



外部和内部审计建议：实施进展

总干事的报告

1. 本报告提供最新情况说明秘书处为确保落实外部和内部审计建议所采取的行动。此外，还综述内审计员在2022日历年报告¹中提及的调查结果。
2. 世卫组织收到了外审计员对2022年12月31日终了年度财务报表的无保留（干净）审计意见²。连续数年获得无保留审计意见，证实本组织在致力于不断改进透明度和问责制。此外，内部监督服务司注意到，在2022年审计中，内部控制的运作效力有所提高，85%的审计评级为1级或2级，即“满意”或“部分令人满意，需要一些改进”，而2021年该比率为80%。除此之外，世卫组织在2022年没有得到“不满意”的审计评级，这一成就证实了秘书处对提高透明度、效率、合规性和问责制的承诺。
3. 世卫组织接受广泛审计，内部和外部审计提供不同的审计服务。除了对财务报表的法定审计外，2022年还进行了17项其他审计，包括：14项现场审计和3项绩效审计。为了优先重视执行由此产生的建议，并减少再次发生的可能性，秘书处采取了一项基于风险的战略，查明反复出现的审计问题，并确定了十大审计优先事项（见附件）。这种以风险为依据的重点确定过程使本组织各级管理层能够为审计确定的最优先问题制定有针对性的解决方案，同时将稀缺资源集中用于这些问题，并确保制定适当的缓解战略和控制措施来解决这些问题。
4. 总干事发挥领导作用，在最高层为就这十大审计优先事项采取行动定下基调，由行政管理和问责职能负责人在定期状况审查期间密切监测执行审计优先事项的绩效。
5. 透明度是问责制的关键。2022年，“公布资助情况”³根据符合援助透明度指数的最透明援助组织标准，将世卫组织的透明度评为“良好”。秘书处根据其对透明度和更有

¹ 文件 A76/23。

² 文件 A76/22。

³ 2022 年援助透明度指数。伦敦：“公布资助情况”；2022 年（https://www.publishwhatyoufund.org/app/uploads/dlm_uploads/2022/06/Aid-Transparency-Index-2022.pdf，2023 年 4 月 28 日访问）。

效监测建议落实情况的承诺，在内部启动了一个新的跟踪建议落实情况综合平台¹，汇集了所有来源的建议，通过看板显示包括落实状况在内的具体信息。此外，应会员国的要求²，秘书处制定了一项改革实施计划，其中包含96项有助于加强问责制和透明度的行动³，并创建了一个专门看板，使会员国能够跟踪该计划所载行动的进展和实施情况⁴。

2022 年审计期间发布的审计建议

6. 对于2022日历年进行的审计，外审计员发布了50项审计建议⁵（2021年：17项建议），内部监督服务司发布了251项建议⁶（2021年：332项建议）：2022年共有301项新的审计建议（2021年：353项建议）。其中205项涉及行政，52项涉及规划活动，25项涉及全球服务中心，19项涉及新的业务管理系统规划。在发布的所有建议中，58项被列为“高优先级”，238项被列为“中优先级”，其余5项被列为“低优先级”。秘书处同意所有建议。

7. 独立外部监督咨询委员会负责审查内部和外部审计意见的状况⁷，对秘书处在解决审计查明的问题及其根本原因方面取得的进展非常关注。该委员会的咨询意见和指导很有价值，有助于制定办法和解决方案，以应对审计结果和建议所固有的风险。

最优先审计建议

8. 秘书处采取了基于风险的办法，优先处理审计揭示的反复出现的问题（见第3段）。其目的是从内部和外部监督以及理事机构的角度查明重大、反复出现或新出现的风险及其相关的固有根源。这将使管理层能够根据优先事项提高对审计建议的认识，并确保制定适当的缓解战略和控制措施。以风险为依据确定重点的方法也可反映解决每个问题的复杂性和所需的时间。根据这些标准，秘书处为管理层确定了以下(a)-(j)十大审计优先领域。

(a) 业务管理系统

9. 鉴于业务管理系统的实施对改革进程和本组织内部控制环境的重要性，秘书处赞赏外部和内部审计员提出的结论和建议，这些结论和建议提供了宝贵的见解，有助于该规划的成功。

¹ 有关更多信息，请参见“从综合平台跟踪建议”网站（<https://www.who.int/about/governance/member-states-portal/tracking-recommendations-from-the-consolidated-platform>，2023年4月28日访问）

² WHA75(8)号决定（2022年）和文件A75/9，附件，附录2第39(e)(i)段。

³ 文件A76/31。

⁴ 有关更多信息，请参阅“跟踪秘书处的实施计划所载行动”网站（[https://www.who.int/about/governance/member-states-portal/tracking-secretariat-implementation-plan-\(sip\)-actions](https://www.who.int/about/governance/member-states-portal/tracking-secretariat-implementation-plan-(sip)-actions)，2023年4月28日访问）。

⁵ 文件A76/22。

⁶ 文件A76/23。

⁷ 文件EB150/5，附件。

10. 在提出的建议中，内部和外部审计员都强调需要妥善记录未来的进程，确保充分努力处理变化管理问题，测试业务管理系统不同组成部分的整合情况，并继续监测和报告实现业务效益和缓解已查明的风险，包括财务风险的情况。

11. 对此，秘书处已经采取具体步骤加强其跨部门和办事处的变化管理能力，并通过其强大的项目治理机制定期审查实施进度以及组织准备情况和风险

12. 此外，秘书处感谢对其在落实捐助者参与事宜管理系统方面所做的工作给予认可，并指出从该项目中吸取的经验教训将有助于实施和推广业务管理系统的各个组成部分。

(b) 采购流程和合规情况

13. 在过去几年中，内部和外部审计都审查了采购政策和流程的有效性和合规情况。秘书处正在采取措施，通过培训工作人员、使用模板、改进职责分工、提高报告能力（包括开发业务情报看板）以加强透明度，以及通过改进供应商选择和尽职调查做法等加强其采购流程，并对照合同可交付成果提高业绩。

14. 公平和公开竞争原则以及透明原则将继续是秘书处应对与供应市场的所有交易的核心指导。

15. 秘书处正在更多地使用长期协议采购需定期购买的物品，并与联合国系统其他实体合作，以确保实现最高资金效益。此外，它还建立了应急常用物品储备，通过有效利用数字技术加强采购能力，并通过内部业务伙伴关系机制建设工作人员的采购能力。

16. 在最近提交第七十六届世界卫生大会审议的《财务细则》修正¹中，对案文进行了修订，以加强关于采购的规则。这些修订涉及采购原则、库存管理、合同审查委员会的作用。

17. 最后，采用业务管理系统将进一步加强和简化采购过程和程序，并内置适当的控件。

(c) 供应链和库存管理

18. 由于卫生应急行动激增，需要有明确的供应链流程，包括有效的库存管理，这被确定为世卫组织业务的一个关键部分。自2019冠状病毒病（COVID-19）大流行以来，秘书处供应链业务的范围、数量和价值大幅增加。

¹ 文件 A76/20。

19. 因此，秘书处制定了一项供应链管理战略，以应对包括应急行动在内的广泛问题。正在进行的一些措施包括提供额外的指导说明和材料，实施更严格的库存管理计划，通过职责分工加强控制环境，以及加强能保持最佳库存水平和减少过期物品库存的做法。2023年5月，将开始推出用于运输管理的新流程和业务管理系统软件，确保高效配送，随时跟踪在途库存，以准确评估存货。仓库管理功能将于2023年晚些时候推出，一旦完成，将加强秘书处的能力以便跟踪、监测和管理其库存、仓库业务和对所购货物的供应。

20. 外部因素带来的一些挑战依然存在，如全球对卫生应急物品的需求激增等；这限制了秘书处的能力，难以建立和维持应急准备所需物品的充足库存。众多危机同时发生使采购原材料的能力捉襟见肘，导致外部各方因供应限制而反应迟缓。

(d) 与接受财政支持的政府对应机构和实体有关的管理和保障活动

21. 审计员明确了可加强管理向政府和其他对应机构提供的资金的机会，特别是在保障活动的方法方面。有关结果涉及：在选择执行伙伴时进行能力评估；监测、审查和报告执行伙伴的支出；对保障活动进行系统管理；跟踪所执行的保障活动；及时提交进展/财务报告；以及在落实直接支付机制¹时管理风险。

22. 在提出这些建议时，审计员注意到秘书处为加强保障机制而采取的行动，包括采用关于风险评估和保障活动的新标准操作程序，以及建立一个全球保障中心，以协调和支持区域和国家办事处在国家内部开展保障活动。

23. 继在非洲区域实施直接支付机制之后，秘书处目前正在其他区域推广同样的机制。为尽量减少资金被误用或滥用的风险，秘书处还在探索向直接受益方转拨资金的其他机制，并成为“优于现金联盟”²的成员，以支持世卫组织对使用数字支付的承诺。

24. 与此同时，为了利用联合国系统其他实体所做的工作并协调对执行伙伴的评估进程，秘书处正在加入联合国伙伴门户网站小组³，这是一个分享联合国伙伴与执行伙伴合作经验的平台。

¹ 直接支付机制有助于在银行基础设施欠发达的交通不便地区支付大规模疫苗接种活动的费用。付款由付款银行进行，但须有外部第三方担保。

² “优于现金联盟”以联合国资本发展基金为基础，是政府、公司和国际组织的合作伙伴关系，旨在加速从现金过渡到负责任的数字支付，以推进可持续发展目标。

³ 欲了解更多信息，请参见联合国合作伙伴门户网站（<https://www.unpartnerportal.org/landing/>，2023年4月30日访问）。

(e) 人力资源管理和招聘程序

25. 在这一优先事项下，秘书处力求确保有效的人力资源管理，使结构符合其战略方向，减少资源配置风险，改善总体招聘程序，并增加学习和职业发展机会。

26. 审计员建议了若干改进机会，以提高秘书处的绩效，并在以下领域改善总体员工感受：招聘和离职程序；职业管理；学习和发展；以及人力资源战略和业务计划与世卫组织转型议程的一致性。

27. 为加快招聘程序，已采取若干举措，包括建立通用和标准化的职位说明，例如针对核心可预测国家活动¹的职位说明，通过流动政策加快招聘这些职位，按组或名册发布职位空缺，提高物色和外联能力，以及改进候选人筛选服务。

28. 关于核心可预测国家活动的设想旨在纠正以往审计所查明的国家一级系统性弱点，确保国家一级有足够的提供基本服务并提供关键技术和紧急支持，包括加强职责分工。这一行动还将有助于确定资源分配的优先次序，以便提高世卫组织国家办事处的地位，这是内部审计所强调的一个重点风险领域。

29. 为支持世卫组织转型议程，已采取许多步骤，特别注意处理在改善国家办事处领导能力下的项目，例如改进世卫组织代表评估中心程序，对绩效管理系统进行评估，推行360度反馈程序的第一阶段，启动青年专业人员规划，继续实施有针对性的学习和发展规划，持续发展职业管理框架以及促进全球流动。

30. 通过在开发新的企业资源规划系统过程中不断参与和投入，审计发现的人力资源系统中的程序缺陷正在得到纠正。总体而言，秘书处在2022年取得了良好进展，在转型背景下完成了一些重大的人力资源举措和优先事项，在人才招聘、人才管理和营造有利的工作环境等领域实现了改善。

31. 相关的人力资源报告²进一步详细说明了进展情况，表明秘书处决心在适当时候结束所有已接受的建议。

¹ 已根据所需支持和卫生系统的具体情况为国家办事处分配了标准类型。

² 文件 A76/26。

(f) 实施规划和衡量影响

32. 审计员发现了治理和控制问题，建议在一些关键重点领域加以改进，例如：维持最新的国家合作战略和双年度合作协议、风险列表和业务连续性计划；使产出计分卡体系更加客观；以及更好地在世卫组织规划门户网站¹上披露规划绩效数据。

33. 关于国家合作战略和双年度合作协议，仍然存在一些挑战，因为定稿过程需要秘书处和会员国在考虑到各自的政治日程和各国不断变化的规划重点之后进行协商。不过，秘书处已注意到审计建议，并承诺会不断更新国家合作战略和双年度合作协议，并从所有设有国家办事处的会员国开始。同样，已作出努力，使业务连续性计划与最新的风险列表保持一致，以便于对全球健康威胁作出积极主动和迅速的反应，新的业务连续性管理框架正在最后确定过程中。

34. 关于产出计分卡制度，秘书处将设法采用更客观的评估标准，不过这项建议需要与审计员的其他建议一起审议，以简化评估过程。

35. 秘书处致力于继续进一步完善和改进世卫组织的规划预算门户网站，并加强与执行情况评估之间的联系，执行情况评估主要体现在结果报告的网络界面中，并包括产出计分卡等要素。

36. 最后，关于在世卫组织牵头的项目设计中体现可持续性的需要，已成为可能导致次优结果的风险因素。这将需要在今后的规划制定周期中加以考虑。

(g) 全球服务中心业务

37. 全球服务中心为世卫组织所有办事处和代管实体提供行政支持服务（即人力资源、信息技术、采购、财务和薪资服务）。其绩效由专门的治理机制定期监测，并通过在所有服务领域使用可量化的关键绩效指标进行监测。

38. 秘书处将继续改进相关职能的对标工作，以加强治理方面的关键绩效指标，并确保提供有效的行政服务。它还将采用更强大的信息技术工具，帮助改进对关键绩效指标的监测，同时在业务管理系统的背景下参与计划的流程优化工作。

¹ 有关更多信息，请参见会员国门户网站（<https://www.who.int/about/governance/member-states-portal>，2023年4月30日访问）。

39. 外审计员承认在全球服务中心建立合规和风险管理小组带来了附加值。该小组负责进行额外检查，以确保合规，特别是对一些旅行和采购服务，目的是扩大合规服务的范围，并修改其战略，向客户和职能责任方通报观察到的反复出现的缺陷。

(h) 捐助管理和向捐助者报告

40. 秘书处从捐助方收到现金和实物两种形式的捐助。审计员建议了可改进的领域，主要包括：整合不同的系统，以便利及时记录、跟踪、核算和报告实物捐助；审查长期应收自愿捐款的估值政策；以及及时向捐助者发布报告。

41. 审计员确认了业务的分散性质，以及秘书处通过工作人员培训、沟通、系统提醒和建立关键绩效指标来解决这些反复出现的问题的承诺和持续努力。秘书处正在根据《国际公共部门会计准则》的最新变化，审查其捐助估值政策，并正在寻求解决办法，以更好地跟踪和记录在新的业务管理系统内收到的实物捐助。

(i) 信息技术和数据管理

42. 秘书处正在对其信息技术基础设施和网络安全进行大量投资，以保持其相关性和适用性。审计员已经确认了若干改进机会，以保护信息技术资产并减少网络安全漏洞和相关风险。

43. 对此，秘书处力求更好地保护本组织的数字资产，同时确保有能力以可接受的风险水平提供服务。它实施了若干新的政策和做法，包括强制性网络安全培训、访问控制方面的双因素身份认证以及建立一个综合安全业务中心，以减少对秘书处信息技术基础设施的网络安全威胁。

44. 信息技术管理司内的安保业务中心使安保事件得到突出关注，从而能更集中地努力过滤、分析和应对这些事件。对用户的系统访问权利定期进行审查，以确保适当的职责分工，在工作人员职能发生变化或离职时撤销其访问权。

45. 秘书处已实施程序来评估所有新信息系统的网络安全风险，确保其符合定期审查和更新的信息技术和网络安全政策和指南，并查明、跟踪和解决信息技术系统中的漏洞。

46. 数据治理和保护仍然是一个重点风险领域。新的个人数据保护政策正处于审批的最后阶段；其目的是改进数据治理结构、标准、流程和工作人员在数据共享方面的能力建设。

(j) 问责制、风险管理、合规和内部控制

47. 秘书处全面致力于加强其风险管理和合规机制，这在2022年关于控制有效性和风险管理的审计评级中得到了认可，评级有所提高。

48. 已经制定了企业风险管理战略草案，旨在进一步推动世卫组织所有三条保障线的风险管理和合规机制。将继续探讨加强新的企业资源规划系统（业务管理系统）相关单元内的嵌入式控件问题¹。

49. 正如执行委员会第152届会议所注意到的²，秘书处为满足加强其调查结构和能力的需要，正在采用一个新的结构，以整合内部监督服务司内的各种调查职能，简化程序，并通过增加调查员职位扩大能力，这在提交规划、预算和行政委员会第三十八次会议审议的报告中有描述³。

50. 关于内部控制，内部监督服务司强调了一线监督责任和二线监测活动（内部控制管理监测）中的一些弱点，这是由于近年来为应对COVID-19、猴痘和其他突发公共卫生事件而改变了秘书处在特别紧急程序下的风险偏好所致。因此，秘书处将根据保障情况摸底和风险管理程序定期审查和更新特别紧急程序。

51. 此外，为与联合国系统其他组织保持一致并促进问责制，对《财务细则》进行了修订，规定工作人员有责任遵守《财务条例》和《财务细则》以及政策和程序，并确认了工作人员对其行为的个人责任和财务责任。

去年审计建议的状况

52. 图1和图2按审计类型和年份显示未落实和已执行的建议状况。

53. 根据独立外部监督咨询委员会的建议，现在对外审计员的建议按风险排序⁴。展望未来，这一变化不仅将便利会员国审议委员会的报告，而且有助于秘书处确定执行审计建议工作的优先次序。2022年期间，秘书处更专注于高优先级建议和从源头解决问题。虽然这种办法需要更多的时间并导致执行率较低，但应有助于避免今后再次出现同样的问题。

54. 预计最近发布的建议（即2022年的建议）的执行率较低，因为管理层的答复才刚刚开始落实。最近，秘书处向外审计员提出了另外五项审计建议，请其进行结案审查。

¹ 文件 EBPBAC38/5。

² 见文件 EB152/47 和执行委员会第 152 届会议第四次会议简要记录，第 2 节。

³ 文件 EBPAC38/3。

⁴ 文件 A76/22。

图 1. 按年份显示外部审计建议的状况

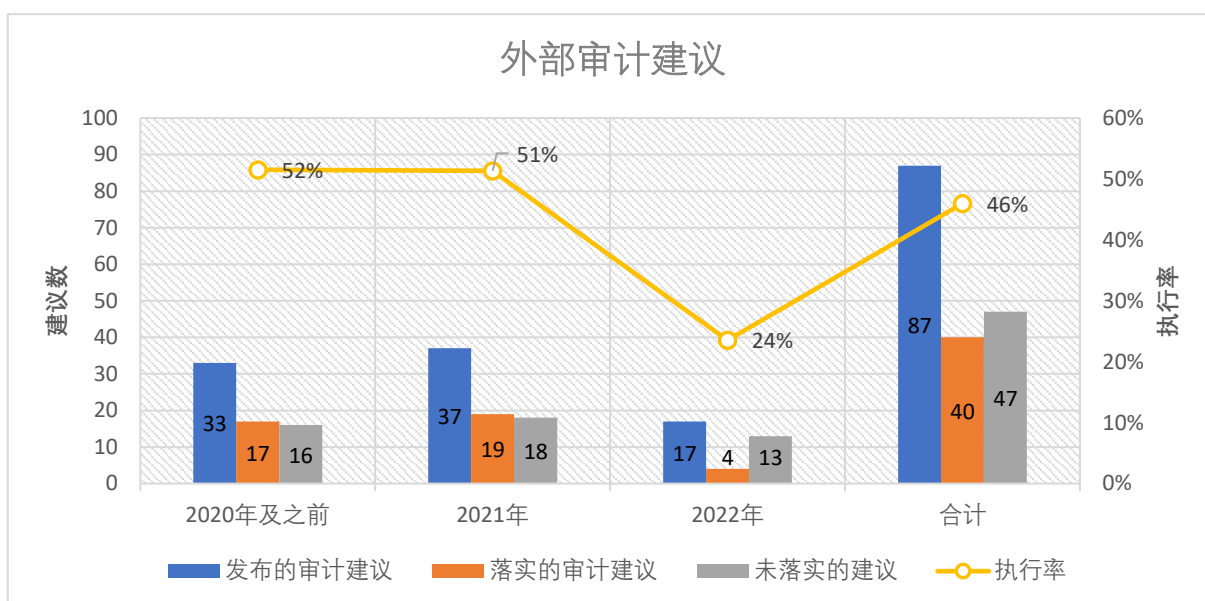
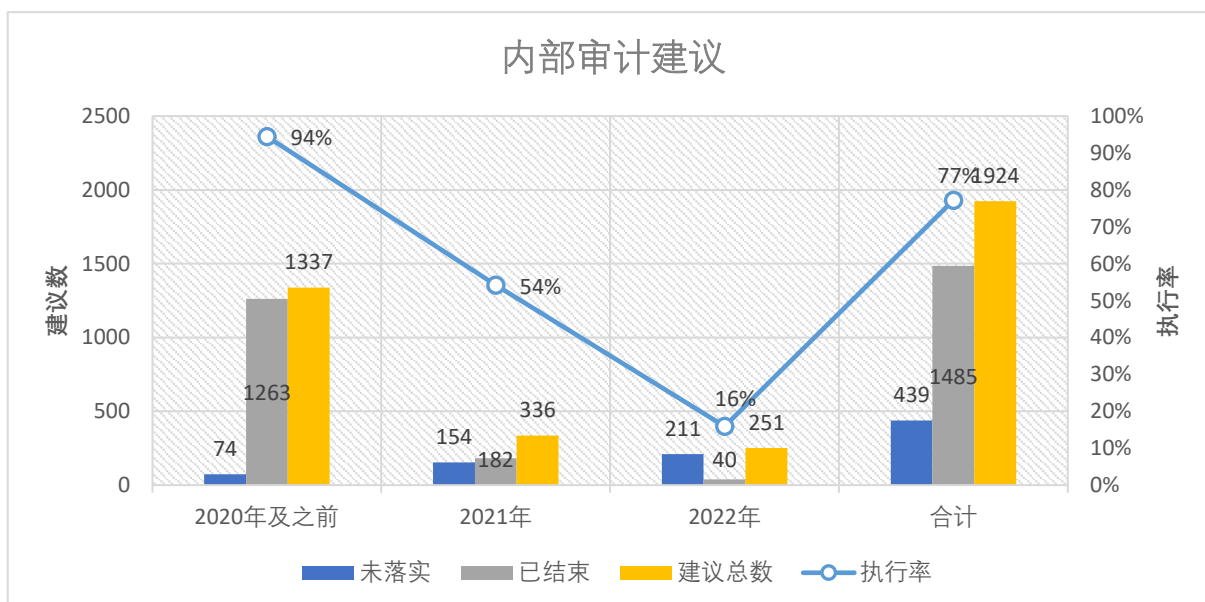


图 2. 按年份显示内部审计建议的状况



调查结果

55. 关于内审计员2022日历年报告¹中所述调查的状况，秘书处承诺会及时采取行动，并就涉及世卫组织职员的调查结果提交以下最新情况。

56. 报告了31项对经证实指控的调查²，其中两起案件涉及欺诈（虚假陈述、盗窃、挪用和虚假证明），四起案件涉及采购欺诈或违规行为，16起案件涉及不正当性行为（其中八起涉及性骚扰，八起涉及性剥削和性虐待），六起案件涉及滥用行为（包括骚扰、歧视和滥用权力），还有三起案件涉及违反行为标准。

57. 有两起指控欺诈（虚假陈述、盗窃、挪用和虚假证明）的案件。在IR2022/27号案件中，一名当地承包商涉嫌在无有效工作许可的情况下就业，并且没有向居住国申报相关收入和纳税。由于这是因缺乏信息和个人有所疏忽而导致的问题，不是故意违反国家法律，因此不构成不当行为，没有采取任何行动。在IR2022/17号案件中，一名前职员涉嫌向国家主管部门谎报遗失联合国通行证，并谎称在离开本组织时已归还通行证。指控函已经发出，但尚未作出任何纪律决定。

58. 有四起采购欺诈或违规案件。在IR2022/03号案件中，一名职员没有披露利益冲突，也没有完全为本组织的利益行事。该职员与向某办事处提供报纸的一家公司的一名董事有关系。对这名职员进行了书面训斥。在IR2022/31号案件中，一名职员在全球管理系统中伪造或篡改了向一家公司采购的单据，而这名职员与该公司负责人有未申报的密切个人关系。该职员在调查期间辞职，如果其仍在职，则应立即开除。秘书处正在考虑采取一切可用手段，追回前职员挪用的资金，包括将案件移交国家主管部门。在IR2022/09号案件中，一名职员涉嫌与一名同事和一家供应商勾结，将合同授予了由该供应商控制的公司。在IR2022/10号案件中，一名职员涉嫌与一名同事和一家供应商勾结，将合同授予了由该供应商控制的公司。对这两起案件，指控函已经发出，但尚未作出任何纪律决定。

59. 有八起指控性骚扰的案件。在IR2022/01号案件中，一名职员涉嫌对一名前顾问实施了性骚扰。在IR2022/18号案件中，一名前顾问涉嫌对一名职员实施了性骚扰且未遵守专业标准。对这两起案件，尚未发出指控函，也未发布纪律决定。

60. 在IR2022/06号案件中，一名前顾问对一名联合国志愿人员实施了性骚扰。在IR2022/20号案件中，一名前职员在未经女同事同意的情况下与之发生性行为，构成性侵

¹ 文件 A76/23。

² 文件 A76/23，附件 5。

犯，属于性骚扰。在IR2022/26号案件中，一名前职员对一名同事实施了性骚扰。在所有这三起案件中，如果职员或顾问仍在职，本应予以解雇或终止顾问合同。

61. 在IR2022/22号案件中，一名职员在未经女同事同意的情况下亲吻她的嘴唇，构成了性骚扰。在IR2022/28号案件中，一名职员通过性侵对一名同事实施了性骚扰，并滥用职权，要求和/或接受同事借款而不予偿还。在IR2022/30号案件中，一名职员实施了性骚扰，试图亲吻一名实习生并不适当地触摸了一名下属。在所有这三起案件中，有关人员都已被本组织开除。

62. 有八起涉及性剥削和性虐待指控的案件。在IR2022/08号案件中，一名前职员涉嫌以换取金钱或礼物为条件与一名当地妇女发生了性关系。在IR2022/11号案件中，一名前职员涉嫌与一名当地妇女发生了性关系，并向她提供了经济支持。在IR2022/12号案件中，一名承包商涉嫌将多名当地妇女带到他的旅馆房间，并向其中一人及其家庭提供了经济支持，包括礼物和衣服。在IR2022/13号案件中，一名顾问涉嫌强奸未遂、性剥削和性虐待、从事未经授权的外部活动和滥用权力。在IR2022/16号案件中，一名承包商与一名当地妇女发生了性关系，并向她提供了经济支持。对所有这些案件，尚未发出指控函，也未发布纪律决定。

63. 在IR2022/05号案件中，据称一名职员未能戒除可被视为性剥削和性虐待的行为。在IR2022/04号案件中，一名职员涉嫌对当地妇女实施了性剥削和性虐待，并卷入未申报的利益冲突且企图破坏采购流程。对这两起案件，指控函已经发出，但尚未作出任何纪律决定。

64. 在IR2022/24号案件中，一名承包商以换取金钱和其他物品为条件对当地妇女实施了性剥削和性虐待，并未经授权使用公务车辆运送非世卫组织工作人员。如果当事人仍在提供服务，本应终止合同。

65. 符合条件的不正当性行为案件被输入“清白背景调查”（ClearCheck）筛查数据库¹。还将考虑将案件移交国家主管部门进行审查和（或）采取行动。

66. 有六起涉及滥用行为（包括骚扰、歧视和滥用权力）指控的案件。在IR2022/19号案件中，一名职员涉嫌向一家杂志提供了不准确的信息，从而损害了一名同事的声誉，而

¹ “清白背景调查”筛查数据库是联合国全系统的电子数据库，除其他外，可以分享关于性骚扰指控得到证实的前联合国人员的信息。

且没有就该同事报告的骚扰问题采取后续行动。指控函已经发出，但尚未作出任何纪律决定。

67. 在IR2022/25号案件中，一名退休的前职员骚扰了一名同事并滥用了权力。如果该职员仍在职，本应给予书面训斥并处以相当于三个月净基薪的罚款。在IR2022/29号案件中，一名职员骚扰了一名同事，两次提高嗓门说话，并以无礼方式给予负面反馈。对这名职员进行了书面训斥。在IR2022/07号、IR2022/14号和IR2022/15号案件中，一名职员以其管理风格灌输了对报复的恐惧和对本组织的不信任，在工作场所制造了一种有毒气氛，以咄咄逼人的交流、公开羞辱和种族主义言论的形式骚扰职员和其他人员，并操纵了绩效评价。该职员已被本组织开除。

68. 有三起指控违反行为标准的案件。在IR2022/02号案件中，一名职员涉嫌使用其公务电子邮件账户将两张呈现裸体和半裸女性的照片转发到其个人电子邮件账户。在IR2022/21号案件中，据称有关职员故意滥用公务车辆从机场接人，并且没有履行职责，向行政管理部门准确报告因其与一名女性的外部关系而导致的声誉风险。在IR2022/23号案件中，一名职员涉嫌对一名当地妇女实施家庭暴力、滥用职权和滥用外交豁免权，并且没有履行私人义务。对这三起案件，指控函已经发出，但尚未作出任何纪律决定。

69. 2014年以来，秘书处一直定期发布情况说明，向世卫组织职员通报已完成的纪律程序。此类情况说明提高了对违反行为标准问题和行政管理部门就此所采取行动的认识。

结论

70. 世卫组织很高兴收到外审计员的无保留审计意见，这证明了世卫组织全球办事处所有工作人员的辛勤工作。2023-2024年与审计有关的十大优先管理事项（见附件）以及处理这些事项所需采取的行动为秘书处各级管理层建立了一个基于风险的框架，以应对未来一年及以后持续存在和新出现的挑战。高级管理层将密切监测在处理这些与审计有关的优先管理事项方面取得的进展，以确保世卫组织在努力提高透明度、效率、问责制和合规性的基础上再接再厉，同时尽一切努力及时落实完毕审计员的各项建议。

卫生大会的行动

71. 请卫生大会注意本报告并就下述问题提供指导：

- 本文件中确定的首要优先事项是否符合会员国的期望？

附件

十大审计优先事项

