

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية

روما، 7 - 2005/11/11

## مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 5 من جدول الأعمال

### التقرير السنوي للجنة مراجعة الحسابات في برنامج الأغذية العالمي

مقدمة للمجلس للعلم والإحاطة\*

\* وفقاً لقرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة التي اعتمدت في الدورة السنوية والدورة العادية الثالثة لعام 2000، فإن الموضوعات المقدمة للمجلس للعلم والإحاطة ينبغي عدم مناقشتها إلا إذا طلب أحد أعضاء المجلس ذلك تحديداً قبل بداية الدورة ووافق رئيس المجلس على الطلب على أساس أن المناقشة تتفق مع الاستخدام السليم لوقت المجلس.

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي في صفحة برنامج الأغذية

العالمي في شبكة انترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>)



Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.2/2005/5-H/1**  
20 September 2005  
ORIGINAL: ENGLISH

## مذكرة للمجلس التنفيذي

### الوثيقة المرفقة مقدمة للمجلس التنفيذي للعلم والإحاطة

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين يرغبون في إبداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

gjoscelyne@uhy-us.com

Mr J.G. Joscelyne

رئيس لجنة المراجعة بالبرنامج:

رقم الهاتف: 066513-2002

Mr M. Stayton

رئيس الموظفين ومدير مكتب المدير التنفيذي (OED):

الرجاء الاتصال بالسيدة Cynthia Panlilio، المشرفة على وحدة التوزيع وخدمات الاجتماعات، إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي وذلك على الهاتف رقم: (066513-2645).



## إلى المجلس التنفيذي

تقوم لجنة المراجعة، في إطار اختصاصاتها الجديدة، بتقديم تقرير سنوي للمدير التنفيذي ويرفع هذا التقرير من خلال مكتبه إلى المجلس التنفيذي.

ونظراً لأنه لم ينقض على إنشاء لجنة المراجعة إلا فترة تقل عن عام واحد، فإن تقريرنا الأول للمدير التنفيذي يغطي الفترة حتى 30 أبريل/ نيسان 2005. وقد نوقشت محتويات هذا التقرير والمسائل التي تضمنها مع المدير التنفيذي في اجتماعنا بلجنة المراجعة في أبريل/ نيسان 2005.

وقد تكون المسائل التي أثرت مع المدير التنفيذي ذات أهمية للمجلس، ولهذا يعد أول تقرير لنا يرفع للمجلس هو هذا التقرير المقدم للمدير التنفيذي، بعد تحديثه ليتضمن المناقشات التي جرت في اجتماعنا في 22 يوليو/ تموز 2005.

والمزمع عرض هذا التقرير على المجلس للإطلاع في اجتماعاته في نوفمبر/ تشرين الثاني 2005. وسوف يتبعه تقريرنا الثاني في أوائل 2006 والذي سيعرض على المجلس لمناقشته من خلال مكتب المدير التنفيذي. وسوف يقوم رئيس لجنة المراجعة بعرض هذا التقرير والرد على أي أسئلة تتعلق باختصاصات اللجنة وأعمالها حتى تاريخه.

J. Graham Joscelyne – الرئيس

29 أغسطس/ آب 2005

## تقرير إلى المجلس التنفيذي

### الغرض

هذا هو التقرير الأول المقدم للمجلس التنفيذي من رئيس لجنة مراجعة الحسابات في البرنامج بموجب اختصاصاتها الجديدة. وهو يغطي الفترة من أغسطس/ آب 2004 إلى يوليو/ تموز 2005. والغرض منه الإبلاغ عن عمل لجنة مراجعة الحسابات أثناء هذه الفترة وعرض التوصيات المتعلقة بالتغيرات التي طرأت على اختصاصات اللجنة على المدير التنفيذي.

ويعتمد هذا التقرير على تقرير قدم إلى المدير التنفيذي، وجرت مناقشته والموافقة عليه في اجتماع أبريل/ نيسان بين المدير التنفيذي وأعضاء لجنة مراجعة الحسابات.

### 1- مقدمة

1-1 في السنوات العشرين الماضية، كانت لجنة مراجعة الحسابات في البرنامج تقوم بتقديم التقارير للمدير التنفيذي. ومؤخراً، أصبح أعضاء هذه اللجنة بالكامل من الموظفين رفيعي المستوى في البرنامج، بينما كانت توجد في الماضي توليفة من الموظفين رفيعي المستوى والأعضاء الخارجيين.

2-1 أراد المدير التنفيذي إنشاء نموذج تسيير وفقاً لأحسن الأساليب الدولية، ولقي هذا التحرك دعماً وتشجيعاً من المراجع الخارجي. وكان الهدف من الترتيب المقترح تعزيز نزاهة الترتيبات داخل البرنامج ودعم التسيير الجيد على مستوى المنظمة بشكل عام. وتقرر أن يكون معظم أعضاء لجنة المراجعة، بمن فيهم الرئيس، من خارج البرنامج.

3-1 وتحقيقاً لهذا الهدف، أصدر المدير العام تعميماً بتاريخ 6 يوليو/ تموز 2004 (الملحق الأول).

4-1 ودعي عدد من الفنيين ذوي الخبرة إلى النظر في العمل مع البرنامج كأعضاء من الخارج. ومن بين هذه المجموعة، وقع الاختيار النهائي للمدير التنفيذي على ثلاثة هم:

- السيد/ J. Graham Joscelyne، المراجع العام المتقاعد بالبنك الدولي (رئيساً)؛

- السيدة/ Jessie Rose Mabutas، التي كانت مديرة لمكتب المدير العام المساعد لشؤون الإدارة، وهي الآن مديرة مكتب استعراض المراجعة والأداء، ببرنامج الأمم المتحدة الإنمائي؛

- السيد/ John Parsons، مدير مصلحة الإشراف الداخلي، بمنظمة اليونسكو.

5-1 عين المدير التنفيذي أيضاً رئيسين رفيعي المستوى للجنة مراجعة الحسابات الجديدة هما: السيد/ Michael Stayton، رئيس الموظفين ومدير مكتب المدير التنفيذي؛ والسيدة/ Diana Serrano، التي كانت، رئيسة للموارد البشرية، وهي الآن مديرة للخدمات القانونية.

6-1 نتج عن ذلك تشكيل لجنة مراجعة للحسابات يرأسها عضو خارجي يتمتع بقدر كبير من الاستقلال عن الإدارة، والكفاءة الفنية، والقدرة على إبداء المشورة وتقديم المساعدة للمدير التنفيذي في مسائل التسيير في البرنامج مع بقائه ضمن آلية التسيير القائمة في البرنامج ككل.

7-1 اجتمعت لجنة مراجعة الحسابات الجديدة لأول مرة في 6 أغسطس/ آب 2004 في روما. واجتمعت بعد ذلك لأربع مرات كان آخرها في يوليو/ تموز 2005.

## 2- الاختصاصات

1-2 عرض على لجنة مراجعة الحسابات مشروع اختصاصات. وبعد تدارسه قامت اللجنة بتتقيح مجال أنشطته لجعلها أكثر اتفاقاً مع أحسن الأساليب الدولية وعرضت مشروع الاختصاصات من جديد على المدير التنفيذي للتعليق عليه واعتماده.

2-2 تتولى الاختصاصات تتقيح نفسها بنفسها حسب الحاجة ومع اتضاح طبيعة عمل اللجنة في ضوء قضايا البرنامج السائدة، الداخلية منها والخارجية. ولهذا أهميته لأنه يتيح للجنة مراجعة الحسابات والمدير التنفيذي إعادة النظر في أهمية اللجنة وتركيزها وتكوينها مرة كل سنة على الأقل؛ كما أنه يراعي الطبيعة المتطورة لمسؤوليات الإشراف في المجلس ولجان الإشراف التي ترفع تقاريرها إلى المجلس.

3-2 مجال مشروع الاختصاصات المنقح ملائم ويتبع أحسن الأساليب الدولية.

4-2 تؤكد أحسن الأساليب على الحاجة إلى لجنة مستقلة لمراجعة الحسابات. ويتعين لذلك استعراض النموذج الراهن من منظورين:

- الإبلاغ. لا تقوم لجنة مراجعة الحسابات بالإبلاغ مباشرة للمجلس التنفيذي، وفقاً لما توصي به أحسن الأساليب. ومع ذلك، فإنها تقوم بإبلاغ المدير التنفيذي، مع وجود رابطة بالمجلس التنفيذي من خلال مكتبه. ورغم أن هذا الترتيب يعتبر غير مباشر، فإنه قد عزز استقلال لجنة مراجعة الحسابات. ومن المحتمل أن تكون كفايته موضوعاً للنقاش والاختبار مع اتضاح دور اللجنة فيما يتعلق بمسؤوليات الهيئات الإشرافية الأخرى التي تقدم المشورة للمجلس التنفيذي حول المسائل المالية والإدارية، بما يتفق واللوائح المالية للبرنامج. وكانت هناك توصية بأن يستعرض المدير التنفيذي خطوط الإبلاغ لضمان مستوى ملائم من الاستقلال للجنة مراجعة الحسابات.

- تضارب المصالح. ثمة أقلية من أعضاء لجنة مراجعة الحسابات من درجة الرؤساء رفيعي المستوى في البرنامج. وقد أظهر هؤلاء دائماً تفكيراً مستقلاً أثناء الاجتماعات وخرجوا عن اختصاصهم ليؤكدوا أن الأولوية لعمل اللجنة. ومع ذلك، فإن أحسن الأساليب تستدعي استقلالاً كاملاً. وكانت هناك مزايا في وجود أقلية من الأعضاء ذوي الدراية بالبرنامج، ولكن هذا يمكن تحقيقه أيضاً من خلال الحضور وليس العضوية. وكانت ثمة توصية بأن يستعرض المدير التنفيذي تكوين لجنة مراجعة الحسابات لتجنب أي فكرة عن تضارب المصالح. ويدعم المدير التنفيذي بالكامل هذه التوصية، ومن المتوقع تنفيذ حل مرض قبل إعداد تقريرنا القادم.

5-2 نلاحظ بالتقدير المشورة والمساعدة المقدمتين من مراجع الحسابات الخارجي، وهو مكتب مراجعة الحسابات القومي بالمملكة المتحدة، الذي اعتمد على خبراته الدولية مع وضع ترتيبات التسيير القائمة في البرنامج في الاعتبار.

6-2 وافق المدير التنفيذي على المشروع النهائي للاختصاصات أثناء اجتماع لجنة مراجعة الحسابات التاسع والتسعين في 14 يناير/ كانون الثاني 2005.

7-2 مرفق بالتقرير تعميم المدير التنفيذي الذي يعلن الاختصاصات النهائية للجنة مراجعة الحسابات (انظر الملحق الثاني).

### 3- دور لجنة مراجعة الحسابات وأدائها

#### 1-3 المشاركة

1-1-3 بعد وضع الاختصاصات الأوسع في الاعتبار، ووفقاً لأحسن الأساليب، تحسن نطاق مشاركة الأطراف المختلفة في عمل لجنة مراجعة الحسابات. وبشكل خاص:

- (1) يشارك مراجع الحسابات الخارجي، الذي يمثله موظف رفيع المستوى، في جميع الاجتماعات وجلسات الإحاطة التي تتم قبل الاجتماعات؛
- (2) وظيفة المراجعة الداخلية، والمنوطة بمكتب المراجعة الداخلية، هي شريك كامل؛
- (3) وظيفة التحقيقات، والمنوطة بمكتب التفتيش والتحقيقات، موجودة أيضاً وتقدم الآن المعلومات التي تتصل بالاختصاصات؛
- (4) تشارك إدارة التشغيل على أساس النظر في كل موضوع على حدة على مستوى الإدارة التنفيذية؛
- (5) اشتركت الإدارة والتسيير التنفيذي المالي اشتراكاً كاملاً؛
- (6) قدم المدير التنفيذي دعمه من خلال حضوره، عن طريق إبلاغه بصفة مستمرة بأنشطة اللجنة عن طريق موظفيه رفيعي المستوى، ومن خلال المناقشات مع رئيس لجنة مراجعة الحسابات، ومن خلال اجتماع تنفيذي مع لجنة مراجعة الحسابات.

2-1-3 ونتيجة لذلك، تحسنت صورة لجنة مراجعة الحسابات؛ فهي تتفاعل مع الإدارة التنفيذية وتوجد مؤشرات على أن لهذا التفاعل تأثيراً إيجابياً على الوعي الرقابي للبرنامج. وأصبحت اللجنة، بشكل خاص، في وضع أفضل يتيح لها تقديم مستوى ضمان متزايد للمدير التنفيذي نتيجة لتحسن تفاعلها مع الإدارة وعملية استعراضها الموضوعية وحقيقة أنها تمثل تحدياً مستقلاً ولكنه بناء.

2-1-3 ويبقى التحدي المائل أمامها هو إشراك إدارة التشغيل بشكل أكبر في جميع مداولاتها، كما توصي بذلك أحسن الأساليب.

#### 2-3 صياغة جدول الأعمال

1-2-3 ركزت لجنة مراجعة الحسابات على مخاطر محددة وساهمت في عملية صنع القرار في المسائل الملزمة، بما يتفق واختصاصاتها. وبصفتها الاستشارية، استعرضت، وسوف تواصل استعراض، تقارير معينة تصل إلى المدير التنفيذي ومن خلال مكتبه إلى المجلس التنفيذي.

2-2-3 وركزت موضوعات جدول الأعمال، وتتنوير المشاركين قبل الاجتماعات، والمشاركة في الإدارة كلها على المخاطر، وإدارتها، والأمور الأخرى التي يتعرض لها البرنامج، والكيفية التي يمكن بها للبرنامج أن يتحسن في هذه الجوانب. ومن البنود الثابتة في جدول الأعمال مناقشة المخاطر التي تظهر، من العراق إلى أزمة تسونامي.

3-2-3 أما الغرض فهو تشجيع الإدارة ولجنة مراجعة الحسابات على مناقشة قضايا المخاطر التي يمكن أن تؤثر على البرنامج في المستقبل. وكانت النتائج حتى الآن مشجعة.

### 3-3 تنوير المشاركين قبل الاجتماعات

1-3-3 سبقت كل اجتماع رسمي جلسات إحاطة للأعضاء الخارجيين حول سلسلة من الموضوعات كإدارة المخاطر، وتحديث نظام البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (WINGS)، وتقارير المراجعة المختلفة، واستجابة الإدارة لها، وبرنامج النفط مقابل الغذاء والتحقق الجاري في مسألة فولكر، وجهود الإغاثة المتعلقة بحادثة تسونامي، واختصاصات المراجع الداخلي للحسابات، وبرنامج مراجعة الحسابات، وعمل مراجع الحسابات الخارجي.

2-3-3 وتوفر عمليات الإطلاع هذه إطاراً، ونسمح بالمناقشة المتعمقة، وتعد جوهرية بالنسبة لعمل الأعضاء الخارجيين. والمستهدف أن تشكل هذه الاجتماعات جزءاً لا يتجزأ من وقائع الاجتماعات الرسمية نظراً لطبيعة المناقشات، وحجم العمل، ومحدودية الوقت المتاح أمام الأعضاء، الذين سيصبحون جميعاً في المستقبل القريب من العاملين من خارج البرنامج.

### 4-3 آلية المتابعة

1-4-3 أكدت لجنة مراجعة الحسابات على أهمية وجود آلية أكثر صرامة لكفالة الاستجابة العاجلة من جانب الإدارة للمسائل التي تثيرها، ومتابعتها، وإبلاغ اللجنة مرة أخرى. ويجري تحديث البيانات في هذا النظام للمتابعة في كل اجتماع حتى يمكن للإدارة ومراجعي الحسابات إيلاء العناية الفورية للمسائل المهمة.

2-4-3 وتتلقى لجنة مراجعة الحسابات أيضاً تغذية راجعة منتظمة تتعلق بحالة تنفيذ التوصيات المقدمة من مراجعي الحسابات الخارجيين أو الداخليين، وتتابع مع الإدارة لكفالة اتخاذ الإجراءات في الوقت المناسب.

### 5-3 الزيارات الميدانية

1-5-3 زار الرئيس المكتب الإقليمي لأفريقيا الجنوبية في ديسمبر/ كانون الأول 2004 والمكتب القطري في كينيا في أبريل/ نيسان 2005 للإطلاع على عملياتهما. وقدم مديرا المكتبين رؤية متعمقة بخصوص عمليات البرنامج، مع التركيز بشكل خاص على كيفية إدارة المخاطر على المستوى الميداني. وفي ضوء عمل البرنامج وهيكله اللامركزي، سوف تلقى لجنة مراجعة الحسابات تشجيعاً على القيام بزيارات ميدانية من وقت لآخر للحصول على رؤية متعمقة والتعرف مباشرة على الطريقة التي يتم بها تحديد المخاطر وإدارتها في الميدان.

### 6-3 الاجتماع التنفيذي

1-6-3 تعقد لجنة مراجعة الحسابات، كمسألة روتينية، اجتماعاً تنفيذياً مع المدير التنفيذي. والغرض من هذا الاجتماع هو التبادل الحر للأفكار والآراء والتفاعل مع المدير التنفيذي في اجتماع يقتصر على أعضاء لجنة مراجعة الحسابات. وسوف يستمر هذا الأسلوب باعتباره أفضل الأساليب مرة كل سنة على الأقل.

#### 4- المسائل الناتجة عن عمل لجنة مراجعة الحسابات

من خلال عملنا، ظهرت مسائل معينة تحتاج إلى قيادة للإدارة تكفل معالجتها بالشكل المناسب.

##### 1-4 إدارة المخاطر بصفة عامة

1-1-4 تلاحظ لجنة مراجعة الحسابات أن البرنامج لم يطبق حتى الآن إطارا شاملا لإدارة المخاطر كلجنة المنظمات الراعية المنبثقة عن لجنة التقارير المالية (COSO) أو إدارة المخاطر المتعلقة بالمشاريع. وتوصي أحسن الأساليب الدولية بهذا الإطار باعتباره أفضل وسيلة لكفالة:

- 1- وضع بيئة الرقابة بالبرنامج في الاعتبار بصورة رسمية؛
- 2- معالجة المخاطر والرقابة بصورة صريحة وشاملة؛
- 3- وجود نهج متماسك لتقييم المخاطر وإدارة جوانب الضعف؛
- 4- دقة وحسن توقيت تدفق المعلومات، والإبلاغ والاتصال في جميع أجزاء البرنامج.

2-1-4 ويحتاج استخدام وتنفيذ هذا الإطار إلى رعاية على المستوى التنفيذي وإلى الموارد لضمان التنفيذ والاستدامة، وإلى التزام الإدارة في جميع أجزاء البرنامج بتطوير ثقافة متماسكة لإدارة المخاطر.

3-1-4 وتدرك لجنة مراجعة الحسابات أن المبادرة التي أطلقها مراجع الحسابات الداخلي في 2003 قد نتج عنها مشروع لإدارة مخاطر المشاريع بدأ في 2005، وتضم لجنته التوجيهية إدارة رفيعة المستوى وتنفيذية من البرنامج. والهدف هو إنشاء إطار ومنهجية ودعم تأسيس إدارة المخاطر في جميع مجالات العمل وجميع مستويات البرنامج.

4-1-4 وتتمثل استراتيجية الإدارة المعلنة في مشروع سياسة إدارة مخاطر المشاريع في تنفيذ إطار يقوم على الإطار المتكامل لإدارة مخاطر مشاريع (COSO). وتشجع اللجنة تنفيذ هذا الإطار الرسمي لتوفير مستوى الضمان الذي تحتاج إليه.

5-1-4 وناقشت لجنة مراجعة الحسابات في اجتماعاتها قضايا المخاطر مع الإدارة رفيعة المستوى، وبخاصة ما يتعلق بتحديد وتقييم ورقابة المخاطر؛ وما زالت اللجنة تهتم أيضا بجوانب الضعف للمخاطر المتبقية وكيفية رصدها والإبلاغ عنها. واستجابت الإدارة بطريقة تتسم بالمجاملة في جميع المراحل، وعلى نحو خلق لدى لجنة مراجعة الحسابات انطباعا بأن المخاطر وإدارة المخاطر تلقيان الاهتمام.

6-1-4 واستعرضت لجنة مراجعة الحسابات في اجتماعها في يوليو/ تموز المشروع النهائي لوثيقة سياسة إدارة مخاطر المشاريع وتقدمت باقتراحات من شأنها، إن نفذت، تحسن من السياسات وتنفيذها. وبموجب اختصاصاتها، سوف تقوم لجنة مراجعة الحسابات برصد تنفيذ إدارة مخاطر المشاريع بدقة.

##### 2-4 خدمات الإشراف

1-2-4 هذه الخدمات هي الوسيلة الرئيسية لتوفير الضمان للجنة مراجعة الحسابات. ومن المهم جدا أن تجد هذه الوظائف التركيز الملائم والموارد الكافية.



4-2-2 وتحقيقاً لهذا الغرض، عرض على لجنة مراجعة الحسابات في 13 و14 يناير/كانون الثاني 2005 مشروع ميثاق المفتش العام وقسم خدمات الإشراف وخطة مراجعة حسابات 2005 لقسم خدمات الإشراف. وكان الدافع الرئيسي وراء خطة مراجعة حسابات 2005 لقسم خدمات الإشراف هو نهج إعطاء الأولوية لمراجعة حسابات المكاتب الميدانية. وفي 2004، زود المدير التنفيذي مكتب المراجعة الداخلية بموارد إضافية فوق خطة ذلك العام لتسهيل زيادة زيارات المكاتب الميدانية، والتزمت الإدارة بمواصلة تقديم هذا الدعم.

4-2-3 وبعد المداولة وضعت الاقتراحات التالية:

1- يجب إعادة وضع مسودة الميثاق لتبسيطه وكفالة اتفاقه مع أساليب المراجعة المهنية. ووافقت لجنة مراجعة الحسابات والمدير التنفيذي على المشروع المعدل اللاحق. وفي اجتماعنا الأخير، ووفق على تعديل لتوضيح أن المجال يشمل مسائل التسيير الداخلي فقط.

2- ينبغي أن يكون تقييم المخاطر موجوداً في أساس مجهود مراجعة الحسابات كله، وينبغي تنفيذ ذلك في الوقت المناسب لعرض خطة مراجعة الحسابات 2006-2007 في أواخر هذا العام. وسوف تناقش لجنة مراجعة الحسابات هذه الخطة القائمة على المخاطر في اجتماعها في شهر أكتوبر/تشرين الأول.

3- وبالنسبة لعام 2005، ينبغي مراجعة عنصر المكاتب الميدانية بالطريقة المقترحة، أما عنصر المقر فيجب إعادة تشكيله، بالتعاون مع الإدارة وباستخدام نهج قائم على المخاطرة. واستعرض عنصر المقر مع الإدارة، وتم تعديل الخطة تبعاً لذلك ونوقشت النتائج مع لجنة مراجعة الحسابات.

4- ينبغي أن يبدأ قسم المفتش العام وشعبة الرقابة تقييماً خارجياً للجودة في الربع الأول من عام 2006 لتوفر لنفسها، ولجنة مراجعة الحسابات وللإدارة ضماناً بأنها تعمل وفقاً للمعايير المهنية الدولية. وتتطلب المعايير الدولية الآن إجراء هذه التقييمات الخارجية مرة كل خمس سنوات على الأقل. وقد وضع قسم المفتش العام وشعبة الرقابة هذا الاستعراض موضع التنفيذ.

4-2-4 ومع التسليم بفائدة عمل مراجعة الحساب الداخلي، فإننا نؤمن بأن هذه التدخلات ينبغي أن ينتج عنها جهود مراجعة حسابات تركز بطريقة أكثر وضوحاً على المخاطر الرئيسية، ويجري دراستها بالتعاون مع الإدارة، وتتفق مع أحسن الأساليب والمعايير المهنية الدولية.

4-2-5 وبعد الموافقة على الميثاق، وعرض خطة مراجعة الحسابات 2006-2007 القائمة على تقييم المخاطر، ومعرفة نتائج تقييم الجودة الخارجي، سوف تكون لجنة مراجعة الحسابات في وضع أفضل لتقييم مدى:

- 1- ملاءمة مستوى الضمان الذي يطمح إليه المدير التنفيذي؛
- 2- توفير مستوى نشاط مراجعة الحسابات المقترح لهذا الضمان؛
- 3- كفاية الموارد المتاحة لتسليم أنشطة مراجعة الحسابات المقترحة؛ وفي هذا الصدد، فإننا نلاحظ أن موارد هذه الوظيفة قد زادت زيادة ملموسة بالنسبة لفترة السنتين الحالية؛
- 4- التزام الوظيفة بالمعايير المهنية.

## 5- المضي قدما

- 1-5 لقد مضى عام على عمل لجنة مراجعة الحسابات الجديدة. وهي لجنة ذات اختصاصات واضحة، يجري اختبارها وصولاً إلى الدقة والفعالية. وهي تتفاعل مع المدير التنفيذي، وسوف تتفاعل مع هيئات إشرافية أخرى في الوقت المناسب. وينبغي أن يتيح ذلك فرصة أكبر لتقييم ما إذا كانت أنشطة واختصاصات اللجنة تعزز الإشراف على التسيير في البرنامج ككل وإلى أي مدى يكون ذلك.
- 2-5 وهي تركز على المخاطر. وسوف تستقصي مع الإدارة، والمراجعين الخارجيين والداخليين، ووحدة التفتيش والتحقيقات ماهية هذه المخاطر وكيفية التعامل معها والتعرض الذي يواجهه البرنامج نتيجة لذلك. وسوف يتم تعزيز الروابط بكل من المراجعين الخارجيين والداخليين ووحدة التفتيش والتحقيقات بتشجيع أعمال المراجعة التي تكون أكثر كفاءة وفاعلية بصفة عامة.
- 3-5 وسوف تزيد لجنة مراجعة الحسابات من جهودها لمتابعة القضايا بمجرد ظهورها، وهو شرط من شروط الإشراف الجيد والرقابة الداخلية الأفضل.
- 4-5 وأهم من ذلك كله، سوف توجه الجهود إلى مساعدة المدير التنفيذي في الاضطلاع بمسؤولياته على النحو الوارد في الاختصاصات.

## 6- إبلاغ المجلس التنفيذي

- 1-6 أبلغت لجنة مراجعة الحسابات، بموجب اختصاصاتها، المدير التنفيذي برغبتها في أن يصل تقريرها إلى المجلس لمناقشته في اجتماعاته في نوفمبر/ تشرين الثاني 2005. غير أن اللجنة أبلغت بأن جدول أعمال المجلس التنفيذي لا يسمح بمناقشة مثل هذا النوع في هذا الوقت.
- 2-6 ونظراً لأهمية دور لجنة مراجعة الحسابات في التسيير الذاتي، وهو موضوع يهتم المجلس، فقد طلبت اللجنة توزيع هذا التقرير على المجلس للعلم والإحاطة وأوصت الأمانة بأن يعرض الرئيس تقريرها الثاني على الدورة السنوية للمجلس في 2006. وسوف يتم كل ذلك من خلال مكتب المدير التنفيذي.

J. Graham Joscelyne، الرئيس

29 أغسطس/ آب 2005

## الملحق الأول

### تعميم من المدير التنفيذي (شعبة خدمات الإشراف)



World Food  
Programme

التاريخ: 2004/7/6

رقم التعميم: ED2004/003

التنقيح:

التعديل: ED2000/03

الإلغاء:

### تشكيل لجنة المراجعة في برنامج الأغذية العالمي

#### عرض التعميم والغرض منه

1. الغرض من هذا التعميم هو تعديل تشكيل لجنة المراجعة التي ستقدم الدعم والمشورة الموضوعية لرصد التسيير والإدارة على مستوى المنظمة ونظم المراقبة في البرنامج.

#### خلفية

2. تمثل وظيفة الإشراف الداخلي المراجعة أداة رئيسية لمواصلة كفاءة نزاهة الكشوف المالية وشفافية وكفاءة إدارة البرنامج. وقد أقر المجلس التنفيذي في أكتوبر/ تشرين الأول 2003، عقب استعراضه لوثيقة بشأن أفضل الممارسات في آليات الرقابة، أن الفرصة المتاحة للبرنامج لكي يصبح رائداً في مجال التسيير والإدارة المؤسسية في منظومة الأمم المتحدة بإعتماد أفضل الممارسات المبينة، بما فيها استعراض الترتيبات القائمة للجنة المراجعة بالبرنامج. وفي مايو/ أيار 2004، رحب المجلس التنفيذي، بعد التشاور مع هيئة مكتب المجلس والفريق التوجيهي المعني بالتسيير والإدارة، باقتراحي بأن تتشكل لجنة المراجعة من أغلبية من أعضاء خارجيين وخبراء ماليين، وأن يرأسها عضو خارجي.

#### تشكيل اللجنة

3. يسري تشكيل لجنة المراجعة بأثر فوري، على النحو التالي:

Mr. Graham Joscelyne

الرئيس

Ms. Jessie Rose Degala-Mabutas

الأعضاء الخارجيون

Mr. John Parsons

Mr. Michael Stayton

الأعضاء الداخليون (بصفة شخصية)

Ms. Diana Serrano

Ms. Helen Hall-Chintedza

الأمين

(المناوب: Mr. Anthony Tyrrell)

4. وإقراراً للتغيير في تشكيل اللجنة، يجري أيضاً استعراض مسؤوليات لجنة المراجعة، وسيصدر تعديل الاختصاصات في الوقت المناسب.
5. وأني أقدر كل التقدير الخدمات القيمة التي قدمها الرئيس السابق، السيد Jean-Jacques Graisse، والأعضاء، ومن بينهم السيدة Dianne Spearman، والسيد Jamie Wickens، والسيد Saeed Malik، والسيد Allan Jury، وأقدم لهم الشكر على التزامهم وإسهامهم في لجنة المراجعة.

### تاريخ السريان

6. يبدأ نفاذ هذا التعميم على الفور.

جيمس موريس  
المدير التنفيذي

## الملحق الثاني

تعميم من المدير التنفيذي  
(المفتش العام وشعبة الرقابة والإشراف)

برنامج الأغذية  
العالمي



التاريخ: 2005/3/14

رقم التعميم: ED2005/005

التنقيح:

التعديل:

الإلغاء: ED2000/003

### اختصاصات لجنة المراجعة في البرنامج

#### الغرض

- (1) أنشأ برنامج الأغذية العالمي (البرنامج) لجنة لمراجعة الحسابات لمساعدة المدير التنفيذي في الاضطلاع بمسؤولياته عن رفع التقارير المالية، واستعمال الموارد، وترتيبات الرقابة الداخلية في البرنامج، وعملية إدارة المخاطر، والمسائل الأخرى المتصلة بالمراجعة. وتقوم لجنة المراجعة أساساً بإبداء المشورة للمدير التنفيذي بشأن تلك المسائل وليس الغرض منها أن تحل محل الوظائف الاستشارية المقدمة إلى المجلس التنفيذي من اللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية أو لجنة المالية لمنظمة الأغذية والزراعة.
- (2) لتيسير تحقيق الشفافية والاستقلال النسبي للجنة المراجعة عن الإدارة اليومية، يعين غالبية أعضاء لجنة المراجعة من خارج البرنامج. وينبغي أن تتوفر لهؤلاء الأعضاء الكفاءة في الجوانب ذات الصلة بالبرنامج (بما في ذلك المالية والإدارة ومراجعة الحسابات).
- (3) يتولى عضو خارجي رئاسة لجنة المراجعة.

#### الاختصاصات

- (4) تتولى لجنة المراجعة ما يلي:
  - (أ) إبداء المشورة إلى المدير التنفيذي بشأن جميع المسائل الناشئة عن أنشطتها في إطار تلك الاختصاصات.

- (ب) استعراض السياسات التي تؤثر تأثيراً مهماً على المسائل المتعلقة بالمحاسبة ورفع التقارير المالية؛ واستعمال الموارد، وفعالية الضوابط الداخلية في البرنامج، ووظيفة الرقابة الداخلية، والإجراءات التشغيلية وإدارة المخاطر. وإسداء المشورة إلى المدير التنفيذي بشأنها.
- (ج) استعراض الكشوف والتقارير المالية للبرنامج وإسداء المشورة إلى المدير التنفيذي بشأنها.
- (د) تعزيز فهم وفعالية وظيفة المراجعة في البرنامج، وتوفير منتدى لمناقشة مسائل الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والإجراءات التشغيلية والمسائل التي تثيرها عمليات المراجعة الداخلية والخارجية.
- (هـ) تقديم تعليقات على خطط عمل وظائف المراجعة الداخلية والخارجية للنظر فيها أثناء الاستعراض الجاري.
- (و) النظر في جميع التقارير ذات الصلة المقدمة من المراجعين الداخليين والخارجيين، بما في ذلك التقارير المتعلقة بالكشوف المالية للبرنامج وخطاب الإدارة. وتقع على البرنامج المسؤولية عن نزاهة عرض الكشوف المالية، بما في ذلك الكشف عن البيانات بطريقة ملائمة.
- (ز) النظر في المخاطر وأثار الرقابة التي تنطوي عليها التقارير المقدمة من مكتب التفتيش والتحقيقات فيما يتعلق باختصاصاته، وإحالة مسائل المراجعة إلى وحدة التحقيقات، حسب الاقتضاء، فيما يتعلق بسير العمل على النحو الواجب واعتبارات الخصوصية.
- (ح) رصد تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية والخارجية.
- (ط) استعراض ترتيبات البرنامج التي تكفل لموظفيه ولأطراف الأخرى إثارة الشواغل سرا بشأن المزاعم بوقوع تجاوزات في إدارة وتنفيذ العمليات وإسداء المشورة إلى المدير التنفيذي بشأنها.
- (ي) إعداد تقرير سنوي عن أنشطتها لعرضه على المدير التنفيذي وإحالاته إلى المجلس للعلم والإحاطة؛
- (ك) تقديم توصيات ملائمة إلى المدير التنفيذي.

## الوصول

- (5) تتمتع لجنة المراجعة بسلطة القيام بما يلي:
- (أ) الحصول على جميع المعلومات و/أو الوثائق التي ترى أنها لازمة لأداء المهام الموكولة إليها، بما في ذلك جميع تقارير المراجعة ووثائق أعمال المراجعة التي تصدر عن عملية المراجعة الداخلية؛
- (ب) التماس أي معلومات من أي موظف أو طلب أي معلومات من نظم البرنامج، ومطالبة جميع الموظفين بالتعاون مع أي طلب مقدم من لجنة المراجعة في أداء اختصاصاتها؛
- (ج) الحصول على المشورة القانونية أو غيرها من المشورة الفنية المستقلة عند اللزوم؛
- (6) يجتمع الرئيس والمراجع الخارجي سنوياً في دورة خاصة.

## عدد الاجتماعات

- (7) تجتمع لجنة المراجعة في العادة أربع مرات على الأقل سنوياً. ويجوز للرئيس أو أي عضو أو المراجع الخارجي طلب عقد اجتماعات إضافية.

### الدعوة إلى عقد الاجتماعات

- (8) تعقد اجتماعات لجنة المراجعة بدعوة من الرئيس أو من الأمانة بناء على تعليمات الرئيس. ويخطر أعضاء لجنة المراجعة في العادة قبل موعد انعقاد الاجتماعات بعشرة أيام على الأقل.
- (9) يجهز الرئيس جدول أعمال مؤقت للاجتماعات لتوزيعه مع الدعوات.

### العضوية والنصاب المطلوب

- (10) يعين المدير التنفيذي الأعضاء الخمسة في لجنة المراجعة، على أن يكون ثلاثة أعضاء من خارج البرنامج وعضوين اثنين من موظفيه. ولا يمكن لمناب أن يمثل الأعضاء. ويكفي أي ثلاثة أعضاء (منهم اثنان من خارج البرنامج) لاستيفاء النصاب المطلوب.
- (11) وتبلغ مدة شغل المنصب عامين قابلة للتجديد مرة واحدة، على أن يتم التجديد على مراحل تحقيقاً لاستمرارية المراقبة.

### تضارب المصالح

- (12) يتم الاحتفاظ بسجل للمصالح لتسجيل مصالح الأعضاء عموماً أو فيما يتعلق بمسائل محددة. وفي حالة نشوب تضارب فعلي أو محتمل في المصالح، تعلن المصلحة وينشأ عنها إعفاء العضو/الأعضاء من المناقشة أو الامتناع عن التصويت على المسألة. وفي تلك الحالة، يلزم استيفاء النصاب المطلوب من سائر الأعضاء.

### مسؤوليات والتزامات الأعضاء

- (13) يعمل الأعضاء على نحو مستقل وبصفة غير تنفيذية أثناء أدائهم لدورهم الاستشاري في لجنة المراجعة، وهم بذلك لا يعدون مسؤولين بصفتهن الشخصية عن القرارات التي تتخذها لجنة المراجعة ككل.

### المشاركة بصفة غير شخصية

- (14) يتوقع حضور الأعضاء الاجتماعات. ويجوز كذلك للأعضاء الحضور من خلال التخاطب عبر الفيديو. على أنه في حال حضور عضو عبر الهاتف، فلن يؤخذ حضوره في الحسبان لأغراض استيفاء النصاب المطلوب.

### الحضور

- (15) يحضر المدير التنفيذي جميع الاجتماعات.
- (16) يحضر في العادة أيضاً المراجع الخارجي ونائب المدير التنفيذي للشؤون الإدارية، ومدير الرقابة، ومدير المراجعة الداخلية. ويجوز للجنة المراجعة أن تقرر عقد "دورات تنفيذية" بدون حضورهم من أن لآخر حسب ما يقرره الرئيس.

### الرئيس بالنيابة

- (17) إذا لم يتمكن الرئيس من حضور الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً بالنيابة لذلك الاجتماع من بين الأعضاء الخارجيين الحاضرين.

**التصويت**

(18) تتخذ قرارات لجنة المراجعة بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين. وفي حال انقسام الأصوات منصفة، يكون للرئيس الصوت المرجح.

**وظيفة الأمانة**

(19) يتولى أمانة لجنة المراجعة موظف من البرنامج يعينه المدير التنفيذي، ويكون مسؤولاً مسؤولية مباشرة أمام الرئيس عن المسائل المتعلقة بعمل لجنة المراجعة.

**محاضر الاجتماعات**

(20) تتولى الأمانة تجهيز وحفظ محاضر الاجتماعات. وتعتمد لجنة المراجعة المحضر عن طريق المراسلة في غضون شهر من انعقاد الاجتماع.

(21) يتولى الرئيس تجهيز الوثائق المؤيدة أو تتولى الأمانة تجهيزها بناء على تعليمات الرئيس أو بمبادرة منها. ويجوز كذلك أن يقوم بتقديم الوثائق المراجع الخارجي أو اللجان التوجيهية التابعة للإدارة، مثل لجنة الاستثمار وذلك بناء على موافقة الرئيس.

**سرية الاجتماعات والمحاضر**

(22) تعتبر مداوات لجنة المراجعة ومحاضر اجتماعاتها سرية ما لم يتقرر خلاف ذلك. ولا تستعمل الوثائق والمواد الإعلامية الموزعة على لجنة المراجعة للنظر فيها إلا لهذا الغرض وتعتبر سرية.

**رفع التقارير**

(23) تجهز لجنة المراجعة تقريراً عن أعمالها في السنة السابقة لعرضه على المدير التنفيذي خلال الربع الأول من السنة التقويمية. ويجب أن يشمل التقرير التوصيات المتعلقة بتغيير اختصاصات اللجنة. كما تجهز لجنة المراجعة تقريراً لعرضه على الدورة السنوية للمجلس التنفيذي في مايو/أيار من كل عام. ويتولى الرئيس عرض تلك التقارير.

(24) يتفاعل الرئيس بانتظام مع المدير التنفيذي حول نتائج مداوات لجنة المراجعة والمسائل القادمة ذات الصلة بأعمالها.

**تعويض الأعضاء**

(25) يعرض أعضاء لجنة المراجعة عن الإجراءات المتخذة ضدهم بسبب الأنشطة المضطرب بها أثناء أداء لجنة المراجعة لعملها مادامت تلك الأنشطة تنفذ بحسن نية.

جيمس موريس

المدير التنفيذي