|  |  |
| --- | --- |
| **المجلس 2018 جنيف، 27-17 أبريل 2018** | logo_A-[Converted] |
|  |  |
|  |  |
| **بند جدول الأعمال: ADM 8** | **الوثيقة C18/22-A** |
|  | **11 أبريل 2018** |
|  | **الأصل: بالإنكليزية** |
| تقرير من الأمين العام | |
| التقرير السنوي السابع للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC) | |
|  | |

يشرفني أن أرفع إلى الدول الأعضاء في المجلس تقريراً من رئيس اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC). وسيقدَّم تقرير تكميلي يتعلق بالمراجعة الخارجية للحسابات، بعد الاجتماع التالي للجنة في يونيو 2018.

هولين جاو  
الأمين العام

التقرير السنوي السابع للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC)

|  |
| --- |
| **ملخص**  تعرض هذه الوثيقة التقرير السنوي للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC) على مجلس الاتحاد الدولي للاتصالات. وهي تحتوي على استنتاجات وتوصيات لينظر فيها المجلس في مجالات وظيفة المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية والبيانات المالية والمحاسبة والمراجعة الخارجية والتقييم وفقاً لاختصاصات اللجنة.  ويشمل هذا التقرير كذلك تقييماً ذاتياً للجنة (الملحق 2) ومقترحات لتحسين اختصاصاتها تماشياً مع الممارسات الرشيدة (الملحق 3).  ويعرض هذا التقرير السنوي السابع للجنة الاستشارية المقدم إلى مجلس الاتحاد معلومات محدّثة عن المواضيع التي تغطيها اللجنة وأنشطتها منذ مايو 2017 ويقدم توصيات محددة تهدف إلى تحسين الإشراف وترتيبات الرقابة الداخلية والإدارة لتلبية الاحتياجات الحالية للمنظمة على وجه أفضل.  وسيقدَّم تقرير تكميلي يتعلق بالمراجعة الخارجية للحسابات عند إتاحة تقرير المراجع الخارجي للحسابات بشأن البيانات المالية لعام 2017.  **الإجراء المطلوب**  يدعى المجلس إلى **إقرار** تقرير اللجنة وتوصياتها **وتقديم** التعديلات المقترح إدخالها على الاختصاصات الواردة في الملحق 3 لهذا التقرير إلى مؤتمر المندوبين المفوضين.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **المراجع**  [*القرار 162*](http://www.itu.int/pub/S-CONF-PLEN-2015) *(المراجَع في بوسان، 2014)؛* [*المقرر 587*](https://www.itu.int/md/S15-CL-C-0122/en) *للمجلس؛  الوثائق:* [*C12/44*](http://www.itu.int/md/S12-CL-C-0044/en) *(التقرير السنوي الأول للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المقدم إلى المجلس) و*[*C13/65 + التصويب 1*](http://www.itu.int/md/S13-CL-C-0065/en) *(التقرير السنوي الثاني للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المقدم إلى المجلس)؛ و*[*C14/22*](http://www.itu.int/md/S14-CL-C-0022/en) *+ الإضافة 1 (التقرير السنوي الثالث للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المقدم إلى المجلس)؛  و*[*C15/22*](http://www.itu.int/md/S15-CL-C-0022/en) *+ الإضافتان 1 و2 (التقرير السنوي الرابع للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المقدم إلى المجلس)؛ و*[*C16/22*](https://www.itu.int/md/S16-CL-C-0022/en) *+ الإضافة 1 (التقرير السنوي الخامس للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المقدم إلى المجلس)؛ و*[*C17/22*](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0022/en) *(التقرير السنوي السادس للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المقدم إلى المجلس)* |

# 1 مقدمة

1.1 تعمل اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارةبصفة استشارية متخصصة لمساعدة المجلس والأمين العام في الاضطلاع بمسؤولياتهما الإدارية المتعلقة بإعداد البيانات المالية وترتيبات الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وعمليات الإدارة، وغير ذلك من العمليات المتعلقة بالمراجعة وفقاً لاختصاصات اللجنة. ومن ثم، فإن اللجنة تساعد على زيادة الشفافية وتعزيز المساءلة، كما أنها تدعم الإدارة الرشيدة. ولا تقوم اللجنة بأي أعمال تتعلق بالمراجعة ولا تشكل وظائفها تكراراً لأي وظائف تنفيذية أو وظائف تتعلق بالمراجعة الداخلية أو الخارجية، بل تساعد على ضمان الاستفادة القصوى من أعمال المراجعة وغيرها من الموارد المتاحة في إطار الضمانات الشامل للاتحاد.

2.1 وتضم اللجنة الحالية الأعضاء التالية أسماؤهم:

- الدكتورة بيت ديجين (الرئيسة)

- السيد عبد السلام الهاروشي

- السيد غراهام ميلر

- السيد كامليش فيكامسي

3.1 وعقب استقالة السيدة ألين فيينو لأسباب شخصية، سيقوم المجلس بتعيين عضو يحل محلها.

4.1 وانتخبت اللجنة الدكتورة بيت ديجين رئيسةً لفترة السنتين 2019-2018.

1.5 واجتمعت اللجنة في 24-22 نوفمبر 2017 و21-19 مارس 2018، منذ تقديم تقريرها السنوي السادس (الوثيقة [C17/22](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0022/en)) إلى المجلس في دورته لعام 2017. وأدرجت في هذا التقرير السنوي السابع المعروض على المجلس استنتاجات اجتماعات نوفمبر ومارس. وتتاح لأعضاء الاتحاد في [الحيز المخصص للجنة](http://www.itu.int/en/council/Pages/imac.aspx) في الموقع الإلكتروني العمومي للاتحاد عبر صفحة [مجلس الاتحاد](http://www.itu.int/en/council/Pages/default.aspx)، تقارير اجتماعات اللجنة وتقاريرها السنوية فضلاً عن وثائق رئيسية أخرى.

6.1 أما الذين حضروا اجتماعات اللجنة فهم: الدكتورة ديجين والسيد ميلر والسيد فيكامسي الذين حضروا اجتماعات اللجنة في نوفمبر ومارس، وحضر السيد الهاروشي اجتماعات نوفمبر 2017.

7.1 وباشرت اللجنة منذ تقريرها السنوي الأخير المقدم إلى المجلس في عام 2017 جميع مسؤولياتها التي تشمل المراجعة الداخلية؛ وإدارة المخاطر؛ والرقابة الداخلية؛ والتقييم؛ والأخلاقيات؛ والبيانات المالية المراجعة والتقارير المالية؛ والمراجعة الخارجية.

8.1 وشاركت رئيسة اللجنة بفعالية عن طريق مؤتمر فيديوي في اجتماع فريق العمل التابع للمجلس المعني بالموارد المالية والبشرية (CWG‑FHR) المنعقد في 22 يناير 2018، مطلعةً الفريق على الجوانب المتعلقة بالمجالات التي تندرج في إطار مسؤولية اللجنة.

9.1 وأجرت اللجنة، خلال اجتماعاتها، مناقشات جوهرية مع الأمين العام ونائب الأمين العام ودائرة إدارة الموارد المالية وأمين الأخلاقيات والمراجع الداخلي والمراجع الخارجي ودائرة التخطيط الاستراتيجي وشؤون الأعضاء وغيرهم من ممثلي الإدارة حسب الاقتضاء.

10.1 ويعرض الملحق 2 لهذا التقرير تقييماً ذاتياً للجنة.

11.1 ويتضمن الملحق 3 التعديلات المقترح إدخالها على اختصاصات اللجنة (ToR)، وفقاً لأحكام الفقرة 6 من الاختصاصات (ملحق القرار 162 (المراجَع في بوسان، 2014))، لكي يوافق عليها المجلس وتقدَّم إلى مؤتمر المندوبين المفوضين.

# 2 متابعة التقرير السنوي السادس للجنة المقدم إلى المجلس في دورته لعام 2017 وحالة تنفيذ توصيات اللجنة

1.2 بغية مساعدة المجلس على متابعة الإجراءات المتخذة استجابةً لتوصيات اللجنة، استعرضت اللجنة حالة تنفيذ توصياتها السابقة، على النحو المعروض في الملحق 1.

2.2 وأشادت اللجنة بالتدابير التي اتخذتها الإدارة لتنفيذ توصيات اللجنة.

# 3 المسائل الرئيسية التي تمت مناقشتها والاستنتاجات والتوصيات لعام 2018

الإدارة المالية

1.3 واصلت اللجنة استعراض التطورات الطارئة على مسائل التخطيط المالي والإدارة المالية، التي تقوم عليها التقارير المالية والتي لا يزال تقرير المراجع الخارجي بشأنها قيد الانتظار.

2.3 وأسدت اللجنة المشورة إلى الإدارة بشأن بيان الرقابة الداخلية المقترح لعام 2017 وتقرير الإدارة الذي سيقدَّم مع تقرير الإدارة المالية إلى المجلس.

3.3 وواصلت اللجنة رصد التطورات داخل منظومة الأمم المتحدة فيما يتعلق بالتأمين الصحي بعد انتهاء مدة الخدمة (ASHI) حيث لدى الاتحاد حالياً التزامات هامة غير ممولة. وأشارت اللجنة، في توصيتها 2016/4، على إدارة الاتحاد بوضع خطة لتمويل هذه الالتزامات في المستقبل. وأوصى أيضاً فريق المراجعين الخارجيين لحسابات الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية في الآونة الأخيرة بأن تضع كل كيانات الأمم المتحدة استراتيجية طويلة الأجل لتمويل الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين.

4.3 وأخذت اللجنة علماً بالإجراءات الجديدة الرامية إلى تحسين إدارة التدفق النقدي المطبقة في المكاتب الإقليمية.

5.3 ويجري العمل على إعداد دليل وترتيبات مناسبة للمشتريات لإبراز أفضل الممارسات المتبعة في منظمات مماثلة.

|  |
| --- |
| **التوصية (2018) 1:** توصي اللجنة باستكمال دليل المشتريات وتنفيذه في أقرب وقت ممكن مع الحرص على تضمينه التوصيات المقدمة سابقاً، أيْ التوصيات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية. |

إدارة المخاطر

6.3 تواصل اللجنة رصد إعداد الترتيبات المتعلقة بإدارة المخاطر وإسداء المشورة بهذا الشأن.

7.3 وترحب اللجنة بإعداد تحليل شامل لجوانب القوة والضعف والفرص والتهديدات (SWOT) وتقدّر استعانة المنظمة به في صياغة استراتيجية مستدامة وقائمة على المخاطر.

8.3 ولا تزال اللجنة تشعر بالقلق بشأن المخاطر الكبيرة الناجمة عن كثرة الموظفين الذين يمكن أن يتقاعدوا قريباً والحاجة إلى تخطيط استباقي للتعاقب في جميع قطاعات الاتحاد. وأشارت اللجنة إلى ذلك في تقريرها السابق المقدم إلى المجلس (الفقرة 14.3 من التقرير السنوي السادس للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المقدم إلى المجلس)، كما أشار تقرير المراجع الخارجي المقدم إلى المجلس في دورته لعام 2017 إلى هذه التحديات.

9.3 وترى اللجنة أن من الضروري أن يكون الاتحاد قادراً على قيادة منظمة "تفي بالغرض منها" تلبي الاحتياجات والمهارات اللازمة للمنظمة في المستقبل. وستكون هذه الاحتياجات والمهارات مختلفة كثيراً عن تلك التي كانت كافية حتى الآن. وأضحى ذلك ضرورياً في البيئة سريعة التغير والاعتبارات المتزايدة بشأن الموارد والتي تواجهها المنظمة.

|  |
| --- |
| **التوصية (2018) 2:** توصي اللجنة بأن يمضي الاتحاد قدماً نحو مواءمة نموذج الإدارة والاستراتيجية المتعلقة بالأشخاص ومجالات التركيز مع الرؤية الاستراتيجية للاتحاد. وسيضمن ذلك أن تتوفر للاتحاد منظمة تفي بالغرض منها بالنظر إلى سرعة رقمنة مجتمع المعلومات وتطوره. وتظل اللجنة متاحة لإسداء المشورة. |

المراجعة الخارجية

10.3 تواصل اللجنة التعاون مع المراجع الخارجي على أساس منتظم. وعقدت اللجنة في كل اجتماع جلسة مغلقة مع المراجع الخارجي.

11.3 وتلاحظ اللجنة أن تقرير المراجع الخارجي لعام 2018 بشأن البيانات المالية سيُعرض في الدورة الاستثنائية للمجلس قُبيل انعقاد مؤتمر المندوبين المفوضين في دبي، في أكتوبر. ولذلك ستقدم اللجنة إلى المجلس في دورته الاستثنائية تقريراً تكميلياً يتناول المجالات التي شملها تقرير المراجع الخارجي.

12.3 ويتعين على المنظمة في عام 2018 الشروع في عملية اختيار لتعيين المراجع الخارجي لعام 2019. وستقود هذه العملية لجنة تقييم مؤلفة من الدول الأعضاء ستقوم بتقييم الترشيحات وتقديم توصيات إلى المجلس. وعلى الرغم من أن اختيار المراجعين الخارجين وتعيينهم مسألة تخص المجلس والدول الأعضاء، فإن اختصاصات اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة تجيز للجنة إسداء المشورة بشأن عملية الاختيار ومعايير التقييم المناسبة، بما في ذلك تكاليف ونطاق الخدمات المزمع تقديمها. وتدعو اللجنة الاستشارية الأمانة ولجنة التقييم إلى التشاور معها عند الاقتضاء، باعتبار ذلك ممارسة جيدة.

المراجعة الداخلية

13.3 استعرضت اللجنة الاستشارية للإدارة المستقلة تخطيط أنشطة المراجعة الداخلية وتقدمها واستعرضت نتائج تقارير المراجعة لعامي 2018/2017.

14.3 واستعرضت اللجنة تقارير المراجعة الداخلية التالية:

- مراجعة أمن النفاذ إلى المكون الرئيسي لوحدة SAP لتخطيط موارد المؤسسة (ECC) ووحدة إدارة العلاقة مع العملاء (CRM)؛

- مراجعة ترتيبات الرعاية في الاتحاد؛

- مراجعة إدارة المرافق؛

- التقرير الاستشاري بشأن اتفاقات مستوى الخدمة؛

- مراجعة بيانات المعاملات المالية؛

- دراسة التقييم في الاتحاد.

15.3 تقدم وحدة المراجعة الداخلية (IAU)، وفقاً للطريقة المعتادة، تقريراً سنوياً بشأن أنشطة المراجعة الداخلية إلى المجلس ([C18/44](https://www.itu.int/md/S18-CL-C-0044/en)). وهو تقرير شامل يقدم تفاصيل ومعلومات عن أوجه القصور في الرقابة والمجالات التي يلزم تحسينها والتدابير العلاجية. وتشيد اللجنة بالتقرير السنوي للمراجعة الداخلية الذي سيُرفع إلى عناية المجلس.

16.3 ولا تزال اللجنة تشعر بالقلق من كون بعض المجالات الخاضعة للمراجعة الداخلية لا تمثل الاستخدام الأفضل أو الأنسب لموارد المراجعة الداخلية. فمواضيع من قبيل استخدام الورق وتعميم المساواة بين الجنسين وترجمة الوثائق تستهلك قدراً كبيراً من موارد المراجعة ووقتها ولكنها لا تشكل مخاطر كبيرة للمراجعة. ويمكن استعراض هذه المواضيع في إطار وظائف إدارية أخرى، دون أن يتطلب ذلك خبرة مهنية في مجال المراجعة، لا سيما بالنظر إلى محدودية الموارد المتاحة للإشراف على المراجعة الداخلية.

17.3 ترصد وحدة المراجعة الداخلية حالة تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية. ولا تزال اللجنة تشعر بالقلق لأن العديد من التوصيات المتفق عليها، ومن بينها عدد من التوصيات ذات الأولوية العالية، ظلت في طور التنفيذ أو غير منفذة على مدى سنوات. وتؤكد اللجنة أهمية أن تحدد الإدارة مواعيد نهائية أو جداول زمنية للتوصيات المتفق عليها.

18.3 ولاحظت اللجنة تعيين مورد جديد للمراجعة الداخلية (وظيفة برتبة P3) منذ سبتمبر 2017.

19.3 وأشارت اللجنة إلى دراسة جدوى التقييم التي أجراها متخصصون خارجيون في مجال التقييم ونسقتها وحدة المراجعة الداخلية. وتمضي وحدة المراجعة الداخلية في عام 2018 في تنفيذ مشروع تجريبي بشأن التقييم. وترى اللجنة أن من المهم أن تكون أيّ وظيفة وأنشطة للتقييم داخل الاتحاد مناسبة لطبيعة وحجم المنظمة نفسها. وينبغي اعتماد ميزانية منفصلة لأيّ أنشطة تقييم يُضطلع بها في المستقبل (نظراً لعدم إمكانية الاضطلاع بها ضمن الميزانية المعتمدة حالياً للمراجعة الداخلية). وتتطلب وظيفة التقييم خبرات ومهارات مختلفة عن الخبرات والمهارات المتوفرة في المراجعة الداخلية، ومن الضروري أن يكون التقييم نشاطاً مستقلاً ومنفصلاً وإن كان ملحقاً بالمراجعة الداخلية.

|  |
| --- |
| **التوصية (2018) 3:** توصي اللجنة بضرورة التعجيل باستجابة الإدارة في تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية المتفق عليها. |

الأخلاقيات

20.3 أحاطت اللجنة علماً بالتقرير السنوي المقدم إلى المجلس ([C18/52](https://www.itu.int/md/S18-CL-C-0052/en)) بشأن أنشطة مكتب الأخلاقيات.

21.3 وتؤكد اللجنة أهمية العملية بالنسبة للإفصاح عن الوضع المالي، باعتبارها أداة هامة لتحديد التضارب المحتمل للمصالح ومساعدة الموظفين على تسوية هذه القضايا. ولم تنقَّح هذه العملية بشكل كبير منذ إنشائها أول مرة في عام 2011.

22.3 وأشارت اللجنة إلى أن وظيفة أمين الأخلاقيات ستصبح قريباً شاغرة وأن الإدارة تعمل على تحديد من سيشغلها لاحقاً. وتشجع اللجنة الإدارة على ملء الوظيفة الشاغرة فوراً.

الامتثال وإدارة مخاطر الاحتيال

23.3 أسدت اللجنة المشورة إلى الأمانة، بما في ذلك رئيس وحدة الشؤون القانونية وأمين الأخلاقيات ورئيس دائرة إدارة الموارد المالية ورئيس شعبة المشتريات والمراجع الداخلي، من أجل إعداد ترتيبات الاتحاد المتعلقة بالامتثال وإدارة مخاطر الاحتيال.

24.3 وفي الآونة الأخيرة، لاحظت اللجنة واستعرضت مشروع سياسة مكافحة الاحتيال والفساد وغيرهما من الممارسات المحظورة، ومشروع المبادئ التوجيهية المتعلقة بالتحقيق في الاتحاد. وتلاحظ اللجنة أيضاً الدور البارز المتوقع أن تؤديه وظيفة الأخلاقيات في ترتيبات مكافحة الاحتيال والإبلاغ عنه وإجراء التحقيقات الأولية.

25.3 وطُلب من اللجنة تقديم المشورة بشأن الترتيبات المناسبة التي ينبغي تطبيقها إذا ما أثيرت أيّ ادعاءات تتعلق بالأمين العام ويتعين رفعها إلى رئيس المجلس. ويمكن أن تكون الجهة المعنية بإبلاغ رئيس المجلس إمّا أمين الأخلاقيات (الذي ينبغي إبلاغه بجميع الادعاءات بموجب السياسة) أو رئيس وحدة المراجعة الداخلية (الذي يتمتع بوضع مستقل نسبياً داخل الأمانة) أو نائب الأمين العام (بصفته ثاني أكبر مسؤول في المنظمة) أو رئيس اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (الذي هو مستقل تماماً عن الإدارة وعيّنه المجلس).

26.3 وستواصل اللجنة التشاور مع الأطراف المعنية لتقديم مزيد من المشورة حسب الاقتضاء.

مشروع بناء مقر الاتحاد

27.3 استمرت اللجنة في تلقي إحاطات إعلامية وتقديم المشورة بشأن تقدم مشروع بناء مباني مقر الاتحاد.

28.3 ويتقد المشروع وفقاً للجدول الزمني المحدد والميزانية المعتمدة؛ وستواصل اللجنة رصد التقدم وإسداء المشورة باستمرار.

29.3 وتشجع اللجنة إدارة الاتحاد على مواصلة عملها الإيجابي في هذا الموضوع وتدعم خطط الاتحاد الرامية إلى التماس المشورة الخارجية (الإشارة إلى التوصية 2016/13 للجنة).

# 4 مسائل أخرى

1.4 سيعقد الاجتماع المقبل للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة في يونيو 2018.

2.4 ويود أعضاء اللجنة الإعراب مرة أخرى عن تقديرهم للدول الأعضاء وفريق العمل التابع للمجلس المعني بالموارد المالية والبشرية والأمين العام ونائب الأمين العام ومسؤولي الاتحاد على دعمهم وتعاونهم ومواقفهم الإيجابية في دعم اللجنة في أداء مهامها بفعالية.

3.4 وتتاح معلومات عن عضوية اللجنة ومسؤولياتها واختصاصاتها وتقاريرها في الحيز المخصص للجنة في الموقع الإلكتروني العام للاتحاد: <http://www.itu.int/en/council/Pages/imac.aspx>.

# الملحق 1 - إحصاءات بشأن تنفيذ توصيات اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **الوضع العام لتنفيذ توصيات اللجنة IMAC في الفترة 2017‑2012** | **العدد** | **%** | | **المجموع** | **50** | **100** | | توصيات تم تنفيذها | 45 | 90 | | توصيات في طور التنفيذ | 5 | 10 | | توصيات لم تقبل | 0 | 0 | | **جميع توصيات اللجنة IMAC في الفترة 2017-2012**  **توصيات في طور التنفيذ 5؛ %10**  **توصيات لم تقبل 0؛ %0**  **توصيات تم تنفيذها 45؛ %90**  **توصيات اللجنة IMAC في عام 2017**  **توصيات لم تقبل 0؛ %0**  **توصيات تم تنفيذها 2؛ %29**  **توصيات في طور التنفيذ 5؛ %71**  **توصيات اللجنة IMAC في عام 2016**  **توصيات في طور التنفيذ 2؛ %14**  **توصيات لم تقبل 0؛ %0**  **توصيات تم تنفيذها 12؛ %86** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **وضع تنفيذ توصيات اللجنة IMAC في عام 2017** | **العدد** | **%** | | **المجموع** | **7** | **100** | | توصيات تم تنفيذها | 5 | 71 | | توصيات في طور التنفيذ | 2 | 29 | | توصيات لم تقبل | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **وضع تنفيذ توصيات اللجنة IMAC في عام 2016** | **العدد** | **%** | | **المجموع** | **14** | **100** | | توصيات تم تنفيذها | 12 | 86 | | توصيات في طور التنفيذ | 2 | 14 | | توصيات لم تقبل | 0 | 0 | |  |
|  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **وضع تنفيذ توصيات اللجنة IMAC في عام 2015** | **العدد** | **%** | | **المجموع** | **6** | **100** | | توصيات تم تنفيذها | 6 | 100 | | توصيات في طور التنفيذ | 0 | 0 | | توصيات لم تقبل | 0 | 0 | | **توصيات اللجنة IMAC في عام 2015**  **توصيات في طور التنفيذ 0؛ %0**  **توصيات لم تقبل 0؛ %0**  **توصيات تم تنفيذها 6؛ %100**  **توصيات اللجنة IMAC في عام 2014**  **توصيات في طور التنفيذ 0؛ %0**  **توصيات لم تقبل 0؛ %0**  **توصيات تم تنفيذها 9؛ %100**  **توصيات اللجنة IMAC في عام 2013**  **توصيات في طور التنفيذ 1؛ %13**  **توصيات لم تقبل 0؛ %0**  **توصيات تم تنفيذها 7؛ %87** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **وضع تنفيذ توصيات اللجنة IMAC في عام 2014** | **العدد** | **%** | | **المجموع** | **9** | **100** | | توصيات تم تنفيذها | 9 | 100 | | توصيات في طور التنفيذ | 0 | 0 | | توصيات لم تقبل | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **وضع تنفيذ توصيات اللجنة IMAC في عام 2013** | **العدد** | **%** | | **المجموع** | **8** | **100** | | توصيات تم تنفيذها | 7 | 87 | | توصيات في طور التنفيذ | 1 | 13 | | توصيات لم تقبل | 0 | 0 | |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **وضع تنفيذ توصيات اللجنة IMAC في عام 2012** | **العدد** | **%** | | **المجموع** | **6** | **100** | | توصيات تم تنفيذها | 6 | 100 | | توصيات في طور التنفيذ | 0 | 0 | | توصيات لم تقبل | 0 | 0 | | **توصيات تم تنفيذها 6؛ %100**  **توصيات في طور التنفيذ 0؛ %0**  **توصيات اللجنة IMAC في عام 2012** |

# الملحق 2 - القائمة المرجعية للتقييم الذاتي للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة التابعة للاتحاد

**اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC) التابعة للاتحاد**

**قائمة مرجعية**

**للتقييم الذاتي**

**(بغية تجسيد الممارسات الرشيدة والمبادئ المقبولة عموماً، اعتُمد في وضع محتوى هذا التقييم ونسقه على نماذج مستقلة خارجية ومن القطاع العام، بصيغتها المواءمة والمستخدمة أيضاً في لجان نظيرة مماثلة في عدد من الكيانات الأخرى التابعة للأمم المتحدة كمنظمة الصحة العالمية والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية وبرنامج الأغذية العالمي).**

**مارس 2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| **1 العلاقات والتواصل** | | |  | | |
| **مع المجلس** | | |  | | |
| هل اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة لجنة تابعة للمجلس؟ | | | نعم (القرار **162)** | | |
| هل تقوم اللجنة بمتابعة التوصيات ذات الصلة التي يوافق عليها المجلس؟ | | | بما يتوافق مع اختصاص اللجنة | | |
| هل للرئيس خطوط مفتوحة للتواصل مع المجلس؟ | | | نعم من خلال حضور دورات المجلس، رئيس المجلس وفريق العمل التابع للمجلس والمعني بالموارد المالية والبشرية | | |
| هل تحصل اللجنة دورياً على ضمانات من المجلس بشأن فعالية اللجنة؟ | | | أنشأ مؤتمر المندوبين المفوضين لعام **2014** اللجنة على أساس مستمر | | |
| هل تقدم اللجنة تقريراً رسمياً سنوياً بشأن فعاليتها إلى المجلس؟ | | | يُعالج من خلال رفع تقرير إلى المجلس | | |
| هل تتضمن جداول أعمال المجلس تقريراً بصورة منتظمة من اللجنة؟ | | | نعم | | |
| هل يتضمن التقرير المقدم من اللجنة توصيات إلى و/أو من أجل المجلس؟ | | | نعم، حسب الاقتضاء | | |
| هل تتاح مشاريع أولية لجداول الأعمال بدون أوراق داعمة أو معلومات بديلة لأعضاء المجلس من أجل إطلاعهم على مستجدات أعمال اللجنة؟ | | | نعم عبر موقع تبادل المعلومات **(SharePoint)**، رئيس المجلس وفريق العمل التابع للمجلس والمعني بالموارد المالية والبشرية | | |
| هل يتلقى المجلس المحاضر أو المحاضر الموجزة لاجتماعات اللجنة؟ | | | نعم، على النحو المبين أعلاه | | |
| هل يجتمع الرئيس/اللجنة مع الرئيس التنفيذي (الأمين العام) والمدير المالي بشكل ثنائي مرة واحدة في السنة على الأقل؟ | | | نعم، في كل اجتماع | | |
| **مع وحدة المراجعة الداخلية** | | |  | | |
| هل لدى الرئيس/اللجنة خطوط مفتوحة للتواصل مع رئيس وحدة المراجعة الداخلية (الرئيس التنفيذي للمراجعة)؟ | | | نعم، في كل اجتماع للجنة | | |
| هل تسعى اللجنة دورياً إلى الحصول على آراء المراجعة الداخلية بشأن عمل اللجنة وفعاليته؟ | | | بشكل غير رسمي في إطار تبادل مفتوح بانتظام مع وحدة المراجعة الداخلية | | |
| هل يجتمع الرئيس/اللجنة على حدة (في جلسة مغلقة) مع رئيس وحدة المراجعة الداخلية مرة واحدة في السنة على الأقل؟ | | | نعم | | |
| هل تستعرض اللجنة/تحيط علماً بخطة المراجعة الداخلية وتقارير المراجعة؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة في نطاق عمل اختصاص وحدة المراجعة الداخلية في المنظمة؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان نطاق عمل المراجعة الداخلية يتطرق إلى المخاطر الكبيرة؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة في الاختصاصات الفردية لعمل المراجعة الداخلية؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل تنظر اللجنة في الخبرة والدراية التقنية لفريق المراجعة؟ | | | نعم | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| هل تقوم اللجنة برصد تقدم المراجعة الداخلية في الاضطلاع بإجراءات ضمان الجودة واستعراض الأقران؟ | | | نعم | | |
| هل تقوم اللجنة برصد ما إذا كانت المراجعة الداخلية تعمل وفقاً للمعايير المهنية ذات الصلة للمنظمة؟ | | | نعم | | |
| هل تقوم اللجنة برصد ما إذا كانت المراجعة الداخلية تملك الموارد اللازمة والأشخاص المناسبين ذوي الخبرة ذات الصلة للاضطلاع بمهمتها؟ | | | نعم | | |
| هل دور أمين اللجنة منفصل عن المراجعة الداخلية؟ | | | نعم | | |
| **بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية** | | |  | | |
| هل تقوم اللجنة برصد فعالية العلاقة بين المراجع الداخلي والمراجع الخارجي؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان للمراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية خطط مراجعة مترابطة ومنسقة؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كانت المراجعة الخارجية تعتمد على عمل المراجعة الداخلية؟ | | | نعم (لا تعتمد المراجعة الخارجية بشكل رسمي على المراجعة الداخلية) | | |
| هل تبحث اللجنة ما إذا كانت هناك مجالات مفيدة للعمل المشترك؟ | | | نعم، في الاجتماعات الحضورية، ومن خلال استعراض التقارير والخطط | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كانت جميع خدمات المراجعة مشتركة بما في ذلك المراجعات التشغيلية الداخلية؟ | | | نعم، بشكل ضمني | | |
| هل تتوقع اللجنة أن يتواصل المراجعون الداخليون والخارجيون بفعالية مع بعضهم البعض بشأن فهم المخاطر التجارية والتشغيلية الرئيسية وتقييمهم لمجالات المخاطر وكيفية تغطية عملهم لمجالات المخاطر الرئيسية هذه؟ | | | نعم | | |
| هل تبلّغ اللجنة المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية بهذه التوقعات؟ | | | حسب الحالة | | |
| هل تتطلب اللجنة تقريراً سنوياً من المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية بشأن مدى التعاون المخطط والفعلي بينهما؟ | | | ليس صراحة وإنما يجري استعراض إمكانية التعاون ومناقشتها | | |
| **مع المراجعة الخارجية** | | |  | | |
| هل لدى الرئيس/اللجنة خطوط مفتوحة للتواصل مع المراجعة الخارجية؟ | | | نعم | | |
| هل تحصل اللجنة دورياً على آراء المراجعة الخارجية بشأن عمل اللجنة وفعاليته؟ | | | غير متاح | | |
| هل يجتمع الرئيس/اللجنة على حدة (في جلسة مغلقة) مع رئيس وحدة المراجعة الداخلية مرة واحدة في السنة على الأقل؟ | | | نعم | | |
| هل يشمل الدور الاستشاري للجنة المشاركة في عملية تعيين المراجع الخارجي؟ | | | قيد المناقشة فيما يخص التعيين الحالي | | |
| هل تنظر اللجنة في الخبرة والدراية التقنية لفريق المراجعة الخارجية؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| هل تبحث اللجنة ما إذا كان مدير/شريك المراجعة الخارجية سيكرس الوقت الكافي للمراجعة وما إذا كان الوقت الذي سيكرسه موظفو المراجعة الآخرون يبدو معقولاً أم لا؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل تقوم اللجنة برصد امتثال المراجعة الخارجية للتوجيهات الأخلاقية السارية فيما يتعلق بتناوب مديري/شركاء المراجعة الخارجية؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل تستعرض اللجنة خطط المراجعة الخارجية والرسائل الإدارية؟ | | | نعم، تستعرض اللجنة خطط ونواتج المراجعة الخارجية بما في ذلك الرسائل الإدارية | | |
| هل تسعى اللجنة إلى الحصول على ضمانات محددة فيما يتعلق بإجراءات ضمان جودة المراجعة الخارجية عند النظر في استراتيجية المراجعة؟ | | | نعم | | |
| هل يبلّغ المراجعون الخارجيون اللجنة بالتطورات والقضايا الرئيسية في المراحل الرئيسية للمراجعة؟ | | | نعم، من خلال معلومات محدثة تقدمها المراجعة الخارجية بانتظام في كل اجتماع للجنة | | |
| هل تقدم اللجنة اقتراحات إلى المراجعة الخارجية فيما يتعلق بمجالات المخاطر والمشاكل التي يمكن للمراجعة أن تعالجها؟ | | | تُناقش أثناء اجتماعات اللجنة | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كانت المراجعة الخارجية تركز على القضايا الأساسية؟ | | | في المناقشة خلال اجتماعات اللجنة **IMAC** مع المراجع الخارجي، حسب الاقتضاء | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان المراجعون الخارجيون قد نفذوا خططهم على نحو تام؟ | | | نعم، من خلال مناقشة واستعراض النواتج، وما إلى ذلك | | |
| هل تقوم اللجنة برصد أداء المراجعة الخارجية؟ | | | من خلال مناقشة العمل والنواتج | | |
| هل تقوم اللجنة باستعراض رسوم المراجعة؟ | | | غير متاح | | |
| **التواصل مع أصحاب المصلحة** | | |  | | |
| هل لدى الرئيس/اللجنة خطوط مفتوحة للتواصل مع أصحاب المصلحة؟ | | | نعم | | |
| هل تُنشر أسماء أعضاء اللجنة في التقرير السنوي للمنظمة؟ | | | لا، ولكن تُنشر أسماء أعضاء اللجنة وتقاريرها في الموقع الإلكتروني العمومي للاتحاد. | | |
| هل يتضمن التقرير السنوي قسماً بشأن أدوار ومسؤوليات اللجنة والإجراءات المتخذة للوفاء بهذه المسؤوليات؟ | | | لا | | |
|  | | |  | | |
| **2 المخاطر التجارية الرقابة الداخلية** | | |  | | |
| **تطبيق نطاق وعمل المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية** | | |  | | |
| هل تقوم اللجنة باستعراض ما إذا كانت المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية تعالجان مجالات المخاطر الرئيسية في المنظمة؟ | | | نعم | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| **مراقبة ترتيبات إدارة المخاطر** | | |  | | |
| هل يشمل دور اللجنة رصد فعالية عمليات المنظمة المتعلقة بتقييم المخاطر التجارية والآثار المالية؟ | | | نعم، عبر استعراض البنية التحتية لإدارة المخاطر | | |
| هل تضمن اللجنة قيام المراجعين الداخليين والخارجيين بإبلاغها بما يعتبرونه مخاطر رئيسية في الوقت الحالي وفي المدى القصير وفي المدى الطويل؟ | | | نعم | | |
| هل يبلّغ كبار المسؤولين التنفيذيين اللجنة بكيفية معالجة المخاطر التجارية الرئيسية وآثارها المالية؟ | | | لا يزال العمل مستمراً بشأن ترتيبات مراقبة المخاطر الاستراتيجية | | |
| هل تبدي المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية تعليقات على أي تقارير للمجلس بشأن كيفية معالجة المخاطر التجارية الرئيسية؟ | | | انظر أعلاه | | |
| هل تشارك اللجنة في استعراض فعالية الرقابة الداخلية؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كانت الإدارة المؤسسية تُعامل كعملية امتثال أو تُستخدم لتوفير منافع للمنظمة؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان نظام الإبلاغ الداخلي يعطي الإنذار المبكر بإخفاقات الضوابط والمخاطر الناشئة؟ | | | يُتابع | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان تخصيص وإسناد المسؤولية عن كل خطر من المخاطر الرئيسية يتم بشكل مناسب إلى كبار المسؤولين وأعضاء المجلس؟ | | | يعاد تقييم المخاطر الاستراتيجية في الخطة الاستراتيجية الجديدة للمنظمة وتم تحديد تدابير التخفيف | | |
| هل تبحث اللجنة ضرورة زيادة الوعي لدى صغار الموظفين بأهمية إدارة المخاطر؟ | | | أنظر أعلاه | | |
| **بيان بشأن الرقابة الداخلية والضمانات المقدمة من المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية** | | |  | | |
| هل تنظر اللجنة في مدى أهمية بيان الرقابة الداخلية؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان بيان الرقابة الداخلية يكشف على نحو كافٍ عن عمليات التعامل مع جوانب الرقابة الداخلية المادية لكل مشكلة كبيرة يتم الكشف عنها في التقرير السنوي والحسابات؟ | | | نعم | | |
| هل تبدي اللجنة رأيها بشأن بيان الرقابة الداخلية؟ | | | نعم | | |
| هل تضمن اللجنة تلقيها من المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية التفاصيل المتعلقة بعملية الرقابة الداخلية بما في ذلك أي إخفاقات في تنفيذ التوصيات التي يقبلها المجلس؟ | | | نعم، بشكل غير مباشر | | |
| هل تبدي اللجنة رأيها بشأن ما إذا كان نظام الرقابة الداخلية قد عمل بشكل فعّال طوال الفترة المشمولة بالتقرير؟ | | | بشكل غير رسمي | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| **الاحتيال** | | |  | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كانت هناك سياسات وإجراءات فعّالة لمكافحة الاحتيال والفساد وما إذا كانت تعمل بكفاءة؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كانت الترتيبات قد وُضعت للتعامل مع حالات الاحتيال المشتبهة أو الفعلية؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان هناك مدونة لقواعد السلوك وما إذا كانت تُوزع بشكل صحيح على الموظفين؟ | | | نعم | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان من المطلوب توفر خط اتصال مباشر للمبلغين عن المخالفات؟ | | | نعم | | |
| **3 الأدوار والاختصاصات** | | |  | | |
| **الاختصاصات والأدوار والمسؤوليات** | | |  | | |
| هل يوافق المجلس على اختصاصات اللجنة؟ | | | نعم | | |
| هل يجري استعراض اختصاصات اللجنة سنوياً على الأقل؟ | | | استعراض دوري من جانب اللجنة وكل **4** سنوات من جانب مؤتمر المندوبين المفوضين للاتحاد | | |
| هل تعرّف الاختصاصات دور اللجنة بشكل وافٍ وتزودها بما يكفي من الأعضاء والسلطة والوقت والموارد لأداء دورها بكفاءة؟ | | | نعم، رهناً باستعراض رسمي | | |
| هل تنظر اللجنة في أثر حجم التغييرات على دورها؟ | | | لا ينطبق بعد | | |
| هل يشمل دور اللجنة استعراض المخاطر التجارية والرقابة الداخلية واستقلالية وفعالية المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية، وصيانة السجلات المحاسبية السليمة وجودة البيانات المالية، وسياسات مكافحة الاحتيال، وتنفيذ الأنظمة الجديدة والمسائل ذات الصلة بالضرائب والتقاضي بما في ذلك عدم اليقين والامتثال للقوانين واللوائح؟ | | | لا تُفرض قيود على المناقشة أو الاستعراض | | |
| هل يشمل دور اللجنة الحصول على ضمانات فيما يتعلق بمتطلبات الإدارة المؤسسية للمنظمة؟ | | | أثناء العمل الرقابي للجنة | | |
| هل تتماشى الاختصاصات مع الممارسات الرشيدة المقبولة؟ | | | في معظم النواحي (تُقترح مراجعات على المجلس ومؤتمر المندوبين المفوضين) | | |
| **4 الاجتماعات** | | |  | | |
| **تواتر الاجتماعات** | | |  | | |
| هل تجتمع اللجنة بوتيرة كافية لرصد القضايا المهمة؟ | | | نعم | | |
| هل تنص الاختصاصات على تواتر الاجتماعات؟ | | | نعم | | |
| هل يلبي الجدول الزمني للجنة احتياجات العمل للمنظمة واحتياجات الإدارة والجدول الزمني المالي؟ | | | نعم | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| هل يوجد عدد مناسب للاجتماعات في السنة، 4 أو 3 اجتماعات للمنظمات الأصغر حجماً؟ | | | **نعم – 3** | | |
| هل يمكن تنظيم اجتماعات خاصة للاستجابة بسرعة للحالات الطارئة؟ | | | نعم، إذا لزم الأمر | | |
| **التوقيت والمدة** | | |  | | |
| هل تنص الاختصاصات على توقيت الاجتماعات؟ | | | غير متاح | | |
| هل تُحدد الاجتماعات لمدة من الوقت تتيح الاضطلاع بجميع الأنشطة، على ألا تكون طويلة جداً بحيث يصبح الاجتماع غير فعّال؟ | | | نعم | | |
| **إدارة جدول الأعمال** | | |  | | |
| هل يشجع الرئيس على إجراء مناقشات كاملة ومفتوحة ويدعو إلى طرح الأسئلة؟ | | | نعم | | |
| هل تُخطط مشاريع جداول الأعمال سابقاً لتغطية المسائل على أساس دوري؟ | | | نعم | | |
| هل أمين المجلس هو أمين اللجنة أيضاً؟ | | | لا | | |
| **الحضور** | | |  | | |
| هل تشمل اختصاصات اللجنة قواعد للنصاب؟ | | | نعم | | |
| هل يقوم المجلس بصيانة سجلات الحضور واستعراضها سنوياً؟ | | | لا لزوم لذلك - تقدم تقارير اللجنة معلومات بهذا الشأن | | |
| **توقيت ومحتوى أوراق اللجنة** | | |  | | |
| هل تورد التقارير الإدارية المقدمة إلى اللجنة المعلومات ذات الصلة بالوتيرة الصحيحة وفي الوقت المناسب وبشكل فعّال؟ | | | نعم، عموماً | | |
| هل جداول الأعمال والورقات الداعمة والملخصات التنفيذية الموجزة للورقات الموجهة لجميع أعضاء اللجنة وللمراجعة الداخلية والخارجية، تتيح لهم أسبوعاً على الأقل للنظر في الأوراق بشكل مسبق؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل توجد تقارير شفوية موجهة إلى اللجنة، مدعومة بوثائق وعروض مقتضبة وسهلة القراءة حسب الحالة؟ | | | نعم | | |
| هل تصدر اللجنة مبادئ توجيهية بشأن نسق ومحتوى الورقات التي تُعرض على اللجنة؟ | | | لا، ولكن تُقدم توجيهات بشأن الطلب أو عند الحاجة | | |
| هل هناك وثيقة نموذجية للتقارير المكتوبة لضمان التركيز على المسائل البارزة، وتوصيات واضحة، وجدول زمني للإنجاز، وأفراد مسؤولين عن التنفيذ؟ | | | غير متاح | | |
| **الموقع** | | |  | | |
| هل تُعقد الاجتماعات بالتناوب بين المواقع لإتاحة الفرصة للأعضاء للاطلاع على أماكن تشغيل مختلفة؟ | | | غير متاح | | |
| **الإجراءات الناشئة** | | |  | | |
| هل يتم إعداد المحاضر/المحاضر الموجزة للاجتماعات وتعميمها على الأطراف المناسبة على وجه السرعة؟ | | | نعم | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| هل يُقدم تقرير بشأن المسائل الناشئة وتُدوّن محاضر بشأنها في الاجتماع المقبل للجنة؟ | | | نعم | | |
| هل تحدد نقاط العمل من سيقوم بأي مهام والموعد النهائي للقيام بها؟ | | | حسب الحالة | | |
| هل تُسند الأعمال إلى شخص واحد يمكن تحديده، بدلاً من إسناد مسؤولية مشتركة؟ | | | حسب الحالة | | |
| **5 المعلومات المالية والمسائل التنظيمية** | | |  | | |
| **فهم المسائل المالية** | | |  | | |
| هل تنظر اللجنة في أفضل طريقة لإطلاع رئيس اللجنة على المتطلبات المحاسبية للقطاع العام؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل تقدم اللجنة الدعم للوظيفة المالية فتشرح للمجلس آثار المتطلبات المالية ومتطلبات الإبلاغ؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل تتأكد اللجنة من أن:  • المنظمة تحتفظ بسجلات محاسبية سليمة؟  • البيانات المالية السنوية تقدم الوضع المالي للمنظمة بصورة صادقة؟ | | | من خلال استعراض نواتج المراجعة  على النحو المذكور أعلاه | | |
| هل تدرك اللجنة إجراءات الإدارة بشأن وضع التقارير المالية للمنظمة والموثوقية التاريخية للتقارير المالية للمنظمة؟ | | | بشكل غير مباشر | | |
| هل تستعرض اللجنة التقارير السنوية والبيانات المالية قبل أن يوقع عليها الرئيس التنفيذي/الأمين العام؟ | | | ليس قبل التوقيع | | |
| هل تبحث اللجنة على وجه التحديد:  • مدى ملاءمة السياسات المحاسبية والعلاجات  • الأحكام الرئيسية الصادرة  • عمليات الشطب الكبيرة  • الاعتمادات غير العادية  • المعاملات التي تتم في آخر لحظة  • التغيرات في المعالجة المحاسبية  • الاتجاهات المالية غير العادية  • العلاقات غير العادية في البيانات المالية  • اختلاف المعالجة المحاسبية عن المعايير القطاعية  • أثر المسائل الأساسية في الأعمال على استمرارية المنظمة  • مدى معقولية التقديرات المحاسبية  • مدى معقولية المدخلات المحاسبية الأخرى التي تتطلب إصدار حكم بشأنها  • الإبلاغ عن الجوانب المالية الأوسع نطاقاً للأعمال كالتشغيل والاستعراض المالي  • الجوانب الوصفية للإبلاغ | | | قضايا تُعالج أثناء استعراض النتائج المالية ونتائج المراجعة الخارجية | | |
| هل تنظر اللجنة فيما إذا كان هناك خطر إبداء المراجعين الخارجيين لتحفظات بشأن الحسابات؟ | | | نعم | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| هل تستعرض اللجنة رسالة التمثيل قبل أن توقع عليها الإدارة وتولي اهتماماً خاصاً للمسائل غير المعيارية للتمثيل؟ | | | ليس قبل التوقيع | | |
| **المعايير الدولية للمراجعة (ISA 260) والمراجعة الخارجية** | | |  | | |
| تتطلب المعايير الدولية للمراجعة (ISA 260) إبلاغ المعنيين بالإدارة (الهيئات الإدارية للكيانات) بمسائل المراجعة. فهل تتواصل اللجنة على نحو تام مع المراجعين الخارجيين بشأن المسائل المتعلقة بالبيانات المالية؟ | | | نعم | | |
| هل هناك مناقشة بشأن الأخطاء غير المعدلة في مشروع البيانات المالية؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل تبحث اللجنة سبب عدم تصحيح الأخطاء غير المعدلة التي يكتشفها المراجعون الخارجيون في مشروع البيانات المالية؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| **الامتثال للوائح** | | |  | | |
| هل تبحث اللجنة ما إذا كانت المنظمة تمتثل للمسائل التنظيمية التي تؤثر على الكيان؟ | | | نعم | | |
| هل تقوم اللجنة برصد ما إذا كانت إجراءات المنظمة المتعلقة بتحديد المخاطر التجارية وإدارتها تراعي التشريعات واللوائح ذات الصلة؟ | | | حسب الاقتضاء | | |
| هل تبحث اللجنة ما إذا كانت هناك إجراءات لإحاطة جميع الموظفين علماً بإجراءات الإبلاغ عن المخالفات؟ | | | نعم | | |
| **6 الأعضاء ودورات التوجيه والتدريب** | | |  | | |
| **الحجم** | | |  | | |
| هل تتراوح عضوية اللجنة بين 3 و5 أعضاء؟ | | | نعم | | |
| هل يكفي عدد المشاركين في اجتماعات اللجنة (الأعضاء وغير الأعضاء) للتعامل بشكل مناسب مع جدول الأعمال دون أن يكون هذا العدد كبيراً جداً بحيث ينال من وضوح المسائل؟ | | | نعم | | |
| هل تضمن اللجنة حضور الأشخاص المناسبين، لا سيما الذين سيكون لديهم مدخلات ذات مغزى تحت بنود جدول الأعمال؟ | | | نعم | | |
| **الأعضاء** | | |  | | |
| ينبغي عدم دمج رئاسة اللجنة والمجلس. هل هذه هي الحالة؟ | | | نعم، لا تُدمج | | |
| هل يتشاور رؤساء اللجنة والمجلس والأطراف الملائمة الأخرى المعنية بالإدارة تشاوراً واسع النطاق قبل وضع توصيات بشأن أعضاء اللجنة؟ | | | يُتابع | | |
| هل يُدعى رئيس وحدة المراجعة الداخلية إلى حضور اجتماعات اللجنة بدلاً من الحضور بصفة عضو؟ | | | نعم | | |
| إذا كان هناك أعضاء تنفيذيون، فهل يتناوبون على أساس دورة مناسبة (3 سنوات مثلاً)؟ | | | غير متاح. لجنة مستقلة | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| هل تتألف عضوية اللجنة كلياً أو في معظمها من أعضاء غير تنفيذيين أو مستقلين؟ | | | نعم، مستقلون جميعهم | | |
| هل رئيس اللجنة رئيس غير تنفيذي ومستقل؟ | | | نعم | | |
| هل يُعيّن أعضاء اللجنة لمدة مناسبة من الوقت (3 سنوات، مثلاً)؟ | | | **نعم، ولاية لمدة 4 سنوات** | | |
| **الاستقلالية والمهارات والخبرة** | | |  | | |
| هل يضمن المجلس إثبات أعضاء اللجنة لاستقلاليتهم وتمتعهم بالمزيج المطلوب من المهارات والخبرة؟ | | | نعم | | |
| هل تشمل الكفاءات المؤسسية للجنة المهارات المحاسبية/الخبرة المالية ذات الصلة والحالية/إدارة المخاطر/مهارات المراجعة/المهارات التقنية ذات الصلة بالمنظمة/فهم القطاع العام/بيئة الأمم المتحدة؟ | | | نعم | | |
| هل تحدد اللجنة المتطلبات المتعلقة بمجالات الفهم الجماعي؟ | | | نعم، يرجى الرجوع إلى الاختصاصات | | |
| هل هناك عملية رسمية تمكن المجلس من النظر فيما يجلبه أعضاء اللجنة للجنة/للمنظمة؟ | | | من خلال التقارير السنوية واستعراض أداء اللجنة | | |
| هل تشمل معايير التقييم المعرفة والخبرة والمؤهلات الشخصية والوقت المتاح؟ | | | غير متاح | | |
| كيف يعرب المرشحون عن اهتمامهم قبل التعيين؟ | | | بصورة مستقلة، إجراء عملية اختيار | | |
| هل الأعضاء مطالبون بالإعلان عن المصالح في سجل المصالح والإعلان عن تضارب المصالح في بنود جدول الأعمال؟ | | | إعلان رسمي سنوي عن المصالح، يحاط رئيس المجلس علماً به | | |
| هل يخضع أعضاء اللجنة لتقييم منتظم من جانب المجلس؟ | | | بصفة لجنة | | |
| **دينامية اللجنة وأداؤها** | | |  | | |
| هل يضمن المجلس حفاظ أعضاء اللجنة على ديناميتهم؟ | | | بشكل غير مباشر، من خلال الاستعراض الرسمي بعد السنوات الأربع الأولى | | |
| هل أدت التطورات الأخيرة إلى ضرورة استعراض عمل اللجنة؟ | | | لا | | |
| هل تقيّم اللجنة فعاليتها سنوياً؟ | | | نعم | | |
| هل تقدم اللجنة تقريراً رسمياً في كل سنة بشأن فعاليتها إلى المجلس؟ | | | يُعالج من خلال رفع تقرير إلى المجلس | | |
| كيف تقوم اللجنة بقياس أدائها بالمقارنة مع جهات أخرى؟ | | | بشكل غير رسمي، من خلال خبرة هيئات الأمم المتحدة الأخرى، واجتماعات رؤساء لجان الرقابة ووحدة التفتيش المشتركة التابعة للأمم المتحدة | | |
| **الأسئلة المتعلقة بالممارسات الرشيدة** | | | الجواب / الإجراءات المطلوبة | | |
| هل تناقش اللجنة، كجزء من التقييم الذاتي، نوعية المعلومات التي تتلقاها وتقدم توصيات إلى المجلس بشأن احتياجاتها في مجال التدريب؟ | | | من خلال الأمانة حسب الاقتضاء | | |
| **دورات توجيهية للأعضاء الجدد** | | |  | | |
| هل يتلقى الأعضاء الجدد نسخة من الاختصاصات ورسالة رسمية بالتعيين تحدد المسؤوليات والمدة والأجر؟ | | | نعم (ملاحظة، يعمل أعضاء اللجنة بدون أجر) | | |
| هل يتلقى الأعضاء الجدد البيانات المالية الأخيرة والتقارير العامة الأخرى والملخصات التنفيذية لتقارير المراجعة الداخلية والتعليقات بشأن كيفية متابعة التوصيات، والرسائل الإدارية للمراجعة الخارجية ومدونات السلوك وغيرها؟ | | | حسب الاقتضاء من خلال اللجنة | | |
| هل هناك توجيه للأعضاء الجدد غير التنفيذيين؟ | | | نعم | | |
| هل هناك قائمة مرجعية للتوجيه من أجل أعضاء اللجنة الجدد، تشمل ما يلي على سبيل المثال:  • زيارات المواقع حيثما يكون ذلك مناسباً  • حضور دورات المجلس  • لقاء مدير المخاطر  • لقاء رئيس المراجعة الداخلية  • لقاء رئيس المراجعة الخارجية | | | نعم، حسب الاقتضاء | | |
| هل يقوم الأعضاء الجدد بزيارة مواقع الأنشطة/المواقع التشغيلية ذات الصلة؟ | | | غير متاح | | |
| **الحصول على المشورة** | | |  | | |
| هل يقوم رئيس اللجنة بالاتصال برئيس المجلس للموافقة على الحصول على المشورة القانونية أو المشورة المهنية الأخرى؟ | | | يرجى الرجوع إلى الاختصاصات | | |
| هل يضمن المجلس ميزانية كافية لتوفير معلومات محدثة لأعضاء اللجنة عن أدوارهم وتوفير إمكانية الحصول على المشورة القانونية والمهنية عند الضرورة؟ | | | بشكل ضمني في الترتيبات التي يوافق عليها المجلس | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **مصادر الممارسات الرشيدة المستخدمة في تجميع هذه الأداة المرجعية** |  |
| *من بينها:*  كيانات الأمم المتحدة | ترتيبات التقييم الذاتي للجان المراجعة/الرقابة المستخدمة في مختلف الكيانات والوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة |
| الأمم المتحدة | تقرير بشأن الاستعراض الشامل للإدارة والرقابة داخل الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة (الوثيقة المرجعية، A/60/883) |
| وحدة التفتيش المشتركة التابعة للأمم المتحدة | تقرير وحدة التفتيش المشتركة JIU/REP/2010/5 بشأن وظيفة المراجعة في منظومة الأمم المتحدة وتوجيهات عملية أخرى لوحدة التفتيش المشتركة |
|  | تقرير وحدة التفتيش المشتركة JIU/REP/2006/2 ثغرات الرقابة في منظومة الأمم المتحدة |
| مكتب المراجعة الوطنية للمملكة المتحدة | توجيهات الممارسات الرشيدة المختلفة بشأن لجان الإدارة والمراجعة |
| مجلس التقرير المالي للمملكة المتحدة\*\* | المدونة الموحدة بشأن الإدارة المؤسسية |
| كلية المراجعة والضمانات بمعهد ICAEW\* | الصلاحيات الثلاثية: فهم أدوار وعلاقات المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين ولجان المراجعة |
| كلية المراجعة والضمانات بمعهد ICAEW\* | إرشادات للجان المراجعة –  • متطلبات الإبلاغ والمراجعة للشركة  • العمل مع المراجعين لديكم  • استعراض استقلالية المراجع  • تقييم المراجعين لديكم |
| خزينة صاحبة الجلالة | كتيب لجنة المراجعة |
| كلية المراجعة والضمانات بمعهد ICAEW\* | لجنة المراجعة الفعلية: دور ينطوي على تحديات |
| كلية المراجعة بمعهد ICAEW\* | لجان المراجعة – إطار التقييم |
| Hepworth, Noel and de Koning, Robert | لجان المراجعة في القطاع العام - ورقة مناقشة، مايو 2012 |
| \* معهد المحاسبين القانونيين في إنكلترا وويلز.  \*\* هيئة تنظيمية مستقلة مسؤولة عن تعزيز الإدارة المؤسسية عالية الجودة والإبلاغ، منظم المراجعة الرائد في المملكة المتحدة. | |

# الملحق 3 - مقترحات لتحسين اختصاصات اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة

ملحـق القـرار 162 (المراجَع في بوسان، 2014)

اختصاصات اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة  
في الاتحاد الدولي للاتصالات

الغرض

1 تعمل اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC) بصفة استشارية متخصصة، باعتبارها هيئة فرعية تابعة للمجلس، وتساعد المجلس والأمين العام في الاضطلاع بمسؤولياتهما الإدارية بفعالية بما في ذلك ضمان عمل أنظمة الرقابة الداخلية بالاتحاد وإدارة المخاطر وعمليات الإدارة، بما في ذلك إدارة الموارد البشرية. وعلى اللجنة الاستشارية أن تساعد على زيادة الشفافية وتعزيز المساءلة ووظائف الإدارة بالنسبة إلى المجلس والأمين العام.

2 ستقدم اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة المشورة إلى المجلس وإلى إدارة الاتحاد الدولي للاتصالات بشأن ما يلي:

أ ) سبل تحسين نوعية التقارير المالية ومستواها، والإدارة، وإدارة المخاطر بما في ذلك الالتزامات الطويلة الأجل، والرصد والرقابة الداخلية في الاتحاد؛

ب) الإجراءات التي تتخذها إدارة الاتحاد بشأن توصيات المراجعة؛

ج) ضمان استقلالية وظائف المراجعة الداخلية والخارجية وفعاليتها وموضوعيتها؛

د ) كيفية تعزيز التواصل بين جميع أصحاب المصلحة والمراجعين الداخليين والخارجيين والمجلس وإدارة الاتحاد.

المسؤوليات

3 تتولى اللجنة الاستشارية المسؤوليات التالية:

أ ) مهمة المراجعة الداخلية: تقديم المشورة إلى المجلس بشأن الموظفين والموارد وأداء وظيفة المراجعة الداخلية ومدى ملاءمة استقلالية وظيفة المراجعة الداخلية؛

ب) إدارة المخاطر والرقابة الداخلية: تقديم المشورة للمجلس بشأن فعالية أنظمة الرقابة الداخلية في الاتحاد، بما في ذلك إدارة المخاطر في الاتحاد وممارسات الإدارة؛

ج) البيانات المالية: تقديم المشورة للمجلس بشأن القضايا الناشئة عن البيانات المالية المراجعة للاتحاد، وعن الرسائل الموجهة إلى الإدارة وغيرها من التقارير الصادرة عن المراجع الخارجي للحسابات؛

د ) المحاسبة: تقديم المشورة للمجلس بشأن مدى ملاءمة السياسات المحاسبية وممارسات الإقرار المالي وتقييم التغيرات والمخاطر في تلك السياسات؛

ﻫ ) المراجعة الخارجية للحسابات: تقديم المشورة للمجلس بشأن نطاق ونهج عمل المراجع الخارجي. ويمكن للجنة الاستشارية المستقلة للإدارة تقديم المشورة بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي، بما في ذلك التكاليف ونطاق الخدمات التي ستقدم؛

و ) التقييم: استعراض الشؤون ذات الصلة بالموظفين والموارد وأداء مهمة التقييم في الاتحاد وإسداء المشورة للمجلس بهذا الشأن.

ز ) الأخلاقيات: استعراض وإسداء المشورة بشأن وظيفة الأخلاقيات ومدونة الأخلاقيات للاتحاد وسياسة مكافحة الاحتيال والفساد وغيرها من الممارسات المحظورة؛ والسياسات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالتحقيق وترتيبات الإبلاغ عن المخالفات.

الصلاحيات

4 تتمتع اللجنة الاستشارية بجميع الصلاحيات اللازمة لأداء مسؤولياتها بما في ذلك النفاذ الحر وغير المقيد إلى أي من المعلومات أو السجلات أو الموظفين (بمن فيهم العاملون في وظيفة المراجعة الداخلية)، وإلى مراجع الحسابات الخارجي أو أي مصلحة أعمال تعاقد معها الاتحاد الدولي للاتصالات.

5 يتاح لرئيس وظيفة المراجعة الداخلية بالاتحاد ومراجع الحسابات الخارجي نفاذٌ غير مقيد وسري إلى اللجنة الاستشارية والعكس.

6 تراجع اللجنة الاستشارية هذه الاختصاصات دورياً حسب الاقتضاء، ويُقدم أي تعديل مقترح إلى المجلس للموافقة عليه.

7 ليس للجنة الاستشارية، باعتبارها هيئة استشارية، سلطة إدارية أو سلطة تنفيذية أو مسؤوليات تشغيلية.

العضوية

8 تتألف اللجنة الاستشارية من خمسة أعضاء من الخبراء المستقلين، يعملون بصفتهم الشخصية.

9 يتعين أن تأتي الكفاءة المهنية واﻟﻨﺰاهة في المقام الأول لدى انتقاء الأعضاء.

10 لا تضم اللجنة الاستشارية أكثر من عضو واحد من مواطني دولة واحدة من الدول الأعضاء بالاتحاد.

11 يراعى بأقصى قدر ممكن:

أ ) ألا تضم اللجنة الاستشارية أكثر من عضو واحد من نفس المنطقة الجغرافية؛

ب) التوازن في عضوية اللجنة بين البلدان المتقدمة والنامية[[1]](#footnote-1)1 وبين القطاعين العام والخاص وبين الجنسين.

12 يتم انتقاء عضو واحد على الأقل على أساس مؤهلاته وخبراته (مؤهلاتها وخبراتها) كمسؤول رقابي كبير (مسؤولة رقابية كبيرة) أو مدير مالي كبير (مديرة مالية كبيرة) ويفضل أن يكون ذلك في منظومة الأمم المتحدة أو في منظمة دولية أخرى، وذلك بأقصى قدر ممكن.

13 وللاضطلاع بدورهم بفعالية، ينبغي لأعضاء اللجنة الاستشارية إجمالاً امتلاك المعارف والمهارات والخبرات الرفيعة المستوى في المجالات التالية:

أ ) الشؤون المالية والمراجعة؛

ب) إدارة المنظمات وهيكل المساءلة بما في ذلك إدارة المخاطر؛

ج) القانون؛

د ) الإدارة العليا؛

ﻫ ) تنظيم الأمم المتحدة و/أو المنظمات الحكومية الدولية الأخرى وهيكلها وسير أعمالها؛

و ) فهم عام لصناعة الاتصالات/تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

14 ينبغي للأعضاء أن يكون لديهم فهم جيد بصورة نموذجية لأهداف الاتحاد وهيكله الإداري واللوائح والقواعد ذات الصلة وطبيعته التنظيمية وبيئته الرقابية أو يعملوا على اكتساب هذا الفهم بسرعة.

الاستقلالية

15 نظراً لأن دور اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC) هو إسداء المشورة الموضوعية، يتعين أن يبقى أعضاؤها مستقلين عن أمانة الاتحاد والمجلس ومؤتمر المندوبين المفوضين، ويتعين أن يكونوا بمنأىً عن أي تضارب في المصالح، حقيقياً كان أو متصوَراً.

16 أعضاء اللجنة الاستشارية:

أ ) لا يشغلون منصباً ولا يشاركون في أي نشاط قد يمس باستقلالهم عن الاتحاد الدولي للاتصالات أو عن الشركات التي لها علاقة تجارية مع الاتحاد؛

ب) لا يكونون قد عملوا أو شاركوا، حالياً أو خلال السنوات الخمس السابقة لتعيينهم في اللجنة الاستشارية، بأي صفة لدى الاتحاد الدولي للاتصالات أو لدى عضو قطاع فيه أو هيئة منتسبة إليه أو وفد دولة من الدول الأعضاء، وألا تربطهم صلة قربى مباشرة (على النحو الذي حدده النظام الأساسي والنظام الإداري لموظفي الاتحاد الدولي للاتصالات) مع من يعمل في، أو له علاقة تعاقدية مع، الاتحاد أو عضو قطاع فيه أو هيئة منتسبة إليه أو وفد دولة من الدول الأعضاء؛

ج) يكونون مستقلين عن فريق الأمم المتحدة لمراجعي الحسابات الخارجيين ووحدة التفتيش المشتركة؛

د ) يكونون غير مؤهلين لأي عمل مع الاتحاد لمدة خمس سنوات على الأقل بعد آخر يوم من مدة عملهم في اللجنة الاستشارية.

17 يزاول أعضاء اللجنة الاستشارية مهامهم بصفتهم الشخصية، ويجب ألا يلتمسوا أو يقبلوا أي تعليمات فيما يتعلق بأدائهم في اللجنة من أي حكومة أو سلطة أخرى سواء كانت داخل الاتحاد أو خارجه.

18 يوقع أعضاء اللجنة الاستشارية على إعلان وبيان سنوي بالمصالح الخاصة والمالية والمصالح الأخرى (التذييل ألف لهذه الاختصاصات). ويتعين أن يقدم رئيس اللجنة الإعلان والبيان بعد استكمالهما وتوقيعهما إلى المجلس فور بدء العضو مدة خدمته في اللجنة، وبعد ذلك على أساس سنوي.

الانتقاء والتعيين ومدته

19 ترد تفاصيل عملية انتقاء أعضاء اللجنة الاستشارية في التذييل باء لهذه الاختصاصات. وتشمل هذه العملية فريقاً للانتقاء من ممثلي المجلس على أساس التوزيع الجغرافي المتكافئ.

20 يحيل فريق الانتقاء توصياته إلى المجلس ويقوم المجلس بتعيين أعضاء اللجنة.

21 يُعيَّن أعضاء اللجنة الاستشارية للعمل لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لفترة ولاية ثانية وأخيرة مدتها أربع سنوات، ولا إلزام يقضي بتعاقب الولايتين. ولضمان استمرارية العضوية، يتعين أن يكون التعيين الأولي لعضوين من الأعضاء الخمسة لولاية واحدة مدتها أربع سنوات فقط، ويقع الاختيار على هذين العضوين بالقرعة في الاجتماع الأول للجنة. ويجب أن يختار أعضاءُ اللجنة أنفسهم الرئيسَ الذي يتعين عليه أداء مهامه بهذه الصفة لمدة سنتين.

22 يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أن يستقيل من عضويته بموجب إشعار خطي يقدم إلى رئيس المجلس. ويتعين على رئيس المجلس إجراء تعيين خاص للفترة المتبقية من مدة العضو وفقاً للأحكام الواردة في التذييل باء لهذه الاختصاصات لشغل هذه العضوية.

23 لا يحق إلا للمجلس إلغاء تعيين أي عضو في اللجنة الاستشارية، بموجب الشروط التي يحددها المجلس.

الاجتماعات

24 تجتمع اللجنة الاستشارية مرتين على الأقل في السنة المالية للاتحاد. ويعتمد العدد الفعلي للاجتماعات في السنة على حجم العمل المتفق عليه للجنة والتوقيت الأكثر ملاءمة للنظر في مسائل معينة.

25 رهناً بهذه الاختصاصات، ستضع اللجنة نظامها الداخلي على نحو يساعد أعضاءها في تنفيذ مسؤولياتهم. ويتعين إبلاغ المجلس بهذا النظام الداخلي ليأخذ علماً به.

26 النصاب القانوني للجنة هو ثلاثة أعضاء. وباعتبار أن الأعضاء يخدمون بصفتهم الشخصية، لا يُسمح بحضور من ينوب عنهم.

27 يتعين على الأمين العام ومراجع الحسابات الخارجي ورئيس دائرة إدارة الشؤون المالية ورئيس دائرة إدارة الموارد البشرية ورئيس وظيفة المراجعة الداخلية وموظف الأخلاقيات أو ممثليهم حضور الاجتماعات عندما تدعوهم اللجنة إلى ذلك. وبالمثل قد توجَّه الدعوة إلى مسؤولين آخرين ممن تتصل وظائفهم بالبنود المدرجة في جدول الأعمال.

28 إذا لزم الأمر، يمكن للجنة أن تستعين بمستشار مستقل أو بخبراء خارجيين آخرين لإسداء المشورة لها.

29 جميع الوثائق والمعلومات السرية التي تُقدم إلى اللجنة، أو التي تحصل عليها اللجنة، تبقى طي الكتمان.

تقديم التقارير

30 سيقدم رئيس اللجنة الاستشارية استنتاجاته إلى رئيس المجلس والأمين العام، بعد كل اجتماع، على أن يقدم تقريراً سنوياً، خطياً وشخصياً على السواء، إلى المجلس للنظر فيه في دورته السنوية.

31 يمكن لرئيس اللجنة أن يبلغ رئيس المجلس، فيما بين دورات المجلس، بشأن أي قضية إدارية خطيرة.

32 ستجري اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة تقييماً ذاتياً يستند إلى أفضل الممارسات، وتقدّم نتائجه إلى المجلس.

الترتيبات الإدارية

33 سيقدم أعضاء اللجنة الاستشارية خدماتهم للصالح العام بدون أجر. ووفقاً للإجراءات التي تطبق على الموظفين المعينين في الاتحاد، يحق لأعضاء اللجنة الاستشارية:

أ ) أن يتقاضوا بدلاً يومياً؛

ب) ويحق لغير المقيمين منهم في كانتون جنيف أو مدن فرنسا المجاورة استرداد مصاريف السفر، لحضور اجتماعات اللجنة الاستشارية.

34 ستقدم أمانة الاتحاد دعمها إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 1 تشمل أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية والبلدان النامية غير الساحلية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. [↑](#footnote-ref-1)