

WIPO



WO/GA/34/15

原文：英文

日期：2007年9月18日

世 界 知 识 产 权 组 织
日 内 瓦

世界知识产权组织大会

第三十四届会议(第18次例会)

2007年9月24日至10月3日，日内瓦

WIPO 审计委员会经修订的职责范围；

经修订的《世界知识产权组织内部审计章程》

秘书处编拟的文件

1. 在 2007 年 9 月 11 日至 13 日举行的第十二届会议上，计划和预算委员会决定建议 WIPO 成员国大会批准文件 WO/PBC/WG/2/07/4 附件三中所载的审计委员会职责范围，并作出如下修正：在所述附件的第 15 段中将“计划”一词改为“预算拨款”，决定建议批准文件 WO/PBC/WG/2/07/4 附件四中所载的《世界知识产权组织内部审计章程》。

2. 请大会批准本文件附件一中所载的
WIPO 审计委员会经修订的职责范围和附件
二中所载的《世界知识产权组织内部审计
章程》。

[后接附件]

WIPO 审计委员会经修订的职责范围

A. 序 言

1. 2005 年 9 月，WIPO 大会依照文件 A/41/10 附件二批准了计划和预算委员会工作组关于成立 WIPO 审计委员会的提案。

B. 职能与责任

2. WIPO 审计委员会是一个独立的专家咨询和外部监督机构，目的在于帮助成员国发挥监督作用，更好地行使对 WIPO 各项业务负有的管理责任。其任务授权如下：

(a) 通过以下手段，促进内部监控：

(i) 对管理层的行动进行定期评价，以维持和进行适当、有效的内部控制；

(ii) 通过执行审查职能，帮助尽量维持财务管理和处理任何不规范行为的最高标准；

(iii) 审查《财务条例》的执行情况和有效性；

(iv) 审查管理层对风险的评估和对策；

(v) 审查诸如道德、财务公开、防止欺诈和渎职范围内的制衡方案。

(b) 通过以下手段，注重监督资源：

(i) 审查和监督 WIPO 内部审计职能的有效性；

(ii) 与外聘审计员交换信息和看法，包括其审计计划；

(iii) 促进内部和外部审计职能之间活动的有效协调；

(iv) 确认审计和监督安排在当年之内执行并完成，按大会要求提供必要的监督水平。

(c) 通过以下手段，监督审计绩效：

(i) 监督管理层及时、有效和适当地对审计建议作出反应；

(ii) 监督审计建议的落实；

(iii) 根据《财务条例》的要求，监督财务报表的提交及其内容。

(d) 计划和预算委员会可以不时地要求审计委员会审查或监督具体活动和项目，比如：

- 新建筑项目，
- WIPO 逐岗位评估，以及
- 任何其他重大项目。

(e) 审计委员会应酌情就属于审计委员会职责范围内的问题，向计划和预算委员会提出建议。

C. 成员和资格

3. 审计委员会应设九名成员，由计划和预算委员会选举产生。

4. 该九名成员的首次任期为任命时起三年。为更换成员，计划和预算委员会将选举三名自 2009 年起任职的新成员，此后每年轮换三分之一的成员，轮换时应考虑保持连续性和尊重地理分配的必要性。任何成员的任期均不得超过六年。只要总任期不超过六年，前审计委员会成员可以再次被任命为审计委员会成员。

5. 审计委员会成员将选出一名主席和一名副主席。

6. 在提名候选人供计划和预算委员会选择时，成员国应确保这些候选人拥有相关资格和经验，例如审计、会计、风险管理、法律事务及其他财务和行政方面的相关资格和经验；遴选程序应以专业知识以及地理分配和轮换作为指导原则。

7. 审计委员会应共同拥有以下权能：

- (a) 掌握与本组织业务相关的技术或专业问题方面的知识；
- (b) 具有管理类似规模的组织的经验；
- (c) 了解本组织开展业务所处的更广泛的相关环境，其中包括其目标、文化和结构；
- (d) 深入了解本组织的治理环境和问责结构；
- (e) 具有联合国系统高级别的监督或管理经验。

8. 新成员应拥有，或通过参加 WIPO 秘书处经与成员国磋商和有成员国参与的情况下举办的分阶段入门培训班，应获得有关本组织的目标、结构、文化及其所适用的相关规则的知识。

D. 会议和法定人数

9. 审计委员会将每季度定期召开正式会议。

10. 出席委员会会议的法定人数最少必须有五名审计委员会成员。

11. 审计委员会可以邀请 WIPO 秘书处官员或其他人参加会议。

E. 报告和审查

12. 审计委员会应定期向成员国报告其工作。尤其是，在每次正式会议之后，委员会应编拟一份报告，分发给计划和预算委员会。

13. 成员国将每三年对审计委员会的任务规定、运作情况和成员资格进行一次审查。但是，成员国保留要求将此项审查列入计划和预算委员会任何一次会议议程的可能性。

F. WIPO 秘书处的支持

14. WIPO 秘书处应向审计委员会提供援助。根据问责和透明的原则，这种援助应来自 WIPO 内部审计与监督司以外的部门。后勤和技术援助的职能应包括：(a) 后勤和行政支援。这需要筹备和参加审计委员会会议，帮助编拟报告草案；(b) 按照审计委员会可能提出的要求，从事审计委员会会议筹备的实质性和技术性工作，其中可能包括研究和背景立场文件。

G. 预 算

15. 在两年期预算中，WIPO 应专为审计委员会单列一项预算拨款，每年为其按职责范围的规定进行经批准的活动和相关开支，即：召开四次每次为期四天的正式会议、审计委员会成员出席计划和预算委员会和其他需要出席的会议提供相关的费用、秘书性及实质性支助和外部咨询。

16. 审计委员会成员的开支将由 WIPO 根据 WIPO 财务细则与条例支付。

H. 信息要求

17. 在每次正式会议之前，WIPO 秘书处应为审计委员会提供与其议程有关的信息，以及其他任何相关信息。

[后接附件二]

经修订的世界知识产权组织内部审计章程

A. 导 言

1. 本章程是世界知识产权组织（下称“WIPO”或“本组织”）内部审计职能¹所依据的框架，确定了内部审计工作的如下使命：对WIPO各项监控和业务系统及程序进行独立的审查和评价并提出改进建议，从而保证和协助管理层和工作人员有效地履行职责，实现本组织的使命和目标。本章程的宗旨也是为了加强本组织的问责、管理和机构治理。

B. 定 义

2. (a) 内部审计是一种独立、客观的保证和咨询活动，目的在于提升一个组织的工作价值，改善该组织的各项业务。它通过系统化和规范化的方法，评价和改进风险管理、控制和治理过程的效果，帮助组织实现其目标。²
- (b) 检查是一种只要有明显迹象表明资源的使用已出现浪费或绩效管理不善的状况即专门进行的审查。通过审查，对所涉问题进行诊断，并提出补救措施。
- (c) 调查是一种为审查关于不法行为和不正当行为的指控而进行的法律质询，以确定是否发生过这些行为，以及如果已发生，确定责任者（一人或多人）。

C. 任务规定

3. 内部审计职能将为管理层系统地提供监督、分析、评价、建议、咨询和信息。其目标包括努力确保进行具有成本效益的监控，设法使内部程序和资源的利用提

¹ 在本《内部审计章程》中，内部审计职能仅指内部审计、检查和调查等监督职能。评价的定义是，对一项活动、项目、计划、战略、政策、主题、业务领域、机构效绩等进行系统和公正的评估，重点是预期的和已取得的成绩，目标是确定这些活动的相关性、影响、有效性、效率和可持续性，其受本章程以外的政策框架约束。

² 这是内部审计员协会（IIA）对“内部审计”的正式定义。WIPO 内部审计所适用的《道德守则》和《审计标准》是 IIA 的《道德守则》和《审计标准》。调查和检查所适用的标准是联合国制定和使用的标准。

高有效性和效率、厉行节约、实现合理化，并确保WIPO《财务条例与细则》、《工作人员条例》、《工作人员守则》、有关大会决定、可适用的会计标准和《国际公务员行为标准》以及最佳做法得到遵守。³

D. 权限与特权

4. 内部审计长（下称“内部审计员”）对总干事负责，而且是 WIPO 高级工作人员中的一员。内部审计员在履行职责时，享有业务上的独立性。他/她有权启动、采取和通报他/她认为系履行其任务规定所必需的任何行动。内部审计员应接受总干事向他/她提出的服务要求，作为工作计划中的部分内容，但他/她应可自由地采取属于其任务规定范围之内的任何行动。内部审计员的工作计划应以至少每年进行一次的风险评估为依据，并在此基础上由内部审计员确定优先重点。在确定优先重点的程序中，内部审计员应考虑总干事和成员国的意见。

5. 内部审计员进行内部审计，应体现敬业精神，做到公正、不偏颇。应避免利益冲突。对于重大的实质性利益冲突，必须向审计委员会报告，审计委员会应就可能需要采取哪些行动来减轻和降低任何利益冲突的不良影响提出建议。内部审计员应按一定的专业要求，并根据内部审计员协会推荐、为联合国系统组织接受并适用的最佳做法，开展一切审计工作。

6. 内部审计员应独立于他/她所审计的所有计划、业务和活动之外，以确保审计工作的公正性和可靠性。

7. 在履行职责时，内部审计员应可不受限制地任意、直接、立即查阅 WIPO 的所有记录，约谈与 WIPO 有任何合同关系的官员或人员，进入本组织的所有房舍。内部审计员应可约谈大会主席。

8. 内部审计员应可直接受理工作人员个人就可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、不遵守 WIPO 行政、人事和其他规章制度或与内部审计员的任务规定相关的其他不规范活动提出的投诉或提供的信息。内部审计员应定期与 WIPO 监察员保持联络，以避免活动重复。应结合本章程拟订、制定并实施有关的内部举报政策和程序。

³ 相反，独立的外部审计职能是根据《WIPO 财务条例》所述的职责范围履行的。WIPO 外聘审计员由 WIPO 大会指定，以四年为期，可以连任。

9. 总干事应保障所有工作人员均有权与内部审计员进行秘密接触和向其提供信息，而无打击报复之虞。但明知信息不属实或故意无视其真实性或错误性而向内部审计员提供的，上述规定不影响《WIPO 工作人员条例和工作人员守则》中的有关措施。

10. 内部审计员应对其为进行某项审计、调查或检查而收集或得到的任何信息的机密性予以尊重、保守秘密，并只应在进行审计所必需的情况下才使用该信息。

E. 工作职责与模式

11. 内部审计员应促成本组织的有效管理并帮助总干事履行其对成员国所负有的责任。

12. 内部审计员为执行任务而开展的活动应尤其包括：进行管理审计、绩效审计、财务审计、履约审计、现金价格审计、检查和调查。

13. 为有效地履行 WIPO 的内部审计职能，内部审计员应：

- (a) 与外聘审计员协调，采用基于风险的方法，制定长期和短期灵活机动的审计计划，以包括所确定的任何风险和监控问题。
- (b) 与成员国协商，为所有内部审计职能，即内部审计、调查和检查，制定明确的政策和指导方针。政策和指导方针应提供查阅报告的明确规则和程序，同时确保按法律程序进行审判的权利和保守秘密。
- (c) 编制、发表、散发并维护内部审计手册和调查程序手册。手册中应介绍内部审计职能的职责范围和各种审计和调查程序。
- (d) 制定并维护追踪制度，以确定是否已根据内部审计员提出的建议，在合理时期内采取有效的行动，并定期就尚未充分、及时采取纠正行动的情况作出报告。
- (e) 与外聘审计员进行联络，开展协调，并跟踪其所提建议的执行情况。
- (f) 与联合国系统其他组织和多边财务机构的内部审计部门，更普遍而言，与这些机构的监督部门进行联络，开展协调，并在相关的机构间会议上代表 WIPO。
- (g) 制定并维护涉及内部审计各方面工作的保证质量/提高质量的计划，其中包括定期进行内部和外部审查以及不断进行自我评估，例如跟踪起草报告所用的时间。

14. 具体而言，为协助本组织，内部审计员应履行如下职责：

- (a) 对本组织内部监控机制的可靠性、有效性和完整性进行审查和评估。
- (b) 对组织结构、系统和程序是否恰当的问题进行审查和评估，以确保成果与既定目标一致。
- (c) 对以确保 WIPO 工作人员遵守 WIPO 的各项规章制度和既定内部政策为目标的各项制度进行审查和评估。
- (d) 对本组织的人力、财政和物质资源的利用是否切实有效、厉行节约并有所保障的问题进行审查和评估。
- (e) 确定哪些资产应报账，并确保无损失。
- (f) 了解和评价本组织出现重大风险的可能性，并帮助改进风险管理工作。
- (g) 必要时，对属于内部审计员任务规定范围内的涉及被指控的任何错失行为和渎职的任何案件进行调查。
- (h) 进行特别检查，查明薄弱环节和故障所在。
- (i) 确保内部审计、调查和检查报告的完整性、及时性、客观性和准确性。

F. 报 告

15. 每次审计结束时，应提出审计报告。报告中应说明审计的目标、范围、方法、调查结果和结论，并在可适用的情况下，包括有关如何改进经审计的计划或活动的建议。

16. 审计报告草案应提交直接负责经审计的计划或活动的计划管理者，并应给予其以根据审计报告中的规定条款作出反应的机会。

17. 最终内部审计报告中应包括有关的管理者就审计报告中所列事实，以及在可适用的情况下，所建议的行动计划和为改进目的而确定的任何时间安排，发表的任何相关意见。如果内部审计员与计划管理者之间未能就审计报告草案中所列事实达成一致意见，最终审计报告中应反映审计员的意见。有关的管理者应有机会就报告发表意见，而且内部审计员应有机会对这些意见作出答复。

18. 内部审计员应将最终内部审计报告提交总干事，并抄送审计委员会。报告副本及任何辅助文件也应抄送外聘审计员。成员国常驻 WIPO 代表或其指派人员可在内部审计员办公室查阅最终内部审计报告。

19. 内部审计员还可就例行的、不需作出正式报告的事项，向任何有关的管理者作出审计通报。

20. 总干事负责确保内部审计员提出的所有建议均得到立即执行，并说明针对具体的报告结论和建议所采取的行动。

21. 内部审计员应每年向总干事提交一份关于外聘审计员所提建议的执行情况的报告。

22. 内部审计员应定期向计划和预算委员会通报他/她的活动。

23. 内部审计员应每年向总干事提交一份介绍其活动的总结报告，并抄送外聘审计员和审计委员会。报告中应说明这些活动的取向和范围，所开展工作的时间安排以及报告中所载的按优先次序排列的建议的执行进度。该总结报告应以内部审计员提交时的原状提交 WIPO 大会。总干事认为恰当的意见可在另一份报告中提交。

在可适用的情况下，年度报告中应包括如下内容：

- (a) 说明在报告所涉时期，本组织总体行政管理中，或者某具体计划或业务管理中，出现了哪些重大问题、滥用情况和不足之处；
- (b) 说明内部审计员在报告所涉时期，针对所指明的重大问题、滥用情况或不足之处，提出了哪些要求采取纠正行动的最终建议；
- (c) 说明哪些建议未得到总干事的核准，以及总干事未予核准的理由；
- (d) 逐一指明对过去报告中的哪些重要建议尚未完成纠正行动；
- (e) 说明并解释报告所涉期间作出任何重要修改的管理决定的理由；
- (f) 有无内部审计员持异议的任何重要管理决定；
- (g) 扼要说明内部审计员要求提供信息或援助而遭拒绝的任何事例；
- (h) 包括一份关于内部审计员向总干事提交的有关外聘审计员所提建议的执行情况的报告的内容提要。

此外，内部审计员还应就其活动范围以及为开展工作所提供的资源是否适当的问题发表意见。

G. 资源

24. 在向成员国提交计划和预算草案时，总干事应考虑到确保内部审计员业务上独立的必要性，并应考虑到确保内部审计员有效履行职责及其实现其任务规定所要求的目标这一能力所需的必要资源。划拨给内部审计员的资源应清楚地列于计划和预算草案中。

25. 总干事经与内部审计员协商，将确保 WIPO 的内部审计职能由具有足够的技能、经验和专业知识、根据 WIPO《工作人员条例和工作人员守则》任命的专业人员履行，并鼓励开展继续职业发展工作，以满足本章程的要求。

H. 内部审计员的任命与解职

26. 内部审计员应由具有很高审计资历和能力者担任。招聘内部审计员应基于公开、透明的国际遴选程序。

27. 内部审计员的任命、连任、替换或解职应由总干事考虑协调委员会的建议后正式作出。总干事应随时向审计委员会报告此类行动。根据此种报告，审计委员会应酌情向计划和预算委员会作出报告，提供信息。内部审计员任期固定，为期四年，经审计委员会推荐，可连任一届四年任期。他/她此后将不再有资格接受 WIPO 的任何聘用。

I. 修订条款

28. 本章程应每三年审查一次。

[附件二和文件完]