



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
الأمم المتحدة
للزراعة والأغذية

A

لجنة المالية

الدورة الخامسة والسبعون بعد المائة

روما، 18-22 مارس/آذار 2019

استعراض استقلالية مكتب المفتش العام
ووظيفتي مسؤول الشؤون الأخلاقية وأمين المظالم

يمكن توجيه الاستفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد **Laurent Thomas**

نائب المدير العام للعمليات

هاتف: +3906 5705 5042



FC 175

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

موجز

- ◀ طلبت لجنة المالية في دورتها الثالثة والسبعين بعد المائة (المنعقدة في 12 إلى 16 نوفمبر/تشرين الثاني 2018)، وبمناسبة دراستها للوثيقة FC 173/17 بعنوان "استعراض السياسات والممارسات المتعلقة بالمبلغين عن المخالفات في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة" (JIU/REP/2018/4)، إلى الأمانة إجراء استعراض لاستقلالية وظائف مكتب الشؤون الأخلاقية، ومكتب المفتش العام وأمين المظالم بأسرع وقت ممكن (cf. CL 160/4)، الفقرة 39 (ب)). وساند المجلس في دورته الستين بعد المائة (المنعقدة في 3 إلى 7 ديسمبر/كانون الأول 2018) هذا الطلب (انظر الوثيقة CL 160/REP، الفقرة 12 (م)).
- ◀ وتستجيب هذه الوثيقة إلى طلب لجنة المالية، تماشياً مع توصية وحدة التفتيش المشتركة للأمم المتحدة (التقرير JIU/REP/2018/4). وهي توفر معلومات مفصلة عن الموضوع، وتتضمن اقتراحات لإجراء تحسينات إضافية. واحتراماً لاستقلالية وظيفة المفتش العام الذي يخضع مكتبه لهذا الاستعراض، فإن الآراء الواردة في هذه الوثيقة تعكس آراء الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار بعدد من الملاحظات العامة التي قدّمها المفتش العام، وقد تمّ اطلاعه عليها في مرحلة صياغة هذا الاستعراض.
- ◀ ويُعتبر أن الإطار المؤسسي، الذي يتألف من ميثاق مكتب المفتش العام واختصاصات لجنة مراجعة الحسابات، يسمح لمكتب المفتش العام العمل بصورة مستقلة وتماشياً مع المراجع القياسية المعتمدة في منظومة الأمم المتحدة.
- ◀ وتعكس اختصاصات أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية الطريقة المستقلة التي يجب اعتمادها في تأدية الوظائف، كما أن أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية يؤدي مهامه من دون أي تدخل من جانب الإدارة.
- ◀ وتعتبر الإدارة أنه، بصورة عامة، تُؤدّى وظيفتا أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية على نحو مستقل عن بعضهما. غير أنه من المقترح، استناداً إلى الدروس المستفادة من التجربة، تعزيز هاتين الوظيفتين من خلال إقامة ترتيبات منفصلة تتمثل في تعيين مسؤول عن الشؤون الأخلاقية وتخصيص الموارد الكافية في المقر الرئيسي وفي المكاتب الإقليمية لتغطية وظيفة أمين المظالم. وبالإمكان أيضاً تعزيز آليات الإبلاغ المتاحة للمسؤول عن الشؤون الأخلاقية بناء على توجيهات المجلس في دورته الستين بعد المائة.
- ◀ وترد مجموعة من الاقتراحات في ما يخصّ تحديد مدة ولاية المفتش العام وكبار الموظفين في مكتب المفتش العام وفي أمانة لجنة مراجعة الحسابات.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

إن لجنة المالية مدعوة إلى استعراض هذه الوثيقة وإبداء التعليقات والملاحظات عليها حسبما هو ملائم. <

مسودة المشورة

إن لجنة المالية:

تحيط علماً بالمعلومات التي وفرتها الأمانة استجابةً إلى الطلب المقدم في دورتها الثالثة والسبعين بعد المائة لإجراء استعراض استقلالية وظيفية مسؤول الشؤون الأخلاقية وأمين المظالم. <

تصادق على الاقتراحات المقدمة المتعلقة بتحديد مدة ولاية المفتش العام وعلى متابعة استعراض أفضل الممارسات المعتمدة في وكالات الأمم المتحدة الأخرى في ما يخص كبار الموظفين في مكتب المفتش العام وأمانة لجنة مراجعة الحسابات، وتتطلع إلى تلقي الاقتراحات المحددة الموضوعة في دورتها العادية المقبلة. <

تصادق على الخيار التالي في ما يخص أمانة لجنة مراجعة الحسابات: <

.....

تصادق على الاقتراحات بشأن وضع ترتيبات جديدة تتعلق بتعيين مسؤول عن الشؤون الأخلاقية ووظيفة أمين المظالم. <

أولاً - مقدمة

1- طلبت لجنة المالية في دورتها الثالثة والسبعين بعد المائة (المنعقدة في 12 إلى 16 نوفمبر/تشرين الثاني 2018)، إلى الأمانة إجراء استعراض لاستقلالية وظائف مكتب الشؤون الأخلاقية، ومكتب المفتش العام وأمين المظالم بأسرع وقت ممكن (انظر الوثيقة CL 160/4، الفقرة 39 (ب)). وساند المجلس في دورته الستين بعد المائة (المنعقدة في 3 إلى 7 ديسمبر/كانون الأول 2018) هذا الطلب (انظر الوثيقة CL 160/REP، الفقرة 12 (م)). وتواءم هذا الطلب مع توصية¹ قدّمتها في هذا الاتجاه وحدة التفتيش المشتركة للأمم المتحدة في التقرير الذي صدر مؤخراً بشأن السياسات المتعلقة بالمبلغين عن المخالفات في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة" (JIU/REP/2018/4)، والذي سوف يتلقى تعليقات مشتركة من مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعنية بالتنسيق.

2- وتستجيب هذه الوثيقة إلى الطلب الوارد من لجنة المالية، وتوفّر معلومات مفصّلة عن الموضوع وتتضمن اقتراحات لمزيد من التحسينات. كما أنها تعكس الآراء الموحدة للإدارة وقد استفادت من ملاحظات عامة قدّمتها المفتش العام.

ثانياً - مكتب المفتش العام

ألف - ميثاق مكتب المفتش العام

3- تنبثق صفة مكتب المفتش العام، وبخاصة في ما يتعلق باستقلاليته، من ميثاق مكتب المفتش العام الوارد في المرفق ألف للقسم 107 من دليل الإجراءات الإدارية (الملحق 1). وبصورة خاصة، فإن الأحكام المنصوص عليها في الميثاق بشأن صلاحية المكتب، ومسؤولته واستقلاليته، فضلاً عن آليات الإبلاغ، تضع إطاراً ملائماً للعمل المستقل للمكتب. وتجدد الإشارة إلى أنه سبق للجنة المالية والمجلس أن استعرضا أحكام الميثاق لدى تقديمها من جانب الأمانة، في حين أن ما من موجب رسمي يلزم الأمانة حالياً الحصول على موافقة الأجهزة الرئاسية.

4- كما أن استقلالية وظائف مكتب المفتش العام أساسية ليتمكن من تأدية مهامه على نحو فعال، وهي تقضي بتوفير "الرقابة على برامج المنظمة وعملياتها، من خلال المراجعة الداخلية والتحقيق" (الفقرة 1، المرجع نفسه). ويؤكد الميثاق على هذه الاستقلالية ويصونها بطريقتين: أولاً، من خلال أحكام تحدّد صراحةً خطوط المساءلة التي تضمن الاستقلالية؛ وثانياً، من خلال صون الاستقلالية التنفيذية لمكتب المفتش العام.

5- لذا، يشير القسم الرابع من الميثاق المتعلق بالمساءلة والاستقلال إلى أنه يتعيّن على المدير العام تعيين شخص مؤهل من الناحية التقنية والمهنية ليكون مفتشاً عاماً، وذلك بعد التشاور مع لجنة المالية. كذلك، يتشاور المدير العام مع اللجنة المالية قبل إنهاء تعيين شاغل هذا المنصب (الفقرة 16، المرجع نفسه). وحرصاً على استقلالية مكتب المفتش العام،

¹ تشير التوصية 4 إلى أنه "بحلول عام 2020، ينبغي للأجهزة التشريعية في منظمات الأمم المتحدة أن تطلب إلى الرؤساء التنفيذيين ضمان أن يكون استقلالية رؤساء وظائف الشؤون الأخلاقية، ووظائف الإشراف وأمين المظالم/الوسيط محدداً بوضوح، وفقاً للتوصيات الواردة في تقارير وحدة التفتيش المشتركة.": الوثيقة JIU/REP/2006/2 عن ثغرات الرقابة، والوثيقة JIU/REP/2010/3 عن المبادئ الأخلاقية، والوثيقة JIU/REP/2011/7 عن وظيفة التحقيق، والوثيقة JIU/REP/2015/6 عن خدمات أمين المظالم والوثيقة JIU/REP/2016/8 عن وظيفة المراجعة الداخلية، وأن تقدم هذه الوظائف التقارير الدورية إلى الجهاز التشريعي (التوصية 4)."

يكون موظفو المفتش العام مسؤولين أمامه، ويكون المفتش العام بدوره مسؤولاً أمام المدير العام (الفقرة 17، المرجع نفسه). ورهنًا بالسلطة التقديرية للمفتش العام، يجوز أن يقدم أي تقرير مراجعة أو أي موضوع آخر إلى لجنة المالية، مشفوعاً بتعليقات المدير العام عليه، وأن يُتاح مثل هذا التقرير للدول الأعضاء المعنية الأخرى (الفقرة 18، المرجع نفسه). ويؤكد المفتش العام إلى لجنة المالية، سنوياً على الأقل، الاستقلالية التنظيمية لنشاط مراجعة الحسابات الداخلية (الفقرة 19، المرجع نفسه). كما أن هذا الإطار للمساءلة والإبلاغ مصمّم للحؤول دون أي رقابة أو تأثير قد يتدخل في إنجاز مكتب المفتش العام لرسالته.

6- وضمن هذا الإطار الشامل، يصون عدد من الأحكام الواردة في الميثاق الاستقلالية التنفيذية. لذا، فهي تضمن لمكتب المفتش العام إمكانية الوصول الكامل، والحزّ والعاجل إلى جميع الحسابات، والسجلات، والبيانات الإلكترونية، والممتلكات، والموظفين، والعمليات والمهام في المنظمة، وإلى لجنة مراجعة الحسابات الداخلية. ويتعين على الموظفين على مختلف مستوياتهم أن يتعاونوا معه بشكل كامل في توفير أي مواد أو معلومات يطلبها أثناء استعراض ما يقوم به (الفقرة 11، المرجع نفسه). ومكتب المفتش العام مخوّل الاتصال مباشرة بالموظفين والإدارة على مختلف المستويات بما يتيح له أداء مسؤولياته. ويُبلّغ المفتش العام عن أي تعطل في نظام المراقبة المالية في المنظمة (الفقرة 12، المرجع نفسه).

7- وبموجب الميثاق، لا يُعطى موظفو مكتب المفتش العام أية مسؤوليات تنفيذية عن أنشطة تخضع لمراجعة المكتب. وعلى وجه التحديد، يُحظر عليهم أداء أي أنشطة تنفيذية للمنظمة، مباشرة أو إقرار أي معاملة خارج نطاق مكتب المفتش العام أو قيام أي موظف بنشاط خارج نطاق مكتب المفتش العام، إلا عندما يكون هذا الموظف مكلفاً حسب الأصول بالعمل مع أفرقة المراجعة أو مكلفاً بمساعدة مكتب المفتش العام بشكل آخر. (الفقرة 14، المرجع نفسه). ولدواعٍ عملية، لا يمكن تعيين زوجات الرسميين في المكتب للعمل في وحدات قد تخضع لأنشطة الرقابة التي يقوم بها المكتب.

8- يكون مكتب المفتش العام متوافقاً 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 أنشطة المنظمة وبرامجها. وتُعامل الشكاوى على أساس السرية ولا تُتخذ أية إجراءات انتقامية ضد الموظفين الذين يقدمون هذه المعلومات، ما لم يتقرر أن هذه المعلومات إنما قدمت مع العلم بعدم صحتها أو بغرض التضليل (الفقرة 15، المرجع نفسه).

9- يقدم المفتش العام سنوياً تقريراً موجزاً إلى المدير العام عن أنشطة مكتب المفتش العام، مع إرسال نسخة منه إلى المراجع الخارجي، على أن يشمل هذا التقرير توجّه ونطاق أنشطة المكتب، ونتائج برنامج ضمان الجودة والتحسين، وكذلك تعليقات على حالة تنفيذ التوصيات. ويُقدّم هذا التقرير في الوقت نفسه إلى لجنة المالية، مشفوعاً بأية تعليقات إضافية تُعتبر ضرورية، كما يُتاح للدول الأعضاء المعنية الأخرى (الفقرة 27، المرجع نفسه).

10- وبصورة عامة، يُطلب إلى مكتب المفتش العام، في عمله في مجال المراجعة الداخلية، الوفاء بمعايير الإطار الدولي للممارسات المهنية أو تجاوزها (بما في ذلك مدونة الأخلاقيات المهنية المرتبطة به) كما اعتمدتها خدمات المراجعة والرقابة في الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة (الفقرة 35).

11- وتتسق الآليات المنشأة بموجب الميثاق مع الآليات القائمة في منظمات أخرى للأمم المتحدة، وكما تمت الإشارة إليه أعلاه، تدمج المعايير المحددة في منظومة الأمم المتحدة لهذه الوظائف.² وتجدر الإشارة إلى أن المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية، التي توجّه الالتزام بالعناصر الإلزامية في الإطار الدولي للممارسات المهنية، تتضمن المعيار 1100 بشأن الاستقلالية والموضوعية.³ وهذا يؤكد أن "نشاط المراجعة الداخلية يجب أن يكون مستقلاً، ويجب أن يكون المراجعون الداخليون موضوعيين في أداء مهامهم". ويوضح تفسير هذا المعيار هذا الأمر: "الاستقلالية هي التحرر من الشروط التي تهدد قدرة نشاط المراجعة الداخلية للحسابات على أداء نشاط المراجعة الداخلية للحسابات بأسلوب لا يشوبه التحيز. ولتحقيق درجة من الاستقلالية الضرورية للاضطلاع بمسؤوليات المراجعة الداخلية للحسابات بفعالية، يتمكن الرئيس التنفيذي للمراجعة من الوصول مباشرةً ومن دون أي قيود إلى الإدارة العليا والمجلس. ويمكن تحقيق ذلك من خلال علاقة الإبلاغ المزدوج. كما ينبغي إدارة التهديدات للاستقلالية على مستوى مراجع الحسابات الفردي ومستوى الالتزام والمستويين الوظيفي والتنظيمي".

12- وتجدر الإشارة إلى أنه كما ذكر أعلاه، فإن ميثاق مكتب المفتش العام متسق تماماً مع المعيار 1100 من المعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي.

باء - لجنة مراجعة الحسابات

13- لدى النظر في مسألة استقلالية مكتب المفتش العام، من الهام مراعاة دور لجنة مراجعة الحسابات ووظائفها. وتُرفق اختصاصات لجنة مراجعة الحسابات بهذه الوثيقة (الملحق 2).

14- تعمل لجنة مراجعة الحسابات كفريق استشاري مكّون من خبراء لمساعدة المدير العام ولجنة المالية في تدابير الرقابة الداخلية وعمليات إدارة المخاطر، ورفع التقارير المالية والمراجعة الداخلية، ومهام التفتيش والتحقق والشؤون الأخلاقية على مستوى المنظمة. وتقدّم لجنة مراجعة الحسابات مشورتها بشأن هذه القضايا مع مراعاة اللوائح والقواعد المالية فضلاً عن السياسات والإجراءات المطبقة على المنظمة وبيئة عملها (الفقرة 1-1، المرجع نفسه). وتقدم لجنة مراجعة الحسابات المعلومات والمشورة إلى الأجهزة الرئاسية في تلك المجالات من خلال تقاريرها السنوية، وحسب الاقتضاء، والتحديثات التي تتيحها للجنة المالية خلال الفترة الفاصلة (الفقرة 1-2، المرجع نفسه).

15- ومن خلال تأدية مهامها وآليات الإبلاغ الخاصة بها، تدعم لجنة مراجعة الحسابات استقلالية مكتب المفتش العام. كذلك، فإن اللجنة تستعرض وتقدّم المشورة للمدير العام ولجنة المالية بشأن فعالية وكفاءة وظائف المراجعة الداخلية، والتفتيش والتحقق التي يضطلع بها المكتب، والالتزام بالميثاق، وبالخطوط التوجيهية بشأن التحقيقات الإدارية

² الوثيقة REP/JIU/2016/8: حالة وظيفة المراجعة الداخلية للحسابات في منظومة الأمم المتحدة تشير: (1) في الحاشية 36، من الفقرة 64 في الصفحة 15 إلى أنه "وفقاً للاستعراض الذي قامت به وحدة التفتيش المشتركة لتقارير المراجعة الداخلية السنوية، فإن حوالي نصف خدمات المراجعة الداخلية للحسابات يوفّر بياناً عن الاستقلالية"، وتقرّر بأن منظمة الأغذية والزراعة هي من بين هذه المنظمات؛ (2) والحاشية 39 من الفقرة 67 في الصفحة 16 تشير إلى أنه "في منظمات قليلة فقط، يتم تعيين رئيس المراجعة الداخلية للحسابات/المراقبة بالتشاور مع لجنة الرقابة والجهاز الرئاسي" وتقرّر بأن منظمة الأغذية والزراعة هي من بين هذه المنظمات.

³ المعايير الدولية للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية، تدخل المعايير المنقحة حيّز التنفيذ في 1 يناير/كانون الثاني 2017، على الموقع: <https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/IPPF-Standards-2017.pdf>.

الداخلية، وبالمعايير الدولية للمراجعة الداخلية والتحقق، بما في ذلك النظر في: (1) الدور المستقل للمفتش العام ومكتبه/مكتبها (الفقرة 1-2 (1)، المرجع نفسه). علاوةً على ذلك، تستعرض لجنة مراجعة الحسابات الاقتراحات التي تقدمها المنظمة لتعيين، أو إنهاء تعيين أو تجديد تعيين مفتش عام (الفقرة 1-2 (9)، المرجع نفسه). وفي الواقع، أقرت الوثيقة JIU/REP/2016/8⁴ أن منظمة الأغذية والزراعة هي إحدى المنظمات القليلة التي يتم فيها تعيين رئيس المراجعة الداخلية/الرقابة بالتشاور مع لجنة الرقابة والجهاز الرئاسي.

16- وتعدّ لجنة مراجعة الحسابات تقريراً سنوياً عن عملها تقدمه للمدير العام، ويُقدّم إلى لجنة المالية كل عام مشفوعاً بأي تعليقات إلى المدير العام (الفقرة 1-9 في الملحق الثاني).

17- وتتعزّز قدرة لجنة مراجعة الحسابات في دعم استقلالية مكتب المفتش العام من خلال عضويتها التي تضمّ خمسة أعضاء خارجيين (الفقرة 1-4، المرجع نفسه) "مستقلين عن أمانة المنظمة والمدير العام" (الفقرة 3-4، المرجع نفسه).

جيم - الإطار التشغيلي

18- يُعتبر أن الإطار المؤسسي أعلاه، الذي يتألف من ميثاق مكتب المفتش العام واختصاصات لجنة مراجعة الحسابات، يتيح لمكتب المفتش العام العمل على نحو مستقل وبما يتماشى مع المراجع القياسية لمنظومة الأمم المتحدة. ويمكن النظر إلى هذا الموضوع، بمزيد من التفصيل، من منظور عملي وتشغيلي.

19- لذا، فإن مكتب المفتش العام، في حين أنه مسؤول إدارياً أمام المدير العام، هو مكتب مستقل ولا يتمتع الرئيس التنفيذي بأي سلطة رسمية على مضمون مهمة المراجعة أو التحقيق.

20- يقوم المدير العام بتعيين المفتش العام، ويجوز له إنهاء هذا التعيين إنما فقط بعد التشاور مع لجنة المالية. وتقدم لجنة مراجعة الحسابات أيضاً المشورة بشأن الاقتراحات المتصلة بتعيين المفتش العام، أو إنهاء تعيينه أو تجديد تعيينه.

21- يقدم المفتش العام تقريراً سنوياً عن أنشطته إلى المدير العام وإلى لجنة المالية. كما أنه يتعامل ويتفاعل مع لجنة المالية خلال استعراضه هذه التقارير السنوية التي تتضمن بيان الاستقلالية، وتقرّر الوثيقة JIU/REP/2016/8 بأنها ممارسة جيدة قائمة في المنظمة.⁵ رهنأً بالسلطة التقديرية للمفتش العام، يجوز أن يقدم أي تقرير مراجعة أو أي موضوع آخر إلى لجنة المالية، مشفوعاً بتعليقات المدير العام عليه، وأن يتاح مثل هذا التقرير للدول الأعضاء المعنية الأخرى.

22- كذلك، يتمتع المفتش العام بإمكانية الوصول المنتظم، والمباشر وغير المقيد إلى لجنة مراجعة الحسابات. بالفعل، وبموجب اختصاصات اللجنة، يحق للمفتش العام عقد جلسة خاصة واحدة على الأقل كل عام مع لجنة مراجعة الحسابات، ويقدم المفتش العام تقريراً سنوياً عن أنشطة المكتب إلى اللجنة. وعادةً، تستعرض لجنة مراجعة الحسابات جميع أنشطة مكتب المفتش العام وآليات ضمان الجودة الخاصة به، كما تستعرض أداء مهام المراجعة والتحقق، بما في

⁴ الحاشية 39، الفقرة 67 في الصفحة 16 من الوثيقة REP/JIU/2016/8: "في بعض المنظمات فقط، يتم تعيين رئيس المراجعة الداخلية/الرقابة بالتشاور مع لجنة الرقابة والجهاز الرئاسي"، وتقرّر بأن منظمة الأغذية والزراعة هي إحدى هذه المنظمات.

⁵ لذا، يتمتع المفتش العام بإمكانية الوصول مباشرةً ومن دون قيود إلى أحد الأجهزة الرئاسية في المنظمة، أي إلى لجنة المالية.

ذلك من منظور استقلالية هذه الوظائف. وتقدم لجنة مراجعة الحسابات بدورها تقريراً إلى المدير العام عن هذه المسائل، وتوفّر الضمانات للمدير العام ولجنة المالية.

23- وما من ضرورة خاصة تقضي بإعادة النظر في هذا الإطار. في الواقع، استجابت المنظمة للشروط الأربعة المحددة في تقرير وحدة التفتيش المشتركة JIU/REP/2016/8، وفقاً لضرورات ضمان استقلالية المراجعة الداخلية للحسابات.⁶ إنما يمكن النظر في إدخال تحسينات على مستويين.

24- يقضي المستوى الأول بمعرفة ما إذا كان من الملائم النظر في تحديد مدة ولاية المفتش العام وكبار الموظفين في مكتب المفتش العام، وفي فرض قيود على تعيينهم اللاحق في وظائف أخرى في المنظمة. وقدم التقرير JIU/REP/2016/8 أيضاً توصية في هذا الاتجاه. وحالياً، يخضع شاغلا وظيفتي أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية لهذه القيود. وقد وضعت بعض المنظمات الأخرى في الأمم المتحدة حدوداً زمنية لهذه الوظائف.

25- وينشأ السؤال الثاني عن كون المفتش العام هو أمين لجنة مراجعة الحسابات وكون مكتب المفتش العام يقدم الدعم إلى اللجنة. وهذا يوّلد حالة من تضارب المصالح المتأصل. ويصحّ ذلك بشكل خاص حيث أن وظيفة الأمين توصف بأنها وظيفة "بمحكم المنصب"، وينبغي للجنة مراجعة الحسابات بموجب اختصاصاتها استعراض أداء مكتب المفتش العام، وتوفير الضمانات إلى لجنة المالية بشأن تأدية مهامها. كذلك، يتّسم دور الأمين في وضع جدول أعمال لجنة مراجعة الحسابات، وتزويدها بالمعلومات، بأهمية كبيرة. وبناءً عليه، يمكن اعتبار الوضع الحالي على أنه غير ملائم، وقد يوّلد، في الحدّ الأدنى، تصوراً لتضارب المصالح ويؤثر على استقلالية اللجنة. وقد أثّرت هذه الشواغل خلال الدورة السبعين بعد المائة للجنة المالية في مايو/أيار 2018. وبالتالي، قد يتماشى التصدي لهذا التضارب في المصالح والتصوّر الممكن لتأثيره على استقلالية اللجنة مع الممارسة الفضلى والاتجاهات الناشئة في منظومة الأمم المتحدة. وفي هذا السياق، تجدر الإشارة إلى أنه في برنامج الأغذية العالمي، توفّر أمانة المجلس التنفيذي أمانة لجنة مراجعة الحسابات.⁷

⁶ الفقرة 69 من الوثيقة JIU/REP/2016/8: "بمماشياً مع التوصيات الواردة في الوثيقتين JIU/REP/2010/5 و JIU/REP/2006/2 ومع معايير معهد مراجعي الحسابات الداخليين (2012)، يعيد هذا الاستعراض التأكيد على أن الشروط التالية ضرورية لاستقلالية المراجعة الداخلية للحسابات في منظمات الأمم المتحدة: (أ) موافقة الجهاز الرئاسي على ميثاق المراجعة الداخلية؛ (ب) قيام لجنة الرقابة باطلاع الجهاز الرئاسي على آرائها بالنسبة إلى كفاية ميزانية المراجعة الداخلية لتنفيذ خطة عمل المراجعة الداخلية ومعالجة المجالات العالية المخاطر المحددة؛ (ج) ضمان أن يلقي ويتمتع الجهاز الرئاسي بفرصة استعراض التقرير السنوي لخدمة المراجعة الداخلية في حضور مدير المراجعة الداخلية للحسابات/الرقابة الداخلية، وأن يتضمن التقرير بياناً صادراً عن مدير المراجعة الداخلية للحسابات/الرقابة الداخلية بشأن الاستقلالية التنظيمية لهذه الخدمة؛ (د) ضمان أن تشارك لجان الرقابة، وأن تتم استشارة الأجهزة الرئاسية، في اتخاذ القرار النهائي المتعلق بتعيين مديري المراجعة الداخلية للحسابات/الرقابة الداخلية، والتجديد لهم أو إنهاء تعيينهم".

الفقرة 70: "يعيد هذا الاستعراض التأكيد على أنه يتعين على الرؤساء التنفيذيين لمنظمات الأمم المتحدة، في حال لم يفعلوا ذلك بعد، أن يضمنوا تنفيذ الشروط المذكورة أعلاه والتي تتّسم بأهمية أساسية بالنسبة إلى فعالية وظيفة المراجعة الداخلية للحسابات في منظمات الأمم المتحدة." الفقرة 80: "يؤكد هذا الاستعراض على التوصية 10 الواردة في الوثيقة JIU/REP/2006/2 والتي توصي من بين أمور أخرى بتحديد ولاية مدير مراجعة الحسابات الداخلية/الرقابة الداخلية وفرض قيود على إعادة توظيفهم ضمن المنظمة ذاتها، وتطلب إلى الأجهزة الرئاسية التي لم تفعل ذلك بعد إنشاء "ولاية غير قابلة للتجديد من خمس إلى سبع سنوات"، من دون أي توقعات بإعادة توظيفهم في المنظمة ذاتها للأمم المتحدة عند انتهاء ولايتهم.

⁷ إن أمانة المجلس التنفيذي جزء من إدارة الشركات والحكومة، وهي حلقة الوصل بين الأعضاء (الأعضاء والمراقبون في المجلس) وإدارة برنامج الأغذية العالمي. انظر <https://executiveboard.wfp.org/executive-board-secretariat>. كذلك، في منظمة العمل الدولية، سوف يوفّر أمين الخزانة والمراقب المالي دعم الأمانة للجنة الرقابة الاستشارية المستقلة التي تضطلع بمهام موازية لمهام لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة.

26- تقترح الإدارة التوصيات التالية لمعالجة هذه المسائل:

(1) في ما يتعلق بتحديد مدة ولاية المفتش العام وكبار الموظفين في مكتب المفتش العام، وفرض قيود على تعيينهم لاحقاً في وظائف أخرى في المنظمة، يُقترح: (1) تحديد مدة ولاية المفتش العام⁸، مع اعتماد مدة ولاية قصوى وغير قابلة للتجديد؛ (2) وفي ما يخص كبار الموظفين في المكتب، استعراض الممارسات المعتمدة في منظمات أخرى للأمم المتحدة وتقديم اقتراح بهذا الشأن إلى لجنة المالية في دورتها القادمة.

(2) وفي ما يخص اختصاصات لجنة مراجعة الحسابات، وتحديد أمانتها، تُقترح الخيارات التالية:

- الخيار الأول: حذف الفقرة 5 من اختصاصات اللجنة وإعادة ترقيم الأحكام اللاحقة من الاختصاصات. وقد يُستكمل ذلك بتعديل الفقرة 4-1 بحيث تنصّ على ما يلي: "تتألف اللجنة من خمسة أعضاء خارجيين وأمين. ويقوم المجلس بتعيين جميع الأعضاء بناءً على توصية لجنة المالية إثر عملية اختيار يتولى إدارتها المدير العام. ويقوم المدير العام بتعيين الأمين."
- الخيار الثاني: تعديل الفقرة 5 من الاختصاصات بحيث تنصّ على ما يلي: "أمين لجنة مراجعة الحسابات هو مدير مكتب الاستراتيجية، والتخطيط وإدارة الموارد بحكم المنصب، ويقدم تقاريره مباشرة إلى الرئيس بشأن المسائل المتصلة بلجنة مراجعة الحسابات. ويؤقر المكتب دعم الأمانة للموظفين."

ثالثاً - وظيفة أمين المظالم والشؤون الأخلاقية

ألف - معلومات عامة

27- يوجد في المنظمة مكتب اضطلع بوظائف أمين المظالم والشؤون الأخلاقية منذ عام 2014.

28- لقد استرعت الوظيفة المزدوجة التي يضطلع بها المكتب بعض الانتباه، وبخاصة في نوفمبر/تشرين الثاني 2018، من لجنة المالية لدى النظر في الوثيقة FC 173/17 وهو تقرير وحدة التفتيش المشتركة عن استعراض السياسات والممارسات المتعلقة بالمبلغين عن المخالفات في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة (الوثيقة JIU/REP/2018/4)، التي اعتبرت الوظائف المزدوجة تحدياً للاستقلالية.⁹ وقد أعربت لجنة مراجعة الحسابات عن هذا الموقف¹⁰ كما أثّرت أسئلة حول ما إذا كانت هذه الخطة ملائمة. وترد آراء الإدارة حول الموضوع على النحو التالي:

⁸ الفقرة 80 في الوثيقة JIU/REP/2016/8: "يؤكد هذا الاستعراض على التوصية 10 الواردة في الوثيقة JIU/REP/2006/2 والتي توصي من بين أمور أخرى، بتحديد مدة ولاية مدير مراجعة الحسابات الداخلية/الرقابة الداخلية وفرض قيود على إعادة توظيفهم ضمن المنظمة ذاتها، وتطلب إلى الأجهزة الرئاسية التي لم تفعل ذلك بعد إنشاء "ولاية غير قابلة للتجديد من خمس إلى سبع سنوات"، من دون أي توقعات بإعادة توظيفهم في المنظمة ذاتها للأمم المتحدة عند انتهاء مدة ولايتهم".

⁹ الفقرة 138 في الصفحة 37 من الوثيقة JIU/REP/2018/4 في ما يتعلق بالمهام المزدوجة لمسؤول الشؤون الأخلاقية "في هذا الخصوص، يرتئي المفتشون أنه بالنسبة إلى المنظمات التي توجد فيها مهام مزدوجة للأخلاقيات، والرقابة و/أو أمين المظالم، ينبغي إعادة النظر في هذه المهام للتركيز على الوظائف وضمان الاستقلالية والنزاهة، كما ينبغي استكشاف خيارات أخرى مثل الخدمات المشتركة."

أولاً، أُثيرت المسألة عام 2013. وفي ذلك الوقت، شرحت الإدارة أنها ترى أن وظيفتي أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية تؤولان دوراً تكميليّاً وتتقاسمان أهدافاً مشتركة في المنظمة. وتهدف الوظيفتان إلى ضمان قيام بيئة عمل ملائمة وفعالة، وحماية سمعة المنظمة وأصولها، ووجود سياسات وإجراءات فعالة. وترتأي الإدارة أنه يمكن تحقيق هذه الأهداف من خلال وحدة واحدة من دون تقويض نزاهة كل من هاتين الوظيفتين. وكان هذا هاماً بصورة خاصة حين دعت الأجهزة الرئاسية إلى وضع ميزانيات معدومة النمو الإسمي، وحثّت المنظمة باستمرار إلى تحقيق الوفورات ومكاسب الكفاءة واستخدام موارد المنظمة على النحو الأمثل.

ثانياً، إن وظيفة الشؤون الأخلاقية في المنظمة مكلفة بمهمة ضيقة النطاق تقضي بتوفير التوعية الأخلاقية، والمشورة بشأن المسائل الأخلاقية وتسيير التزامات الإفصاح المالي. ولا توكل إلى وظيفة الشؤون الأخلاقية في المنظمة أي مسؤولية في مجال التحقيق؛ ولا حتى استعراض ظاهر لادعاءات بوقوع مخالفات تندرج ضمن مسؤوليات مكتب المفتش العام.

ثالثاً، أبقّت كل من لجنة المبادئ الأخلاقية، ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية أداء الوظيفة المزدوجة قيد الاستعراض طيلة عدد من السنوات. ولم تعتبر أيّ من هذه الأجهزة أن ثمة ضرورة لإعادة النظر في الشكل المزدوج القائم.

أخيراً، حين أنشئ مكتب أمين المظالم/الشؤون الأخلاقية عام 2014، شرحت الإدارة أنها لم ترتقب تضاربات محتملة في المصالح بين وظيفتي أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية. في الواقع، وبالاستناد إلى أداء المكتب في السنوات الأخيرة، ترتأي الإدارة أن يبقى الوضع على حاله. والأهم أنه بالاستناد إلى المعلومات المتاحة للإدارة، لا يبدو أن أي حالة محددة وملموسة من تضارب في المصالح قد ظهرت.

29- مع الملاحظة أن البرنامج أعلاه لم يؤدّ إلى حالات ملموسة من تضارب المصالح، فإن الإدارة مستعدة لتعديل موقفها مع الأخذ في الاعتبار الممارسة السائدة في منظومة الأمم المتحدة، كما تبينه الوثيقة JIU/REP/2018/4، فضلاً عن عبء العمل الذي يتكبده الشاغل الحالي للوظيفة.

باء- أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية

30- يرد وصف الوظيفتين الحاليتين لأمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية في الوصف الوظيفي المرفق بهذه الوظيفة (الملحق 3).

31- بموجب الميزات الرئيسية للوظيفتين، ينبغي لشاغلها القيام بما يلي:

¹⁰ كتاب بتاريخ 21 ديسمبر/كانون الأول 2018 موجه من رئيس لجنة المراجعة إلى المدير العام "في ما يتعلق بوظيفتي أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية، أعادت اللجنة التعبير عن قلقها لكون دمج وظيفتي مسؤول الشؤون الأخلاقية وأمين المظالم، اللذين يضطلعان بمسؤوليات مختلفة، يتطلب مهارات مختلفة ويستند إلى معايير مختلفة وينطوي على تضارب كامن في المصالح."

- العمل كمحاور حيادي يوفّر لموظفي المنظمة بصورة عامة مشورةً سريةً ومحايدةً حول النزاعات والخلافات، بما في ذلك الخيارات والسبل المتاحة لحلّها؛
- استعراض الشكاوى المتصلة بالعمل لدعم عملية وضع حلول عادلة عبر وسائل غير رسمية مثل المناقشات التي تضم جميع الأطراف، وتقديم النصح بشأن الخيارات والسبل المتاحة للأطراف، وحلّ النزاعات، بما في ذلك من خلال التوجّه إلى وحدات مختصة أخرى في المنظمة؛
- المساهمة في إقامة وتعزيز بيئة عمل وثقافة تصون قيم المنظمة، ونزاهتها الأخلاقية والوظيفية، واحترام كرامة الموظفين وتنوّعهم وحقوقهم، التزاماً بالنظام الأساسي لشؤون الموظفين، والقواعد والأحكام في دليل الإجراءات الإدارية ومدونة السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية؛
- تنسيق وإدارة برنامج الإفصاح المالي للمنظمة وفقاً للقواعد والإجراءات التي تعتمدها المنظمة.

32- لذا، وبخاصة في ما يتعلق بالجوانب في الأدوار التي تتطلب الاستقلالية وعدم التدخل، مثل توفير المشورة، تعكس اختصاصات أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية الطريقة المستقلة التي تُؤدّى بها هذه المهام.

33- علاوةً على ذلك، تمت المحافظة على قدرة شاغل الوظيفة على تأدية هذه المهام على نحو مستقل عبر خطوط الإبلاغ إلى لجنة المبادئ الأخلاقية، من بين أمور أخرى، ومن خلال هذه اللجنة إلى الأجهزة الرئاسية، كما يرد وصفه في القسم دال.¹¹

34- أخيراً، يجدر التذكير أن مدة ولاية أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية هي خمس سنوات. وفي نهاية مدة الولاية، لا يجوز تعيينه/تعيينها في أي وظيفة أو وحدة أخرى في المنظمة. وهذا التقييد يدعم تأدية شاغل هذه الوظيفة لمهامه بصورة مستقلة.¹²

جيم - الاستقلالية التنفيذية لوظيفة أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية

35- يضطلع أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية بمهامه من دون أي تدخل من الإدارة. وفي حين يرفع التقارير إلى نائب المدير العام للعمليات ويكون مرتبطاً من الناحية الإدارية بمكتب الشؤون القانونية، فإن أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية يحدّد بشكل مستقل أنشطة المكتب، ضمن حدود التخصيصات المعتمدة في الميزانية. ويعالج نائب المدير العام للعمليات الجوانب الأوسع نطاقاً في تخطيط العمل. إنما لا يتمّ اطلاعه، أو إشراكه، في أي أنشطة متصلة بالحالات الفردية أو الشكاوى أو توفير المشورة.

¹¹ يتم اختيار أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية وفقاً لإجراءات تعيين كبار الموظفين، بمشاركة خبراء خارجيين معينين بالشؤون الأخلاقية. ويتم تعيين هذا المسؤول من جانب المدير العام إنما يفيد عن الأنشطة اليومية إلى نائب المدير العام.

¹² كما لاحظته وحدة التفتيش المشتركة للأمم المتحدة، "وإذا طبقت الحدود الزمنية تطبيقاً سليماً فإن من شأنها أن تدعم استقلال المهمة المتعلقة بالأخلاقيات عن طريق حماية شاغلها من التأثيرات غير المناسبة مع تجنب المخاطر التي ينطوي عليها شغل الوظيفة لأجل طويل"، المبادئ الأخلاقية في منظومة الأمم المتحدة، الفقرة 46 من الوثيقة JIU/REP/2010/3.

36- ويتواجد أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية في مكتب الشؤون القانونية لأغراض إدارية فحسب. كما أن المكتب يعمل بشكل مستقل، وينفذ أنشطته من دون تدخل من مكتب الشؤون القانونية.

37- وقد دعت خطة العمل الفورية الخاصة بتحديد منظمة الأغذية والزراعة، والتي صادق عليها مؤتمر المنظمة عام 2008، إلى إنشاء مكتب للشؤون الأخلاقية. وفي ذلك الوقت، قرّرت الإدارة أن تتواجد وحدة الشؤون الأخلاقية من الناحية الإدارية في مكتب الشؤون القانونية. وقد أُخذ هذا القرار لأغراض الملاءمة الإدارية وكفاءة الكلفة، مع مراعاة الوظائف والمسؤوليات الدستورية التي تضطلع بها شعبة قائمة قد توقّر بعض الدعم لمكتب الشؤون الأخلاقية، وبالتالي يتم تجنب الحاجة إلى أن تعالج هذه الوحدة الجديدة جميع احتياجاتها الإدارية وحدها. وأما الخيار الآخر الذي جرى النظر فيه في ذلك الحين، فقد قضى بإقامة رابط مع مكتب شعبة الموارد البشرية، إنما فضل الربط مع مكتب الشؤون القانونية.

38- وصادقت الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك المؤتمر، على مبدأ أن تقوم هذه الوظيفة إدارياً في مكتب الشؤون القانونية، لدى استعراض برنامج العمل والميزانية والهيكل المؤسسي للمنظمة.

39- وكما هي الحال في أي وحدة أخرى في المنظمة، ثمة حاجة إلى تنفيذ القرارات ضمن الميزانية والمخصصات المعتمدة، وإلى اتخاذ مجموعة واسعة من الإجراءات الإدارية، على أساس يومي. وتشمل هذه الإجراءات مثلاً الموافقة على تصريحات السفر، والمطالبات بنفقات السفر، والإجازات، وعمليات شراء المعدات وغيرها من عقود الشراء، وتعيين أشخاص غير الموظفين، وتمديدات العقود وعلاوة المرتب ضمن الرتبة، وما إلى ذلك. ويتخذ مكتب الشؤون القانونية هذه الإجراءات الإدارية بشكل روتيني بناءً على طلب أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية. لكن المكتب لا يتدخل في مضمون هذه الإجراءات، حيث تكون المسائل التشغيلية معنية. وبهدف إعطاء بعض الأمثلة العملية، يوافق المسؤول عن ميزانية مكتب الشؤون الأخلاقية على السفر إنما لا يجري مكتب الشؤون الأخلاقية أي تقييم حول ما إذا كان سفر محدد مبرراً أو غير مبرر، ولا يتدخل بأي طريقة في تخطيط الأنشطة الواجب إجراؤها خلال السفر؛ وتتم الموافقة على الإجازة إنما لا يتقضى مكتب الشؤون الأخلاقية عمّا إذا كان من الملائم بالنسبة إلى رئيس أو موظفي المكتب أخذ إجازة في وقت معين؛ وسوف يقوم مكتب الشؤون الأخلاقية بتيسير عملية تعيين غير الموظفين، إنما لا يشارك في تحديد المرشحين أو في تقييم ملاءمتهم. ويُعزى هذا الأمر إلى أن مكتب الشؤون القانونية لا يمارس بالطبع أي وظيفة إشرافية على أمين المظالم ومكتب الشؤون الأخلاقية.¹³ كما أن العمل مع مكتب الشؤون القانونية في ما يخص الأنشطة وتخطيط العمل يقتصر على الوفاء بمتطلبات التخطيط والإبلاغ بموجب قواعد الميزانية المعمول بها في المنظمة. ويمكن الإبقاء على هذا البرنامج أو إعادة النظر فيه؛ وسوف يجري تقييم المنافع أو الاعتماد على الدعم الإداري القائم على نحو أكبر قبل إمكانية اتخاذ قرار نهائي.

¹³ وفي حالات استثنائية ومعزولة، حيث قد تظهر شكوك بالنسبة إلى نشاط محدد، تُطلب الإيضاحات إلى نائب المدير العام للعمليات. وأما في حالات المبادرات المعقدة، مثل الندوات التدريبية، قد يكون من الضروري إجراء استعراض صارم للنفقات بغية ضمان أن يكون ذلك ضمن مخصصات الميزانية وأن تكون العمليات قد التزمت بالقواعد ذات الصلة بشأن نفقات السفر بشكل خاص. إنما هذا لا يختلف عمّا يحصل في أي وحدة أخرى في المنظمة في سياق الإدارة الكفؤة للميزانية. ولا يتدخل مكتب الشؤون القانونية في الأنشطة الأساسية التي يقوم بها أمين المظالم/مكتب الشؤون الأخلاقية.

40- تم استعراض أنشطة المكتب من جانب لجنة المبادئ الأخلاقية، التي عملت بين عامي 2012 و2016، ولجنة مراجعة الحسابات وجهازين رئيسيين، أي لجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية. ولم يُنظر في أي لحظة إلى الهيكل الإداري الحالي على أنه يعرّض إلى الخطر الاستقلالية التنفيذية لأمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية.

دال - الاستقلالية من خلال آليات الإبلاغ بالنسبة إلى وظائف أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية

41- ذكّر المجلس في دورته الستين بعد المائة (ديسمبر/كانون الأول 2018) بالطلب السابق الذي قدمه في دورته الرابعة والخمسين بعد المائة، والمتعلق بالإبلاغ السنوي من جانب مكتب الشؤون الأخلاقية إلى لجنة المالية (انظر الفقرة 12 (م) من الوثيقة CL 160/REP). واعتبر أنه من الممكن والمستحسن العودة إلى الممارسة التي تقضي بإتاحة تقرير سنوي إلى لجنة المالية.

42- وفي هذا السياق، قد يكون من المفيد التذكير بأنه طيلة أربع سنوات على الأقل، كان مسؤول الشؤون الأخلاقية يقدم تقريراً سنوياً عن أنشطة المكتب إلى لجنة المبادئ الأخلاقية، ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية.

43- وقد أنشأ المجلس لجنة المبادئ الأخلاقية لفترة أربع سنوات خلال دورته الحادية والأربعين بعد المائة التي انعقدت في أبريل/نيسان 2011 بناءً على توصيات خطة العمل الدولية. وقد تشكّلت من أعضاء خارجيين، وكانت ترفع تقاريرها إلى لجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية. وكانت تعمل لجنة المبادئ الأخلاقية بوصفها فريقاً استشارياً يهتم بكل ما يتعلق بالمبادئ الأخلاقية داخل المنظمة، ويؤمن الإشراف العام على طريقة عمل برنامج الشؤون الأخلاقية ويكفل فعالية عمله. وفي نهاية فترة الأربع سنوات، سوف تنظر لجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية في إمكانية إنشاء اللجنة على أساس دائم.

44- ووافق المجلس في دورته الرابعة والخمسين بعد المائة عام 2016 على توصية لجنة الشؤون الدستورية والقانونية ولجنة المالية بأن لجنة المبادئ الأخلاقية اضطلعت بالمهمة الملقاة على عاتقها واعتبرت أنه ليس هناك ما يبرر استمرار عملها أو تمديد ولايتها، وأن المسائل التي تعالجها لجنة المبادئ الأخلاقية تندرج ضمن اختصاص لجنة مراجعة الحسابات التي رفعت تقريراً سنوياً إلى لجنة المالية. واتفق المجلس مع توصية لجنة الشؤون الدستورية والقانونية ولجنة المالية التي مفادها أن يستمر مسؤول الشؤون الأخلاقية في رفع تقاريره إلى الأجهزة الرئاسية بشأن أنشطة مكتب الشؤون الأخلاقية، ربما في سياق استعراض لجنة المالية لتقرير لجنة مراجعة الحسابات (انظر الفقرة 21 (ج) من الوثيقة CL 154/REP). وفي ذلك الوقت، يبدو أن الممارسة المعتمدة بإتاحة تقرير سنوي عن أنشطة مكتب المبادئ الأخلاقية إلى لجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية، كانت قد عُلقَت.

45- وفي حين كانت تؤدّي مهام أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية على نحو مستقل ضمن الإطار أعلاه، تقترح الإدارة الأخذ في الاعتبار الممارسة السائدة في منظومة الأمم المتحدة. وبالتالي، تُقدّم التوصيات التالية لتحسين هذه المهام:

- (1) تقترح الإدارة عدم الاستمرار في تأدية مهام أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية في ظل الوظيفة ذاتها؛
- (2) سيجري تعيين مسؤول عن الشؤون الأخلاقية مع اختصاصات محددة؛
- (3) سيجري تخصيص موارد محددة من البرنامج العادي لتعزيز وظيفة أمين المظالم، ليس فقط في المقر الرئيسي، إنما أيضاً في الأقاليم الخمسة بما يتيح حضوراً وثيقاً وفهماً أكبر للبيئة الثقافية المحلية، ودعم الهيكل اللامركزي للمنظمة. وقد تتخذ هذه الترتيبات، من بين أشكال أخرى، شكل خدمات مشتركة مع كيانات أخرى في الأمم المتحدة، وهي ممارسة اعتبرتها وحدة التفتيش المشتركة (الوثيقة JIU/REP/2018/4) ممارسةً جيدة، أو إسناد هذه الخدمات إلى كيان خارجي؛
- (4) كما هو مشار إليه أعلاه، ينبغي إيلاء الاعتبار لتعزيز آليات الإبلاغ، تماشياً مع قرار المجلس في دورته الستين بعد المائة، مع استئناف عملية رفع التقارير السنوية من مسؤول الشؤون الأخلاقية إلى لجنة المالية.

رابعاً- الإجراءات التي يُقترح اتخاذها

46- إن لجنة المالية مدعوة إلى استعراض هذه الوثيقة وإبداء التعليقات والملاحظات عليها، حسبما هو ملائم.

47- ولجنة المالية مدعوة بصورة خاصة إلى الموافقة على الاقتراحات الواردة أدناه:

- الفقرة 26 المتعلقة بما يلي: (1) تحديد مدة ولاية المفتش العام وكبار الموظفين في مكتب المفتش العام؛ (2) وأمانة لجنة مراجعة الحسابات؛
- والفقرة 45 المتعلقة بالفصل بين وظيفتي أمين المظالم ومسؤول الشؤون الأخلاقية: (1) تعديل وظيفة مسؤول الشؤون الأخلاقية؛ (2) الترتيبات المقترحة الخاصة بوظيفة أمين المظالم، في المقر الرئيسي وفي المقار الميدانية؛ (3) واستئناف عملية رفع التقارير من جانب مسؤول الشؤون الأخلاقية إلى لجنة المالية.

الملحق الأول

القسم 107 من دليل الإجراءات الإدارية- المرفق ألف- ميثاق مكتب المفتش العام

اعتباراً من الأول من فبراير/شباط 2013

أولاً- المهام

- 1- يتولى مكتب المفتش العام مهمة الرقابة على برامج المنظمة وعملياتها، من خلال المراجعة الداخلية والتحقق.
- 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 الخاضعة للمراجعة، بالضمانات الموضوعية المستقلة والخدمات الاستشارية 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.
- 3- يتمتع مكتب المفتش العام بسلطة التحقيق في الادعاءات بارتكاب مخالفات في برامج المنظمة وعملياتها، وفق ما تحدده الفقرة 10 من هذا الميثاق. ويبلغ المكتب المدير العام والإدارة العليا بالدروس المستفادة، وهو يروج لسياسات وأنشطة من شأنها أن تعزز النزاهة في عمليات المنظمة.

ثانياً- نطاق العمل

- 4- يوَقَّر مكتب المفتش العام والوحدة التي تتولى التقييم، سوية، التغطية الرقابية الداخلية الشاملة في المنظمة. ويوقَّر مراجع الحسابات الخارجي، الذي يتعاون معه مكتب المفتش العام، رقابةً خارجية تكميلية.

ألف- المراجعة

- 5- المراجعة الداخلية نشاط تأميني واستشاري موضوعي 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.
- 6- وتنطوي خدمات الضمان على دراسة موضوعية للأدلة لغرض تزويد المنظمة بتقييم مستقل للحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات المراقبة في المنظمة. وقد تشمل الأمثلة المسائل المالية ومسائل الأداء والامتثال وأمن النظم وبذل العناية الواجبة.

7- يقرر مكتب المفتش العام ما إذا كانت شبكة عمليات إدارة المخاطر والمراقبة والحوكمة الداخلية في المنظمة، بالصورة التي تصمّمها وتعرضها الإدارة، تتسم بالكفاية وتعمل بطريقة تضمن:

- 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 تمثل للإطار القانوني والتنظيمي، بما في ذلك السياسات والمعايير والإجراءات المعمول بها، وخاصة في ما 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 صيانةً كافية؛
- أن البرامج والخطط والأهداف تتحقق؛
- أن الجودة وتحسين النوعية المتواصل يحظيان بالرعاية في سياق عملية المراقبة في المنظمة؛
- أن المسائل التشريعية أو التنظيمية الهامة التي تؤثر على المنظمة تُحدّد ويجري التعامل معها تعاملًا سليماً.

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.

9- بالإضافة إلى خدمات الضمان، يزود مكتب المفتش العام المنظمة بأنشطة المشورة وأنشطة خدمة العملاء 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.

باء- التحقيق

10- تقوم وحدة التحقيقات في مكتب المفتش العام بما يلي:

- 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 الحيادية والإنصاف وتضمن إيصال النتائج إلى المكتب المعني؛
- استعراض نتائج التحقيق بغية تحديد الجهات المتصلة بالتدليس وإساءة التصرف وأوجه الضعف في البيئة الرقابية الداخلية؛
- الترويج لتنفيذ آليات ولوائح وسياسات ترفع بيئة سلوكيات عمل أخلاقية وتعزز النزاهة في عمليات المنظمة وتمنع تكرار إساءة التصرف والنشاط الاحتيالي؛

- كفالة أن يتلقى موظفو المنظمة والجهات الأخرى المعنية تدريباً يشمل الدروس المستفادة من نتائج التحقيقات ويشجع على الوعي باللوائح والسياسات التي ترعى النزاهة وتمنع التدليس وإساءة التصرف؛
- والتنسيق مع المنظمات الدولية الأخرى بغية زيادة التعاون على مكافحة التدليس ووضع البرامج والاستراتيجيات الخاصة بالنزاهة. يرجى الضغط هنا للاطلاع على الخطوط التوجيهية للتحقيقات الإدارية الداخلية التي يجربها مكتب المفتش الصادرة بتاريخ 9 فبراير / شباط 2011 في الوثيقة AC2011/04.

ثالثاً- السلطة

- 11- تتوفر لمكتب المفتش العام إمكانية الوصول الكامل والحر والعاجل، طبقاً لمعايير الممارسة المرعية، إلى جميع الحسابات والسجلات والبيانات الإلكترونية 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.
- 12- مكتب المفتش العام مخوّل بالاتصال مباشرة بالموظفين والإدارة على مختلف المستويات ليتمكن من أداء مسؤولياته. ويبلغ المفتش العام بأي تعطل في نظام المراقبة المالية في المنظمة.
- 13- يخصّص 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.
- 14- لا يُعطى موظفو مكتب المفتش العام أية مسؤوليات تنفيذية عن أنشطة تخضع لمراجعة المكتب. وعلى وجه التحديد، يُحظر عليهم ما يلي:
 - أداء أية أنشطة تنفيذية للمنظمة؛
 - مباشرة أو إقرار أية معاملات خارج نطاق مكتب المفتش العام؛ أو
 - 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.
- 15- يكون مكتب المفتش العام مستعداً لتلقي الشكاوى أو المعلومات المتعلقة باحتمال وجود التدليس أو الهدر أو سوء استخدام السلطة 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 في حق الموظفين الذين يقدمون هذه المعلومات، ما لم يتبين أن هذه المعلومات إنما قُدمت مع العلم بعدم صحتها أو بغرض التضليل.

رابعاً - المساءلة والاستقلالية

- 16- 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.
- 17- حرصاً على استقلالية مكتب المفتش العام، يكون موظفوه مسؤولين أمامه، ويكون المفتش العام بدوره مسؤولاً أمام المدير العام مباشرة.
- 18- رهنأً بالسلطة التقديرية للمفتش العام، يجوز أن يقدم أي تقرير مراجعة أو أي موضوع آخر إلى لجنة المالية، مشفوعاً بتعليقات المدير العام عليه، وأن يتاح مثل هذا التقرير للدول الأعضاء المعنية الأخرى.
- 19- يؤكد المفتش العام إلى لجنة المالية، سنوياً على الأقل، الاستقلالية التنظيمية لنشاط المراجعة الداخلية.

خامساً - المسؤولية

- 20- يتولى المفتش العام المسؤولية عما يلي:
- 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 وأي 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 المدير العام ولجنة المراجعة عن حالة تنفيذ خطة المراجعة التي تغطي فترة سنتين، وأثر أية تغييرات في موارد المراجعة أو مخاطر التنظيم أو الأولويات التي حدثت في الأثناء على الخطة وعلى تغطية المخاطر المرتبطة بها؛
 - وضع برنامج لضمان الجودة والتحسين يكفل المفتش العام به سير أنشطة المراجعة الداخلية؛
 - التواصل مع المدير العام ولجنة المراجعة بشأن نشاط المراجعة الداخلية في ما 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 المدير العام ولجنة مراجعة الحسابات تلخص نتائج أنشطة المراجعة والتحقيق؛
 - إبقاء لجنة مراجعة الحسابات على اطلاع على الجهات الناشئة والممارسات الناجحة في المراجعة الداخلية والتحقيق؛
 - تزويد لجنة مراجعة الحسابات بقائمة بأهداف القياس الهامة وبالنتائج؛

- الحفاظ على آليات آمنة تسمح للأفراد بتقديم ادعاءات سرية باحتمال وجود تدليس وإساءة تصرف في برامج المنظمة وعملياتها؛
- الحفاظ على أمن وسرية جميع المعلومات والأدلة الوثائقية والمادية المتعلقة بالتحقيقات؛
- 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؛
- التحقيق في ما يُدعى من أعمال انتقامية تُتخذ ضد الموظفين الذين يتعاونون مع التحقيقات؛ وتقديم نتائج التحقيق إلى الهيئات المعنية لاتخاذ القرار بشأنها، ونشر الدروس المستفادة منها.

سابعاً- الإبلاغ عن النتائج (الإبلاغ والرصد)

ألف- المراجعة

- 21- 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. ويتعين إتاحة تقارير المراجعة جميعها للجنة المراجعة.
- 22- يسعى مكتب المفتش العام إلى الحصول على تعليقات على مشاريع تقارير المراجعة ومعلومات عن الإجراءات التصحيحية المتخذة تجاه توصيات المراجعة والجدول الزمني لإنجازها وشرح أية إجراءات تصحيحية لن يتم تنفيذها، قبل إصدار النسخ النهائية لهذه التقارير. ويعكس التقرير النهائي ردود الإدارة التي ترد ضمن المهل الزمنية المحددة التي يعتمدها المكتب لإبداء التعليقات، أو ضمن فترة إضافية يوافق عليها المفتش العام.
- 23- يكفل المدير العام استجابة الوحدات الوظيفية المسؤولة لجميع توصيات المفتش العام وتنفيذها حسبما هو مناسب.
- 24- يقدم مكتب المفتش العام تقريراً إلى المدير العام وإلى لجنة المراجعة، سنوياً على الأقل، عن حالة تنفيذ توصيات المراجعة المتفق عليها.

باء- التحقيق

- 25- 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.
- 26- يرفع مكتب المفتش العام تقريراً إلى المدير العام وإلى لجنة المراجعة، سنوياً على الأقل، عن حالة استجابة المنظمة لنتائج أعمال التحقيق.

جيم - التقارير السنوية

27- يقدم المفتش العام سنوياً تقريراً إلى المدير العام عن أنشطة مكتب المفتش العام، مع إرسال نسخة منه إلى المراجع الخارجي، على أن يشمل هذا التقرير توجّه ونطاق أنشطة المكتب ونتائج برنامج ضمان الجودة والتحسين، وكذلك التعليقات 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.

دال - الكشف عن التقارير

28- 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.

29- يُطلع المفتش العام الممثلين الدائمين المعتمدين لدى المنظمة، بناءً على طلب خطي بالاطلاع على تقرير محدد، على تقارير المراجعة الفردية التي يجريها مكتب المفتش العام وتقارير الدروس المستفادة من التحقيقات بمجرد صدورها في شكلها النهائي وبلغتها الأصلية التي تصدر بها. وتتاح التقارير لقراءتها في مكتب المفتش العام، أو في حال طلبه الممثل الدائم، من خلال وسيلة إلكترونية آمنة، دون استخراج، أو طبع، أو حفظ أو أخذ نسخ منها. وتنطبق هذه السياسة على التقارير الصادرة بتاريخ 12 أبريل/نيسان 2011 أو بعد ذلك التاريخ.

30- يعامل الممثلون الدائمون أي تقرير من تقارير المراجعة يتلقونه بموجب هذه السياسة على أنها تقارير سرية. وتؤكد طلبات الاطلاع على التقارير أنه لن يتم الاطلاع عليها إلا للأغراض الداخلية.

31- 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 في الإجراءات الواجبة، أن يُنقح التقرير أو أن يُجرب في الظروف الاستثنائية حسبما يرى المدير العام بناءً على مشورة من المفتش العام الذي يتعين عليه أن يبيّن للممثل الدائم صاحب الطلب أسباب اتخاذ ذلك الإجراء.

32- يتم في العادة الردّ على الطلبات، إما بتمكن الممثل الدائم صاحب الطلب من الاطلاع على التقرير أو إعلامه بحجبه، في غضون ثلاثة أسابيع من تلقي الطلب الخطي. 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. وتُمدّد 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 للاطلاع على التقرير. ويتيح المفتش العام للممثل الدائم لتلك الدولة خلال أسبوعين من تاريخ الإخطار نسخة من تقرير المراجعة الداخلية للاطلاع عليه بالشروط ذاتها المنصوص عليها في الفقرة 29 ومع مراعاة أية تنقيحات تُجرى بموجب الفقرة 31. 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.

33- يُدرج المفتش العام في تقريره/ تقريرها السنوي معلومات عن التقارير التي أفصح عنها بموجب الفقرة 29 أعلاه، بما في ذلك، من بين أمور أخرى، عدد طلبات الاطلاع على التقارير؛ والنتائج التي أسفرت عنها تلك الطلبات؛ وتأكيد التزام مقدمي الطلبات بمبدأ سرية المعلومات التي يُفصح عنها وفقاً للفقرة 30 أعلاه.

34- تستعرض لجنة المراجعة حالات تنقيح أو حجب التقارير بأثر رجعي في كل اجتماع من اجتماعاتها وتدرج استنتاجاتها في تقريرها السنوي.

ثامناً- معايير الممارسة

35- ينبغي لمكتب المفتش العام، في أدائه لأعمال المراجعة الداخلية، الوفاء بمعايير الإطار الدولي للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية أو تجاوزها (بما في ذلك مدونة قواعد السلوك المهني المرتبطة بها) التي اعتمدها مختلف خدمات المراجعة والرقابة في الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة.

36- تُجرى التحقيقات بما يتماشى مع لوائح 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.

الملحق الثاني

القسم 146 من دليل التعليمات الإدارية- المرفق جيم- لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة

اعتباراً من 10 يونيو/حزيران 2018

1- الغرض

1-1 تعمل لجنة المراجعة كفريق استشاري مكوّن من خبراء لمساعدة المدير العام ولجنة المالية في ترتيبات الرقابة الداخلية، وعمليات إدارة المخاطر، ورفع التقارير المالية والمراجعة الداخلية، ومهام المنظمة الخاصة بالتفتيش والتحقق والشؤون الأخلاقية. وتقدّم لجنة المراجعة مشورتها بشأن هذه المسائل مع مراعاة اللوائح والقواعد المالية فضلاً عن السياسات والإجراءات المعمول بها في المنظمة، وبيئتها التشغيلية.

2-1 تقدم لجنة المراجعة معلومات إلى الأجهزة الرئاسية في تلك المجالات من خلال إتاحة تقاريرها السنوية، وعند الاقتضاء، تقدم آخر التطورات إلى لجنة المالية خلال الفترة الفاصلة.

3-1 وفي ما يتعلق بالمراجعة الداخلية والتفتيش والتحقق، تعمل اللجنة بصفة استشارية لدى مكتب المفتش العام وأمين المظالم/مكتب الشؤون الأخلاقية على التوالي. وبموجب ذلك، تساعد المفتش العام وأمين المظالم/مكتب الشؤون الأخلاقية في كل ما يتعلق بالجودة المتواصلة لأداء هذه الوظائف.

2- المسؤوليات

1-2 تقوم اللجنة بالاستعراض وتقدّم المشورة إلى المدير العام ولجنة المالية بشأن:

(أ) السياسات التي تؤثر تأثيراً كبيراً على قضايا المحاسبة والتقارير المالية والرقابة المالية للمنظمة بما يشمل الاعتبارات التالية:

(1) الكشوف المالية للمنظمة ونتائج عمليات المراجعة الخارجية للكشوف المالية بحسب ما هي موثقة في

رأي المراجع وفي رسائل المراجع الخارجي إلى الإدارة؛

(2) الترتيبات الخاصة بالمراجع الخارجي للمنظمة وتطبيقها؛

(3) سياسات المنظمة في مجال المحاسبة والإدارة المالية؛ وحالة مشاريع التحسين التي تتعلق بالأنظمة المالية ورفع التقارير المالية.

(ب) الرقابة الداخلية للمنظمة واستراتيجية إدارة المخاطر وإطار العمل والعمليات في ضوء المخاطر الهامة التي

تواجهها المنظمة، بما يشمل مراعاة النقاط التالية:

- (1) مشاريع تحسين المنظمة التي تتعلق بالرقابة الداخلية وإدارة المخاطر؛
- (2) نتائج تغطية المراجعة الداخلية والخارجية للمنظمة وحالة التوصيات المنبثقة عن عمليات المراجعة الداخلية والخارجية.
- (ج) سياسات المنظمة لمكافحة ممارسات الاحتيال والفساد والتآمر لدى موظفيها والأطراف الخارجية، بما في ذلك الاستخدام غير السليم لموارد المنظمة، والتدابير التي تتيح للموظفين والأطراف الخارجية بأن يعبروا عن مخاوفهم، في إطار سري، من أي ممارسات خاطئة في الإدارة وفي إجراء العمليات.
- (د) فعالية وكفاءة مهام المراجعة الداخلية والتفتيش والتحقيق لمكتب المفتش العام، والالتزام بميثاق مكتب المفتش العام، والخطوط التوجيهية المتعلقة بالتحقيقات الإدارية الداخلية والمعايير الدولية للمراجعة والتحقيق الداخليين بما في ذلك الاعتبارات التالية:

- (1) الدور المستقل للمفتش العام ومكتبه/مكتبها؛
- (2) كفاية الموارد المتاحة لمكتب المفتش العام كي يلبى احتياجات المنظمة؛
- (3) آليات مكتب المفتش العام لضمان الجودة ونتائج استعراضات ضمان الجودة الداخلية والخارجية؛
- (4) ملاءمة التغطية المرتقبة والحالية للمراجعة الداخلية مع المراعاة الواجبة لتغطية المراجعة الخارجية، من أجل ضمان تأكيد مكتب المفتش العام على المجالات عالية المخاطر بالتنسيق مع المراجع الخارجي؛
- (5) تقارير المراجعة الصادرة عن مكتب المفتش العام وحالة تنفيذ التوصيات من قبل المنظمة؛
- (6) نتائج التحقيق التي تتعلق بالحالات المفترضة أو الفعلية لسوء الإدارة والمخالفات والاحتيال وحالة الإجراءات التي تتخذها المنظمة بشأن هذه النتائج؛
- (7) التقارير الربع سنوية والسنوية لمكتب المفتش العام؛
- (8) التغييرات في ميثاق مكتب المفتش العام والأدلة التشغيلية اللازمة للحفاظ على التوافق مع الممارسات التنظيمية والمهنية؛
- (9) مقترحات المنظمة في ما يتعلق بتوظيف مفتش عام أو إنهاء فترة ولايته أو عدم تجديده تعيينه.

(هـ) جميع المسائل ذات الصلة بصياغة برنامج المبادئ الأخلاقية في المنظمة وإعداده وتنفيذه، بما في ذلك:

- (1) الأنشطة في مجال المبادئ الأخلاقية التي يقوم بها أمين المظالم/ مسؤول الشؤون الأخلاقية على أساس التقارير السنوية التي يحيلها أمين المظالم/ مسؤول الشؤون الأخلاقية إلى اللجنة؛
- (2) المكونات الفردية الرئيسية لبرنامج المبادئ الأخلاقية، بما في ذلك أي سياسات ولوائح وقواعد ذات صلة، والتدريب؛
- (3) برنامج أو برامج الإقرار المالي للمنظمة الهادفة إلى منع أو معالجة تضارب المصالح؛

(4) مدى كفاية الموارد للنهوض بشكل فعال بالمسؤوليات الأخلاقية.

2-2 تحرص اللجنة على توفير التنسيق الملائم لأنشطة الرقابة بين وظائف المراجعة الداخلية والخارجية. ولا تتدخل اللجنة في هذه الأثناء في ولاية أي من الوظائف المختلفة واستقلاليتها على التوالي.

3-2 تضع اللجنة خطة سنوية لضمان المعالجة الفعالة لمسؤوليات اللجنة وأهدافها المعلنة لتلك الفترة.

4-2 ترفع تقريراً سنوياً عن أنشطتها إلى لجنة المالية والمدير العام الذين يجوز لهما إبداء أي تعليقات على التقرير.

-3 السلطة

1-3 تتمتع لجنة المراجعة بالسلطات التالية:

- الحصول على كل المعلومات الضرورية والتشاور مباشرة مع المفتش العام وأمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية وموظفيهم؛
- 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 ذات الصلة إذا كان ذلك ضرورياً.

-4 العضوية

1-4 تتألف اللجنة من خمسة أعضاء خارجيين ومن أمين بحكم منصبه. ويعيّن المجلس جميع الأعضاء بناءً على توصية لجنة المالية إثر عملية اختيار يديرها المدير العام.

2-4 ويتم اختيار الأعضاء على أساس مؤهلاتهم وخبراتهم ذات الصلة على مستوى رفيع في مجالات: الرقابة، بما في ذلك المراجعة والتحقيق والشؤون الأخلاقية والإدارة المالية والحوكمة والمخاطر والضوابط. ولدى اختيارهم، يجب مراعاة التمثيل المراعي للمساواة بين الجنسين والجغرافي في اللجنة.

3-4 يكون الأعضاء مستقلون عن أمانة المنظمة وعن المدير العام. ولا يتم تعيين الأعضاء السابقين لدى أمانة المنظمة في لجنة المراجعة ضمن فترة الخمس سنوات التي تعقب انتهاء تلك المسؤوليات.

4-4 يؤدي الأعضاء عملهم بصفتهم الشخصية ولا يجوز أن يمثلهم أعضاء مناوبون.

5-4 تنتخب اللجنة رئيسها من ضمن أعضائها.

4-6 يعمل الأعضاء لفترة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أقصاها ثلاث سنوات إضافية بعد انتهاء مدة الولاية الأولى، بموجب قرار من المجلس. وتقسّم مدة ولايات الأعضاء قدر المستطاع إلى مراحل بهدف تأمين الاستمرارية. ويكون التجديد رهن التقدير الإيجابي لمساهمة العضو المعيّن خلال مدة ولايته الأولى.

5- الأمانة

5-1 المفتش العام بحكم منصبه هو أمين لجنة المراجعة، وهو يرفع تقاريره مباشرة إلى الرئيس حول الشؤون التي تتعلق بعمل لجنة المراجعة. أما مكتب المفتش العام فيوفّر دعم الأمانة للموظفين.

6- الاجتماعات

6-1 يمكن أن تجتمع اللجنة ثلاث مرات على الأقل في السنة وفقاً لما يريته رئيستها. ويجوز للرئيس أن يدعو إلى عقد اجتماعات إضافية إذا ما رأى ذلك مناسباً. ويجوز للمدير العام أو المفتش العام أو أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية أو المراجع الخارجي أن يطلب إلى الرئيس عقد اجتماعات إضافية إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك.

6-2 يتم إخطار أعضاء لجنة المراجعة بالاجتماعات عادةً قبل 10 أيام عمل على الأقل من انعقادها.

6-3 يوافق الرئيس على جدول أعمال مؤقت للاجتماعات ينبغي توزيعه إلى جانب الدعوات.

6-4 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 لتنظر فيها لجنة المراجعة فقط لهذه الغاية، وتُعامل على أنها سرية.

6-5 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. وتُتخذ قرارات لجنة المراجعة عادة بالتوافق في الآراء، ولكن بحال تعذر ذلك فتُتخذ بغالبية أصوات الأعضاء الحاضرين الذين أدلوا بأصواتهم. وفي حال تعادل الأصوات، يكون للرئيس الصوت المرجح.

6-6 يجوز للرئيس أو لأعضاء آخرين المشاركة في اجتماع عبر الهاتف أو الفيديو وخلال ذلك الوقت يتم إحصاء عددهم بغية تحديد النصاب.

6-7 في حال لم يتمكن الرئيس من حضور اجتماع ما، ينتخب الأعضاء الآخرون رئيساً بالنيابة لذلك الاجتماع من بين الأعضاء الحاضرين.

8-6 يجوز للرئيس أن يدعو مكتب المفتش العام، أو أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية أو أي موظف آخر من المنظمة لحضور الاجتماعات. ويجوز للرئيس أيضاً أن يدعو المراجع الخارجي لحضور الاجتماعات.

9-6 يجوز للجنة المراجعة أن تقرر الاجتماع في جلسة مغلقة بين فترة وأخرى بحسب ما تقرره اللجنة، أو في جلسات خاصة مع الأمين أو مع ممثلين عن الإدارة أو ممثل المراجع الخارجي. وتجتمع اللجنة على الأقل مرة واحدة في السنة في جلسات خاصة مع المفتش العام وأمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية. وتجتمع اللجنة أيضاً مع المراجع الخارجي في جلسة خاصة مرة واحدة في السنة على الأقل.

10-6 يتم إعداد محضر بكل اجتماع ويحفظه أمين لجنة المراجعة. وتستعرض لجنة المراجعة مشروع المحضر بالمراسلة وتعتمد هذا المحضر رسمياً في اجتماعها التالي.

11-6 تكون مداوات لجنة المراجعة ومحاضر اجتماعاتها سرية ما لم يقرر الرئيس غير ذلك.. وقد يوافق الرئيس على تشارك كامل المحاضر أو الأجزاء ذات الصلة منها مع المدير العام، وأمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية، وكبار المدراء الآخرين في المنظمة أو قد يطلب من أمين لجنة مراجعة الحاسبات أن تقدم موجزاً عن القرارات، وذلك لغاية المتابعة من قبل كبار المدراء في المنظمة.

7- تضارب المصالح

1-7 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 امتناعهم عن التصويت على المسألة. وفي هذه الحالة يستوجب تكوين نصاب من بقية الأعضاء للنظر في هذه المسألة.

8- مسؤوليات والتزامات الأعضاء

1-8 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.

2-8 ينال أعضاء لجنة المراجعة تعويضاً عن أي إجراءات تُتخذ ضدّهم نتيجة للأنشطة التي يؤديونها أثناء عملهم في لجنة المراجعة، طالما أن هذه الأعمال قد أدت بنية حسنة.

9- رفع التقارير

1-9 ترفع اللجنة تقاريرها إلى المدير العام ولجنة المالية. وتعدّ لجنة المراجعة تقريراً سنوياً بشأن عملها يتضمن مشورتها، وملاحظاتها وتوصياتها لينظر فيه كل من المدير العام ولجنة المالية. ويتضمن التقرير تقييماً ذاتياً سنوياً لعمل اللجنة. ويعرض التقرير وجهات نظر اللجنة بشأن كيفية معالجة مكتب المفتش العام للمجالات العالية الخطورة المشار إليها من خلال خطته ومدى كفاية الميزانية الموضوعة لتنفيذ تلك الخطة. كما يتضمن التقرير وجهات نظر اللجنة بشأن التقرير

السنوي لمكتب المفتش العام بما في ذلك بيان استقلاليته. ويُدعى رئيس لجنة المراجعة، أو عضو آخر، حسبما تقرر اللجنة، إلى لجنة المالية لعرض التقرير السنوي للجنة.

2-9 يتواصل الرئيس مع جهة الاتصال المعينة من قبل المدير العام بشأن نتائج مداولات اللجنة، إذا لم تعتبر سرية، فضلاً عن المسائل المقبلة التي تتعلق بمجال عملها.

10- الأجر وتعويض التكاليف

1-10 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.

11- الاستعراض الدوري للاختصاصات

1-11 تستعرض اللجنة دورياً، وكل ثلاث سنوات على الأقل، ملاءمة اختصاصاتها، مع اقتراح تغييرات على المدير العام ولجنة المالية لتقديمها لاحقاً إلى المجلس ليقرّر المجلس بشأنها.

الملحق الثالث

المهام الحالية لأمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية

التراتبية في رفع التقارير

يقدم أمين المظالم/مسؤول الشؤون الأخلاقية التقارير إلى نائب المدير العام للعمليات ضمن الإطار الإداري لمكتب الشؤون القانونية والأخلاقية.

النتائج الرئيسية

تعزيز بيئة عمل متسقة وفعالة بما يساهم في تعزيز الكفاءة التنظيمية والتشغيلية في المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية من خلال توفير مشورة سرية، ومحيدة ومستقلة بشأن المشاكل والنزاعات، والبحث عن حلول مقبولة عبر وسائل غير رسمية.

الوظائف الرئيسية

العمل كمحاور حيادي يوفر لموظفي المنظمة بصورة عامة مشورة سرية، ومحيدة ومستقلة بشأن المشاكل والنزاعات، بما في ذلك الخيارات والسبل لتسويتها.

الوظائف المحددة

- استعراض الشكاوى المتعلقة بالعمل؛ ودعم وضع حلّ عادل عبر وسائل غير رسمية، مثل المناقشات التي تشارك فيها جميع الأطراف؛ وتقديم المشورة بشأن الخيارات والسبل المتاحة للأطراف، وحلّ النزاعات، بما في ذلك الإحالة إلى وحدات مختصة أخرى في المنظمة؛
- توفير تقارير سنوية إلى نائب المدير العام للعمليات تُتاح إلى موظفي المنظمة بشكل عام، على أن تتضمن معلومات مفيدة ذات طابع عام تتعلق بالحالات التي تمّ النظر فيها فضلاً عن توصيات بشأن التغييرات في السياسات، والإجراءات والممارسات بهدف تحسين بيئة العمل ومكان العمل في المنظمة؛
- المساهمة في تنمية وتعزيز مكان العمل والثقافة التي تصون قيم المنظمة، ونزاهتها الأخلاقية والوظيفية، واحترام كرامة الموظفين وتنوعهم وحقوقهم، التزاماً بالنظام الأساسي للموظفين في المنظمة، والقواعد والأحكام في دليل الإجراءات الإدارية ومدونة السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية؛
- تنسيق وتسيير برنامج الإفصاح المالي للمنظمة بما يتماشى مع القواعد والإجراءات التي تضعها المنظمة؛
- تنسيق وإدارة برنامج الوساطة في المنظمة بما يتماشى مع سياسة المنظمة؛
- تقديم اقتراحات، عند الاقتضاء، إلى مكتب الموارد البشرية بشأن أنشطة التعليم في ما يتعلق بالوقاية من النزاعات وحلّها، المهارات ونظرية التفاوض، وبشأن المسائل المتصلة بالشؤون الأخلاقية والنزاهة؛
- المشاركة في المنتديات والمناقشات ذات الصلة المشتركة بين وكالات الأمم المتحدة، والسفر إلى أي إقليم أو بلد حسب الاقتضاء لاستكمال ما يتوجب عليه من مهام ومسؤوليات؛
- وتأدية أي مهام أخرى حسب الضرورة.

(* لا يكون المرشح المختار مؤهلاً لأي تعيين آخر في المنظمة خلال تأديته/وظيفتها كأمين للمظالم، أو بعد ذلك.