

计划和预算委员会

第十五届会议

2010年9月1日至3日，日内瓦

《内部审计章程》审查

秘书处编拟

1. 根据《内部审计章程》第 33 段，《章程》要视需要每三年修订一次。秘书处关于经修订的《内部审计与监督章程》的建议载于本文件附件。
2. 用修订模式标注的各处拟议修正，以及 2007 年修订的现行《WIPO 内部审计章程》¹，作为附录一和附录二后附。
3. 秘书处建议的各处修正，主要是为了：
 - (a) 按外聘审计员的建议将《内部审计章程》转为《内部审计与监督章程》。这主要涉及在所有有关处列出四项监督职能，即：内部审计、调查、检查和评价。（《章程》第 1-3、5、10、12-18 段）
 - (b) 增加对评价的适当其他具体提及和一项定义。（《章程》第 2 和 14 段）
 - (c) 使目前对调查和调查报告的提及与定义更清楚；增加提及对高级管理者进行调查的报告程序(这是审计委员会建议的)。（《章程》第 2、5、20 和 21 段）

¹ 文件 GA/34/15 附件二和文件 GA/34/16 第 40 段。

- (d) 明确非工作人员员工有提出投诉并受总干事保护不因投诉而遭到打击报复的权利。(《章程》第 8 和 9 段)
- (e) 规定内审司司长履行职责时有职能上的独立性；以及已经规定的业务上的独立性。(《章程》第 4 段)
- (f) 将内审司主管官员的职衔定为“内审司司长”，不只是“内部审计员”。(《章程》第 4 段)
- (g) 更新关于任命内审司司长的一节；并使任期符合联检组的建议，即固定任期五至七年，不得连选连任(《章程》第 30-31 段)。这样，拟议的只任一届、任期六年也与 WIPO 其他“高级工作人员”的任期一致(见现行《章程》第 4 段)。
- (h) 对现行案文进行全面更新，同时保持现行《章程》的力度和功能。

4. *请计划和预算委员会建议大会批准本文件附件中所载的《内部审计与监督章程》。*

[后接附件]

世界知识产权组织内部审计与监督章程

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。

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WIPO《经济合作与发展组织发展援助委员会（OECD DAC）评价原则》。

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，是 WIPO 高级管理层的一员。内审司司长在履行职责时，享有职能上和业务上的独立性。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，但他/她应可自由地采取属于其任务规定范围内的任何行动。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，内审司司长应考虑总干事和成员国的意见。

5. 内审司司长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，必须向审计委员会报告，审计委员会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。内审司司长应按一定的专业要求，并根据内部审计员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. 内审司司长应独立于他/她所审计的所有计划、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。

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

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。

动提出的投诉或提供的信息。内审司司长应定期与 WIPO 监察员保持联络，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。

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。
- (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、发表、散发并维护内部审计手册、评价手册和调查程序手册。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作出报告。
- (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) 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，例如跟踪起草报告所用的时间。

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，所建议的行动计划和所制定的任何执行时间安排，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。

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审计委员会。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。成员国常驻 WIPO 代表或其指派人员可在内审司司长办公室查阅内部审计与监督最终报告。

19. 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。

20. 调查报告、调查发现、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。

21. 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、审计委员会主席和外聘审计员。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，并抄送审计委员会主席和外聘审计员。

22. 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，并说明针对具体的报告结论和建议所采取的行动。

23. 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。

24. 内审司司长应定期向计划和预算委员会通报他/她的活动。

25. 内审司司长应每年向总干事提交一份介绍其内部审计与监督活动的总结报告，并抄送外聘审计员和审计委员会。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。总干事认为恰当的意见可在另一份报告中提交。

26. 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。

G. 资源

27. 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应清楚地列于计划和预算草案中。

28. 总干事经与内审司司长协商，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

29. 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，应按照总干事制定的公开、透明的国际遴选程序进行。

30. 内审司司长的任命、替换或解职，应由总干事考虑协调委员会的意见后正式作出。总干事应随时向审计委员会通报此类行动。

31. 内审司司长任期固定，为期六年，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

32. 本章程应每三年审查一次。

[后接附录一]

世界知识产权组织内部审计与监督章程

(用修订模式标注的拟议修正)

A. 导言

1. 本章程是世界知识产权组织（下称“WIPO”或“本组织”）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本组织的使命、构想、目的、成果和目标。本章程的宗旨也是为了加强WIPO本组织的问责制、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) 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。~~

(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~~不法行为~~不当行为和错失行为的指控而进行的~~法律质询~~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。

¹ ~~在本《内部审计章程》中，内部审计职能仅指内部审计、检查和调查等监督职能。评价的定义是，对一项活动、项目、计划、战略、政策、主题、业务领域、机构绩效等进行系统和公正的评估，重点是预期的和已取得的成绩，目标是确定这些活动的相关性、影响、有效性、效率和可持续性，其受本章程以外的政策框架约束。~~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WIPO《经济合作与发展组织发展援助委员会（OECD DAC）评价原则》。

(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”~~“内部审计员”~~）对总干事负责，是WIPO高级管理层工作人员中的一员。内审司司长内部审计员在履行职责时，享有职能上和业务上的独立性。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。内审司司长内部审计员应接受总干事向他/她提出的服务要求，作为工作计划中的部分内容，但他/她应可自由地采取属于其任务规定范围内的任何行动。内审司司长内部审计员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内部审计员确定优先重点。在确定优先重点的程序中，内审司司长内部审计员应考虑总干事和成员国的意见。

5. 内审司司长内部审计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，必须向审计委员会报告，审计委员会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。内审司司长内部审计员应按一定的专业要求，并根据内部审计员协会推荐~~、为联合国系统组织接受并适用的良好最佳做法和意见、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. 内审司司长内部审计员应独立于他/她所审计的所有计划、业务和活动之外，以确保审计工作的公正性和可信性。

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。

7. 为履行职责，内审司司长内部审计员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本组织的所有房舍。内审司司长内部审计员应可约谈大会主席。

8. 内审司司长内部审计员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内部审计员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。内审司司长内部审计员应定期与WIPO监察员保持联络，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内部审计员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内部审计员提供的，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. 内审司司长内部审计员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进行审计所必需的情况下才使用该信息。

E. 工作职责与模式

11. 内审司司长内部审计员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. 内审司司长内部审计员为执行任务而开展的活动应尤其包括：进行管理审计、绩效审计、财务审计、合规审计、资金效益审计、评价、绩效审查、检查和调查。

13. 为有效地履行WIPO的内部审计与监督职能，内审司司长内部审计员应：

- (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。
- (b) 与成员国协商，为所有监督内部审计职能，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确切规则和程序，同时确保适用适当程序的权利和保守秘密。
- (c) 编制、发表、散发并维护内部审计手册、评价手册和调查程序手册。其中应说明每项监督内部审计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~~内部审计员~~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作出报告。
- (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，~~更普遍而言，与这些机构的监督部门~~进行联络，开展合作，并在相关的机构间会议上代表WIPO。
- (g) 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，例如跟踪起草报告所用的时间。

14. 具体而言，为协助WIPO本组织，内审司司长~~内部审计员~~应履行如下职责：

- (a) 对WIPO本组织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评估，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本组织的人力、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本组织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~~内部审计员~~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，应提出审计报告。报告中应说明相关具体活动审计的目标、范围、方法、发现、和结论和建议，并在可适用的情况下，包括对有关如何改进经审计的计划、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、评价和检查的最终内部审计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，所建议的行动计划和所制定的任何执行时间安排，发表的任何相关意见。如果内审司司长内部审计员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，最终审计报告中应反映内审司司长内部审计员的意见。有关的管理者应有机会就报告发表意见，内审司司长内部审计员应有机会对这些意见作出答复。

18. 内审司司长内部审计员应将内部审计与监督最终内部审计报告提交总干事，~~一并抄送~~审计委员会。内部审计、评价和检查报告将抄送审计委员会。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报告副本及任何辅助文件也应抄送外聘审计员。成员国常驻WIPO代表或其指派人员可在内审司司长内部审计员办公室查阅内部审计与监督最终内部审计报告。

19. 内审司司长内部审计员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审计通报。

20. 调查报告、调查发现、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。

21. 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、审计委员会主席和外聘审计员。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，并抄送审计委员会主席和外聘审计员。

22. 总干事负责确保内审司司长内部审计员提出的所有建议均得到迅速反应，并说明针对具体的报告结论和建议所采取的行动。

23. 内审司司长内部审计员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。

24. 内审司司长内部审计员应定期向计划和预算委员会通报他/她的活动。

25. [内审司司长](#)[内部审计员](#)应每年向总干事提交一份介绍其[内部审计与监督](#)活动的总结报告，并抄送外聘审计员和审计委员会。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](#)[内部审计员](#)提交的原文提交WIPO大会。总干事认为恰当的意见可在另一份报告中提交。

26. 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本组织](#)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](#)[内部审计员](#)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](#)[内部审计员](#)持异议的任何重要管理决定。
- (g) 扼要说明[内审司司长](#)[内部审计员](#)要求提供信息或援助而遭拒绝的任何事例。
- (h) [包括一份关于](#)[内审司司长](#)[内部审计员](#)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](#)[内部审计员](#)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。

G. 资源

27. 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](#)[内部审计员](#)业务独立的必要性，并应考虑确保[内审司司长](#)[内部审计员](#)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](#)[内部审计员](#)的资源应清楚地列于计划和预算草案中。

28. 总干事经与[内审司司长](#)[内部审计员](#)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](#)[内部审计员](#)的任命与解职

29. [内审司司长](#)[内部审计员](#)应由[具有很高在](#)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](#)[内部审计员](#)，应按照[总干事制定](#)的公开、透明的国际遴选程序进行。

30. 内审司司长~~内部审计员~~的任命、~~连任~~、替换或解职，应由总干事考虑协调委员会的意见后正式作出。总干事应随时向审计委员会通报此类行动。~~根据此种报告，审计委员会应酌情向计划和预算委员会作出报告，提供信息。~~

31. 内审司司长~~内部审计员~~任期固定，为期六四年，~~不得连选连任经审计委员会推荐，~~~~可连任一届四年任期。~~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

32. 本章程应每三年审查一次。

[后接附录二]

世界知识产权组织内部审计章程

A. 导言

1. 本章程是世界知识产权组织（下称“WIPO”或“本组织”）内部审计职能¹所依据的框架，确定了内部审计工作的如下使命：对WIPO各项监控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，实现本组织的使命和目标。本章程的宗旨也是为了加强本组织的问责、管理和机构治理。

B. 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) 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) 调查是一种为审查关于不法行为和错失行为的指控而进行的法律质询，以确定是否发生过这些行为，以及如果已发生，确定责任者（一人或多人）。

C. 任务规定

3. 内部审计职能将为管理层系统地提供监督、分析、评价、建议、咨询和信息。其目标包括努力确保进行具有成本效益的监控，设法使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《财务条例与细则》、《工作

¹ 在本《内部审计章程》中，内部审计职能仅指内部审计、检查和调查等监督职能。评价的定义是，对一项活动、项目、计划、战略、政策、主题、业务领域、机构效绩等进行系统和公正的评估，重点是预期的和已取得的成绩，目标是确定这些活动的相关性、影响、有效性、效率和可持续性，其受本章程以外的政策框架约束。

² 这是内部审计员协会（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》。调查和检查所适用的标准是联合国制定和使用的标准。

人员条例》、《工作人员守则》、有关大会决定、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。³

D. 权限与特权

4. 内部审计长（下称“内部审计员”）对总干事负责，而且是 WIPO 高级工作人员中的一员。内部审计员在履行职责时，享有业务上的独立性。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。内部审计员应接受总干事向他/她提出的服务要求，作为工作计划中的部分内容，但他/她应可自由地采取属于其任务规定范围之内的任何行动。内部审计员的工作计划应以至少每年进行一次的风险评估为依据，并在此基础上由内部审计员确定优先重点。在确定优先重点的程序中，内部审计员应考虑总干事和成员国的意见。

5. 内部审计员进行内部审计，应体现敬业精神，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，必须向审计委员会报告，审计委员会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。内部审计员应按一定的专业要求，并根据内部审计员协会推荐、为联合国系统组织接受并适用的最佳做法，开展一切审计工作。

6. 内部审计员应独立于他/她所审计的所有计划、业务和活动之外，以确保审计工作的公正性和可靠性。

7. 在履行职责时，内部审计员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人员，进入本组织的所有房舍。内部审计员应可约谈大会主席。

8. 内部审计员应可直接受理工作人员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部审计员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。内部审计员应定期与 WIPO 监察员保持联络，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均有权与内部审计员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部审计员提供的，上述规定不影响《WIPO 工作人员条例和工作人员守则》中的有关措施。

³ 相反，独立的外部审计职能是根据《WIPO 财务条例》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。

10. 内部审计员应对其为进行某项审计、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，并只应在进行审计所必需的情况下才使用该信息。

E. 工作职责与模式

11. 内部审计员应促成本组织的有效管理并帮助总干事履行其对成员国所负有的责任。

12. 内部审计员为执行任务而开展的活动应尤其包括：进行管理审计、绩效审计、财务审计、履约审计、现金价格审计、检查和调查。

13. 为有效地履行 WIPO 的内部审计职能，内部审计员应：

- (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审计计划，以包括所确定的任何风险和监控问题。
- (b) 与成员国协商，为所有内部审计职能，即内部审计、调查和检查，制定明确的政策和指导方针。政策和指导方针应提供查阅报告的明确规则和程序，同时确保按法律程序进行审判的权利和保守秘密。
- (c) 编制、发表、散发并维护内部审计手册和调查程序手册。手册中应介绍内部审计职能的职责范围和各种审计和调查程序。
- (d) 制定并维护追踪制度，以确定是否已根据内部审计员提出的建议，在合理时期内采取有效的行动，并定期就尚未充分、及时采取纠正行动的情况作出报告。
- (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部门，更普遍而言，与这些机构的监督部门进行联络，开展协调，并在相关的机构间会议上代表 WIPO。
- (g) 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，例如跟踪起草报告所用的时间。

14. 具体而言，为协助本组织，内部审计员应履行如下职责：

- (a) 对本组织内部监控机制的可靠性、有效性和完整性进行审查和评估。
- (b) 对组织结构、系统和程序是否恰当的问题进行审查和评估，以确保成果与既定目标一致。

- (c) 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。
- (d) 对本组织的人力、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估。
- (e) 确定哪些资产应报账，并确保无损失。
- (f) 了解和评价本组织出现重大风险的可能性，并帮助改进风险管理工作。
- (g) 必要时，对属于内部审计员任务规定范围内的涉及被指控的任何错失行为和渎职的任何案件进行调查。
- (h) 进行特别检查，查明薄弱环节和故障所在。
- (i) 确保内部审计、调查和检查报告的完整性、及时性、客观性和准确性。

F. 报 告

15. 每次审计结束时，应提出审计报告。报告中应说明审计的目标、范围、方法、调查结果和结论，并在可适用的情况下，包括有关如何改进经审计的计划或活动的建议。

16. 审计报告草案应提交直接负责经审计的计划或活动的计划管理者，并应给予其以根据审计报告中的规定条款作出反应的机会。

17. 最终内部审计报告中应包括有关的管理者就审计报告中所列事实，以及在可适用的情况下，所建议的行动计划和为改进目的而确定的任何时间安排，发表的任何相关意见。如果内部审计员与计划管理者之间未能就审计报告草案中所列事实达成一致意见，最终审计报告中应反映审计员的意见。有关的管理者应有机会就报告发表意见，而且内部审计员应有机会对这些意见作出答复。

18. 内部审计员应将最终内部审计报告提交总干事，并抄送审计委员会。报告副本及任何辅助文件也应抄送外聘审计员。成员国常驻 WIPO 代表或其指派人员可在内部审计员办公室查阅最终内部审计报告。

19. 内部审计员还可就例行的、不需作出正式报告的事项，向任何有关的管理者作出审计通报。

20. 总干事负责确保内部审计员提出的所有建议均得到立即执行，并说明针对具体的报告结论和建议所采取的行动。

21. 内部审计员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。

22. 内部审计员应定期向计划和预算委员会通报他/她的活动。

23. 内部审计员应每年向总干事提交一份介绍其活动的总结报告，并抄送外聘审计员和审计委员会。报告中应说明这些活动的取向和范围，所开展工作的时间安排以及报告中所载的按优先次序排列的建议的执行进度。该总结报告应以内部审计员提交时的原状提交 WIPO 大会。总干事认为恰当的意见可在另一份报告中提交。

在可适用的情况下，年度报告中应包括如下内容：

- (a) 说明在报告所涉时期，本组织总体行政管理中，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) 说明内部审计员在报告所涉时期，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) 有无内部审计员持异议的任何重要管理决定；
- (g) 扼要说明内部审计员要求提供信息或援助而遭拒绝的任何事例；
- (h) 包括一份关于内部审计员向总干事提交的有关外聘审计员所提建议的执行情况的报告的内容提要。

此外，内部审计员还应就其活动范围以及为开展工作所提供的资源是否适当的问题发表意见。

G. 资源

24. 在向成员国提交计划和预算草案时，总干事应考虑到确保内部审计员业务上独立的必要性，并应考虑到确保内部审计员有效履行职责及其实现其任务规定所要求的目标这一能力所需的必要资源。划拨给内部审计员的资源应清楚地列于计划和预算草案中。

25. 总干事经与内部审计员协商，将确保 WIPO 的内部审计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守则》任命的专业人员履行，并鼓励开展继续职业发展工作，以满足本章程的要求。

H. 内部审计员的任命与解职

26. 内部审计员应由具有很高审计资历和能力者担任。招聘内部审计员应基于公开、透明的国际遴选程序。

27. 内部审计员的任命、连任、替换或解职应由总干事考虑协调委员会的建议后正式作出。总干事应随时向审计委员会报告此类行动。根据此种报告，审计委员会应酌情向计划和预算委员会作出报告，提供信息。内部审计员任期固定，为期四年，经审计委员会推荐，可连任一届四年任期。他/她此后将不再有资格接受 WIPO 的任何聘用。

I. 修订条款

28. 本章程应每三年审查一次。

[附录二和文件完]