



المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

الجمعية العامة للويبو

الدورة الرابعة والثلاثون (الدورة العادية الثامنة عشرة)

جنيف، من ٢٤ سبتمبر/أيلول إلى ٣ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٧

الصيغة المعدلة لاختصاصات لجنة الويبو للتدقيق
والصيغة المعدلة لميثاق الويبو للتدقيق الداخلي

من إعداد الأمانة

١- قررت لجنة البرنامج والميزانية في دورتها الثانية عشرة التي انعقدت في الفترة من ١١ إلى ١٣ سبتمبر/أيلول ٢٠٠٧، أن توصي جمعيات الدول الأعضاء في الويبو بالموافقة على اختصاصات لجنة التدقيق كما وردت في المرفق الثالث من الوثيقة WO/PBC WG/2/07/4 مع تعديل يتمثل في الاستعاضة عن كلمة "برنامج" بعبارة "اعتمادات الميزانية" في الفقرة ١٥ من المرفق المذكور والموافقة على ميثاق الويبو للتدقيق الداخلي كما ورد في المرفق الرابع من الوثيقة WO/PBC/WG/2/07/4.

٢- إن الجمعية العامة مدعوة إلى الموافقة على الصيغة المعدلة لاختصاصات لجنة الويبو للتدقيق كما وردت في المرفق الأول من الوثيقة الحالية والصيغة المعدلة لميثاق الويبو للتدقيق الداخلي كما وردت في المرفق الثاني.

[يلي ذلك المرفقان]

المرفق الأول

الصيغة المعدلة لاختصاصات لجنة الويبو للتدقيق

ألف - ديباجة

١- وافقت الجمعية العامة للويبو المنعقدة في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٥، على اقتراح الفريق العامل التابع للجنة البرنامج والميزانية بشأن إنشاء لجنة تدقيق للويبو وفقاً للمرفق الثاني الوارد في الوثيقة A/41/10.

باء - الوظائف والمسؤوليات

٢- لجنة الويبو للتدقيق هيئة ومستقلة لإسداء المشورة وخارجية للمراقبة. وتهدف إلى مساعدة الدول الأعضاء على أداء دورها في المراقبة والاضطلاع بمسؤولياتها الإدارية بوجه أفضل، فيما يتعلق بمختلف أعمال الويبو. وتتمثل ولايتها فيما يلي:

(أ) النهوض بالمراقبة الداخلية من خلال ما يلي:

"١" إجراء تقييم منتظم لتدابير الإدارة من أجل الحفاظ على عمليات المراقبة الداخلية المناسبة والفعالة وتنفيذها؛

"٢" والإسهام، من خلال وظيفة التمهيد، في الحفاظ على أعلى ما يمكن من مستويات الإدارة المالية ومعالجة أية مخالفات؛

"٣" واستعراض تطبيق النظام المالي وفعاليته؛

"٤" واستعراض تقييم الإدارة ومنهج التصدي للخطر؛

"٥" واستعراض الترتيبات المتعلقة بالتحقق والمقابلة في مجالات مثل أخلاقيات المهنة والكشف المالي ومنع الغش وسوء التصرف؛

(ب) وتركيز موارد الرقابة من خلال ما يلي:

"١" استعراض فعالية التدقيق الداخلي في الويبو ومراقبتها؛

"٢" وتبادل المعلومات ووجهات النظر مع مراجع الحسابات الخارجي بما فيها خطته لمراجعة الحسابات؛

"٣" والنهوض بفعالية التنسيق بين عمليتي التدقيق الداخلي ومراجعة الحسابات

الخارجية؛

"٤" والتأكد من أن الترتيبات المتعلقة بالتدقيق والمراقبة قد جرت وتمت خلال السنة بما يوفر الضمانات الضرورية التي تقتضيها الجمعية العامة.

(ج) والإشراف على أداء التدقيق من خلال ما يلي:

"١" مراقبة استجابة الإدارة للتوصيات المترتبة على التدقيق في الوقت المناسب وبطريقة فعالة وملائمة؛

"٢" ومراقبة تنفيذ التوصيات المترتبة على التدقيق؛

"٣" ومراقبة تسليم البيانات المالية ومحتوياتها وفقاً لشروط النظام المالي؛

(د) ويجوز للجنة البرنامج والميزانية أن تلتزم من حين لآخر من لجنة التدقيق أن تستعرض أو تراقب الأنشطة والمشروعات مثل ما يلي:

- مشروع البناء الجديد،
- وتقييم الويبو الشامل،
- وأي مشروع آخر من المشروعات الرئيسية.

(هـ) وتوجه لجنة التدقيق توصياتها إلى لجنة البرنامج والميزانية في الشؤون التي تدرج ضمن اختصاص لجنة التدقيق، حسب ما تعتبره مناسبة.

جيم - العضوية والمؤهلات

٣- تضم لجنة التدقيق تسعة أعضاء تتولى انتخابهم لجنة البرنامج والميزانية؛

٤- ويتمتع أعضاء اللجنة التسعة بولاية أولى مدتها ثلاث سنوات اعتباراً من تاريخ تعيينهم. وتتولى لجنة البرنامج والميزانية انتخاب ثلاثة أعضاء جدد اعتباراً من سنة ٢٠٠٩، كجزء من عملية تجديد الأعضاء، على أن يكون ثلث العضوية بالتعاقب سنوياً بعد ذلك، نظراً إلى ضرورة استمرار العمل ومراعاة التوزيع الجغرافي. ولا تتجاوز مدة ولاية العضو ست سنوات. ويجوز تعيين الأعضاء السابقين في لجنة التدقيق من جديد، شريطة أن لا تتجاوز المدة الإجمالية لولايتهم ست سنوات.

٥- ويختار أعضاء لجنة التدقيق رئيس اللجنة ونائب الرئيس.

٦- وتتأكد الدول الأعضاء من أن الأشخاص الذين ترشحهم لكي تنتخبهم لجنة البرنامج والميزانية يتحلون بالمؤهلات والخبرة المفيدة في مجالات مثل التدقيق والمحاسبة وإدارة المخاطر والشؤون القانونية وبقية المسائل المالية والإدارية؛ وتسترشد اللجنة، في عملية الانتخاب، بمعايير الخبرة والتوزيع الجغرافي والتعاقب.

٧- وينبغي أن تكون لجنة التدقيق جامعة للكفاءات في المجالات التالية:

(أ) الإلمام بالشؤون التقنية أو التخصصية المتعلقة بعمل المنظمة؛

(ب) والخبرة في إدارة منظمات بالحجم ذاته؛

(ج) وفهم الأوضاع العامة التي تعمل فيها المنظمة، بما في ذلك أهدافها وثقافتها وبنيتها؛

(د) وفهم دقائق الوضع الإداري وهياكل المساءلة في المنظمة.

(هـ) والخبرة العالية في المراقبة أو الإدارة في منظومة الأمم المتحدة.

٨- وينبغي أن يكون الأعضاء على إلمام بأهداف المنظمة وبنيتها وثقافتها والقواعد التي تحكمها، أو يلموا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركتها.

دال - الاجتماعات والنصاب القانوني

٩- تعقد لجنة التدقيق اجتماعاً رسمياً مرةً في كل ثلاثة أشهر.

١٠- ولا بد من حضور خمسة من أعضاء لجنة التدقيق على الأقل لكي يكتمل النصاب القانوني.

١١- ويجوز للجنة التدقيق أن توجه دعوة إلى المسؤولين في أمانة الويبو أو غيرهم لحضور الاجتماعات.

هاء - إعداد التقارير والاستعراض

١٢- تُطلع لجنة التدقيق الدول الأعضاء على عملها بانتظام. وعلى وجه الخصوص تعد اللجنة بعد انعقاد كل واحد من اجتماعاتها الرسمية تقريراً توزعه على لجنة البرنامج والميزانية.

١٣- تستعرض الدول الأعضاء مرة كل ثلاث سنوات، ولاية لجنة التدقيق وطريقة عملها وعضويتها. وتحفظ الدول الأعضاء رغم ذلك بإمكانية طلب إدراج ذلك الاستعراض في جدول أعمال أية دورة من دورات لجنة البرنامج والميزانية.

واو - الدعم من أمانة الويبو

١٤- تقدم أمانة الويبو الدعم إلى لجنة التدقيق. ويجب أن تأتي هذه المساعدة من خارج شعبة الويبو للتدقيق الداخلي والرقابة وفقاً لمبدئي المساءلة والشفافية. ومن وظائف هذه المساعدة اللوجستية والتقنية ما يلي: (أ) تقديم دعم لوجستي وإداري. ويترتب على ذلك وجوب الإعداد لاجتماعات لجنة التدقيق وحضورها والمساعدة على إعداد مشروعات التقارير؛ (ب) والقيام بعمل جوهري وتقني في التحضير لاجتماعات لجنة التدقيق ويشمل البحث وإعداد وثائق تحتوي على معلومات أساسية ومسائل أخرى حسب طلب لجنة التدقيق.

زاي - الميزانية

١٥- تكفل الويبو في ميزانيتها لفترة السنتين اعتمادات خاصة للجنة التدقيق تغطي التكاليف السنوية المرتبطة بالأنشطة الموافق عليها وما يترتب عليها من نفقات، حسب ما تقتضيه اختصاصات اللجنة. وعلى وجه التحديد، عقد أربعة اجتماعات رسمية يستغرق كل واحد منها أربعة أيام وحضور أعضاء

لجنة التدقيق اجتماعات لجنة البرنامج والميزانية واجتماعات أخرى حسب ما هو مطلوب وتقديم مساعدة جوهرية ومكتبية وخدمات المشورة الخارجية.

١٦- وتتحمل الويبو نفقات أعضاء اللجنة وفقاً لنظام الويبو المالي ولائحته.

حاء - المعلومات الضرورية

١٧- تزود أمانة الويبو لجنة التدقيق بالوثائق والمعلومات المتعلقة بجدول أعمالها وبأي معلومات أخرى ذات صلة بالموضوع في وقت مبكر قبل انعقاد كل اجتماع رسمي.

[يلي ذلك المرفق الثاني]

المرفق الثاني

الصيغة المعدلة لميثاق الويبو للتدقيق الداخلي

ألف - مقدمة

١- يضع هذا الميثاق إطار العمل لأداء وظيفة مكتب التدقيق الداخلي^(١) للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (المشار إليها فيما يلي بمختصر "الويبو" أو كلمة "المنظمة") ويحدد مهمته: العمل بصورة مستقلة على إجراء فحص وتقييم لعمليات المراقبة وأساليب العمل في الويبو والتقدم بتوصيات لتحسينها بما يكفل الضمانات للإدارة والموظفين ويساعدهم على أداء مهماتهم بفعالية وعلى تحقيق رسالة المنظمة وأهدافها. والغرض من هذا الميثاق هو أيضاً تعزيز المساءلة والقيادة والإدارة المؤسسية في المنظمة.

باء - تعريف المصطلحات

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

(ب) الفحص استعراض يتم على أساس خاص كلما وجد ما يشير بوضوح إلى الإسراف في استخدام الموارد أو سوء إدارة الأداء. ويقدم الاستعراض تحليلاً للقضايا المعنية ويقترح تدابير جزائية.

(ج) التحقيق عملية تقص قانوني للنظر في الأفعال غير القانونية والمخالفات المزعومة ومعرفة ما إذا كانت قد وقعت، وإذا كان الأمر كذلك، معرفة الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن ذلك.

جيم - الولاية

٣- يكفل التدقيق الداخلي للإدارة الضمانات والتحليل والتقييمات والتوصيات والمشورة والمعلومات بانتظام. وتشمل أهدافه السعي إلى ضمان مراقبة فعالة من حيث التكلفة وتحديد الوسائل الكفيلة بتحسين درجة الكفاءة والفعالية والتوفير والترشيد في الإجراءات الداخلية واستعمال الموارد،

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

^(٢) هذا هو التعريف الرسمي للتدقيق الداخلي كما وضعه معهد التدقيق الداخلي (IIA). مدونة أخلاق المهنة وأصول التدقيق الداخلي لمعهد التدقيق الداخلي هما المطبقتان في الويبو. أما في مجالي الفحص والتحقيق فتطبق الأصول التي استحدثتها وتستخدمها الأمم المتحدة.

بالإضافة إلى ضمان الامتثال لنظام الويبو المالي ولائحته ونظام موظفي الويبو ولائحته وقرارات الجمعية العامة المعنية والمعايير المطبقة في مجال المحاسبة وقواعد مدونة سلوك الخدمة المدنية الدولية بالإضافة إلى أفضل الممارسات.⁽³⁾

دال - الصلاحيات والامتيازات

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

٥- ويؤدي المدقق الداخلي المراجعة الداخلية بأسلوب مهني وطريقة محايدة ودون انحياز. وينبغي تفادي تنازع المصالح. ويجب إبلاغ لجنة التدقيق بتنازع المصالح الهامة والمادية فتوصي بالإجراءات التي قد تدعو الحاجة إلى اتخاذها لتخفيف ما يترتب على أي تنازع للمصالح من آثار غير مرغوب فيها والحد منها. وينجز المدقق الداخلي كل أعمال التدقيق بما يقتضيه العمل من عناية مهنية وفقاً لأفضل الممارسات الموصى بها في معهد التدقيق الداخلي وتكون مقبولة ومطبقة في منظومة الأمم المتحدة.

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

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

٨- ويكون المدقق الداخلي رهن الإشارة لاستلام الشكاوى أو المعلومات من أفراد الموظفين مباشرة فيما يتعلق باحتمال وجود حالات غش أو هدر أو تعسف في استعمال السلطة أو تخلف عن الامتثال لأنظمة الويبو ولوائحها في شؤون الإدارة والموظفين وغيرهما أو أية أنشطة غير قانونية تدخل في نطاق ولاية المدقق الداخلي. ويقيم المدقق الداخلي اتصالات منتظمة بأمين المظالم في الويبو من أجل تفادي ازدواجية الأنشطة. ويجب وضع ما يفيد من سياسات الإنذار وإجراءاته الداخلية وتطبيقها إلى جانب هذا الميثاق.

٩- ويضمن المدير العام حق جميع الموظفين في التواصل سرّاً مع المدقق الداخلي وتزويده بالمعلومات، دون مخافة أي انتقام. وذلك دون إخلال بالتدابير المنصوص عليها في نظام موظفي

(٣) أمّا مراجعة الحسابات الخارجية فتتم وفقاً للاختصاصات المنصوص عليها في نظام الويبو المالي. وجميعيات الويبو هي التي تتولى تعيين المراجعين الخارجيين لحسابات الويبو لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

الويبو ولائحة موظفيها في حال نقل المعلومات إلى المدقق الداخلي مع العلم بأنها خاطئة أو بصرف النظر قصداً عن صحتها أو عدم صحتها.

١٠- ويحترم المدقق الداخلي الطابع السري ويحافظ عليه فيما يتعلق بأية معلومات محصلة أو متسلسلة في إطار عمليات التدقيق أو التحقيق أو الفحص، ولا يستعمل تلك المعلومات إلا في حدود ما هو ضروري لإجراء التدقيق.

هاء - الواجبات وأساليب العمل

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

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

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

- (أ) تصميم خطط تدقيق مرنة على المدى الطويل والقصير بالتنسيق مع مراجع الحسابات الخارجي وباعتماد منهجية قائمة على الخطر لتغطية أية أخطار أو مسائل رقابية يتم تحديدها.
- (ب) وصياغة سياسات ومبادئ توجيهية واضحة لكافة وظائف التدقيق الداخلي، أي التدقيق الداخلي والتحقيق والفحص وذلك بالتشاور مع الدول الأعضاء. ويجب أن تضع السياسات والمبادئ التوجيهية قواعد وإجراءات واضحة بشأن النفاذ إلى التقارير مع ضمان الحق في أعمال القانون والحفاظ على السرية.
- (ج) وإعداد دليل للتدقيق الداخلي ودليل لإجراءات التحقيق ونشرهما وتعميمهما وتحديثهما. ويجب أن يشمل ذلك اختصاصات وظيفة المدقق الداخلي وجرداً لإجراءات المراجعة والتحقيق.
- (د) ووضع أنظمة للمتابعة وتحديثها، بهدف التحقق من أن التدابير الفعالة قد اتخذت في غضون مواعيد معقولة عقب توصيات المدقق الداخلي، وإعداد تقارير مرحلية حول الحالات التي لم تنفذ فيها التدابير التصحيحية الملائمة في الوقت المناسب.
- (هـ) والاتصال بمراجع الحسابات الخارجي والتنسيق معه ورصد متابعة توصياته.
- (و) والاتصال بدوائر خدمات مراجعي الحسابات الداخليين وبدوائر خدمات الإشراف في المنظمات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة وفي المؤسسات المالية متعددة الأطراف بصورة أعم، والتعاون معها، وتمثيل الويبو في الاجتماعات المعنية المشتركة بين الوكالات.
- (ز) ووضع برنامج لضمان الجودة وتحسينها والحفاظ على ذلك البرنامج، على أن يشمل كل جوانب التدقيق الداخلي، بما في ذلك مراجعة داخلية وخارجية منتظمة وتقييم ذاتي متواصل، مثل تعقب الزمن المستغرق لإعداد التقارير.

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

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

واو - إعداد التقارير

١٥- في نهاية كل عملية تدقيق، يصدر تقرير عن التدقيق تُعرض فيه أهداف التدقيق ونطاقه ومنهجيته ونتائجه وخلصاته ويشمل، في بعض الحالات، توصيات لتحسين البرنامج أو النشاط الذي خضع للتدقيق.

١٦- ويُعرض مشروع تقرير التدقيق على المشرف والمسؤول المباشر على البرنامج أو النشاط الذي خضع للتدقيق، وتتاح له فرصة الردّ في غضون المهلة المحددة في التقرير.

١٧- ويجب أن يتضمن تقرير التدقيق الداخلي النهائي أي تعليقات مفيدة من المسؤولين المعنيين على الوقائع المثبتة في تقرير التدقيق وعلى التدابير الموصى باتخاذها وأي جدول زمني يوضع لأغراض التنفيذ كلما كان هذا الأمر ممكناً. وإذا لم يستطع المدقق الداخلي والمسؤول عن البرنامج الاتفاق حول الوقائع المثبتة في مشروع تقرير التدقيق، تعيّن إبراز رأي المدقق الداخلي في تقرير التدقيق النهائي. وتتاح للمسؤولين المعنيين فرصة التعليق على التقرير وتتاح للمدقق الداخلي فرصة الردّ على التعليقات.

١٨- ويرفع المدقق الداخلي التقارير النهائية عن التدقيق الداخلي إلى المدير العام، مع نسخة للجنة التدقيق. ويحصل مراجع الحسابات الخارجي على نسخة أيضاً مع أية وثائق مؤيدة. وبإمكان الممثلين الدائمين للدول الأعضاء في الويبو أو مَنْ يعيّنونهم قراءة التقارير النهائية عن التدقيق الداخلي في مكتب المدقق الداخلي.

١٩- ويجوز للمدقق الداخلي أن يوجه تبليغات بشأن التدقيق إلى المسؤولين المعنيين حول مسائل جارية لا تقتضي إعداد تقارير رسمية.

٢٠- ويكون المدير العام مسؤولاً عن ضمان الاستجابة إلى جميع توصيات المدقق الداخلي في أقرب فرصة وبيان التدابير المتخذة بخصوص النتائج والتوصيات المحددة في التقارير.

٢١- ويقدم المدقق الداخلي كل سنة تقريراً إلى المدير العام بشأن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي.

٢٢- ويقدم المدقق الداخلي عرضاً عن أنشطته بشكل منتظم أمام لجنة البرنامج والميزانية.

٢٣- ويقدم المدقق الداخلي كل سنة تقريراً موجزاً إلى المدير العام، مع نسخة إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق، يتناول فيه أنشطته مع بيان توجه تلك الأنشطة ونطاقها والجدول الزمني للعمل المنجز والتقدم المحرز في تنفيذ التوصيات المعروضة في تقاريره حسب الأولوية. ويحال ذلك التقرير الموجز إلى الجمعية العامة للويبو كما قدمه المدقق الداخلي. ويجوز تقديم ما قد يراه المدير العام من تعليقات مناسبة في تقرير منفصل.

ويشمل التقرير السنوي ما يلي حسب ما يكون الحال:

- (أ) وصفاً للمشكلات وحالات التعسف والمآخذ الرئيسية المتعلقة بإدارة المنظمة عامة أو أي برنامج أو إجراء بعينه، مما يتضح خلال الفترة قيد النظر؛
- (ب) ووصفاً لكل التوصيات النهائية بالتدابير التصحيحية الصادرة عن المدقق الداخلي أثناء الفترة قيد التقرير بشأن ما يحدد من مشكلات وحالات تعسف ومآخذ رئيسية؛
- (ج) ووصفاً لكل التوصيات التي لم يوافق عليها المدير العام مع أسباب امتناعه عن الموافقة؛
- (د) وتحديداً لكل توصية رئيسية وردت في تقارير سابقة ولم تستكمل بشأنها التدابير التصحيحية؛
- (هـ) ووصفاً وشرحاً للأسباب التي دعت إلى اتخاذ أي قرار رئيسي لتعديل الإدارة أثناء الفترة قيد التقرير؛
- (و) ومعلومات بشأن أي قرار إداري رئيسي لا يحظى بموافقة المدقق الداخلي؛
- (ز) وموجزاً لأي حالة كان فيها الرد على طلب صادر عن المدقق الداخلي للحصول على معلومات أو مساعدة محل رفض؛
- (ح) وصيغة موجزة عن التقرير المرفوع من المدقق الداخلي إلى المدير العام بشأن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي.

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

زاي - الموارد

٢٤- عند تقديم الاقتراحات إلى الدول الأعضاء بشأن البرنامج والميزانية، يأخذ المدير العام بعين الاعتبار الحاجة إلى ضمان الاستقلالية في العمل وتوفير الموارد اللازمة لضمان فعالية عمل المدقق

الداخلي وقدرته على تحقيق الأهداف المنشودة من ولايته. وتحدّد الموارد المخصصة للمدقّق الداخلي بصورة واضحة في وثيقة البرنامج والميزانية المقترحة.

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

حاء - تعيين المدقّق الداخلي وإقالته

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

٢٧- ويتولى المدير العام تعيين المدقّق الداخلي أو تجديد تعيينه أو تغييره أو إقالته بشكل رسمي مع أخذ مشورة لجنة التنسيق في الاعتبار. ويطلع المدير العام لجنة التدقيق على ما يتخذه من تلك التدابير. وعلى أساس تلك المعلومات، تقدم لجنة التدقيق، حسب ما كان مناسباً، معلومات من خلال تقريرها إلى لجنة البرنامج والميزانية. وتكون وظيفة المدقّق الداخلي محدّدة بأربع سنوات قابلة للتجديد بناء على توصية لجنة التدقيق لمدة إضافية طولها أربع سنوات. ولا يكون بعد ذلك أهلاً لأية وظيفة أخرى في الويبو.

طاء - بند المراجعة

٢٨- يخضع هذا الميثاق للمراجعة مرة في كل ثلاث سنوات.

[نهاية المرفق الثاني والوثيقة]