

世界知识产权组织大会

第四十一届会议(第 21 次特别会议)

2012 年 10 月 1 日至 9 日，日内瓦

《世界知识产权组织内部监督章程》、《外部审计的职责范围》和
《世界知识产权组织独立咨询监督委员会职责范围》的拟议修订

秘书处编拟的文件

1. 计划和预算委员会（PBC）在第十九届会议上（2012 年 9 月 10 日至 14 日），审查了经修订的《世界知识产权组织内部监督章程》、《外部审计的职责范围》和《世界知识产权组织独立咨询监督委员会职责范围》（见文件 WO/PBC/19/20 Rev.），并建议大会予以批准。
2. 如大会批准本文件中所载的各项修订，本组织的《财务条例与细则》（FRR）将作相应修正。

3. 请 WIPO 大会：

(i) 批准本文件附件中所载的
《世界知识产权组织内部监督章程》、《外部审计的职责范围》
和《世界知识产权组织独立咨询
监督委员会职责范围》的拟议修
订；并

(ii) 注意《财务条例与细则》的
有关部分将作相应修正。

[后接附件]

经修订的

世界知识产权组织内部监督章程

A. 导言

1. 本章程是世界知识产权组织（下称“WIPO”）内部审计与其他监督职能¹所依据的框架，规定了其如下使命：对WIPO各项控制和业务系统及程序进行独立的审查和评价，并提出改进建议，从而保证和协助管理层和工作人员有效地履行职责，实现WIPO的使命、构想、目的、成果和目标。本章程的宗旨也是为了加强WIPO的问责制、资金效益、管理、内部控制和机构治理。

B. 监督的定义

2. (a) 内部审计是一种独立、客观的保证和咨询活动，目的在于提升一个组织的工作价值，改善该组织的各项业务。它通过系统化和规范化的方法，评价和改进风险管理、控制和治理过程的效果，帮助组织实现其目标。²

(b) 评价是一种系统、客观和公正的评估，重点是预期的成果和结果是否已经实现。它旨在确定WIPO各项目标、计划和活动的相关性、影响、效果、效率和可持续性³。评价提供有事实依据的信息，这些信息必须可信、可靠和可用，并提出评价发现、建议和经验教训，为WIPO的学习过程和决策过程提供参考，帮助WIPO接受成员国的问责。⁴

(c) 调查是一种为审查关于不当行为和错失行为的指控而进行的正式事实调查，以确定是否发生过这些行为，以及如果已发生，确定责任人。

(d) 检查是一种只要有明显迹象表明资源的使用已出现浪费或绩效管理不善的状况即专门进行的审查。通过审查，对所涉问题进行诊断，并提出补救措施。

C. 任务规定

3. 内部审计与监督职能通过开展独立的内部审计、评价、检查和调查，为WIPO管理层系统地提供保证、分析、评价、建议、意见和信息。其目标包括努力确保进行具有成本效益的控制，设法使WIPO内部程序和资源的利用提高有效性和效率、厉行节约、实现合理化，并确保WIPO《财务条例与

¹ 内部审计、检查、评价和调查的监督职能。评价在本章程以外还有专门的政策框架。

² 这是内部审计师协会（IIA）对“内部审计”的正式定义。WIPO内部审计所适用的《道德守则》和《审计标准》是IIA的《道德守则》和《审计标准》。评价、调查和检查所适用的标准是联合国制定和使用的标准，如联合国评价小组（UNEG）、联检组的标准和《统一调查准则》。

³ 预算外活动的评价可以根据有关方面的请求，与其合作进行。

⁴ 该定义参考了ST/SGB/2000/8 第八条条例 7.1 和得到广泛接受的《经济合作与发展组织发展援助委员会（OECD DAC）评价原则》。

细则》、《工作人员条例》、《工作人员细则》、大会有关决定、可适用的会计标准和《国际公务员行为标准》以及最佳做法得到遵守。⁵

D. 权限与特权

4. 内部审计与监督司司长（下称“内审司司长”）对总干事负责，但不是业务管理层的一员。内审司司长在履行职责时，在职能上和业务上独立于秘书处和管理层。他/她在行政上向总干事报告工作。在履行职能时，他/她接受 WIPO 独立咨询监督委员会（下称“IAOC”）的咨询意见。他/她有权启动、采取和通报他/她认为系履行其任务规定所必需的任何行动。内审司司长应接受总干事向他/她提出的服务要求，作为工作计划中的部分内容。内审司司长应将年度工作计划送交 IAOC，向其作出通报，由其进行审查。内审司司长的工作计划应以至少每年进行一次的风险评估为依据，并在此基础上由内审司司长确定优先重点。在确定优先重点的程序中，内审司司长应考虑成员国、IAOC 和总干事及管理层的意见。

5. 内审司司长和监督工作人员进行内部审计与监督工作，应体现专业精神，做到公正、不偏颇。应避免利益冲突。对于重大的实质性利益冲突，必须向 IAOC 报告，IAOC 应就可能需要采取哪些行动来减轻和降低任何利益冲突的不良影响提出建议。内审司司长和监督工作人员应按一定的专业要求，并根据内部审计师协会推荐的良好做法和意见、联合国评价规范和标准、《统一调查准则》以及为联合国系统组织普遍接受并适用的其他指导标准和规范⁶，开展一切内部审计与监督工作。

6. 内审司司长和监督工作人员应独立于他/她所审计的 WIPO 所有计划、业务和活动之外，以确保工作的公正性和可信性。

7. 为履行职责，内审司司长应可不受限制地任意、直接、立即查阅 WIPO 的所有记录，约谈与 WIPO 有任何合同关系的官员或员工，进入 WIPO 的所有房舍。内审司司长应可约谈大会主席、协调委员会主席、计划和预算委员会主席以及 IAOC 主席。

8. 内审司司长应可直接受理工作人员和员工个人就可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、不遵守 WIPO 行政、人事和其他规章制度或与内审司司长的任务规定相关的其他不规范活动提出的投诉或提供的信息。内审司司长应定期与内部和外部提供保证服务的其他各方保持联络，确保各项活动得到适当协调（外聘审计员、监察员办公室和道德操守办公室），以避免活动重复。应结合本章程拟订、制定并实施有关的内部举报政策和程序。

9. 总干事应保障所有工作人员和员工均有权与内审司司长进行秘密接触和向其提供信息，而无打击报复之虞。但明知信息不属实或故意无视其真实性或错误性而向内审司司长提供的，上述规定不影响《WIPO 工作人员条例和工作人员细则》中的有关措施。

10. 内审司司长应对其为进行某项内部审计、评价、调查或检查而收集或得到的任何信息的机密性予以尊重、保守秘密，并应只在履行这些职能所必需的情况下才使用该信息。

⁵ 相反，独立的外部审计职能是根据《WIPO 财务条例与细则》所述的职责范围履行的。WIPO 外聘审计员由 WIPO 大会任命，任期六年，不得连选连任。

⁶ 包括联合国各组织内部审计事务处的代表（RIAS）、联合国评价小组（UNEG）和国际调查员会议（CII）认同的良好做法、道德守则、指导方针和标准。

E. 工作职责与模式

11. 内审司司长应促成本组织的有效管理并帮助总干事接受成员国的问责。
12. 内审司司长为执行任务而开展的活动应尤其包括：进行管理审计、效绩审计、财务审计、合规审计、资金效益审计、评价、效绩审查、检查和调查。
13. 为有效地履行 **WIPO** 的内部审计与监督职能，内审司司长应：
 - (a) 与外聘审计员协调，采用基于风险的方法，制定长期和短期灵活机动的内部审计与监督计划，列入所确定的任何风险和控制问题，并由 **IAOC** 进行审查。
 - (b) 与成员国协商，为所有监督职能，即内部审计、评价、调查和检查，制定明确的政策和指导方针。政策和指导方针应规定查阅报告的明确规则和程序，同时确保适用适当程序的权利和保守秘密。
 - (c) 编制内部审计手册、评价手册和调查程序手册，交 **IAOC** 审查，并予以发表、散发并维护。其中应说明每项监督职能的职责范围和各种审计、评价、检查和调查程序。
 - (d) 制定并维护追踪制度，以确定是否已根据内审司司长提出的监督建议，在合理时间内采取有效的行动，并定期就尚未充分、及时采取纠正行动的情况向成员国、**IAOC** 和总干事作出书面报告。
 - (e) 与外聘审计员进行联络，开展协调，并跟踪其所提建议的执行情况。
 - (f) 与联合国系统其他组织和多边财务机构的内部审计与监督部门进行联络，开展合作，并在相关的机构间会议上代表 **WIPO**。
 - (g) 根据《国际内部审计专业实务标准》，制定并维护涉及内部审计各方面工作的保证质量/提高质量的计划，其中包括定期进行内部和外部审查以及不断进行自我评估。
14. 具体而言，为协助 **WIPO**，内审司司长应履行如下职责：
 - (a) 对 **WIPO** 内部控制机制的可靠性、有效性和完整性进行审查和评估。
 - (b) 对组织结构、制度和程序是否恰当的问题进行审查和评价，以确保成果与既定目标一致。
 - (c) 对 **WIPO** 在达到目标和实现成果上的有效性进行评估和评价，并视需要，考虑良好做法和经验教训，建议和提出实现这些成果的更好方法。
 - (d) 对以确保 **WIPO** 工作人员遵守 **WIPO** 的各项规章制度和既定内部政策为目标的各项制度进行审查和评估。
 - (e) 对 **WIPO** 的人力、财政和物质资源的利用是否切实有效、厉行节约并有所保障的问题进行审查和评价。
 - (f) 确定哪些资产应报账，并确保无损失。
 - (g) 了解和评价 **WIPO** 出现重大风险的可能性，并帮助改进风险管理工作。
 - (h) 必要时，对属于内审司司长任务规定范围内的涉及被指控的任何不当行为、错失行为和渎职的任何案件进行调查。

- (i) 进行特别检查，查明薄弱环节和故障所在。
- (j) 确保内部审计、调查、评价和检查报告的完整性、及时性、公正性、客观性和准确性。

F. 报 告

15. 每次审计、评价、检查或调查结束时，应提出报告。报告中应说明相关具体活动的目标、范围、方法、发现、结论和建议，并在可适用的情况下，包括对有关计划、人员或活动的改进建议和总结的经验教训。
16. 内部审计、评价和检查报告的草案应提交直接负责接受内部审计、检查和评价的计划或活动的计划管理者和其他有关官员，并应给其机会，在报告规定的期间内作出反应。
17. 内部审计、评价和检查的最终报告中应包括有关的管理者就审计、评价和检查报告中所列事实，以及在可适用的情况下，所建议的行动计划以及所制定的任何执行时间安排和负责执行具体行动计划的管理层人员，发表的任何相关意见。如果内审司司长与计划管理者之间未能就审计、检查和评价报告草案中所列事实达成一致意见，最终报告中应反映内审司司长的意见。有关的管理者应有机会就报告发表意见，内审司司长应有机会对这些意见作出答复，并将其写入最终报告。
18. 内审司司长应将内部审计与监督最终报告提交总干事。内部审计、评价和检查报告将抄送 IAOC。还应向外聘审计员抄送内部审计、评价和检查报告以及这些报告可能需要的任何辅助文件。内部审计和评价报告承索应向成员国提供。
19. 外聘审计员和 IAOC 应可调阅调查报告。
20. 内审司司长还可就次要的或例行的、不需作出正式报告的事项，向 WIPO 任何有关的管理者作出监督事项通报。
21. 所有调查报告、草案、材料、调查结论、结论和建议完全保密，但内审司司长或总干事决定披露的除外。
22. 内审司司长应将最终调查报告提交总干事。最终调查报告涉及副总干事级或助理总干事级 WIPO 员工的，内审司司长还可抄送大会主席、IAOC 主席和外聘审计员。调查涉及总干事的，内审司司长应将最终报告提交 WIPO 大会主席，供采取被认为恰当的任何行动，并抄送协调委员会主席、IAOC 主席和外聘审计员。
23. 总干事负责确保内审司司长提出的所有建议均得到迅速反应，并说明管理层针对具体的报告结论和建议所采取的行动。
24. 内审司司长应每年向总干事提交一份关于外聘审计员所提建议的执行情况的报告，并抄送 IAOC。
25. 内审司司长应定期向计划和预算委员会提交书面的年度工作计划情况报告。
26. 内审司司长应每年向 IAOC 提交一份介绍其内部审计与监督活动的总结报告，并抄送总干事和外聘审计员。报告中应说明这些活动的取向和范围，所采取的工作步骤及其各项报告中所载的按优先次序排列的建议的执行进度。该总结报告应以内审司司长提交的原文提交 WIPO 大会和 IAOC。总干事认为恰当的意见可在另一份报告中提交。

27. 在可适用的情况下，年度报告中应包括如下内容：

- (a) 说明在报告所涉期间，WIPO 总体行政管理中，或者某具体计划或业务管理中，出现了哪些重大问题、滥用情况和不足之处。
- (b) 说明内审司司长在报告所涉期间，针对所指明的重大问题、滥用情况或不足之处，提出了哪些要求采取纠正行动的最终建议。
- (c) 说明哪些建议未得到总干事的核准，以及总干事未予核准的理由。
- (d) 逐一指明对过去报告中的哪些重要建议尚未完成纠正行动。
- (e) 说明并解释报告所涉期间作出任何重要修改的管理决定的理由。
- (f) 有无内审司司长持异议的任何重要管理决定。
- (g) 扼要说明内审司司长要求提供信息或援助而遭拒绝的任何事例。
- (h) 内审司司长向总干事提交的关于外聘审计员所提建议执行情况的报告的内容提要。
- (i) 此外，内审司司长还应就其活动范围问题和专用资源是否适当的问题发表意见，并应每年确认内部审计职能的独立性，报告对内部审计活动独立性的任何威胁或者干涉。

G. 资源

28. 在向成员国提出计划和预算草案时，总干事应考虑确保内审司司长业务独立的必要性，并应考虑确保内审司司长有效履行职能和有能力实现其任务规定所要求的目标所需的必要资源。划拨给内审司司长的资源将考虑 IAOC 的意见，应清楚地列于计划和预算草案中。

29. 总干事经与 IAOC 和内审司司长协商，将确保 WIPO 的内部审计与监督职能由具有足够的技能、经验和专业知识、根据 WIPO 《工作人员条例和工作人员细则》任命的人数足够的专业人员履行，并鼓励开展继续专业发展工作，以满足本章程的要求。

H. 内审司司长的任命与解职

30. 内审司司长应由在审计与监督职能方面有很高资历和能力者担任。招聘内审司司长，应按照总干事与 IAOC 协商制定的公开、透明的国际遴选程序进行。

31. 内审司司长的任命、替换或解职，应由总干事正式作出，由协调委员会和 IAOC 核可。

32. 内审司司长任期固定，为期五年，不得连选连任。固定任期结束后，他/她将不再有资格接受 WIPO 的任何聘用。

I. 修订条款

33. 本章程应每三年审查一次；必要时，可以缩短审查周期。对《章程》作出的修正应确保《章程》始终能为一切监督活动提供适当的总框架。

经修订的

外部审计的职责范围

1. 外聘审计员应对本组织及其管理的各联盟的账目进行他/她认为必要的审计，其中包括所有信托基金和特别账目，以使他/她本人确信：
 - (a) 财务报表与本组织的账簿和记录相符；
 - (b) 报表反映的财务业务符合财务条例和细则、预算规定及其他适用的指示；
 - (c) 通过直接从本组织保管单位收到的证明或通过实际清点，证实存放的和手头的证券和钱款的数额无误；
 - (d) 根据对内部财务管理的信赖程度，此项管理妥善；
 - (e) 对所有资产、负债、盈余和亏损均已适用外聘审计员感到满意的程序入账。
2. 只有外聘审计员有权决定是否全部或部分接受总干事提出的证明和陈述，并可继续对所有财务记录、包括用品和设备记录有选择地进行详细审核。
3. 外聘审计员及其工作人员可随时自由查阅其认为有必要进行审计的所有账簿、记录和其他文件证据。经总干事（或其委任的高级官员）同意认为属于进行审计所需的特许资料和机密资料，经申请应予查阅。外聘审计员及其工作人员应尊重向其提供的属于密级资料的特许性和保密性，只有在这些材料与审计的进行直接相关时，方可使用。外聘审计员如索要他/她认为审计所需的特许资料而被拒绝，可提请本组织和所有有关联盟的有关领导机构和 WIPO 独立咨询监督委员会予以注意。
4. 外聘审计员无权否定账目中的项目，但他/她对任何财务业务的合法性或妥善性有所怀疑时，应提请总干事注意，以便采取适当行动。在审查账目期间，外聘审计员对上述项目或任何其他财务业务有审计异议时，则应立即通知总干事。
5. 外聘审计员应对世界知识产权组织的财务报表发表和签署意见。该意见应包括以下基本内容：
 - (a) 对财务审计报表的鉴定；
 - (b) 对世界知识产权组织管理责任和外聘审计员责任的说明；
 - (c) 对所采用的审计标准的说明；
 - (d) 对所完成的工作的说明；
 - (e) 在下述方面发表对财务报表的意见：
 - (i) 财务报表是否确切地反映了财务期结束时的财务状况以及该财务期的财务工作结果；
 - (ii) 财务报表的编制是否符合所规定的会计原则；以及
 - (iii) 适用会计原则的基础是否与前一财务期相同。
 - (f) 就财务工作是否符合《财务条例》和法律根据提出意见；
 - (g) 审计意见的日期；

- (h) 外聘审计员的姓名和职务；以及
 - (i) 如有必要，对外聘审计员关于财务报表报告书的说明。
6. 外聘审计员关于财务期的财务工作的报告书应提及：
- (a) 其审核工作的类型和范围；
 - (b) 影响账目完整性或准确性的事项，在适当情况下可包括：
 - (i) 正确解释账目所需的资料；
 - (ii) 任何本应收到但尚未入账的款项；
 - (iii) 存在的合法或意外债务、但在财务报表中尚未记载或反映的款项；
 - (iv) 凭证不足的开支；
 - (v) 账户账目的记载是否准确。如报表的编制存在违背一贯公认的会计原则的实质性偏差，则应予以公开；
 - (c) 应提请本组织有关领导机构和所有相关联盟注意的其他事项如下：
 - (i) 舞弊或可以推定的舞弊；
 - (ii) 对本组织资金或其他资产的浪费或支出不当（尽管财务业务的会计手续可能正确）；
 - (iii) 可能使本组织承付进一步大量费用的开支；
 - (iv) 在管理收支或用品及设备的一般体制或详细规定中的缺陷；
 - (v) 在预算内留有正式核准的内部调拨款项后，仍有不符合本组织有关领导机构和所有相关联盟打算的开支；
 - (vi) 预算内经正式核准的调拨款项更改后超过拨款的开支；
 - (vii) 不符合主管部门规定的开支。
 - (d) 通过盘点和查账，确定用品和设备的记录是否准确。
- 此外，报告书可载有下述说明：
- (e) 已掌握的上一年入账的财务业务的进一步情况，或本组织有关领导机构和所有相关联盟希望早日了解的后一年财务业务。
7. 外聘审计员可就审计结果提出意见，并就总干事的财务报告向本组织有关领导机构和所有相关联盟或总干事提出他/她认为妥善的评论。
8. 外聘审计员在审计范围受到限制或不能获得足够凭证时，他/她应在其意见和报告书中提及这一问题，并说明其评论的理由以及这一问题对财务状况和已入账的财务业务的影响。
9. 在事先未给总干事充分机会对所注意的问题作出解释之前，外聘审计员不得在其报告书中提出批评。

经修订的

世界知识产权组织独立咨询监督委员会职责范围

A. 前言

1. 2005 年 9 月，WIPO 大会依照文件 A/41/10 附件二批准了计划和预算委员会工作组关于成立 WIPO 审计委员会的提案。2010 年 9 月，WIPO 大会批准了文件 WO/GA/39/13 中所载的关于将委员会名称改为独立咨询监督委员会，以及修正其构成和轮换程序的各项提案。WIPO 大会批准职责范围修订的情况是：2007 年 9 月批准了文件 WO/GA/34/15 中所载的提案；2010 年 10 月批准了文件 WO/GA/39/13 中所载的提案；2011 年 9 月批准了文件 WO/GA/40/2 中所载的提案；2012 年 10 月批准了文件 WO/GA/41/10 Rev.中所载的提案。

B. 职能与责任

2. WIPO 独立咨询监督委员会是大会和计划和预算委员会的附属机构，是一个独立的、提供专家咨询、负责外部监督的机构，旨在就 WIPO 各项内部监控制度的适当性和有效性向成员国提供保证。它力求帮助成员国发挥监督作用，更好地行使对 WIPO 各项业务负有的管理责任。其任务授权如下：

(a) 通过以下手段，促进内部监控：

- (i) 对管理层的行动进行定期评价，以维持和进行适当、有效的内部控制；
- (ii) 通过执行审查职能，帮助尽量维持财务管理和处理任何不规范行为的最高标准；
- (iii) 审查《财务条例》的执行情况和有效性；
- (iv) 审查管理层对风险的评估和对策；
- (v) 审查诸如道德、财务公开、防止欺诈和渎职范围内的制衡方案；
- (vi) 审查 WIPO 各项内部监督职能的年度计划，并建议计划和预算委员会予以批准。

(b) 通过以下手段，注重监督资源：

- (i) 审查和监督 WIPO 内部审计职能的有效性；
- (ii) 与外聘审计员交换信息和看法，包括其审计计划；
- (iii) 促进内部和外部审计职能之间活动的有效协调，并对除其他外包括内部审计与监督司、监察员办公室、道德操守办公室和首席财务官（财务主任）办公室在内的 WIPO 各项职能的内部监督整体覆盖面进行审查；
- (iv) 确认审计和监督安排在当年之内执行并完成，按大会要求提供必要的监督水平。

(c) 通过以下手段，监督审计绩效：

- (i) 监督管理层及时、有效和适当地对审计建议作出反应；
- (ii) 监督审计建议的落实；

- (iii) 根据《财务条例》的要求，监督财务报表的提交及其内容。
- (d) 计划和预算委员会可以不时地要求独立咨询监督委员会审查或监督具体活动和项目。
- (e) 独立咨询监督委员会应酌情就属于独立咨询监督委员会职责范围内的问题，向计划和预算委员会提出建议，并：
 - (i) 至少每三年一次对《财务条例与细则》的内容，包括其各项附件“世界知识产权组织内部监督章程”（附件一）、“外部审计的职责范围”（附件二）和“世界知识产权组织独立咨询监督委员会职责范围”（附件三）进行审查，看其是否符合《国际内部审计专业实务标准》，并向计划和预算委员会提出建议。
 - (ii) 根据内部审计师协会发布的《国际内部审计专业实务标准》，对保证/改进程序中内部不断进行的质量自我评估的结果进行审查，并至少每五年一次对外部独立审查的结果进行审查。

C. 成员和资格

3. 自 2011 年 2 月起，独立咨询监督委员会将由七名成员组成，由 WIPO 成员国的七个地区集团每一集团出一人。该七名成员将由计划和预算委员会提名；一俟计划和预算委员会为此目的设立的遴选小组在当前的 WIPO 独立咨询监督委员会协助下开展的遴选程序完成之后，即应作出提名。然而，如果任何地区均无人符合遴选小组根据大会决定(见文件 WO/GA/39/14 第 30 段)所规定的标准(载录于文件 WO/GA/39/13 第 14、15、21、22 和 26 段)，则应由独立咨询监督委员会认为职务最高的候选人填补这一空缺，而无论其地区代表性如何。

4. 独立咨询监督委员会成员的轮换机制如下：

- (i) 独立咨询监督委员会任何成员的任期均不可累计超过六年；
- (ii) 新独立咨询监督委员会的四名成员自 2011 年 2 月起将任期三年，可连任一次，作为最后一个任期；
- (iii) 新独立咨询监督委员会的三名成员将任期三年，不可连任；
- (iv) 新成员的任期将在 2011 年独立咨询监督委员会第一次会议上抽签决定；
- (v) 在第一个三年期后，独立咨询监督委员会的所有成员将被提名继续任期三年，可连任一次，但上文第 4 条第(iii)款规定的情况除外；
- (vi) 独立咨询监督委员会的每名成员均将被其所属的同一地区的候选人替换。如果离任的成员属于已有另一代表的集团，应从在委员会无代表的集团中遴选一名成员取代他/她。然而，如果任何地区均无人符合遴选小组根据大会决定(见文件 WO/GA/39/14 第 30 段)所规定的标准(载录于文件 WO/GA/39/13 第 14、15、21、22 和 26 段)，则应由独立咨询监督委员会认为职务最高的候选人填补这一空缺，而无论其地区代表性如何；
- (vii) 如文件 WO/GA/39/13 第 28 段所述，用于遴选新委员会成员的遴选程序将于 2011 年 1 月起适用，并将适用于遴选独立咨询监督委员会的新成员，但下文第 4 条第(viii)款规定的情况除外；

(viii) 在遴选程序中产生的花名册/专家库可以在独立咨询监督委员会成员在任期内辞职或死亡时使用。

5. 独立咨询监督委员会成员将选出一名主席和一名副主席。
6. 在推荐候选人供计划和预算委员会提名时，遴选小组应确保这些候选人拥有相关资格和经验，例如审计、评价、会计、风险管理、法律事务、信息技术、人力资源管理及其他财务和行政方面的相关资格和经验。遴选程序应以专业知识以及地理分配和轮换作为指导原则。遴选小组在向计划和预算委员会最后推荐时，将尽量确保委员会全体成员的和睦、技能和专门知识组合适当及性别平衡。应考虑候选人能否保证有时间、能否作出承诺及其敬业精神、正直和独立性。独立咨询监督委员会的成员和他们的近亲属在成员的任期内和任期结束后的五年内没有资格直接或间接地接受 WIPO 的聘用。候选人必须能证明基本掌握 WIPO 的正式语言之一，尤其是英语或法语。在向计划和预算委员会推荐时，遴选小组应为提名就任独立咨询监督委员会的每个人提交编辑好的简历。
7. 独立咨询监督委员会应共同拥有以下能力：
 - (a) 掌握与本组织业务相关的技术或专业问题方面的知识；
 - (b) 具有管理类似规模的组织的经验；
 - (c) 了解本组织开展业务所处的更广泛的相关环境，其中包括其目标、文化和结构；
 - (d) 深入了解本组织的治理环境和问责结构；
 - (e) 具有联合国系统高级别的监督或管理经验。
 - (f) 国际和/或政府间工作经验。
8. 新成员应拥有，或通过参加 WIPO 秘书处经与成员国磋商和有成员国参与的情况下举办的分阶段入门培训班，应获得有关本组织的目标、结构、文化及其所适用的相关规则的知识。

D. 会议和法定人数

9. 独立咨询监督委员会将每季度定期召开正式会议。
10. 出席委员会会议的法定人数最少必须有四名独立咨询监督委员会成员。
11. 独立咨询监督委员会可以邀请 WIPO 秘书处官员或其他人参加会议。

E. 报告和审查

12. 独立咨询监督委员会应定期向成员国报告其工作。尤其是，在每次正式会议之后，委员会应安排与 WIPO 成员国举行会议，并编拟一份报告，印发给计划和预算委员会。
13. 独立咨询监督委员会将根据其对 WIPO 内部和外部审计职能的审查及其与秘书处的往来互动，向计划和预算委员会及 WIPO 大会提交年度报告。
14. 独立咨询监督委员会应对外聘审计员提交给计划和预算委员会的各项报告进行审议，并提出意见供计划和预算委员会考虑，为计划和预算委员会按财务条例 8.11 的规定向大会作出报告提供便利。

15. 成员国将每三年对独立咨询监督委员会的任务规定、运作情况和成员资格、遴选和轮换进行一次审查。但是，成员国保留要求将此项审查列入计划和预算委员会任何一次会议议程的可能性。

F. WIPO 秘书处的支持

16. WIPO 秘书处应协助独立咨询监督委员会工作，根据问责和透明的原则，这种协助应由除 WIPO 内部审计与监督司以外的部门提供。协助的形式是由专职、独立的专业人员和一般事务工作人员为独立咨询监督委员会提供非全时的秘书处服务。这种后勤和技术援助的职能应包括：**(a)** 后勤和行政支援。这需要筹备和参加独立咨询监督委员会会议，帮助编拟报告草案；**(b)** 按照独立咨询监督委员会可能提出的要求，筹备独立咨询监督委员会会议的实质性和技术性工作，其中可能包括编写研究和背景立场文件及其他工作。

G. 预算

17. 在两年期预算中，WIPO 应为独立咨询监督委员会单列一项预算拨款，每年为其按职责范围的规定进行下列经批准的活动和相关开支提供费用：召开四次原则上每次为期四至五天的正式会议，独立咨询监督委员会成员出席计划和预算委员会和其他需要出席的会议，秘书性及实质性支助，以及外部咨询。

18. 独立咨询监督委员会成员的开支将由 WIPO 根据 WIPO 财务细则与条例支付。

H. 信息要求

19. 在每次正式会议之前，WIPO 秘书处应为独立咨询监督委员会提供与其议程有关的文件和信息以及其他任何相关信息。委员会应能不受限制地与本组织所有工作人员和顾问接触，以及查阅各种记录。

[附件和文件完]