



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
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة



لجنة المالية

الدورة الثمانون بعد المائة

روما، 18 - 22 مايو/أيار 2020

الميثاق المنقح لمكتب المفتش العام

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد Egbert C. Kaltenbach

المفتش العام بالنيابة

مكتب المفتش العام

الهاتف: +3906 5705 1367

يمكن طباعة هذه الوثيقة عند الطلب انسجاماً مع مبادرة منظمة الأغذية والزراعة للحد قدر المستطاع من أثرها على البيئة وتشجيع اتصالات أكثر مراعاة للبيئة. ويمكن الاطلاع على هذه الوثيقة وعلى غيرها من الوثائق على موقع المنظمة www.fao.org

الموجز

◀ طلبت لجنة المالية، في دورتها الثامنة والسبعين بعد المائة، إعداد ميثاق منقح لمكتب المفتش العام من أجل إبراز أحدث الممارسات الفضلى المعمول بها في منظومة الأمم المتحدة، فضلاً عن أنشطة الرقابة المعززة التي تضطلع بها المنظمة، على أن يُعرض للموافقة عليه في الدورة الثمانين بعد المائة في مايو/أيار 2020، بعد استعراضه من جانب لجنة المراجعة. وأوصت لجنة المالية، كإجراء مؤقت مرة واحدة بالنظر إلى الطابع الملح للمسألة، باعتماد الإدارة للميثاق المنقح لمكتب المفتش العام بعد استعراض لجنة المراجعة ومشاورة غير رسمية للجنة المالية، إلى حين موافقة هذه الأخيرة رسميًا على الميثاق في مايو/أيار 2020.

◀ ويسرّ المفتش العام بالنيابة أن يقدم الميثاق المنقح لمكتب المفتش العام لكي توافق عليه لجنة المالية. وبعد استعراضه من جانب لجنة المراجعة في اجتماعها الثالث والخمسين المنعقد في نوفمبر/تشرين الثاني 2019، ومشاورة غير رسمية للجنة المالية في فبراير/شباط 2020 والمصادقة اللاحقة للمدير العام عليه، دخل الميثاق حيز التنفيذ، على أساس مؤقت، في 25 مارس/آذار 2020. وجرى دمج الاقتراحات الواردة من لجنة المراجعة والتعديلات المطلوبة من لجنة المالية في النسخة النهائية المرفقة طيه، والتي صدرت ضمن القسم 107 من المرفق ألف بدليل الإجراءات للمنظمة.

◀ ويستند الميثاق المنقح إلى أفضل الممارسات المتبعة في منظومة الأمم المتحدة ويدمج التوصيات المقدمة والمعايير القياسية التي وضعتها وحدة التفتيش المشتركة للأمم المتحدة. وهو يضع إطاراً قانونياً حديثاً لمكتب المفتش العام، سوف يعزز الرقابة الداخلية المستقلة في المنظمة ويزيد الشفافية. والنقاط الرئيسية هي التالية:

● تعزيز الضمانات المؤسسية لاستقلالية المفتش العام من خلال ما يلي:

- اعتماد ولاية غير قابلة للتجديد مدتها سبع سنوات؛
- وتعزيز مشاركة لجنة المراجعة ولجنة المالية في تعيين المفتش العام؛
- وتوضيح المسؤوليات التراتبية الوظيفية والمساءلة؛
- وتوضيح الاستقلالية في التنفيذ؛
- وتوفير الوصول إلى لجنة المراجعة ولجنة المالية وإلى الرئيس المستقل للمجلس؛
- والتأكيد على المسؤولية الإدارية للمفتش العام عن الموارد البشرية والمالية لمكتب المفتش العام.

● واتخاذ الإجراءات في حال وجود إدعاءات بشأن سوء السلوك بحق:

- المفتش العام؛
- وموظفي مكتب المفتش العام.

● وتعزيز الإفصاح عن تقارير المراجعة الداخلية من خلال:

- نشر ملخصات تقارير المراجعة؛
- وتبسيط حصول الأعضاء في المنظمة على تقارير المراجعة الكاملة؛
- وتحديد المتطلبات الدنيا لمضمون التقرير السنوي لمكتب المفتش العام.

- وتعزيز موارد مكتب المفتش العام من خلال:
 - التماس مشورة لجنة المراجعة بشأن الموظفين والموارد المالية لمكتب المفتش العام؛
 - والنصّ على أن تساهم الأنشطة الممولة من المساهمات الطوعية في كلفة المراجعة الداخلية والتحقيقات، عن طريق آلية تكاليف الدعم غير المباشر.
 - وإقامة أساس قانوني صريح للتعاون على نطاق منظومة الأمم المتحدة في تنفيذ أنشطة المراجعة والتحقيق.
- وتوفير استعراض دوري للميثاق.
- والنصّ على الموافقة على الميثاق وأي مراجعات تجريها لجنة المالية عليه، بعد استعراضه من جانب لجنة المراجعة والمصادقة عليه من جانب المدير العام.

تعليقات المدير العام:

- ◀ يرحّب المدير العام بالميثاق المنقح الذي يُبرز التزام الإدارة بالرقابة الداخلية المعزّزة ويوائم بين المنظمة وأفضل الممارسات في منظومة الأمم المتحدة.
- ◀ ونظر المدير العام في إمكانية أن يُدرج في الميثاق حكم يتعلق بادعاءات سوء السلوك بحق المدير العام المقترحة من المفتش العام بالنيابة. ويعتقد المدير العام أنه يجب أن تستند هكذا آلية إلى أساسٍ منسّق ومتوائم عبر منظومة الأمم المتحدة، وُضعت بهدف تطبيقها بشكل منسّق على رؤساء جميع كيانات منظومة الأمم المتحدة. وفي هذا السياق، سيكون من الملائم وضع آلية من خلال نهج مشترك ومنسّق على نطاق منظومة الأمم المتحدة. وهذه هي الممارسة العامة المعتمدة في ما يخصّ آليات الرقابة في منظومة الأمم المتحدة. وسوف تقوم المنظمة بإطلاع لجنة المالية على أي مناقشات وتطوّرات في مجلس الرؤساء التنفيذيين للأمم المتحدة بشأن هذه الاقتراحات.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

- ◀ إن لجنة المالية مدعوة إلى الموافقة على الميثاق المنقح لمكتب المفتش العام، كما يرد في الوثيقة FC 180/12.

مسودة المشورة

- ◀ رحّبت لجنة المالية بالميثاق المنقح لمكتب المفتش العام وكرّرت دعمها لوجود وظيفة رقابة داخلية قوية ومستقلة في منظمة الأغذية والزراعة.
- ◀ وأعربت لجنة المالية عن تقديرها للمستوى الأعلى من الشفافية، من خلال إتاحة ملخصات تقارير المراجعة الداخلية على الموقع الإلكتروني للمنظمة وعبر تيسير حصول الدول الأعضاء على التقارير الكاملة.

ميثاق مكتب المفتش العام

أولاً - المهمة

- 1- تتمثل مهمة مكتب المفتش العام في توفير الرقابة على برامج وعمليات المنظمة من خلال المراجعة الداخلية والتحقيق. ويقوم كل مكتب المفتش العام ومكتب التقييم بتوفير تغطية شاملة للرقابة الداخلية المستقلة للمنظمة.
- 2- ومكتب المفتش العام مسؤول عن تقييم حوكمة المنظمة، وإدارة المخاطر وعمليات المراقبة فيها وعن المساهمة في تحسينها. كذلك، يزود مكتب المفتش العام المدير العام والوظائف والبرامج الخاضعة للمراجعة بالضمانات الموضوعية المستقلة والخدمات الاستشارية المصممة بحيث تضيف قيمة إلى عمليات المنظمة وتحسنها.
- 3- ومكتب المفتش العام مسؤول عن ادعاءات التحقيق في سوء السلوك التي تعني موظفي المنظمة، والادعاءات بالنسبة إلى الأعمال التي تستوجب فرض عقوبات وتكون أطراف ثالثة ضالعة فيها. ويطلع مكتب المفتش العام المدير العام والإدارة العليا على الدروس المستفادة، ويروج لسياسات وأنشطة من شأنها أن تعزز النزاهة في عمليات المنظمة.

ثانياً - المراجعة الداخلية

- 4- إن المراجعة الداخلية هي نشاط ضمان ومشورة موضوعي مستقل يستهدف إلى زيادة قيمة عمليات المنظمة وتحسينها. وهي تساعد المنظمة على إنجاز أهدافها باتباع أسلوب منضبط منهجي لتقييم فعالية عمليات إدارة المخاطر والمراقبة والحوكمة وتحسينها.
 - 5- وتنطوي خدمات الضمان على دراسة موضوعية للمعلومات لغرض تزويد المنظمة بتقييم مستقل للحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة في المنظمة. وقد تشمل الأمثلة المسائل المالية ومسائل الأداء والامتثال وأمن النظم وبذل العناية الواجبة.
 - 6- وتسعى أنشطة الضمان التي يقوم بها مكتب المفتش العام إلى معرفة ما إذا كانت الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة في المنظمة، كما يتم تصميمها وعرضها من قبل الإدارة، ملائمة وتعمل بطريقة توفر ضمانة معقولة على النحو التالي:
- (أ) يتم تحديد المخاطر وتحليلها وإدارتها لتحقيق أهداف البرامج ونتائجها ونواتجها على نحو ملائم؛
 - (ب) ويتم تصميم الضوابط وتنفيذها ورصدها بما يضمن الاستخدام الفعال والكفؤ لموارد المنظمة والحفاظ على أصولها؛
 - (ج) وتكون المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية دقيقة وموثوقة وحسنة التوقيت؛

(د) وتمثل الإجراءات للولايات التشريعية، والأنظمة والقواعد، والسياسات والإجراءات، وغيرها من التعليمات الإدارية؛

(هـ) وتوضع السياسات والإجراءات المناسبة للوقاية من الغش وغيره من حالات سوء السلوك وردعها والكشف عنها.

7- ويوفّر مكتب المفتش العام أنشطة المشورة وأنشطة خدمة العملاء المتصلة بها التي يُقصد بها إضافة قيمة وتحسين حوكمة المنظمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة فيها، من دون أن يتولى المراجع الداخلي أي مسؤولية إدارية. ويجري الاتفاق على طبيعة ونطاق هذه الخدمات مع العميل. وتشمل الأمثلة على ذلك النصح والمشورة والتمثيل والتدريب.

8- ولا تُستخدم أنشطة المشورة وأنشطة خدمة العملاء المتصلة بها كبديل للمراجعة الداخلية حيث تُطلب ضمانات فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية.

9- ولدى تخطيط عمليات المراجعة، يتفاعل مكتب المفتش العام مع المراجع الخارجي لتحقيق التغطية الأمثل وتفادي ازدواجية العمل الخاص بالضمان.

10- وتبقى المعلومات التي يتم جمعها خلال عملية المراجعة سريةً ما لم تُدرج في تقرير المراجعة.

11- ويقوم مكتب المفتش العام بعمله في مجال المراجعة الداخلية تماشيًا مع الإطار الدولي للممارسات المهنية، بما في ذلك مدونة الأخلاقيات والمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية، الصادرة عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين، والتي تعتمد دوائر المراجعة الداخلية في منظمات الأمم المتحدة، ومع السياسات والمعايير والخطوط التوجيهية الخاصة بمكتب المفتش العام.

ثالثًا - التحقيق

12- التحقيق هو فحص رسمي لتقصي الحقائق من أجل النظر في ادعاءات سوء السلوك أو مخالفات أخرى، أو في معلومات متصلة بها، لتحديد ما إذا حصلت بالفعل، وإن حصلت، تحديد الأشخاص المسؤولين أو الكيانات المسؤولة.

13- ويقوم مكتب المفتش العام بتقييم ادعاءات سوء السلوك التي تعني موظفي المنظمة وبالتحديد فيها مثل: الغش والفساد؛ أو إساءة استعمال الامتيازات والحصانات؛ أو الاستغلال والاعتداء الجنسيين؛ أو التحرش الجنسي؛ أو المضايقة في مكان العمل وسوء استخدام السلطة؛ أو الانتقام من المبلغين عن المخالفات؛ أو أي سوء سلوك آخر لا يتطابق مع معايير السلوك الخاصة بالخدمة المدنية الدولية.

- 14- ويقوم مكتب المفتش العام بتقييم ادعاءات الغش وغيرها من الإجراءات التي تستوجب العقاب التي تعني الشركاء في التنفيذ والموردين لدى المنظمة وأطرافاً ثالثة أخرى، والتحقيق فيها.
- 15- ولدى التبليغ من قبل مكتب الشؤون الأخلاقية، يقوم مكتب المفتش العام بالتحقيق في شكاوى الانتقام حين يكون مكتب الشؤون الأخلاقية قد حدّد حالة انتقام ظاهر محالة إليه.
- 16- ويحافظ مكتب المفتش العام على تسهيلات لإجراء عمليات التبليغ بما يتيح لموظفي المنظمة وغيرهم التبليغ عن شكاوى، أو عن معلومات تتعلق بسوء سلوك محتمل يعني موظفي المنظمة، فضلاً عن ادعاءات الغش وغيرها من الإجراءات التي تستوجب العقاب والتي تطل أطرافاً ثالثة تشارك في أنشطة المنظمة وبرامجها. وترد هذه التقارير بشكل سري ويمكن أن تُقدّم من دون الكشف عن هوية الطرف الذي قدّمها. ولا تُتخذ أي إجراءات انتقامية بحق أفراد يورون المعلومات عن سوء سلوك مزعوم؛ إنما يشكّل تقديم تقارير أو معلومات كاذبة أو مضللة عن عمد، أو مع العلم بأنها كاذبة ومضللة، سوء سلوك وقد يفضي إلى فتح تحقيق فيها.
- 17- ومكتب المفتش العام هو المسؤول الوحيد عن إجراء جميع التحقيقات في المنظمة.
- 18- ويجوز لمكتب المفتش العام القيام باستعراضات استباقية للنزاهة في المجالات العالية المخاطرة التي هي عرضة للغش والفساد ومخالفات أخرى.
- 19- ويحافظ مكتب المفتش العام على أمن وسرية جميع المعلومات المتصلة بالتحقيقات، بما في ذلك الأدلة الموثّقة والمادية، ويُبقي هوية المشتكين والشهود سريةً.
- 20- ويقوم مكتب المفتش العام باستعراض استنتاجات التحقيق لتحديد الاتجاهات المتصلة بالغش وحالات أخرى من سوء السلوك ومواطن الضعف المنهجية في عمليات الرقابة الداخلية.
- 21- ويقوم مكتب المفتش العام بتحديد الدروس المستفادة من استنتاجات التحقيق للتوعية وتعزيز النزاهة والوقاية من الغش وسوء السلوك.
- 22- وتُبلّغ ادعاءات سوء السلوك بحق المفتش العام إلى المدير العام الذي يقوم بإبلاغ رئيس لجنة المالية بذلك، من دون تأخير، والتماس مشورة لجنة المراجعة حول كيفية العمل. وترتّب لجنة المراجعة لإجراء استعراض أولي من جانب كيان مستقل خارجي معني بالتحقيق. وبلاستناد إلى نتائج هذا الاستعراض، ترفع لجنة المراجعة توصيةً إلى المدير العام ورئيس لجنة المالية عما إذا كان يتعيّن إقفال هذه المسألة أو إحالتها إلى التحقيق من جانب كيان مستقل خارجي معني بالتحقيق غير الكيان الذي أجرى الاستعراض الأولي. وبلاستناد إلى نتائج التحقيق، ومع مراعاة مشورة لجنة المراجعة، يقوم المدير العام، بالتشاور مع لجنة المالية، إما بإغلاق الدعوى أو بمباشرة إجراءات تأديبية.

23- وتُبلَّغ ادعاءات سوء السلوك بحق موظفي مكتب المفتش العام إلى المفتش العام الذي يتخذ الترتيبات اللازمة لإجراء استعراض أوّلي من جانب كيان مستقل خارجي معني بالتحقيق. وفي حال كان التحقيق مسوّغاً، يقوم المفتش العام، بالتشاور مع لجنة المراجعة، بإحالة المسألة للتحقيق إلى كيان مستقل خارجي معني بالتحقيق غير الكيان الذي أجرى الاستعراض الأوّلي.

24- ويُجري مكتب المفتش العام تحقيقاته وفقاً للمبادئ والخطوط التوجيهية الموحّدة للتحقيقات، التي صادقت عليها مكاتب التحقيق في المنظمات الدولية والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف، والخطوط التوجيهية للمنظمة حول التحقيقات الإدارية الداخلية، وأي أحكام إدارية مرعية أخرى بما في ذلك السياسات والمعايير والخطوط التوجيهية الخاصة بمكتب المفتش العام.

رابعاً- تعيين المفتش العام

25- تكون مدة ولاية المفتش العام سبع سنوات غير قابلة للتجديد، ومن دون إمكانية شغل أي وظيفة أخرى في المنظمة عند انتهاء مدة الولاية.

26- ويعيّن المدير العام شخصاً مؤهلاً من الناحية الفنية والمهنية، يتمتع بالخبرة اللازمة في مجال الرقابة الداخلية، ومن الأفضل أن تكون هذه الخبرة على النطاق الدولي.

27- ويجري التعيين بناءً على مشورة لجنة المراجعة وبعد التشاور مع لجنة المالية. ويمكن إنهاء تعيين المفتش العام لسبب وجيه فقط، بعد التشاور مع لجنة المراجعة ولجنة المالية.

خامساً- المساءلة والسلطة

28- يقدم المفتش العام تقاريره من الناحية الوظيفية إلى المدير العام، ويكون مسؤولاً أمامه، من دون الإخلال باستقلالته في التنفيذ خلال الاضطلاع بمهامه ومسؤولياته بموجب هذا الميثاق.

29- ولدى الاضطلاع بمهامه ومسؤولياته، يلتزم المفتش العام مشورة لجنة المراجعة.

30- ويضع المفتش العام استراتيجية للرقابة الداخلية تتماشى مع الإطار الاستراتيجي للمنظمة ومع قرارات الأجهزة الرئاسية.

31- وبالاستناد إلى استراتيجية الرقابة، يضع المفتش العام خطة رقابة لفترة سنتين قائمة على المخاطر، مع مراعاة أي مخاطر أو شواغل متصلة بالضوابط تحددها الإدارة. ويجري تحديث هذه الخطة كل سنة على الأقل وتكون مرنة وقابلة للتكيف مع الاحتياجات والمسائل الناشئة. ويقدم المفتش العام الخطة المقترحة والتحديث السنوي للجنة المراجعة

من أجل استعراضهما، وإلى المدير العام للحصول على موافقته عليهما. وإن شرط الحصول على الموافقة لا يمنع مكتب المفتش العام من إخضاع أي مجال آخر في نطاق ولايته للمراجعة، بحسب ما يعتبره المفتش العام ضروريًا.

32- ويقدم المفتش العام تقريرًا إلى المدير العام ولجنة المراجعة بشأن أداء مكتب المفتش العام بالاستناد إلى خطة الرقابة التي تمت الموافقة عليها، بما في ذلك أي تغييرات طرأت عليها، ومؤشرات الأداء الرئيسية المتفق عليها.

33- ويضع المفتش العام برنامجًا لضمان الجودة وتحسينها يشمل جميع جوانب أنشطة المراجعة الداخلية والتحقق، ويضمّ عمليات التقييم الداخلي والخارجي، ويحافظ على هذا البرنامج. وتخضع كل وظيفة لتقييم خارجي كل خمس سنوات على الأقل. ويطلع المفتش العام كلاً من المدير العام ولجنة المراجعة على نتائج عمليات التقييم الداخلي والخارجي والإجراءات المتخذة استجابةً لأي توصيات ناجمة عنها.

34- ويجوز للمفتش العام إصدار خطوط توجيهية إضافية وإجراءات تشغيلية موحدة، حسب المقتضى، لاستكمال هذا الميثاق وإنجاز مهمة مكتب المفتش العام.

35- ويتمتع مكتب المفتش العام بإمكانية الوصول الكامل والحر والعاجل إلى أي وجميع السجلات والبيانات الإلكترونية والممتلكات والموظفين في المنظمة التي يعتبرها ضروريةً لأداء مهامه. ويجوز لمكتب المفتش العام، لدى اضطراره بمسؤولياته، أن يتواصل مباشرةً مع الموظفين على مختلف المستويات، ومع العاملين الآخرين.

36- ويتعاون المدراء والعاملون الآخرون بالكامل مع عمليات المراجعة الداخلية والتحقيقات والاستعراضات الأخرى التي يجريها مكتب المفتش العام.

سادسًا - الاستقلالية

37- يمارس المفتش العام استقلالية تنفيذية خلال تأديته مهامه. ويبقى حرًا من أي تدخل، بما في ذلك بالنسبة إلى اختيار أنشطة مكتب المفتش العام ونطاقها وإجراءاتها وتواترها وتوقيتها والنفاد إلى السجلات وتبليغ النتائج.

38- ويتمتع المفتش العام بإمكانية الوصول الحرّ وغير المقيد إلى لجنة المراجعة ولجنة المالية والمراجع الخارجي والرئيس المستقل للمجلس.

39- ويؤكد المفتش العام على استقلالية التنفيذ لنشاط المراجعة الداخلية والتحقق لدى مكتب المفتش العام للجنة المالية على أساس سنوي.

- 40- ويلتزم المفتش العام وموظفو مكتب المفتش العام بمعايير السلوك الخاصة بالخدمة المدنية الدولية، حسب الاقتضاء، ومدونة الأخلاقيات الصادرة عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين، ويطبّقون في جميع الأوقات مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والمهنية في تأدية المسؤوليات المسندة إليهم بموجب هذا الميثاق، ويلتزمون بها.
- 41- ولا يضطلع المفتش العام وموظفو مكتب المفتش العام بمسؤوليات تنفيذية عن الأنشطة الخاضعة لاستعراض مكتب المفتش العام. وعلى وجه التحديد، يُحظر على موظفي مكتب المفتش العام ما يلي:
- (أ) أداء أية مهام تنفيذية للمنظمة؛
- (ب) أو مباشرة أو إقرار أية معاملات خارج نطاق مكتب المفتش العام؛
- (ج) أو توجيه نشاط أي موظف خارج نطاق مكتب المفتش العام، إلا عندما يكون هذا الموظف مكلّفًا حسب الأصول بالعمل مع فرق المراجعة، أو مكلّفًا بمساعدة مكتب المفتش العام بشكل آخر.
- 42- ويمتنع المفتش العام وموظفو مكتب المفتش العام عن مراجعة عمليات محددة كانوا مسؤولين عنها خلال فترة ثلاث سنوات كحد أقصى تسبق المراجعة.
- 43- ويتفادى المفتش العام وموظفو مكتب المفتش العام حالات تضارب المصالح الفعلي أو المحتمل الذي قد يؤثر على حكمهم في ما يخص المسؤوليات المسندة إليهم. ويفصح موظفو مكتب المفتش العام عن أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح للمفتش العام و/أو لمسؤول الشؤون الأخلاقية.
- 44- ويلفت المفتش العام انتباه لجنة المراجعة إلى أي خلل في استقلالية مكتب المفتش العام وموضوعيته ومهنيته.
- 45- وتوفر لجنة المراجعة المدخلات لتقييم أداء المفتش العام.

سابعًا - الإبلاغ

ألف - تقارير المراجعة

- 46- يرفع مكتب المفتش العام تقارير المراجعة التي يضعها إلى المدير العام، مع إرسال نسخ منها إلى رؤساء الوحدات أو الوظائف أو البرامج التي خضعت للمراجعة وإلى المراجع الخارجي. وجميع تقارير المراجعة متاحة للجنة المراجعة.
- 47- ويسعى مكتب المفتش العام إلى إصدار تقارير المراجعة النهائية التي يقوم بها في غضون ثلاثة أشهر من إنجاز العمل الميداني في مجال المراجعة.

48- ويسعى مكتب المفتش العام إلى الحصول على تعليقات الإدارة على مشاريع تقارير المراجعة؛ ومعلومات عن الإجراءات التصحيحية المتخذة تجاه توصيات المراجعة؛ والجدول الزمني لإنجاز الإجراءات المتفق عليها. ويجب أن تُراعى ردود الإدارة التي ترد ضمن المهل الزمنية المحددة، حسب الاقتضاء، وأن تبرز في التقرير النهائي.

49- ويضمن المدير العام أن تستجيب الوحدة الوظيفية المسؤولة لتوصيات مكتب المفتش العام وأن يتم تنفيذ الإجراءات المتفق عليها حسب الاقتضاء.

50- وحين يعتبر المفتش العام أن الإدارة العليا قبلت بمستوى معين من الخطر المتبقي الذي قد يكون غير مقبول بالنسبة إلى المنظمة نتيجة عدم تنفيذ توصية متصلة بالرقابة ومتفق عليها، يجوز لمكتب المفتش العام إحالة المسألة إلى المدير العام، وفي حال عدم تسويتها، إلى لجنة المراجعة ولجنة المالية.

51- ورهنًا بالسلطة التقديرية للمفتش العام، يجوز أن يقدم أي تقرير مراجعة أو أي موضوع آخر إلى لجنة المالية، مشفوعًا بتعليقات المدير العام عليه، ويتاح مثل هذا التقرير للأعضاء الآخرين في المنظمة بناءً على طلبهم.

باء- تقارير التحقيق

52- يقدم مكتب المفتش العام تقارير التحقيق التي يعدّها إلى المدير العام للنظر في الإجراءات التأديبية أو إجراءات أخرى. وتُقدّم تقارير التحقيق المتعلقة بالأفعال المستوجبة للعقاب التي يرتكبها طرف ثالث إلى رئيس لجنة العقوبات الخاصة بالمتعاقدين.

53- وتكون تقارير التحقيق والمواد المتصلة بها سرية تمامًا، إلا إذا أجاز المفتش العام أو المدير العام الإفصاح عنها.

54- وفي حال أفضت التحقيقات إلى ادعاءات موثوقة بوجود سلوك إجرامي ذي طابع خطير، يرفع المفتش العام توصيةً إلى المدير العام يقترح فيها إحالتها إلى السلطات الوطنية لإنفاذ القانون، حسب الاقتضاء.

55- وفي حال حدّد التحقيق مواطن ضعف منهجية في الضوابط أو العمليات أو مواطن قصور في الأنظمة أو اللوائح أو السياسات، يقدم مكتب المفتش العام تقريرًا عن الدروس المستفادة مشفوعًا بتوصيات لمعالجة مواطن الضعف المذكورة.

جيم- التقارير عن الأنشطة

56- يقدم مكتب المفتش العام تقارير عن الأنشطة الفصلية إلى المدير العام ولجنة المراجعة تناول تنفيذ خطة عمله وأي تغييرات تطرأ عليها؛ وتنفيذ توصيات مكتب المفتش العام؛ والتطورات ذات الصلة والاتجاهات الناشئة؛ والنتائج الرئيسية لأنشطة المراجعة والتحقيق.

دال- التقرير السنوي

57- يعدّ المفتش العام تقريرًا سنويًا عن أنشطة مكتب المفتش العام، ويُرفع هذا التقرير إلى لجنة المراجعة ولجنة المالية مع إرسال نسخة منه إلى المراجع الخارجي. ويتضمن التقرير معلومات عن استنتاجات المراجعة الهامة وعن مواطن الضعف المنهجية التي حدّتها عمليات المراجعة أو التحقيق؛ والإجراءات التي اتخذتها الإدارة لتنفيذ توصيات مكتب المفتش العام؛ وحالات التحقيق، ووضعها وتنفيذها النهائي، بما في ذلك ملخص عن النتائج والإجراءات التأديبية أو الإدارية المتخذة؛ والإفصاح عن التقارير؛ وبرنامج ضمان الجودة وتحسينها؛ وموارد مكتب المفتش العام؛ وأية مسائل أخرى قد تطلبها لجنة المالية. ويتضمن التقرير السنوي أيضًا تأكيدًا على الاستقلالية التنفيذية لمكتب المفتش العام وعلى غياب أي تدخل في أداء مهام الرقابة. والتقرير السنوي هو وثيقة عامة، متاحة بجميع اللغات الرسمية للمنظمة ويُنشر على الموقع الإلكتروني للمنظمة.

هاء- الإفصاح عن التقارير

58- تُنشر ملخصات تقارير المراجعة وتقارير الدروس المستفادة من التحقيقات على صفحة مكتب المفتش العام في نسختها ولغتها الأصليتين، في غضون شهر واحد من تاريخ صدورهما. وفي حال كان من المطلوب حماية الأمن أو السلامة أو الخصوصية يجوز للمفتش العام، بحسب تقديره، حجب الملخص أو في الحالات الاستثنائية الامتناع عن نشره بالكامل.

59- ولدى ورود طلب خطي للاطلاع على تقرير محدد، يُتاح التقرير كاملاً، في غضون ثلاثة أسابيع من ورود الطلب للممثلين الدائمين المعتمدين لدى المنظمة. ويُتاح التقرير في نسخته ولغته الأصليتين. ويتعامل الممثلون الدائمون مع أي تقرير يرد بموجب هذا الحكم على أنه سري، ولا يقومون بالإفصاح علناً عن أية معلومات واردة فيه.

60- وفي حال وجوب حماية الأمن أو السلامة أو الخصوصية يجوز للمفتش العام، بحسب تقديره، تنقيح الملخص، أو في الحالات الاستثنائية، حجبه بالكامل. ويقدم المفتش العام أسباب ذلك إلى الممثل الدائم الذي قدم الطلب.

61- ويدرج المفتش العام في التقرير السنوي الصادر عن مكتب المفتش العام معلومات عن الإفصاح عن التقارير، بما في ذلك عدد الطلبات المقدمة؛ ونتيجة هذه الطلبات؛ ويؤكد أن مقدمي الطلبات يلتزمون بمبدأ سرية المعلومات التي يتم الإفصاح عنها. ويتم استعراض حالات تنقيح أو حجب التقارير من جانب لجنة المراجعة بأثر رجعي في كل اجتماع من اجتماعاتها وتُدْرَج استنتاجاتها في التقرير السنوي للجنة المراجعة.

ثامناً - الموارد

- 62- يضمن المدير العام إتاحة الموارد الضرورية لمكتب المفتش العام من حيث الموظفين المناسبين والأموال الملائمة والتدريب الملائم لتأدية مهمته والحفاظ على استقلاليته. وتقدم لجنة المراجعة المشورة إلى المدير العام ولجنة المالية بشأن موظفي مكتب المفتش العام وموارده المالية.
- 63- وإضافةً إلى المخصصات من ميزانية البرنامج العادي للمنظمة، يجب أن تساهم الأنشطة الممولة من المساهمات الطوعية، من خلال تخصيص حصة ملائمة من تكاليف الدعم غير المباشر، لكلفة المراجعة الداخلية والتحقق.
- 64- ويضطلع المفتش العام بالمسؤولية الإدارية والرقابة على الموارد البشرية والمالية لمكتب المفتش العام، بما يتماشى مع أنظمة المنظمة ولوائحها وسياساتها.
- 65- ويقوم المفتش العام باختيار مجموعة من موظفي المراجعة والتحقق الذين يمتلكون معارف ومهارات وخبرات كافية لتلبية متطلبات هذا الميثاق، ويحافظ عليها.

تاسعاً - التعاون

- 66- يتواصل مكتب المفتش العام مع مكاتب الرقابة الداخلية في المنظمات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة، ويتعاون معها، بهدف المساهمة في اعتماد أفضل الممارسات وضمان الاتساق في عملية الرقابة.
- 67- ويساهم مكتب المفتش العام، أو يشارك في عمليات المراجعة الخاصة بالأنشطة المشتركة بين الوكالات، مثل برامج العمل كمنظمة واحدة، وحسابات الأمانة المتعددة الشركاء أو البرامج المشتركة، التي تنفذ بالشراكة مع مكاتب المراجعة الداخلية لمنظمات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة.
- 68- ويتعاون مكتب المفتش العام مع مكاتب التحقيق في منظمات دولية أخرى وفي وكالات شريكة بهدف مكافحة الغش وغيره من ممارسات الفساد.
- 69- ويجوز لمكتب المفتش العام إسناد أنشطة المراجعة الداخلية والتحقق إلى مكاتب الرقابة في منظمات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة، ويجوز له أن يؤدي أي أنشطة بالنيابة عن مكاتب الرقابة في منظمات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة.

عاشراً - الموافقة والمراجعة

70- صادق المدير العام على هذه النسخة المراجعة للميثاق، بناءً على مشورة لجنة المراجعة وبعد التشاور غير الرسمي مع لجنة المالية. وتتخذ النسخة المراجعة للميثاق مفعولاً فورياً بصورة مؤقتة، وتُحال إلى لجنة المالية في دورتها الثمانين بعد المائة في مايو/أيار 2020 للموافقة عليها.

71- ويستعرض المفتش العام الميثاق بصورة دورية، إنما كل ثلاث سنوات على الأقل، ويقترح التغييرات الزمة عند الضرورة لكي تستعرضها لجنة المراجعة ويصادق عليها المدير العام. وتُقدّم أي نسخة مراجعة إلى لجنة المالية للموافقة عليها.

[التوقيع] شو دونيو، المدير العام

روما، 25 مارس/آذار 2020