



منظمة الأغذية
والزراعة للأمم
المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food and
Agriculture
Organization
of the
United Nations

Organisation des
Nations Unies
pour
l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная
организация
Объединенных
Наций

Organización
de las
Naciones Unidas
para la
Alimentación y la
Agricultura

لجنة المالية

الدورة السابعة والأربعون بعد المائة

روما، 5-9 نوفمبر/تشرين الثاني 2012

ميثاق مكتب المفتش العام

يمكن توجيه أي استفسارات عن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد John Fitzsimon

المفتش العام، وحدة التفتيش المشتركة

الهاتف: +3906 5705 4884

طُبع عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحدّ من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت

على العنوان التالي: www.fao.org

موجز

- ◀ يُقترح هنا تحديث الميثاق الحالي لمكتب المفتش العام، أساساً لإضافة معلومات مطلوبة في موثيق المراجعة الداخلية بموجب تحديثات حديثة العهد للمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات، وهي المعايير العالمية التي يعتمدها مكتب المفتش العام في أنشطة المراجعة التي يقوم بها. وتتعلق المعلومات الإضافية بتعريف المراجعة الداخلية وخدمات التأمين والخدمات الاستشارية ذات الصلة، والتأكيد السنوي للاستقلالية داخل المنظمة، وتقديم تقارير عن وضع توصيات المراجعة الداخلية الماضية وتقديم تقارير عن ضمان الجودة المستقل لوظيفة المراجعة. وتعكس هذه المعلومات الممارسة الحالية التي يعتمدها مكتب المفتش العام.
- ◀ أعد مكتب المفتش العام التغييرات المقترحة واستعرضتها في وقت سابق وأقرتها لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة ووافق عليها المدير العام.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

- ◀ يلتزم المدير العام من لجنة المالية مشورتها بشأن التحديث الموصى به للميثاق قبل التبني النهائي له.

مسودة المشورة

- ◀ صادقت اللجنة على التحديث المقترح لميثاق مكتب المفتش العام، على النحو الذي وافق عليه المدير العام وأقرته لجنة المراجعة في المنظمة، ملاحظة أن التغييرات تستجيب للتغيرات الأخيرة في المعايير المهنية الدولية للمراجعة الداخلية.

مقدمة

1- يصدر ميثاق مكتب المفتش العام كالملاحق ألف لدليل التعليمات الإدارية القسم 107 - مكتب المدير العام. ويستند الميثاق الحالي على الميثاق الذي وافق عليه المدير العام وعُرض قبل صدوره على لجنة المالية في دورتها الثالثة والتسعين في سبتمبر / أيلول 1999. وقد نقح الميثاق منذ ذلك الحين مرتين: في عام 2009 لفصل مسؤوليات المراجعة عن مسؤوليات التحقيق التي تختلف عنها وللإشارة إلى طبيعة الخدمات الاستشارية المقدمة على النحو الموصى به من التقييم المستقل لضمان جودة أنشطة المراجعة في مكتب المدير العام عام 2007؛ وفي عام 2011 لتضمين الميثاق سياسة الإفصاح عن التقارير الجديدة التي اعتمدها المجلس في دورته الثالثة والتسعين بعد المائة.

تحديثات إضافية مقترحة

- 2- منذ آخر مراجعة، وضع استعراض لضمان جودة المراجعة الداخلية جرى عام 2011 عدداً من التوصيات التي دعت إلى تحديث نص الميثاق ليتفق تمام الاتفاق مع تحديثات حديثة العهد للمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات، وهي المعايير العالمية التي يعتمدها مكتب المفتش العام في أنشطة المراجعة التي يقوم بها، مع الأخذ بالاعتبار ما ينبغي إدراجه في موثيق المراجعة الداخلية. وقد حدد الاستعراض الداخلي لمكتب المفتش العام بعض التطورات الأخرى في المعايير التي تستوجب تحديثاً لنص الميثاق.
- 3- يتعلق النص المحدث بتعريف المراجعة الداخلية وخدمات التأمين والخدمات الاستشارية ذات الصلة، والتأكيد السنوي للاستقلالية داخل المنظمة، وتقديم تقارير عن حالة توصيات المراجعة الداخلية الماضية، وتقديم تقارير عن ضمان الجودة المستقل لوظيفة المراجعة. وتعكس هذه المعلومات الممارسة الحالية التي يعتمدها مكتب المفتش العام.
- 4- كذلك عرضت التغييرات المقترحة على الميثاق على لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة التي أقرتها.
- 5- يعرض ملحق هذه الوثيقة التغييرات المقترحة المحددة لنص الميثاق.

المسوغات	النص الحالي مبيناً التغيير من خلال شطبه أو وضع خطوط تحته
	<p style="text-align: center;">الملحق ألف ميثاق مكتب المفتش العام أولاً – الرسالة</p> <p>1- يوفر مكتب المفتش العام الإشراف على برامج وعمليات المنظمة من خلال المراجعة الداخلية والتحقق.</p> <p>2- تقع على مكتب المفتش العام مسؤولية رصد وتقييم مدى كفاية وفعالية نظام المراقبة الداخلية والإدارة المالية واستخدام الأصول في المنظمة. ويزود مكتب المفتش العام المدير العام والمهام والبرامج التي يراجعها بخدمات التأمين والخدمات الاستشارية الموضوعية المستقلة المصممة بحيث تضيف قيمة إلى عمليات المنظمة وتحسنها. وهو يساعد المنظمة على تحقيق أهدافها من خلال إعمال نهج منتظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والمراقبة والحوكمة الداخلية.</p>
بسبب التغييرات المقترحة لفقرات لاحقة	<p>3- يتمتع مكتب المفتش العام بسلطة التحقيق في ادعاءات ارتكاب مخالفات في برامج المنظمة وعملياتها، وفق ما تحدده الفقرة 107 من هذا الميثاق. ويبلغ المكتب المدير العام والإدارة العليا بالدروس المستفادة، ويروج لسياسات وأنشطة من شأنها تعزيز نزاهة عمليات المنظمة.</p>
	<p style="text-align: center;">ثانياً – نطاق العمل</p> <p>4- يوفر مكتب المفتش العام والوحدة التي تتولى التقييم، سويًا، تغطية رقابية داخلية شاملة للمنظمة. ويوفر مراجع الحسابات الخارجي، الذي يتعاون معه مكتب المفتش العام، رقابة خارجية مكملة.</p>
فقرات إضافية عن تعريف المراجعة الداخلية لتلبية: (1) المعيار الدولي 1000 للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية الذي ينص على أنه "ينبغي أن يحدد كل من الغرض والسلطة والمسؤولية لنشاط المراجعة الداخلية رسمياً في ميثاق المراجعة الداخلية، بما يتفق مع تعريف المراجعة الداخلية ومدونة قواعد السلوك والمعايير" والبند A1 من المعيار 1000	<p style="text-align: center;">ألف – المراجعة</p> <p>5- <u>المراجعة الداخلية نشاط تأميني واستشاري وموضوعي ومستقل يرمي إلى إضافة قيمة إلى عمليات المنظمة وتحسينها. وهي تساعد المنظمة على تحقيق أهدافها من خلال إعمال نهج منتظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والمراقبة والحوكمة.</u></p> <p>6- <u>تنطوي خدمات الضمان على دراسة موضوعية للأدلة لغرض تزويد المنظمة بتقييم مستقل للحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات المراقبة. وقد تشمل الأمثلة بما في ذلك المسائل المالية ومسائل الأداء والامتثال وأمن النظم وبذل العناية الواجبة.</u></p>

<p>الذي ينص على أنه "ينبغي أن تعرّف في ميثاق المراجعة الداخلية ماهية الخدمات التأمينية المقدمة للمنظمة".</p> <p>وستعالج هذه التحديثات توصيتين لهما أولوية من التوصيات التي رفعها المراجع المستقل الذي قام عام 2011 بمراجعة ضمان الجودة في مكتب المفتش العام لضمان الامتثال الكامل للمعايير الدولية.</p> <p>النص المستخدم في الفقرة 5 الجديدة المقترحة هو بالضبط تعريف المراجعة الداخلية التي يعتمدها حالياً معهد المراجعين الدوليين.</p> <p>النص المستخدم في الفقرة 6 الجديدة المقترحة هو بالضبط النص المستخدم لـ "الخدمات التأمينية" في مسرد المعايير الدولية.</p>	
<p>تعديل بقصد تطبيق مصطلح أكثر ملاءمة في سياق المنظمة.</p>	<p>7- يقرر مكتب المفتش العام ما إذا كانت شبكة عمليات إدارة المخاطر والمراقبة والحوكمة الداخلية في المنظمة، بالصورة التي تصممها وتعرضها الإدارة، تتسم بالكفاية وتعمل بطريقة تضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ أن تُحدّد المخاطر وتدار بالشكل السليم؛ ➤ أن التفاعل يجري بالشكل اللازم بين مختلف هيئات الحوكمة؛ ➤ أن المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية الهامة دقيقة وموثوق بها وتأتي في وقتها المناسب؛ ➤ أن أعمال الموظفين تمتثل للإطار القانوني والتنظيمي، بما في ذلك السياسات والمعايير والإجراءات المعمول بها، وخاصة فيما يتعلق باستلام أموال المنظمة ومواردها الأخرى وإيداعها والإنفاق منها واتساقها مع الاعتمادات أو غير ذلك من الأحكام المالية التي يقرّها المؤتمر؛ ➤ أن المنظمة تحصل على مواردها وتستخدمها بطريقة اقتصادية تتسم بالكفاءة وأنها تصون هذه الموارد صيانة كافية؛ ➤ أن البرامج والخطط والأهداف تحقق؛ ➤ أن الجودة وتحسين النوعية المتواصل يحظيان بالرعاية في سياق عملية المراقبة في المنظمة؛

	<p>← أن المسائل التشريعية أو التنظيمية الهامة التي تؤثر على المنظمة تُحدّد ويجري التعامل معها تعاملاً سليماً.</p> <p>8- يمكن أن تُحدّد أثناء عمليات المراجعة فرص لتحسين المراقبة الإدارية والربحية-القيمة وصورة المنظمة. وينبغي أن تُحال هذه الفرص إلى الإدارة على المستوى المناسب.</p>
<p>فقرة إضافية لتلبية متطلبات المعيار CI 1000. الذي يقضي بأن "تعرّف ماهية الخدمات الاستشارية في ميثاق المراجعة الداخلية". ويفضل مكتب المفتش العام استخدام مصطلح "خدمات المشورة والخدمات المتصلة بها" لتفادي الخلط أو سوء التفسير في المنظمة.</p> <p>سيعالج التحديث توصية لها أولوية من التوصيات التي رفعها المراجع المستقل الذي قام عام 2011 بمراجعة ضمان الجودة في مكتب المفتش العام لضمان الامتثال الكامل للمعايير الدولية.</p> <p>يتبع نص الفقرة الجديدة المقترحة إلى حد بعيد النص المستخدم لـ"الخدمات الاستشارية" في مسرد المعايير الدولية.</p>	<p>9- بالإضافة إلى خدمات الضمان، يزود مكتب المفتش العام المنظمة بأنشطة المشورة وأنشطة خدمة العملاء الخدمات الاستشارية المتصلة بها. ويجري الاتفاق على طبيعة ونطاق هذه الخدمات مع العميل، ويقصد بها إضافة قيمة وتحسين حوكمة المنظمة وإدارة المخاطر وعمليات المراقبة فيها دون أن يتولى المراجع الداخلي مسؤولية إدارية. وتشمل الأمثلة على ذلك النصح والمشورة والتيسير والتدريب.</p>
	<p>باء- التحقيق</p> <p>10- تقوم وحدة التحقيقات في مكتب المفتش العام بما يلي:</p> <p>← التحقيق في ادعاءات ارتكاب مخالفات للوائح المنظمة وقواعدها (بما في ذلك معايير السلوك في الخدمة المدنية الدولية) وما يتصل بها من أحكام إدارية، أي ما يتصل بالتدليس وإساءة التصرف من جانب الموظفين، فضلاً عن الأنشطة الاحتيالية والفاصلة التي ترتكبها أطراف ثالثة مشاركة في برامج المنظمة وعملياتها، وذلك بصورة مهنية تتوخى الحيادة والإنصاف وتضمن إيصال النتائج إلى المكتب المعني؛</p> <p>← استعراض نتائج التحقيق بغية تحديد الجهات المتصلة بالتدليس وإساءة التصرف وأوجه الضعف في البيئة الرقابية الداخلية؛</p>

	<p>◀ الترويج لتنفيذ آليات ولوائح وسياسات ترمي بيئة سلوكيات عمل أخلاقية وتعزز النزاهة في عمليات المنظمة وتمنع تكرار إساءة التصرف والنشاط الاحتيالي؛</p> <p>◀ كفالة أن يتلقى موظفو المنظمة والجهات الأخرى المعنية تدريباً يشمل الدروس المستفادة من نتائج التحقيقات ويشجع على الوعي باللوائح والسياسات التي ترمي النزاهة وتمنع التدليس وإساءة التصرف؛</p> <p>◀ التنسيق مع المنظمات الدولية الأخرى بغية زيادة التعاون على مكافحة التدليس ووضع البرامج والاستراتيجيات الخاصة بالنزاهة.</p> <p>11- يرجى الضغط هنا للإطلاع على الخطوط التوجيهية للتحقيقات الإدارية الداخلية التي يجريها مكتب المفتش الصادرة بتاريخ 9 فبراير / شباط 2011 في الوثيقة AC2011/04. http://www.fao.org/aud/28001-0a0e90621d4a45967ca63ad30b23c98b8.pdf</p>
	<p style="text-align: center;">ثالثاً – السلطة</p> <p>12- تتوفر لمكتب المفتش العام إمكانية الوصول الكامل والحر والعاجل، طبقاً لمعايير الممارسة المرعية، إلى جميع الحسابات والسجلات والبيانات الالكترونية والممتلكات والموظفين والعمليات والمهام في المنظمة وإلى لجنة مراجعة الحسابات. ويتعين على الموظفين على مختلف مستوياتهم التعاون معه بشكل كامل في توفير أية مواد أو معلومات يطلبها أثناء أي استعراض يقوم به.</p> <p>13- مكتب المفتش العام مخول بالاتصال مباشرة بالموظفين والإدارة على مختلف المستويات ليتمكن من أداء مسؤولياته. ويبلغ المفتش العام بأي تعطل في نظام المراقبة المالية في المنظمة.</p> <p>14- يخصص مكتب المفتش العام الموارد المعتمدة له ويحدد تواتر أعماله ويختار موضوعاتها ويقرر نطاقها، ويطبق الأساليب التي يقتضيها تحقيق أهدافه، وفقاً لخطة عمل رسمية تكون قد حظيت بموافقة المدير العام.</p> <p>15- لا يُعطى موظفو مكتب المفتش العام أية مسؤوليات تنفيذية عن أنشطة تخضع لمراجعة المكتب. وعلى وجه التحديد، يُحظر عليهم ما يلي:</p>

	<p>◀ أداء أية أنشطة تنفيذية للمنظمة؛</p> <p>◀ مباشرة أو إقرار أية معاملات خارج نطاق مكتب المفتش العام؛ أو</p> <p>◀ توجيه نشاط أي موظف خارج نطاق مكتب المفتش العام، إلا عندما يكون هذا الموظف مكلفاً حسب الأصول بالعمل مع فرق المراجعة أو مكلفاً بمساعدة مكتب المفتش العام بشكل آخر.</p> <p>16- يكون مكتب المفتش العام مستعداً لتلقي الشكاوى أو المعلومات المتعلقة باحتمال وجود التدليس أو الهدر أو إساءة التصرف من جانب الموظفين وغير الموظفين، فضلاً عن الادعاءات بوجود أنشطة احتيالية ترتكبها أطراف ثالثة تشارك في برامج المنظمة وعملياتها. وتُعامل الشكاوى على أساس السرية ولا تُتخذ أية إجراءات انتقامية من الموظفين الذين يقدمون هذه المعلومات، ما لم يتبين أن هذه المعلومات إنما قُدمت مع العلم بعدم صحتها أو بغرض التضليل.</p>
	<p>رابعاً- المساءلة والاستقلال</p> <p>17- يعيّن المدير العام بعد التشاور مع لجنة المالية شخصاً مؤهلاً من الناحية التقنية والمهنية ليكون مفتشاً عاماً. وبالمثل، يتشاور المدير العام مع لجنة المالية قبل إنهاء عمل من يشغل هذا المنصب.</p> <p>18- حرصاً على استقلال مكتب المفتش العام، يكون موظفو المفتش العام مسؤولين أمامه، ويكون المفتش العام بدوره مسؤولاً أمام المدير العام مباشرة.</p>
	<p>19- اعتماداً على تقدير المفتش العام، يجوز أن يقدم أي تقرير مراجعة أو أية مسألة أخرى إلى لجنة المالية، مشفوعاً أو مشفوعة بتعليقات المدير العام، وأن يتاح مثل هذا التقرير للدول الأعضاء المعنية الأخرى.</p>
<p>فقرة إضافية لتعكس المعيار 1110 الذي يقضي بأن "على الرئيس التنفيذي للمراجعة أن يؤكد للمجلس، سنوياً على الأقل، الاستقلال التنظيمي لنشاط المراجعة الداخلية." يتبع النص الإضافي إلى حد بعيد نص المعيار.</p>	<p>20- يؤكد المفتش العام إلى لجنة المالية، سنوياً على الأقل، الاستقلال التنظيمي لنشاط المراجعة الداخلية.</p>

<p>تعكس الإضافة أيضاً الممارسة الحالية، حيث تحتوي التقارير السنوية لمكتب المفتش العام هذا التأكيد وتذكر في العروض الشفوية المقدمة إلى اللجنة المالية.</p>	
<p>تعكس الإضافة الممارسة الفعلية.</p> <p>تعكس الإضافة الممارسة الفعلية، التي كانت قد استجابت لتوصيات لجنة المراجعة بشأن تحليل أثر التغييرات التي تطرأ على الخطط المقررة.</p> <p>تعكس الإضافة العنوان الكامل للبرنامج المتوافق مع مصطلح المعايير.</p> <p>تعكس الإضافة الممارسة الفعلية، وكذلك متطلبات المعيار 1320 الذي يقضي بأن "على الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية أن يبلغ نتائج برنامج ضمان الجودة والتحسين إلى الإدارة العليا".</p>	<p style="text-align: center;">خامساً- المسؤولية</p> <p>21- يتولى المفتش العام المسؤولية عما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◀ الحفاظ على وجود مجموعة كافية من موظفي المراجعة والتحقيق ممن يمتلكون معارف ومهارات وخبرات تكفي لتلبية متطلبات هذا الميثاق؛ ◀ وضع خطة مرنة للمراجعة تغطي فترة سنتين، وتحديث سنوياً، باستخدام منهجية مناسبة تستند إلى تقدير المخاطر، بما في ذلك أية مخاطر أو شواغل رقابية تحددها الإدارة، وتقديم هذه الخطة وأبي تحديث سنوي لها إلى لجنة مراجعة الحسابات لاستعراضها وإلى المدير العام للحصول على موافقته عليها؛ ◀ تنفيذ خطة المراجعة التي تغطي فترة سنتين، والقيام، حسب الاقتضاء، بأية مهام أو مشاريع خاصة؛ ◀ تقديم تقارير دورية إلى لجنة المراجعة والمدير العام عن حالة تنفيذ خطة المراجعة التي تغطي فترة سنتين، وأثر أية تغيرات في موارد المراجعة أو مخاطر التنظيم أو الأولويات التي حدثت في الإثناء على الخطة وعلى تغطية المخاطر المرتبطة بها؛ ◀ وضع برنامج لضمان الجودة والتحسين يكفل المفتش العام به سير أنشطة المراجعة الداخلية؛ ◀ التواصل مع لجنة المراجعة والمدير العام بشأن نشاط المراجعة الداخلية فيما يتعلق ببرنامج ضمان الجودة والتحسين، بما في ذلك نتائج التقييمات الداخلية الجارية والتقييمات الخارجية التي تجري مرة كل خمس سنوات على الأقل؛ ◀ تأدية الخدمات الاستشارية، لمساعدة الإدارة على تحقيق أهدافها؛ ◀ إصدار تقارير دورية تُقدّم إلى لجنة مراجعة الحسابات والمدير العام تلخص نتائج أنشطة المراجعة والتحقيق؛ ◀ إبقاء لجنة مراجعة الحسابات على اطلاع على الوجهات الناشئة والممارسات الناجحة في المراجعة الداخلية والتحقيق؛

	<p>← تزويد لجنة مراجعة الحسابات بقائمة بأهداف القياس الهامة وبالنتائج؛</p> <p>← الحفاظ على آليات آمنة تسمح للأفراد بتقديم ادعاءات سرية باحتمال وجود تدليس وإساءة تصرف في برامج المنظمة وعملياتها؛</p> <p>← الحفاظ على أمن وسرية جميع المعلومات والأدلة الوثائقية والمادية المتعلقة بالتحقيقات؛</p> <p>← ضمان سرية هوية الأشخاص وسرية أية معلومات قد تؤدي إلى التعرف عليهم إذا كان هناك من الأسباب ما يفيد باحتمال تعرض هؤلاء الأشخاص للخطر، ما لم يتبين أن هذه المعلومات إنما قُدمت عن عمد مع العلم بعدم صحتها أو بغرض التضليل.</p> <p>← التحقيق في ما يُدعى من أعمال انتقامية تتخذ ضد الموظفين الذين يتعاونون مع التحقيقات؛</p> <p>← تقديم نتائج التحقيق إلى الهيئات المعنية لاتخاذ القرار بشأنها، ونشر الدروس المستفادة منها.</p>
<p>فقرة إضافية للنص على الممارسة الحالية.</p> <p>فقرة إضافية لتعكس المعيار 2500 الذي يقضي بأن "على الرئيس التنفيذي للمراجعة أن ينشئ ويديم نظاماً لمراقبة البت بالنتائج التي ترفع إلى الإدارة".</p>	<p>سادساً – الإبلاغ عن النتائج (الإبلاغ والرصد)</p> <p>ألف – المراجعة</p> <p>22- يرفع مكتب المفتش العام تقارير عن نتائج أعمال المراجعة التي يقوم بها، ويقدم للإدارة توصياته بشأن التدابير اللازمة مع إرسال نسخة منها إلى المدير العام ومراجع الحسابات الخارجي. وتتعين إتاحة تقارير المراجعة جميعها للجنة المراجعة.</p> <p>23- يسعى مكتب المفتش العام إلى الحصول على تعليقات على مشاريع تقارير المراجعة ومعلومات عن الإجراءات التصحيحية المتخذة تحاه توصيات المراجعة والجدول الزمني لإنجازها وشرح أية إجراءات تصحيحية لن يتم تنفيذها، قبل إصدار النسخ النهائية لهذه التقارير.</p> <p>24- يكفل المدير العام استجابة الوحدات الوظيفية المسؤولة لجميع توصيات المفتش العام وتنفيذها حسبما هو مناسب.</p> <p>25- يقدم مكتب المفتش العام تقريراً إلى المدير العام وإلى لجنة المراجعة، سنوياً على الأقل، عن حالة تنفيذ توصيات المراجعة المتفق عليها.</p>

<p>الممارسة الحالية هي رفع تقارير كل ستة أشهر (ومن هنا الإشارة إلى "سنوياً على الأقل")</p>	
<p>تغيير لجعل هذه الفقرة متسقة مع الفقرة الجديدة 25 أعلاه.</p> <p>الممارسة الحالية هي رفع تقارير كل ستة أشهر (ومن هنا الإشارة إلى "سنوياً على الأقل")</p>	<p>باء - التحقيق</p> <p>26- يرفع مكتب المفتش العام تقارير عن نتائج أعمال التحقيق التي يقوم بها إلى المكتب المعني الذي يحدده المدير العام، ويقدم للإدارة توصياته بشأن التدابير اللازمة.</p> <p>27- يرفع مكتب المفتش العام تقريراً إلى المدير العام وإلى لجنة المراجعة، سنوياً على الأقل، عن حالة استجابة المنظمة لنتائج أعمال التحقيق.</p>
<p>نص إضافي ليعكس المعيار 1320 الذي يقضي بأن "على المدير التنفيذي للمراجعة أن يبلغ نتائج برنامج ضمان الجودة والتحسين إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة"</p>	<p>جيم - الإبلاغ السنوي</p> <p>28- يقدم المفتش العام سنوياً تقريراً تلخيصياً إلى المدير العام عن أنشطة مكتب المفتش العام، مع إرسال نسخة منه إلى المراجع الخارجي، على أن يشمل هذا التقرير توجه ونطاق أنشطة المكتب ونتائج برنامج ضمان الجودة والتحسين، وكذلك تعليقات على حالة تنفيذ التوصيات. ويقدم هذا التقرير في الوقت نفسه إلى لجنة المالية، مشفوعاً بأية تعليقات إضافية تُعتبر ضرورية، كما يُتاح للدول الأعضاء المعنية الأخرى.</p>
<p>تغييرات في سياسة الإفصاح طلبتها لجنة المالية في مايو/أيار 2012 وصادق عليها المجلس في يونيو/حزيران 2012.</p>	<p>دال - الكشف عن التقارير</p> <p>29- يتاح التقرير السنوي للمفتش العام علناً بكل اللغات الرسمية في المنظمة ويُنشر في موقع المنظمة على شبكة الإنترنت وفقاً لسياساتها بشأن الكشف عن وثائق المجلس ولجانته. ويشمل ذلك نشر التقرير في صفحة مكتب المفتش العام في موقع المنظمة على شبكة الإنترنت.</p> <p>30- يُطلع المفتش العام الممثلين الدائمين المعتمدين لدى المنظمة، بناءً على طلب خطي بالإطلاع على تقرير محدد، على تقارير بعينها عن المراجعة التي يجريها مكتب المفتش العام وتقارير الدروس المستفادة من التحقيقات بمجرد صدورهما في شكلها النهائي وبلغتها الأصلية التي تصدر بها. وتتاح التقارير لقراءتها في مكتب المفتش العام دون استخراج أو أخذ نسخ منها.</p>

<p>وتنطبق هذه السياسة على التقارير الصادرة بتاريخ 12 أبريل /نيسان 2011 أو بعد ذلك التاريخ. وسُعلم الممثلون الدائمون في منتصف كل ربع سنة بالتقارير الصادرة بصيغتها النهائية في الربع السابق.</p>	
<p>يعامل الممثلون الدائمون أي تقرير من تقارير المراجعة يتلقونه بموجب هذه السياسة على أنها تقارير سرية. وينبغي أن تؤكد طلبات الحصول على التقارير التي لن تستخدم إلا للأغراض الداخلية.</p>	31-
<p>يجوز في الحالات التي يكون فيها الكشف عن محتويات تقرير المراجعة أو تقرير الدروس المستفادة غير ملائم لدواعي السرية، أو في الحالات التي يمكن أن يشكّل فيها ذلك تهديداً لسلامة وأمن أي فرد، أو عند احتمال المخاطرة بانتهاك حقوق الأفراد الواجبة، أن يُنقح التقرير أو أن يُحجب في الظروف الاستثنائية حسبما يرى المدير العام بناء على مشورة من المفتش العام الذي يتعين عليه أن يبيّن للممثل الدائم صاحب الطلب أسباب اتخاذ ذلك الإجراء.</p>	32-
<p>يتم في العادة الرد على الطلبات، إما بتمكين الممثل الدائم صاحب الطلب من الإطلاع على التقرير أو إعلامه بحجبه، في غضون ثلاثة أسابيع من تلقي الطلب المكتوب. ويقوم المفتش العام بإخطار الممثل الدائم صاحب الطلب في أقرب وقت ممكن لا يتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ تقديم الطلب إذا كانت هناك حاجة إلى تمديد الفترة الزمنية المطلوبة لإتاحة التقرير. وتُمدد الفترة الزمنية إذا كان تقرير المراجعة الداخلية أو تقرير الدروس المستفادة موضوع الطلب يتضمن استنتاجات تتصل بدولة محددة. وفي تلك الحالات، يبلغ المفتش العام الممثل الدائم لتلك الدولة في غضون أسبوعين بتلقيه طلباً للإطلاع على التقرير. ويتيح المفتش العام للممثل الدائم لتلك الدولة خلال أسبوعين من تاريخ الإخطار نسخة من تقرير المراجعة الداخلية للإطلاع عليها بالشروط ذاتها المنصوص عليها في الفقرة 30 وبالموضوع لأية تنقيحات تُجرى بموجب الفقرة 32. وإذا كان ذلك الممثل الدائم يرغب في تقديم تعليقات مكتوبة إلى المفتش العام بشأن التقرير في غضون فترة الأسبوعين هذه، تتاح تلك التعليقات، إلى جانب التقرير وأية تعليقات أخرى يبديها المفتش العام، للممثل الدائم صاحب الطلب في غضون فترة أسبوعين أخرى.</p>	33-
<p>يُدرج المفتش العام في تقريره/ تقريرها السنوي معلومات عن التقارير التي أفصح عنها بموجب الفقرة 30 أعلاه، بما في ذلك، من بين أمور أخرى، عدد طلبات الإطلاع على التقارير؛ والنتائج التي أسفرت عنها تلك الطلبات؛ وتأكيد التزام مقدمي الطلبات بمبدأ سرية المعلومات التي يُفصح عنها وفقاً للفقرة 31 أعلاه.</p>	34-
<p>تستعرض لجنة المراجعة حالات تنقيح أو حجب التقارير بأثر رجعي في كل اجتماع من اجتماعاتها وتدرج استنتاجاتها في تقريرها السنوي.</p>	35-

<p>تعديلات اقترحت لتمييز قابلية انطباق الفقرة على أعمال المراجعة الداخلية التي يقوم بها مكتب المفتش العام (وليس وظيفة التحقيق، التي تتناولها الفقرة التالية) وضمان الإشارة الدقيقة إلى الإطار الذي تعتمد عليه خدمات المراجعة والمراقبة في الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة.</p> <p>ستعالج التغييرات أيضاً توصية رفعها المراجع المستقل الذي قام عام 2011 بمراجعة ضمان الجودة في مكتب المفتش العام بإيراد اعتراف أوضح بالإطار.</p>	<p>سابعاً- معايير الممارسة</p> <p>36- ينبغي لمكتب المفتش العام، في أدائه لأعمال المراجعة الداخلية، أن يفي بمتطلبات إطار الممارسة المهنية الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (بما في ذلك معايير المراجعة الداخلية ومدونة قواعد السلوك المهني المرتبطة بها) كما اعتمدها خدمات المراجعة والمراقبة في الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة.</p>
	<p>37- تُجرى التحقيقات وفقاً للوائح المنظمة وقواعدها المرعية، وغير ذلك من الأحكام الإدارية، فضلاً عن الخطوط التوجيهية للتحقيقات المقبولة دولياً والتي أقرتها مكاتب التحقيق في المنظمات الدولية والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف.</p>