنتابعها اللجنة.</p> <p>وبعد إصدار بيان سنوي للمراقبة الداخلية، الذي يوقعه المدير التنفيذي، من القواعد المحاسبية المعيارية. ولا يوجد في الويبو أي إجراء من ذلك القبيل للمراقبة الداخلية. وعلى كل حال، حتى وإن طبقت الويبو تلك القاعدة، فإن اللجنة لن تكون مؤهلة للتصديق على أن مراجعة الحسابات وترتيبات الضمانات قد طبقت ونفذت نظرا إلى غياب شعبة تعمل بكامل قدراتها في التدقيق الداخلي والرقابة وغياب نظام للمراقبة الداخلية واضح التعريف ومحكم التشغيل.</p>	<p>"٢" وتبادل المعلومات ووجهات النظر مع مراجع الحسابات الخارجي بما فيها خطته لمراجعة الحسابات؛</p> <p>"٣" والنهوض بفعالية التنسيق بين عمليتي التدقيق الداخلي ومراجعة الحسابات الخارجية؛</p> <p>"٤" والتأكد من أن الترتيبات المتعلقة بالتدقيق والمراقبة قد جرت وتمت خلال السنة بما يوفر الضمانات الضرورية التي تقتضيها الجمعية العامة.</p>
<p>تستعرض اللجنة وضع توصيات الرقابة كل ستة أشهر. وقد أوصت بتغييرات تشمل تحديد سلم أولويات (اشتكى الأمانة من أنها "مغرقة" بكثرة التوصيات). ويشار مع ذلك إلى أن مسؤولية تنفيذ التوصيات تقع على عاتق المديرين. ويتعين على الأمانة أن تضع نظاما للمتابعة لأغراض الاستعراض الذي تؤديه اللجنة.</p> <p>وفحصت اللجنة في اجتماعها العاشر مضمون البيانات المالية لسنة ٢٠٠٧ وتقرير الإدارة المالية^(١٩) وأصدرت سلسلة من التوصيات.</p>	<p>(ج) والإشراف على أداء التدقيق من خلال ما يلي:</p> <p>"١" مراقبة استجابة الإدارة للتوصيات المترتبة على التدقيق في الوقت المناسب وبطريقة فعالة وملائمة؛</p> <p>"٢" ومراقبة تنفيذ التوصيات المترتبة على التدقيق؛</p> <p>"٣" ومراقبة تسليم البيانات المالية ومحتوياتها وفقا لشروط النظام المالي؛</p>
<p>كان التعاون بين اللجنة وفريق مشروع البناء الجديد مثمرا، إذ شمل ذلك سجلات المخاطر التي أتت بها الإدارة والقيادة.</p> <p>وبالنسبة إلى التقييم الشامل لموارد المنظمة، طرحت بعض الصعوبات في تنفيذ توصيات اللجنة من قبل الأمانة، ويعزى ذلك جزئيا إلى المرحلة الانتقالية وانعدام المهارات والكفاءات في الأمانة. ورحّبت الدول الأعضاء بتوصيات اللجنة الرئيسية واعتمدت تلك التوصيات الرامية إلى إنشاء برنامج متكامل للتحسين المؤسسي وخارطة طريق لتنفيذ البرنامج تبيّن المتطلبات التنظيمية والاحتياجات إلى الموارد. واستعيض عن برنامج التحسين المؤسسي ببرنامج التقييم الاستراتيجي. ومع ذلك، لا تزال اللجنة تعتبر أن عمل الأمانة حتى الآن لا يتمشى وتوصياتها وقرار الجمعية العامة. وتريد الدول الأعضاء من اللجنة أن تواصل إشرافها على المشروعات الكبرى، بما فيها الجديدة، مثل برنامج الإنهاء الطوعي للخدمة.</p>	<p>(د) ويجوز للجنة البرنامج والميزانية أن تلتزم من حين لآخر من لجنة التدقيق أن تستعرض أو تراقب الأنشطة والمشروعات مثل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مشروع البناء الجديد، - وتقييم الويبو الشامل، - وأي مشروع آخر من المشروعات الرئيسية.
<p>انظر الجدولين ٣ و ٤</p>	<p>(هـ) وتوجّه لجنة التدقيق توصياتها إلى لجنة البرنامج والميزانية في الشؤون التي تدرج ضمن اختصاص لجنة التدقيق، حسب ما تعتبره مناسبة.</p>

	جيم - العضوية والمؤهلات
<p>ترد تعليقات مفصلة في القسم الخامس "العضوية".</p> <p>تتألف اللجنة من تسعة أعضاء: سبعة تنتخبهم لجنة البرنامج والميزانية واثنان ينتخبهما السبعة الآخرون. ويترأح عدد الأعضاء بين تسعة وأربعة في اللجان المشابهة المعنية بالتدقيق/الرقابة في منظومة الأمم المتحدة. وتنص الصيغة المعدلة للاختصاصات على أن لجنة البرنامج والميزانية هي التي تنتخب الأعضاء التسعة كلهم.</p> <p>وفي منظومة الأمم المتحدة، ليست كل لجان التدقيق/الرقابة خارجية وليس كل الأعضاء منتخبين. وبالنسبة إلى لجان التدقيق/الرقابة الإحدى عشرة التي تتألف من أربعة إلى خمسة أعضاء فقط، فإن أعضاءها في العديد من الحالات يختارهم أو يعينهم المدير التنفيذي. وفي ثماني حالات من بين الإحدى عشرة، تكون لجان التدقيق/الرقابة مسؤولة أمام المدير التنفيذي. وتعمل تلك اللجان بالتالي كأدوات للإدارة الداخلية أكثر من أن تعمل كهيئات خارجية ومستقلة للرقابة، وهي مسؤولة أمام الدول الأعضاء.</p> <p>وأثبتت التجارب أن معظم الأعضاء الجدد لا يكون لديهم في الأرجح اطلاع على عمل المنظمة. وبادرت اللجنة بطلب تنظيم دورات لإطلاع الأعضاء على الموضوعات التالية: جدول أعمال التنمية ومعاهدة التعاون بشأن البراءات وقطاع المساعدة التقنية وتكوين الكفاءات. والتقت أيضا مع مديرين ومسؤولين آخرين في الويبو ممن يعنون ببنود في جدول أعمال اللجنة.</p> <p>ووافق المدير العام أيضا على اقتراح اللجنة الرامي إلى منح أعضائها النفاذ إلى شبكة الويبو الداخلية (الإنترانت) لتمكينهم من الاطلاع دائما وباستمرار على التطورات في المنظمة.</p> <p>وقد اكتسب أعضاء اللجنة الحاليون الآن فهما جيدا لعمليات الويبو. وتعتبر اللجنة مع ذلك أن من الضروري تصميم برنامج تدريبي مخصص لكل أعضاء جدد يتناسب ومؤهلاتهم وخبراتهم، وأن ينظم خارج مواعيد الاجتماعات الرسمية.</p>	<p>٣- تضم لجنة التدقيق تسعة أعضاء تتولى انتخابهم لجنة البرنامج والميزانية؛</p> <p>٤- ويتمتع أعضاء اللجنة التسعة بولاية أولى مدتها ثلاث سنوات اعتباراً من تاريخ تعيينهم. وتتولى لجنة البرنامج والميزانية انتخاب ثلاثة أعضاء جدد اعتباراً من سنة ٢٠٠٩، كجزء من عملية تجديد الأعضاء، على أن يكون ثلث العضوية بالتعاقب سنوياً بعد ذلك، نظراً إلى ضرورة استمرار العمل ومراعاة التوزيع الجغرافي. ولا تتجاوز مدة ولاية العضو ست سنوات. ويجوز تعيين الأعضاء السابقين في لجنة التدقيق من جديد، شريطة أن لا تتجاوز المدة الإجمالية لولاياتهم ست سنوات.</p> <p>٥- ويختار أعضاء لجنة التدقيق رئيس اللجنة ونائب الرئيس.</p> <p>٦- وتتأكد الدول الأعضاء من أن الأشخاص الذين ترشحهم لكي تنتخبهم لجنة البرنامج والميزانية يتحلون بالمؤهلات والخبرة المفيدة في مجالات مثل التدقيق والمحاسبة وإدارة المخاطر والشؤون القانونية وبقية المسائل المالية والإدارية؛ وتسترشد اللجنة، في عملية الانتخاب، بمعايير الخبرة والتوزيع الجغرافي والتعاقب.</p> <p>٧- وينبغي أن تكون لجنة التدقيق جامعة للكفاءات في المجالات التالية:</p> <p>(أ) الإلمام بالشؤون التقنية أو التخصصية المتعلقة بعمل المنظمة؛</p> <p>(ب) والخبرة في إدارة منظمات بالحجم ذاته؛</p> <p>(ج) وفهم الأوضاع العامة التي تعمل فيها المنظمة، بما في ذلك أهدافها وثقافتها وبنيتها؛</p> <p>(د) وفهم دقائق الوضع الإداري وهياكل المساعلة في المنظمة.</p> <p>(هـ) والخبرة العالية في المراقبة أو الإدارة في منظومة الأمم المتحدة.</p> <p>٨- 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 ومشاركتها.</p>

	دال - الاجتماعات والنصاب القانوني
<p>يعتبر عموماً أن تنظيم اجتماعات فصلية ممارسة تتمشى وما هو سائد في أغلبية منظمات الأمم المتحدة الأخرى. وتكون مدة الاجتماعات مرنة وتحدّد وفقاً لجدول الأعمال.</p> <p>وفي حال تغيير عدد أعضاء اللجنة، فإن النصاب القانوني سيتغير تبعاً لذلك.</p> <p>وتعتقد اللجنة أن قدرتها على تنفيذ وظيفة الرقابة تعتمد على حصولها على نفاذ بلا عراقيل إلى جميع موظفي المنظمة وخبرائها الاستشاريين ونفاذ إلى السجلات.</p>	<p>٩- تعقد لجنة التدقيق اجتماعاً رسمياً مرة في كل ثلاثة أشهر.</p> <p>١٠- ولا بد من حضور خمسة من أعضاء لجنة التدقيق على الأقل لكي يكتمل النصاب القانوني.</p> <p>١١- ويجوز للجنة التدقيق أن توجه دعوة إلى المسؤولين في أمانة الويبو أو غيرهم لحضور الاجتماعات.</p>
	هـ - إعداد التقارير والاستعراض
<p>تعدّ اللجنة تقريراً بعد كل واحد من اجتماعاتها. وتعمّم التقارير على جميع الدول الأعضاء وتُنشر على موقع الويبو الإلكتروني. وكما هو مبين في الجدول ٤، قد تمر أشهر قبل أن تستعرض لجنة البرنامج والميزانية رسمياً مضمون تلك التقارير.</p> <p>وكما ذكر سلفاً، قد ترغب الدول الأعضاء في النظر في إنشاء هيئة رئاسية أصغر أو أكثر عملية كما هو الشأن في منظمات أخرى في منظومة الأمم المتحدة. ومن شأن ذلك أن يسمح للدول الأعضاء باستلام تقارير اللجنة ومناقشتها على نحو دوري.</p> <p>وأجري آخر استعراض في سنة ٢٠٠٧. وفي سنة ٢٠١٠، من المقرر أن تجري الدول الأعضاء ذلك الاستعراض من جديد. ولذلك الغرض، قد ترغب في الاستفادة من تقرير التقييم المقدم إلى لجنة البرنامج والميزانية والجمعية العامة في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩.</p> <p>وفي استباني مكتب التدقيق الوطني للمملكة المتحدة وشركة ديلويت أند توتش (انظر الملحق الثالث)، وردت بعض الموضوعات التي لا تشملها اختصاصات اللجنة. وستحتفظ بها اللجنة للرجوع إليها عند استعراض اختصاصاتها في سنة ٢٠١٠.</p>	<p>١٢- تُطلع لجنة التدقيق الدول الأعضاء على عملها بانتظام. وعلى وجه الخصوص تعد اللجنة بعد انعقاد كل واحد من اجتماعاتها الرسمية تقريراً توزعه على لجنة البرنامج والميزانية.</p> <p>١٣- تستعرض الدول الأعضاء مرة كل ثلاث سنوات، ولالية لجنة التدقيق وطريقة عملها وعضويتها. وتحفظ الدول الأعضاء رغم ذلك بإمكانية طلب إدراج ذلك الاستعراض في جدول أعمال أية دورة من دورات لجنة البرنامج والميزانية.</p>
	واو - الدعم من أمانة الويبو
<p>استطاعت اللجنة حتى الآن أن تؤدي وظيفتها بفضل تفاني أعضائها في العمل ومبادراتهم الطوعية. ولا بدّ من التذكير في هذا الصدد بأن الأعضاء يؤدون وظيفتهم مجاناً إما على حساب وقتهم الخاص أو بتسريح من ربّ العمل.</p> <p>وبالنظر إلى حجم العمل والحرص على أداء العمل الجوهري والتقني على نحو أفضل، لا بدّ من تعزيز الدعم المقدم إلى اللجنة.</p> <p>وفي حال تخفيض عدد أعضاء اللجنة، فإن ذلك سيقتضي مزيداً من الدعم الجوهري وربّما إنشاء أمانة خاصة باللجنة.</p>	<p>١٤- تقدم أمانة الويبو الدعم إلى لجنة التدقيق. ويجب أن تأتي هذه المساعدة من خارج شعبة الويبو للتدقيق الداخلي والرقابة وفقاً لمبدئي المساءلة والشفافية. ومن وظائف هذه المساعدة اللوجستية والتقنية ما يلي: (أ) تقديم دعم لوجستي وإداري. ويترتب على ذلك وجوب الإعداد لاجتماعات لجنة التدقيق وحضورها والمساعدة على إعداد مشروعات التقارير؛ (ب) والقيام بعمل جوهري وتقني في التحضير لاجتماعات لجنة التدقيق ويشمل البحث وإعداد وثائق تحتوي على معلومات أساسية ومسائل أخرى حسب طلب لجنة التدقيق.</p>
	زاي - الميزانية
<p>تخصّص حالياً ميزانية محدودة قدرها ٢٠٠٠٠٠ فرنك سويسري للخدمات الاستشارية التقنية. ولم تنفق تلك الميزانية حتى الآن بفضل الكفاءات الموجودة حالياً في اللجنة ويوصى رغم ذلك بالاحتفاظ بتلك المخصصات في الميزانيات المقبلة. ويوصى أيضاً بأن تتاح للجنة كفاءات مهنية كي تؤدي عملها البحثي والموضوعي.</p>	<p>١٥- تكفل الويبو في ميزانيتها لفترة السنتين اعتمادات خاصة للجنة التدقيق 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 أيام وحضور أعضاء لجنة التدقيق اجتماعات لجنة البرنامج والميزانية واجتماعات أخرى حسب ما هو مطلوب وتقديم مساعدة جوهريّة ومكتبية وخدمات المشورة الخارجية.</p>

	١٦- وتتحمل الويبو نفقات أعضاء اللجنة وفقاً لنظام الويبو المالي ولائحته.
	حاء - المعلومات الضرورية
تدرك اللجنة كليا أن للأمانة متطلبات عملية وأولويات قد تضطرها إلى تقديم الوثائق حتى آخر لحظة، ولكن عمل اللجنة تعرقل في عدة مناسبات لأن الوثائق قدمت في موعد متأخر جدا لا يسمح لأعضائها بالنظر فيها وتقييمها على النحو السليم.	١٧- تزود أمانة الويبو لجنة التدقيق بالوثائق والمعلومات المتعلقة بجدول أعمالها وبأي معلومات أخرى ذات صلة بالموضوع في وقت مبكر قبل انعقاد كل اجتماع رسمي.

خامسا - العضوية

مقدمة

٥٠- تنص اختصاصات اللجنة التي وافقت عليها الدول الأعضاء على أن تتألف اللجنة من تسعة أعضاء. وانتخبت لجنة البرامج والميزانية في دورتها العاشرة (١١ إلى ١٣ يناير/كانون الثاني ٢٠٠٦) سبعة أعضاء على أساس المؤهلات والمهارات الفردية والمؤسسية فضلا عن التوزيع الجغرافي. وبعد ذلك بقليل، انتخب الأعضاء السبعة المنتخبون عضوين اثنين إضافيين.

٥١- وتنص الصيغة المعدلة للاختصاصات التي وافقت عليها جمعيات الويبو (٢٤ سبتمبر/أيلول إلى ٣ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٧) على أحكام من بينها ما يلي: "ويتمتع أعضاء اللجنة التسعة بولاية أولى مدتها ثلاث سنوات اعتباراً من تاريخ تعيينهم. وتتولى لجنة البرنامج والميزانية انتخاب ثلاثة أعضاء جدد اعتباراً من سنة ٢٠٠٩، كجزء من عملية تجديد الأعضاء، على أن يكون ثلث العضوية بالتعاقب سنويا بعد ذلك، نظراً إلى ضرورة استمرار العمل ومراعاة التوزيع الجغرافي"^(٢٠).

٥٢- وقررت اللجنة في اجتماعها الحادي عشر (١ إلى ٤ ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٨) إجراء تقييم في سنة ٢٠٠٩ لعملها وعملياتها وتقديم نتائج التقييم إلى لجنة البرنامج والميزانية. وذكرت اللجنة أيضا لجنة البرنامج والميزانية والجمعية العامة باقتراب موعد انتخاب ثلاثة أعضاء جدد بحلول يناير/كانون الثاني ٢٠٠٩.

٥٣- ونظرا إلى المرحلة الانتقالية والتأخر في اجتماعات لجنة البرنامج والميزانية وبعد اقتراح من المدير العام، قررت لجنة البرنامج والميزانية وبعدها الجمعية العامة ما يلي:

"١" تجديد ولاية لجنة التدقيق بتكوينها الراهن حتى يناير/كانون الثاني ٢٠١٠؛

"٢" ومراجعة نظام التعاقب وحجم اللجنة بهدف الاتفاق على التغييرات المنشودة في دوراتها المنعقدة في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩؛..."^(٢١)

٥٤- ومن المقرر أن تتناول لجنة البرامج والميزانية والجمعية العامة في دورتيهما المقبلتين في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩ هذه المسألة وأن تبت في الحجم المقبل لعضوية اللجنة ونظام التعاقب.

(٢٠) الوثيقة WO/GA/34/15

(٢١) الوثيقة A/46/12

٥٥- واستعرضت اللجنة مسألة العضوية كجزء من عملية التقييم الحالية. وفي هذا الصدد، أعدت مشروع جدول بشأن لجان الرقابة/التدقيق في منظومة الأمم المتحدة تبين فيه ما يلي: اسم اللجنة وتاريخ إنشائها وعضويتها ودورها والغرض منها ووظائفها وأنشطتها ودوراتها وتقاريرها وأمانتها: الميزانية والموظفون. وأرسل مشروع الجدول إلى منظمات الأمم المتحدة التي لديها لجان للرقابة/التدقيق أو التي بصدد إنشاء لجنة من ذلك القبيل لتأكيد البيانات أو تحديثها. ويرد الجدول النهائي في الملحق الأول.

٥٦- وقبل الشروع في تحليل سريع للجدول النهائي، من المهم الإشارة إلى عدد من العوامل وإبرازها إذ لديها وقع وتأثير مباشرين على عدد أعضاء لجنة الرقابة/التدقيق. وهي تشمل ما يلي:

- "١" مهارات كل عضو وكفاءته؛
- "٢" وترشيح أفراد مؤهلين وذوي مهارات واختيارهم من قبل الدول الأعضاء مع مراعاة متطلبات المؤهلات المؤسسية للجنة ككل، في حال كانت اللجنة مسؤولة أمام الدول الأعضاء؛
- "٣" واختيار أفراد مؤهلين وذوي مهارات من قبل المديرين التنفيذيين في حال كانت اللجنة مسؤولة أمام المدير التنفيذي؛
- "٤" والتوزيع الجغرافي؛
- "٥" والتعاقب؛
- "٦" ودعم الأمانة اللوجستي والإداري والدعم الجوهري المهني، الذي يكون له وقع على الميزانية الإجمالية؛
- "٧" وهيكلية حسن الإدارة في المنظمة.

استعراض لجان الرقابة/التدقيق في الأمم المتحدة

٥٧- بالنسبة إلى الجدول المذكور آنفاً والوارد في الملحق الأول حول لجان الرقابة/التدقيق في وكالات منظومة الأمم المتحدة، فمن بين هيئات الرقابة الخمس عشرة القائمة أو المقترحة التي تم تحديدها حتى الآن هناك

- "١" لجنتان تتألفان من ٤ أعضاء (لجنتان داخليتان للتدقيق/الرقابة مسؤولتان أمام المديرين التنفيذيين)؛
- "٢" و ٩ لجان تتألف من ٥ أعضاء (لجان داخلية/خارجية للرقابة/التدقيق)، و ٦ منها مسؤولة أمام المديرين التنفيذيين و ٣ مسؤولة أمام الدول الأعضاء؛
- "٣" ولجنة تتألف من ٦ أعضاء (لجنة داخلية للرقابة/التدقيق مسؤولة أمام المدير التنفيذي)؛
- "٤" و ٣ لجان تتألف من ٩ أعضاء (لجان خارجية للتدقيق/الرقابة مسؤولة أمام الدول الأعضاء، ومنها الويبو).

٥٨- وفي حال كان مدير المنظمة هو الذي يختار الأعضاء ويعيّنهم وهم مسؤولون أمامه (٩ من بين ١٥ حالة)، تكون هيئة الرقابة بالضرورة طبقة إضافية في الرقابة الداخلية. وليست تلك اللجان المعنية بالرقابة/التدقيق إذا هيئات رقابة استشارية ومستقلة وخارجية تعمل للدول الأعضاء.

٥٩- وفي بعض المنظمات، مثل أمانة الأمم المتحدة والصناديق والبرامج التابعة لها ووكالاتها المتخصصة، هناك طبقات أخرى من هيئات الرقابة مثل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة البرامج والتنسيق في الأمم المتحدة ولجان صغيرة للمالية والبرنامج في الوكالات المتخصصة. ويتراوح أعضاء تلك الهيئات الرئاسية بين ١٢ و ١٦ عضواً. وليس للويبو "مجلس تنفيذي" ولا هيئة رئاسية أو لجنة صغيرة للمالية والبرنامج.

٦٠- ويذكر أيضاً أن دعم الأمانة يتفاوت كثيراً من منظمة إلى أخرى ويتراوح بين موظف إداري لنصف الوقت في فئة الخدمات العامة إلى أمانة خاصة وقائمة بذاتها كما هو الشأن في اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة في الأمم المتحدة التي لها موظفون في الفئة المهنية وفئة المديرين.

٦١- ويضاف إلى ذلك اختلاف المجموعات الجغرافية للدول الأعضاء في منظومة الأمم المتحدة. فبعض المنظمات لها خمس مجموعات جغرافية وللويبو مثلاً سبع مجموعات.

٦٢- والمسائل المطروحة في هذا القسم وفي القسم ألف كلها لها وقع على لجنة الرقابة/التدقيق في الويبو من حيث وظائفها وبنيتها.

الخيارات ووقعتها

٦٣- تتقدم اللجنة بالخيارات/الاحتمالات الممكنة التالية بشأن العضوية آخذة في الحسبان المعلومات المبيّنة أعلاه وبعد استعراض العمل الذي أنجزته خلال السنوات الثلاث ونصف السنة الماضية وتحليله وبالنظر إلى الردود على الاستبيانات التي أرسلت إلى أصحاب المصالح:

"١" الخيار الأول: تسعة أعضاء:

- يحتفظ بالعدد الحالي للأعضاء
- يأخذ بفكرة "الأمان في الكثرة" التي تسمح بعدم الوقوع في مجموعة غير ملائمة من المهارات والمؤهلات الفردية والمؤسسية
- وييسر التوزيع الجغرافي العادل وتوفير المهارات المتخصصة

"٢" والخيار الثاني: سبعة أعضاء:

- يأخذ بفكرة "الأمان في الكثرة" ولكن بحدّ أدنى
- ويتيح إمكانية التوزيع الجغرافي العادل

"٣" والخيار الثالث: خمسة أعضاء:

- يقتضي الدقة في ترشيح الأعضاء وتعيينهم لضمان مجموعة ملائمة من المهارات والمؤهلات
- ولا يأخذ بفكرة "الأمان في الكثرة"

- ولا يسمح بالتمثيل الجغرافي الكامل
- ويقتضي دعماً مهنيًا في الأمانة أكثر من الخيارين الأول والثاني

٦٤- وبالنسبة إلى دعم الأمانة للجنة، كانت الدول الأعضاء ترى في البداية أن اللجنة ينبغي لها أمانة دائمة توفر لها الدعم الإداري والموضوعي. ثم قررت الدول الأعضاء لاحقاً أن تحصل اللجنة على مساعدة موظف لنصف الوقت في فئة الخدمات العامة. وترى اللجنة انطلاقاً من تجربتها أن الدعم الموضوعي المهني ضروري ليس فقط في المسائل الإدارية واللوجستية وإنما أيضاً في جمع المعلومات وإجراء الأبحاث حتى تستطيع الاستفادة على أكمل وجه من الوقت المتاح وتحقيق أعلى قدر من الفعالية. ولم تستخدم اللجنة بند "الخدمات الاستشارية" المرصود في الميزانية لأغراض الخبرة التقنية المحددة. وتولى عدد من أعضاء اللجنة بالمجان إنجاز العمل الموضوعي اللازم لضمان سير عمل اللجنة.

٦٥- وفيما يتعلق بالوظائف، بلغت نفقات اللجنة حوالي ٠,١٥٪ من نفقات المنظمة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (٥٠٨ ٠٠٠ فرنك سويسري) و٠,١٢٪ من نفقات المنظمة لسنة ٢٠٠٨ (٣٣٢ ٠٠٠ فرنك سويسري). وخصصت حوالي ٢٥٪ من تلك النفقات لتغطية تكاليف الترجمة الفورية. أما تكلفة الدعم الإداري لنصف الوقت في فئة الخدمات العامة فقد تم استيعابها تحت باب آخر في الميزانية.

٦٦- وتجدر الإشارة إلى أن أعضاء لجنة التدقيق لا يحصلون على أي أجر أو أتعاب لقاء عملهم وأن عدد منهم يزيد بكثير عن العمل في دورات اللجنة الرسمية.

٦٧- والتكلفة عامل رئيسي في البتّ في عضوية اللجنة بيد أن الفعالية من حيث التكلفة في اللجنة هي العامل الأهم.

٦٨- واعتباراً من يناير/كانون الثاني ٢٠١٠ ومع مراعاة الحدّ الأقصى من الخدمة المحدّد في ٦ سنوات للعضو الواحد بناء على اختصاصات اللجنة، فإن مسألة التعاقب تكون كما يلي:

- "١" الخيار الأول - تسعة أعضاء: سيتعين استبدال ثلاثة أعضاء على الأقل؛
- "٢" والخيار الثاني - سبعة أعضاء: سيتعين على عضوين اثنين ترك عضويتهم وقد يتعين تغيير عضوين اثنين؛
- "٣" والخيار الثالث - خمسة أعضاء: سيتعين على ٤ أعضاء ترك عضويتهم وقد يتعين تغيير عضو واحد.

الخاتمة

٦٩- امتنعت اللجنة عن التوصية بهذا الخيار أو ذلك فيما يتعلق بعدد أعضاء اللجنة وفضلت أن تترك المسألة للدول الأعضاء كي تبث فيها. ومن الممكن فيما بعد وضع نظام لتعاقب الأعضاء.

سادسا - خلاصات وتوصيات

٧٠- هناك اتفاق بين جميع الأطراف (الدول الأعضاء والأمانة وأعضاء اللجنة) على أن استمرارية لجنة استشارية ومستقلة وخارجية تعنى بالرقابة/التدقيق في الويبو ستخدم مصلحة المنظمة وهي في حاجة إليها.

٧١- ولا تغطي كلمة "التدقيق" نطاق الوظائف التي تؤديها لجان الرقابة/التدقيق الداخلية أو الخارجية. وتمشيا مع سائر منظمات الأمم المتحدة، ينبغي تغيير اسم اللجنة الحالي "لجنة الويبو للتدقيق" كي يعبر أحسن على ذلك الواقع.

٧٢- ويوصى بتغيير اسم اللجنة من "لجنة الويبو للتدقيق" كي يصبح "لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة".

٧٣- ولجنة الويبو للتدقيق هي آلية استشارية تعنى بالرقابة للدول الأعضاء. وكان التفاعل بين لجنة التدقيق والدول الأعضاء متفرقا ولم يكن متناسقا مع لجنة البرنامج والميزانية التي تجتمع مرة واحدة في السنة. والمنظمات الأخرى لها هيئة رئاسية على مستوى أصغر وأكثر عملية مما يمكنها من التفاعل أكثر مع هيئات الرقابة واتخاذ إجراءات بناء على تقاريرها.

٧٤- ويوصى بأن تنظر الدول الأعضاء في أن تنشئ داخل الويبو هيئة رئاسية جديدة وأكثر عملية تجتمع أكثر من لجنة البرنامج والميزانية، بأعضاء يمكن أن يتراوح عددهم بين ١٢ و ١٦ عضوا.

٧٥- ولجنة الرقابة/التدقيق في كل من الأمم المتحدة والصندوق الدولي للتنمية الزراعية (انظر الفقرتين ٤٣ و ٤٦ أعلاه) هي هيئة فرعية تابعة للهيئة التشريعية لكل واحدة منهما.

٧٦- ويوصى بأن تعين الدول الأعضاء "اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة" في الويبو بصفتها هيئة فرعية للجنة البرنامج والميزانية/الجمعية أو الهيئة الرئاسية المصغرة المقترحة (الفقرة ٤٥).

٧٧- ويتباين تكوين هيئات الرقابة الخارجية في منظومة الأمم المتحدة. وهو يتبع عموما المجموعات الجغرافية الإقليمية المعينة. وكما هو مبين في هذا التقرير، يجب ألا ينظر إلى عدد الأعضاء بمعزل عن الأمور التالية وإنما بمراعاتها:

- المهارات والمؤهلات المطلوبة من الأفراد والمؤسسات؛
- والترشيح والاختيار/الانتخاب من قبل الدول الأعضاء؛
- والتوزيع الجغرافي والتعاقب؛
- ومساعدة الأمانة وما لذلك من وقع على الميزانية؛
- ونظام حسن الإدارة في المنظمة.

٧٨- وهناك عامل آخر يتعلق بطبيعة لجنة الرقابة/التدقيق ووظائفها. وفي عدد من منظمات الأمم المتحدة، يعين المدير التنفيذي أعضاء اللجنة وهم مسؤولون أمامه مما يجعل اللجنة أداة إدارية داخلية بدلا من هيئة رقابة خارجية. ولا تعتبر اللجنة ذلك على أنه بديل مضمون الاستمرار ولا يمكن الاستعاضة به عن هيئة خارجية مستقلة للرقابة تكون مسؤولة أمام الدول الأعضاء.

٧٩- وعرضت اللجنة أعلاه ثلاثة نماذج (تسعة أو سبعة أو خمسة أعضاء) من تلك السائدة في منظمات منظومة الأمم المتحدة. وبالنظر إلى كل تلك العوامل المذكورة أعلاه، ينبغي النظر في مسألة العضوية بكثير من الحرص.

٨٠- وامتنتع اللجنة عن التوصية بهذا الخيار أو ذلك فيما يتعلق بعدد أعضاء اللجنة وفضلت أن تترك المسألة للدول الأعضاء كي تبت فيها.

٨١- وترد في الجدول ٥ من هذا التقرير خلاصات وتوصيات محدّدة أخرى وهي ملخصة أدناه:

(أ) تعتبر اللجنة أن الحاجة ماسة إلى: "١" تعميق فهم الأمانة لدور الرقابة الخارجية كيد للدول الأعضاء؛ "٢" وتحسين فهم اللجنة لسياق الملكية الفكرية وتحدياتها؛ "٣" وتحسين التفاعل بين اللجنة والأمانة.

(ب) وقد اكتسب أعضاء اللجنة الحاليون الآن فهما جيدا لعمليات الويبو. وتعتبر اللجنة مع ذلك أن من الضروري تصميم برنامج تدريبي مخصّص لكل أعضاء جدد يتناسب ومؤهلاتهم وخبراتهم، وأن ينظم خارج مواعيد الاجتماعات الرسمية.

(ج) وتعتقد اللجنة أن قدرتها على تنفيذ وظيفة الرقابة تعتمد على حصولها على نفاذ بلا عراقيل إلى جميع موظفي المنظمة وخبرائها الاستشاريين ونفاذ إلى السجلات.

(د) وتعتقد اللجنة أن على الإدارة التشديد على مبدأ استقلالية عمليات شعبة التدقيق الداخلي والرقابة وتعميم هذا المبدأ.

(هـ) ويتعين على الأمانة أن تضع نظاما لمتابعة تنفيذ التوصيات بشأن الرقابة، لأغراض الاستعراض الذي تؤديه اللجنة.

(و) واللجنة في حاجة إلى تعزيز دعم الأمانة. وقد يلزم تزويدها بخبرات المتخصصين.

(ز) وبالنسبة إلى الاستعراض المقرر إجراؤه لاختصاصات اللجنة في سنة ٢٠١٠، من المقترح الاستعانة باستبباني التقييم الذاتي لمكتب التدقيق الوطني للمملكة المتحدة وشركة ديلويت أند توتش (الملحق الثالث).

[يلي ذلك الملحق الأول والثاني والثالث]

UN System Oversight/Audit Committees

*This table contains data collected by the WIPO Audit Committee
The data was verified by 12 organizations. It is to be considered as work in progress*

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
UN Secretariat (also covers UNCTAD, UNEP, UN-HABITAT and OHCHR)	Independent Audit Advisory Committee Established Feb. 2006 (Res. A/RES/60/248)	Members: 5 Status: Non-staff members Elected by GA based on recommendations by GA's Fifth Committee (Administrative and Budgetary)	<u>Role/Purpose:</u> Subsidiary body of the General Assembly that serves in an expert advisory capacity and assists the Assembly in fulfilling its oversight responsibilities <u>Reporting:</u> Reports to General Assembly. Annual reports and reports on specific issues published on UN website	<u>General:</u> Advise GA on: scope, results and effectiveness of audit as well as other oversight functions; measures to ensure compliance of management with audit and other oversight recs; <u>Internal oversight:</u> Examine OIOS workplan (taking into account workplans of the other oversight bodies, with the Under-Sec-Gen for IOS and advise GA thereon; Review budget proposal of OIOS, taking into account its workplan, and make recs to GA through ACABQ; the formal report of IAAC should be made available to GA and ACABQ prior to their consideration of the budget; Advise GA on effectiveness, efficiency and impact of audit activities and other oversight functions of OIOS; <u>Management of risk and internal controls:</u> Advise GA on quality and overall effectiveness of risk management procedures; Advise GA on deficiencies in internal control framework of UN; <u>Financial reporting:</u> Advise GA on operational implications for UN of issues and trends apparent in fin. statements of the Org. and reports of Board of Auditors; Advise GA on appropriateness of accounting policies and disclosure practices and assess changes and risks in those policies; <u>Other:</u> Advise GA on steps to increase and facilitate cooperation among United Nations oversight bodies.	up to 4 per year	Dedicated Secretariat with autonomy similar to that of ACABQ and ICSC Secretariats
UN Funds and Programs						
UNDP	Audit Advisory Committee Established 2006 (replacing former Management Review and Oversight Committee est. 1996)	Members: 5 Status: Non-staff members Appointed by the Administrator	<u>Role/Purpose:</u> To assist the Administrator in fulfilling his/her responsibilities regarding financial management and reporting, internal and external audit matters, risk management arrangements, and systems of internal control and accountability. To advise the Administrator, taking into consideration the Financial and Staff Regulations and Rules as well as policies and procedures applicable to UNDP and its operating environment. <u>Reporting:</u> Annual Report submitted to the Administrator,	(a) Advise the Administrator on all issues arising from its activities under these terms of reference and make appropriate recommendations to him/her; b) Review and advise the Administrator on policies significantly impacting financial management and reporting, the internal audit function, and the effectiveness of UNDP's systems of internal control and accountability; c) Review and advise the Administrator on UNDP's financial statements and reports; d) Promote the understanding and effectiveness of the audit and investigation functions within UNDP, and provide a forum to discuss internal control and matters raised by the internal and external audits; e) Monitor and advise on risk management arrangements; f) Review and provide comments on the OAI strategy and annual workplans; g) Review and advise the Administrator on the budget of OAI; h) Review and provide comments on the OAI annual report to the Executive Board; i) Review and advise the Administrator on the appointment, performance evaluation, and dismissal of the Director of OAI; j) Discuss BOA audit work plans; k) Consider all relevant reports and management letters by OAI and BOA, including reports on UNDP's financial statements; l) Consider the risk and control	At least 4 per year	Associate Administrator 1 x P5 1 x G4 part time

WO/GA/38/2
Appendix I, page 2

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
			which is presented to the Executive Board for information. Report published on the UNDP website	implications of audit reports and highlight, as necessary, audit issues that may need further investigation with due considerations to confidentiality and due process; m) Monitor the implementation by management of OAI and BOA audit recommendations; n) Advise on UNDP's fraud prevention policy, code of ethics and whistleblower policy; and o) Prepare and submit an annual report on its activities to the Administrator that is also presented to the Executive Board for information		
UNFPA	Audit Advisory Committee Established: 2006	Members: 5 Status: Non-staff members Appointed by Executive Director	<u>Role/Purpose:</u> To assist Executive Director. To further enhance accountability and transparency within the Organization <u>Reporting:</u> Annual Report submitted to the Executive Director. Report published on the UNFPA website. Reports verbally to the Executive Director after each AAC meeting. Prepares AAC Minutes.	The Audit Advisory Committee (AAC) shall assist the Executive Director in fulfilling the Executive Director's responsibilities for financial management and reporting, external audit matters, risk management, the systems of internal control and accountability, and the oversight process (hereinafter referred to as internal audit, evaluation, and investigative functions). The primary role of the AAC is to advise the Executive Director taking into account the organization's process for monitoring compliance with the Rules and Regulations adopted by the UNFPA's Governing Bodies.	In 2008 7 meetings (3 x in-person and 4 x tele-conference)	Provided by Exec. Director's Office and Division of Oversight Services. No specific staff members assigned to AAC
UNICEF	UNICEF Audit Advisory Committee	Members: 5 Status: Non-staff members Appointed by Executive Director	<u>Role/Purpose:</u> To assist the Executive Director and Executive Board in discharging their governance and oversight responsibilities for UNICEF operations <u>Reporting:</u> Annual Report submitted to the Executive Director. Minutes of meetings confidential. Annual Report made available to the Executive Board	To provide assurance over the functioning of the UNICEF oversight system, by helping to: a) ensure review of the quality of financial reporting, governance, risk management and internal controls in UNICEF; b) ensure management takes appropriate action on audit recommendations; c) ensure the independence, effectiveness and objectivity of the internal audit/oversight and external audit functions; and d) strengthen communication among stakeholders, external and internal auditors and management.	4 per year	Support provided by OIA Secretariat. 1 x P5 part-time and 1 x G6 part-time

WO/GA/38/2
Appendix I, page 3

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
UNHCR	Oversight Committee Established: 1997	Members: 6 Status: 3 x non-staff and 3 x staff members	<u>Role/Purpose:</u> To assist the High Commissioner in overseeing the financial and operational management of the Office, to monitor the independence and effectiveness of the internal oversight functions and to ensure that oversight findings and recommendations are adequately addressed. <u>Reporting:</u> Reports to the High Commissioner. Reports not published.	The latest Terms of Reference (August 2008) of the Committee state that its core responsibilities are to ensure that UNHCR's risks are appropriately identified; that the UNHCR oversight functions, including audit, inspections, investigations and evaluation, design and implement coordinated plans to mitigate the identified risks; that plans are implemented as approved; and that there is accountability in the management of the organization. In the discharge of its responsibilities, the Committee reviews the activities of all oversight bodies within UNHCR with a view to optimizing their complementarities and cooperation; monitors the status of implementation of oversight recommendations; and, as necessary, takes steps to ensure their adequate implementation. (Extract UN document A/AC.96/1055* Oct. 2008 page 22 §83) ¹	4 per year	Secretary: Audit Coordinator
WFP	Audit Committee Reconstituted June 2004 External as of Jan. 2007	Members: 5 Status: External Members Appointed by Executive Director	<u>Role/Purpose:</u> An independent advisory body reporting to the Executive Board and the Executive Director. <u>Reporting:</u> <i>As of 2009:</i> Submits Annual report on the Audit Committee's work for the Executive Director and for presentation to and consideration by the annual session of the Executive Board each year. The report will include an annual performance evaluation of its work. Periodically review the adequacy of its terms of reference and mandate where	<i>Since 2004:</i> 1) Appraise adequacy of audit plans, scope and effectiveness of audit services and suggest potential audit areas; 2) Coordinate with external auditor the scope and approach of internal audits, assess the implications of findings on existing policies, systems, procedures, oversee implementation of recommendations; 3) Ensure audits are undertaken in accordance with acceptable auditing standards; 4) recommendations to ED; 5) Evaluation of audit and other issues, identification of those needing refinement; 6) Review of final draft of response prepared by FS to ensure adequacy and recommending to ED appropriate action/follow-up (FS = office responsible for liaison with external auditor) <i>Proposed new ToR 2009 - Principles approved by Executive Board</i> a) Advise on all issues arising from its activities under these Terms of Reference and make appropriate recommendations to the Executive Director and/or the Executive Board.b) Review and advise on policies significantly affecting accounting and financial reporting issues; and the effectiveness of the Programme's internal controls, internal audit function and operational procedures.c) Review and advise on the Programme's risk management strategy, processes and issues.d) Review and advise on the Programme's financial statements and reports.e) Promote the understanding and effectiveness of the audit function within the Programme, and provide a forum to discuss internal control and risk management issues, operational procedures and matters raised by internal and external audits.f) Provide comments on the work plans of the		Secretariat: Assistance provided by the WFP Secretariat for logistical and administrative support, and technical preparation of reports and related documents for the Audit Committee meetings and discussions. 1 x D1 1 x G7 and 2 x G5. Personnel are involved as and when required to prepare for the Audit Committee meetings and

WO/GA/38/2
Appendix I, page 4

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
			<p>appropriate recommending changes to the Executive Board for approval.</p> <p>Annual Report published on WFP website</p>	<p>internal and external audit functions for consideration in their ongoing review.g) Consider all relevant reports by the internal and external auditors, including reports on the Programme's financial statements and management letters. The Programme is responsible for the fair presentation of financial statements including adequate disclosure.h) Consider the risk and control implications of reports from OSDI in terms of its mandate and refer audit issues to the investigations unit as appropriate, with regard to due process and privacy considerations.i) Monitor the implementation by management of internal and external audit recommendations.j) Review and advise on the Programme's arrangements for its employees and external parties to raise concerns, in confidence, about allegations of wrongdoing in the management and conduct of operations.k) Advise on WFP's fraud prevention policy, code of ethics and whistleblower policy.l) Prepare and submit an annual report on its activities for the Executive Director and for presentation to the Executive Board for consideration and discussion. m) Provide commentary on the performance of internal and external auditors.n) Advise and make recommendations to the Executive Board in relation to the arrangements for the appointment of the External Auditor under the Programme's Financial Regulations.</p>		<p>discussions.</p> <p><i>Proposed 2009.</i> Secretariat: a member or members of the Programme's staff designated by the Executive Director, to report directly to the Chairperson on matters relating to the work of the Audit Committee.</p>
UN Specialized Agencies						
FAO	<p>Audit Committee</p> <p>Established: April 2003 (Staff members)</p> <p>Reconstituted January 2008 (Non-staff members)</p>	<p>Members: 5</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>Appointed by Director General</p>	<p><u>Role/Purpose:</u> Provide advice to the Director-General and the Inspector General on planning, performance and reporting of the work of the Office, among others.</p> <p><u>Reporting:</u> <i>Extract Annual Activity Report 2008, Office of the Inspector General:</i> "It is expected that the Audit Committee's Chairperson will present the Committee's 2008 Annual Report addressed to the Director-General directly to the Finance Committee's 2009 May session."</p>	<p><i>Extract Annual Activity Report 2008, Office of the Inspector General:</i> "The Committee continued to address the rate of implementation of internal audit recommendations, suggested ways to improve audit resolution and continued to stress the importance of implementing internal audit recommendations. The Committee also reviewed the Organization's response to the recommendations on audit matters in the report of IEE, followed progress on implementing recommendations from the external Quality Assurance Review of the Office in 2007, and provided direction on the Office's risk analysis and resulting audit plan for 2008-2009. With regard to investigations, the Committee assessed FAO's procedures relating to fraud allegations, monitored timely investigation of cases and disciplinary action taken, ensured that the details of fraud cases are used to strengthen internal controls, and stressed the importance of issuing investigation guidelines. The Committee also monitored the Office's regular reporting and provided advice on the revision of the Office's Charter."</p>	3 in 2008	Secretary (<i>ex-officio</i>): Inspector-General

WO/GA/38/2
Appendix I, page 5

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
ICAO	Advisory Group on Evaluation and Audit Established: June 2008	Members: 5 Status: non-staff members Appointed by: the Council for a three-year period	<u>Role/Purpose:</u> Advisory to the Council <u>Reporting:</u> Reports to the Council. Annual Report and special working papers presented to the Council	Provide guidance to the Council on the Organization's audit, risk management and internal control processes. Consider the planned activities and results of both the internal audit/evaluation function, and the external audit function; and review how management have responded to, and implemented recommendations. Review of the audited financial statements, internal audit reports, risk assessment processes and internal controls; evaluate the overall efficiency and effectiveness of the external auditor and the internal audit service, and review their proposed fees/terms or budgets. Ascertain whether processes for assessing and managing risk within the Organization are adequate and operating effectively; review and evaluate the timeliness and adequacy of actions taken by management to implement agreed recommendations of the internal and external auditors and other bodies such as the JIU and make recommendations to the Council thereon; make recommendations to the Council regarding the appointment and remuneration of the External Auditor; and ensure that appropriate written procedures relating to internal control are in place such as financial disclosure procedures and the procedures for handling allegations from whistleblowers; and recommend special investigations relating to internal control as necessary.	Approx. 3 per year (2 full days per meeting) plus e-mail exchanges and phone conferences	Assistance provided by ICAO Secretariat via the Office for Programmes Evaluation, Audit, and Management Review (EAO): a) logistical and admin. support in preparation of meetings and working papers, which may include research Travel expenses are covered by their respective Member State
IFAD	Audit Committee Established: April 1982	Members: 9 Status: non-staff members Elected by Executive Board	<u>Role/Purpose:</u> Sub-committee of Executive Board with role to assist the Executive Board exercise control over financial administration of the Fund <u>Reporting:</u> Reports to Executive Board. Reports published on IFAD's website	Review draft annual financial statements. External Auditor: Nominate EA to the Exec. Board, following review of the scope, costs and contractual terms; Review detailed scope, design and results of audit in private sessions with Ext. auditor; Satisfy itself that Ext Aud. Recs are promptly acted on by Management; Commission special investigations from the external auditor where it sees fit; Every five years, review the case, from first principles, for rotating the appointment of the external auditor. Internal Audit Function: Satisfy itself that the int. audit function is effective and efficient, and that audit reports are promptly acted on by Management. Other: Review application to Fund of new or revised accounting standards and principles; Conduct a triennial review of the level of the General Reserve; Conduct a triennial review of the risks faced by the Fund and its risk-management procedures, satisfying itself, <i>inter alia</i> , that the internal control and risk-management systems established by Mgt in the areas of investment and procurement effectively safeguard the Fund's assets; Report to Exec. Board on any matters arising from above ToR and submit such conclusions and recs; and Undertake other tasks, within scope of above ToR, remitted to it by Exec. Board	4 per year	Office of the Controller

WO/GA/38/2
Appendix I, page 6

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
ILO	Independent Oversight Advisory Committee Established: March 2008	Members: 5 Status: non-staff members Appointed by Governing Body	<u>Role/Purpose:</u> Assist Governing Body fulfil its governance and oversight responsibilities <u>Reporting:</u> Reports to Programme, Financial and Administrative Committee (PFAC). Reports published on ILO's website.	Review operation and effectiveness of Fin. Regs and Rules; Review management's risk assessment and ensure that risk management process is comprehensive and ongoing; confirm audit arrangements have been conducted and delivered during year to provide the necessary levels of assurance required by DG and the Gov. Body; Monitor the timely, effective and appropriate responses to internal and external audit recommendations; Provide advice to DG on issues within mandate of the Committee; Prepare an annual report, which shall be presented by the Chairperson to the March session of the PFAC. Committee may also report key findings and matters of importance to the PFAC at any other session.	2 per year	
IMO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
ITU	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
UNESCO	Oversight Advisory Committee 2000	<u>Current and Proposed 2009</u> Members: 4 Status: non-staff members Appointed by the Director General	<u>Role/Purpose:</u> <i>Since 2005:</i> "To ensure IOS professional independence and assess the adequacy of IOS resources" (ref: 174 EX/Decision 28) <i>Proposed 2009:</i> Advisory to Director-General to assist Director-General in fulfilling his/her oversight responsibilities, including on the effectiveness of risk management, internal control, and other internal oversight related matters with respect to the Organization's operation. <u>Reporting:</u> <i>Proposed 2009:</i> Reports to the	<u>Since 2005:</u> 3 main functions: 1) help strengthen oversight strategies and priorities by reviewing workplans of Internal Oversight Service, providing proposals for audits/evaluation activities to address risks; 2) Review of implementation of recommendations; 3) Review of plans of external auditors, outcome and follow-up to their recommendations. Systematic and independent review of programme implementation and operations: a) audit (Assessment of effectiveness and adequacy of external and internal annual audit and evaluation coverage with emphasis on high risk areas); b) evaluation; c) inspection; d) management improvements (Monitor internal controls, performance measurements; Review systemic org. issues arising from audit and evaluation reports; monitor risk management and the taking of corrective action; financial/policy implications of audit/evaluation recommendations; Establishment of key management monitoring indicators; Review performance on quarterly basis); e) investigations (to pursue allegations of violations of regulations, rules or pertinent admin issuances, Review investigation findings of presumptive or actual mismanagement, incl. irregularities and fraud; monitor follow-up responsibilities). <u>Proposed 2009:</u> Internal oversight 1. To advise on the adequacy and effectiveness of the Internal Oversight Service (IOS) and its strategies, priorities and work plans and suggest potential areas to address the Organization's risks; 2. To review and discuss with	<i>Current:</i> At least 3 x per year <i>Proposed 2009:</i> 1 per year mandatory plus maximum as required	Secretary: Director IOS 1 x P2 part-time 1 x G6 part-time

WO/GA/38/2
Appendix I, page 7

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
			<p>Director General and provides annual summary report to Executive Board with Director-General's comments thereon.</p>	<p>Management the internal control and risk management issues that may arise from IOS oversight activities; 3. To review and advise on the IOS charter, authority, operational independence and resource requirements to carry out effectively IOS responsibilities; 4. To advise on the implementation by Management of IOS recommendations. Management of risk 5. To review and discuss with Management the Organization's policies and practices with respect to risk assessment and risk management and internal control systems; 6. To advise the Director-General on the quality and overall effectiveness of risk management policies and procedures; Internal controls 7. To advise Management on potential weaknesses in the internal control framework of UNESCO; 8. To review and discuss with Management the policies significantly impacting accounting and financial reporting issues, use of resources and the effectiveness of the Organization's internal controls; 9. To stay informed on the reports of the External Auditor and the state of implementation of his/her recommendations.</p>		
UNIDO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
UPU	Internal Audit Committee	<p>Members: 4 Status: Staff Members</p>	<p><u>Role/Purpose:</u> To examine the proposals and recommendations of the Internal Auditor and determine how they should be followed up; to follow up the proposals and recommendations of the External Auditor and the responses of the Finance Directorate; where necessary, to follow up the proposals and recommendations of the Joint Inspection Unit; to consider other agenda items relating to financial and operational oversight.</p> <p><u>Reporting:</u> Reports to Director General</p>	<p>In accordance with the provisions of the Charter of Internal Auditing, to ensure the independence of the Internal Auditor, take account of risk assessments, and follow up on the proposals and/or recommendations made by auditors.</p>	<p>At least once every six months</p>	<p>Secretary: Internal Auditor</p>

WO/GA/38/2
Appendix I, page 8

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
UNWTO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
WHO	<i>Proposal 2009:</i> Independent Expert Oversight Advisory Committee	<i>Proposal 2009:</i> Members: 5 Status: non-staff members Members proposed by Director-General for appointment by Executive Board	<u>Role/Purpose:</u> <i>Proposal 2009:</i> To advise the Program, Budget and Administration Committee, and, through it, the Executive Board, in fulfilling their oversight advisory responsibility and, upon request, to advise the Director-General on issues within its mandate. <u>Reporting:</u> <i>Proposal 2009:</i> Report to Program, Budget and Administration Committee	<i>Proposal 2009:</i> The functions of the Committee shall be: (a) to review the financial statements of WHO and significant financial reporting policy issues; (b) to advise on the adequacy of the Organization's internal controls and risk management systems, and to review risk assessment in the Organization and the comprehensiveness of existing process for risk management; (c) to exchange information with, and review the effectiveness of, the Organization's internal and external audit functions, as well as to monitor the timely, effective and appropriate implementation of all audit findings and recommendations; (d) to provide, upon request, advice to the Director-General on the matters under points (a) to (c) above; (e) to prepare an annual report on its activities, conclusions, recommendations and, where necessary, interim reports, for submission to the Program, Budget and Administration Committee by the Chairman of the Independent Expert Oversight Advisory Committee.	<i>Proposal 2009:</i> At least 2 per year	<i>Proposal 2009:</i> The WHO Secretariat will provide Secretariat support

WO/GA/38/2
Appendix I, page 9

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
WIPO	Audit Committee Established: 2006	Members: 9 Status: non-staff members Elected by the Program and Budget Committee	<p><u>Role/Purpose:</u></p> <p>An independent, expert advisory and external oversight body to assist Member States in their role of oversight and for better exercise of their governance responsibilities with respect to the various operations of WIPO</p> <p><u>Reporting:</u></p> <p>Submits reports to the Program and Budget Committee, which transmits to the General Assembly.</p> <p>Quarterly meeting reports and Biennium Report published on the WIPO website</p>	<p>(a) Promoting internal control by: (i) Systematic appraising of management's actions to maintain and operate appropriate and effective internal controls; (ii) Contributing, through its scrutiny function, to the maintenance of the highest possible standards of financial management and the handling of any irregularities; (iii) Reviewing the operation and effectiveness of the Financial Regulations; (iv) Reviewing management's assessment and approach to risk; (v) Reviewing arrangements for checks and balances in areas such as ethics, financial disclosure, fraud prevention and misconduct. (b) Focusing assurance resources by: (i) Reviewing and monitoring the effectiveness of WIPO's internal audit function; (ii) Exchanging information and views with the external auditor, including his audit plan; (iii) Promoting effective coordination of activities between the internal and external audit function; (iv) Confirming audit and assurance arrangements have been conducted and delivered during the year to provide the necessary levels of assurance required by the General Assembly. (c) Overseeing audit performance by: (i) Monitoring the timely, effective and appropriate responses from management with regard to audit recommendations; (ii) Monitoring the implementation of audit recs; (iii) Monitoring the delivery and content of financial statements in accordance with the requirements of the Financial Regulations. (d) The Program and Budget Committee may from time to time request the Audit Committee to review or oversee particular activities and projects, such as: - the New Construction Project, - the WIPO desk-to-desk assessment, and- any other major project. (e) The Audit Committee shall make recommendations to the Program and Budget Committee on issues within the terms of reference of the Audit Committee, as it considers appropriate</p>	4 per year (4 full days per meeting) and representation at PBC and GA	<p>Assistance provided by WIPO Secretariat outside Internal Audit and Oversight Division:</p> <p>(a) logistical and admin. support and (b) substantive and technical work in preparation for Audit Committee meetings, which may include research and background position papers, and others, as may be requested by the Audit Committee.</p> <p>G6 part-time</p>

WO/GA/38/2
Appendix I, page 10

<i>Organization</i>	<i>Title & Date Established</i>	<i>Membership</i>	<i>Role/Purpose and Reporting</i>	<i>Functions/ Activities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Secretariat</i>
WMO	Audit Committee	Members: 9 + 2 alternate Status: non-staff members 5 members elected by Executive Board 4 Financial Experts proposed by the Secretary-General and appointed by the President of WMO	<u>Role/Purpose:</u> To appraise the Executive Council of the Secretary-General's actions to maintain and operate appropriate and effective internal controls and to review, agree and approve the audit plans, arrangements for and reports of internal and external audit.	(a) Systematic appraisal of the actions of the Secretary-General to maintain and operate appropriate and effective internal controls;(b) Encourage the development of an anti-fraud culture through its scrutiny function;(c) Review the operation and effectiveness of the Financial Regulations;(d) Review the Secretary-General's assessment and approach to risk;(e) Take note of the audit plans, arrangements for, and reports of Internal and External Audit;(f) Encourage liaison between the internal and external audit functions;(g) Review how the audit and assurance arrangements have been conducted and delivered during the year to provide the necessary levels of assurance required by the Executive Council and Congress;(h) Make observation on the timeliness, effectiveness and appropriateness of responses from the Secretary-General with regard to audit recommendations;(i) Monitor the delivery and content of financial statements in accordance with the requirement of financial regulations;(j) Review the manner in which the audit recommendations have been implemented.	3 per year	Office of the Assistant Secretary-General
Other International Organizations						
IAEA	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
WTO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					

[Appendix II follows]

APPENDIX II

UN System Governance

*This table contains data collected by the WIPO Audit Committee
The data was verified by 10 organizations. It is to be considered as work in progress.*

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
UN Secretariat	192	General Assembly	192	1 per year plus resumed session following year	Fifth Committee (Administrative and Budgetary)	192	Responsibilities for administrative and budgetary matters. Among others, based on the reports of the Fifth Committee, the General Assembly considers and approves the budget of the Organization	1 per year plus resumed sessions	9-10 months per year
					Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions (ACABQ)	16	Major functions: (a) to examine and report on the budget submitted by the Secretary-General to the General Assembly; (b) to advise the General Assembly concerning any administrative and budgetary matters referred to it; (c) to examine on behalf of the General Assembly the administrative budgets of the specialized agencies and proposals for financial arrangements with such agencies; and (d) to consider and report to the General Assembly on the auditors' reports on the accounts of the United Nations and of the specialized agencies.	1 per year	
					Committee for Programme and Coordination (CPC)	34	Main subsidiary organ of the Economic and Social Council and the General Assembly for planning, programming and co-ordination.	1 per year	
UN Funds and Programs									
UNDP	--	UNDP Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the	Ongoing	

WO/GA/38/2
Appendix II, page 2

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
					Budgetary Questions)		UN and specialized agencies.		
UNFPA	--	UNFPA Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions)	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies.	Ongoing	
UNICEF	--	Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions)	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies.	Ongoing	
UNHCR	--	Executive Committee	76	1 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions) Sub-Committee on Administrative and Financial Matters	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies.	Ongoing	
WFP	--	Executive Board	36	3 per year	ACABQ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions)	16	Examine and report on the budget submitted by the SG to the GA, advise the GA on administrative and budgetary matters, examine the administrative budgets of the specialized agencies ; and to consider and report to the GA on the auditors' reports on the accounts of the UN and specialized agencies. Provide advisory functions to the Executive Board on	Once a year At least twice a year	Approx. 1 day Approx. 2 days

WO/GA/38/2
Appendix II, page 3

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
					FAO Finance Committee	11	strategic, administrative, budgetary, and financial matters.		
UN Funds and Programs									
FAO	188	Conference of Member States	188	1 per year	Programme Committee	11	The Programme Committee assists the Council in carrying out its duties regarding the development and implementation of the Organization's programme of activities. The functions of the Programme Committee are enumerated in Rule XXVI of the General Rules of the Organization. Members of the Programme Committee are elected during the one-day Council immediately following the Conference.	at least 2 per year	2-5 days
		Council of Member States	49	4 per biennium	Finance Committee	11	The Finance Committee assists the Council in exercising control over the financial administration of the Organization. Its functions are enumerated in Rule XXVII of the General Rules of the Organization. The Finance Committee holds concurrent sessions with the Programme Committee in the exercise of their respective mandates. Members of the Finance Committee are elected during the one-day council immediately following the Conference	at least 2x/year	5 days
ICAO	190	Assembly	190	1 in 3 years	Finance Committee	17	Ensure that the amounts voted or otherwise authorized are properly spent and that the most efficient and economical method of carrying out the approved programs is observed; deal with any matter referred to it by the Council.	3 per year	¹ / ₂ day sessions as needed
		Council	36	3 per year	Human Resources Committee(created in 2008)		HRC provides policy advice to Council that would promote fairness, equity, integrity, efficiency, effectiveness and transparency. It ensures that such advice reflects best practice in terms of non-discrimination on grounds of equitable geographical representation, gender equality, ethnicity, religion, or disability. Provides advice to Council on: recruitment, talent and career management, separations, and good	3 per year	¹ / ₂ day sessions as

WO/GA/38/2
Appendix II, page 4

<i>Organization</i>	<i>Member States Party</i>	<i>Governing Body/Bodies</i>			<i>Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues</i>				
		<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Sessions</i>	<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Functions/Responsibilities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Duration</i>
							governance. It should also advise Council on an appropriate accountability framework and a process for oversight to assure the Council that the developed policy is delivered in accordance with the principles above. Specific oversight responsibility: HRC provides advice to the Secretary General on the method and requirements for specific appointments of the principal executives of the Secretariat and reports to the Council in the implementation and outcome of the appointment process.		needed

WO/GA/38/2
Appendix II, page 5

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
IFAD	165	Governing Council	165	1 per year	Replenishment Consultation (Budgetary)		Additional contributions to IFAD's core resources have been made through a Consultation on the Replenishment of IFAD's Resources. The Replenishment Consultation is also an important forum for Member States to discuss and make recommendations on the Fund's policy direction and consult with the IFAD's management. The Consultation consists of all Member States from Lists A and B; List C selects Consultation representatives from its membership. Upon conclusion, the Consultation submits a report on the results of its deliberation, and any recommendations, to the Governing Council, with a view to adopting such resolutions as may be appropriate.	1 per 3 years 5 sessions per year	2 days per session
		Executive Board	38 (18 + 18 Alternate)	3 per year	Evaluation Committee	9	The Evaluation Committee is a sub-committee of the Executive Board. The purpose of the Committee was foreseen as studying and reporting on the evaluation activities of the Fund aimed at drawing, from completed projects, lessons which may be relevant to the improvement of the design, implementation or evaluation of future projects. As with the Audit Committee, its membership distribution was revised at the Sixty-First Session of the Executive Board, again to fall in line with the new membership distribution of the Executive Board. It is also now composed of nine Members from the 36 Members on the Executive Board at the time. As with the Audit Committee, the Evaluation Committee Members are elected by the Executive Board itself for a three-year term of office. The Evaluation Committee meets formally three times a year. The committee may also hold informal meetings if and when required.	4 per year plus informal sessions	1 day per session

WO/GA/38/2
Appendix II, page 6

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
ILO	182	International Labour Conference The Governing Body	182 56	1 per year 3 per year	Programme, Financial and Administrative Committee	71		2 per year	12 days per session
IMO	168 + 3 associate	Assembly Council	168 + 3 40	1 per bienn. 2 per year	None				
ITU	191	Plenipotentiary Conference Council	191 46	1 per 4 years 1 per year	Two committees at PP: - Budget Control Committee - Administration and Management Committee One Committee at Council: the Standing Committee on Administration and Management.	PP and its committees: 191 ITU Member States Council Committee open to all Council Members	Budget Control Committee: determines the organization and the facilities available to the delegates, examines and approves the accounts for expenditure incurred throughout the duration of the Conference and reports to the Plenary Meeting on the estimated total expenditure of the Conference and on the estimated costs entailed by the execution of the decisions of the Conference (N°71 and 73 of the General Rules). Administration and Management Committee: examines relevant reports and proposals on the general management of the Union, in particular those relating to financial and human resources and including relevant parts of the reports submitted by the Council on reform; prepares draft financial policies and a draft financial plan for 2012-2015 and recommends to the Plenary all appropriate decisions related to the management of the Union's activities; and transmits to the Committee dealing with policy and legal issues matters requiring amendments to the Constitution and Convention. Council Standing Committee on administration and management: considers staff matters and financial matters.	At each PP: 1 per year during Council Session	PP Committee and Council Standing Committee: determined at each PP and Council session respectively

WO/GA/38/2
Appendix II, page 7

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
UNESCO	193	General Conference (GC)	193	once every 2 years	Group of Expert on Financial and Administrative matters (reports to F&A Commission)	12	Mandate and working methods of the Group of Experts: 1. (a) to assist the Finance and Administrative Commission in its work with a view to increasing its effectiveness; (b) to examine from a strictly technical point of view the administrative and financial aspects of the documents and issues that the Finance and Administrative Commission refers to it; (c) to raise no matters of policy during its work; 4. Decides that the Group of Experts shall normally meet one week before each of the sessions of the Executive Board; 5. Renews its decision to finance the expenses of the Group of Experts, including the cost of travel and subsistence allowances for experts not living in Paris whose expenses are not borne by their respective governments, from the budget of the Executive Board; 6. Invites Member States to take the necessary steps for the experts designated as members of the group to attend meetings regularly; 7. Requests the Director-General to provide every assistance to facilitate the work of the Group.	usually one week before each of the sessions of the Executive Board	3-4 days
		Executive Board	58	twice every year (+1 in the year of GC)					
UNIDO	172	General Conference	171	1 per bienn.	Program and Budget Committee	27	To assist the Board in the preparation and examination of the work programme, the budget and other financial matters.	1 per year	2-3 days
		Industrial Dev. Board	53	3 per bienn.					

WO/GA/38/2
Appendix II, page 8

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
UPU	191	Universal Postal Congress	191	1 per year	Committee on Finance & Administration		Budget by programme based on the strategic plan; Consideration of the Union's biennial budget (article 102, § 6.4 of the General Regulations); Consideration of the Union's biennial Financial Operating Report (article 38 of the Financial Regulations); Consideration of the External Auditor's report (article 37 of the Financial Regulations); Amendments to the Financial Regulations; Consideration of other financial questions within the CA's competence; 2004 Bucharest Congress Resolutions and Decisions: C 21, C 66, C 75 and C 77–C 81.	1 per year	1 day per session
		Council of Administration	41	1 per year					
UNWTO	154	General Assembly	191	1 per bienn.	Programme Committee	11			
		Executive Council	[31]	2 per year	Committee on Budget and Finance	12			
WHO	193	World Health Assembly	193	1 per year	Programme, Budget and Administration Committee of the Executive Board	7	An auxiliary advisory body of the Executive Committee with responsibility for aspects of Program, Budget and Administration. It reviews and as appropriate, makes recommendations to the Executive Committee in these areas. The Subcommittee consists of seven Members, four of whom have terms of office running concurrently with those of their membership on the Executive and three designated annually by the Director of the Pan American Sanitary Bureau in consultation with the President of the Executive Committee in order to seek balanced and adequate geographical distribution. The Subcommittee holds at least one public session a year on dates to be decided by the Executive Committee. Additional sessions may be convened in the years when the Program Budget of the Organization is being considered	1 per year with additional sessions during budget years	1-3 days
Executive Board	34	2 per year							

WO/GA/38/2
Appendix II, page 9

Organization	Member States Party	Governing Body/Bodies			Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues				
		Organ	Members	Sessions	Organ	Members	Functions/Responsibilities	Sessions	Duration
WIPO	184	General Assembly	176	1 per year	Program and Budget Committee	54	The "Program and Budget Committee" refers to the Committee constituted by the General Assembly to deal with program, budget, personnel resources, premises, and Finance. As per document WO/GA 23/4, the mandate of the PBC is as follows: The Committee shall examine any question arising in connection with the audited accounts, proposals for the budgets of WIPO and the financing thereof. The Committee will examine any financial question which may be referred to it by the Assembly or submitted to it by the Director General. It can make recommendations to the Assembly or to the Director General on any matter bearing financial consequences. The Committee shall meet at least once a year. NOTE: at present 53 Member States of WIPO are Members of the PBC.	1 per year plus 1 informal per bienn.	3-5 days
Conference	184	1 per year							
Coordination Committee	83	1 per year							
Assemblies of the Member States of Each of the Unions	various	1 per year							
WMO	182	Congress	182	1 per 4 years	Financial Advisory Committee	open to all	Purpose. To provide advice from WMO Members to Congress and the Executive Council in a transparent fashion on: (a) The affordability, sustainability and implementation of the results-based budget; (b) Financial matters of the Organization; Functions (a) To advise on the adequacy of the linkage between results-based budget and the WMO Strategic Plan; (b) To advise on the adequacy of regular and extrabudgetary resource allocations against expected results; (c) To advise on financial matters, such as proportional contributions and Financial Regulations and any surplus; (d) To advise on the overall budget level, taking into account issues of affordability and sustainability; (e) To consider the reports of the External Auditor, the Audit Committee and other relevant bodies as necessary in the deliberation of these functions.	prior to Exec. Council and Congress	
Executive Council	37	1 per year							
Other International Organizations									
IAEA	146	General Conference	146	1 per year					

WO/GA/38/2
Appendix II, page 10

<i>Organization</i>	<i>Member States Party</i>	<i>Governing Body/Bodies</i>			<i>Subsidiary Organs dealing with Administration and/or Budgetary Issues</i>				
		<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Sessions</i>	<i>Organ</i>	<i>Members</i>	<i>Functions/Responsibilities</i>	<i>Sessions</i>	<i>Duration</i>
		Board of Governors	35	5 per year					
WTO	153	Ministerial Conference General Council	191 *	1 per bienn. */year	Committee on Budget, Finance and Administration		To examine any questions arising in connection with the audited accounts, proposals for the budgets of the WTO and [of the International Trade Centre UNCTAD/WTO, and] the financing thereof. To study any financial and administrative questions which may be referred to it by the Ministerial Conference or the General Council, or submitted to it by the Director-General, and undertake such other studies as may be assigned to it by the Ministerial Conference or the General Council.”		

[Appendix III follows]

APPENDIX III

QUESTIONNAIRES

Assessment of the Work and the Operations of the WIPO Audit Committee

1. Introduction

This document has been prepared by the WIPO Audit Committee (“the Committee”) pursuant to a decision taken by the Committee at its eleventh meeting (December 5 to 8, 2008) to undertake an assessment of its work and operations (document WO/AC/11/2).

The document is being sent to: the Chairs and Vice Chairs of the WIPO General Assembly, Coordination Committee and Program and Budget Committee; WIPO Regional Coordinators; the WIPO External Auditor; and, WIPO officials who have interacted extensively with the Committee.

2. Questionnaire for Stakeholders

The Committee would welcome your input into this assessment. To this end, you are kindly requested to provide comments within the framework of the ToR of the WIPO Audit Committee as itemized in the following pages. Comments and suggestions of a general nature may be provided on page 6.

3. Questionnaires for Audit Committee Members (Optional for Stakeholders)

Two technical questionnaires to be completed by WIPO Audit Committee members are being sent to you primarily for information. However, should you wish to provide additional feedback, you are welcome to use the questionnaires as a tool by responding to any questions you find pertinent.

4. Procedure for Reply

It would be appreciated if you could return your responses to the Secretariat by mail or by e-mail to <nicola.lander@wipo.int> by Friday, May 22, 2009.

I. QUESTIONNAIRE FOR STAKEHOLDERS

Please review the terms of reference of the WIPO Audit Committee itemized below and, within this framework, provide (a) any comments you may have on the functioning of the WIPO Audit Committee to date and (b) any forward-looking suggestions. Comments and suggestions of a general nature may be provided on page 6.

	Comments/Suggestions
<p>B. FUNCTIONS AND RESPONSIBILITIES</p> <p>2. The Audit Committee of WIPO is an independent, expert advisory and external oversight body. It aims to assist Member States in their role of oversight and for better exercise of their governance responsibilities with respect to the various operations of WIPO. Its mandate is as follows:</p>	
<p>(a) Promoting internal control by:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Systematic appraising of management's actions to maintain and operate appropriate and effective internal controls;(ii) Contributing, through its scrutiny function, to the maintenance of the highest possible standards of financial management and the handling of any irregularities;(iii) Reviewing the operation and effectiveness of the Financial Regulations;(iv) Reviewing management's assessment and approach to risk;(v) Reviewing arrangements for checks and balances in areas such as ethics, financial disclosure, fraud prevention and misconduct.	
<p>(b) Focusing assurance resources by:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Reviewing and monitoring the effectiveness of WIPO's internal audit function;(ii) Exchanging information and views with the external auditor, including his audit plan;(iii) Promoting effective coordination of activities between the internal and external audit function;(iv) Confirming audit and assurance arrangements have been conducted and delivered during the year to provide the necessary levels of assurance required by the General Assembly.	

<p>(c) Overseeing audit performance by:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Monitoring the timely, effective and appropriate responses from management with regard to audit recommendations;(ii) Monitoring the implementation of audit recommendations;(iii) Monitoring the delivery and content of financial statements in accordance with the requirements of the Financial Regulations.	
<p>(d) The Program and Budget Committee may from time to time request the Audit Committee to review or oversee particular activities and projects, such as:</p> <ul style="list-style-type: none">- the New Construction Project,- the WIPO desk-to-desk assessment, <p>and</p> <ul style="list-style-type: none">- any other major project.	
<p>(e) The Audit Committee shall make recommendations to the Program and Budget Committee on issues within the terms of reference of the Audit Committee, as it considers appropriate.</p>	
<p>C. MEMBERSHIP AND QUALIFICATIONS</p> <p>3. The Audit Committee shall have nine members elected by the Program and Budget Committee.</p>	
<p>4. The nine members shall have an initial period of office of three years from appointment. The Program and Budget Committee will elect, as part of the renewal of the members, three new members effective 2009 with a third of the membership to be rotated annually thereafter bearing in mind the need for continuity and respect for geographical distribution. No member shall serve more than six years. Former members of the Audit Committee may be reappointed to the Audit Committee subject to not serving more than six years in aggregate.</p> <p>5. The members of the Audit Committee shall select a Chair and Deputy Chair.</p>	

<p>6. Member States in nominating candidates for election by the Program and Budget Committee shall ensure that the candidates possess relevant qualifications and experience, for example, in auditing, accounting, risk management, legal affairs, and other financial and administrative matters; expertise as well as geographical distribution and rotation should guide the selection process.</p>	
<p>7. The Audit Committee should corporately possess the following competencies:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Technical or specialist knowledge of issues pertinent to the Organization's business;(b) Experience of managing similar sized organizations;(c) Understanding of the wider relevant environments in which the Organization operates, including its objectives, culture and structure;(d) Detailed understanding of the Organization's governance environment and accountability structures;(e) Oversight or management experience at senior level in the United Nations system.	
<p>8. New members should have or should acquire by a structured induction program organized by the WIPO Secretariat in consultation and with the participation of Member States an understanding of the objectives of the Organization, its structure and its culture, and the relevant rules governing it.</p>	
<p>D. MEETINGS AND QUORUM</p> <p>9. The Audit Committee will meet regularly every quarter in formal meeting.</p> <p>10. A minimum of five members of the Audit Committee are required to be present for a meeting of the Committee to be quorate.</p> <p>11. The Audit Committee may invite officials of WIPO Secretariat or others to attend meetings.</p>	

<p>E. REPORTING AND REVIEW</p> <p>12. The Audit Committee shall keep Member States informed of its work on a regular basis. In particular, following each of its formal meetings the Committee shall prepare a report for circulation to the Program and Budget Committee.</p>	
<p>13. Member States will review, every three years, the mandate, functioning and membership of the Audit Committee. However, Member States retain the possibility to ask for this review to be put on the Agenda of any session of the Program and Budget Committee.</p>	
<p>F. SUPPORT BY THE WIPO SECRETARIAT</p> <p>14. Assistance shall be provided to the Audit Committee from the WIPO Secretariat. This assistance shall be outside of the Internal Audit and Oversight Division of WIPO, in accordance with the principles of accountability and transparency. Functions of such logistical and technical assistance shall include: (a) logistical and administrative support. This would entail preparing for and attending Audit Committee meetings and assisting with preparing draft reports; (b) substantive and technical work in preparation for Audit Committee meetings, which may include research and background position papers, and others, as may be requested by the Audit Committee.</p>	
<p>G. BUDGET</p> <p>15. In its biennial budget WIPO shall provide a specific budget allocation for the Audit Committee, providing for costs on an annual basis associated with the approved activities and related expenditures as provided in the terms of reference, namely four formal meetings of four days each, attendance by Audit Committee members to the Program and Budget Committee and other meetings as required, secretarial and substantive support, and external consultancies.</p>	

<p>16. Expenses for members of the Audit Committee will be paid by WIPO in accordance with WIPO's financial rules and regulations.</p>	
<p>H. INFORMATION REQUIREMENTS</p> <p>17. Well in advance of each formal meeting, the WIPO Secretariat shall provide the Audit Committee with documents and information related to its Agenda, and any other relevant information.</p>	

Any comments or suggestions of a general nature may be made here.

--

II. QUESTIONNAIRES FOR
WIPO AUDIT COMMITTEE MEMBERS
(OPTIONAL FOR STAKEHOLDERS)

Two assessment questionnaires, developed for Audit Committees by Deloitte & Touche LLP for the private sector, and by the National Audit Office of the United Kingdom for the public sector respectively are reproduced here.

A. DELOITTE & TOUCHE LLP

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong							
Composition & Quality		Rating					Comments
1	Potential board members are identified and nominated by a variety of sources, with explicit consideration being given to the candidate's qualifications for serving on the audit committee.	1	2	3	4	5	
2	Sources acting independent of management (e.g. independent board members assisted by an outside search firm) have been utilized to identify qualified audit committee members.	1	2	3	4	5	
3	Members have the appropriate predefined qualifications and expertise to meet the objectives of the audit committee's charter, including the appropriate financial literacy qualifications.	1	2	3	4	5	
4	Audit committee members have differing perspectives due to a diversity of experiences and backgrounds.	1	2	3	4	5	
5	The audit committee demonstrates important qualities, such as integrity, credibility, trustworthiness, industry knowledge, willingness to actively participate, ability to constructively handle conflict, interpersonal skills, and proactiveness.	1	2	3	4	5	
6	The audit committee acts independently.	1	2	3	4	5	
7	The audit committee reviews its charter annually or as needed and determines whether its responsibilities are adequately described and comply with any new corporate governance regulations, guidelines or emerging practices.	1	2	3	4	5	
8	The audit committee has developed a comprehensive continuing education program to enhance its members' understanding of relevant auditing, accounting, regulatory, and industry issues.	1	2	3	4	5	
9	New audit committee members are provided with an orientation program to educate them	1	2	3	4	5	

WO/GA/38
Appendix III, page 8

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong						
	on the company and their responsibilities.					
10	The audit committee, in conjunction with the nominating committee (or its equivalent) as appropriate, creates a succession plan for audit committee members and the audit committee chair.	1	2	3	4	5
Understanding the Business, Including Risks		Rating				Comments
11	The audit committee understands and considers the pressures on management that may impact the quality of financial reporting, such as earnings targets, compensation plans, and performance measures.	1	2	3	4	5
12	The audit committee understands and considers the significant risks faced by the company, including management's process for identifying risks and mitigating these risks. Examples include (but are not limited to): • Regulatory requirements • Concentrations (e.g. suppliers and customers) • Competitive trends • Financing/liquidity needs • Financial exposures • Business continuity • Company reputation	1	2	3	4	5
13	Management provides the audit committee with benchmarking information that compares the company's financial performance and ratios with industry competitors, and provides explanations for areas that differ significantly.	1	2	3	4	5
Process & Procedures		Rating				Comments
14	The audit committee regularly reports to the board of directors.	1	2	3	4	5
15	The audit committee dedicates sufficient time and resources to execute its responsibilities.	1	2	3	4	5
16	The audit committee develops a calendar and agenda to ensure that it meets the responsibilities outlined in the charter.	1	2	3	4	5
17	Each member has the ability to influence the agenda in order to proactively address emerging issues.	1	2	3	4	5
18	The audit committee, and especially the chair, encourages input on the meeting agenda from management, the internal auditor, the external auditor, and the board of directors.	1	2	3	4	5
19	The agenda and related information (e.g. prior meeting minutes, press releases, financial statements) are circulated in advance of meetings, allowing members time to study and understand the information.	1	2	3	4	5

WO/GA/38
Appendix III, page 9

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong							
20	Meetings are held at least quarterly and are scheduled with enough time to cover all agenda topics. These meetings include private executive sessions, and private time with management, internal audit, and external audit.	1	2	3	4	5	
21	Members promote open dialogue, which allows for in-depth discussion.	1	2	3	4	5	
22	The written materials provided to audit committee members are appropriately balanced in terms of relevance and volume (e.g. the materials are not too voluminous and detailed nor are they too brief.)	1	2	3	4	5	
23	The audit committee takes an active role in the assessment of management's procedures for publicizing and enforcing its code of conduct.	1	2	3	4	5	
24	The audit committee proactively oversees the company's whistleblower process.	1	2	3	4	5	
25	The audit committee responds appropriately when possible material violations of securities laws or alleged breaches of fiduciary duties are discovered.	1	2	3	4	5	
Communications and Information		Rating					Comments
26	The audit committee sets a "tone at the top" that promotes corporate ethics, quality financial reporting, and strong internal controls.	1	2	3	4	5	
27	Members have an open line of communication with other Board members.	1	2	3	4	5	
28	The audit committee fosters an open, cooperative relationship with management, internal audit, and external audit.	1	2	3	4	5	
29	For matters that require specialized expertise, the audit committee consults and/or engages external parties as appropriate, and communicates with the board and other committees as needed.	1	2	3	4	5	
30	The audit committee receives information from management related to changes in the company or business on a timely basis.	1	2	3	4	5	
31	The audit committee receives and analyzes information from management on significant industry trends, analyst estimates and variations from budget.	1	2	3	4	5	
32	Members are made aware of all communications received from governmental or regulatory agencies or similar parties relating to areas of alleged violations or alleged non-compliance and related action plans, if needed.	1	2	3	4	5	

WO/GA/38
Appendix III, page 10

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong							
33	Members periodically visit company locations and conduct on-site meetings with key members of management.	1	2	3	4	5	
Oversight of the Financial Reporting Process, Including Internal Controls		Rating					Comments
34	The audit committee considers the quality, not just the acceptability, of financial accounting and reporting, including the transparency of disclosures.	1	2	3	4	5	
35	The audit committee reviews and understands the selection of the company's accounting policies.	1	2	3	4	5	
36	The audit committee understands management's process of developing and summarizing quarterly financial information and how this process differs from the annual process.	1	2	3	4	5	
37	The audit committee has a process for the review of significant issues, if any, with management and the external auditors prior to quarterly and annual earnings releases.	1	2	3	4	5	
38	The audit committee understands the process used by management to identify related-party transactions, the business need for such transactions, and considers the transparency of the related-party disclosures.	1	2	3	4	5	
39	The audit committee has a process to review and discuss earnings releases, including pro forma or non-GAAP information, and other financial information or earnings guidance given to analysts and ratings agencies.	1	2	3	4	5	
40	The audit committee reviews and understands the processes related to financial statement certifications made by the CEO and CFO.	1	2	3	4	5	
41	The audit committee receives sufficient information to review, understand, and assess the organization's system of internal controls, (e.g. financial reporting and disclosure controls, operations controls, and compliance controls).	1	2	3	4	5	
42	The audit committee understands the locations, processes, activities, etc., included in management's scope of internal control testing and believes that the scope is adequate to support management's internal control assessment as required by Section 404 of the Sarbanes-Oxley Act.	1	2	3	4	5	
43	The audit committee understands the internal control testing conducted by management, the internal auditors, and external auditors and assesses the process of reasonably detecting internal control	1	2	3	4	5	

WO/GA/38
Appendix III, page 11

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong						
	issues or fraud.					
44	The audit committee makes inquiries of the external auditor, the internal auditor and management on the depth of experience and sufficiency of staff in the finance and internal audit organizations.	1	2	3	4	5
45	The audit committee reviews the management recommendation letters written by the internal and external auditors to ensure that all significant matters raised are properly addressed.	1	2	3	4	5
46	The audit committee reviews managements' action plans and timelines to address internal control deficiencies, if any, and obtains updates on corrective actions, if needed.	1	2	3	4	5
47	If there are instances of repeat comments from auditors and others about internal controls, the audit committee takes appropriate actions to ensure timely resolution.	1	2	3	4	5
48	Adjustments to the financial statements that resulted from the audit process are reviewed by the audit committee, whether or not they were recorded by management.	1	2	3	4	5
49	The audit committee is consulted when circumstances arise that result in management seeking a second opinion on an accounting or auditing matter.	1	2	3	4	5
Oversight of Audit Functions						
50	The audit committee obtains an understanding of the coordination of work between the internal and external auditor, and ensures that the respective roles of both are balanced and appropriately address their different areas of responsibility.	1	2	3	4	5
51	The audit committee periodically reviews the internal audit charter, audit plan, budget, and staff quality and continuity.	1	2	3	4	5
52	The audit committee adopts a process to assess both the compliance effectiveness and the value of service of the internal audit department.	1	2	3	4	5
53	The audit committee establishes and manages the process for the selection, appointment, evaluation, compensation, and retention of the internal audit director.	1	2	3	4	5
54	The audit committee determines the reporting relationships of the internal audit director.	1	2	3	4	5
55	The audit committee establishes and manages the process for the selection,	1	2	3	4	5

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong						
	appointment, oversight, evaluation, retention and preapproval of services of the external auditors.					
56	The audit committee reviews the appropriateness of the audit fees paid to the external auditor.	1	2	3	4	5
57	The audit committee reviews management representation letters to the external auditor and inquires about any difficulties obtaining the representations.	1	2	3	4	5
58	The audit committee considers the level and nature of non-audit services provided by the external auditor in determining the external auditor's independence.	1	2	3	4	5

B. NATIONAL AUDIT OFFICE OF THE UNITED KINGDOM

Section I: Good Practice Principles for Audit Committees				
Principle 1: The Role of the Audit Committee				
The Audit Committee should support the Board and the Accounting Officer by reviewing the comprehensiveness of assurances in meeting the Board and Accounting Officer's assurance needs and reviewing the reliability and integrity of these assurances.				
1	Has the role of the Audit Committee been clearly defined and communicated to all Audit Committee members?	Y	N	N/A
2	Have all executive responsibilities, and making or endorsing of decisions been excluded from the roles and responsibility of the Audit Committee members?	Y	N	N/A
3	Does the Audit Committee follow up recommendations regarding its effectiveness?	Y	N	N/A
4	Does the Audit Committee's role include monitoring the Executive's processes for assessing business risks and the financial implications?	Y	N	N/A
5	Does the Executive report to the Audit Committee on how key business risks and their financial implications are being dealt with?	Y	N	N/A
6	Does the Audit Committee consider whether each of the significant business risks is owned and properly managed by a member of the Executive?	Y	N	N/A
7	Have the Audit Committee agreed their Terms of Reference with the Board?	Y	N	N/A
8	Are the Terms of Reference in line with good practice e.g. HM Treasury's Audit Committee Handbook?	Y	N	N/A
9	Are the Terms of Reference reviewed at least annually by the Board and the Audit Committee to ensure that the work of the Audit Committee is aligned with the business needs?	Y	N	N/A

<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we achieve Principle 1: The Role of the Audit Committee – Does the Audit Committee support effectively the Board and the Accounting Officer by reviewing the completeness of assurances to satisfy their needs, and by reviewing the reliability and integrity of these assurances?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Principle 2: Membership, Independence, Objectivity and Understanding				
The Audit Committee should be independent and objective; in addition each member should have a good understanding of the objectives and priorities of the organisation and of their role as an Audit Committee member.				
10	Is the Chair of the Audit Committee different from the Chair of the Board?	Y	N	N/A
11	Are all the Audit Committee members' independent non-executive Board members?	Y	N	N/A
12	If there are insufficient non-executive Board members to form the Audit Committee, have independent external members been appointed to the Audit Committee?	Y	N	N/A
13	If there are sufficient non-executives on the Board, is there rotation onto the Audit Committee?	Y	N	N/A
14	Are independent external members appointed for an appropriate period of time (e.g. 3 years)?	Y	N	N/A
<i>Relationship with the Executive</i>				
15	Do Executive members of the organisation attend Audit Committee meetings, participate in discussions, and provide information to the Audit Committee as and when the Audit Committee deems it necessary?	Y	N	N/A
<i>Other Participants</i>				
16	Does a representative from the sponsoring body attend the Audit Committee meetings (e.g. if an Executive Agency, does a member of the Sponsoring Department attend the meeting)?	Y	N	N/A
17	Does the Accounting Officer, Finance Director, Head of Internal Audit and the External Auditor routinely attend the Audit Committee, or attend at the request of the Audit Committee members?	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 14

18	Are the numbers attending the Audit Committee meetings sufficient to deal adequately with the agenda, but not too many to blur issues?	Y	N	N/A
<i>Conflict of Interest</i>				
19	Is the first agenda item of every meeting a request from the Audit Committee members to declare any potential conflict of interest with any of the business items on the Audit Committee's agenda?	Y	N	N/A
20	In instances where there is a declaration of interest in any of the agenda business items, are appropriate actions taken, e.g. is the member asked to leave the meeting while the business item is been discussed?	Y	N	N/A
21	In instances where the conflict of interest is likely to last for a long time, has the Audit Committee member been asked to relinquish their membership?	Y	N	N/A
22	Are the Audit Committee members required to declare their interest in a register of interest?	Y	N	N/A
<i>Terms of Appointment</i>				
23	Have all Audit Committee members received a letter of appointment that clearly sets out:	Y	N	N/A
	a) their appointment and purpose;	Y	N	N/A
	b) the support and training that they will receive;	Y	N	N/A
	c) the commitment required;	Y	N	N/A
	d) their remuneration;	Y	N	N/A
	e) their appraisal;	Y	N	N/A
	f) conflict of interest procedures;	Y	N	N/A
	g) expected conduct;	Y	N	N/A
	h) duration of appointment and how often it may be renewed; and	Y	N	N/A
i) termination conditions?	Y	N	N/A	
24	Do all members of the Audit Committee have a clear understanding of what is expected of them in their role, including time commitments?	Y	N	N/A
25	Do all members of the Audit Committee have a clear understanding of how their individual performances will be appraised, including a clear understanding of what would be regarded as unsatisfactory performance and the criteria which would indicate the termination of their membership?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				

<u>Conclusions</u>				
<p>Do we achieve Principle 2: Membership, Independence, Objectivity and Understanding – Is the Audit Committee suitably independent and objective, and does each member have a good understanding of the objectives, priorities and risks of the organisation, and of their role on the Audit Committee?</p> <p>What do we need to do to enhance the Audit Committee?</p>				
Principle 3: Skills				
The Audit Committee should corporately own an appropriate skills mix to perform its functions well.				
26	Are there formal assessment criteria for the appointment of the Audit Chair, including attitudes to non-executives, strength of personality, experience of chairing, and time commitment?	Y	N	N/A
27	Do the Chairs of the Audit Committee and the Board and the other non-executive members consult widely before making recommendations on membership of the Committee?	Y	N	N/A
28	Do the assessment criteria of Committee members include knowledge, experience, skills, personal qualities, and time available? NB: The Audit Committee Handbook suggests that all Audit Committee members should have, or acquire as soon as possible after appointment: a) understanding of the objectives of the organisation and current significant issues for the organisation;	Y	N	N/A
	b) understanding of the organisation's structure including key relationships such as that with a sponsoring department or major partner;	Y	N	N/A
	c) understanding of the organisation's culture;	Y	N	N/A
	d) understanding of any relevant legislation or other rules governing the organisation; and	Y	N	N/A
	e) broad understanding of the government environment, particularly accountability structures and current major initiatives.	Y	N	N/A
29	Does at least one member of the Audit Committee have recent and relevant financial experience that allows them to engage effectively with financial and management accounts reporting?	Y	N	N/A
30	Does the Audit Committee at least annually review their skills base to check that they have the necessary skills required to be an effective Committee?	Y	N	N/A
31	Does the Audit Committee set down requirements for areas of collective understanding, including: a) accounting;	Y	N	N/A
	b) risk management;	Y	N	N/A
	c) audit;	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 16

	d) technical or specialist issues pertinent to the organisation's business;	Y	N	N/A
	e) experience of managing similar sized organisations;	Y	N	N/A
	f) understanding of the wider environments in which the organisation operates; and	Y	N	N/A
	g) detailed understanding of the government environment and accountability structures?	Y	N	N/A
<i>Additional Skills</i>				
32	Do the Audit Committee members feel empowered to co-opt members for a period of less than 1 year to provide specialist skills that the members do not have to be an effective Committee?	Y	N	N/A
33	Do the Audit Committee members feel empowered to procure specialist advice at reasonable approved expense to the organisation, on an ad-hoc basis to support them in relation to particular pieces of Committee business?	Y	N	N/A
<i>Training and Development</i>				
34	Is there an induction checklist for new Audit Committee members that details key things that they must do e.g. site visits, meetings with Board, Risk Manager, Internal Audit and External Auditors?	Y	N	N/A
35	Do all new members of the Audit Committee attend an induction training course for Audit Committee members run by the National School of Government or other sector related organisation?	Y	N	N/A
36	Do new Audit Committee members visit important business locations?	Y	N	N/A
37	The Audit Committee ensures that new members have sufficient knowledge of the business to identify the key risk areas and to challenge both line management and internal and external auditors on critical and sensitive issues.	Y	N	N/A
38	Does the Audit Committee make recommendations to the Board on the Committee's training needs?	Y	N	N/A
39	Does the Audit Committee benchmark itself, in some way, against other Audit Committees?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				

<u>Conclusions</u>				
Do we achieve Principle 3: Skills – Does the Audit Committee contain or have at its disposal an appropriate mix of skills to perform its functions well?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Principle 4: Scope of Work				
The scope of the Audit Committee's work should be defined in its Terms of Reference, and encompass all the assurance needs of the Board and Accounting Officer. Within this, the Audit Committee should have particular engagement with the work of Internal Audit, the work of External Auditor, and Financial Reporting Issues.				
40	Does the Audit Committee consider the independence and effectiveness of Internal Audit?	Y	N	N/A
41	Does the Audit Committee consider that the experience, expertise and professional standard of the Internal Audit team are appropriate for the size, complexity, and inherent risk of the organisation?	Y	N	N/A
42	Does the Audit Committee consider that the scope of Internal Audit work, the available resources at its disposal, and their access to information and people allow it to address significant risks within the organisation?	Y	N	N/A
43	Does the Audit Committee make suggestions to Internal Audit regarding risk and problem areas that the audit could address in the short and long term?	Y	N	N/A
44	Does the Audit Committee review and approve the Internal Audit plan before they commence any work?	Y	N	N/A
45	Does the Audit Committee receive regular progress reports on studies/work undertaken by Internal Audit?	Y	N	N/A
46	Does Audit Committee receive the Internal Audit report once Internal Audit has completed any planned and approved work?	Y	N	N/A
47	Does the Audit Committee review management response to issues raised by the work of Internal Audit, and monitor what progress management have made on Internal Audit's recommendations?	Y	N	N/A
<i>Relationship with External Audit</i>				
48	Where relevant, does the Audit Committee consider the independence and effectiveness of the External Auditors?	Y	N	N/A
49	Does the Audit Committee periodically obtain the views of the External Auditor on the work and effectiveness of the Audit Committee?	Y	N	N/A
50	Does the Audit Committee consider if the External Auditors have the correct experience and expertise to manage the audit effectively?	Y	N	N/A
51	Is the Audit Committee informed by the External Auditors as to their compliance with applicable UK ethics guidance?	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 18

52	Does the Audit Committee consider the External Auditor's Audit Strategy before they commence work?	Y	N	N/A
53	Does the Audit Committee seek specific assurance regarding the External Auditor's quality assurance procedures when considering their Audit Strategy?	Y	N	N/A
54	Do the External Auditors inform the Audit Committee of key developments and issues at key stages of the audit?	Y	N	N/A
55	Does the Audit Committee make suggestions to the External Auditors regarding risk and problem areas the audit could address in the short and long term?	Y	N	N/A
56	Where relevant, does the Audit Committee review the audit fees?	Y	N	N/A
57	Does the Audit Committee discuss and consider why unadjusted errors in the draft financial statements detected by the External Auditors are not corrected?	Y	N	N/A
58	Does the Audit Committee consider the Management Letter from the External Auditors and other relevant reports (e.g. the NAO's Value for Money work)?	Y	N	N/A
59	Does the Audit Committee review management's response to the Management Letter and monitor the progress made by management on the recommendations in the Management Letter?	Y	N	N/A
<i>Relationship Between Internal Audit and External Auditors</i>				
60	Does the Audit Committee consider the effectiveness of relationships between Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
61	Does the Audit Committee consider whether there are areas where joint working between Internal Audit and the External Auditors would be beneficial?	Y	N	N/A
62	Does the Audit Committee seek confirmation from Internal Audit and the External Auditors on the extent of co-operation between them?	Y	N	N/A
63	Does the Audit Committee consider whether Internal Audit and the External Auditors work together effectively to address significant risks to the organisation?	Y	N	N/A
<i>Fraud</i>				
64	Does the Audit Committee consider whether effective anti-fraud and corruption policies and procedures are in place and operating effectively?	Y	N	N/A
65	Does the Audit Committee consider whether arrangements have been established to deal with situations of suspected or actual fraud?	Y	N	N/A
66	Does the Audit Committee consider whether there is a code of conduct and its distribution to employees?	Y	N	N/A
67	Does the Audit Committee consider whether management arrangements for whistle blowing are satisfactory?	Y	N	N/A
<i>Statement On Internal Control (SIC)</i>				
68	Does the Audit Committee consider whether corporate governance is treated as a compliance exercise or is being used to provide benefit to the organisation?	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 19

69	Does the Audit Committee consider whether the system of internal reporting gives early warning of control failures and emerging risks?	Y	N	N/A
70	Does the Audit Committee consider whether the SIC is meaningful, and what evidence underpins it?	Y	N	N/A
71	Does the Audit Committee review whether internal controls detailed in the SIC adequately address the material risks to the organisation?	Y	N	N/A
72	Does the Audit Committee approve the SIC?	Y	N	N/A
73	Does the Audit Committee ensure that the SIC appropriately discloses action to deal with material problems that have arisen in year?	Y	N	N/A
74	Does the Audit Committee ensure that they receive details on the operation of internal control, including any failures to implement recommendations accepted by the Executive Board from Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
75	Does the Audit Committee satisfy itself that the system of internal control has operated effectively throughout the reporting period?	Y	N	N/A
76	Does the Audit Committee consider whether financial control, including the structure of delegations, enables the organisation to achieve its objectives and it achieve good value for money?	Y	N	N/A
77	Does the Audit Committee monitor whether the organisation's procedures for identifying and managing business risk have regard for the relevant legislation and regulation?	Y	N	N/A
<i>Financial Reporting</i>				
78	Does the Audit Committee review the first draft of the annual accounts before the External Auditors start work on them?	Y	N	N/A
79	Before the Accounting Officer signs off the accounts do the Audit Committee consider:	Y	N	N/A
	a) that the accounting policies in place comply with relevant requirements, particularly the Treasury's Financial Reporting Manual and Accounts Direction;	Y	N	N/A
	b) that there has been a due process in preparing the accounts and annual report and whether that process is robust;	Y	N	N/A
	c) whether the accounts and annual report have been subjected to sufficient review by management and by the Accounting Officer and/or Board;	Y	N	N/A
	d) that when new or novel accounting treatments arise, whether appropriate advice on accounting treatment has been taken;	Y	N	N/A
	e) whether there is an appropriate anti-fraud policy in place and whether losses are suitably recorded;	Y	N	N/A
	f) whether suitable processes are in place to ensure accurate financial records are kept;	Y	N	N/A
	g) whether suitable processes are in place to ensure regularity and propriety is achieved; and	Y	N	N/A
h) whether issues raised by the External Auditors have been given appropriate attention?	Y	N	N/A	

WO/GA/38
Appendix III, page 20

80	Does the Audit Committee consider whether there is a risk of the accounts being qualified by the External Auditors?	Y	N	N/A
81	If the accounts have been qualified, does the Audit Committee consider the action taken by the Board to deal with the causes of the qualification?	Y	N	N/A
82	Does the Audit Committee satisfy itself that the annual financial statements represent fairly the financial position of the organisation, regardless of the pressures on executive management?	Y	N	N/A
83	Before the Accounting Officer signs off the Letter of Representation, does the Audit Committee review it and give particular attention to non-standard issues of representation?	Y	N	N/A
84	Does the Audit Committee review the Annual Report and the Financial Statements before signature by the Accounting Officer?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we achieve Principle 4: Scope of Work – Is the scope of the Audit Committee suitably defined and does it encompass all the assurance needs of the Board and Accounting Officer?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Principle 5: Communication				
The Audit Committee should ensure it has effective communication with the Board, the Head of Internal Audit, the External Auditor, and other stakeholders.				
85	Does the Audit Committee send regular reports or provide oral updates to the Board which they review at their meetings?	Y	N	N/A
86	Does the Audit Committee provide an Annual Report to the Board, timed to support preparation of the Statement on Internal Control?	Y	N	N/A
87	Does the Annual Report of the Audit Committee present the Committee's opinion about:	Y	N	N/A
	a) the comprehensiveness of assurances in meeting the Board and Accounting Officers needs;	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 21

	b) the reliability and integrity of these assurances;	Y	N	N/A
	c) whether the assurance available is sufficient to support the Board and Accounting Officer in their decisions taken and their accountability obligations;	Y	N	N/A
	d) the implication of these assurances for the overall management of risk;	Y	N	N/A
	e) any issues the Audit Committee considers pertinent to the Statement of Internal Control, and any long term issues the Committee thinks the Board and/or Accounting Officer should give attention to;	Y	N	N/A
	f) financial reporting for the year;	Y	N	N/A
	g) the quality of both Internal and External Audit and their approach to their responsibilities; and	Y	N	N/A
	h) the Audit Committee's view of its own effectiveness, including advice on ways in which it considers it needs to be strengthened or developed?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we achieve Principle 5: Communication – Does the Committee engage effectively with Financial and Performance Reporting issues, and with the work of internal and external audit? And does the Audit Committee communicate effectively with the Accounting Officer, the Board and other stakeholders?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Section II: The Role of the Chair: Good Practice				
The Chair of the Audit Committee has particular responsibility for ensuring that the work of the Audit Committee is effective, that the Committee is appropriately resourced, and is maintaining effective communication with stakeholders.				
	<i>Agenda Setting</i>			
88	Should the Board Secretary be different from the Audit Committee Secretary?	Y	N	N/A
89	Does the Chair of the Audit Committee meet with the Committee Secretary before every meeting to discuss and agree the business for the meeting?	Y	N	N/A
90	Are inputs on Any Other Business formally requested in advance from Committee members and attendees?	Y	N	N/A
91	Are outline agendas planned one year ahead to cover core activities and specific issues on a cyclical basis?	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 22

92	Does the agenda exclude executive business so that there is no overlap with the work of the Board whilst linking to the main elements of the organisation's business?	Y	N	N/A
93	Can special meetings be organised to allow quick response to emergencies?	Y	N	N/A
94	Are the meetings set for a length of time which allows all business to be conducted, yet not so long that the meeting becomes ineffective?	Y	N	N/A
95	Does the Chair encourage full and open discussion and invite questions at the Audit Committee meetings?	Y	N	N/A
<i>Attendance</i>				
96	Do the Terms of Reference include rules for a quorum?	Y	N	N/A
97	Are attendance records maintained and reviewed annually by the Board?	Y	N	N/A
98	Are the Audit Committee meetings rotated between locations, where relevant, to give the members the opportunity to see various operating sites?	Y	N	N/A
<i>Communication</i>				
99	Does the Chair of the Audit Committee have open lines of communication with the Board, Head of Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
100	Does the Chair have bilateral meetings at least annually with: the Accounting Officer, Head of Internal Audit and the External Auditors?	Y	N	N/A
101	Does the Chair encourage all Committee members to have regular interface with the organisation and its activities to help them understand the organisation, its objectives and business needs and priorities?	Y	N	N/A
102	Do reports to the Audit Committee communicate relevant information at the right frequency, time, and in a format that is effective?	Y	N	N/A
103	Does the Audit Committee issue guidelines concerning the format and content of the papers to be presented to the Committee?	Y	N	N/A
<i>Monitoring Actions</i>				
104	Does the Chair or the Secretariat ensure that all action points from Committee meetings are appropriately actioned?	Y	N	N/A
105	Does the Chair or the Secretariat ensure that members who have missed a meeting are appropriately briefed on the business conducted in their absence?	Y	N	N/A
106	Is a report on matters arising made and minuted at the Audit Committee's next meeting?	Y	N	N/A
107	Does the Chair ensure that the Training needs of the Audit Committee members are identified and addressed?	Y	N	N/A
108	Does the Chair ensure that the Committee members are provided with appropriate appraisal of their performance as a Committee member?	Y	N	N/A
109	Does the Audit Committee Chair seek appraisal of their own performance from the Accounting Officer or Chair of the Board?	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 23

110	Does the Chair ensure that there is a periodic review, at least annually, of the overall effectiveness of the Audit Committee and its Terms of Reference?	Y	N	N/A
<i>Appointments</i>				
111	Is the Chair involved in the appointment of new Committee members, including providing advice on the skills and experience required of the new individual?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we meet Good Practice: the Role of the Chair – Is the Committee appropriately resourced, work planned in advance as far as possible, and effective communication with stakeholders maintained?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				
Section III: Committee Support: Good Practice				
The Audit Committee should be provided with appropriate Secretariat support to enable it to be effective. This is more than a minute taking function – it involves providing pro-active support for the work of the Committee and helping its members to be effective in their role.				
Does the Audit Committee Secretariat:				
112	Meet with the Chair of the Audit Committee to prepare agendas for meetings?	Y	N	N/A
113	Commission papers as necessary to support agenda items?	Y	N	N/A
114	Circulate meeting documents to all Committee members, Internal Audit and External Auditors in good time before each meeting e.g. at least one week before the meeting?	Y	N	N/A
115	Arrange for Executives / senior management to be available as necessary to discuss specific agenda items with the Audit Committee during meetings?	Y	N	N/A
116	Keep records of meetings providing draft minutes for the Audit Chair's approval?	Y	N	N/A
117	Send the minutes of all Audit Committee meetings to Committee members, Head of Internal Audit, External Auditors, Board, and the Accounting Officer on a timely basis e.g. within one week of the meeting?	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 24

118	Ask for confirmation that the minutes are a true and fair representation of a summary of the business taken by the Audit Committee?	Y	N	N/A
119	Ensure that the minutes clearly states all agreed action, when they will be done by the responsible owner, and any advice given from any stakeholders?	Y	N	N/A
120	Ensure action points are being taken forward between meetings?	Y	N	N/A
121	Support the Chair in the preparation of Audit Committee reports to the Board?	Y	N	N/A
122	Arrange the Chairs' bilateral meetings with: the Accounting Officer, the Head of Internal Audit, Director of the External Auditors, and in NDPBs, with the Chair of the Board?	Y	N	N/A
123	Keep the Chair and members in touch with developments and relevant background information about developments in the organisations?	Y	N	N/A
124	Maintain a record of when members' terms of appointment are due for renewal or termination?	Y	N	N/A
125	Ensure that appropriate appointment processes are initiated when required?	Y	N	N/A
126	Ensure that new members receive appropriate induction training, and that all members are supported in identifying and participating in ongoing training?	Y	N	N/A
<u>Additional Comments</u>				
<u>Conclusions</u>				
Do we meet Good Practice: Support for the Committee – Does the Committee receive appropriate support from its secretariat?				
What do we need to do to enhance the Audit Committee?				

[نهاية الملحق الثالث والوثيقة]