



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

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

A

لجنة المالية

الدورة الرابعة والخمسون بعد المائة

روما، 26-30 مايو/ آيار 2015

لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة

يمكن توجيه أي استفسارات عن مضمون هذه الوثيقة إلى:

Mr John Fitzsimon

المفتش العام، مكتب المفتش العام

رقم الهاتف: + 39 06 570 54884



يمكن الاطلاع على هذه الوثيقة باستخدام رمز الاستجابة السريعة (QR)؛ وهذه هي مبادرة من منظمة الأغذية والزراعة للتقليل إلى أدنى حد من أثرها البيئي وتشجيع اتصالات أكثر مراعاة للبيئة. ويمكن الاطلاع على وثائق أخرى على موقع المنظمة www.fao.org

الموجز وتعليقات المدير العام

يسرّ المدير العام أن يقدم للجنة المالية التقرير السنوي للجنة المراجعة لعام 2013 الذي رُفِعَ إلى المدير العام، مع تعليقات المدير العام، كما تنص عليه اختصاصات لجنة المراجعة (MS 146 – App. C). وتتطلب الاختصاصات أيضاً بأن يُدعى رئيس اللجنة، أو أي عضو آخر فيها، كما تقرره اللجنة، إلى تقديم التقرير السنوي إلى لجنة المالية. وإن التقرير:

- ◀ يخلص إلى استنتاج إيجابي بشأن عمل مكتب المفتش العام وتنسيقه مع مهام الرقابة الأخرى؛
- ◀ يُلخّص مشورة اللجنة بشأن الرقابة الداخلية، وإدارة المخاطر والحوكمة استناداً إلى مداولاتها خلال السنة.

تعليقات المدير العام

يعبّر المدير العام عن تقديره للمشورة التي وفرتها لجنة المراجعة، في التقرير السنوي وأثناء اجتماعاتها خلال السنة، في مجالات اختصاصها. وفي ما يتعلق بالتوصيات الخاصة الواردة في التقرير السنوي لعام 2013، يتفق المدير العام مع التوصيات ويقدم التعليقات التالية:

◀ إن مكتب المفتش العام، وفي إطار مكون المراجعة في برنامج عمله لعام 2014 دعماً للتغيير في المنظمة، يولي انتباهاً لتوفير مزيد من الضمانات والمشورة في السنة القادمة حول كيفية تنفيذ عناصر الإدارة القائمة على النتائج، وإدارة المخاطر في المنظمة، ونظام التقييم وإدارة الأداء والمحاسبة ضمن الإطار الاستراتيجي الجديد وإدارة المصفوفة المرافقة لها. وبرنامج عمل مكتب المفتش العام للمراجعة لعام 2014-2015 يخصّص موارد ملحوظة للضمانات والمشورة، وقد أكدّ المفتش العام أن هذا الجانب سوف يُدرج ضمن المهام الواجب الاضطلاع بها بموجب هذا التخصيص.

◀ تقييم بصورة مستمرة قدرات مكتب المفتش العام بما يتناسب مع مستوى المخاطر في المنظمة، والإشارة إلى الإطار الزمني الممدّد لتغطية المخاطر العالية - ردّ مكتب المفتش العام، على غرار مكاتب أخرى في الإدارة العليا في المنظمة، على الحاجة الملحة عام 2013 بتعديل مخصصات ميزانية البرنامج العادي للفترة 2014-2015 التي انطبقت على جميع المجالات غير الفنية في المنظمة. وفي الوقت عينه، تم الاتفاق على تدابير أخرى اقترحها المفتش العام، بما في ذلك إعادة هيكلة وحدة المراجعة، وترمي إلى التعويض عن تأثير الخفض في مناصبين في المراجعة على الدورة الإجمالية لتغطية المراجعة الداخلية. وتمت الإشارة إلى أن تمديد التغطية المقررة للمخاطر العالية من سنتين إلى ثلاث سنوات هي نتيجة هذه الجهود الرامية إلى إيجاد توازن، وعلماً أن ما من معيار محدّد في هذا الخصوص، سوف يجري قياسه من حيث معقوليته خلال عام 2014 مع منظمات أخرى في الأمم المتحدة. وكما أُشير إليه في التقرير السنوي للجنة المراجعة، سوف يقوم مكتب الاستراتيجية والتخطيط ومكتب المفتش العام باستعراض خيارات أخرى عام 2014 للتقليل من آثار الخفض في ميزانية البرنامج العادي على عمل مكتب المفتش العام وهذا سوف يأخذ في عين الاعتبار نتائج المقارنة القياسية.

◀ البحث في حوافز وعوائق جديدة للإدارة الإقليمية والقطرية من أجل تحسين الأداء والرقابة الداخلية – وقد تأكد هذا الأمر. يقوم قسم العمليات في المنظمة باستعراض هذا الجانب كجزء من متابعته للتقرير الشامل الأخير الصادر عن مكتب المفتش العام بشأن عمليات مراجعة الإدارة المالية والإدارية في المكاتب الميدانية.

◀ ضرورة أن يواصل مكتب المفتش العام العمل الوثيق مع الإدارة في ضمان التنفيذ المطرد لتوجيهات المدير العام بشأن المساءلة لإغلاق توصيات مكتب المفتش العام في الوقت الملائم. لقد تأكد ذلك وسوف يدرج المفتش العام النتائج ذات الصلة في التقارير الفصلية الصادرة عن مكتب المفتش العام. وكانت لجنة المالية قد طلبت في دورتها السادسة والأربعين بعد المائة أن تقوم الإدارة، لدى عرض التقرير السنوي لمكتب المفتش العام في المستقبل، برفع تقرير في الوقت ذاته عن وضع الإجراءات المتخذة لمعالجة التوصيات المعلقة منذ وقت طويل في ما يتعلق بالمخاطر العالية. وقد أدرج تقرير خطي عن وضع الإجراءات مقدّم من وحدات الإدارة المعنية في الجزء ذات الصلة من التقرير السنوي لمكتب المفتش العام لعام 2013 (الوثيقة FC154/13)، وسوف يتم تفصيله على نحو أكبر في تعليقات الإدارة على هذا البند.

◀ ضرورة أن تعطي الإدارة الأولوية لمعالجة التوصيات الواردة في تقارير النظام العالمي لإدارة الموارد والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام – تأكد هذا الأمر ويُتاح مزيد من المعلومات للجنة المالية في الوثيقة FC154/12. وسوف تخضع حالة التوصيات الواردة في تقارير المراجعة هذه إلى إبلاغ منتظم في إطار تقارير حالة تنفيذ توصيات صادرة عن مراجعات سابقة وعن جهوزية المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

يسرّ المدير العام الإحاطة علماً بأن التوصية الواردة في التقرير السنوي للجنة المراجعة عام 2012 والمتعلقة بإصدار سياسة حصر الموردّين قد نُفّذت. كما أن توصيات أخرى جارٍ تنفيذها وتُدرج بشكل محدّث وأكثر تحديداً في التوصيات الواردة في تقرير اللجنة لعام 2013.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

◀ إن لجنة المالية مدعوة إلى أخذ العلم بالتقرير السنوي للجنة المراجعة لمنظمة الفاو لعام 2013.

مسودة المشورة

أخذت لجنة المالية علماً بالتقرير السنوي للجنة المراجعة في منظمة الفاو لعام 2013

◀ ورحبت بالتقرير، الذي تضمن استنتاجات إيجابية بشأن عمل مكتب المفتش العام والمشورة ذات الصلة في ما يتعلق بإدارة وحوكمة نظام إدارة مخاطر الرقابة الداخلية؛

◀ أقرّت بالدور الهام الذي تضطلع به لجنة المراجعة في منظمة الفاو في توفير ضمانات مستقلة ومشورة في مجالات ولايتها بموجب اختصاصاتها؛

- ◀ رحّبت بالتقدم المحرز على صعيد تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير عام 2012، وبخاصة اعتماد سياسة حصر البائعين في منظمة الفاو؛
- ◀ عبّرت عن تقديرها لتصنيف التوصيات الأخرى الصادرة عام 2012 كتوصيات أكثر تحديداً في تقرير عام 2013 لتيسير تنفيذها والإبلاغ عن حالة تنفيذها؛
- ◀ رحّبت بموافقة المدير العام على التوصيات المقدمة في التقرير؛
- ◀ تطلّعت إلى تقرير آخر من الإدارة عن وضع التوصيات المقدمة من لجنة المراجعة في الدورة العادية المقبلة للجنة، المزمع انعقادها في خريف 2014.

لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة

التقرير السنوي لعام 2013 المقدم إلى المدير العام

أولاً - مقدمة

- 1- تقوم لجنة المراجعة في المنظمة، بصفتها جهازاً استشارياً من الخبراء، بتقديم يد العون إلى المدير العام لأداء مسؤولياته المتعلقة بالرقابة والحوكمة. كما تساعده على ضمان حصوله على ضمانات مستقلة وموضوعية حول فعالية وظائف المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقيق وتسدي المشورة بشأن نظام المراقبة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة. وهي تنجز ذلك، ضمن جملة أمور أخرى، من خلال النظر في عمل مكتب المفتش العام، ووظائف الإشراف الأخرى التي تقوم بها منظمة الفاو (التقييم والمراجعة الخارجية) وإجراءات الإدارة بشأن التوصيات المتعلقة بالمراجعة وتقارير التحقيق.
- 2- وطبقاً لاختصاصات اللجنة (الملحق 1)، على المدير العام أن يحيل نسخة من التقرير السنوي للجنة إلى لجنة المالية، مشفوعة بتعليقاته عليه، إن وُجدت.
- 3- ويقدم هذا التقرير السنوي الحادي عشر للجنة عرضاً عاماً لمناقشات اللجنة وتوصياتها خلال عام 2013. وقد اجتمعت اللجنة ثلاث مرات في عام 2013.
- 4- ويرد تشكيل اللجنة خلال عام 2013 في الملحق 2.

ثانياً - طريقة عمل اللجنة

- 5- خلال الفترة المشمولة بالتقرير، اجتمعت اللجنة في أبريل/ نيسان، وأغسطس/ آب، ونوفمبر/ تشرين الثاني 2013 في المقر الرئيسي للمنظمة، لمدة يومين في كل مرة. وقد برز منصب شاغر واحد بين يناير/ كانون الثاني 2013 ويونيو/ حزيران 2013 بسبب استقالة أحد الأعضاء. وباستثناء هذا المنصب الشاغر، كان جميع الأعضاء حاضرين في كل اجتماع.
- 6- وتسجل اللجنة تقديرها لخدمات الأمانة الفعالة التي قدّمها مكتب المفتش العام خلال السنة، دعماً للاجتماعات المقررة وبين الدورات، وفي دورات التوجيه للمنظمة للأعضاء الجدد الذين انضموا إلى اللجنة عام 2013.
- 7- وللمساعدة في الإحاطة بهذا العمل، تلقت اللجنة تحديثات منتظمة بشأن التطورات التنظيمية ومنظور الإدارة من نائب المدير العام - مدير العمليات أو المناوب عنه في كل اجتماع. ولم تتسن للجنة فرصة الاجتماع بالمدير العام خلال السنة، إنما سوف تسعى للقائه عام 2014.
- 8- خلال عام 2013، أقرت لجنة المالية الاختصاصات التي سبقت أن أقرتها لجنة المراجعة، ووافق عليها المدير العام. وإن التغييرات المعتمدة:

- تحديث الاختصاصات بما يتماشى مع التغييرات المطبقة فعلاً على العضوية في إطار خطة العمل الفورية؛
- زيادة التأكيد في الاختصاصات على دور اللجنة الذي يتعدى تركيزها الحالي على رصد أنشطة مكتب المفتش العام. فمن شأن الأدوار الأخرى المذكورة بإيجاز في الاختصاصات الحالية والتي تضيف قيمة إلى المنظمة، أن تقدم المشورة بشأن رفع التقارير المالية، وترتيبات الرقابة الداخلية وعمليات إدارة المخاطر؛ و
- توثيق طريقة العمل المعتمدة لدى اللجنة بصورة أشمل، تماشياً مع المقياس الحالي للممارسات الجيدة للأمم المتحدة وغيرها من المنظمات المتعددة الأطراف.

9- واستعرضت اللجنة بشكل منتظم وظائفها، ورأت أنها نهضت بواجباتها وفقاً لاختصاصاتها الحالية.

ثالثاً - فعالية وظائف مكتب المفتش العام

- 10- يتمثل جزء هام من ولاية اللجنة في توفير ضمانات مستقلة وموضوعية حول وظائف المراجعة الداخلية، والتفتيش والتحقيق. واستناداً إلى المعلومات التي قرأها مكتب المفتش العام، وإلى نتائج التقييم الخارجي لجودة وظيفة التحقيق عام 2013، وإلى الإحاطات التي قدمتها إدارة منظمة الفاو والمراجع الخارجي، ترى اللجنة أن مكتب المفتش العام يقدم خدماته بصورة مناسبة وفعالة، بما في ذلك تنفيذ عملية لاستمرار التحسين.
- 11- ضمان المراجعة بالاستناد إلى المخاطر: رأت اللجنة أن مكتب المفتش العام استمر في اتباع منهجيته في التخطيط بالاستناد إلى المخاطر، وفقاً لما تم اقتراحه في خطة المراجعة القائمة على المخاطر لفترة السنتين 2012-2013. ويساعد النهج القائم على المخاطر في الحرص على أن تركز ضمانات مكتب المفتش العام ومشورته على مجالات هامة في المنظمة، في الوقت الملائم، وترى اللجنة أن ذلك مُثَبَّت في المواضيع التي رفع مكتب المفتش العام تقارير عنها خلال العام. وأشارت اللجنة إلى أن المكتب حقق جزءاً كبيراً من تغطيته المقررة للمراجعة لعام 2013. وحقق التغطية الكاملة المقررة للمخاطر العالية المرتبطة بالعمليات الميدانية، وأرسل 23 بعثة في 26 مكتباً عام 2013 مقارنةً بهدف حدّد بـ 24 بعثة في يناير/ كانون الثاني 2013. وقد تمّ تأجيل 5 مهام مراجعة من أصل 18 مهمة مقررة على نطاق المنظمة (متصلة بتكنولوجيا المعلومات، والموارد البشرية من غير الموظفين، والاتصالات في المنظمة، وإدارة تقنية) بسبب إعادة الهيكلة التنظيمية، أو تغييرات في السياسة، وأشارت اللجنة إلى أن التأجيل مبرر على نحو ملائم. ومقابل ذلك، وسّع مكتب المفتش العام تغطيته لأنشطة إصلاح منظمة الفاو، وقد شمل ذلك عام 2013 مراجعة لإغلاق برنامج النظام العالمي لإدارة المعلومات ومراجعتين لجهوزية المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. كذلك، أجرى استعراضاً موسعاً لتوصيات صادرة عن مراجعة سابقة، مع المصادقة عليها. وأدرج مكتب المفتش العام التغطية المؤجلة في خطة عمله لعام 2014. وتشير اللجنة بارتياح إلى أن مكتب المفتش العام يجتمع بصورة منتظمة خلال العام مع جهاز المراجعة الخارجية والتقييم لتنسيق أنشطتهم من أجل تشجيع التآزر والتغطية الفعالة من حيث الكلفة للضمانات.

12- **وظائف التحقيق:** رحبت اللجنة بنتائج التقييم الخارجي لعام 2013 لوظيفة التحقيق في مكتب المفتش العام، والتي خلصت إلى أنها تمثل للخطوات التوجيهية ذات الصلة لمنظمة الفاو وللمعايير الدولية. وسوف تتابع اللجنة التقدم عام 2014 على صعيد تنفيذ التوصيات المقدمة في تقرير التقييم. كما أعربت عن تقديرها للجهود التي بذلتها وحدة التحقيق في عام 2013 لإدارة عدد القضايا التي تنظر فيها على الرغم من مناصب المحققين الشاغرة والولايات الإضافية. وأحاطت علماً أيضاً بحاجة مكتب المفتش العام إلى تخصيص موارد ملحوظة للاستجابة إلى الادعاءات المتصلة ببرنامج الصومال الذي يؤثر على قدرة الوحدة على تحقيق غايتها في الأداء بالنسبة إلى إقفال القضايا.

13- **الكشف عن تقارير مكتب المفتش العام:** في أبريل/ نيسان 2011، وافق مجلس منظمة الفاو على سياسة الكشف عن تقارير مكتب المفتش العام التي تمكّن الممثلين الدائمين أو من ينوب عنهم، من الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتقارير الدروس المستخلصة من التحقيقات. ونظراً إلى أن مكتب المفتش العام تمكّن من تلبية جميع الطلبات الواردة عام 2013 من دون تنقيح تقارير أو حجبتها، لم تكن من حاجة لاستعراض هذه الحالات من قبل لجنة المراجعة. وتشير اللجنة إلى أنه بدءاً من عام 2013، تمّ تنفيذ خيار للاطلاع على التقارير عبر توصيل آمن على الانترنت، وأفيد أنه يعمل على نحو انسيابي.

14- **التوظيف والميزانية في مكتب المفتش العام:** تشير اللجنة إلى أنه نتيجة تقليص ميزانية البرنامج العادي لمكتب المفتش العام كجزء من برنامج العمل والميزانية المعدّل لمنظمة الفاو للفترة 2014-2015، تمّت إعادة تنظيم هيكلية للموظفين في وحدة المراجعة في مكتب المفتش العام في أواخر عام 2013. وقد شملت تخفيضاً صافياً لمنصبي مراجعة من مستوى ف-3 قائمين في المقر الرئيسي (17 في المائة من قدرة المراجعين)، وتسطيح هيكلية الإشراف داخل وحدة المراجعة. ويأتي هذا التخفيض في إطار سلسلة من التخفيضات في الميزانية في المجالات غير الفنية في المنظمة. وقد عبرت اللجنة عن تقديرها لإحاطات المفتش العام الرامية إلى شرح التدابير التي من شأنها تقليل آثار التخفيضات على عمل مكتب المفتش العام، وانتهاز الفرصة لتطبيق تنقل أكبر بين المقر الرئيسي والمناصب الإقليمية وأشكال جديدة من العمل ضمن وحدة المراجعة.

15- **إنما في غياب تمويل إضافي لغير البرنامج العادي،** سوف يؤثر التخفيض على استراتيجية الضمان في مكتب المفتش العام وسوف تؤدي بصورة خاصة إلى تمديد للفترة التي يمكن خلالها لمكتب المفتش العام أن يراجع المجالات العالية الخطورة. وتقدّر خطة مكتب المفتش العام للفترة 2014-2015 أن دورة التغطية يجب أن تمتد على ثلاث سنوات عوضاً عن سنتين. وقد أحيطت اللجنة علماً بأن مكتب المفتش العام ومكتب الاستراتيجية والتخطيط سوف يستعرضان عام 2014 خيارات إضافية لتقليل الآثار الناجمة عن تخفيض ميزانية البرنامج العادي على عمل مكتب المفتش العام. وترى اللجنة أنه في حين تنفذ المنظمة مزيداً من التحولات الأساسية ولا مركزية ملحوظة للمسؤوليات من المقر الرئيسي حيث تؤدي الرقابة دوراً هاماً في دعم هذه المبادرات، ينبغي للمنظمة تلافياً أي تخفيضات إضافية في قدرة المراجعة والتحقيق لدى مكتب المفتش العام. كذلك، تشير اللجنة إلى أنه في حين يُموّل مكتب المفتش العام بصورة أساسية من البرنامج العادي، فإن ولايتها تغطي جميع البرامج والعمليات بما في ذلك تلك الممولة من غير ميزانية البرنامج العادي. وتوصي لجنة المراجعة بأن تجري المنظمة تقييماً مستمراً لقدرة مكتب المفتش العام المتناسبة مع مستوى

المخاطر في المنظمة، وأخذ المدير العام علماً بصورة رسمية بتمديد الإطار الزمني لتغطية المخاطر العالية المقترح من مكتب المفتش العام في إطار اكتمال ملاك المراجعة المعدّل.

16- في نهاية عام 2013، كان في مكتب المفتش العام وظيفة شاغرة واحدة لمراجع أعلى برتبة ف-5، ووظيفة شاغرة واحدة لمراجع برتبة ف-4، إضافةً إلى وظيفة شاغرة لمحقق برتبة ف-4 وأخرى برتبة ف-3. ورحبت اللجنة بجهود مكتب المفتش العام عام 2013 لملء الوظائف الشاغرة بأسرع ما يمكن في حين يستخدم في الوقت ذاته مستشارين مؤهلين وذوي خبرة لضمان أن ينجز ولايته. وتشير إلى أنه تمّ ملء وظيفتي مراجعة شاغرتين في أوائل عام 2014، إحداها من خلال ترقية داخلية أدت إلى ظهور منصب شاغر جديد لمراجع من فئة ف-4 وتوصي بأن تتخذ منظمة الفاو إجراءات بحيث تملأ على وجه السرعة المناصب الفنية المتبقية الشاغرة في مكتب المفتش العام في أقرب وقت ممكن.

رابعاً - التعاون مع مراجع خارجي

17- ييسرّ اللجنة الإشارة إلى استمرار التعاون الجيد مع المراجع الخارجي. وفي إطار اختصاصتها، لا تقيّم اللجنة منهجية عمل المراجع الخارجي أو جودته إنما تأخذ في الاعتبار نتائج عمل المراجع الخارجي والمعلومات الراجعة بشأن التنسيق مع مكتب المفتش العام لدعم مداوات اللجنة. وقد قام مدير المراجعة الخارجية بإحاطة اللجنة علماً بخطط المراجعة الخارجية، وسير المراجعة، ونتائجها، والتنسيق مع المراجعة الداخلية، شخصياً أو عن طريق تقارير في كل من اجتماعاتها خلال عام 2013.

خامساً - المشورة بشأن نظام المراقبة الداخلية وإدارة المخاطر والحوكمة

18- في إطار ولايتها، توفر اللجنة المشورة بشأن نظام الرقابة الداخلية، وإدارة المخاطر والحوكمة. ومجالات الولاية ذات الصلة هي تقديم المشورة بشأن سياسات تؤثر على المحاسبة ورفع التقارير المالية، ومكافحة ممارسات الاحتيال والفساد والتآمر لدى موظفيها أو أطراف خارجيين. وهي تقوم بذلك عبر الاستناد إلى نتائج عمل المراجعة الداخلية والخارجية وعروض الإدارة. وخلال عام 2013، واصلت تركيز اهتمامها على سير التقدم في تنفيذ النظام العالمي لإدارة الموارد بما في ذلك إعداد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ والتقدم المحرّز في تنفيذ سلسلة أقوى من الإجراءات لتشجيع النزاهة من جانب المزودين، والمنظمات الشريكة وأطراف ثالثة أخرى في عملهم مع منظمة الفاو؛ وعلى عمليات منظمة الفاو في الصومال التي تمثل تحدياً خاصاً نظراً إلى المخاطر الأمنية القصوى في أجزاء من البلاد، والالتزامات العديدة التي عقدتها منظمة الفاو لمنع تحويل الأموال إلى كيانات محظورة؛ وحالة التوصيات ذات أولوية عالية الصادرة عن مراجعات داخلية ماضية.

19- تحوّل منظمة الفاو: شدّدت اللجنة في تقاريرها السنوية الأخيرة على أهمية إنجاز و/أو إضفاء الطابع المؤسسي التام على مبادرات رئيسية أطلقت في إطار خطة العمل الفورية، من قبيل الإدارة القائمة على النتائج، وإدارة مخاطر المؤسسة، ونظام إدارة تقييم الأداء، وعلى أهمية وضع إطار للمحاسبة والرقابة الداخلية تجري صياغته وعرضه جيداً. كذلك، فإن إحاطات الإدارة إلى اللجنة بشأن هذه المجالات واستنتاجات مكتب المفتش العام حول التقدم المحرّز، تشير

إلى تحسينات إنما تبقى من فئة "الأعمال الجارية"، وسيكون تقدّمها السريع أساسياً لدعم تنفيذ الإطار الاستراتيجي الجديد وإدارة المصفوفة المصاحبة له. وتوصي بأن يقوم مكتب المفتش العام، كجزء من مكوّن برنامج عمل المراجعة لعام 2014 الذي يدعم تحوّل المنظمة، بإيلاء أهمية إلى توفير مزيد من الضمانات والمشورة في السنة القادمة حول كيفية تنفيذ هذه العناصر في الإطار الجديد.

20- برنامج النظام العالمي لإدارة الموارد، بما في ذلك المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: يرمي برنامج النظام العالمي لإدارة الموارد إلى تحقيق تحسّن رئيسي في المعلومات المالية والإدارة في منظمة الفاو، عبر تحسين النظام القائم لإدارة الموارد وتعميمه ما بعد المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية بحيث يشمل شبكتها المكثفة من المكاتب الميدانية الأخرى. ومن شأن هذا الأمر أن يدعم أيضاً تنفيذ الإبلاغ المالي الذي يمثل إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وخلال عام 2013، تلقت اللجنة معلومات منتظمة من موظفي برنامج النظام العالمي لإدارة الموارد بشأن التقدم المحرّز، ومن مكتب المفتش العام والمراجع الخارجي بشأن الاستعراضات التي أجريها. وكانت اللجنة قد أحاطت علماً بأن المنظمة سوف تواجه المخاطر الأكبر عند البدء بنشر النظام في المكاتب الميدانية في فبراير/ شباط 2013. وتلاحظ اللجنة من تقارير مكتب المفتش العام ومعلومات الإدارة أن مرحلة التعميم أنجزت بنجاح في منتصف عام 2013 في إطار جدول مسرّع. غير أن اللجنة تلاحظ أيضاً استنتاجات الاستعراضات الأخيرة التي قام بها مكتب المفتش العام بشأن جهوزية النظام العالمي لإدارة الموارد والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وبخاصة الحاجة إلى ضمان أن يتم تحديد الترتيبات لدعم وضع النظام العالمي لإدارة الموارد ما بعد منتصف عام 2014، وحوكمة النظام في الأجل الطويل، وتنفيذها بالكامل ومع الأخذ في الاعتبار التخفيضات الكبيرة في ملاك تكنولوجيا المعلومات وأن تتم معالجة مواطن الضعف التي تمّ تحديدها في نظام المراقبة في الوقت الملائم وإدارة حالات التأخير في بلوغ محطات الإنجاز في مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام لعام 2013 والمشاكل على صعيد جودة البيانات في المكاتب الميدانية. وتوصي اللجنة بأن تولي الإدارة أولوية إلى معالجة التوصيات في التقرير، وإدارة المخاطر المحدّدة في نظام ما بعد التعميم والمخاطر في مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وضمان أن تقوم منظمة الفاو بإعداد البيانات المالية المتوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بكل كفاءة لعام 2014.

21- حصر البائعين: يسرّ اللجنة الإشارة إلى أن منظمة الفاو أتمت الخطوط التوجيهية الأولى الصادرة عنها بشأن حصر البائعين لتنفيذها على نحو فعال في يناير/ كانون الثاني 2014. ومن شأن هذه الخطوط التوجيهية أن تعزز استجابة المنظمة حين يتم إثبات ضلوع البائعين (المزودين، والشركاء وغيرهم) في أنشطة غير لائقة خلال المناقصات أو في مرحلة تنفيذ العقد.

22- العمليات الميدانية: مع الملاحظة أن مراجعات مكتب المفتش العام للمكاتب الميدانية ما زالت تشير إلى وجود تحديات في ضمان أداء مرتفع باستمرار في كفاءة المشروعات، وتنفيذها، والامتثال لشروط الجهات المانحة، وفي تطبيق الضوابط المالية والإدارية المقررة (بالنسبة إلى أكثر من نصف المكاتب المستعرضة عام 2013، خلصت عمليات التقييم الإجمالية التي أجراها مكتب المفتش العام إلى أن الضوابط لم "تعمل على نحو تام كما كان متقبلاً"). وتعرب اللجنة عن

تقديرها للأهمية التي يوليها جهاز العمليات في منظمة الفاو لتحسين هذه المؤشرات وتوصي بأن تبحث المنظمة في حوافز وإزالة المثبطات في الإدارة الإقليمية والقطرية من أجل تحسين الأداء والرقابة الداخلية.

23- برنامج الصومال: أحاط مكتب المفتش العام للجنة علماً بنتائج عمله عام 2013 لدعم برنامج منظمة الفاو في الصومال. وأشارت اللجنة إلى أن المكتب استمر في تخصيص محقق بشكل تام لاستعراض الإدعاءات والمؤشرات العملية لتحويل محتمل للأموال والمدخلات الزراعية، وإجراء تحقيقات والاتصال بالإدارة والجهات المانحة. وكما أشارت إليه اللجنة في تقريرها السنوي لعام 2012، قد توجد حدود في بعض أجزاء من الصومال لإمكانية إدارة المخاطر على نحو فعال، وبالتالي لكيفية إجراء تحقيقات ومراجعات فعالة يمكنها أن تدعم الإدارة في التحكم بالمخاطر. وإن حالات القوة القاهرة من خسارة المدخلات الزراعية خلال الاستجابة الطارئة إلى المجاعة التي أعلنتها الأمم المتحدة عام 2011، والتي حدّتها منظمة الفاو عام 2013 والتي هي قيد التحقيق في مكتب المفتش العام، تشدّد على ذلك. وتعبّر اللجنة مجدداً عن تقديرها للاستعراض المستمر الذي تجريه الإدارة لدرجة قبول المخاطر، وترحب بإطلاع الجهات المانحة على ذلك بصورة منتظمة.

24- توصيات مكتب المفتش العام: أعربت اللجنة عن تقديرها للجهود التي بذلها المدير العام عام 2013 للتشديد على المساءلة داخل المنظمة من أجل تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية. غير أن التقدم الذي أحرزته الإدارة على صعيد تنفيذ توصيات بشأن المخاطر العالية والمعلّقة منذ أمد طويل، والتي أُعيد التأكيد على أنها ما زالت ذات الصلة، ليس بالسرعة المرجوة نظراً إلى أن طبيعة المخاطر التي تخفف حدّتها. واللجنة تشجع الإدارة على إجراء أنشطة لتنفيذ هذه التوصيات في أقرب وقت ممكن، وبصورة عامة مواصلة الجهود لتقليل الوقت اللازم لإغلاق توصيات المراجعة الداخلية. لذا، فهي توصي بأن يتابع مكتب المفتش العام العمل الوثيق مع الإدارة لضمان التنفيذ المطرد لتوجيهات المدير العام بشأن المساءلة من أجل إغلاق توصيات مكتب المفتش العام.

25- وقد سبق أن أوصت لجنة المراجعة بأن ترافق ردود الإدارة على التوصيات المعلّقة منذ أمد طويل بشأن توصيات المخاطر العالية المعلّقة منذ أمد طويل التقرير السنوي لمكتب المفتش العام، وإعلام الأجهزة الرئاسية بوضوح عن حالها. ويسر اللجنة الإشارة إلى أن الإدارة التزمت القيام بذلك في التقرير السنوي لمكتب المفتش العام لسنة 2013، والذي سوف يُقدّم إلى لجنة المالية في ربيع عام 2014.

سادسا - حالة تنفيذ توصيات العام السابق

26- كما يشير إليه التقرير، يسرّ اللجنة أن تلاحظ بأن توصيتها السابقة المتعلقة بالخطوط التوجيهية لحصر البائعين قد نُفّذت، وأن الإدارة تتخذ إجراءات ملموسة من خلال تدابير للمساءلة الداخلية أكثر وضوحاً بهدف تقليص الوقت اللازم لإغلاق توصيات المراجعة الداخلية المعلّقة. وكما يشير إليه التقرير أيضاً، تحيط اللجنة علماً بالتقدم المحرز على صعيد إدراج الإدارة القائمة على المخاطر، وإدارة مخاطر المؤسسة، ونظام تقييم وإدارة الأداء، وفي تحديد المساءلة ومسؤوليات الرقابة الداخلية، وتنفيذ النظام العالمي لإدارة الموارد وجاهزية المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

سابعا - شكر وتقدير

27- تشيد اللجنة بالتعاون الطيب والمساعدة المقدمة من الإدارة، والمفتش العام وموظفيه وغيرهم من موظفي منظمة الأغذية والزراعة والمراجع الخارجي الذي قدّم معلومات خلال اجتماعاتها التي عُقدت عام 2013.

الملحق 1

تشكيل اللجنة

- (1) بناء على توصية صادرة عن المراجع الخارجي السابق ووفقاً لالتزام المنظمة أمام الدورة المائة للجنة المالية، أنشأ المدير العام لجنة المراجعة في المنظمة في أبريل/نيسان 2003. ومنذ إنشاء اللجنة وحتى نهاية العام 2007، ضمّت اللجنة في صفوفها مزيجاً من الأعضاء الداخليين والخارجيين. وفي يناير/كانون الثاني 2008، باتت عضوية اللجنة تقتصر فقط على الأعضاء الخارجيين. ويرد تشكيل اللجنة واختصاصاتها في المرفق جيم من القسم 146 لدليل التعليمات الإدارية.
- (2) ووفقاً لخطة العمل الفورية لتجديد المنظمة (2009-2011) التي اعتمدها المؤتمر في دورته (الاستثنائية) الخامسة والثلاثين، فإن "لجنة المراجعة سيعينها المدير العام وستكون مؤلفة من أعضاء جميعهم من الخارج ويوافق عليهم المجلس بناءً على توصية المدير العام ولجنة المالية" (خطة العمل الفورية 2-92). وقد تم أول تعيين بموجب هذا النظام في العام 2010 كما أن التحديث الذي أُجري في عام 2013 لاختصاصات اللجنة يعكس الآن هذا الأمر.
- (3) وكان تشكيل اللجنة لعام 2013 على النحو التالي:

الأعضاء:

السيد C. Andreasen (الرئيس)

السيدة C Dittmeier

السيد A. Khan

السيدة L. Lesetedi (من يونيو/حزيران 2013)

السيد J. M. Portal (من يونيو/حزيران 2013)

السيدة F. N'diaye (استقالت في يناير/كانون الثاني 2013)

السيد S. Zimmermann (حتى مايو/أيار 2013)

المفتش العام

الأمين (بحكم منصبه)

الملحق 2

المرفق جيملجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعةالاختصاصات

أولاً - الغرض

- 1- تعمل لجنة المراجعة كفريق استشاري مكوّن من خبراء لمساعدة المدير العام في تدابير الرقابة الداخلية وعمليات إدارة المخاطر، ورفع التقارير المالية والمراجعة الداخلية، ومهام التفتيش والتحقق على مستوى الفاو. وتقدّم لجنة المراجعة مشورتها بشأن هذه القضايا مع مراعاة اللوائح والقواعد المالية فضلاً عن السياسات والإجراءات المطبقة على المنظمة وبيئة عملها.
- 2- تقدم لجنة المراجعة معلومات إلى الأجهزة الرئاسية في تلك المجالات من خلال تقاريرها السنوية التي تتيحها، ويقوم الرئيس أو أي عضو آخر يتمّ تعيينه بتقديم هذا التقرير مباشرة إلى لجنة المالية.
- 3- وفي ما يتعلق بالمراجعة الداخلية وبالتفتيش والتحقق، تعمل اللجنة بصفة استشارية لدى مكتب المفتش العام. وبموجب ذلك، تساعد المفتش العام في كل ما يتعلق بالجودة المتواصلة لأداء المكتب.

ثانياً - المسؤوليات

- 1- تقوم اللجنة بالاستعراض وبتقديم المشورة إلى المدير العام بشأن:
 - السياسات التي تؤثر تأثيراً كبيراً على قضايا المحاسبة والتقارير المالية والرقابة المالية للمنظمة بما يشمل الاعتبارات التالية:
 - الكشوف المالية للمنظمة ونتائج عمليات المراجعة الخارجية للكشوف المالية بحسب ما هي موثقة في رأي المراجع وفي رسائل المراجع الخارجي إلى الإدارة؛
 - الترتيبات الخاصة بالمراجع الخارجي للمنظمة وتطبيقها؛
 - سياسات المنظمة في مجال المحاسبة والإدارة المالية وحالة مشاريع التحسين التي تتعلق بالأنظمة المالية ورفع التقارير المالية.
 - الرقابة الداخلية للمنظمة واستراتيجية إدارة المخاطر وإطار العمل والعمليات في ضوء المخاطر الهامة التي تواجهها المنظمة، بما يشمل مراعاة النقاط التالية:
 - مشاريع تحسين المنظمة التي تتعلق بالرقابة الداخلية وبيادارة المخاطر؛

○ نتائج تغطية المراجعة الداخلية والخارجية للمنظمة وحالة التوصيات المنبثقة عن عمليات المراجعة الداخلية والخارجية.

- سياسات المنظمة لمكافحة ممارسات الاحتيال والفساد والتآمر لدى موظفيها والأطراف الخارجية بما في ذلك الاستخدام غير المناسب لموارد المنظمة والتدابير التي تتيح للموظفين والأطراف الخارجية بأن يعبروا عن مخاوفهم، في إطار سري، من أي ممارسات خاطئة في الإدارة وفي إجراء العمليات.
- فعالية وكفاءة مهام المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقق لمكتب المفتش العام والالتزام بميثاق مكتب المفتش العام، والخطوط التوجيهية المتعلقة بالتحقيقات الإدارية الداخلية والمعايير الدولية للمراجعة والتحقق الداخليين بما في ذلك الاعتبارات التالية:

- الدور المستقل للمفتش العام ومكتبه؛
- كفاية الموارد المتاحة لمكتب المفتش العام كي يلبي احتياجات المنظمة؛
- آليات مكتب المفتش العام لضمان الجودة ونتائج استعراضات ضمان الجودة الداخلية والخارجية؛
- ملاءمة التغطية المرتقبة والحالية للمراجعة الداخلية مع المراعاة الواجبة لتغطية المراجعة الخارجية، من أجل ضمان تأكيد مكتب المفتش العام على المجالات عالية المخاطر؛
- تقارير المراجعة الصادرة عن مكتب المفتش العام وحالة تنفيذ التوصيات من قبل المنظمة؛
- نتائج التحقيق التي تتعلق بالحالات المفترضة أو الفعلية لسوء الإدارة والمخالفات والاحتيال وحالة الإجراءات التي تتخذها المنظمة بشأن هذه النتائج؛
- التقارير الربع سنوية والسنوية لمكتب المفتش العام.

- 2- تضع اللجنة خطة سنوية لضمان المعالجة الفعالة لمسؤوليات اللجنة وأهدافها المعلنة لتلك الفترة.
- 3- تقدم تقريراً سنوياً عن أنشطتها إلى المدير العام الذي يقوم بدوره بتزويد اللجنة المالية للمنظمة بنسخة عنه، بالإضافة إلى أي تعليقات إضافية يرغب المدير العام في إبدائها بشأنه.

ثالثاً - الصلاحيات

- 1- تتمتع لجنة المراجعة بالصلاحيات التالية:
 - الحصول على كل المعلومات الضرورية والتشاور مباشرة مع المفتش العام وموظفيه؛
 - الاطلاع على كل التقارير ووثائق العمل الصادرة عن مكتب المفتش العام؛
 - التماس أية معلومات تحتاجها من أي موظف، ومطالبة جميع الموظفين بالتعاون بشأن أي طلب تتقدم به اللجنة؛

- الحصول على المشورة الفنية المستقلة وضمان حضور أشخاص خارجيين من أصحاب التجارب والخبرات المفيدة إذا كان ذلك ضرورياً.

رابعاً - العضوية

- 1- تتألف اللجنة من خمسة أعضاء خارجيين ومن أمين بحكم منصبه. ويعيّن المدير العام كل الأعضاء والأمين.
- 2- تتم الموافقة على عضوية اللجنة من قبل المجلس بناءً على توصية المدير العام ولجنة المالية.
- 3- ويتم اختيار الأعضاء على أساس مؤهلاتهم كفنيين رفيعي المستوى في مجال المراجعة و/أو التحقيق. ولدى اختيارهم يجب مراعاة التمثيل الجنساني والجغرافي في اللجنة.
- 4- يُعتبر الأعضاء مستقلين عن أمانة المنظمة وعن المدير العام. ولا يتم تعيين الأعضاء السابقين لدى أمانة المنظمة في لجنة المراجعة ضمن فترة السنتين التي تعقب انتهاء تلك المسؤوليات.
- 5- يؤدي الأعضاء عملهم بصفتهم الشخصية ولا يجوز أن يمثلهم أعضاء مناوبون.
- 6- تنتخب اللجنة رئيسها من ضمن أعضائها.
- 7- يعمل الأعضاء لفترة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أقصاها ثلاث سنوات إضافية بعد انتهاء مدة الولاية الأولى، وفقاً لما يترتبه المدير العام. وتقسم مدة ولايات الأعضاء قدر المستطاع إلى مراحل بهدف تأمين الاستمرارية، ويكون التجديد رهن التقدير الإيجابي لمساهمة العضو المعين خلال مدة ولايته الأولى.

خامساً - الأمانة

- 1- يُعتبر أمين لجنة المراجعة المفتش العام بحكم منصبه وهو يرفع تقاريره مباشرة إلى الرئيس حول الشؤون التي تتعلق بعمل لجنة المراجعة. أما مكتب المفتش العام فيوفر دعم الأمانة للموظفين.

سادساً - الاجتماعات

- 1- يمكن أن تجتمع اللجنة ثلاث مرات على الأقل في السنة وفقاً لما يترتبه رئيسها. وبمقدور الرئيس أن يدعو إلى عقد اجتماعات إضافية إذا ما رأى ذلك مناسباً. ويتمتع المدير العام أو المفتش العام أو المراجع الخارجي بالحق في أن يطلب إلى رئيس اللجنة توجيه الدعوة لعقد اجتماعات إضافية إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 2- يتم إخطار أعضاء لجنة المراجعة بالاجتماعات عادة قبل 10 أيام عمل على الأقل من انعقادها.
- 3- يوافق الرئيس على جدول أعمال مؤقت للاجتماعات ينبغي توزيعه إلى جانب الدعوات.
- 4- يتم إعداد الوثائق الداعمة من قبل الرئيس أو أمانة لجنة المراجعة بناءً على تعليمات الرئيس أو على مبادرة الأمين. ويمكن أيضاً تقديم الوثائق من قبل المراجع الخارجي أو، بموافقة الرئيس، عن طريق الإدارة أو اللجان الأخرى للمنظمة. وتستخدم الوثائق والمواد الإعلامية التي تُوزَع لتُنظر فيها لجنة المراجعة فقط لهذه الغاية، وتُعامل على أنها سرية.

- 5- من المفترض أن يشارك الأعضاء الخمسة جميعاً في كل اجتماع للجنة، على أن الاجتماعات يمكن أن تنعقد بنصاب مؤلف من ثلاثة أعضاء. ولا يتمتع أمين الاجتماع بحق التصويت. وتتخذ قرارات لجنة المراجعة عادة بالتوافق في الآراء، ولكن بحال تعذر ذلك فتتخذ بغالبية أصوات الأعضاء الحاضرين الذين أدلوا بأصواتهم. وفي حال تعادل الأصوات، يكون للرئيس الصوت المرجح.
- 6- يجوز للرئيس أو لأعضاء آخرين المشاركة في اجتماع عبر الهاتف أو الفيديو وخلال ذلك الوقت يتم إحصاء عددهم بغية تحديد النصاب.
- 7- في حال لم يتمكن الرئيس من حضور اجتماع ما، ينتخب الأعضاء الآخرون رئيساً بالنيابة لذلك الاجتماع من بين الأعضاء الحاضرين.
- 8- يجوز للرئيس بأن يدعو مكتب المفتش العام أو أي موظف آخر من المنظمة أو المراجع الخارجي لحضور الاجتماعات.
- 9- يجوز للجنة المراجعة أن تقرر الاجتماع في جلسة مغلقة بين فترة وأخرى بحسب ما تقررره اللجنة أو في جلسات خاصة مع الأمين أو مع ممثلين عن الإدارة أو ممثل المراجع الخارجي.
- 10- يتم إعداد محضر بكل اجتماع تحفظه الأمانة. وتستعرض لجنة المراجعة مشروع المحضر بالمراسلة وتعتمد هذا المحضر رسمياً في اجتماعها التالي.
- 11- يتشارك المدير العام والديوان وموظفو مكتب المفتش العام مداوات لجنة المراجعة ومحاضر اجتماعاتها، ولكنها تُعتبر سرية ما لم يقرر الرئيس غير ذلك. وقد يوافق الرئيس على تشارك كامل المحاضر أو الأجزاء ذات الصلة منها مع كبار المدراء الآخرين في المنظمة أو قد يطلب من الأمانة أن تقدم موجزاً عن القرارات وذلك لغاية المتابعة من قبل كبار المدراء في المنظمة.

سابعاً - تضارب المصالح

- 1- قبل تعيينهم، يقدم الأعضاء الجدد تصريحاً بتضارب المصالح. وحين ينشأ تضارب مصالح فعلي أو محتمل، يتم الإعلان عن المصلحة ما يؤدي إلى إعفاء العضو أو الأعضاء من المشاركة في المناقشة أو إلى منعهم من التصويت على المسألة. وفي هذه الحالة يستوجب تكوين نصاب من بقية الأعضاء للنظر في هذه المسألة.

ثامناً - مسؤوليات والتزامات الأعضاء

- 1- يعمل الأعضاء بصفة مستقلة غير تنفيذية لدى أداء دورهم الاستشاري في لجنة المراجعة. وبالتالي لا يُعتبر الأعضاء مسؤولين شخصياً عن القرارات التي تتخذها لجنة المراجعة مجتمعةً.
- 2- ينال أعضاء لجنة المراجعة تعويضاً عن أي إجراءات تتخذ ضدهم نتيجة للأنشطة التي يؤديونها أثناء عملهم في لجنة المراجعة، طالما أن هذه الأعمال قد أدت بنية حسنة.

تاسعا - رفع التقارير

- 1- ترفع اللجنة تقاريرها إلى المدير العام وتوجه كل التقارير إليه. وتعدّ لجنة المراجعة تقريراً سنوياً بشأن عملها للمدير العام فيُقدّم إلى لجنة المالية كل سنة مشفوعاً بأي تعليقات صادرة عن المدير العام. ويتضمن التقرير تقييماً ذاتياً سنوياً لعمل اللجنة. ويدعى رئيس لجنة المراجعة، أو عضو آخر، حسبما تقرر اللجنة، إلى لجنة المالية لعرض التقرير السنوي للجنة.
- 2- يتواصل الرئيس مع جهة الاتصال المعينة من قبل المدير العام بشأن نتائج مداوات اللجنة فضلاً عن المسائل المقبلة التي تتعلق بمجال عملها.

عاشرا - الأجور وتعويض التكاليف

- 1- لا يتقاضى الأعضاء أي أجر من المنظمة على أية أنشطة يقومون بها في إطار عضويتهم في لجنة المراجعة. وتقوم المنظمة بتعويض أية تكاليف تتعلق بالسفر والإقامة يتكبدها أعضاء اللجنة بالضرورة لدى مشاركتهم في اجتماعات اللجنة.

حادي عشر - الاستعراض الدوري للاختصاصات

- 1- تستعرض اللجنة دورياً ملاءمة اختصاصاتها، مع اقتراح تغييرات على المدير العام للموافقة عليها حيثما كان ذلك مناسباً.