

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة السنوية

روما، 2010/6/11-7

مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 6 من جدول الأعمال

التقرير السنوي للجنة مراجعة الحسابات
في البرنامج

مقدمة للمجلس للنظر



Distribution: GENERAL

WFP/EB.A/2010/6-G/1

19 May 2010

ORIGINAL: ENGLISH

مذكرة للمجلس التنفيذي

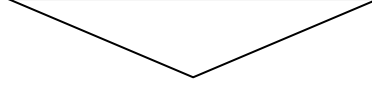
هذه الوثيقة مقدمة للمجلس التنفيذي للنظر

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين قد تكون لديهم أسئلة فنية تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

رئيس لجنة مراجعة الحسابات: السيد: Mirza Qamar Beg البريد الإلكتروني: qbmirza@hotmail.com

يمكنكم الاتصال بالسيدة I. Carpitella، المساعد الإداري لوحدة خدمات المؤتمرات، إن كانت لديكم أسئلة تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي وذلك على الهاتف رقم: (066513-2645).

مشروع القرار*



يحيط المجلس علماً بالوثيقة "التقرير السنوي للجنة مراجعة الحسابات في البرنامج" (WFP/EB.A/2010/6-G/1).

* هذا مشروع قرار، وللإطلاع على القرار النهائي الذي اعتمده المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات الصادرة في نهاية الدورة.

التقرير السنوي

للجنة مراجعة الحسابات في البرنامج

أبريل/نيسان 2010

إلى عناية المديرية التنفيذية والمجلس التنفيذي

يسر لجنة مراجعة الحسابات أن تتقدم بتقريرها السنوي إلى المديرية التنفيذية، بمقتضى اختصاصاتها (الوثيقة WFP/EB.1/2009/6-B/1)، لينظر فيه المجلس، وفقاً لقرار الدورة العادية الأولى لعام 2009.

ويهدف هذا التقرير إلى تقديم عرض موجز لأبرز أنشطة لجنة مراجعة الحسابات وآرائها في الفترة من 1 أبريل/نيسان 2009 حتى 31 مارس/آذار 2010. ويتصادف التاريخ الأخير مع إنجاز الكشوف المالية السنوية، وهو أحد محاور التركيز الرئيسية للجنة.

واللجنة على استعداد لمناقشة هذا التقرير مع المديرية التنفيذية والمجلس.

السيد/ Mirza Qamar Beg

رئيس لجنة مراجعة الحسابات

أبريل/نيسان 2010

مقدمة

- 1- تشكلت لجنة البرنامج لمراجعة الحسابات (اللجنة)، بموجب تعميم المدير التنفيذي الذي صدر في يوليو/تموز 2004، لمساعدة المدير التنفيذي في الاضطلاع بمسؤوليته بشأن "الإبلاغ المالي واستخدام الموارد وترتيبات الرقابة الداخلية في البرنامج وعمليات إدارة المخاطر وغير ذلك من المسائل ذات الصلة". وفي أعقاب قرار المجلس التنفيذي في دورته في فبراير/شباط 2009، فقد تم تعديل اختصاصات اللجنة بحيث طلب إليها رفع تقاريرها إلى المدير التنفيذي وإلى المجلس على حد سواء. كما تقرر أن ترفع اللجنة تقريراً سنوياً إلى المجلس للنظر فيه. وترد الاختصاصات الحالية للجنة في الملحق الأول من هذه الوثيقة.
- 2- ويغطي هذا التقرير السنوي السادس للجنة الفترة من 1 أبريل/نيسان 2009 حتى 31 مارس/آذار 2010. ويتضمن التقرير عرضاً مجملًا لأعمال اللجنة خلال هذه الفترة ويبرز القضايا التي يعتقد أنها تتطلب اهتماماً من المديرية التنفيذية و/أو المجلس.

العضوية

- 3- كانت اللجنة تعتبر، حتى عام 2004، لجنة للإدارة الداخلية بشكل كامل. وفي العام المذكور أدخل المدير التنفيذي السابق اختصاصات جديدة وعين أعضاء أغلبيتهم من خارج البرنامج، بمن فيهم رئيس اللجنة ذاته. واعتباراً من عام 2007، أصبحت اللجنة لجنة خارجية تماماً مما جعل البرنامج أول وكالة من وكالات الأمم المتحدة ذات لجنة مراجعة مؤلفة على هذا النحو.
- 4- وقد تكونت اللجنة خلال الفترة موضع الاستعراض من الأعضاء التالية أسماؤهم:
- ◀ السيد J. Graham Joscelyne - مراجع عام متقاعد من البنك الدولي (رئيساً)، وهو من مواطني جنوب أفريقيا. وقد عمل رئيساً للجنة في الفترة من 6 أغسطس/آب 2004 حتى 6 يوليو/تموز 2009.
- ◀ السيدة Dianne Spearman - المدير السابق لشعبة الاستراتيجية والسياسات في البرنامج، وهي من مواطني كندا، وانتهت فترة عضويتها في 8 أكتوبر/تشرين الأول 2009.
- ◀ السيد Libero Milone - رئيس/ مسؤول تنفيذي أول متقاعد في شركة Deloitte، وهو من مواطني إيطاليا، وقد عين في 2 مايو/أيار 2008 وتستمر فترة عضويته حتى 2 مايو/أيار 2010.
- ◀ سعادة السيد Mirza Qamar Beg - عضو في مجلس إدارة المصرف المركزي في باكستان وسفير متقاعد لباكستان لدى إيطاليا ووكالات الأمم المتحدة التي تتخذ من روما مقراً لها، وهو من مواطني باكستان؛ وقد عين في 29 يوليو/تموز 2008 وتستمر فترة عضويته حتى 29 يوليو/تموز 2010؛
- ◀ السيدة Elvira Edith Lazzati - المسؤول المالي الأقدم سابقاً في شركة JBS Argentina؛ وهي من مواطني الأرجنتين. وقد عينت في 9 يونيو/حزيران 2009 وتستمر فترة عضويتها حتى 8 يونيو/حزيران 2012.

- ◀ السيد Antoine Antoun - خبير استشاري مستقل للإدارة ومسؤول تنفيذي أقدم سابقاً في شركة Ernst and Young؛ وهو من مواطني فرنسا/لبنان. وقد عين في 7 يوليو/تموز 2009 وتستمر فترة عضويته حتى 6 يوليو/تموز 2012.
- ◀ السيدة Kholeka Mzondeki - المدير المالي السابق لشركة Masana Petroleum Solutions؛ وهي من مواطني جنوب أفريقيا. وقد عينت في 10 نوفمبر/تشرين الثاني 2010 وتستمر فترة عضويتها حتى 9 نوفمبر/تشرين الثاني 2010.
- 5- وتعمل اللجنة بصفة استشارية لمساعدة المجلس والمدير التنفيذي في أداء ما عليهما من مسؤوليات إدارية تتعلق بالإبلاغ المالي، وترتيبات الرقابة الداخلية، وعمليات إدارة المخاطر، ومسائل المراجعة فيما يتعلق بعمليات البرنامج. ولا توفر اللجنة بديلاً عن الوظائف الاستشارية التي تقدمها إلى المجلس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التابعة للأمم المتحدة أو لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة.
- 6- وتفادياً للنزاعات المحتملة في المصالح يتم تعيين أعضاء مستقلين فقط. وللتأكيد على أهمية الاستقلالية، فإن على الأعضاء تسجيل أي نزاعات محتملة في المصالح في كل اجتماع.
- 7- ويوفر الملحق الثاني عرضاً عاماً رفيع المستوى لأنشطة اللجنة خلال العام الماضي.

سير عمل لجنة مراجعة الحسابات

- 8- اجتمعت اللجنة خلال فترة الإبلاغ مرة واحدة كل فصل في المقر الرئيسي للبرنامج، واستمر الاجتماع لمدة يومين أو ثلاثة في كل مرة. وخصصت فترة من كل اجتماع لجلسة تنفيذية (للأعضاء فقط)؛ وحضر معظم الاجتماعات نواب المدير التنفيذي ومديرو وحدات مثل مكتب المفتش العام والرقابة، وشعبة المالية والخزانة، والمديرون المسؤولون عن مشروع نظام شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (ونجز)، ومكتب المدير التنفيذي، وأفراد آخرون حسب الاقتضاء. كما حضر هذه الاجتماعات كبار ممثلي المراجع الخارجي. وتفاعلت اللجنة مع هؤلاء المشاركين والتمست آراءهم بشأن طائفة واسعة من القضايا. واجتمعت اللجنة أيضاً بانتظام مع المديرية التنفيذية في دورات تنفيذية، كما بدأت في عقد اجتماعات كل ثلاثة أشهر مع مكتب المجلس التنفيذي.
- 9- وتسعى اللجنة إلى تزويد المدير التنفيذي ومكتب المجلس التنفيذي بمشورة متوازنة كما تلتزم مساهماتها في المسائل التي تتطلب العناية والمتابعة.
- 10- وترصد اللجنة بانتظام متابعة قراراتها وتوصياتها المقدمة إلى الإدارة.
- 11- وعلاوة على الأنشطة العادية قامت اللجنة خلال العام الحالي، وبموجب اختصاصاتها، بمساعدة المجلس في عملية اختيار وتعيين مراجع خارجي جديد يبدأ عمله اعتباراً من 1 يوليو/تموز 2010.
- 12- وقد استندت اللجنة إلى اختصاصاتها المحددة في 22 أبريل/نيسان في تحديد أنشطتها خلال الفترة الجارية. وقد أسفرت المهمة الموسعة، على النحو الموصوف، في توسيع التفاعل بين اللجنة ومكتب المجلس وإدارة البرنامج وفي إعادة تركيز جهته. وتطلب ذلك وقتاً إضافياً للاجتماعات التي تستغرق الآن ثلاثة أيام كاملة تقريباً في الدورة الواحدة. وبالإضافة إلى ذلك فقد دفعت المهمة الموسعة باللجنة إلى أن تستعرض الأنشطة التي تقوم بها الإدارة وإلى أن تحدد على نحو أفضل علاقتها في مجال الإبلاغ. وكان الهدف من ذلك هو النهوض بمستوى الفعالية مع المجلس وإدارة البرنامج.

وبالنظر إلى أن هذا النهج قد طُبق خلال الفترة الراهنة وبما أن ثلاثة من أعضاء اللجنة الحاليين قد عُينوا في الفترة ذاتها، فقد تعذر تنفيذ إجراء مناسب للتقييم الذاتي. على أن اللجنة تعتقد أن التركيز المتزايد فيما يتعلق بالاختصاصات المعدلة يثمر فوائد للجنة ولإدارة البرنامج.

13- واطلعت اللجنة على تعليقات المراجعين الخارجيين والإدارة العليا الذين يرون أن أنشطة اللجنة فعالة ومفيدة للبرنامج. ومع تطور الصلات مع المجلس، فإن من المفترض أن يزداد مستوى الفعالية أكثر فأكثر.

الإبلاغ المالي

المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

14- تمشيا مع قرار المجلس التنفيذي في يناير/كانون الثاني 2008، والتوصية السابقة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة للأمم المتحدة، تعهد البرنامج بتطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في إعداد كشوفه المالية السنوية لعام 2008.

15- ويتمشى قرار الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية الموثوقة مع اتجاه كيانات القطاعين العام والخاص في العالم نحو إعداد التقارير المالية استناداً إلى معايير موحدة ومقبولة للجميع.

16- وتعتبر الكشوف المالية لعام 2009 الكشوف الثانية التي يتم إعدادها بعد اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وكان التحول إلى هذه المعايير عملية معقدة. وتلاحظ اللجنة بارتياح إقرار ما يلزم من سياسات، ونظم، وعمليات على امتداد البرنامج مما يسر من هذا التحول.

الكشوف المالية

17- كونت لجنة مراجعة الحسابات رأيها حول النتائج المالية وكيف عرضت هذه في إطار معايير المحاسبة الدولية. وفي سياق الوصول إلى رأي مستقل حول مسودة الكشوف المالية، أخذت اللجنة في حسابها: (1) تقديم الإدارة لمسودة الكشوف المالية والتأكيدات الواردة في مسودة رسالة التمثيل التي بعث بها المدير التنفيذي إلى المراجع الخارجي؛ (2) تفهم الحجج التي تم الاستناد إليها في المجالات التي دعت فيها الحاجة إلى أن تتخذ الإدارة قراراتها وفقاً لتقديرها للوصول إلى نتائج البنود الملائمة؛ (3) التقرير السنوي لمكتب المراجعة الداخلية ورأيه حول المراقبة الداخلية في عموم البرنامج؛ (4) التقرير السنوي للمفتش العام؛ (5) تحديث مقدم من الإدارة فيما يتعلق بقائمة من توصيات مكتب المراجعة الداخلية التي لم تنفذ فعلاً في الموعد المحدد؛ (6) آراء المراجع الخارجي فيما يتعلق بكافة المسائل الأتفة الذكر.

18- ولاحظت اللجنة الجهود الكبيرة التي بذلها رئيس مكتب الشؤون المالية وموظفوه لضمان إصدار النتائج المالية في الوقت المحدد.

19- وتم إبلاغ الإدارة بآراء ومشورة لجنة مراجعة الحسابات. واقترحت اللجنة تغييرات واستعرضت استجابة الإدارة خلال عملية التنفيذ وعند مناقشة الصيغ النهائية لمسودة الكشوف المالية. وكانت المشورة والتوجيهات التي قدمها المكتب الوطني لمراجعة الحسابات، وهو المراجع الخارجي المنصرف، والمتسمة بالاتساق وحسن التوقيت، ذات قيمة بالغة للجنة وللإدارة طيلة العملية التي أفضت إلى الانتهاء من وضع هذه الكشوف.

20- ووافقت اللجنة على محتويات رسالة التمثيل التي بعث بها المدير التنفيذي إلى المراجع الخارجي وأشارت إلى أن مسودة الكشوف المالية تعتبر ملائمة لإحالتها إلى المراجع الخارجي من أجل وضع الصيغة النهائية للمراجعة.

فعالية الرقابة الداخلية في البرنامج

21- استعرضت لجنة المراجعة خلال الفترة بأكملها، تداعيات الرقابة الداخلية بالنسبة لجميع المبادرات الرئيسية ضمن البرنامج ومن البرنامج ككل. وبعبارة أشمل، فقد حققت اللجنة ذلك باستعراض: (1) تداعيات الرقابة الداخلية بالنسبة لجميع النتائج التي خلص إليها مكتب المفتش العام والرقابة والمراجع الخارجي؛ (2) تقديم الإدارة السنوي لرسائل التمثيل التي تبعث بها دعماً للكشوف المالية السنوية؛ (3) مدى كفاية السياسات التي تدعم الرقابة الداخلية السليمة. واعتماداً على هذه المعلومات، تكوّن لجنة المراجعة رأياً وتبعث به إلى المدير التنفيذي.

22- وظل استخدام الموارد، وبخاصة الموارد المتاحة لمكتب المفتش العام والرقابة، مسألة مهمة خلال فترة الاستعراض. ولاحظ المراجع الخارجي أن استعراضه للمراجعة الداخلية عام 2009 قد كشف عن أن مكتب المفتش العام والرقابة لم يكن قادراً على إنجاز برنامجه المزمع من عمليات المراجعة بسبب نقص الموظفين المهرة. وأكد المكتب أن التمويل متوافر لاستكمال الفريق، وعين بالفعل سبعة موظفين في شهر مارس/آذار 2010 ويجري العمل لتعيين موظف آخر لشغل الوظيفة الشاغرة المتبقية. وفيما يتعلق بمكتب المراجعة الداخلية، فقد تم تعيين مدير واثنين من كبار المراجعين. على أن كفاية الموارد تظل قضية تستحق اهتماماً متواصلًا. وسوف تواصل لجنة المراجعة مراقبة ذلك بدقة وستظل جاهزة لتأييد الدعوة إلى إيجاد موارد إضافية إذا ما حال الافتقار إلى الموارد دون تقديم ضمانات معقولة.

23- وفيما يتعلق بالنهج المشترك إزاء الضوابط الداخلية، وعمليات التقييم، والمخاطر، الذي طُرح في تقرير العام الماضي، فإن الدائرة الجديدة لإدارة الموارد والمساءلة تجمع بين الميزانية والبرمجة ضمن وحدة واحدة خاضعة للمساءلة باعتبارها "المصدر الوحيد للحقيقة" فيما يتعلق بالأرقام المالية الدقيقة والمحاسبة الموحدة. وسيستحدث إطار يتماشى مع إجراءات لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريديواي. وأشار المراجع الخارجي إلى أن نظام ونجز 2 قد نجح في ترسيخ نفسه، وأن المخاطر تخضع للإدارة، وأن سجلات استخدام النظام قائمة.

24- وإضافة إلى ذلك فقد أوصى المراجعون الخارجيون بأن تقدم الكشوف المالية السنوية مشفوعة بكشف الرقابة الداخلية. وعلى الرغم من أن المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام لا تقتضي ذلك فإننا نوافق على أن هذا الكشف سيمثل إضافة مهمة لإثبات الشفافية والمساءلة فيما يتعلق بمسائل المخاطر والرقابة.

مكتب المفتش العام

عموميات

25- استعرضت اللجنة التقرير السنوي للمفتش العام لعام 2009 المرفوع إلى المجلس ووافقت عليه، ولاحظت مسؤولية اللجنة في أداء هذه المهمة لتمكين من مساندة رسالة التقرير السنوي. واقترحت اللجنة إدراج مثل هذه الرسالة في تقريرها هذا وفي تقاريرها السنوية المقبلة.

- 26- واستعرضت اللجنة التقارير الفصلية لمكتب الإشراف. ولاحظت اللجنة وضع التوظيف في هذا المكتب في العام الحالي فيما يتعلق بارتفاع معدل دوران الموظفين، وأبقت حالة أنشطة التفتيش، والتحقيق، والمراجعة قيد الدرس.
- 27- ونتيجة عمل مكتب المفتش العام والرقابة على مدى العام فقد خلص إلى أن العمليات القائمة لإدارة المخاطر، والرقابة، والحوكمة توفر ضماناً معتدلاً بإنجاز أهداف البرنامج وفقاً لقواعده ولوائحه، مما يعني أن هناك إطاراً كافياً من الضوابط للأهداف المزمعة، غير أن هذا الإطار يحتاج إلى تعزيز.

مكتب المراجعة الداخلية

- 28- استعرضت لجنة المراجعة خطة المراجعة الداخلية وعلقت عليها، وأعربت عن رضاها لتوافق نطاق العمل المقترح مع الخطة الاستراتيجية للبرنامج واتساقه مع هدف تقديم ضمان سنوي حول عمليات إدارة المخاطر في البرنامج والمراقبة والحوكمة. وتمثلت السمة الرئيسية لخطة المراجعة في إقرار نهج مراجعة وظيفية للحصول على ضمان يتعلق بالعمليات والمهام المقامة لإدارة المخاطر وتحقيق أهداف البرنامج. وأوصت اللجنة، بعد أن خلصت إلى أن النهج المقترح سوف يمكّن مكتب المراجعة الداخلية من توفير الضمان المعقول بشأن العمليات الرئيسية والمجالات ذات المخاطر الشديدة، بأن يوافق المدير التنفيذي على هذا النهج.
- 29- وبعد أن قيمت اللجنة نتائج العمل السنوي لمكتب المراجعة الداخلية، فإنها توافق بأن على هذا المكتب أن يواصل صقل تركيزه بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للبرنامج والتغيرات في طبيعة المخاطر. ويحض مكتب المراجعة الداخلية على التأكد من خلاصة جهوده المتعلقة بالمراجعة وأن يبلغ ذلك إلى الإدارة واللجنة بصورة سنوية على الأقل.
- 30- واستعرضت اللجنة في كل اجتماع من اجتماعاتها أداء مكتب المراجعة الداخلية بالمقارنة مع خطته للمراجعة. وتم تقييم التقدم من خلال تحديثات التقارير الفصلية ونتائج المراجعة. كذلك أتيحت نسخ من تقارير المراجعة المستكملة لأعضاء اللجنة، التي تلاحظ وتلتزم توضيحات عن أي تغيير في خطة المراجعة المقررة. وتوصي اللجنة بأن يواصل هذا المكتب جهوده لإقبال توصيات المراجعة القديمة المعلقة وتحسين طريقة صياغة توصيات المراجعة الداخلية المقبلة، بغية النهوض بحسن توقيت التنفيذ. كما توصي اللجنة بأن تحدد الإدارة ترتيب تنفيذ التوصيات، وذلك مثلاً من خلال تحسين الضوابط.
- 31- وتعرب لجنة المراجعة عن ارتياحها لأن مكتب المراجعة الداخلية يواصل عمله تبعاً للإطار الدولي للممارسة المهنية لمعهد المراجعين الداخليين. وتشير لجنة المراجعة إلى أن مكتب المراجعة الداخلية قد خفض، بصورة فعالة، أعباء عمله المتعلقة بتقارير المراجعة المزمع إصدارها.

مكتب التفتيش والتحقيق

- 32- تستعرض اللجنة الخطة السنوية لمكتب التفتيش والتحقيق، كما تستعرض كل ثلاثة أشهر تقرير المكتب عن أنشطته ونتائج تحقيقاته. وترصد اللجنة حالات محددة قليلة جداً حيث يكون هناك خطر مهم محتمل على البرنامج؛ ويقدم مكتب التفتيش والتحقيق، عادة، مزيداً من المعلومات العامة فيما يتعلق بتحقيقاته والاتجاهات أو القضايا العامة الناشئة من عمله. وتتلقى اللجنة معلومات عن مجالات المخاطر الشديدة التي قد تتيح الفرصة للتدليس والإساءة وعن استجابات الإدارة إزاء الاتهامات المؤكدة بارتكاب المخالفات.

- 33- ولاحظت اللجنة أنه تم تخصيص موارد إضافية للمكتب المذكور لتمكينه من الامتثال لمتطلبات عملية إصلاح نظام إقامة العدل في الأمم المتحدة.
- 34- كما لاحظت اللجنة التحقيقات المتعلقة بعمليات تحويل الأغذية، ومستجدات حالة كبرى للتدليس، وبعض الحالات الأخرى.
- 35- ولاحظت اللجنة أيضاً تحقيقاً داخلياً للبرنامج بشأن الاتهامات المتصلة بتحويل الأغذية في الصومال. وأوصى التحقيق بما يلي:
- ◀ وضع أطر تشغيلية بديلة تتضمن تقدير الاحتياجات، والموافقة على المشروعات، ورصد التوزيع، ورصد المستفيدين؛
- ◀ استعراض بعض الأحكام المدرجة في كتيب النقل لتعزيز الضوابط وتوضيح الأحكام الحالية، والنهوض بالإعلام العام والعلاقات مع الجمهور.

تنفيذ توصيات المراجعة

- 36- ظلت اللجنة، خلال رصدها الروتيني لتنفيذ توصيات المراجعة الداخلية والخارجية، تتلقى معلومات مسترجعة عن حالة استجابة الإدارة لتلك التوصيات. وقد لاحظت اللجنة أن الإدارة قامت بالمتابعة اللازمة لعدد كبير من القضايا المطروحة.
- 37- وترحب اللجنة بالخطوات التي اتخذت لتجميع التوصيات المتماثلة وبتحسين سرعة وفعالية الاستجابة للتوصيات المتركمة.
- 38- وما تزال اللجنة ترى أن على الإدارة أن تكون خاضعة للمساءلة لضمان تحسين الرقابة الداخلية. وترحب اللجنة بالقرار القاضي بتحميل رئيس موظفي المالية المسؤولية الشاملة عن متابعة توصيات المراجعة وتنفيذها.

إدارة المخاطر المؤسسية

- 39- ولا حاجة هناك إلى التأكيد المرة تلو الأخرى على أهمية إدارة المخاطر كجزء أصيل من إدارة أية منظمة، سواء أكانت منظمة ربحية أو غير ربحية مثل البرنامج. وقد أشارت تقارير اللجنة السابقة إلى الافتقار إلى إطار فعال واف لإدارة المخاطر. ويسر اللجنة أن تشير إلى إحراز تقدم ملموس منذ تقريرها الأخير المرفوع إلى المجلس. على أن الأمر يقتضي بذل المزيد من الجهد لترسيخ عملية إدارة المخاطر المؤسسية كجزء من الإدارة اليومية للبرنامج. وعلى كل مدير أن يحوز ملكية العملية وأن يفهم المخاطر المعينة القائمة في ميدان عمله. ومن الواجب أن تبرز للعيان معالم القيادة والملكية. وقد قامت دائرة إدارة الأداء والمساءلة بعمل رائع فيما يتعلق باستحداث وتنفيذ المشروع. ولكن بالنظر إلى أن هذا المشروع هو مشروع للبرنامج فإنه يتعين أن يتطور بحيث يتجاوز نطاق ملكيته من جانب شعبة واحدة فحسب. وتوصي اللجنة بترسيخ هذه العملية، وبأن تعقد لجنة إدارة المخاطر المؤسسية اجتماعات منتظمة لتعقب حالة كل المخاطر ولضمان فعالية خطط التخفيف من آثارها. وينبغي أن تُعقد هذه الاجتماعات مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر. وتحت اللجنة لجنة إدارة المخاطر المؤسسية على أن تضطلع بدورها كاملاً.

40- ويعمل البرنامج في بيئة عالمية تتسم بدينامية المخاطر. وثمة حاجة إلى صون سجل مخاطر دينامي يمكن عرضه في اجتماعات الإدارة، واللجنة، والمجلس. وبغية ممارسة كل الأطراف، بما في ذلك المجلس، لمهامها الائتمانية فإن الحاجة تدعو إلى عملية منضبطة لتحديث السجل المذكور. ولكي يكون هذا السجل فعالاً فإن الأمر يقتضي أن يكون ذات صلة ببيئة اليوم ذاته ومنطبقاً عليها. ومن الأمثلة على ذلك تقرير الصومال: فلو تم تنفيذ عملية المخاطر بأكملها لكان بالمستطاع التخفيف من المخاطر على السمعة أو تقليلها إلى أقصى حد. وتتطلع اللجنة إلى تلقي سجل مخاطر موجز محدث في كل اجتماع من اجتماعاتها. وسترفع اللجنة بدورها تقريرها إلى المجلس بشأن، ما تراه مهماً من المخاطر التي تواجه البرنامج. ويظل المجلس هو الجهاز الأعلى المسؤول عن إدارة المخاطر، ولذلك فإن من المهم أن يحافظ على خطوط مفتوحة مع اللجنة. وتوصي اللجنة بأن يدرج المجلس إدارة المخاطر المؤسسية كبنود دائم من بنود جدول أعماله.

41- وإضافة إلى النقاط المذكورة أعلاه فقد اتخذت دائرة إدارة الأداء والمساءلة خطوات لوضع نظام إدارة المخاطر المؤسسية قيد التشغيل. وتلقت اللجنة مسودة أولى لسجل المخاطر وهي تشعر بأن البرنامج يسير في الاتجاه الصحيح. والخطوة الثانية هي نشر النظام، بحيث تضطلع كل شعبة بالملكية والمسؤولية عن تدابير إدارة المخاطر المؤسسية الخاصة بها. وتوصي اللجنة بإنشاء مخزن مركزي لتيسير عملية التوحيد. ومن الواجب إبقاء هذه الأداة بسيطة قدر المستطاع لتشجيع الامتثال. وستتولى الأداة المذكورة توحيد كل المخاطر، وترتيبها بحسب الأهمية، وتخصيص مشرف على كل خطر منها يكفل اتخاذ تدابير التخفيف اللازمة بشأنه. ولا تندرج إدارة المخاطر في عداد العلوم الدقيقة، ولذا فإن من الضروري أن تعتمد كل الأطراف على تقديراتها الذاتية في تحديد المخاطر الفعلية والمحتملة التي تواجه البرنامج. وتتسم قيادة المدير التنفيذي بأهمية حاسمة في ضمان أن يكون السجل طاقماً بالحياة، ودينامياً، والأهم من ذلك ذا فائدة. ويذكر المدير التنفيذي في تقريره أن هذه الآلية المعنية بتحديد وتسجيل ومتابعة تدابير التخفيف وإبقاء المخاطر دون مستوى السماح المعتمد في نظام إدارة المخاطر المؤسسية ستنفذ تنفيذاً كاملاً بحلول الفصل الثالث من عام 2010. وتود اللجنة أن يُنشر نظام إدارة المخاطر المؤسسية بأسرع ما يمكن. ومن الواجب أن تُدار هذه العملية على نحو يحول دون نشوء هيكل آخر يشكل مجرد إضافة جديدة للبيروقراطي. كما توصي اللجنة بأن يعمل مكتب المراجعة الداخلية مع الوحدات لضمان أن تكون خطط المراجعة فيها متناسبة مع المخاطر التي تواجه البرنامج: إذ ينبغي ألا تعمل الشعب كل على انفراد.

42- وتود اللجنة أن تشير إلى أن هناك طائفة واسعة من المخاطر وأنها لا تسفر عن خسائر مالية مباشرة فحسب، ولو أن ذلك قد يشكل نتيجة غير مباشرة. فالمخاطر قد تكون مالية، أو متعلقة بالسمعة، أو تشغيلية، أو استراتيجية. وتلقت اللجنة عناية المجلس إلى أن قيمة التزامات مستحقات موظفي البرنامج بلغت 278.3 مليون دولار أمريكي حتى 31 ديسمبر/كانون الأول 2009: وهذا المبلغ يمثل خطراً مالياً وخطراً على السمعة ما لم يتم اتخاذ تدابير التخفيف المناسبة لهذه الالتزامات. وسترصد اللجنة التقدم المحرز في هذا المجال.

شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات ونجز 2

43- أنجز البرنامج في 1 يوليو/تموز 2009 عملية التحول من نظام ونجز إلى نظام ونجز 2. وفي إطار هذه العملية أرسيت كل النظم اللازمة للنهوض بالأداء التنظيمي بما يتماشى مع التطلعات. ومع اقتراب مرحلة التثبيت من الانتهاء فإن النظام يعمل بشكل فعال.

- 44- وقد ركز المشروع في بادئ الأمر على إنشاء النظم، بما يكفل أن تكون المعاملات موثوقة وتتيح تقديم التقارير الشائعة قبل الانتقال إلى التعامل مع الاستخدام المتخصص للبيانات المخزونة. ولن تتاح بعض المنافع المنشودة مثل تحسين الإدارة المستندة إلى النتائج حتى نهاية عام 2010.
- 45- ولاحظت الأمانة الحاجة إلى مواصلة تطوير أدوات الإبلاغ والتحليل حتى يتسنى لنظام ونجز 2 توفير بيانات أفضل يمكن للمديرين استخدامها بفعالية.
- 46- وقد التزمت الأمانة بتقدير المنافع المتأتية من تنفيذ نظام ونجز 2 بالنسبة للمنظمة وبأن ترفع تقريراً عن ذلك إلى المجلس. وسيتم تقدير المنافع في نهاية عام 2010 حينما يكون البرنامج قد عمل في ظل نظام ونجز 2 على مدى سنة تقويمية كاملة.

منع التدليس

- 47- لم يتم حتى الآن إدخال سياسة لمنع التدليس على الرغم أن مكتب المراجعة الداخلية قد أوصى بها منذ بعض الوقت. وتؤيد لجنة المراجعة تلك الخطوة.
- 48- وفوضت الأمم المتحدة كل المنظمات بإنشاء مكتب للأخلاقيات. والبرنامج جدير بالثناء لمسار عته بتعيين مسؤول الأخلاقيات وإقامة علاقات مع سائر مكاتب الأخلاقيات في الأمم المتحدة، بحيث يقدم مدخلات للجهود الواسعة المبذولة في مجال الأخلاقيات في الأمم المتحدة.
- 49- وتشير لجنة المراجعة إلى أن مدونة الأخلاقيات في البرنامج تعد مدونة نمطية للأمم المتحدة. وترى اللجنة أنه ينبغي للإدارة بحث ما إذا كانت مدونة الأمم المتحدة تجسد ما يطلبه البرنامج من موظفيه بالنظر إلى مقتضياته الفريدة. وتؤيد الإدارة هذا الرأي، ويعكف البرنامج على صياغة مدونة الأخلاقيات الخاصة به. ولا يمكن إنشاء مكتب فعال للأخلاقيات بين عشية وضحاها. فقد تم تعيين موظف جديد للأخلاقيات ووضعت استراتيجية للتنفيذ، ولكن ذلك سيتطلب عملاً متواصلاً من مكتب الأخلاقيات والإدارة العليا لضمان تحقيق الأثر المتوقع لهذه الوظيفة. غير أنه لم يتبين ما إذا كان مسؤول الأخلاقيات يقوم بدور على مستوى الإدارة العليا بما يتماشى مع أفضل الممارسات المعمول بها في المنظمات الأخرى.

تعيين المراجع الخارجي

- 50- طلب إلي اللجنة المشاركة بصفة استشارية في اختيار المراجع الخارجي. وشمل عمل اللجنة بهذا الشأن ما يلي:
- ◀ التعليق على النسخة المعدلة من الشروط والأوضاع والجدول الزمني لعملية الاختيار: وقد عقدت اللجنة اجتماعات عمل مع الفريق التقني لمناقشة المسودات واستعراض النسخة النهائية للوثائق خلال دورتها في يونيو/حزيران وسبتمبر/أيلول 2009.
- ◀ تحليل العطاءات التقنية التي طرحها المتقدمون: وفي هذه المرحلة فقد طلب اثنان من أعضاء اللجنة إعفاءهم من المشاركة في ذلك لأن بلديهما قد تقدمتا بعطاءات ومن ثم كان هناك تنازع في المصالح.

- ◀ اجتماع عمل مع الفريق التقني خلال دورة اللجنة في يناير/كانون الثاني 2010 لتحليل المعايير المستخدمة في تصنيف المتقدمين.
 - ◀ اجتماع فريق التقييم لمناقشة الجوانب التقنية للطلبات المقدمة في يناير/كانون الثاني 2010.
 - ◀ اقترحت اللجنة عقد اجتماعات شخصية مع المرشحين لتلقي مداخلاتهم بشأن العطاءات المطروحة وللإجتماع بكبار المدراء الذين سيشاركون في المراجعة.
 - ◀ تقديم تقرير خطي إلى فريق التقييم مشفوعاً بمشورة اللجنة عن المؤهلات التقنية للمتقدمين الخمسة.
 - ◀ المشاركة في اجتماعات المتقدمين في روما في مارس/آذار 2010: وقد دُعيت اللجنة لحضور الاجتماع مع المتقدمين المؤهلين؛ وفي هذه المرحلة عاود عضو واحد الانضمام إلى عمل اللجنة لأن بلده لم يُعتبر مؤهلاً للمرحلة التالية.
 - ◀ استعرض اجتماع مع الفريق التقني العطاءات المالية للمرشحين الاثنتين اللذين حصلوا على أعلى العلامات في العطاء التقني.
 - ◀ عُقد اجتماع تحضيرى آخر مع فريق التقييم لتنظيم الاجتماعات وتحديد قائمة الأسئلة التي ستطرح على المرشحين المدرجين في القائمة الموجزة.
 - ◀ شاركت اللجنة بصفة مراقب في الاجتماعين اللذين عقدا مع المتقدمين المدرجين في القائمة الموجزة وقدمت تقريراً خطياً يعرض آراءها.
- 51- وتود اللجنة أن تزجي التهنة للفريق التقني وللفريق التقييم لما اضطلعوا به من عمل ممتاز في هذه العملية المعقدة.

مساهمة المجلس في جدول أعمال لجنة المراجعة

- 52- نظراً لأن علاقات الإبلاغ الجديدة بين اللجنة والمجلس قد بدأت لتوها، ينبغي على المجلس أن يحدد احتياجاته التي تدخل ضمن نطاق اختصاصات اللجنة الفنية وأن يبلغها بها. وستبحث اللجنة بدورها المسائل المطروحة مع الإدارة وستسدي المشورة للمدير التنفيذي والمجلس بناء على ذلك. وبغية تلبية تطلعات المجلس، تقترح اللجنة الاجتماع دورياً مع رئيس المجلس وحضور اجتماعات المجلس حسب الاقتضاء.

الأحداث الاستثنائية

- 53- لم تقم اللجنة بأية زيارات ميدانية خلال العام قيد النظر. على أنه يجري حالياً وضع الخطط اللازمة للقيام بمثل هذه الزيارات خلال الأشهر الاثني عشر المقبلة.
- 54- أخطرت اللجنة أثناء اجتماعها العشرين بعد المائة بالمسائل المتعلقة بالتقارير الصحفية عن الصومال. وأعلمت اللجنة بالخطوات المتخذة لمعالجة الأمر وسترصد العملية في الأشهر المقبلة.

الملحق الأول

اختصاصات لجنة برنامج الأغذية العالمي لمراجعة الحسابات

(بعد تعديلها لمراعاة تعليقات المجلس؛ كما أكدتها هيئة مكتب المجلس التنفيذي)

يوم 22 أبريل/نيسان 2009

الغرض

1- تقدم لجنة مراجعة الحسابات خدماتها بصفقتها هيئة استشارية لمساعدة المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي والمدير التنفيذي في ممارسة مسؤولياتهما الإدارية عن إعداد التقارير المالية وترتيبات الرقابة الداخلية، وعمليات إدارة المخاطر، وغير ذلك من المسائل ذات الصلة بمراجعة حسابات عمليات البرنامج. وتقدم لجنة مراجعة الحسابات، في المقام الأول، المشورة بشأن هذه المسائل واطاعة في اعتبارها اللانحة المالية والنظام المالي، فضلا عن السياسات والإجراءات المتبعة في البرنامج وظروف عملياته. ولا يحل عمل اللجنة محل المهام الاستشارية التي تقدمها اللجنة الاستشارية للأمم المتحدة المعنية بشؤون الإدارة والميزانية للأمم المتحدة ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة إلى المجلس التنفيذي.

مهمة اللجنة

2- تقوم لجنة مراجعة الحسابات بالآتي:

- (أ) تقديم المشورة بشأن جميع القضايا الناشئة عن أنشطتها بموجب اختصاصاتها، وتقديم التوصيات المناسبة في هذا الصدد إلى المدير التنفيذي وأو المجلس التنفيذي.
- (ب) استعراض وتقديم المشورة بشأن السياسات التي تؤثر تأثيرا كبيرا في عمليات المحاسبة وإعداد التقارير المالية، ومدى فعالية الرقابة الداخلية في البرنامج، ومهمة مراجعة الحسابات الداخلية، والإجراءات التشغيلية.
- (ج) استعراض وتقديم المشورة بشأن استراتيجية إدارة المخاطر في البرنامج وإجراءاتها وقضاياها.
- (د) استعراض وتقديم المشورة بشأن التقارير والكشوف المالية للبرنامج.
- (هـ) الترويج لفهم مهمة مراجعة الحسابات وجدواها وفعاليتها في إطار عمل البرنامج، وتوفير محفل لمناقشة قضايا الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والإجراءات التشغيلية والمسائل التي تثيرها عمليات مراجعة الحسابات الداخلية والخارجية.
- (و) تقديم التعليقات بشأن خطط عمل ومهام المراجعة الداخلية والخارجية للحسابات لبحثها في إطار عمليات الاستعراض الجارية.
- (ز) النظر في جميع التقارير ذات الصلة التي يقدمها المراجعون الداخليون والخارجيون، بما في ذلك التقارير المتعلقة بالكشوف المالية للبرنامج ورسائل الإدارة بشأنها. والبرنامج مسؤول عن العرض الأمين للكشوف المالية، بما في ذلك الكشف عن البيانات بالقدر الكافي.

- (ح) النظر في النتائج المترتبة على المخاطر والرقابة فيما يتعلق بالتقارير المقدمة من مكتب التفتيش والتحقق بشأن المهمة المنوطة بها وإحالة قضايا مراجعة الحسابات إلى وحدة التحقيقات حسب الاقتضاء، مع مراعاة اعتباراتها العملية وخصوصيتها.
- (ط) رصد تنفيذ الإدارة لتوصيات المراجعة الداخلية والخارجية.
- (ى) استعراض وتقديم المشورة بشأن الترتيبات التي يطبقها البرنامج تجاه موظفيه والأطراف الخارجية والتي تثير القلق بصورة سرية بشأن دعوى سوء السلوك في إدارة العمليات وتسييرها.
- (ك) تقديم المشورة بشأن سياسة البرنامج في مجال مكافحة التدليس، والمدونات الأخلاقية وسياسة الإبلاغ عن سوء السلوك.
- (ل) إعداد وعرض تقرير سنوي عن أنشطتها إلى المدير التنفيذي، تمهيدا لعرضه على المجلس التنفيذي للنظر فيه ومناقشته.
- (م) تقديم التعليقات على أداء المراجعين الخارجيين والداخليين.
- (ن) تقديم المشورة والتوصيات إلى المجلس التنفيذي بشأن ترتيبات تعيين مراجع الحسابات الخارجي وفقا لنظام البرنامج المالي.

الإطلاع

- 3- فوضت لجنة مراجعة الحسابات بالسلطات التالية:
- (أ) الحصول على جميع المعلومات و/أو الوثائق التي تراها ضرورية لأداء مهمتها، بما في ذلك جميع تقارير مراجعة الحسابات ووثائق برامج العمل التي يصدرها مراجع الحسابات الداخلي والخارجي.
- (ب) طلب الحصول على أي معلومات من أي موظف أو من نظم البرنامج، ومطالبة جميع الموظفين بالاستجابة لأي طلب تقدمه لجنة مراجعة الحسابات في سياق أداء مهمتها.
- (ج) الحصول على ما تراه ضروريا من المشورة القانونية أو المهنية المستقلة الأخرى.
- 4- تعقد لجنة مراجعة الحسابات والمراجع الخارجي اجتماعات سنوية خاصة.

عدد الاجتماعات

- 5- تعقد لجنة مراجعة الحسابات عادة أربعة اجتماعات على الأقل سنويا. ويجوز لرئيس اللجنة أو المراجع الخارجي طلب عقد اجتماعات إضافية.

الدعوة إلى عقد الاجتماعات

- 6- يدعو رئيس اللجنة أو الأمانة، بناء على تعليمات من رئيس اللجنة، إلى عقد اجتماعات اللجنة. وتوجه الدعوة إلى أعضاء اللجنة عادة قبل انعقاد الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.
- 7- يعتمد رئيس اللجنة جدول الأعمال المؤقت للاجتماع ويوزعه مرفقا بالدعوة إلى حضور الاجتماع.

العضوية والنصاب القانوني

- 8- يوافق المجلس التنفيذي على تعيين أعضاء لجنة مراجعة الحسابات بناء على توصية المدير التنفيذي؛ وتتألف اللجنة من خمسة أعضاء من ذوي الخبرة المالية الحديثة والمتخصصة، يتمتع واحد منهم أو أكثر بخبرة على مستوى عال في المراجعة ويكون جميعهم مستقلين عن أمانة البرنامج والمجلس التنفيذي. وينبغي مراعاة التوزيع الجغرافي العادل عند اختيارهم. ويختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لهم. ويمارس الأعضاء عملهم بصفتهم الشخصية ولا يجوز تمثيلهم بأعضاء مناوبين. ويكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلاثة أعضاء منها، من بينهم الرئيس.
- 9- لا يجوز تعيين الأعضاء السابقين للمثليات الدائمة لدى البرنامج أو لدى أمانة البرنامج في لجنة المراجعة قبل مرور سنتين من انتهاء مسؤولياتهم بتلك الصفات.
- 10- تبلغ ولاية شغل المنصب ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة، بعد الولاية الأولى، على نحو يحافظ على استمرارية أعمال اللجنة. ويعتمد تجديد الولاية على تقييم إيجابي لمساهمة العضو خلال ولايته الأولى.

تضارب المصالح

- 11- يحتفظ بسجل للمصالح لبيان مصالح الأعضاء بشكل عام و/أو بشأن مسائل محددة. وإذا نشأ أو يحتمل أن ينشأ تضارب في المصالح يتم الإعلان عنه، مما يستوجب إعفاء العضو من حضور المناقشات أو الامتناع عن التصويت بشأن المسألة المطروحة. وفي هذه الحالة يجب أن ينطبق النصاب القانوني على العدد المتبقي من الأعضاء.

مسؤوليات الأعضاء وواجباتهم

- 12- يضطلع الأعضاء بدورهم الاستشاري للجنة مراجعة الحسابات بصفة مستقلة وغير تنفيذية. وبذلك لا يكون الأعضاء مسؤولين شخصياً عما تتخذه لجنة مراجعة الحسابات من قرارات كهيئة.

المشاركة بدون الحضور شخصياً

- 13- من المفروض أن يحضر الأعضاء اجتماعات اللجنة. ويجوز أيضاً للأعضاء المشاركة في الاجتماع عبر الهاتف أو عبر مؤتمرات الفيديو. غير أنه إذا شارك العضو في الاجتماع باستخدام هاتين الوسيلتين فلن يؤخذ ذلك في الاعتبار عند احتساب النصاب القانوني للحضور.

الحضور

- 14- يجوز للرئيس دعوة أعضاء الأمانة لحضور الاجتماعات.
- 15- يجوز للجنة مراجعة الحسابات أن تعقد اجتماعات مغلقة من حين لآخر حسبما تقرر اللجنة.

القائم بأعمال رئيس اللجنة

- 16- إذا لم يستطع رئيس اللجنة حضور الاجتماع، ينتخب الأعضاء من بينهم شخصاً يقوم بمهام رئيس الاجتماع.

التصويت

17- تتخذ لجنة مراجعة الحسابات قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وإذا تساوى عدد الأصوات يكون صوت رئيس اللجنة هو المرجح.

مهمة الأمانة

18- يتولى عضو أو أكثر من موظفي البرنامج، من غير موظفي مكتب المفتش العام وشعبة خدمات الرقابة، يعينهم المدير التنفيذي، القيام بمهمة أمانة لجنة مراجعة الحسابات وترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس اللجنة بشأن المسائل المتعلقة بأعمالها.

محاضر الجلسات

19- تتولى الأمانة إعداد محاضر جلسات الاجتماعات وتحتفظ بها. وتعتمد اللجنة محاضر الجلسات بالمراسلة في غضون شهر من انقضاء الاجتماع.

20- يتولى رئيس اللجنة أو الأمانة، بناء على تعليمات رئيس اللجنة أو بمبادرة منها، إعداد الوثائق المساندة. ويجوز للمراجع الخارجي أو لجان توجيهية إدارية أخرى، مثل لجنة الاستثمار، عرض الوثائق بعد موافقة رئيس لجنة مراجعة الحسابات.

سرية الاجتماعات ومحاضر الجلسات

21- تتسم مداورات لجنة مراجعة الحسابات ومحاضر اجتماعاتها بالسرية، ما لم يتقرر خلاف ذلك. ويقتصر استخدام الوثائق والمواد الإعلامية الموزعة لبحثها في اجتماعات لجنة مراجعة الحسابات على هذا الغرض وتعامل بصفتها وثائق ومعلومات سرية.

إعداد التقارير

22- تتولى لجنة مراجعة الحسابات إعداد تقارير سنوية عن عملها وعرضها على المدير التنفيذي تمهيدا لعرضها على المجلس التنفيذي لبحثها في دوراته السنوية. ويتضمن التقرير تقييما للأداء السنوي لعمل اللجنة. وتتولى اللجنة بعد ذلك إجراء استعراضات دورية لمدى كفاية اختصاصاتها والمهمة المنوطة بها وتوصي، عند الاقتضاء، بإجراء التغييرات فيها ثم تعرضها على المجلس التنفيذي لإقرارها. ويحضر رئيس لجنة مراجعة الحسابات دورات المجلس التنفيذي لعرض التقرير السنوي.

23- يتعامل رئيس لجنة مراجعة الحسابات بانتظام مع المدير التنفيذي بشأن نتائج مداورات اللجنة وبشأن القضايا المقبلة المتعلقة بعملها.

تعويضات الأعضاء

24- يعرض أعضاء لجنة مراجعة الحسابات عن أي إجراءات تتخذ ضدكم نتيجة للأنشطة التي يؤدونها أثناء عملهم في لجنة مراجعة الحسابات، طالما أن هذه الأعمال أدت بحسن النية.

المكافآت

25- لا يدفع البرنامج لأعضاء لجنة مراجعة الحسابات مكافآت مقابل الأعمال التي يؤديها بحكم عضويتهم في اللجنة. ويدفع البرنامج لجميع أعضاء اللجنة مقابل تكاليف السفر وبدل الإعاشة التي يتكبونها بالضرورة للمشاركة في اجتماعات اللجنة. وتخضع أي مكافآت تدفع لهم لقرار من المجلس التنفيذي بناء على مشورة المدير التنفيذي.

22 أبريل/نيسان 2009

الملحق الثاني

أنشطة لجنة المراجعة				
يونيو/حزيران 2009-مارس/آذار 2010				
مارس/آذار 2010	يناير/كانون الثاني 2010	سبتمبر/أيلول 2009	يونيو/حزيران 2009	
√	√		√	جلسة تنفيذية مع مكتب المجلس
√	√		√	جلسة تنفيذية مع المدير التنفيذي
√	√	√		الخطة الاستراتيجية
√	√	√	√	استعراض الإطار المالي
√	√	√	√	العمليات
	√	√	√	لجنة الاستثمار
				مسائل الرقابة:
√	√	√	√	- المراجعة الخارجية
√	√	√	√	- المراجعة الداخلية
√	√		√	إدارة المخاطر
√	√			إدارة الأداء