

Document: EB 2010/99/R.49/Rev.1  
Agenda: 15(e)(iii)(a)  
Date: 22 April 2010  
Distribution: Public  
Original: English

**A**



تمكين السكان الريفيين الفقراء  
من التغلب على الفقر

## الميثاق المعدل لمكتب المراجعة والإشراف في الصندوق

المجلس التنفيذي - الدورة التاسعة والتسعون  
روما، 21-22 أبريل/نيسان 2010

---

للاستعراض

## مذكرة إلى أعضاء المجلس التنفيذي

هذه الوثيقة معروضة على المجلس التنفيذي للتأكيد.

يرجى من ممثلي الدول الأعضاء التوجه بأسئلتهم المتعلقة بالجوانب التقنية الخاصة بهذه الوثيقة إلى:

**Carman L. Lapointe**

مدير مكتب المراجعة والإشراف

رقم الهاتف: +39 06 5459 2791

البريد الإلكتروني: [c.lapointe@ifad.org](mailto:c.lapointe@ifad.org)

أما بالنسبة للاستفسارات المتعلقة بإرسال وثائق هذه الدورة فيرجى توجيهها إلى:

**Deirdre McGrenra**

الموظفة المسؤولة عن شؤون الهيئات الرئاسية

رقم الهاتف: +39 06 5459 2374

البريد الإلكتروني: [d.mcgrenra@ifad.org](mailto:d.mcgrenra@ifad.org)

## ميثاق مكتب المراجعة والإشراف في الصندوق

وفقا للفقرة 4-1(ج) من الميثاق، يعرض الميثاق المعدل لمكتب المراجعة والإشراف في الصندوق على المجلس التنفيذي للتأكيد، عقب موافقة رئيس الصندوق عليه واستعراض لجنة مراجعة الحسابات التابعة للمجلس التنفيذي له في 8 أبريل/نيسان 2010.

## ميثاق مكتب المراجعة والإشراف في الصندوق

### 1- المقدمة

- 1-1 وفقا لمقتضيات الفقرة 1(ج) من المادة عاشرًا من اللوائح المالية للصندوق، فقد عمم رئيس الصندوق هذا الميثاق وأكد المجلس التنفيذي بغرض وضع وتطبيق نظام مناسب للمراجعة الداخلية بما يتفق مع المعايير الدولية المعترف بها.
- 2-1 يجمع مكتب المراجعة والإشراف بين مهام المراجعة الداخلية والتحقيقات.

### 2- المهمة

- 1-2 يقدم مكتب المراجعة والإشراف ضمانات مستقلة وموضوعية وخدمات مشورة بهدف تحقيق قيمة مضافة لعمليات الصندوق وتحسينها. كما يساعد الصندوق على تحقيق أهدافه من خلال اتباع نهج منظم ومنضبط في عمليات تقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة والتسيير.
- 2-2 يستعرض مكتب المراجعة والإشراف أيضا ويحقق في الممارسات غير النظامية الممكنة أو المدعاة، بما في ذلك سوء السلوك والتدليس والفساد من جانب موظفي الصندوق في ممارساتهم لأنشطة الصندوق ويروج بنشاط للجوانب الأخلاقية والمساءلة والجودة والتحسين المستمر في عمليات الصندوق.

### 3- نطاق العمل

- 1-3 يتولى المكتب تقدير مدى كفاية عمليات الصندوق في مجال إدارة المخاطر والرقابة والتسيير بما يضمن ما يلي:
- (أ) أن المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية دقيقة وموثوقة وتقدم في حينها؛
- (ب) التزام الأنشطة بالسياسات والمعايير والإجراءات والاتفاقات والقوانين واللوائح السارية؛
- (ج) أن الحصول على الأصول والموارد واستخدامها وحمايتها يتم على النحو الواجب؛
- (د) إنجاز البرامج والخطط والأهداف<sup>1</sup>
- 2-3 اتفق مع الإدارة بشأن طبيعة ونطاق خدمات المشورة التي يقدمها مكتب المراجعة والإشراف، وقد تتضمن هذه الخدمات تقديم المشورة أو إجراء التحليلات لتحسين عمليات إدارة المخاطر والرقابة والتسيير دون تولي مسؤوليات الإدارة عن هذه التحسينات.
- 3-3 تشمل أنشطة التحقيقات جميع المسائل المتعلقة بالممارسات غير النظامية التي تتركبها الهيئات والمتعهدون والأفراد في ممارسة الأنشطة التي يمولها و/أو يديرها الصندوق بشكل مباشر أو من خلال القروض والمنح<sup>2</sup>؛ وسوء السلوك من جانب الموظفين أو الخبراء الاستشاريين والتي تشمل، ولا تقتصر على، الممارسات غير النظامية والفساد والتدليس والتواطؤ أو العمل القسري، وعدم الالتزام

<sup>1</sup> باستبعاد أنشطة التقييم التي تقع بشكل واضح في نطاق عمل مكتب التقييم في الصندوق.

<sup>2</sup> بما يتفق مع سياسة الصندوق بشأن مكافحة التدليس والفساد في أنشطته وعملياته (EB 2005/85/R.5/Rev.1).

بالإجراءات واللوائح الموضوعية أو مدونات السلوك، والتهرب من الإبلاغ عن الدعاوى أو المعرفة بأي من هذه الممارسات.

#### 4- الموضوعية والاستقلالية

1-4 لضمان الموضوعية والاستقلالية التنظيمية المناسبة لمهمة الإشراف الداخلي وتمكين مكتب المراجعة والإشراف من الاضطلاع بمسؤولياته متحررا من التدخلات لدى تحديد نطاق العمل وأداء العمل والإبلاغ عن النتائج:

- (أ) مدير مكتب المراجعة والإشراف تابع لرئيس الصندوق ومسؤول أمامه بشكل مباشر، وسوف يناقش ميثاق المكتب وخطط عمله السنوية ومدى كفاية موارده ونتائج عمل المكتب مع لجنة مراجعة الحسابات المنبثقة عن المجلس التنفيذي (لجنة المراجعة)؛
- (ب) يكفل رئيس الصندوق تزويد مكتب المراجعة والإشراف بالموظفين الضروريين وموارد الميزانية التي تمكنه من النهوض بالمهمة المنوطة به والحفاظ على استقلاله؛
- (ج) يوافق رئيس الصندوق على خطة عمل المكتب وميثاقه ويحيلهما إلى لجنة مراجعة الحسابات لاستعراضهما وتقديم مقترحات بشأنهما لكي ينظر الرئيس فيها، وبعد الانتهاء منهما تعرضان على المجلس التنفيذي للتأكيد؛
- (د) يرفع مدير المكتب تقارير سنوية إلى رئيس الصندوق وتحال بدون تغيير إلى لجنة مراجعة الحسابات مع موجز للنتائج البارزة في مجال الإشراف، بما في ذلك التوصيات المتعلقة بتحسين إجراءات الإدارة والوضع الخاص بها سواء التي اتخذت أو المزمع اتخاذها استجابة للنتائج المبلغ عنها؛
- (هـ) يجوز تقديم تقارير فردية عن مراجعة الحسابات إلى لجنة المراجعة بناء على طلبها وفقا لإجراءات نشر تقارير المراجعة الداخلية للحسابات<sup>3</sup> مع احترام الخصوصية، والقانون، والسرية، والحساسية ومتطلبات الأمن؛
- (و) يجوز لمدير مكتب المراجعة والإشراف حضور جميع اجتماعات لجنة المراجعة والاتصال بها مباشرة باستثناء الجلسات المغلقة أو الاجتماعات المخصصة للمراجع الخارجي، ويجوز لمدير المكتب الاجتماع شخصيا بلجنة مراجعة الحسابات بغرض تقديم المعلومات ووجهات النظر بشأن المسائل المتعلقة بنظم المراجعة والرقابة الداخلية؛
- (ز) يتشاور رئيس الصندوق مع لجنة مراجعة الحسابات بشأن تعيين وأداء وإنهاء عمل مدير مكتب المراجعة والإشراف.

#### 5- المسؤوليات

1-5 مدير وموظفو مكتب المراجعة والإشراف مسؤولون عن:

- (أ) وضع خطط العمل السنوية المستندة إلى إدارة المخاطر وعرضها على رئيس الصندوق للموافقة ثم تحويلها إلى لجنة مراجعة الحسابات لاستعراضها مشفوعة بالاقترحات ذات الصلة

<sup>3</sup> يجوز لأعضاء لجنة المراجعة طلب الحصول على تقارير المراجعة الداخلية، وتتيح الإدارة الوصول إلى المعلومات للجنة مراجعة الحسابات في اجتماعها التالي. ويجوز لرئيس لجنة المراجعة إدراج أي تقارير في جدول الأعمال من أجل مناقشتها من قبل اللجنة.

- وعرضها على رئيس الصندوق للنظر فيها ثم عرضها في صيغتها النهائية على المجلس التنفيذي للتأكيد؛
- (ب) تنفيذ خطة العمل المعتمدة وتقديم معلومات دورية إلى رئيس الصندوق ولجنة المراجعة عن التقدم المحرز في تنفيذ خطة العمل وأثر التعديلات التي أدخلت عليها، بما في ذلك قيود نطاق العمل، إذا وجدت، وإعداد التقارير في مواعيدها المحددة عن أبرز ما تحقق من نتائج؛
- (ج) اعتماد المعايير والسياسات والإجراءات المناسبة والالتزام بها فيما يتعلق بأنشطة المراجعة الداخلية والتحقق؛
- (د) وضع قنوات آمنة وسرية لاستلام التقارير عن المخالفات المزعومة أو المشكوك فيها فيما يتعلق بأنشطة الصندوق وعملياته؛
- (هـ) إجراء و/أو رصد التحقيقات في الدعاوى ذات المصدقية أو المعلومات المتعلقة بالممارسات غير النظامية في أنشطة الصندوق وعملياته والإبلاغ، عند الاقتضاء، عن نتائج التحقيقات ورفعها إلى رئيس الصندوق ولجنة الجزاءات في حينها؛
- (و) تقديم الدعم الإداري للجنة الجزاءات في الصندوق؛
- (ز) وضع برنامج لضمان الجودة والتحسينات يشمل جميع جوانب أنشطة مكتب المراجعة والإشراف والرصد المستمر لفعاليتها؛
- (ح) ضمان احتفاظ مكتب المراجعة والإشراف وحصوله على الكفاية من المعرفة والمهارات والدراية والكفاءات اللازمة لتنفيذ الميثاق واستخدام الموارد بكفاءة وفعالية؛
- (ط) رفع التقارير مرة واحدة سنويا على الأقل إلى رئيس الصندوق ولجنة المراجعة بشأن مدى كفاية الموارد المتاحة للمكتب واستقلاليتيه التنظيمية، وأداء المكتب في تنفيذ خطته، والقضايا الرئيسية المتعلقة بمواجهة المخاطر والتعرض لها بما في ذلك مخاطر التدليس وقضايا التسيير وغيرها من المسائل ذات الصلة، والوضع الخاص بالإجراءات التي تتخذها الإدارة استجابة للنتائج المبلغ عنها؛
- (ي) إبلاغ إدارة الصندوق ولجنة مراجعة الحسابات بالاتجاهات الناشئة والممارسات المتعلقة بأنشطة التحقيقات والمراجعة الداخلية؛
- (ك) التنسيق مع مراجعي الحسابات الخارجيين للصندوق بغرض توفير التغطية المثلى لمراجعة الحسابات بتكلفة إجمالية معقولة، ومع هيئات الإشراف الخارجية والسلطات المعنية بفرض القانون، عند الضرورة، لأغراض التحقيق.

## 6- السلطات

- 1-6 وفقا للسلطات المبينة في هذا الميثاق ومخصصات ميزانية مكتب المراجعة والإشراف:
- (أ) يجوز لمدير مكتب المراجعة والإشراف تخصيص الموارد ووضع الجداول الزمنية واختيار الموضوعات وتحديد نطاق العمل، وتطبيق التقنيات اللازمة لإنجاز أهداف المراجعة والتحقق؛
- (ب) يجوز لموظفي مكتب المراجعة والإشراف الحصول على جميع المساعدات والتعاون والتفسيرات التي يرون أنها ضرورية للوفاء بمسؤولياتهم في مجال المراجعة والتحقق، بما في ذلك الوصول غير المقيد إلى الموظفين، والمعلومات (باستثناء المعلومات الطبية)

والمستندات ووثائق الملكية، والسجلات، والنظم والأصول المودعة لدى الصندوق أو الموضوعة تحت رقابته أو رقابة أي سلطة أخرى أو مؤسسة أو أنشطة أو أشخاص يستفيدون من عمليات الصندوق في حدود ما يتمتع به الصندوق من مثل هذه الحقوق.

(ج) يجوز لمكتب المراجعة والإشراف أن يقدم معلومات إلى لجنة المراجعة لمساعدتها في استعراض مدى كفاية الرقابة الداخلية وفعالية وكفاءة مراجعة الحسابات الداخلية وأنشطة التحقيقات ونتائج التحقيقات والعقوبات الموقعة ومدى كفاية وسرعة استجابة الإدارة لهذه القضايا المحددة.

2-6 موظفو مكتب المراجعة والإشراف غير مفوضين بالآتي:

- (أ) القيام بأي واجبات تشغيلية للصندوق تخرج عن نطاق عمل مكتب المراجعة والإشراف باستثناء بناء قدرات الأنشطة المتعلقة بالمكتب؛
- (ب) استهلال أو اعتماد أي معاملات خارجة عن عمل المكتب؛
- (ج) توجيه أنشطة أي موظف لا يستخدمه المكتب باستثناء حالة تعيين الموظف المعني حسب الاقتضاء للعمل مع المكتب أو لمساعدته؛
- (د) إجراء أي عمليات تحقيق يكون لأي من موظفي المكتب صلة مباشرة أو غير مباشرة أو لديه مصلحة شخصية فيها.

## 7- المعايير المهنية

- 1-7 تنفذ أنشطة المراجعة الداخلية لمكتب المراجعة والإشراف بما يتفق مع تعريف المراجعة الداخلية، وآداب المهنة، والمعايير الدولية للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية التي يعممها معهد المراجعين الداخليين.
- 2-7 تنفذ أنشطة المكتب في مجال التحقيقات وفقاً للمبادئ التوجيهية الموحدة للتحقيقات<sup>4</sup> المطبقة في إجراء عمليات التحقيق الإدارية، والإطار الموحد لمكافحة التلبس والفساد<sup>5</sup>.

## 8- تعديل ميثاق مكتب المراجعة والإشراف

- 1-8 يعتمد رئيس الصندوق التعديلات المقترحة في هذا الميثاق وتتولى لجنة مراجعة الحسابات استعراضه ويجوز لها تقديم اقتراحات إلى رئيس الصندوق في هذا الشأن للنظر فيها. ويوافق رئيس الصندوق على الميثاق النهائي ويعرضه على المجلس التنفيذي للتأكيد.

<sup>4</sup> التي اعتمدت من قبل مؤتمر المحققين في منظمات الأمم المتحدة والمؤسسات المالية متعددة الأطراف في أبريل/نيسان 2003.

<sup>5</sup> الذي اعتمد من قبل فريق مهام مكافحة الفساد التابع للمؤسسات المالية الدولية في سبتمبر/أيلول 2006.