

OMPI



WO/GA/38/2

ORIGINAL : anglais

DATE : 5 septembre 2009

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
GENÈVE

F

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'OMPI

Trente-huitième session (19^e session ordinaire)
Genève, 22 septembre – 1^{er} octobre 2009

BILAN DU COMITE D'AUDIT DE L'OMPI DEPUIS 2008

Rapport établi par le Comité d'audit

1. Il est rappelé que le Comité d'audit de l'OMPI (ci-après dénommé "comité") a décidé, à sa onzième session tenue en décembre 2008, de réaliser une évaluation de son travail et de ses activités depuis sa création.
2. On trouvera dans l'annexe du présent document l'évaluation du travail et du fonctionnement du Comité d'audit de l'OMPI adoptée par le comité à sa quatorzième session, tenue du 18 au 21 août 2009 et présentée au Comité du programme et budget.
3. *L'Assemblée générale est invitée à prendre note du contenu de l'évaluation du travail et des activités du fonctionnement du Comité d'audit de l'OMPI et des recommandations correspondantes, figurant aux paragraphes 72, 74 et 76 de l'annexe.*

[L'annexe suit]

ANNEXE

I. INTRODUCTION

1. Le Comité d'audit (ci-après dénommé "comité") a décidé de sa propre initiative, à sa onzième réunion tenue en décembre 2008, de procéder en 2009 à une évaluation de son travail et de son fonctionnement depuis sa création, conformément aux pratiques recommandées dans les secteurs public et privé et de faire rapport lors des réunions du Comité du programme et budget (PBC) et de l'Assemblée générale en septembre 2009.
2. Le présent rapport est destiné aux membres du PBC. Une copie du rapport est aussi transmise aux autres États membres de l'OMPI et au directeur général.
3. Le présent rapport vise à informer les États membres du travail et du fonctionnement du Comité d'audit au moyen d'une évaluation portant sur la période allant du début des travaux du comité en janvier 2006 jusques et y compris la treizième réunion officielle tenue par le comité en juin 2009.

Objet du rapport

4. Le présent rapport porte sur les éléments suivants : contexte dans lequel le comité a été créé; structures de gouvernance et de supervision dans le régime de l'ONU et d'autres organismes; la façon dont le comité travaille s'agissant de la forme et de la fréquence de ses réunions, de ses rapports et échanges avec les États membres et le Secrétariat; les résultats du comité par rapport à son mandat y compris les suites données à ses rapports et recommandations et, enfin, la composition actuelle du comité et ses incidences pour la suite.

Méthode

5. La présente évaluation repose sur :
 - i) Les réponses à un questionnaire établi à partir du mandat du Comité d'audit¹ fournies par : les membres du Comité d'audit; les représentants des États membres; les fonctionnaires de l'OMPI et le vérificateur externe des comptes².

¹ Voir la section IV.

² Afin de permettre de mieux évaluer son fonctionnement et compte tenu de son mandat qui consiste "à aider les États membres dans leur rôle de supervision et à les aider également à mieux s'acquitter de leurs responsabilités en matière de gouvernance en ce qui concerne les diverses opérations de l'OMPI" (document WO/GA/34/15), le comité a décidé aussi qu'il conviendrait de consulter les différentes parties prenantes. Le questionnaire établi à partir du mandat a été transmis aux présidents et aux vice-présidents de l'Assemblée générale, du Comité de coordination de l'OMPI et du PBC, aux coordonnateurs des groupes régionaux, et au directeur général de l'OMPI ainsi qu'à d'autres fonctionnaires de l'OMPI avec lesquels le comité procède à des échanges. Le questionnaire en question était accompagné, à des fins d'information, mais aussi avec la possibilité pour ses destinataires de les remplir, de questionnaires du Bureau d'audit national (NAO) du Royaume Uni et de Deloitte & Touche (D&T).

- ii) ne réunion entre les membres du Comité d'audit et les coordonnateurs des groupes régionaux et les vice-présidents du Comité du programme et budget.
- iii) Deux études réalisées en ce qui concerne 21 organisations des Nations Unies : une étude a porté sur les mécanismes de supervision existants et proposés³ et l'autre sur les structures de gouvernance des organisations⁴.
- iv) Les réponses fournies par les membres du Comité d'audit à deux questionnaires établis par le Bureau d'audit national du Royaume-Uni (NAO) et par Deloitte et Touche LLP (D&T)⁵.

6. Les questionnaires utilisés, qui sont considérés comme les plus avancés dans ce domaine, devaient aider le Comité d'audit dans ses conclusions et son analyse. Le Comité d'audit était conscient du fait que certaines des questions et certains des termes figurant dans le questionnaire ne s'appliquaient pas dans le contexte de l'ONU. Par conséquent, une interprétation judicieuse des questionnaires et des réponses s'imposaient.

7. Les questionnaires remplis reçus par le Comité d'audit ont été traités de manière confidentielle et ne peuvent pas être diffusés. Le nombre de questionnaires envoyés et des réponses reçues est indiqué dans le tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1 : réponses aux questionnaires

Destinataires des questionnaires	Nombre de questionnaires envoyés	Nombre de réponses
États membres	16	2
Fonctionnaires de l'OMPI	8	2
Vérificateur externe des comptes	1	1
Membres du Comité d'audit	9	9
Total	32	14

II. RAPPEL

Raisons justifiant la création du Comité d'audit de l'OMPI

8. Par une décision prise à leur quarante et unième session tenue en septembre 2005, les Assemblées des États membres de l'OMPI ont approuvé la création du Comité d'audit et le mandat de ce comité (document A/41/10) conformément à la recommandation du Groupe de travail du PBC.

³ Voir l'appendice I.

⁴ Voir l'appendice II.

⁵ Voir l'appendice III.

9. La création du Comité d'audit est intervenue pendant une période difficile pour l'Organisation lorsqu'il était évident que les contrôles internes et que la Division de l'audit et de la supervision internes de l'OMPI présentaient des carences. Les États membres étaient aussi préoccupés par l'existence d'éventuelles insuffisances dans la gestion de l'Organisation, à la suite des conclusions et des recommandations formulées dans le rapport du Corps commun d'inspection intitulé "Examen de la gestion et de l'administration de l'OMPI : budget, supervision et questions connexes"⁶. Ces craintes et la nécessité de créer un organe de supervision de ce type ont trouvé leur expression dans le document intitulé "Proposition concernant la création d'un Comité d'audit de l'OMPI"⁷. En outre, le mandat du vérificateur externe des comptes était principalement axé sur l'aspect financier et non pas sur l'audit de la gestion. Enfin, la création d'un tel comité était conforme à la tendance grandissante dans les secteurs privé et public du monde entier et dans les organismes de l'ONU d'instituer une nouvelle catégorie d'organes de supervision extérieurs se concentrant sur une seule organisation.

Composition du comité

10. À sa neuvième session tenue en janvier 2006, après que les coordonnateurs des groupes régionaux eurent désigné des candidats, le PBC a élu sept membres en tenant compte de leurs compétences et du principe de la répartition géographique conformément au mandat du Comité d'audit. Deux groupes géographiques, à savoir le groupe régional des pays d'Amérique latine et des Caraïbes et le groupe régional des pays d'Europe centrale et des États baltes n'ont présenté aucun candidat. Comme prévu dans le mandat du Comité d'audit, deux membres supplémentaires ont été choisis par les sept membres élus sur la base de leurs qualifications respectives en tant qu'administrateurs principaux chargés de la supervision ou que hauts fonctionnaires dans le régime des Nations Unies⁸.

11. À sa trente-quatrième session (18^e session ordinaire), l'Assemblée générale a approuvé le mandat révisé du Comité d'audit.⁹

12. À la suite de la décision prise par le comité prise à sa onzième session en décembre 2008 de procéder en 2009 à une évaluation de son travail et de son fonctionnement, le Comité du programme et budget a recommandé, à sa treizième session tenue en décembre 2008 :

- "i) de renouveler le mandat des membres du Comité d'audit jusqu'en janvier 2010;
- "ii) de réexaminer le processus de roulement et le nombre des membres du Comité d'audit, en vue d'arrêter les modifications correspondantes à sa session de 2009; et [...]"¹⁰.

L'Assemblée générale a adhéré à cette recommandation¹¹.

⁶ Document JIU/REP/2005/1.

⁷ Document A/41/10.

⁸ Document A/41/10.

⁹ Document WO/GA/34/15.

¹⁰ Document WO/PBC/13/10.

¹¹ Document A/46/12.

Difficultés rencontrées par le comité

13. Le Comité d'audit a fait face à plusieurs difficultés, notamment :
- neuf membres qui ne se connaissaient pas provenant d'environnements différents sur les plans professionnel, éducatif et culturel;
 - des difficultés de communication liées au fait que, en dehors des réunions tenues à Genève quatre fois par an, les membres du comité étaient dispersés aux quatre coins du globe;
 - connaissance insuffisante de l'OMPI;
 - assistance limitée de la part du Secrétariat, principalement sur les plans logistique et administratif, mais pas d'assistance en ce qui concerne les questions de fond;
 - lourde charge de travail pour le président et les membres du Comité d'audit;
 - absence de culture de la supervision dans l'Organisation;
 - interaction limitée avec les États membres.

Aperçu des résultats

14. Malgré les difficultés évoquées précédemment, le Comité d'audit, grâce à un éventail équilibré de compétences, est parvenu à traiter de la plupart des questions à la satisfaction des États membres comme cela est attesté par l'adoption par ces derniers de la plupart des recommandations du comité, en particulier celles relatives à l'étude bureau par bureau, au projet relatif à la nouvelle construction et à la Division de l'audit et de la supervision internes.

15. Pendant la période allant de 2006 à juin 2009, le Comité d'audit a tenu treize réunions ordinaires, pendant lesquelles il a débattu d'un grand nombre de questions relatives à la gestion, et il s'est intéressé de façon continue à des sujets récurrents, tels que le projet relatif à la nouvelle construction, l'étude bureau par bureau, comme prévu par le mandat du comité, et la Division de l'audit et de la supervision internes.

16. Le tableau 2 ci-dessous récapitule le nombre de documents soumis au Comité d'audit et examiné en détail par celui-ci pendant la période examinée.

TABLEAU 2 : récapitulatif du nombre de documents

Réunion n°	Projet nouvelle construction	Étude bureau par bureau (prog. réor. strat.)	Rég. fin. et rég. d'exéc. / contrôles internes / Normes IPSAS	Budget et finances	Achats	Div. audit et sup. internes	TIC/ERP	RH	Autres	Total
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	1		32
11	17			1	1	11				30
12	15		5	13		16				49
13	8	1	2	1		10			2	
Total	109	33	27	22	8	75	2	1	4	281

17. Le tableau 3 ci-dessous contient un récapitulatif du nombre de recommandations formulées par le Comité d'audit pendant la période examinée.

TABLEAU 3 : récapitulatif du nombre de recommandations

Réunion n°	Projet nouvelle construction	Étude bureau par bureau (prog. réor. strat.)	Rég. fin. et rég. d'exéc. / contrôles internes / Normes IPSAS	Budget et finances	Achats	Div. audit et sup. internes	TIC/ERP	RH	Autres	Total
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				
Total	46	40	68	32	5	12	22	5	2	226

18. Le nombre de recommandations est quelque peu exagéré dans la mesure où le Comité d'audit a été obligé de formuler à nouveau des recommandations passées qui n'avaient pas été suivies d'action.

19. L'interaction avec le Secrétariat en ce qui concerne le projet relatif à la nouvelle construction a été systématique et constructive.

20. En ce qui concerne l'étude bureau par bureau, tout n'a pas été aussi fluide que ce qui était souhaitable en raison de la période de transition ayant abouti à l'élection d'un nouveau directeur général, d'un manque de compétences et des retards de la part du Secrétariat dans la mise en œuvre des recommandations formulées par le Comité d'audit à ses réunions successives depuis la sixième¹². Le Comité d'audit s'est intéressé aux projets d'améliorations structurelles devenus programme d'améliorations structurelles à la suite du rapport établi par PricewaterhouseCoopers en 2007, puis, après la nomination du nouveau directeur général, le Comité d'audit a commencé d'être informé du programme de réorientation stratégique qui a remplacé le programme d'améliorations structurelles.

21. Le Comité d'audit a aussi été confronté à l'absence de progrès en ce qui concerne la Division de l'audit et de la supervision internes et les technologies de l'information et de la communication (TIC).

22. Pour l'examen de ces différentes questions, le comité a suivi une méthode classique, à savoir : examen et analyse des documents pertinents; exposés présentés par divers fonctionnaires de l'OMPI et d'autres parties intéressées, suivis d'un débat. À l'issue des délibérations du Comité d'audit, les conclusions et les recommandations ont été arrêtées selon le principe du consensus.

23. En outre, le Comité d'audit a rencontré le vérificateur externe des comptes, les présidents de l'Assemblée générale et du Comité de coordination et le président du Conseil du personnel de l'OMPI. Par ailleurs, quatre séances d'information ont été organisées à l'intention du Comité d'audit sur les programmes de l'OMPI : Plan d'action pour le développement (deux séances), PCT et assistance technique et renforcement des capacités. Le comité a aussi rencontré à deux reprises le président du Comité d'audit de l'Organisation météorologique mondiale (OMM) et cinq fois le directeur général actuel. Le président du Comité d'audit a rencontré régulièrement le directeur général et à deux reprises le président du PBC ainsi que le vérificateur externe des comptes. Le président et les membres du Comité d'audit ont assisté aux réunions ordinaires et informelles du PBC et aux réunions de l'Assemblée générale tenues pendant cette période.

¹² Recommandation énoncée au paragraphe 24 du document WO/AC/6/2, adoptée ultérieurement par l'Assemblée générale de l'OMPI à sa trente-quatrième session (18^e session ordinaire) (25 septembre – 3 octobre 2007) (paragraphe 34 du document WO/GA/34/16) : "a) [que] le Secrétariat élabore un programme intégré complet d'améliorations organisationnelles selon les grandes lignes et les priorités recommandées dans le rapport final de PwC et acceptées par le Secrétariat dans son rapport (WO/GA/34/12). Parce qu'un tel programme sera non seulement complexe mais susceptible de s'étendre sur plusieurs années, les mots d'ordre de sa construction pouvaient être les suivants : précis, mesurable, atteignable, réaliste, en temps opportun et cohérent; b) que le Secrétariat établisse une feuille de route pour la mise en oeuvre du programme, indiquant les besoins organisationnels en ressources. Cette feuille de route serait examinée par le comité à sa réunion programmée pour la première semaine de décembre 2007;"

24. Le Comité d'audit a élaboré 13 rapports, dont 10 ont été jusqu'à présent examinés et soutenus par le PBC, dont les recommandations ont été approuvées par l'Assemblée générale.

25. Le tableau 4 ci-dessous indique le calendrier des rapports établis par le Comité d'audit ainsi que les dates de l'examen de ces rapports par le PBC et l'Assemblée générale.

Tableau 4 : examen des rapports par le PBC et l'Assemblée générale

Cote du rapport	Date	Date d'examen par le PBC et l'Assemblée générale
WO/AC/1/2	5 mai 06	Pas examiné
WO/AC/2/2 ¹³	7 juillet 06	11 juillet 06
WO/AC/3/2	2 novembre 06	Pas examiné
WO/AC/4/2	13 avril 07	25 juin 07
WO/AC/5/2	20 juillet 07	11 septembre 07
WO/AC/6/2	5 septembre 07	11 septembre 07
WO/AC/7/2 ¹⁴	18 décembre 07	11 septembre 08
WO/AC/8/2	29 février 08	22 septembre 08
WO/AC/9/	30 mai 08	22 septembre 08
WO/AC/10/2	30 octobre 08	10 décembre 08
WO/AC/11/2	5 décembre 08	10 décembre 08
WO/AC/12/2 ¹⁵	23 avril 09	
WO/AC/13/2	29 juin 09	

26. Le tableau montre l'écart existant entre la date de publication des rapports de Comité d'audit et la date de leur examen éventuel par le PBC. L'écart minimum constaté est d'un mois et cet écart n'a été enregistré que dans trois cas sur 13. Ce problème sera traité dans le chapitre III du présent rapport.

Résultats

27. Au cours des trois années et demie examinées ici, le travail du Comité d'audit s'est traduit principalement par les rapports communiqués aux États membres et plus particulièrement par les recommandations formulées par le comité (voir le tableau 3 ci-dessus). La valeur du travail du Comité d'audit exprimé en résultats n'est pas toujours tangible. Toutefois, il convient de noter que le Comité d'audit

- i) a supervisé le mandat élaboré aux fins de la réalisation du rapport de PricewaterhouseCoopers sur l'évaluation bureau par bureau des ressources humaines et financières de l'OMPI et l'établissement de ce rapport, qui demeure un élément fondamental dans la perspective de l'amélioration structurelle de l'Organisation;

¹³ Document contenant les informations communiquées verbalement au président du Comité d'audit.

¹⁴ Documents WO/AC/7/2; WO/AC/8/2 et WO/AC/9 examinés par l'Assemblée générale seulement.

¹⁵ Documents WO/AC/12/2 et WO/AC/13/2 devraient être examinés en septembre 2009.

- ii) a introduit la notion de registres des risques en vue de son utilisation concrète dans le cadre du projet relatif à la nouvelle construction par le Comité de construction de l'OMPI et le Pilote. Cette pratique constitue un précédent dans la perspective d'un système de gestion des risques à l'échelle de l'entreprise à l'OMPI;
- iii) a fait prendre conscience de l'absence d'une culture de la supervision et d'un système de reddition de comptes et de responsabilité;
- iv) a supervisé l'introduction d'une charte pour la Division de l'audit et de la supervision internes et le lancement d'un programme concret d'audit interne;
- v) a fait en sorte que le nouveau Règlement financier et son règlement d'exécution présentés aux États membres pour approbation soient cohérents.

28. Les recommandations du Comité d'audit auxquelles il n'a pas été donné suite constituent de toute évidence un travail qui devra être poursuivi et qui exige, à cet égard, une certaine continuité dans la composition du comité, même si ce comité doit être reconstitué par les États membres avec effet au terme de l'année civile en cours.

III. STRUCTURES DE GOUVERNANCE ET DE SUPERVISION DANS LE RÉGIME DES NATIONS UNIES

Fondements

29. Les États membres exercent des fonctions législatives ainsi que des fonctions de supervision dans les différents organes directeurs des organisations du régime des Nations Unies. Toutes les organisations du régime de l'ONU sont dotées d'une assemblée générale ou d'une conférence composée de tous les États membres et, dans certains cas, d'autres parties prenantes. Il est aussi habituel que ces organisations comptent d'autres strates d'organes directeurs de taille moyenne ou petite chargés de traiter des questions relatives aux programmes et aux domaines administratif et financier.

30. Les comités de supervision et d'audit font partie intégrante de la gouvernance des entités, publiques et privées, auxquelles ils appartiennent, leur mandat étant d'aider leur "conseil d'administration" dans leur processus de prise de décisions. L'examen du mandat et des responsabilités du Comité d'audit de l'OMPI doit donc s'inscrire dans le contexte global de la gouvernance de l'OMPI et non pas être réalisé isolément.

31. Dans le cadre de son évaluation de la gouvernance de l'OMPI, le Comité d'audit a réalisé une étude sur la structure de la gouvernance de plusieurs autres organisations des Nations Unies. Pratiquement toutes les organisations qui ont fait l'objet de l'étude disposent d'un conseil d'administration, en plus des comités budgétaire et administratif. Sur les 21 organisations, y compris l'OMPI, 12 sont dotées d'un conseil d'administration composé d'au moins 41 membres, le nombre de membres le plus fréquent étant de 36. Globalement, il existe 16 organisations dotées d'un conseil de ce type, composé de moins de 54 membres. La plupart des organisations disposent aussi de comités s'occupant des questions financières, administratives et liées au programme, composés généralement de 12 à 16 membres et se réunissant plusieurs fois par an. À l'OMPI, il n'existe aucun organe directeur de taille aussi

réduite. Le Comité du programme et budget se compose de 54 membres et le Comité de coordination de 83 membres. Ces deux derniers comités se réunissent normalement une fois par an en session officielle.

Définitions

32. La supervision en tant que telle s'inscrit dans le cadre d'un système de gouvernance qui garantit aux États membres que a) les activités sont menées conformément au mandat assigné par les organes délibérants; b) l'utilisation des fonds est entièrement justifiée; c) les activités sont menées de façon pleinement efficace et rationnelle, c'est-à-dire que les ressources tant humaines que financières sont utilisées dans un souci d'économie optimale; et d) les membres du personnel y compris les fonctionnaires de haut rang, possèdent les plus hautes qualités de compétence professionnelle, d'intégrité et de probité.

33. Les États membres délèguent une partie de leurs responsabilités en matière de supervision, en particulier les mécanismes de contrôle internes, au secrétariat de l'organisation. Il délègue aussi une partie de leurs responsabilités de supervision à des organes de supervision externes, en principe les auditeurs externes et, de plus en plus, les comités de supervision et d'audit.

34. La structure de la supervision, y compris au sein du régime des Nations Unies, établit une différence entre les mécanismes de supervision internes et externes.

35. Une division chargée de l'audit et de la supervision internes, comme c'est le cas à l'OMPI avec le Division de l'audit et de la supervision internes, constitue un exemple de mécanisme de supervision interne. Le principal objectif de la supervision interne est d'aider le chef de secrétariat à mener à bien ses responsabilités de gestionnaire en lui donnant des avis sur le caractère approprié des pratiques en matière de contrôle et de gestion internes sur la base d'une évaluation systématique et indépendante des activités de l'organisation. Une analyse de ce genre nécessite, notamment, des audits de gestion, des enquêtes sur des prétendus manquements dans l'exécution de contrôles et de procédures et de prétendues fraudes, ainsi que l'évaluation des programmes et des activités. Il est très important de se souvenir qu'une division chargée de l'audit et de la supervision internes fait partie intégrante d'une organisation mais ne fait pas partie de la direction de celle-ci. Même si elle fait rapport au chef de secrétariat de l'organisation, elle est indépendante dans ses activités. Bien qu'elle réponde à des demandes du chef de secrétariat, elle accomplit des fonctions prévues dans les statuts de l'organisation et elle planifie et met en œuvre son programme d'activité de façon indépendante.

36. En ce qui concerne les mécanismes de supervision externes, il existe dans le régime des Nations Unies des organes de supervision créés par les États membres et responsables devant ces derniers. Les activités de supervision externe comprennent les audits externes et d'autres mécanismes tels que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) de l'ONU, le Corps commun d'inspection (CCI) et les comités chargés de l'audit et de la supervision. L'audit externe est réalisé directement, au nom des États membres, par les auditeurs externes, choisis conformément aux statuts de chaque organisation. Les auditeurs externes proviennent des services d'audit des États membres. Plus précisément, les comptes de l'exercice biennal doivent être certifiés par les auditeurs externes qui ont accompli leurs tâches de façon indépendante dans le cadre de l'exécution de leur mandat.

37. Une autre différence est établie entre les mécanismes de supervision opérationnels et les mécanismes d'examen. Les mécanismes de supervision opérationnels fondent leurs analyses et leurs rapports sur les données de base qu'ils collectent eux-mêmes. Au nombre de ces organes figurent notamment : le Corps commun d'inspection (CCI), dont les activités s'étendent à l'ensemble du régime de l'ONU, le Comité des Commissaires aux Comptes des Nations Unies et le vérificateur externe des comptes de l'OMPI. En revanche, les mécanismes d'examen utilisent les données, rapports et informations qui ont été établis et rassemblés parfois pour eux mais auxquels ils ajoutent les résultats de leurs propres recherches et analyses en vue de formuler des avis et des recommandations. Parmi les organes externes d'examen, on peut notamment citer : le CCQAB ou le Comité du Programme et de la Coordination des Nations Unies, au siège de l'ONU à New York, et le Comité d'audit de l'OMPI.

38. Au cours des dernières années, une nouvelle catégorie d'organismes de supervision externes se consacrant à une seule organisation des Nations Unies a été créée, par exemple le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit (IAAC) de l'ONU et le Comité d'audit de l'OMPI.

39. Ces nouveaux organes de supervision présentent les particularités ci-après :

- ils sont extérieurs à l'organisation
- ils sont indépendants
- ils sont constitués d'experts
- il s'agit de mécanismes d'examen
- ils sont consultatifs

Comité d'audit de l'OMPI : statut et domaine d'activité

40. Au vu de l'analyse visée dans les sections A et B ci-dessus, il est clair que le Comité d'audit est un organe *externe, indépendant et constitué d'experts* en ce sens que les membres du Comité d'audit sont élus par les États membres en tant qu'experts dans les domaines correspondant au champ d'activité du comité (comptabilité, finances publiques, administration publique, audit, expérience des organes de supervision de l'ONU et connaissance des organisations du régime de l'ONU) et travaillent à titre personnel et sont indépendants des États membres. Il s'agit d'un organe d'*examen* dans la mesure où il n'est pas opérationnel, à la différence, par exemple, du Corps commun d'inspection (CCI). Enfin, il est *consultatif* car il donne des avis aux États membres mais n'a pas le pouvoir de prendre des décisions, cette fonction étant la prérogative des États membres, ou n'exerce pas de responsabilités de gestion, la gestion étant du ressort exclusif de la direction de l'organisation. Ces cinq caractéristiques – extérieur, indépendant, constitué d'experts, fonction d'examen et fonction consultative – sont les principes fondamentaux inhérents au statut et au fonctionnement du Comité d'audit.

41. Traditionnellement, les comités d'audit sont chargés principalement de superviser la comptabilité et les contrôles internes. Toutefois, dans le régime des Nations Unies, et ainsi que le confirment le nouveau Règlement financier de l'OMPI et son règlement d'exécution qui ont été adoptés récemment, l'examen des comptes et des procédures préparatoires connexes sont du ressort des vérificateurs externes des comptes. En outre, la supervision de la gestion des risques constitue maintenant un élément essentiel du travail des comités de

supervision et d'audit. Il convient aussi de noter que des fonctions plus larges sont confiées aux comités de supervision et d'audit¹⁶. Dans le cas de l'OMPI, compte tenu des lacunes existant dans les mécanismes de supervision de l'Organisation, les États membres ont confié au Comité d'audit un mandat plus large qui couvre les questions de gestion et certains projets¹⁷.

Précédents et orientations

42. Il ressort des études réalisées par le Comité d'audit lui-même (voir l'appendice I, en anglais seulement) que 14 autres organisations des Nations Unies disposent ou sont en train de se doter d'un comité de supervision et d'audit. S'agissant du choix et de la désignation des membres ainsi que des modalités de communication et d'information par les membres, la situation est la suivante :

- a) dans trois organisations, les membres sont élus par les États membres auxquels ils font rapport ;
- b) dans neuf organisations, les membres sont choisis et nommés par le chef de secrétariat auquel ils font rapport;
- c) dans trois organisations, les membres sont choisis par le chef de secrétariat et font rapport à ce dernier et aux États membres.

43. Dans le cas du Secrétariat de l'ONU, le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit (IAAC) créé récemment est un organe subsidiaire de l'Assemblée générale de l'ONU et aide l'assemblée à assumer ses responsabilités dans le domaine de la supervision. De même, en ce qui concerne le Fonds international de développement agricole (FIDA), le comité d'audit créé en 1982 est un sous-comité du conseil d'administration qu'il aide à exercer un contrôle sur l'administration financière du fonds.

Conclusions

44. Les études réalisées par le Comité d'audit confirment la faiblesse relative de la structure de gouvernance de l'OMPI par rapport aux autres organisations des Nations Unies. Le Comité d'audit estime que la situation actuelle ne permet pas une interaction régulière et efficace du comité et des États membres.

45. Il s'ensuit que les États membres devraient envisager de créer un nouvel organe directeur plus fonctionnel se réunissant plus fréquemment que le Comité du programme et budget et comptant de 12 à 16 membres.

46. Compte tenu des analogies entre les comités de supervision et d'audit du Secrétariat de l'ONU, du FIDA et de l'OMPI, les États membres peuvent envisager de prévoir un statut similaire pour le Comité d'audit, qui deviendrait un organe subsidiaire du PBC et de l'Assemblée générale ou du nouvel organe directeur suggéré au paragraphe 45 ci-dessus.

¹⁶ Par exemple, le US General Accounting Office est devenu General Accountability Office, ce nom étant plus conforme à son mandat qui dépasse la simple vérification des comptes.

¹⁷ Ainsi qu'il ressort aussi du rapport du Corps commun d'inspection de 2005 sur l'OMPI (JIU/REP/2005/1).

IV. EXAMEN DU BILAN DU COMITÉ D'AUDIT DE L'OMPI PAR RAPPORT À SON MANDAT

47. L'analyse qui suit présentée sous la forme d'un tableau (tableau 5) repose sur les informations communiquées par les parties prenantes et les membres du Comité d'audit.

48. Ainsi que cela est indiqué ci-dessus et dans le tableau 1, le taux de réponse des États membres et des fonctionnaires de l'OMPI au questionnaire sur le mandat est malheureusement limité. Toutefois, cette restriction est tempérée par les observations communiquées par les coordonnateurs de groupes régionaux et les vice-présidents du PBC pendant une réunion tenue avec les représentants du Comité d'audit le 16 juin 2009, qui ont été très utiles et instructives.

49. Dans le tableau 5 ci-dessous, les observations indiquées sont l'expression à la fois du travail réalisé par le Comité d'audit pendant la période examinée et, le cas échéant, de son travail en cours.

Tableau 5 : mandat et observations

<i>Mandat du Comité d'audit</i> ¹⁸	<i>Observations</i>
B. Fonctions et responsabilités	
2. Le Comité d'audit de l'OMPI est un organe indépendant et consultatif de supervision externe constitué d'experts. Il vise à aider les États membres dans leur rôle de supervision et à les aider également à mieux s'acquitter de leurs responsabilités en matière de gouvernance en ce qui concerne les diverses opérations de l'OMPI. Son mandat est le suivant :	<p>Le deuxième paragraphe du mandat du Comité d'audit semble être encore applicable.</p> <p>Les États membres de l'OMPI reconnaissent dans leur ensemble la valeur du travail et des avis du Comité d'audit sur les questions relatives à la gestion et au domaine administratif. Toutefois, une communication à double sens plus fréquente et plus efficace doit s'instaurer entre le Comité d'audit et les États membres (PBC). Les conclusions de l'étude sur la gouvernance montrent qu'un organe directeur, se réunissant plus fréquemment que le PBC, et composé de moins de membres (entre 12 et 16), est la norme dans le système de l'ONU.</p> <p>Le Comité d'audit estime que les éléments ci-après sont nécessaires : i) meilleure compréhension par le Secrétariat du rôle de la supervision externe comme un moyen au service des États membres; ii) meilleure compréhension par le Comité d'audit de l'environnement et des enjeux de la propriété intellectuelle; et iii) meilleure interaction du Comité d'audit et du Secrétariat.</p>
<p>a) <i>Promouvoir le contrôle interne par les moyens suivants :</i></p> <p>i) évaluation systématique des mesures prises par la direction pour disposer de contrôles internes adaptés et efficaces et assurer leur fonctionnement;</p> <p>ii) contribution, dans le cadre de sa fonction de surveillance, au maintien de critères de gestion financière les plus élevés possibles et au traitement de toute irrégularité;</p>	<p>Une des principales fonctions du Comité d'audit consiste à promouvoir les contrôles internes. Le travail du comité dans ce domaine a été rendu difficile par le manque d'orientations, de systèmes établis de contrôles internes dans l'Organisation et la lenteur de leur mise en place à la demande du Comité d'audit.</p> <p>L'adoption du nouveau Règlement financier de son règlement d'exécution a constitué un progrès notable dans le sens de la mise en place de contrôles internes appropriés mais ces contrôles n'auront que valeur de déclarations générales tant qu'un système approprié, y compris la mise en œuvre d'une planification des ressources d'entreprise (ERP), n'aura pas été établi.</p>

<p>iii) analyse de l'application et de l'efficacité du règlement financier;</p> <p>iv) analyse de l'évaluation et de la stratégie de la direction en matière de risques;</p> <p>v) analyse des dispositions régulatrices dans des domaines tels que l'éthique, la divulgation financière, la prévention de la fraude et des comportements répréhensibles.</p>	<p>L'audit dans ce domaine, d'un point de vue financier, relève de l'auditeur interne et au vérificateur externe des comptes et le Comité d'audit se concentrera sur les stratégies et sur les questions touchant au contrôle interne envisagées sous l'angle de la gestion, à partir des conclusions formulées par les deux autres entités chargées des opérations d'audit.</p> <p>Alors que des progrès notables ont été réalisés au niveau de la gestion des risques en ce qui concerne le projet relatif à la nouvelle construction, il n'existe pas encore de système de gestion des risques à l'échelle de l'Organisation.</p> <p>À ses quatrième, sixième, neuvième, dixième et onzième réunions, le comité a instamment demandé au Secrétariat d'élaborer une politique en matière d'éthique. En juin 2009, le directeur général a demandé au Comité d'audit à bref délai de communiquer ses observations sur la politique proposée en matière de divulgation financière et de déclaration d'intérêts (document WO/CC/61/4). Les points de vue qu'il a exprimés, formulés dans une lettre datée du 12 juin 2009, n'ont pas été transmis au Comité de coordination qui a examiné cette question pendant sa réunion tenue les 15 et 16 juin 2009.</p> <p>La création d'un système de prévention de la fraude est un autre domaine qui doit être examiné par le Comité d'audit. Dans le domaine des enquêtes, le Comité d'audit est soucieux de l'indépendance de cette fonction par rapport à la direction.</p>
<p>b) <i>Cibler les ressources de supervision par les moyens suivants :</i></p> <p>i) analyse et suivi de l'efficacité de la fonction d'audit interne à l'OMPI;</p> <p>ii) échange d'informations et de points de vue avec le vérificateur externe des comptes, y compris son plan d'audit;</p> <p>iii) encouragement d'une coordination efficace des activités entre les fonctions d'audit interne et externe;</p> <p>iv) confirmation du fait que les arrangements en matière d'audit et de supervision ont été exécutés au cours de l'année afin de fournir les assurances requises par l'Assemblée générale.</p>	<p>Ainsi qu'il ressort des tableaux 2 et 3, les activités de la Division de l'audit et de la supervision internes ont constitué l'un des principaux sujets de préoccupation du Comité d'audit depuis sa création.</p> <p>La mise en place d'une Division de l'audit et de la supervision internes fonctionnant correctement et l'instauration d'une culture de la reddition de comptes au sein de l'Organisation ne progressent que lentement. L'efficacité de cette division a été contrariée par la lenteur des recrutements et des mouvements de personnel fréquents. Bien qu'un nombre de rapports d'audit utiles en matière de gestion concernant des domaines précis aient été élaborés récemment, l'absence d'une culture de reddition de comptes est révélée par l'impression de certains membres du personnel de direction de "crouler" sous les recommandations est confirmée par la question encore en suspens de la mise en œuvre des recommandations relatives à la supervision malgré l'attention continue accordée par le Comité d'audit à cette question.</p> <p>Le Comité d'audit a souligné l'importance de l'indépendance de l'audit interne par rapport à la direction, y compris en particulier la fonction d'enquête. La Division de l'audit et de la supervision internes fait partie de l'Organisation mais pas de la direction. Le Comité d'audit estime que la direction devrait insister sur le principe de l'indépendance des activités de la Division de l'audit et de la supervision internes et faire prendre conscience de ce principe. Le comité continuera à veiller à ce que la Division de l'audit et de la supervision internes soit effectivement indépendante, y compris en ce qui concerne sa fonction d'enquête.</p> <p>Ainsi que les États membres et les fonctionnaires de l'OMPI l'ont noté, l'interaction du Comité d'audit et du vérificateur externe des comptes a été sporadique, malgré les mesures prises par le Comité d'audit pour établir une coopération étroite.</p> <p>Le mandat régissant l'audit externe joint en annexe au Règlement financier et à son règlement d'exécution ne fait pas état de la nécessité pour le vérificateur externe des comptes de coopérer avec le Comité d'audit.</p> <p>Une coopération et une coordination triangulaires entre le vérificateur externe des comptes, la Division de l'audit et de la supervision internes et le Comité d'audit reste à établir et demeure une question sur laquelle le Comité d'audit continuera de travailler.</p> <p>Un état annuel du contrôle interne, signé par l'administrateur du rang le plus élevé, constitue une norme dans le domaine de la comptabilité. Dans le cas de l'OMPI, il n'existe aucune disposition de contrôle interne de ce type. En tout état de cause, même si cette norme était reconnue à l'OMPI, le Comité d'audit ne serait pas en mesure de confirmer que des arrangements d'audit et de supervision ont été exécutés du fait de l'absence d'une Division de l'audit et de la supervision internes à même de remplir toutes ses fonctions et d'un système bien défini et efficace de contrôles internes.</p>

<p>c) <i>Supervision de l'audit par les moyens suivants :</i></p> <p>i) contrôle de la ponctualité, de l'efficacité et de l'adéquation des réponses de la direction aux recommandations d'audit;</p> <p>ii) contrôle de la mise en œuvre des recommandations d'audit;</p> <p>iii) contrôle de la remise et du contenu des états financiers conformément aux exigences du règlement financier.</p>	<p>Le Comité d'audit fait le point sur les recommandations relatives à la supervision tous les six mois. Il a recommandé des modifications, y compris l'établissement d'un ordre de priorité (la direction se plaignait de "crouler" sous les recommandations). Il incombe cependant au personnel de direction d'appliquer les recommandations. Le Secrétariat devrait concevoir et mettre en place un système de suivi qui serait examiné par le Comité d'audit.</p> <p>À sa dixième réunion, le comité a examiné le contenu des états financiers et le rapport de gestion financière pour 2007¹⁹ et a formulé une série de recommandations.</p>
<p>d) Le Comité du programme et budget peut demander le cas échéant au Comité d'audit d'analyser ou de superviser certaines activités et certains projets tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le projet relatif à la nouvelle construction, - l'étude bureau par bureau menée à l'OMPI, et - tout autre projet important. <p>e) Le Comité d'audit fait les recommandations qu'il juge appropriées sur les questions relevant de son mandat au Comité du programme et budget.</p>	<p>La collaboration entre le Comité d'audit et l'équipe chargée du projet relatif à la nouvelle construction a été fructueuse, en ce qui concerne notamment l'introduction de registres des risques par la direction et le pilote..</p> <p>En ce qui concerne l'étude bureau par bureau, des difficultés sont apparues en ce qui concerne l'application des recommandations du Comité d'audit par le Secrétariat, en partie par suite de la période de transition et de l'absence de compétences au sein du Secrétariat. Les États membres ont accueilli avec satisfaction et adopté les principales recommandations du Comité d'audit tendant à mettre en place un programme intégré d'améliorations structurelles et une feuille de route pour la mise en œuvre du programme indiquant les besoins en termes de structure et de ressources. Ce programme a été remplacé par le programme de réorientation stratégique. Toutefois, le Comité d'audit maintient que le travail réalisé jusqu'à présent par le Secrétariat n'est pas conforme à ses recommandations et à la décision de l'Assemblée générale. Les États membres désirent que le Comité d'audit continue de superviser les principaux projets, y compris les nouveaux, tels que le programme de cessation volontaire de service.</p> <p>Voir les tableaux 3 et 4</p>
<p>C. Composition et qualifications des membres</p>	
<p>3. Le Comité d'audit se compose de neuf membres élus par le Comité du programme et budget.</p> <p>4. La durée initiale du mandat des neuf membres est de trois ans à compter de leur nomination. Le renouvellement des membres est assuré comme suit : en 2009 le Comité du programme et budget élit trois nouveaux membres, ensuite il renouvelle chaque année par roulement le tiers des membres compte tenu de la nécessité d'assurer une continuité et de respecter la répartition géographique. Nul ne peut être membre du comité pendant plus de six ans. Les anciens membres du Comité d'audit peuvent redevenir membre du comité à condition que la durée de leurs mandats ne dépasse pas six ans au total.</p>	<p><i>Pour des observations plus détaillées, prière de se reporter à la section V Composition.</i></p> <p>Le Comité d'audit de l'OMPI compte neuf membres : sept ont été élus par le PBC et deux ont été choisis par ces sept membres. Le nombre de membres des comités d'audit et de supervision existant dans les organisations des Nations Unies varie entre neuf et quatre. Le mandat révisé précise que les neuf membres sont élus par le PBC.</p> <p>Dans le système de l'ONU, les comités de supervision et d'audit ne sont pas toujours extérieurs à l'organisation et leurs membres ne sont pas toujours élus. En ce qui concerne les 11 comités de supervision et d'audit composés seulement de quatre ou cinq membres, il convient de noter que, dans de nombreux cas, les membres sont choisis ou désignés par le chef de secrétariat. Dans huit cas, les comités de supervision et d'audit font rapport au chef de secrétariat. Par conséquent, ces comités de supervision et d'audit fonctionnent plus comme un instrument de gestion interne que comme un organe de supervision indépendant extérieur faisant rapport aux États membres.</p>

<p>5. Les membres du Comité d'audit choisissent un président et un vice-président.</p> <p>6. En proposant des candidats en vue de leur élection par le Comité du programme et budget, les États membres veillent à ce que lesdits candidats possèdent des compétences et une expérience suffisantes, par exemple en audit, en comptabilité, en gestion des risques, en affaires juridiques et en ce qui concerne d'autres questions financières et administratives; le choix des membres devrait être dicté par des considérations liées à la compétence, à la répartition géographique et au roulement.</p> <p>7. Le Comité d'audit devrait posséder collégalement des compétences dans les domaines suivants :</p> <p>a) connaissances techniques ou spécialisées en ce qui concerne les questions relatives aux activités de l'Organisation;</p> <p>b) expérience de la gestion d'organisations de taille similaire;</p> <p>c) compréhension des contextes plus larges dans lesquels s'inscrit le fonctionnement de l'Organisation, notamment de ses objectifs, de sa culture et de sa structure;</p> <p>d) compréhension approfondie de l'environnement institutionnel de l'Organisation et de ses structures redditionnelles;</p> <p>e) expérience de la supervision ou de la gestion au niveau élevé dans le système des Nations Unies.</p> <p>8. Les nouveaux membres devraient connaître ou apprendre à connaître grâce à un programme d'initiation structuré organisé par le Secrétariat de l'OMPI en consultation avec les États membres et avec leur participation, les objectifs de l'Organisation, sa structure et sa culture ainsi que les règles pertinentes applicables.</p>	<p>L'expérience montre que la plupart des nouveaux membres ne connaîtront probablement pas le travail de l'Organisation. Le Comité d'audit a pris l'initiative de demander que soient organisées des séances d'initiation sur : le Plan d'action pour le développement, le Traité de coopération en matière de brevet (PCT), et le Secteur de l'assistance technique et du renforcement des capacités-. Il a aussi rencontré des membres du personnel de la direction et d'autres fonctionnaires de l'OMPI responsables en ce qui concerne les points inscrits au programme de travail du Comité d'audit.</p> <p>Le directeur général a aussi approuvé la proposition du Comité d'audit de permettre à ses membres d'accéder à l'Intranet de l'OMPI pour qu'ils puissent se tenir au courant régulièrement des faits nouveaux intervenus dans l'Organisation.</p> <p>Les membres actuels du comité ont maintenant acquis une connaissance raisonnablement bonne des activités et des opérations de l'OMPI. Toutefois, le Comité d'audit estime qu'un programme de formation sur mesure devrait être conçu pour les nouveaux membres, en fonction de leurs antécédents et de leurs compétences, et en dehors du calendrier fixé pour les réunions officielles.</p>
<p>D. RÉUNIONS ET QUORUM</p>	
<p>9. Le Comité d'audit se réunit régulièrement chaque trimestre officiellement.</p> <p>10. Un minimum de cinq membres du Comité d'audit doivent être présents pour que le comité puisse siéger valablement.</p> <p>11. Le Comité d'audit peut inviter des fonctionnaires du Secrétariat de l'OMPI ou des tiers à participer aux réunions.</p>	<p>Il est généralement considéré que des réunions trimestrielles sont appropriées et conformes à la pratique de la majorité des autres organisations des Nations Unies, la durée de chaque réunion est variable et est déterminée par l'ordre du jour.</p> <p>Si la composition du Comité d'audit est modifiée, le quorum évoluera en conséquence.</p> <p>Le Comité d'audit estime que, pour pouvoir exercer sa fonction de supervision, il devrait avoir librement accès à l'ensemble des fonctionnaires et des consultants de l'Organisation, et pouvait consulter les dossiers.</p>

<p>E. RAPPORTS ET EXAMEN</p>	
<p>12. Le Comité d'audit tient les États membres régulièrement informés de son travail. Plus précisément, après chacune de ses réunions officielles, le comité établit un rapport qui est transmis au Comité du programme et budget.</p> <p>13. Les États membres examinent tous les trois ans le mandat, le fonctionnement et la composition du Comité d'audit. Toutefois, les États membres gardent la possibilité de demander que cet examen soit inscrit à l'ordre du jour de n'importe quelle session du Comité du programme et budget.</p>	<p>Le Comité d'audit élabore un rapport détaillé après chacune de ses réunions. Les rapports sont diffusés à tous les États membres et placés sur le site Web de l'OMPI. Comme cela est indiqué dans le tableau 4, il faut parfois attendre des mois avant que le PBC examine officiellement le contenu de ces rapports.</p> <p>Ainsi que cela est mentionné plus haut, les États membres pourraient envisager la création d'un organe directeur de taille plus restreinte et plus fonctionnel comme il en existe dans d'autres organisations des Nations Unies. Cela permettrait aussi aux États membres de recevoir et d'examiner les rapports du Comité d'audit sur une base régulière.</p> <p>Le dernier examen date de 2007. En 2010, les États membres ont prévu de procéder de nouveau à un type d'examen de ce type. À cet effet, il pourrait profiter de ce rapport d'évaluation, qui est présenté au PBC et à l'Assemblée générale en septembre 2009.</p> <p>Dans les questionnaires NAO et D&T (voir l'appendice III, en anglais seulement) figuraient certaines questions non mentionnées dans le mandat du Comité d'audit. Le Comité d'audit en prend note en vue d'y revenir ultérieurement lors de l'examen du mandat du comité en 2010.</p>
<p>F. APPUI DU SECRÉTARIAT DE L'OMPI</p>	
<p>14. Le Secrétariat de l'OMPI fournit une assistance au Comité d'audit. Cette assistance est indépendante de la Division de l'audit et de la supervision internes de l'OMPI, conformément aux principes de reddition des comptes et de transparence. Ces fonctions d'assistance logistique et technique comprennent :</p> <p>a) un appui logistique et administratif. Ce service de secrétariat englobe la préparation des réunions du Comité d'audit, la participation aux réunions et une aide concernant l'établissement de projets de rapports; b) les activités techniques et de fond préparatoires aux réunions du Comité d'audit, qui peuvent inclure l'établissement de rapports de recherche et de documents de synthèse, à la demande du Comité d'audit le cas échéant.</p>	<p>Jusqu'à présent, le Comité d'audit est parvenu à remplir sa fonction grâce au dévouement et au travail bénévole de ses membres. Il convient de rappeler à cet égard que tous les membres exercent leur fonction à titre gracieux soit sur leur propre temps soit sur le temps mis à disposition par leur employeur.</p> <p>Le volume de travail et la nécessité d'assurer un travail plus approprié tant sur le fond que sur le plan technique nécessitent un renforcement de l'appui fourni au Comité d'audit.</p> <p>Une réduction du nombre des membres du comité nécessiterait un appui plus important et éventuellement un secrétariat entièrement au service du comité.</p>
<p>G. BUDGET</p>	
<p>15. Dans son budget établi pour l'exercice biennal, l'OMPI prévoit une allocation budgétaire pour le Comité d'audit, avec indication des coûts sur une base annuelle correspondant aux activités et aux dépenses connexes approuvées, conformément au mandat, à savoir quatre réunions officielles de quatre jours chacune, la participation de membres du Comité d'audit aux réunions du Comité du programme et budget et à d'autres réunions le cas échéant, un appui pour les travaux de secrétariat et les activités de fond et le recours aux services de consultants extérieurs.</p> <p>16. Les dépenses des membres du Comité d'audit sont financées par l'OMPI conformément au règlement financier et au règlement d'exécution du règlement financier de l'Organisation.</p>	<p>Actuellement, des fonds d'un montant limité, de l'ordre de 20 000 francs suisses par an, sont budgétés pour des activités de conseil technique spécialisé. Bien que ces fonds n'aient pas été utilisés jusqu'à présent en raison des compétences disponibles au sein du Comité d'audit, il est recommandé de maintenir ce type de crédits dans les budgets à venir. Il est aussi recommandé que des spécialistes soient mis à la disposition du Comité d'audit pour ses travaux d'étude et de fond.</p>

H. BESOINS EN MATIÈRE D'INFORMATION	
17. Suffisamment tôt avant chaque réunion officielle, le Secrétariat de l'OMPI communique au Comité d'audit les documents et les informations relatifs à son ordre du jour et toute autre information pertinente.	Alors que le comité comprend parfaitement que des exigences et des priorités sur le plan opérationnel aient pu forcer le Secrétariat à communiquer des documents à la dernière minute en plusieurs occasions, le travail du comité a été entravé par le fait que des documents ont été communiqués trop tard pour pouvoir être examinés et analysés convenablement par ses membres.

V. COMPOSITION

Introduction

50. Selon le mandat du Comité d'audit approuvé par les États membres, ce comité devait être composé de neuf membres. À sa dixième session (11–13 janvier 2006), le PBC a élu sept membres en tenant compte de leurs compétences sur le plan individuel et collectif et du principe de la répartition géographique. Peu de temps après, deux membres supplémentaires ont été choisis par les sept membres élus.

51. Le mandat révisé approuvé par les Assemblées des États membres de l'OMPI (24 septembre – 3 octobre 2007), précise notamment que “la durée initiale du mandat des neuf membres est de trois ans à compter de leur nomination” et qu'en 2009 le PBC élira trois nouveaux membres, le tiers des membres étant renouvelé chaque année par roulement, compte tenu de la nécessité d'assurer une continuité et de respecter la répartition géographique²⁰.

52. À sa onzième réunion (1^{er}-4 décembre 2008), le Comité d'audit a décidé de procéder en 2009 à une évaluation de son travail et de son fonctionnement et de présenter ses conclusions au PBC. Il a aussi rappelé au PBC et à l'Assemblée générale l'urgente nécessité d'élire trois nouveaux membres en janvier 2009.

53. Toutefois, compte tenu de la période de transition et les retards dans les réunions du PBC, et sur une suggestion du directeur général, le PBC puis l'Assemblée générale ont décidé

“i) de renouveler le mandat des membres du Comité d'audit jusqu'en janvier 2010, et

“ii) de réexaminer le processus de roulement et le nombre des membres du Comité d'audit, en vue d'arrêter les modifications correspondantes à sa session de 2009; et...”²¹.

54. Il est prévu qu'au cours de leurs réunions de septembre 2009 le PBC et l'Assemblée générale examinent cette question et se prononcent sur le nombre futur des membres du Comité d'audit et sur le processus de roulement.

²⁰ Document WO/GA/34/15.

²¹ Document A/46/12.

55. Le Comité d'audit a examiné la question de sa composition dans le cadre de ses travaux d'évaluation en cours. À cet égard, il a élaboré un projet de tableau sur les comités de supervision et d'audit existant dans les organisations des Nations Unies en indiquant : le nom et la date de création, la composition, le rôle et le but, les fonctions et les activités, les sessions, l'établissement des rapports et le secrétariat, le budget et les disponibilités en personnel. Le projet de tableau a été communiqué aux organisations des Nations Unies qui sont dotées d'un comité de supervision et d'audit ou qui sont en train d'en créer un pour vérification et actualisation. Le tableau final figure dans l'appendice I.

56. Avant d'analyser brièvement le tableau final, il est important de souligner plusieurs facteurs ayant un effet direct sur le nombre de membres du comité de supervision et d'audit. Parmi ces facteurs figurent

- i) les compétences des différents membres du comité;
- ii) la désignation et le choix par les États membres de personnes qualifiées compte tenu des compétences nécessaires au comité sur les plans individuel et collectif, lorsque le comité fait rapport aux États membres;
- iii) le choix par les chefs de secrétariat de personnes compétentes, lorsque le comité fait rapport au chef de secrétariat;
- iv) la répartition géographique;
- v) le roulement;
- vi) les services de secrétariat sur le plan logistique et administratif et l'appui d'experts sur des questions de fond, qui ont une incidence sur le budget total; et
- vii) la structure de gouvernance de l'organisation.

Comités de supervision et d'audit des organisations des Nations Unies

57. En ce qui concerne le tableau figurant dans l'appendice I consacré aux comités de supervision et d'audit dans les organisations des Nations Unies, sur 15 organes de supervision existants et proposés recensés jusqu'à présent

- i) deux comptent quatre membres (comités internes de supervision et d'audit faisant rapport au chef de secrétariat);
- ii) neuf comptent cinq membres (comités de supervision et d'audit internes et externes), dont 6 font rapport au chef de secrétariat et trois aux États membres;
- iii) un compte six membres (comité de supervision et d'audit interne faisant rapport au chef de secrétariat) et
- iv) trois comptent neuf membres (comités de supervision et d'audit externes faisant rapport aux États membres, parmi lesquels le comité de l'OMPI).

58. Lorsque les membres sont choisis et désignés par le chef de l'organisation et relèvent de celui-ci (neuf cas sur 15), l'organe de supervision constitue *de facto* une composante supplémentaire de la supervision interne. Ces comités de supervision et d'audit ne sont donc pas des organes de supervision consultatifs externes et indépendants agissant pour les États membres.

59. Dans certaines organisations, comme le secrétariat de l'ONU et les fonds et les programmes qui lui sont rattachés, et les institutions spécialisées, il existe d'autres organes de supervision tels que les organes constitués par le CCQAB et le Comité du programme et de la coordination de l'ONU ainsi que les comités de taille restreinte s'occupant des finances et des programmes dans les institutions spécialisées. Ces organes directeurs comprennent entre 12 et 16 membres. L'OMPI ne dispose pas d'un "conseil d'administration" ni d'un organe directeur ou d'un comité des finances et des programmes de taille plus restreinte.

60. Il convient aussi d'ajouter que les services de secrétariat varient largement d'une organisation à une autre, et vont d'un fonctionnaire de la catégorie des services généraux à temps partiel à un secrétariat entièrement au service du comité, comme dans le cas du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit (ONU), qui bénéficie de l'appui de fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et du rang de directeur.

61. En outre, les groupes géographiques d'États membres varient selon les organisations des Nations Unies. Certaines organisations comptent cinq groupes géographiques, alors que l'OMPI par exemple en a sept.

62. Les éléments mentionnés dans le présent chapitre et dans le chapitre A ci-dessus ont tous une incidence sur les fonctions et la structure futures d'un comité de supervision et d'audit de l'OMPI.

Options et incidences

63. Compte tenu des indications susmentionnées et après examen et analyse de son travail effectué au cours des trois années et demie passées, ainsi que des réponses fournies aux questionnaires par les parties prenantes et de l'interaction avec les coordonnateurs de groupes régionaux, le Comité d'audit suggère les options et scénarios possibles suivants en ce qui concerne sa composition :

- i) Première option : *neuf membres* :
 - maintien du nombre actuel de membres
 - préservation du principe de la "sécurité par le nombre" qui atténue le risque d'un déséquilibre des compétences au niveau individuel et collectif
 - propice à une répartition géographique équitable et à la réunion de compétences spécialisées
- ii) Deuxième option : *sept membres* :
 - préservation dans une moindre mesure de la "sécurité par le nombre"
 - possibilité d'une répartition géographique équitable

iii) Troisième option : *cinq membres* :

- nécessité de procéder à une désignation et à un choix attentifs des membres pour garantir le bon dosage des compétences
- exclut le principe de la “sécurité par le nombre”
- exclut la répartition géographique intégrale
- nécessité de disposer de services de secrétariat plus importants que dans les première et deuxième options

64. En ce qui concerne la fourniture de services de secrétariat au Comité d’audit, les États membres ont estimé initialement que le comité devrait disposer d’un secrétariat permanent pour l’aider à la fois sur le plan administratif et sur le fond. Toutefois, les États membres ont décidé par la suite que le Comité d’audit devrait bénéficier de l’aide d’un fonctionnaire à temps partiel de la catégorie des services généraux. Compte tenu de l’expérience acquise, le Comité d’audit estime cependant qu’il lui est nécessaire de disposer d’un appui professionnel important non pas seulement pour les questions administratives et logistiques mais aussi pour procéder au rassemblement d’informations et à la réalisation d’études afin que le comité puisse utiliser au mieux son temps et travailler de façon efficace. Le comité n’a pas utilisé les fonds affectés aux activités de conseil dans le budget prévu aux fins de l’acquisition de compétences techniques très particulières. Plusieurs membres du Comité d’audit ont réalisé à titre gracieux le travail de fond nécessaire au bon fonctionnement du comité.

65. En ce qui concerne les coûts, les dépenses liées au Comité d’audit ont représenté environ 0,15% des dépenses pour l’exercice biennal 2006–2007 (508 000 francs suisses) et 0,12% des dépenses pour 2008 (332 000 francs suisses) au niveau de l’Organisation. Environ 25% des sommes correspondantes ont servi à couvrir les frais d’interprétation. En outre, le coût du fonctionnaire de la catégorie des services généraux affecté à temps partiel a été imputé à une rubrique budgétaire différente.

66. Il convient de noter que les membres du Comité d’audit de l’OMPI ne reçoivent aucune rémunération ni aucun honoraire pour leur travail et que plusieurs de ces membres travaillent en dehors et en plus des séances officielles du Comité d’audit.

67. L’aspect financier constitue un facteur essentiel dans le choix de la composition du Comité d’audit mais le rapport coût-efficacité reste l’élément le plus important.

68. En ce qui concerne le roulement à partir de janvier 2010 et compte tenu que, selon le mandat du comité, un membre ne peut pas siéger plus de six ans dans le comité, les options possibles sont les suivantes :

- i) première option – *neuf membres* : trois membres au minimum devront être remplacés;
- ii) deuxième option – *sept membres* : deux membres devront partir et deux membres devront éventuellement être remplacés; et
- iii) troisième option – *cinq membres* : quatre membres devront partir et un membre devra éventuellement être remplacé.

Conclusion

69. Le Comité d'audit s'est abstenu de recommander l'une ou l'autre option en ce qui concerne le nombre de ses membres et laisse aux États membres le soin de prendre une décision à cet égard. Un système de roulement pourrait être mis au point ultérieurement.

VI. CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

70. Toutes les parties (États membres, Secrétariat et membres du Comité d'audit) s'accordent à considérer que *le maintien à l'OMPI d'un comité d'audit ou de supervision externe, indépendant et de caractère consultatif est dans l'intérêt de l'Organisation et qu'il est nécessaire.*

71. Le terme "audit" ne recouvre pas toutes les fonctions assurées par un comité d'audit ou de supervision, interne ou externe. Dans un souci d'harmonisation avec d'autres organisations des Nations Unies, l'intitulé du Comité d'audit de l'OMPI devrait être modifié pour traduire cette réalité.

72. *Il est recommandé de modifier l'intitulé du Comité d'audit de l'OMPI, qui deviendrait le Comité de supervision consultatif indépendant de l'OMPI.*

73. Le Comité d'audit de l'OMPI est un mécanisme consultatif de supervision à l'intention des États membres. Or jusqu'à présent l'interaction entre le Comité d'audit et les États membres a été sporadique et non synchronisée avec le Comité du programme et budget, qui se réunit une fois par an. Dans d'autres organisations des Nations Unies, il existe un organe directeur intermédiaire de taille plus restreinte, plus fonctionnel, qui se réunit plus fréquemment pour communiquer avec les organes de supervision et donner suite à leurs rapports.

74. *Il est recommandé que les États membres envisagent la constitution, au sein de l'OMPI, d'un nouvel organe directeur, plus fonctionnel, qui se réunirait plus fréquemment que le Comité du programme et budget, et qui pourrait compter entre 12 et 16 membres.*

75. Aussi bien à l'ONU qu'au FIDA (voir les paragraphes 43 et 46 ci-dessus), les comités de supervision ou d'audit sont des organes subsidiaires des instances délibérantes dont ils relèvent.

76. *Il est recommandé que le "Comité de supervision consultatif indépendant" de l'OMPI soit constitué par les États membres en tant qu'organe subsidiaire du Comité du programme et budget/Assemblée générale, ou de l'organe directeur de taille plus restreinte dont la création est suggérée (paragraphe 45).*

77. La composition des organes de supervision externes dans le système des Nations Unies varie selon les organisations. Elle suit habituellement la répartition en groupes géographiques régionaux. Comme indiqué dans le présent rapport, le nombre de membres n'est pas à considérer isolément, mais en relation avec les éléments suivants :

- les compétences et les qualifications requises, aussi bien à titre individuel que collectif;

- la désignation de candidats et leur sélection/élection par les États membres;
- les principes de la répartition géographique et du roulement;
- le service de secrétariat et ses incidences budgétaires; et
- le système de gouvernance de l'organisation.

78. Un autre facteur est lié à la nature et aux fonctions d'un comité d'audit ou de supervision. Dans un certain nombre d'organisations des Nations Unies, les membres sont nommés par le chef du secrétariat et c'est à lui qu'ils rendent compte, ce qui fait du comité un instrument de gestion interne plutôt qu'un organe de supervision externe. Le Comité d'audit ne considère pas que ce soit là une solution viable susceptible de remplacer un organe de supervision externe indépendant rendant compte aux États membres.

79. Le Comité d'audit a décrit ci-dessus trois modèles (neuf membres, sept membres ou cinq membres) courants dans les organisations du système des Nations Unies. Le nombre de membres devra être étudié avec le plus grand soin, en tenant compte de tous les facteurs mentionnés plus haut.

80. *Le Comité d'audit s'abstient de recommander une option plutôt qu'une autre en ce qui concerne le nombre de membres et il laisse cette décision aux États membres.*

81. D'autres conclusions et recommandations plus spécifiques figurent dans le tableau 5 du présent rapport ; en voici un résumé :

- a) Le Comité d'audit estime que les éléments ci-après sont nécessaires : i) meilleure compréhension par le Secrétariat du rôle de la supervision externe comme un moyen au service des États membres; ii) meilleure compréhension par le Comité d'audit de l'environnement et des enjeux de la propriété intellectuelle; et iii) meilleure interaction du Comité d'audit et du Secrétariat.
- b) Les membres actuels du comité ont maintenant acquis une connaissance raisonnablement bonne des activités et des opérations de l'OMPI. Toutefois, le Comité d'audit estime qu'un programme de formation sur mesure devrait être conçu pour les nouveaux membres, en fonction de leurs antécédents et de leurs compétences, et en dehors du calendrier fixé pour les réunions officielles.
- c) Le Comité d'audit estime que, pour pouvoir exercer sa fonction de supervision, il devrait avoir librement accès à l'ensemble des fonctionnaires et des consultants de l'Organisation, et pouvait consulter les dossiers.
- d) Le Comité d'audit estime que la direction devrait insister sur le principe de l'indépendance des activités de la Division de l'audit et de la supervision internes et faire prendre conscience de ce principe.
- e) Le Secrétariat devrait concevoir et mettre en place un système de suivi qui serait examiné par le Comité d'audit.
- f) le Comité d'audit a besoin d'un service de secrétariat renforcé. Des compétences spécialisées pourront être requises.

- g) Pour la révision du mandat du Comité d'audit prévue en 2010, il est suggéré de faire usage des questionnaires d'auto-évaluation du Bureau national de vérification du Royaume-Uni (NAO) et des consultants Deloitte & Touche (D&T) (appendice III).

[Les appendices I, II et III suivent]

APPENDICE I

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*

<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>
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 o/sight functions; measures to ensure compliance of management with audit and other o/sight recs; <u>Internal oversight:</u> Examine OIOS workplan (taking into account workplans of the other o/sight 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	(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	At least 4 per year	Associate Administrator 1 x P5 1 x G4 part time

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

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
			<p>Rules as well as policies and procedures applicable to UNDP and its operating environment.</p> <p><u>Reporting:</u> Annual Report submitted to the Administrator, which is presented to the Executive Board for information. Report published on the UNDP website</p>	<p>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 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</p>		
UNFPA	<p>Audit Advisory Committee</p> <p>Established: 2006</p>	<p>Members: 5</p> <p>Status: Non-staff members</p> <p>Appointed by Executive Director</p>	<p><u>Role/Purpose:</u> To assist Executive Director. To further enhance accountability and transparency within the Organization</p> <p><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.</p>	<p>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.</p>	<p>In 2008 7 meetings (3 x in-person and 4 x tele-conference)</p>	<p>Provided by Exec. Director's Office and Division of Oversight Services. No specific staff members assigned to AAC</p>

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

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
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
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	Members: 5 Status: External Members Appointed by Executive	<u>Role/Purpose:</u> An independent advisory body reporting to the Executive Board and the Executive Director.	<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,		Secretariat: Assistance provided by the WFP Secretariat for logistical and administrative support, and

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

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
	Jan. 2007	Director	<p><u>Reporting:</u></p> <p><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 appropriate recommending changes to the Executive Board for approval.</p> <p>Annual Report published on WFP website</p>	<p>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)</p> <p><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 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>technical preparation of reports and related documents for the Audit Committee meetings and discussions.</p> <p>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 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>

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

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
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
ICAO	<p>Advisory Group on Evaluation and Audit</p> <p>Established: June 2008</p>	<p>Members: 5</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>Appointed by:the Council for a three-year period</p>	<p><u>Role/Purpose:</u> Advisory to the Council</p> <p><u>Reporting:</u> Reports to the Council. Annual Report and special working papers presented to the Council</p>	<p>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</p>	<p>Approx. 3 per year (2 full days per meeting) plus e-mail exchanges and phone conferences</p>	<p>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</p>

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

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
				for handling allegations from whistleblowers; and recommend special investigations relating to internal control as necessary.		
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
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>					

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

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
ITU	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
UNESCO	Oversight Advisory Committee 2000	<p style="text-align: center;"><u>Current and Proposed 2009</u></p> <p>Members: 4</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>Appointed by the Director General</p>	<p><u>Role/Purpose:</u></p> <p><i>Since 2005:</i> “To ensure IOS professional independence and assess the adequacy of IOS resources” (ref: 174 EX/Decision 28)</p> <p><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.</p> <p><u>Reporting:</u></p> <p><i>Proposed 2009:</i> Reports to the Director General and provides annual summary report to Executive Board with Director-General’s comments thereon.</p>	<p><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).</p> <p><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 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</p>	<p style="text-align: center;"><i>Current:</i></p> <p style="text-align: center;">At least 3 x per year</p> <p style="text-align: center;"><i>Proposed 2009:</i></p> <p style="text-align: center;">1 per year mandatory plus maximum as required</p>	<p style="text-align: center;">Secretary: Director IOS 1 x P2 part-time 1 x G6 part-time</p>

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

<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>
				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.		
UNIDO	<i>No Oversight/Audit Committee</i>					
UPU	Internal Audit Committee	Members: 4 Status: Staff Members	<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. <u>Reporting:</u> Reports to Director General	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.	At least once every six months	Secretary: Internal Auditor
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	<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	<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)	<i>Proposal 2009:</i> At least 2 per year	<i>Proposal 2009:</i> The WHO Secretariat will provide Secretariat support

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

Organization	Title & Date Established	Membership	Role/Purpose and Reporting	Functions/ Activities	Sessions	Secretariat
		proposed by Director-General for appointment by Executive Board	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	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.		
WIPO	Audit Committee Established: 2006	Members: 9 Status: non-staff members Elected by the Program and Budget Committee	<u>Role/Purpose:</u> 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 <u>Reporting:</u> Submits reports to the Program and Budget Committee, which transmits to the General Assembly. Quarterly meeting reports and Biennium Report published on the WIPO website	(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	4 per year (4 full days per meeting) and representation at PBC and GA	Assistance provided by WIPO Secretariat outside Internal Audit and Oversight Division: (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. G6 part-time

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	<p>Members: 9 + 2 alternate</p> <p>Status: non-staff members</p> <p>5 members elected by Executive Board</p> <p>4 Financial Experts proposed by the Secretary-General and appointed by the President of WMO</p>	<p><u>Role/Purpose:</u></p> <p>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.</p>	<p>(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.</p>	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]

APPENDICE 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
Appendice 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) FAO Finance	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 strategic, administrative, budgetary, and financial	Once a year At least twice a year	Approx. 1 day Approx. 2 days

WO/GA/38/2
Appendice 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
					Committee	11	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 governance. It should also advise Council on an	3 per year	¹ / ₂ day sessions as needed

WO/GA/38/2
Appendice 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>
							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.		

WO/GA/38/2
Appendice 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
Appendice 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
Appendice 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.					
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					

WO/GA/38/2
Appendice 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
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 terns 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
Appendice 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					
			35	5 per year					

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

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
		Board of Governors							
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]

APPENDICE 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	

WO/GA/38
Appendix III, page 8

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong						
9	New audit committee members are provided with an orientation program to educate them on the company and their responsibilities.	1	2	3	4	5
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	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							
	information.						
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	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							
	plans, if needed.						
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	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						
	of reasonably detecting internal control 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

WO/GA/38
Appendix III, page 12

Scale: 1 Significant improvement needed 2 Needs improvement 3 Satisfactory 4 Strong 5 Very strong						
55	The audit committee establishes and manages the process for the selection, appointment, oversight, evaluation, retention and preapproval of services of the external auditors.	1	2	3	4	5
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>				
<p>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?</p> <p>What do we need to do to enhance the Audit Committee?</p>				
<p>Principle 2: Membership, Independence, Objectivity and Understanding</p> <p>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.</p>				
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

WO/GA/38
Appendice III, page 14

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
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>				
<p><u>Conclusions</u></p> <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>				
<p>Principle 3: Skills</p> <p>The Audit Committee should corporately own an appropriate skills mix to perform its functions well.</p>				
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:	Y	N	N/A
	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

WO/GA/38
Appendix III, page 16

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:	Y	N	N/A
	a) accounting;	Y	N	N/A
	b) risk management;	Y	N	N/A
	c) audit;	Y	N	N/A
	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>				
<p><u>Conclusions</u></p> <p>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?</p> <p>What do we need to do to enhance the Audit Committee?</p>				
<p>Principle 4: Scope of Work</p> <p>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.</p>				
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>				

WO/GA/38
Appendix III, page 18

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
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

WO/GA/38
Appendice III, page 19

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
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

WO/GA/38
Appendice III, page 20

	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
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?				

WO/GA/38
Appendice III, page 21

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
	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
<p><u>Additional Comments</u></p>				
<p><u>Conclusions</u></p> <p>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?</p> <p>What do we need to do to enhance the Audit Committee?</p>				

WO/GA/38
Appendix III, page 22

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
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

WO/GA/38
Appendice III, page 23

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
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>				
<p>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?</p> <p>What do we need to do to enhance the Audit Committee?</p>				
<p>Section III: Committee Support: Good Practice</p> <p>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.</p>				
Does the Audit Committee Secretariat:				
112	Meet with the Chair of the Audit Committee to prepare agendas for meetings?	Y	N	N/A

WO/GA/38
Appendix III, page 24

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
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>				

Conclusions

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?

[Fin des appendices et du document]