

## لجنة البرنامج والميزانية

الدورة الثالثة والثلاثون  
جنيف، من 13 إلى 17 سبتمبر 2021

التعديلات المقترحة إدخالها على ميثاق الويبو للرقابة الداخلية

من إعداد الأمانة

1. استعرضت شعبة الرقابة الداخلية (الشعبة) واقترحت عدداً من التعديلات على ميثاق الرقابة الداخلية، وعُرضت تلك التعديلات المقترحة، لأغراض التشاور، على الدول الأعضاء ولجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة والأمانة.
2. وترمي التعديلات المقترحة إدخالها على ميثاق الرقابة الداخلية إلى ما يلي:
  - تجسيد التوصيات الصادرة مؤخراً والمنبثقة عن تقييم الجودة الخارجي لوظيفة التدقيق الداخلي لعام 2020؛
  - وتجسيد التعديلات المدخلة على القاعدة 1.4.11 من لائحة الموظفين؛
  - وضمان الاتساق مع سياسة الجزاءات الخاصة بالبائعين.
3. ويقدم مدير الشعبة اقتراحاته إلى لجنة البرنامج والميزانية كي تنظر فيها وإلى الجمعية العامة للويبو كي توافق عليها.
4. والنسخة المراجعة المقترحة لميثاق الرقابة الداخلية واردة في المرفق الأول من هذه الوثيقة. ويرد في المرفق الثاني جدول يبين التعديلات المقترحة بنسق تتبّع التغييرات.
5. وتُقترح فقرة القرار التالية.
6. أوصت لجنة البرنامج والميزانية الجمعية العامة للويبو بالموافقة على التعديلات المقترحة إدخالها على ميثاق الرقابة الداخلية والواردة في المرفقين الأول والثاني من الوثيقة WO/PBC/33/4.

[يلي ذلك المرفقان]

## اقتراح ميثاق الويبو للرقابة الداخلية\*

### ألف. المقدمة

1. يضع هذا الميثاق إطاراً للشعبة الرقابة الداخلية التابعة للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو)، ويحدد اختصاصاتها: اختبار وتقييم عمليات المراقبة وأساليب العمل في الويبو، بطريقة مستقلة، من أجل تحديد الممارسات الجيدة وتقديم توصيات لتحسينها. ومن ثم، توفر شعبة الرقابة الداخلية (الشعبة) ضمانات للإدارة تكفل لها أداء مهامها بفعالية، فضلاً عن مساعدتها في تحقيق رسالة الويبو وأهدافها وغاياتها. ويهدف هذا الميثاق أيضاً إلى تعزيز المساءلة وتحقيق فعالية التكلفة والإشراف والقيادة والمراقبة الداخلية والإدارة المؤسسية داخل الويبو.

2. تشمل وظيفة الرقابة الداخلية في الويبو التدقيق والتقييم والتحقيق على المستوى الداخلي.

### باء. تعريف الرقابة الداخلية ومعاييرها

3. وفقاً للتعريف الذي اعتمده معهد المدققين الداخليين (IIA)، يعد التدقيق الداخلي عملية مستقلة وموضوعية واستشارية ترمي إلى إضافة قيمة لأعمال أي منظمة والارتقاء بها. وهو يساعد المنظمة على تحقيق أهدافها بتطبيق نهج منظم منضبط لتقييم فعالية إجراءات إدارة المخاطر والمراقبة والحوكمة وتحسين تلك الإجراءات. ويهدف إلى تعزيز وحماية البنية التنظيمية عن طريق توفير ضمانات ومشورة وآراء موضوعية قائمة على المخاطر.

4. تُنفذ وظيفة التدقيق الداخلي في الويبو بما يتوافق مع العناصر الإلزامية للإطار الدولي للممارسات المهنية الذي وضعه معهد المدققين الداخليين (IIA)، بما في ذلك المعايير المحددة والمبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي وتعريف التدقيق الداخلي ومدونة السلوك؛ واعتمده ممثلو دوائر التدقيق الداخلي لمنظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف والمنظمات الحكومية الدولية المعنية (RIAS).

5. يُعرّف التقييم بأنه عملية منتظمة وموضوعية ومحيدة لتقييم الأعمال الجارية أو المشاريع المستكملة أو البرامج أو السياسات أو إجراءات تصميم تلك البرامج أو السياسات وأساليب تنفيذها والنتائج المحققة. ويهدف إلى تحديد وجهة الأهداف وفعالية وكفاءة تنفيذ تلك الأهداف وأثرها واستدامتها. يساهم التقييم في تعلم خبرات جديدة وتعزيز المساءلة وتوفير معلومات موثوقة ومستندة إلى أدلة، بما يتيح دمج النتائج والتوصيات في عملية صنع القرار في الويبو.

6. تُنفذ أنشطة التقييم داخل الويبو وفقاً للمعايير التي وضعها واعتمدها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم (UNEG).

7. يُعرّف التحقيق بأنه عملية تقصّر رسمي للحقائق للنظر في إساءات السلوك أو التجاوزات المزعومة الأخرى التي تخص موظفي الويبو أو في معلومات حولها بغية التأكد من وقوعها، وفي تلك الحالة، معرفة الشخص أو الأشخاص المسؤولين عنها. ويجوز أن تنظر التحقيقات أيضاً في التجاوزات المزعومة التي يرتكبها أشخاص آخرون أو أطراف أو كيانات أخرى والتي تُعتبر مسيئة للويبو.

8. تُنفذ التحقيقات داخل الويبو وفقاً للمبادئ والخطوط التوجيهية الموحدة لإجراء التحقيقات التي اعتمدها مؤتمر المحققين الدوليين، وكذلك قواعد وأنظمة الويبو الداخلية.

### جيم. الاختصاص

9. توفر وظيفة الرقابة الداخلية لإدارة الويبو بانتظام وبصفة مستقلة وموضوعية الضمانات والتحليلات والتقييمات والتوصيات والدروس المستفادة والمشورة والمعلومات من خلال القيام بأعمال التدقيق والتقييم والتحقيق على المستوى الداخلي. وتتضمن أهدافها ما يلي:

(أ) تقييم فعالية وكفاءة الحوكمة وإدارة المخاطر وإجراءات الضبط؛

(ب) وتحديد الوسائل الكفيلة بتحسين درجة الوجاهة والفعالية والكفاءة والتوفير والترشيد في الإجراءات الداخلية واستخدام الموارد؛

(ج) وتقييم وجود ضوابط فعالة من حيث التكلفة؛

(د) وتقييم مدى الامتثال لنظام الويبو المالي ولائحته، ونظام الموظفين ولائحته، وقرارات الجمعية العامة المعنية، والمعايير المحاسبية المعمول بها، وقواعد مدونة سلوك الخدمة المدنية الدولية، فضلاً عن الممارسات الجيدة.

## دال. الصلاحيات والمسؤوليات

10. يتبع مدير الشعبة إداريا إلى المدير العام، ولكنه ليس فردا من الإدارة التشغيلية. ويتمتع مدير الشعبة باستقلالية وظيفية وتشغيلية عن الإدارة في أداء واجباته. ويأخذ مدير الشعبة بنصيحة لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة في أداء مهامه. ولمدير الشعبة صلاحية المبادرة باتخاذ أي إجراءات وتنفيذها وإعداد التقارير عنها، وفقا لما يراه ضروريا في سياق تنفيذ مهامه.
11. يعمل مدير الشعبة وموظفوها بصفة مستقلة عن كل برامج الويبو وأعمالها وأنشطتها، بغية ضمان حيادية ومصداقية العمل المُصطلح به.
12. يؤدي مدير الشعبة وموظفوها أعمال الرقابة الداخلية بأسلوب مهني محايد ودون انحياز، وفقا للممارسات والمعايير الجيدة والقواعد المقبولة والمطبقة بوجه عام في منظمات الأمم المتحدة، على النحو المُفصّل في القسم "باء" السابق.
13. يُتاح لمدير الشعبة، في سياق أداء مهامه، النفاذ غير المشروط أو المحدود والمباشر والسريع إلى جميع سجلات الويبو، وإلى المسؤولين أو الموظفين المتعاقدين بأي صفة مع الويبو، وإلى جميع مباني الويبو. ومن واجب موظفي الويبو والمتعاقدين معها وغيرهم من العاملين التعاون في أي تحقيق مصرّح به حسب الأصول.
14. لمدير الشعبة التواصل مع رؤساء الجمعية العامة ولجنة التنسيق ولجنة البرنامج والميزانية واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.
15. من واجب موظفي الويبو والمتعاقدين معها وغيرهم من العاملين الإبلاغ عن التجاوزات المشتبه فيها التي تحدث في الويبو. ويحدد مدير الشعبة مكاتب لتسلم التقارير التي يقدمها الموظفون بشكل فردي، والتقارير الأخرى التي تقدمها أطراف داخلية أو خارجية، بشأن الإبلاغ عن تجاوزات أو إساءات سلوك أو مخالفات مشتبه فيها تتضمن على سبيل المثال لا الحصر: الاحتيال والفساد والتبديد وإساءة استخدام الامتيازات والحصانة وإساءة استعمال السلطة والتحرّش وغير ذلك من أشكال مخالفة نظم الويبو ولوائحها. وتُتسلم تلك التقارير التي تُقدم إلى مدير الشعبة مع توخي السرية ويجوز أيضا لمقدميها عدم الكشف عن هويتهم.
16. بغض النظر عما سبق، لا تمتد اختصاصات مدير الشعبة في الأحوال العادية إلى المسائل التي صدرت بشأنها أحكام منفصلة، مثل تظلمات الموظفين من القرارات الإدارية المرتبطة بشروط التعيين والمسائل الخلافية المتعلقة بتقييم الأداء الوظيفي وتقارير الأداء. ويرجع إلى مدير الشعبة البت في اندراج التجاوزات التي تنطوي عليها تلك المسائل في نطاق اختصاص الشعبة أو إحالتها إلى هيئات داخلية أخرى.
17. يضمن المدير العام حق جميع الموظفين في التواصل سرا مع مدير الشعبة وتزويده بالمعلومات، دون مخافة أي انتقام. ويتعين على جميع موظفي الويبو أن يتخذوا الخطوات الملائمة لضمان الحفاظ على سرية تلك البلاغات. ويكون ذلك دون الإخلال بالتدابير المنصوص عليها في نظام موظفي الويبو ولائحته فيما يتعلق بتقديم ادعاءات تتضمن معلومات خاطئة أو مضللة عن عمد، أو تقديمها مع إهمال تحري دقة المعلومات المقدّمة.
18. يراعى مدير الشعبة الطابع السري للاتصالات مع الشعبة، ويحوّل دون الإفصاح غير المرخص به عن أي معلومات مُحصّلة أو واردة في إطار عمليات التدقيق أو التقييم أو التحقيق، ويستخدم تلك المعلومات في حدود ما هو ضروري لأداء واجباته فقط.
19. يُجري مدير الشعبة اتصالات منتظمة مع جميع مقدمي الخدمات الرقابية الأخرى، على المستويين الداخلي والخارجي، للتأكد من التنسيق السليم للأنشطة (مراجع الحسابات الخارجي، ومسؤول المخاطر، ومسؤول الانضباط). ويُجري مدير الشعبة أيضا اتصالات منتظمة مع رئيس مكتب الأخلاقيات وأمين المظالم.

## هاء. تضارب المصالح

20. في سياق أداء مهام الرقابة، يتجنب مدير الشعبة وموظفوها أي تضارب ظاهري أو فعلي في المصالح. ويتعين ألا يكون لمدير الشعبة وموظفيها أية مسؤولية أو سلطة تشغيلية مباشرة على أي من الأنشطة المدققة، كما يتعين ألا يخرطوا في أي نشاط آخر من شأنه الإخلال بحكمهم. وعلى مدير الشعبة الإبلاغ عن أي عائق جوهري يخل باستقلاليتهم وموضوعيتهم، بما في ذلك تضارب المصالح، لكي تنظر فيه اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة. ويؤكد مدير الشعبة لتلك اللجنة، مرّة في السنة على الأقل، الاستقلالية التنظيمية للشعبة.
21. بغض النظر عما سبق، يلتمس مدير الشعبة مشورة اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بشأن التصرف الواجب في ادعاءات سوء السلوك الموجهة لموظفي الشعبة.

22. في حال توجيه ادعاءات سوء سلوك لمدير الشعبة، يُرفع الأمر إلى المدير العام الذي يقوم، في أقرب فرصة ممكنة وفي أجل لا يتجاوز شهراً، بإبلاغ رئيس لجنة التنسيق والتماس مشورة اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة في التصرف الواجب. ويتعين على اللجنة أن تنجز تقييماً أولياً أو ترتب لإنجازه. واستناداً إلى نتائج التقييم، تقدم اللجنة توصية إلى المدير العام ورئيس لجنة التنسيق حول ما إذا كان يتعين إغلاق القضية أو إحالة المسألة إلى كيان خارجي مستقل للتحقيق فيها. وفي حال كانت التوصية بالإحالة، يجب أن تحتوي التوصية على اختصاصات التحقيق وإقترح بكيان محقق ملائم. ولا يجوز اتخاذ أي إجراءات تحقيق في أي ادعاءات موجهة لمدير الشعبة أو المديرين السابقين للشعبة دون موافقة اللجنة.

23. في حال توجيه ادعاءات سوء السلوك لموظفي الويبو على مستوي نائب المدير العام ومساعد المدير العام، يُرفع الأمر إلى مدير الشعبة الذي يقوم، في أقرب فرصة ممكنة وفي أجل لا يتجاوز شهراً، بإبلاغ المدير العام ورئيس لجنة التنسيق.

24. في حال توجيه ادعاءات سوء سلوك للمدير العام، يُرفع الأمر إلى مدير الشعبة الذي يقوم فوراً بإبلاغ رئيسي الجمعية العامة ولجنة التنسيق والتماس مشورة اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة في التصرف الواجب. وتشير اللجنة على مدير الشعبة بإجراء تقييم أولي أو الترتيب لأن يجري كيان محقق خارجي مستقل ذلك التقييم الأولي. واستناداً إلى نتائج التقييم الأولي، تقدم اللجنة توصية إلى رئيسي الجمعية العامة ولجنة التنسيق بأن يطلبوا من مدير الشعبة إغلاق القضية أو إحالتها إلى كيان خارجي مستقل للتحقيق فيها. وفي حال كانت التوصية بالإحالة، يجب أن تحتوي التوصية على اختصاصات التحقيق وإقترح بكيان محقق ملائم. وإذا لم يتوصل الرئيس إلى اتفاق أو إذا اقترحا عدم الأخذ بتوصية اللجنة، يتعين إشراك نائبي رئيس الجمعية العامة ونائبي رئيس لجنة التنسيق في القرار.

25. إذا لزم التماس مشورة اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، تقدّم اللجنة تلك المشورة في غضون شهر، إلا إذا استدعت درجة تعقيد المسألة مزيداً من الوقت.

#### واو. الواجبات وأساليب العمل

26. تسهم وظيفة الرقابة الداخلية في الإدارة الفعالة للمنظمة وفي التزام المدير العام بالمساءلة أمام الدول الأعضاء.

27. تتضمن اختصاصات مدير الشعبة إجراء التدقيق والتقييم والتحقيق. وينبغي لأنواع التدقيق أن تشمل ما يلي، دون الاقتصار على ذلك: تدقيق الأداء والتدقيق المالي والتدقيق في الامتثال.

28. تتضمن اختصاصات مدير الشعبة ما يلي:

(أ) وضع خطط عمل للرقابة الداخلية على المدى الطويل والقصير بالتنسيق مع مراجع الحسابات الخارجي. تستند خطة العمل السنوية إلى نتائج تقييم المخاطر يُجرى مرة كل سنة على الأقل، عند الاقتضاء، وتُحدد على أساسها أولويات العمل. ويراعي مدير الشعبة كل الاقتراحات التي ترد من الإدارة أو اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة أو الدول الأعضاء في إعداد خطة العمل السنوية. ويقدم مدير الشعبة مشروع خطة عمل الرقابة الداخلية، قبل وضع الصيغة النهائية لها، إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة لمراجعتها وإبداء الرأي فيها؛

(ب) ووضع سياسات لتنفيذ كل وظائف الرقابة، أي التدقيق الداخلي والتقييم والتحقيق، بعد مراجعتها في إطار اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة والتشاور عليها مع الدول الأعضاء. وتنص السياسات على قواعد وإجراءات النفاذ إلى التقارير مع ضمان الحق في اتخاذ الإجراءات القانونية الواجبة والحفاظ على السرية؛

(ج) وإعداد دليل للتدقيق الداخلي ودليل للتقييم ودليل للتحقيقات، بعد أن تنظر اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة فيها. وتتضمن تلك الأدلة اختصاصات وظائف الرقابة على المستوى الفردي وتجميعاً للإجراءات المعمول بها. وتُراجع تلك الأدلة مرة كل ثلاث سنوات أو على فترات أقل من ذلك إذا اقتضى الأمر؛

(د) ووضع أنظمة للمتابعة وتحديثها، بهدف التحقق من اتخاذ التدابير الفعالة لتنفيذ توصيات الرقابة في غضون مهل زمنية معقولة. ويرفع رئيس الشعبة تقارير تحريرية بصفة دورية ومنتظمة إلى الدول الأعضاء وإلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة وإلى المدير العام بشأن الحالات التي لم تُنفذ فيها التدابير التصحيحية الملائمة في الوقت المناسب؛

(هـ) والتواصل مع مراجع الحسابات الخارجي والتنسيق معه ورصد ومتابعة تنفيذ توصياته؛

(و) ووضع برنامج لضمان الجودة وتحسينها والالتزام بتنفيذه، على أن يشمل كل جوانب التدقيق الداخلي والتقييم والتحقيق، بما في ذلك إجراء مراجعات داخلية وخارجية منتظمة وتقييم ذاتي مستمر وفقاً للمعايير المعمول بها. وتُجرى عمليات تقييم خارجية مستقلة مرة كل خمس سنوات على الأقل؛

(ز) والتواصل مع دوائر الرقابة الداخلية في المنظمات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة وفي المؤسسات المالية المتعددة الأطراف، والتعاون معها، وتمثيل الويبو في الاجتماعات المعنية المشتركة بين الوكالات.

29. وعلى وجه الخصوص، يقيم مدير الشعبة ما يلي:

(أ) موثوقية آليات الويبو للمراقبة الداخلية وفعاليتها وسلامتها؛

(ب) سلامة البنى التنظيمية وأنظمتها وعملياتها وتقييمها، لضمان الاتساق بين النتائج التي تحققها الويبو والأهداف المحددة؛

(ج) وفعالية الويبو في بلوغ أهدافها وتحقيق النتائج، وتوجيه ما تقتضيه الحاجة من توصيات واقتراحات لأساليب أفضل لتحقيق النتائج، مع مراعاة الممارسات الجيدة والدروس المستفادة؛

(د) والأنظمة الرامية إلى التأكد من الامتثال لقواعد الويبو ولوائحها وسياساتها وإجراءاتها؛

(هـ) والاستخدام الكفء والفعال والاقتصادي لموارد الويبو البشرية والمالية والمادية والحفاظ عليها؛

(و) ومواطن تعرض الويبو للمخاطر الجسيمة وتقييمها والإسهام في تحسين إدارة المخاطر.

30. يوفر مدير الشعبة خدمات استشارية يتفق على طبيعتها ونطاقها مع الإدارة وترمي إلى تحسين حوكمة الويبو وإدارة المخاطر وإجراءات الضبط دون أن تتولى الشعبة مسؤولية الإدارة.

31. يتولى مدير الشعبة أيضا إجراء التحقيقات في ادعاءات سوء السلوك أو التجاوزات الأخرى. ولمدير الشعبة أن يقرّر، بمبادرة منه، إجراء تحقيقات بناء على المخاطر المحددة.

#### زاي. إعداد التقارير

32. في أعقاب أي عملية تدقيق أو تقييم أو تحقيق، يصدر مدير الشعبة تقريرا يوضح فيه أهداف العملية ونطاقها والمنهجية المستخدمة والنتائج والاستنتاجات والإجراءات التصحيحية المتخذة أو التوصيات المنبثقة عن تلك العملية، ويقدم فيه، عند الاقتضاء، توصيات لإجراء تحسينات والدروس المستفادة من العملية. ويكفل مدير الشعبة أن تصدر تقارير عمليات التدقيق الداخلي والتقييم والتحقيق في مواعيدها وأن تكون وافية وعادلة وموضوعية ودقيقة.

33. تُعرض مشروعات تقارير التدقيق الداخلي والتقييم على مدير البرنامج أو النشاط، الذي خضع للتدقيق الداخلي أو التقييم، وغيره من المسؤولين مباشرة عن ذلك البرنامج أو النشاط، وتتاح لهم فرصة الردّ في غضون مهلة معقولة تحدّد في مشروع التقرير.

34. تتضمن التقارير النهائية للتدقيق الداخلي والتقييم أي تعليقات مفيدة من المسؤولين المعنيين، وعند الاقتضاء، خطط عمل الإدارة والجداول الزمنية لتنفيذها. وفي حالة عدم اتفاق مدير الشعبة ومدير البرنامج على نتائج مشروع تقرير تدقيق وتقييم، يعرض التقرير النهائي رأي كل من مدير الشعبة والمديرين المعنيين.

35. يرفع مدير الشعبة التقارير النهائية للتدقيق الداخلي والتقييم إلى المدير العام مع توجيه نسخة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومراجع الحسابات الخارجي. ويزوّد مراجع الحسابات الخارجي، بناء على طلبه، بأي مستندات أو وثائق داعمة لتقرير التدقيق الداخلي والتقييم.

36. ينشر مدير الشعبة تقارير التدقيق الداخلي والتقييم وتقارير دور الإدارة، الناتجة عن التحقيقات، على موقع الويبو الإلكتروني في غضون شهر من تاريخ صدورها. ولا اعتبارات حماية السلامة والأمن والخصوصية، يجوز لمدير الشعبة، وفقا لما يرتئيه، عدم الكشف عن بعض المعلومات أو حجب أجزاء من التقرير. ومع ذلك، يجوز للدول الأعضاء أن تطلب الاطلاع على التقارير غير المكشوف عنها أو على النسخة الأصلية من التقارير المحجوبة؛ ويتعين إتاحة تلك الإمكانية تحت شرط السرية في مكاتب الشعبة.

37. يرفع مدير الشعبة تقارير التحقيقات النهائية إلى المدير العام ما لم ينص الميثاق على خلاف ذلك. وبالإضافة إلى ذلك:

(أ) في الحالات التي تخص موظفي الويبو، تُوجه نسخة من تقرير التحقيق إلى مدير إدارة الموارد البشرية؛

(ب) وفي حالات تخص أحد البائعين، تُوجه نسخة من تقرير التحقيق إلى لجنة الجزاءات الخاصة بالبائعين عبر أمينها؛

- (ج) ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة الحصول على تقارير التحقيق بناء على الطلب.
38. يُقدّم مدير الشعبة تقارير التحقيقات النهائية التي تخص موظفي الويبو من مستوى نائب مدير عام أو مساعد مدير عام إلى المدير العام مع توجيه نسخ إلى رئيس الجمعية العامة ورئيس لجنة التنسيق، واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومراجع الحسابات الخارجي. ويخطر المدير العام، في أقرب فرصة ممكنة، رئيسي الجمعية العامة ولجنة التنسيق، إلى جانب اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومراجع الحسابات الخارجي، بالقرار البات في القضية ومسوغاته. ومع ذلك، لا بد من التشاور مسبقاً مع لجنة التنسيق في حالة إنهاء التعيين. وفي الحالات التي تكون فيها الادعاءات مُثبتة، تُمنح للدول الأعضاء، بناء على الطلب، إمكانية الاطلاع على التقارير مع توخي السرية.
39. يتعين عرض تقارير التحقيقات النهائية المتعلقة بمدير الشعبة على المدير العام، مع توجيه نسخ إلى رئيس الجمعية العامة ورئيس لجنة التنسيق، واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومراجع الحسابات الخارجي. ويخطر المدير العام، في أقرب فرصة ممكنة، رئيسي الجمعية العامة ولجنة التنسيق، إلى جانب اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومراجع الحسابات الخارجي، بالقرار البات في القضية ومسوغاته.
40. يتعين عرض تقارير التحقيقات النهائية المتعلقة بالمدير العام على رئيسي الجمعية العامة ولجنة التنسيق، مع توجيه نسخ إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ومراجع الحسابات الخارجي ومدير الشعبة.
41. إذا لم يثبت التحقيق المشار إليه في الفقرة 40 الادعاءات المقدمّة، يطلب رئيسا الجمعية العامة ولجنة التنسيق، بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، من مدير الشعبة إغلاق القضية. وبناء على طلب المدير العام، يبلغ رئيس الجمعية العامة الدول الأعضاء بالقرار البات في القضية.
42. إذا أثبت التحقيق المشار إليه في الفقرة 40 بعضاً من ادعاءات سوء السلوك أو كلها، تقوم اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بإخطار الدول الأعضاء، في أقرب فرصة ممكنة، بصدور تلك النتائج والاستنتاجات والتوصيات، من خلال منسقي المجموعات الإقليمية. ويقوم رئيسا الجمعية العامة ولجنة التنسيق بما يلي:
- (أ) تزويد الدول الأعضاء بملخص محجوب عن نتائج التقرير واستنتاجاته وتوصياته، ويُفضّل أن يتولى الكيان المحقق إعداده؛
- (ب) وتزويد أي دولة من الدول الأعضاء، بناء على طلبها، بنسخة كاملة من تقرير التحقيق النهائي المحجوب، ويُفضّل أن يتولى الكيان المحقق حجبها؛
- (ج) وتخويل الدول الأعضاء إمكانية الاطلاع، تحت شرط السرية، على تقرير التحقيق النهائي غير المحجوب واختصاصات التحقيق؛
- (د) وتوجيه توصية إلى لجنة التنسيق تدعو على أساس حجج مفصلة إلى إغلاق القضية أو بدء إجراء تآديي، مع مراعاة مشورة كتابية تقدمها اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة؛
- (هـ) ودعوة لجنة التنسيق إلى الاجتماع في غضون شهرين من صدور التوصية من أجل البت في إغلاق القضية أو بدء إجراء تآديي.
43. تُعامل جميع تقارير التحقيق النهائية ومشروعات النصوص والمواد والنتائج والاستنتاجات والتوصيات معاملة الوثائق ذات السرية التامة، ما لم يصرّح بالكشف عنها مدير الشعبة أو المدير العام.
44. يجوز لمدير الشعبة، فيما يتعلق بمسائل الرقابة ذات الطبيعة الثانوية أو الروتينية داخل الويبو والتي لا تتطلب إعداد تقرير رسمي، توجيه مراسلات إلى أي مدير معني في الويبو.
45. يكون المدير العام مسؤولاً عن ضمان الاستجابة لجميع توصيات مدير الشعبة في أقرب فرصة، وبيان الإجراءات التي اتخذتها الإدارة في شأن النتائج والتوصيات المحددة في التقارير.
46. يُقدّم مدير الشعبة، كل ثلاثة أشهر، تقريراً إلى المدير العام بشأن حالة تنفيذ التوصيات بما في ذلك التوصيات الصادرة عن مراجع الحسابات الخارجي، مع توجيه نسخة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

47. يقدّم مدير الشعبة تقريرا سنويا موجزا إلى الجمعية العامة للويبو، من خلال لجنة البرنامج والميزانية (التقرير السنوي). ويوافي المدير العام واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بنسخة من مشروع التقرير السنوي لإبداء ما يتلاءم من التعليقات عليه. ويعرض التقرير السنوي لمححة عامة عن أنشطة الرقابة الداخلية التي أنجزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، بما في ذلك نطاق وأهداف هذه الأنشطة والجدول الزمني للعمل المُنجز والتقدم المُحرز في تنفيذ توصيات الرقابة الداخلية. ويجوز للمدير العام إرسال تعليقات على التقرير السنوي النهائي في تقرير منفصل حسب ما يراه مناسباً.

48. يتضمن التقرير السنوي عدة أمور منها ما يلي:

- (أ) وصف للمشكلات وأوجه القصور الرئيسية المتعلقة بأنشطة الويبو عامةً أو ببرنامج أو إجراء بعينه، والتي تظهر خلال الفترة المشمولة بالتقرير؛
- (ب) ووصف، بما في ذلك الوقع المالي إن وجد، لقضايا التحقيق التي تم إثباتها مع ما صدر بشأنها من أحكام مثل التدابير التأديبية والإحالة إلى السلطات الوطنية لإنفاذ القانون وأي عقوبات متخذة أخرى؛
- (ج) ووصف لكل توصيات الرقابة الداخلية ذات الأولوية العالية الصادرة عن مدير الشعبة أثناء الفترة المشمولة بالتقرير؛
- (د) ووصف لكل التوصيات التي لم يوافق عليها المدير العام، مع تضمين شرح لعدم موافقته؛
- (هـ) وتحديد التوصيات ذات الأولوية العالية الواردة في تقارير سابقة والتي لم تُكتمل في شأنها الإجراءات التصحيحية؛
- (و) ومعلومات بشأن أي قرار إداري رئيسي يرى مدير الشعبة أنه يشكل خطراً حقيقياً على المنظمة؛
- (ز) وملخص لأي حالة شهدت تقييدا على السماح للشعبة بالاطلاع على السجلات أو الاتصال بأفراد أو الدخول إلى منشآت؛
- (ح) وملخص بشأن حالة تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي؛
- (ط) وتأكيد لاستقلالية وظائف التدقيق الداخلي من الناحية المؤسسية، ومعلومات عن نطاق أنشطة الرقابة الداخلية ومدى كفاية الموارد لتنفيذ الأغراض المنشودة؛
- (ي) وملخص بشأن نتائج برنامج ضمان الجودة وتحسينها.

## حاء. الموارد

49. يراعي المدير العام، في تقديم مقترحات البرنامج والميزانية إلى الدول الأعضاء، الحاجة إلى ضمان الاستقلالية التشغيلية لوظيفة الرقابة الداخلية، ويوفر الموارد اللازمة لكي يحقق مدير الشعبة أهداف ولايته. وتُحدّد الموارد المالية والبشرية، بما في ذلك الاستعانة بمصادر داخلية أو خارجية أو مشتركة لتقديم الخدمات المطلوبة، بصورة واضحة في وثيقة البرنامج والميزانية المقترحة، والتي ستأخذ رأي اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بعين الاعتبار.

50. يتأكد مدير الشعبة من توفر موظفين بالشعبة، معينين وفقا لنظام موظفي الويبو ولائحته، مع تمتعهم بشكل جماعي بقدر كافٍ من المعارف والمهارات وغير ذلك من الكفاءات المهنية الأخرى المطلوبة لتنفيذ مهام الرقابة الداخلية. ويعمل على تعزيز التطوير المهني المستمر للوفاء بمتطلبات هذا الميثاق.

## طاء. تعيين مدير الشعبة وتقييم أدائه وإقالته

51. يكون مدير الشعبة شخصا ذا كفاءات عالية ومتخصصا في مهام الرقابة. ويستند تعيين مدير الشعبة إلى مسابقة دولية مفتوحة وشفافة يجريها المدير العام بالتشاور مع اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

52. يتولى المدير العام تعيين مدير الشعبة بعد موافقة اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ولجنة التنسيق. ويُعيّن مدير الشعبة لمدة محددة بست سنوات غير قابلة للتجديد. وبعد انقضاء مدة الولاية المحددة، لا يكون أهلا لأي منصب آخر في الويبو. وينبغي اتخاذ الخطوات اللازمة، قدر الإمكان، لضمان أن تكون بداية ولاية مدير الشعبة مختلفة عن بداية ولاية مراجع الحسابات الخارجي الجديد.

53. يجوز للمدير العام إقالة مدير الشعبة على أساس أسباب محددة وموثقة فقط، وبعد موافقة اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة ولجنة التنسيق.

54. يتولى المدير العام تقييم أداء مدير الشعبة، بعد تلقي معلومات من اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة والتشاور معها.

#### باء. بندمراجعة الميثاق

55. يراجع مدير الشعبة واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة هذا الميثاق مرة كل ثلاث سنوات أو على فترات أقل من ذلك إذا اقتضى الأمر. وأي تعديلات مقترحة من الأمانة على الميثاق تُعرض على اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة والمدير العام وتُحال إلى لجنة البرنامج والميزانية للموافقة عليها.

[يلى ذلك المرفق الثاني]



## التعديلات المقترحة إدخالها على ميثاق الويبو للرقابة الداخلية

الإشارة إلى فقرة الميثاق	النص الحالي	النص المقترح	الغرض
الفقرة 4	تُنَفَّذُ وظيفة التدقيق الداخلي في الويبو وفقاً للمعايير الدولية للممارسات المهنية للتدقيق الداخلي ومدونة السلوك الصادرة عن معهد التدقيق الداخلي (IIA) والمعتمدة من ممثلي دوائر التدقيق الداخلي لمنظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية متعددة الأطراف والمنظمات الحكومية الدولية المعنية (RIAS).	تُنَفَّذُ وظيفة التدقيق الداخلي في الويبو وفقاً للمعايير الدولية بما يتوافق مع العناصر الإلزامية للإطار الدولي للممارسات المهنية الذي وضعه معهد المدققين الداخليين (IIA)، بما في ذلك المعايير المحددة والمبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي ومدونة السلوك الصادرة عن معهد وتعريف التدقيق الداخلي (IIA) والمعتمدة من ممثلي ومدونة السلوك؛ واعتمده ممثلو دوائر التدقيق الداخلي لمنظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية متعددة الأطراف والمنظمات الحكومية الدولية المعنية (RIAS).	التوصية المنبثقة عن تقييم الجودة الخارجي لوظيفة التدقيق الداخلي لعام 2020 – تحديث ميثاق الرقابة الداخلية للاعتراف بالطبيعة الإلزامية التي يكتسبها الإطار الدولي للممارسات المهنية.
الفقرة 9	توفر وظيفة الرقابة الداخلية لإدارة الويبو بانتظام وبصفة مستقلة وموضوعية الضمانات والتحليلات والتقييمات والمعلومات من خلال القيام بأعمال التدقيق والتقييم والتحقق على المستوى الداخلي. وتتضمن أهدافها ما يلي:  (أ) تحديد الوسائل الكفيلة بتحسين درجة الجاهة والفعالية والكفاءة والتوفير والترشيد في الإجراءات الداخلية واستخدام الموارد، (ب) تقييم وجود ضوابط فعالة من حيث التكلفة، (ج) تقييم مدى الامتثال لنظام الويبو المالي ولائحته، ونظام الموظفين ولائحته، وقرارات الجمعية العامة المعنية، والمعايير المحاسبية المعمول بها، وقواعد مدونة سلوك الخدمة المدنية الدولية، فضلاً عن الممارسات الجيدة.	توفر وظيفة الرقابة الداخلية لإدارة الويبو بانتظام وبصفة مستقلة وموضوعية الضمانات والتحليلات والتقييمات والمعلومات من خلال القيام بأعمال التدقيق والتقييم والتحقق على المستوى الداخلي. وتتضمن أهدافها ما يلي:  (أ) <del>تحديد</del> تقييم فعالية وكفاءة الحوكمة وإدارة المخاطر وإجراءات الضبط؛ (ب) <del>وتحديد</del> الوسائل الكفيلة بتحسين درجة الجاهة والفعالية والكفاءة والتوفير والترشيد في الإجراءات الداخلية واستخدام الموارد؛ (ب) <del>تقييم</del> وجود ضوابط فعالة من حيث التكلفة؛ (ج) <del>تقييم</del> مدى الامتثال لنظام الويبو المالي ولائحته، ونظام الموظفين ولائحته، وقرارات الجمعية العامة المعنية، والمعايير المحاسبية المعمول بها، وقواعد مدونة سلوك الخدمة المدنية الدولية، فضلاً عن الممارسات الجيدة.	التوصية المنبثقة عن تقييم الجودة الخارجي لوظيفة التدقيق الداخلي لعام 2020 – البند جيم. الاختصاص: الإشارة تحديداً إلى الأنشطة الرئيسية التي يجب على التدقيق الداخلي تقييمها والإسهام في تحسينها، وهي الحوكمة وإدارة المخاطر وإجراءات الضبط.

الغرض	النص المقترح	النص الحالي	الإشارة إلى فقرة الميثاق
<p>الغرض هنا هو تجسيد التعديلات المدخلة على القاعدة 1.4.11 من لائحة الموظفين لضمان إحالة كل ادعاءات سوء السلوك، بما يشمل ادعاءات التحرش، إلى الشعبة (باستثناء ادعاءات الانتقام، التي تظلّ ضمن مسؤولية مكتب الأخلاقيات). وتتوافق التعديلات مع التوصية 3 الصادرة عن وحدة التفتيش المشتركة والتي تدعو إلى توحيد جميع أنشطة التحقيق، بصرف النظر عن نوع سوء السلوك، في مكتب الرقابة الداخلية التابع لكل منظمة (انظر الوثيقة JIU/REP/2020/1، المتاحة عبر الرابط التالي: <a href="https://www.unjii.org/sites/www.unjii.org/files/jiu_rep_2020_1_english_0.pdf">https://www.unjii.org/sites/www.unjii.org/files/jiu_rep_2020_1_english_0.pdf</a> <a href="https://www.unjii.org/sites/www.unjii.org/files/jiu_rep_2020_1_english_0.pdf">https://www.unjii.org/sites/www.unjii.org/files/jiu_rep_2020_1_english_0.pdf</a>).</p>	<p>من واجب موظفي الويبو والمتعاقدين معها وغيرهم من العاملين الإبلاغ عن التجاوزات المشتبه فيها التي تحدث في الويبو. ويحدد مدير الشعبة مكاتب لتسلم التقارير التي يقدمها الموظفون بشكل فردي، والتقارير الأخرى التي تقدمها أطراف داخلية أو خارجية، بشأن الإبلاغ عن تجاوزات أو إساءات سلوك أو مخالفات مشتبه فيها تتضمن على سبيل المثال لا الحصر: الاحتيال والفساد والتبديد وإساءة استخدام الامتيازات والحصانة وإساءة استعمال السلطة <b>ومخالفة والتحرش وغير ذلك من أشكال مخالفة</b> نظم الويبو ولوائحها. وتُتسلم تلك التقارير التي تُقدم إلى مدير الشعبة مع توخي السرية ويجوز أيضاً لمقدميها عدم الكشف عن هويتهم.</p>	<p>من واجب موظفي الويبو والمتعاقدين معها وغيرهم من العاملين الإبلاغ عن التجاوزات المشتبه فيها التي تحدث في الويبو. ويحدد مدير الشعبة مكاتب لتسلم التقارير التي يقدمها الموظفون بشكل فردي، والتقارير الأخرى التي تقدمها أطراف داخلية أو خارجية، بشأن الإبلاغ عن تجاوزات أو إساءات سلوك أو مخالفات مشتبه فيها تتضمن على سبيل المثال لا الحصر: الاحتيال والفساد والتبديد وإساءة استخدام الامتيازات والحصانة وإساءة استعمال السلطة ومخالفة نظم الويبو ولوائحها. وتُتسلم تلك التقارير التي تُقدم إلى مدير الشعبة مع توخي السرية ويجوز أيضاً لمقدميها عدم الكشف عن هويتهم.</p>	<p><b>الفقرة 15</b></p>
<p>مثلاً ورد بخصوص الفقرة 15.</p>	<p>بغض النظر عما سبق، لامتد اختصاصات مدير الشعبة في الأحوال العادية إلى المسائل التي صدرت بشأنها أحكام منفصلة <b>ومنها المنازعات المتعلقة بالعمل والمظالم وتظلمات</b>، مثل <b>تظلمات</b> الموظفين من القرارات الإدارية المرتبطة بشروط التعيين والمسائل الخلافية المتعلقة بتقييم الأداء الوظيفي وتقارير الأداء. ويرجع إلى مدير الشعبة البت في اندراج التجاوزات التي تنطوي عليها تلك المسائل في نطاق اختصاص الشعبة أو إحالتها إلى هيئات داخلية أخرى.</p>	<p>بغض النظر عما سبق، لامتد اختصاصات مدير الشعبة في الأحوال العادية إلى المسائل التي صدرت بشأنها أحكام منفصلة ومنها المنازعات المتعلقة بالعمل والمظالم وتظلمات الموظفين من القرارات الإدارية المرتبطة بشروط التعيين والمسائل الخلافية المتعلقة بتقييم الأداء الوظيفي وتقارير الأداء. ويرجع إلى مدير الشعبة البت في اندراج التجاوزات التي تنطوي عليها تلك المسائل في نطاق اختصاص الشعبة أو إحالتها إلى هيئات داخلية أخرى.</p>	<p><b>الفقرة 16</b></p>

الغرض	النص المقترح	النص الحالي	الإشارة إلى فقرة الميثاق
<p>الاستجابة للتوصية المنبثقة عن تقييم الجودة الخارجي لوظيفة التدقيق الداخلي لعام 2020 – البند هاء. تضارب المصالح: تحديد كيفية الإبقاء على الاستقلالية، مثل إصدار إعلانات سنوية، ومنع المدققين من تولي مسؤوليات تشغيلية، وغير ذلك.</p>	<p>في سياق أداء مهام الرقابة، يتجنب مدير الشعبة وموظفوها أي تضارب ظاهري أو فعلي في المصالح. <b>ويتعين ألا يكون لمدير الشعبة وموظفيها أية مسؤولية أو سلطة تشغيلية مباشرة على أي من الأنشطة المدققة، كما يتعين ألا يخرطوا في أي نشاط آخر من شأنه الإخلال بحكمهم.</b></p> <p>وعلى مدير الشعبة الإبلاغ عن أي عائق جوهري يخل باستقلاليته وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح، لكي تنظر فيه اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.</p> <p><b>ويؤكد مدير الشعبة لتلك اللجنة، مرة في السنة على الأقل، الاستقلالية التنظيمية للشعبة.</b></p>	<p>في سياق أداء مهام الرقابة، يتجنب مدير الشعبة وموظفوها أي تضارب ظاهري أو فعلي في المصالح. وعلى مدير الشعبة الإبلاغ عن أي عائق جوهري يخل باستقلاليته وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح، لكي تنظر فيه اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.</p>	<p><b>الفقرة 20</b></p>
<p>الغرض هنا هو تجسيد إجراءات الويبو الإدارية للجزاءات الخاصة بالباطعين، والتي تنص على ما يلي: "يجب إحالة ادعاءات السلوك غير اللائق الصادر عن أحد الباطعين إلى مدير الشعبة (...). وتقوم الشعبة بجمع المزيد من المعلومات والبيانات والوثائق من داخل الويبو وخارجها (...). وبمجرد الانتهاء من جمع المعلومات والبيانات وتحليلها، تقوم الشعبة بإعداد تقرير فحص يُقدم إلى اللجنة عن طريق أمينها". وفي تلك الحالات، يُعتبر تقرير التحقيق الصادر عن الشعبة كذلك "تقرير فحص" بمفهوم الإجراءات الإدارية للجزاءات الخاصة بالباطعين، ويُقدم بالتالي إلى لجنة الجزاءات الخاصة بالباطعين.</p>	<p>يرفع مدير الشعبة تقارير التحقيقات النهائية إلى المدير العام <b>مع توجيههما لم ينص الميثاق على خلاف ذلك. وبالإضافة إلى ذلك:</b></p> <p><b>(أ) في الحالات التي تخص موظفي الويبو، تُوجه نسخة من تقرير التحقيق إلى مدير إدارة الموارد البشرية. <del>الم ينص الميثاق على خلاف ذلك؛</del></b></p> <p><b>(ب) وفي حالات تخص أحد الباطعين، تُوجه نسخة من تقرير التحقيق إلى لجنة الجزاءات الخاصة بالباطعين عبر أمينها؛</b></p> <p><b>(ج) ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة الحصول على تقارير التحقيق بناء على الطلب.</b></p>	<p>يرفع مدير الشعبة تقارير التحقيقات النهائية إلى المدير العام مع توجيه نسخة إلى مدير إدارة الموارد البشرية ما لم ينص الميثاق على خلاف ذلك؛ ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة الحصول على تقارير التحقيق بناء على الطلب.</p>	<p><b>الفقرة 37</b></p>

الإشارة إلى فقرة الميثاق	النص الحالي	النص المقترح	الغرض
الفقرة 46	يقدم مدير الشعبة تقريراً سنوياً إلى المدير العام بشأن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي مع توجيه نسخة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.	يقدم مدير الشعبة، كل ثلاثة أشهر، تقريراً سنوياً إلى المدير العام بشأن حالة تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي، مع توجيه نسخة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.	لضمان الاتساق بين الممارسات الراهنة والميثاق - الشعبة لا تقدم تقريراً سنوياً إلى المدير العام بشأن توصيات مراجع الحسابات الخارجي. والإبلاغ يتم حالياً مرة كل ثلاثة أشهر ويشمل توصيات الشعبة وتوصيات مراجع الحسابات الخارجي على حد سواء. والتعديل يستجيب للتوصية المنبثقة عن تقييم الجودة الخارجي لوظيفة التدقيق الداخلي لعام 2020 - مراجعة الفقرة 46 لتضمين شرط تزويد اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بتحديثات كل ثلاثة أشهر على نحو ما يتم حالياً، بصفتها هيئة استشارية تمثل الجمعية العامة بما يشمل اللجنة الفرعية - لجنة البرنامج والميزانية، أي المجلس.
الفقرة 48 (ح)	ملخص للتقرير المرفوع من رئيس الشعبة إلى المدير العام بشأن حالة تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي.	ملخص للتقرير المرفوع من رئيس الشعبة إلى المدير العام (ح) وملخص بشأن حالة تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي؛	لضمان الاتساق مع الممارسات الراهنة ونتيجة للتغييرات المدخلة أعلاه (الفقرة 46).
الفقرة 48 (ي)	جديد	48(ي) وملخص بشأن نتائج برنامج ضمان الجودة وتحسينها.	استجابة للتوصية المنبثقة عن تقييم الجودة الخارجي لوظيفة التدقيق الداخلي لعام 2020 - يمكن تحسين الإبلاغ عن برنامج ضمان الجودة وتحسينها من خلال الإبلاغ عن البرنامج بصورة إجمالية ومناسبة التوقيت في نهاية كل عام ضمن التقرير السنوي لمدير الشعبة، بخصوص نتائج السنة المعنية، بما في ذلك التقييم الذاتي الخاص بتلك السنة (أو الثنائية).