

Distr.: Limited  
8 April 2021  
Arabic  
Original: English

# المجلس الاقتصادي والاجتماعي



لاتخاذ قرار

منظمة الأمم المتحدة للطفولة

المجلس التنفيذي

الدورة السنوية لعام 2021

4-1 حزيران/يونيه 2021

البند 10 من جدول الأعمال المؤقت\*

ميثاق مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات باليونيسف



الرجاء إعادة استعمال الورق

\* E/ICEF/2021/9

270421 200421 21-04452 (A)



## أولا - الديباجة

- 1 - يبين هذا الميثاق الغرض من مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات ("المكتب") وصلاحياته ومسؤولياته وفقا للنظام المالي والقواعد المالية لليونيسيف ونظام المساءلة لليونيسيف.

## ثانيا - الغرض والمهمة والاستقلالية

- 2 - المكتب عنصر رئيسي في نظام الرقابة الداخلية المستقلة لليونيسيف. ومهمته هي تزويد اليونيسيف بخدمات ضمان وتحقيق واستشارة مستقلة وموضوعية من خلال عمليات مراجعة داخلية للحسابات وتحقيقات. ويقيم المكتب كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والمراقبة ويسهم في تحسينهما، ويعزز، من خلال أنشطته، المساءلة والنزاهة والسلوك الأخلاقي في تحقيق أهداف اليونيسيف وغاياتها المتجسدة في تعزيز حقوق ورفاه كل طفل.
- 3 - يتمتع المكتب باستقلالية تنفيذية في أداء مهامه الرقابية. وله صلاحية مستقلة لمباشرة أنشطته وتنفيذها بخصوص أي مسألة يراها ضرورية للوفاء بمسؤولياته، ولتقديم تقرير إلى المدير التنفيذي و/أو المجلس التنفيذي بشأن أي مسألة يعتبرها مهمة. ويمارس سلطة تقديرية مستقلة في اختيار أنشطته ونطاقها وإجراءاتها وتواترها وتوقيتها، وفي الإبلاغ عن النتائج.
- 4 - ويكون المكتب بمنأى عن أي تدخل في تحديد نطاق عمليات مراجعة الحسابات والتحقيقات التي يجريها، وفي أداء عمله، والإبلاغ عن النتائج.
- 5 - وتغطي الأنشطة المستقلة للمكتب جميع البرامج والعمليات (بما في ذلك جميع النظم والعمليات) والأنشطة التي تضطلع بها اليونيسيف وموظفوها والمتعاقدون المؤسسيون معها والشركاء المنفذون وغيرهم من الأطراف الثالثة في أي مكان<sup>(1)</sup>.
- 6 - يجوز للمكتب أن يشرع بشكل مستقل في عمليات لمراجعة الحسابات وتحقيقات في الأنشطة المشتركة بين وكالات الأمم المتحدة، وأن يشارك فيها، بالتنسيق مع الكيانات الرقابية الأخرى بالأمم المتحدة.
- 7 - يوافق المدير التنفيذي على خطة عمل المكتب الدورية المستقلة لمراجعة الحسابات بعد استعراضها من قبل اللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات. ويجوز للمكتب أن يدقق أو يحقق في أي مجال من مجالات ولايته، حسب الاقتضاء.

(1) لأغراض هذا الميثاق، يشمل "الموظفون" موظفي اليونيسيف، والخبراء الاستشاريين والمتعاقدين الأفراد، ومتطوعي الأمم المتحدة، والمتدربين الداخليين، والأفراد الذين يعملون على سبيل الإعارة أو الذين يتم نشرهم في إطار ترتيبات احتياطية في اليونيسيف، وغيرهم من الأشخاص الذين يعملون لدى اليونيسيف بموجب عقد فردي أو بموجب أي ترتيبات أخرى. ولأغراض هذا الميثاق، تشمل "الأطراف الثالثة" أي كيانات ومنظمات أخرى، عامة أو خاصة، لها علاقة تعاقدية أو اتفاق قانوني مع اليونيسيف.

## ثالثاً - المسؤوليات

### ألف - عمليات مراجعة الحسابات

8 - يجري المكتب مراجعات داخلية للحسابات لتقييم مدى كفاية وفعالية حوكمة اليونيسف وإدارتها للمخاطر، وضوابطها. ويدعم المكتب اليونيسف في ضمان ما يلي:

(أ) تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمنظمة؛

(ب) كفاية وفعالية تحديد المخاطر وتحديد أولوياتها، وتحديد مدى تحمل المخاطر وكفاءة وفعالية عمليات المراقبة في التخفيف من المخاطر المتبقية؛

(ج) موثوقية وسلامة المعلومات المالية والتشغيلية؛

(د) فعالية العمليات والبرامج واقتصادها وكفاءتها؛

(هـ) حماية الأصول؛

(و) الامتثال للأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات والعقود المعمول بها.

9 - يضيف نشاط المراجعة الداخلية للحسابات الذي يضطلع به المكتب قيمة للمنظمة ولأصحاب المصلحة فيها من خلال تقديم الضمانات والإرشادات الموضوعية وذات الصلة، ومن خلال الإسهام في فعالية وكفاءة عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والمراقبة باتباع نهج منظم ومنضبط وقائم على المخاطر.

10 - يتقيد المكتب بمبدأ المراجعة الوحيدة للحسابات الذي اعتمده مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، والذي يمنح مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة الحق الحصري في مراجعة حسابات الأمم المتحدة وبياناتها. ويستشار المكتب في حالة التفاوض على أي استثناءات من هذا المبدأ في أي اتفاقات يمكن أن تؤثر على استقلال المكتب في تحديد مواضيعه لمراجعة الحسابات أو في تخصيص الموارد.

### باء - الخدمات الاستشارية

11 - يقدم المكتب خدمات استشارية لإدارة اليونيسف وفقاً للمعايير المعمول بها بما فيها المعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي. والخدمات الاستشارية لها طابع استشاري وتهدف إلى زيادة قيمة وتحسين عمليات اليونيسف في مجالات الحوكمة وإدارة المخاطر والمراقبة. وتؤدي الخدمات الاستشارية بطريقة يحافظ بها المكتب على طابعه الموضوعي المستقل ولا يتحمل المسؤوليات المخصصة للإدارة. ويتخذ المكتب جميع الخطوات اللازمة لتجنب ومعالجة التضارب المحتمل في المصالح الذي قد ينشأ نتيجة لتقديم خدمات استشارية.

### جيم - التحقيقات

12 - يتولى المكتب مسؤولية التقييم وإجراء التحقيقات حسبما يراه مناسباً في حالات سوء السلوك أو المخالفات المحتملة داخل اليونيسف أو المرتبطة بها. ويشمل ذلك الادعاءات المتعلقة بالغش والفساد وغير ذلك من أشكال سوء السلوك أو المخالفات التي يتورط فيها موظفو اليونيسف وأفراد من غير موظفيها، والمتعاقدون المؤسسيون، والشركاء المنفذون، وغيرهم من الأطراف الثالثة.

- 13 - قد يشمل سوء السلوك ما يلي: الغش؛ والفساد؛ والمضايقة في مكان العمل؛ والتحرش الجنسي؛ وإساءة استعمال السلطة؛ والتمييز؛ والانتقام؛ والاستغلال والانتهاك الجنسيين؛ أو أي تقصير آخر في مراعاة الأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات ومعايير السلوك المنصوص عليها.
- 14 - يجوز للمكتب إجراء تحقيقات في ادعاءات الغش؛ والفساد؛ والتواطؤ؛ والإكراه؛ والممارسات التعويقية؛ والهدر؛ وإساءة استخدام الموارد؛ والمخالفات المالية الأخرى؛ والاستغلال والانتهاك الجنسيين؛ أو أي ممارسات لا أخلاقية أو حالات مخالفات أخرى تتعارض مع الأنظمة والقواعد والسياسات والالتزامات التعاقدية المعمول بها من قبل المتعاقدين المؤسسيين والشركاء المنفذين والأطراف الثالثة الأخرى. ويجوز للمكتب، إذا اقتضى الأمر، إحالة الادعاءات المتعلقة بأفراد من غير موظفي اليونيسف إلى مهام التحقيق في تلك الأطراف الثالثة، بما فيها السلطات الوطنية. وإذا تقرر أن الطرف الثالث لا يملك القدرة الداخلية أو الموارد اللازمة للقيام بهذا العمل على النحو الصحيح، يجوز للطرف الثالث أن يستعين بخدمات كيانات تحقيق خارجية مؤهلة لإجراء التحقيق، أو يجوز للمكتب أن يقوم بالعمل مباشرة.
- 15 - يجوز للمكتب أن يجري تحقيقات استباقية في مجالات عمليات اليونيسف المعرضة للغش والفساد وغيرهما من المخالفات.
- 16 - يحتفظ المكتب بآليات إبلاغ آمنة وسريّة متاحة لجميع الموظفين والأفراد غير الموظفين والأطراف الثالثة والجمهور عموماً للإبلاغ عن الغش أو الفساد أو غيرهما من المخالفات، بما في ذلك دون الإفصاح عن الهوية، في أي وقت ومن أي مكان.
- 17 - يحتفظ المكتب بنظام فعال لتسجيل وإدارة الادعاءات وحالات التحقيق.
- 18 - يكفل المكتب تنفيذ التحقيقات والإشراف عليها على نحو مرضٍ وتقديم تقارير التحقيق إلى المكاتب المعنية لاتخاذ إجراءات تأديبية أو غيرها من الإجراءات المتابعة المناسبة.

## دال - المسؤوليات الأخرى

- 19 - يعد المكتب خطة استراتيجية وإدارية كل أربع سنوات تتماشى مع الخطة الاستراتيجية لليونيسف، تستعرضها اللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات ويوافق عليها المدير التنفيذي.
- 20 - يعد المكتب خطة عمل سنوية قائمة على المخاطر، إلى جانب تعديلات على مدار السنة حسب الاقتضاء، تستجيب للمخاطر والاتجاهات والقضايا الناشئة. وخطة العمل هذه تستعرضها اللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات ويوافق عليها المدير التنفيذي.
- 21 - يحتفظ المكتب بكادر محترف من الموظفين يتمتع بالقدر الكافي من المؤهلات والمعارف والمهارات اللازمة ليتسنى للمكتب تنفيذ ولايته.
- 22 - ينسق المكتب مع العناصر الأخرى في نظام الرقابة لليونيسف، بما في ذلك مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، ووحدة التفتيش المشتركة لمنظومة الأمم المتحدة، ومكتب التقييم التابع لليونيسف، ومكتب الأخلاقيات التابع لليونيسف، من أجل زيادة الرقابة إلى الحد الأمثل وتجنب الازدواجية في أعمال الضمان والرقابة.
- 23 - يحتفظ المكتب ببرنامج لضمان الجودة وتحسينها لأنشطته التنفيذية، وفقاً للمعايير المهنية المعمول بها.

24 - يتخذ المكتب أية خطوات ضرورية للمحافظة على استقلالية وموضوعية المكتب وموظفيه وضمان تنفيذ جميع أنشطة الرقابة وفقا لهذا الميثاق واتساقها مع القواعد والمعايير وأفضل الممارسات المهنية ذات الصلة وسياسات اليونيسف وإجراءاتها.

## رابعاً - الإبلاغ

25 - يقدم المكتب تقارير مستقلة إلى المدير التنفيذي وإدارة اليونيسف عن نتائج عمليات مراجعة الحسابات والتحقيقات وعن المخاطر والاتجاهات الناشئة التي تم تحديدها من خلال أنشطته التنفيذية، وكذلك عن أي مسألة أخرى يراها مناسبة.

26 - يقدم المكتب تقارير مستقلة إلى المجلس التنفيذي عن أنشطته التنفيذية وأي مسألة أخرى يرى أنها مناسبة. ووفقا لقرارات المجلس التنفيذي، يقدم تقرير المكتب السنوي إلى المجلس التنفيذي رأيا سنويا للمدير التنفيذي والمجلس التنفيذي، استنادا إلى نطاق العمل المنجز، بشأن مدى كفاية وفعالية إطار المنظمة للإدارة وإدارة المخاطر والضوابط.

27 - يتيح المكتب تقاريره المتعلقة بمراجعة الحسابات الداخلية للجمهور وفقا لقرارات المجلس التنفيذي. وفي حالات استثنائية، يجوز تنقيح التقارير أو حجبا بكاملها بناء على تقدير مدير المكتب وفقا لقرارات المجلس التنفيذي.

28 - يخضع إبلاغ المكتب عن نتائج أنشطة الرقابة التي تتم بصورة مشتركة أو بالتنسيق مع كيانات أخرى في الأمم المتحدة لإجراءات متفق عليها.

## خامساً - الصلاحيات

29 - للمكتب صلاحية تخصيص موارده، وتحديد الجداول الزمنية، واختيار المواضيع، وتحديد نطاق العمل، وتطبيق التقنيات اللازمة لتحقيق أهداف الضمان والاستشارة والتحقيق، وإصدار التقارير حسبما يراه ضروريا.

30 - للمكتب صلاحية تعيين الموظفين حسب الاقتضاء لأداء مهامه بموجب هذا الميثاق.

31 - للمكتب صلاحية أن يقرر بصورة مستقلة فتح تحقيق في أي مسألة، أو أن يقرر عدم النظر في قضية أو فتح تحقيق، دون موافقة المدير التنفيذي أو أي مسؤول آخر.

32 - للمكتب صلاحية إحالة المسائل إلى كيانات أو آليات تحقيق أخرى لتقييمها و/أو التحقيق فيها، بما في ذلك في الحالات التي يشكل فيها ضلوع المكتب تضاربا فعليا أو محتملا أو متصورا في المصالح؛ والحالات التي تنطوي على ادعاءات باحتمال ارتكاب موظفي المكتب مخالفات، حيث تحال المسألة إلى المدير التنفيذي؛ أو لأي سبب آخر.

33 - للمكتب صلاحية القيام بأنشطة تحقيق لتحديد مجالات الخطر بهدف إعداد أو تحسين تدابير أو نظم المراقبة بما يمنع ارتكاب الأفعال غير المشروعة.

- 34 - للمكتب صلاحية تقديم المعلومات إلى الكيانات المانحة وغيرها من كيانات التحقيق لتعزيز المساءلة وتحسينها وضمان تبادل هذه المعلومات بطريقة لا تعرض أنشطة التحقيق أو الأنشطة التنفيذية الأخرى للخطر.
- 35 - للمكتب صلاحية إجراء عمليات مراجعة الحسابات أو التحقيقات بالاشتراك مع مكاتب الرقابة التابعة لكيانات أخرى في النظام الموحد للأمم المتحدة أو بالنيابة عنها، وفقا لولايتها، بما في ذلك على أساس استرداد التكاليف.
- 36 - للمكتب صلاحية الاتصال بشكل مستقل بمكتب الأمم المتحدة لخدمات الرقابة الداخلية، وبهيئات الرقابة في منظومة الأمم المتحدة وغيرها من الكيانات المتعددة الأطراف، وبالمؤسسات العليا لمراجعة الحسابات في الدول الأعضاء، وبسلطات إنفاذ القانون التابعة للدول الأعضاء أو غيرها من السلطات، حسب الاقتضاء، لتنفيذ ولايته، مع إيلاء الاعتبار الواجب لامتيازات اليونيسف وحصاناتها.
- 37 - يتمتع موظفو المكتب بالوصول الكامل والحر وغير المقيد إلى جميع المهام والموظفين والسجلات والممتلكات مما يراه المكتب ضروريا للاضطلاع بمسؤولياته في مجال مراجعة الحسابات أو مجال التحقيق. وينهض موظفو المكتب بهذه الصلاحية مع إيلاء الاحترام الواجب للسرية والحاجة إلى حماية المعلومات الحساسة.
- 38 - يجوز للمكتب أن يتخذ تدابير يراها ضرورية لحماية سرية المشتكين وغيرهم من الشهود أو أن يوصي باتخاذها، بما في ذلك الحد من استخدام المعلومات المقدمة من جانبهم، بما يتفق مع مقتضيات الإجراءات القانونية الواجبة.
- 39 - يجوز لموظفي المكتب الحصول، من المدير التنفيذي أو أي موظفين آخرين في اليونيسف، على أي مساعدة وتعاون وشرح يراه المكتب ضروريا لتنفيذ أنشطته، مع أي دعم قانوني يقدم من المستشار القانوني لليونيسيف أو من مصدر خارجي.

## سادسا - مدير المكتب

- 40 - يعين مدير المكتب لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة بعد أقصاه خمس سنوات إضافية، ويفصل عن الخدمة عند انتهاء مدة خدمته. ولا يمكن إعادة ندبه لوظيفة أخرى خلال فترة ولايته، ويمنع من العودة إلى المنظمة بأي نوع من أنواع العقود بعد انتهاء خدمته.
- 41 - مدير المكتب مسؤول أمام المدير التنفيذي عن المسؤوليات التي يضطلع بها بموجب هذا الميثاق، ولديه إمكانية الوصول السري وغير المقيد إلى المجلس التنفيذي واللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، ويتواصل معها ويتفاعل معها مباشرة.

## سابعا - مسؤوليات موظفي المكتب

- 42 - يقوم المكتب بأنشطة مراجعة الحسابات وفقا لإطار الممارسات المهنية الدولية لمعهد مراجعي الحسابات الداخليين، بما في ذلك المبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، ومدونة الأخلاقيات، والمعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي، وتعريف المراجعة الداخلية للحسابات.

- 43 - يجري المكتب تحقيقات وفقا للمبادئ والتوجيهات الموحدة للتحقيقات التي أقرها المؤتمر العاشر للمحققين الدوليين في عام 2009، أو حسبما يتم تعديلها أو إبطالها.
- 44 - لا يتحمل موظفو المكتب أي مسؤولية تشغيلية مباشرة أو سلطة على أي من الأنشطة موضوع مراجعة الحسابات. ويتعين على موظفي المكتب أن يكشفوا لمدير المكتب أو لنواب مدير المكتب، أو للمدير التنفيذي لليونيسيف في حالة المدير ونواب المديرين، عن أي تضارب فعلي أو محتمل أو متصور في المصالح أو إخلال بالموضوعية في أداء مهامهم. ويتخذ المدير أي إجراءات ضرورية لإيجاد حل لتضارب المصالح أو للإخلال بالموضوعية.
- 45 - لا يجوز لموظفي المكتب القيام بما يلي: بدء أو إقرار معاملات أو قيود محاسبية خارج نطاق عمل المكتب؛ أو توجيه أنشطة أي من موظفي اليونيسيف من غير العاملين لدى المكتب، إلا بقدر ما يكون هؤلاء الموظفون قد عينوا على النحو المناسب في أفرقة المكتب أو لمساعدة المكتب على نحو آخر؛ أو إجراء أي تدقيق أو تحقيق قد يكون لموظفي المكتب مشاركة أو مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيه.
- 46 - يحيل المكتب جميع التقارير عن سوء السلوك المحتمل من جانب المدير التنفيذي أو نائب المدير التنفيذي إلى الأمين العام للأمم المتحدة. ولا يحقق المكتب في أي ادعاءات بسوء السلوك ضد موظفيه، بل يقدمها إلى المدير التنفيذي، الذي يحيل المسألة إلى مكتب آخر للتحقيقات للأمم المتحدة أو إلى هيئة تحقيق خارجية أخرى مناسبة، مع إبلاغ المدير التنفيذي بالنتائج الناجمة عن ذلك.
- 47 - لتجنب أي تضارب فعلي أو محتمل أو متصور في المصالح، لا يقوم المكتب بمراجعة مهمة التحقيق التي تقع على عاتقه مسؤولية تنفيذية مباشرة عنها. غير أن مهمتي المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيق تخضعان لتقييمات دورية مستقلة خارجية للجودة على فترات زمنية مناسبة، استنادا إلى المعايير والممارسات المعمول بها. ويتم إبلاغ المدير التنفيذي والمجلس التنفيذي بالنتائج.

## ثامنا - أحكام ختامية

- 48 - يزود المكتب بالموارد اللازمة من الموظفين والميزانية لتحقيق مهمته والحفاظ على استقلاليته. ويوافق المدير التنفيذي على ميزانية المكتب على أساس الطلب المقدم من مدير المكتب. ويؤكد المكتب في تقريره السنوي المقدم إلى المجلس التنفيذي كفاية الموارد للوفاء بولايته المتعلقة بالضمان والتحقيق.
- 49 - يوافق المدير التنفيذي على هذا الميثاق، وأية تعديلات لاحقة، بعد استعراضه من قبل اللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات، ويعرض على المجلس التنفيذي كمرفق للتقرير السنوي للمكتب.
- 50 - يحل هذا الميثاق محل ميثاق مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات باليونيسيف الصادر في 29 أيار/مايو 2012 (CF/EXD/2012-004).

وافقت عليه:

التاريخ

هنريتا ه. فور،

المديرة التنفيذية