



WO/PBC/8/4

الأصل : بالإنكليزية

التاريخ : ٢٠٠٥/٤/٤

# المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

## لجنة البرنامج والميزانية

الدورة الثامنة

جنيف، من ٢٧ إلى ٢٩ أبريل/نيسان ٢٠٠٥

ميثاق التدقيق الداخلي

مذكرة المدير العام

- ١ - يضع ميثاق الويبو للتدقيق الداخلي إطار العمل لأداء وظيفة مكتب التدقيق الداخلي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية ويحدد مهمته وصلاحياته وواجباته والتزاماته بتبليغ المعلومات وموارده.
  - ٢ - وقد صاغت الأمانة هذا الميثاق وفقاً للاعتبارات المذكورة أعلاه والتوصيات والاقتراحات الواردة من الدول الأعضاء.
  - ٣ - ومن شأن اعتماد هذا الميثاق الذي من المعترزم إدراجه في نظام الويبو المالي كمرفق إضافي أن يعزز الوظيفة الرقابية داخل الويبو على غرار ما يجري في معظم منظمات أسرة الأمم المتحدة.
  - ٤ - إن لجنة البرنامج والميزانية مدعوة إلى التعبير عن آرائها في ميثاق التدقيق الداخلي المقترح ليرفق بنظام الويبو المالي وأن توصي به الجمعية العامة لتوافق عليه في اجتماعها في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٥.
- [يلبي ذلك المرفق]

## المرفق

## ميثاق الويبو للتدقيق الداخلي

## ألف - مقدمة

١ - يضع هذا الميثاق إطار العمل لأداء وظيفة مكتب التدقيق الداخلي<sup>(١)</sup> للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (المشار إليها فيما يلي بمختصر "الويبو" أو كلمة "المنظمة") ويحدّد مهمته: العمل بصورة مستقلة على إجراء فحص وتقييم لعمليات المراقبة في الويبو والتقدّم، عند الاقتضاء، بتوصيات لتحسينها بما يساعد الإدارة والموظفين على أداء مهماتهم بفعالية. والغرض من هذا الميثاق هو أيضاً تعزيز الإدارة المؤسسية في المنظمة.

## باء - تعريف

٢ - التدقيق الداخلي عملية مستقلة وموضوعية واستشارية ترمي إلى رفع قيمة أعمال المنظمة وتحسينها، وتساعد على تحقيق أهداف المنظمة بتطبيق منهج نظامي ومضبوط لتقييم فعالية إجراءات تقدير الخطر وأنشطة المراقبة وحسن الإدارة ولتحسين تلك الإجراءات والأنشطة.<sup>(٢)</sup>

## جيم - الولاية

٣ - يكفل التدقيق الداخلي للمنظمة بانتظام التحاليل والتقييمات والتوصيات والمشورة والمعلومات. وتشمل أهدافه السعي إلى ضمان مراقبة فعالة من حيث التكلفة وتحديد الوسائل الكفيلة بتحسين درجة الفعالية والتوفير والترشيد في الإجراءات الداخلية واستعمال الموارد، بالإضافة إلى ضمان الامتثال لنظام الويبو ولوائحها والمعايير المطبقة في مجال المحاسبة وقواعد مدونة سلوك الخدمة المدنية الدولية.<sup>(٣)</sup>

## 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

(١) تشير وظيفة التدقيق الداخلي، في سياق ميثاق التدقيق الداخلي، إلى مهمات المراقبة في إطار مراجعة الحسابات الداخلية والفحص والتحقيق فقط ولا تمتدّ إلى مهمات المراقبة في إطار الرصد والتقييم. فالرصد من مهمات مكتب المراقب، والتقييم يخضع لإطار السياسة العامة الذي يخرج عن نطاق هذا الميثاق رغم أنه يباشر تحت مسؤولية مدير شعبة مراجعة الحسابات الداخلية والمراقبة.

(٢) هذا هو التعريف الرسمي للتدقيق الداخلي كما وضعه معهد التدقيق الداخلي (IIA).

(٣) أمّا مراجعة الحسابات الخارجية فتشير إلى التدقيق السنوي المستقل الذي تخضع له البيانات المالية للمنظمات والذي يجريه متخصصون في مراجعة الحسابات. وفي الويبو، تؤدي هذه المهمة وفقاً للاختصاصات المنصوص عليها في القاعدة ٦ من لائحة الويبو المالية وفي ملحق اللائحة. وجمعيات الويبو هي التي تتولى تعيين المراجعين الخارجيين لحسابات الويبو لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

بدء أي إجراءات وإنجاز أي أعمال والتبليغ عن أي إجراء أو عمل، كلما رأى ذلك ضرورياً لممارسة اختصاصاته. ويجب على المدقق الداخلي أن يقبل التماس المدير العام لخدماته، ولكن، ينبغي أن تكون له حرية إنجاز أي عمل يدخل في إطار ولايته، ولا سيما تحديد نطاق عملية التدقيق الداخلي وإنجاز العمل وتبليغ النتائج وحل المنازعات بشأن أعباء العمل. وينبغي للمدقق الداخلي تحديد أولويات العمل وفقاً للخطر وأولويات المدير العام ومع إيلاء الاعتبار لتوجيهات جمعيات الدول الأعضاء.

٥ - ويؤدي المدقق الداخلي المراجعة الداخلية بأسلوب مهني وطريقة محايدة ودون انحياز. وينبغي تفادي تنازع المصالح. وينجز المدقق الداخلي كل أعمال التدقيق بما يقتضيه العمل من عناية مهنية وفقاً لمعايير الممارسات المهنية للتدقيق الداخلي كما اعتمدها "خدمات مراجعة الحسابات الداخلية لمنظومة الأمم المتحدة والمنظمات متعددة الأطراف"<sup>(٤)</sup>.

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

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.

٨ - ويكون المدقق الداخلي رهن الإشارة لاستلام الشكاوى أو المعلومات مباشرة من الموظفين فرادى فيما يتعلق باحتمال وجود حالات غش أو هدر أو تعسف في استعمال السلطة أو أي أنشطة غير قانونية تدخل في نطاق ولاية المدقق الداخلي.

٩ - ويضمن المدير العام حق جميع الموظفين في التواصل سراً مع المدقق الداخلي وتزويده بالمعلومات، دون مخافة أي انتقام، ما لم تكن تلك المعلومات قد قدمت عن قصد علماً بأنها خاطئة أو بغية تضليل المدقق الداخلي.

١٠ - ويحترم المدقق الداخلي الطابع السري ويحافظ عليه فيما يتعلق بأي معلومات محصّلة أو متسلمة في إطار عملية التدقيق، ولا يستعمل تلك المعلومات إلا في حدود ما هو ضروري لإجراء التدقيق.

## هاء - الواجبات وأساليب العمل

١١ - يقدم المدقق الداخلي دعمه ومساهمته في التزام 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.

<sup>(٤)</sup> تقوم معايير مراجعة الحسابات الداخلية للأمم المتحدة على معايير الممارسات المهنية لمراجعة الحسابات الداخلية الصادرة عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين (IIA)، والمقبولة والمطبقة في العالم وفي المنظمات التابعة للأمم المتحدة والمؤسسات المالية متعددة الأطراف.

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 وبعتماد منهجية قائمة على الخطر لتغطية أي أخطار أو مسائل رقابية يحددها المدير العام والمدقق الداخلي، مع مراعاة توجيهات جمعيات الدول الأعضاء.
- (ب) إعداد دليل للتدقيق الداخلي ونشره وتعميمه وتحديثه، على أن يشمل اختصاصات وظيفة المدقق الداخلي وجردا لإجراءات المراجعة.
- (ج) 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.
- (د) والاتصال بمراجع الحسابات الخارجي والتنسيق معه ورصد متابعة توصياته.
- (هـ) 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.
- (و) 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- ويؤدي المدقق الداخلي المهمات التالية على وجه الخصوص:

- (أ) التحقق من متانة آليات المنظمة للمراقبة الداخلية ونزاهتها.
- (ب) والتحقق من سلامة بنى المنظمة وأنظمتها وعملياتها.
- (ج) ومعاينة الأنظمة الرامية إلى التأكد من امتثال موظفي الويبو لقواعد المنظمة ولوائحها وللسياسات الداخلية المكرسة.
- (د) والتأكد من الاستخدام الكفاء والفعال والاقتصادي لموارد المنظمة البشرية والمالية والمادية والحفاظ عليها.
- (هـ) وتحديد مدى إحصاء الأصول والحفاظ عليها من الضياع.
- (و) ومساعدة المنظمة بتحديد مواطن التعرض للخطر الكبير 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 الرد 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. وإذا لم يستطع المدقق الداخلي والمسؤول عن البرنامج الاتفاق حول الوقائع المثبتة في مشروع تقرير التدقيق، تُعين إبراز رأي المدقق الداخلي في تقرير التدقيق النهائي. وتتاح للمسؤولين المعنيين فرصة التعليق على التقرير وتتاح للمدقق الداخلي فرصة الرد على التعليقات.

١٨- ويرفع المدقق الداخلي التقارير النهائية عن التدقيق الداخلي إلى المدير العام، ويوفر لمراجع الحسابات الخارجي نسخة عن التقرير النهائي عن كل عملية تدقيق من أجل الاطلاع عليه، مضيفاً إلى ذلك، بناء على الطلب، الوثائق المؤيدة لتمكين مراجع الحسابات الخارجي من لفت نظر الدول الأعضاء إلى مسائل تكتسي أهمية خاصة، وفقاً للمعايير المطبقة، عند الضرورة.

١٩- ويجوز للمدقق الداخلي أن يوجه تبليغات 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 كل سنة تقريراً موجزاً إلى المدير العام، مع نسخة إلى مراجع الحسابات الخارجي يتناول فيها 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 مصحوباً بالتعليقات التي تعدّ ضرورية.

ويشمل التقرير السنوي ما يلي حسب ما يكون الحال:

(أ) وصفاً للمشكلات وحالات التعسف والماخذ 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 يحدّد من مشكلات وحالات تعسف وماخذ رئيسية؛

- (ج) ووصفاً لكل التوصيات التي لم يوافق عليها المدير العام مع أسباب امتناعه عن الموافقة؛
- (د) وتحديدًا 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) وموجزًا 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

٢٣- 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. وتحدد الموارد المخصصة للمدقق الداخلي بصورة واضحة في وثيقة البرنامج والميزانية المقترحة.

٢٤- ويضمن المدير العام، بالتشاور مع المدقق الداخلي، أن يضم مكتب الويبو للتدقيق الداخلي موظفين مهنيين يتحلون بما يكفي من المؤهلات والخبرة والدراية المهنية، ويسهر على النهوض المتواصل بالتطوير المهني لتلبية مقتضيات هذا الميثاق.

#### حاء - تعيين المدقق الداخلي وإقالته

٢٥- ينبغي أن يكون المدقق الداخلي شخصاً بكفاءات عالية ومتخصصاً في التدقيق أو المحاسبة أو الإدارة أو غيرها من المجالات المعنية.

٢٦- ويتولى المدير العام تعيين المدقق الداخلي أو إقالته، آخذاً بعين الحسبان مشورة لجنة التنسيق، وفقاً لأحكام لائحة الموظفين المتعلقة بمسائل التعيين والإقالة في المناصب من رتبة مدير (DI) فما فوق.

[نهاية المرفق والوثيقة]