

10 September 2019

الأمانة العامة



نشرة الأمين العام

التصدي للتمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة

يصدر الأمين العام ما يلي بغرض كفالة معاملة جميع موظفي الأمانة العامة وأفرادها من غير الموظفين بكرامة واحترام، وضمان وعيهم بدورهم ومسؤولياتهم فيما يتعلق بالحفاظ على مكان عمل خالٍ من أي شكل من أشكال التمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة، ومن منطلق إدراكه لضرورة منع حدوث هذا السلوك والمصارعة، في حالة حدوثه، إلى اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حينها، مع تقديم الدعم لأولئك المستهدفين بهذا السلوك:

البند 1

التعريف

السلوك المحظور

1-1 يشار إلى التمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، وإساءة استعمال السلطة بمصطلح جامع هو "السلوك المحظور" لأغراض هذه النشرة. ولا يُعتبر الخلاف بشأن الأداء الوظيفي أو بشأن المسائل الأخرى المتصلة بالعمل سلوكا محظورا في العادة ولا يُعالج بموجب أحكام هذه النشرة، بل في سياق إدارة الأداء.

التمييز

2-1 التمييز هو أي معاملة غير عادلة أو تفرقة تعسفية يتعرض لها شخص على أساس عرقه أو جنسه أو نوعه الجنساني أو ميله الجنسي أو هويته الجنسانية أو تعبيره الجنساني أو ديانته أو جنسيته أو أصله الإثني أو إعاقة أو سنه أو لغته أو أصله الاجتماعي أو غير ذلك من السمات أو الخصائص المماثلة التي يشترك فيها مع آخرين. وقد يكون التمييز حدثا منفردا يؤثر على شخص واحد أو على مجموعة أشخاص يشتركون في وضع ما، أو قد يتجلى في صورة تحرش أو إساءة استعمال للسلطة.



التحرش

3-1 التحرش هو أي سلوك غير مرحّب به يمكن أن يُتَوَقَّع أو يُتَصَوَّر على نحو معقول أنه يتسبب لشخص آخر في إساءة أو إهانة، عندما يتداخل هذا السلوك مع العمل أو يخلق بيئة عمل ترهيبية أو عدائية أو مسيئة.

4-1 قد يتخذ التحرش شكل كلمات أو إيماءات أو أفعال تتسبب عادةً في مضايقة شخص آخر أو إزعاجه أو إيذائه أو الحط من قدره أو ترهيبه أو تحقيره أو إهنته أو إهراجه. وقد يكون التحرش موجهاً إلى شخص واحد أو إلى أكثر من شخص على أساس خصيصة أو سمة يشتركون فيها على النحو المبين في البند 2-1 أعلاه. وينطوي التحرش عادةً على سلسلة من الحوادث.

التحرش الجنسي

5-1 التحرش الجنسي هو أي سلوك غير مُرحّب به ذي طابع جنسي يمكن أن يُتَوَقَّع أو يُتَصَوَّر على نحو معقول أنه يتسبب في إساءة أو إهانة، عندما يتداخل هذا السلوك مع العمل أو يُفرض كشرط للتعيين أو يخلق بيئة عمل ترهيبية أو عدائية أو مسيئة. وقد يحدث التحرش الجنسي في مكان العمل أو في سياق متعلق بالعمل.

6-1 ينطوي التحرش الجنسي في العادة على نمط سلوكي متكرر، ولكنه قد يتخذ شكل حادثة منفردة. ويُؤخَذ منظور الشخص المستهدف بالسلوك في الاعتبار عند تقييم مدى معقولية التوقعات أو التصورات.

7-1 التحرش الجنسي هو مظهر من مظاهر ثقافة التمييز والامتيازات القائمة على العلاقات الجنسية غير المتكافئة وديناميات السلطة الأخرى. وقد ينطوي التحرش الجنسي على أي سلوك ذي طابع لفظي أو غير لفظي أو جسدي، بما في ذلك الاتصالات المكتوبة والإلكترونية. ويجوز أن يحدث التحرش الجنسي بين أشخاص من نوع جنساني واحد أو مختلفي النوع الجنساني، ويمكن أن يكون الأفراد من أي نوع جنساني هم الأفراد المتضررون أو الجناة المزعومون. وقد يحدث التحرش الجنسي خارج مكان العمل وفي غير ساعات العمل، بما في ذلك أثناء السفر الرسمي أو خلال المناسبات الاجتماعية المتصلة بالعمل. وقد يرتكب التحرش الجنسي أي زميل من الزملاء، بمن فيهم المشرفون أو الأقران أو المرؤوسون. ويمكن أن يُعتبر مركز الجاني كمشرف أو موظف كبير طرفاً من الظروف المُشدِّدة. والتحرش الجنسي محظور بموجب القاعدة 2-1 (و) من النظام الإداري للموظفين، ويجوز أن يشكل أيضاً استغلالاً أو انتهاكاً جنسياً بموجب القاعدة 2-1 (هـ) من النظام الإداري.

إساءة استعمال السلطة

8-1 إساءة استعمال السلطة هو الاستخدام غير السليم لموقع نفوذ أو سلطة أو صلاحية ضد شخص آخر. ويكون ذلك شديد الخطورة عندما يستخدم شخص نفوذه أو سلطته أو صلاحياته للتأثير بشكل غير سليم على المسار الوظيفي لشخص آخر أو شروط خدمته بما يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، التعيين أو الانتداب أو تجديد العقود أو تقييم الأداء أو ظروف العمل أو الترقية. ويجوز أيضاً أن تشمل إساءة استعمال السلطة السلوك الذي يخلق بيئة عمل عدائية أو مسيئة ويشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الترهيب أو التهديد أو الابتزاز أو الإكراه. ويكون التمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، خطيرين بوجه خاص عندما يقترنان بإساءة استعمال السلطة.

الفرد المتضرر

9-1 الفرد المتضرر هو شخص في مكان العمل أو في سياق متصل بالعمل يُستهدف بسلوكٍ محظور محتمل.

الجاني/الجاني المزعوم

10-1 الجاني هو الشخص الذي تورط في سلوك محظور.

11-1 الجاني المزعوم هو شخص يُزعم أنه تورط في سلوك محظور.

الأفراد المتأثرون

12-1 يجوز أن يشمل الأفراد المتأثرون الفرد المتضرر والأشخاص الحاضرين للواقعة، بمن فيهم الشهود الذين شهدوا على السلوك المحظور المحتمل أو على أثره على الشخص المتضرر، وأي زملاء تدخلوا في الواقعة التي تتطوي على السلوك المحظور المحتمل.

الأفراد من غير الموظفين

13-1 الأفراد من غير الموظفين هم الأفراد الذين يؤدون خدمات في إطار علاقة مباشرة مع المنظمة أو أي علاقة أخرى متفق عليها على ألا يكون ذلك من خلال كتاب تعيين صادر بموجب النظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة وهم يشملون، على سبيل المثال لا الحصر، متطوعي الأمم المتحدة، والخبراء الاستشاريين والمتقاعدين الأفراد، والمتدربين الداخليين، والأشخاص الذين يقدمون خدمات بموجب ترتيبات مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

الموظف المسؤول

14-1 يُستخدم مصطلح الموظف المسؤول بالمعنى المحدد في الأمر الإداري ST/AI/2017/1 المتعلق بالسلوك غير المرضي والتحقيقات والإجراءات التأديبية.

رئيس الكيان

15-1 رئيس الكيان هو رئيس إدارة أو مكتب، بما يتضمن المكاتب الموجودة خارج المقر، أو رئيس بعثة سياسية خاصة أو بعثة حفظ سلام، أو رئيس لجنة إقليمية، أو منسق مقيم أو إقليمي، أو رئيس أي وحدة أخرى مكلفة بأنشطة مُبرمجة فوضه الأمين العام مباشرة بأداء مهام معينة.

المنسقون المعنيون بالسلوك والانضباط

16-1 المنسق المعني بالسلوك والانضباط هو موظف عينه رئيس الكيان لتقديم المشورة والدعم بشأن المسائل المتصلة بالسلوك والانضباط، بما فيها المسائل التي تدخل في نطاق هذه النشرة. ويعمل المنسق المعني بالسلوك والانضباط، في جملة أمور، باعتباره نقطة اتصال يلجأ إليها كل من الفرد المتضرر والجاني المزعوم طوال فترة معالجة البلاغات الرسمية المتعلقة بوقوع سلوك محظور محتمل من أجل الحصول على المعلومات المتعلقة بالعملية والأطر الزمنية ذات الصلة.

تطبيق ClearCheck

17-1 ClearCheck هو تطبيق مركزي لفحص المرشحين للوظائف. ويحتوي هذا التطبيق على المعلومات التي توفرها كيانات مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق بشأن الجناة والجناة المزعومين في حوادث التحرش الجنسي.

البند 2

نطاق السياسة

1-2 يمكن أن تُقدّم البلاغات المتعلقة بوقوع سلوك محظور في مكان العمل أو في سياق متصل بالعمل من قبل أي شخص وضد أي شخص، بصرف النظر عما إذا كان لهؤلاء الأشخاص أي مركز تعاقدى لدى المنظمة.

2-2 يجوز أن يخضع الموظفون الذين يُزعم أنهم ارتكبوا سلوكا محظورا لإجراءات تأديبية أو إجراءات إدارية أخرى وفقا للأمر الإداري ST/AI/2017/1.

2-3 يجوز أن يخضع الأفراد من غير الموظفين الذين يُزعم أنهم ارتكبوا سلوكا محظورا لإجراءات وفقا لأحكام وشروط العقد الذي ينظم خدمتهم ولأحكام وشروط السياسات الأخرى المنطبقة فيما يتعلق بالأفراد من غير الموظفين، بما في ذلك الإحالة المحتملة إلى السلطات المحلية.

2-4 تتوقف الإجراءات المتخذة بشأن البلاغات على مركز الجاني المزعوم.

2-5 تتوقف التدابير العلاجية المتخذة لصالح الأفراد المتضررين على مركزهم التعاقدى لدى المنظمة، تمشيا مع أحكام هذه النشرة.

البند 3

المنع

3-1 الأمم المتحدة ملتزمة بتهيئة بيئة عمل خالية من التمييز والتحرش، بما فيه التحرش الجنسي، ومن إساءة استعمال السلطة، يُعامل فيها الجميع بكرامة واحترام.

التزامات المنظمة

3-2 تقوم المنظمة بما يلي:

(أ) اتخاذ التدابير المناسبة لتهيئة بيئة عمل متناغمة وحماية الموظفين من السلوك المحظور من خلال التدابير الوقائية على النحو المبين في هذه النشرة وبموجب الأمر الإداري ST/AI/2017/1 ونشرة الأمين العام ST/SGB/2017/2/Rev.1؛

(ب) الاضطلاع، خلال إجراءات الاستقدام، بعمليات للتحقق لدى الجهات المرجعية من المرشحين الخارجيين وذلك لضمان عدم تعيين أفراد لهم سوابق تحرش جنسي أو سلوكيات محظورة أخرى موثقة وعدم التعاقد معهم؛

(ج) المطالبة بأن يتقيد المتعاقدون والموردون والشركاء بسياسة عدم التسامح إطلاقاً بشأن السلوك المحظور وأن يلتزموا باتخاذ إجراءات كافية إذا واجهوا ادعاءات بوقوع سلوك محظور، وإبلاغهم بأن تقاعسهم عن ذلك قد يؤدي إلى إنهاء الترتيبات التعاقدية؛

(د) وضع معايير، بما يشمل برنامجاً لتقديم دورات تدريبية موجهة إلى جمهور محدد يُفضل أن تُعقد بالحضور الشخصي، ويكون الهدف منها هو تنمية المهارات من أجل التواصل بفعالية مع الأفراد المتضررين والجنات المزعومين ومن أجل الاستجابة بالشكل الملائم. ويكون الجمهور الذي تستهدفه هذه البرامج هو المديرين، والمنسقون المعنيون بالسلوك والانضباط، وممثلو الموظفين، وموظفو الموارد البشرية، وأفراد الخدمات الطبية، وجميع الموظفين الذين يقدمون الدعم إلى الأفراد المتضررين، وخصوصاً المستهدفين بالتحرش الجنسي، أو يُحتمل أن يقدموا إليهم الدعم؛

(هـ) وضع معايير، بما يشمل برنامجاً للتدريب المستمر لجميع الموظفين، يُفضل تنفيذه بالحضور الشخصي، من أجل إنكاء الوعي بالمسائل المتعلقة بالتنوع والاحترام والمساواة، وتنمية المهارات المتعلقة بأساليب التدخل التي يمكن أن يتبعها الحاضرون في الحالات التي تنطوي على سلوك محظور؛

(و) كفالة أن تكون المعلومات والآليات في متناول جميع الموظفين وأن تكون كذلك متوافرة، إلى أقصى حد ممكن ومع مراعاة أحكام وشروط العقود المبرمة مع الأفراد من غير الموظفين والسياسات الأخرى المنطبقة، للخبراء الاستشاريين والمتعاقدين ومتطوعي الأمم المتحدة والمتدربين الداخليين والخبراء الموفدين في بعثات الأفراد الآخرين من غير الموظفين والمستفيدين من أحكام هذه النشرة في جميع المواقع.

التزامات رؤساء الكيانات

3-3 يقوم رؤساء الكيانات، إضافة إلى التزاماتهم كموظفين، بما يلي:

(أ) إظهار التزامهم بتهيئة بيئة عمل متناغمة وبيئتهم السلوك المحظور، وتثقيف أنفسهم بشأن هذه المسألة، والتصرف باعتبارهم قذوة يحتذى بها من خلال الالتزام بمستوى عالٍ من السلوك الشخصي مع الوعي بالسلطة التي ينطوي عليها منصبهم ومعاملة جميع الزملاء بكياسة وكرامة واحترام؛

(ب) معالجة ما يُوجّه انتباههم إليه من سلوك يجوز أن يشكّل انتهاكاً لهذه النشرة، وأخذ الشكاوى على محمل الجد، والاستجابة للشكاوى بشكل فوري، وكفالة بذل العناية الملائمة فيما يتعين اتخاذه من إجراءات يكونون مسؤولين عنها؛

(ج) الحرص على تهيئة مناخ يمكن فيه للموظفين في كياناتهم أن يعربوا عن شواغلهم إزاء أي سلوك محظور محتمل، بما في ذلك عن طريق المداومة على إجراء الحوارات المفتوحة واتباع سياسة الباب المفتوح مع الموظفين المعنيين في كياناتهم؛

(د) تشجيع الموظفين على استخدام العمليات الرسمية وغير الرسمية المعمول بها من أجل التصدي للسلوك المحظور المحتمل؛

(هـ) بذل العناية الواجبة من خلال فحص المرشحين للوظائف باستخدام قاعدة بيانات ClearCheck وغيرها من قواعد البيانات الداخلية ذات الصلة أثناء عمليات الاستقدام؛

(و) الاستعانة بشكل دوري بمقدمي خدمات التدريب المتعلق بالسلوك المحظور وبمنعه على النحو المتوخى في البندين 2-3 (د) و (ه) أعلاه؛

(ز) رصد كياناتهم لاكتشاف أي سلوك قد يكون مخالفا لهذه النشرة؛

(ح) القيام سنوياً بإبلاغ الموظفين في كياناتهم بشروط هذه السياسة والإجراءات المنطبقة في اجتماع يُعقد بالحضور الشخصي لهذا الغرض خصيصاً؛

(ط) رصد الحالة، عندما يُوجّه انتباههم خطياً إلى أن موظفاً واحداً أو أكثر من الموظفين التابعين لكيانهم ينطبق عليهم الآتي:

'1' استقادوا أو يستفيدون حالياً من عملية رسمية أو غير رسمية في إطار أحكام هذه النشرة؛

'2' مارسوا بأي شكل آخر حقوقهم كموظفين، بما يشمل التصرف بصفتهم ممثلين للموظفين أو الطعن في قرار ما بتقديم طلب للتقييم الإداري؛

'3' سبق لهم المثل أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات أو محكمة الأمم المتحدة للاستئناف بصفتهم شهوداً، أو سيمثلون أمامهما بتلك الصفة؛

(ي) كفالة ألا يُستهدف هؤلاء الموظفون بأي شكل من أشكال سوء السلوك أو أشكال السلوك المحظور أو بأي إجراء ضار آخر كنتيجة مباشرة للإجراءات المذكورة أعلاه، والتصدي لأي حالة سوء سلوك أو سلوك محظور على هذه الشاكلة يُحتمل وقوعها أو أي إجراء ضار آخر يُزعم اتخاذه، بما في ذلك من خلال العملية المنصوص عليها في الأمر الإداري ST/AI/2017/1.

3-4 يقوم المنسقون المعنيون بالسلوك والانضباط في كل كيان بإسداء المشورة إلى رؤساء الكيانات المعنيين فيما يتعلق بالتزامات هؤلاء الرؤساء بموجب هذه النشرة.

التزامات الموظفين

3-5 يقوم الموظفون بما يلي:

(أ) أداء التدريب الإلزامي المتوافر عبر الإنترنت بشأن منع التحرش الجنسي وغيره من السلوكيات المحظورة والتعرف على هذه السياسة والسياسات والإجراءات ذات الصلة، بما في ذلك نشرة الأمين العام ST/SGB/2017/2/Rev.1 بشأن حماية الموظفين من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وبسبب التعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول؛

(ب) الاستفادة قدر الإمكان من فرص التدريب الأخرى المتعلقة بأشكال السلوك المحظور؛

(ج) إظهار الالتزام بعدم التسامح إطلاقاً مع أي سلوك محظور ومعاملة جميع الأشخاص في مكان العمل بطريقة تحفظ كرامتهم وتتسم بالحياسة والاحترام، مع الوعي أيضاً بسلوكهم هم أنفسهم وبالكيفية التي قد ينظر بها الآخرون إلى هذا السلوك و/أو يستقبلونه؛

(د) الامتناع عن تشجيع الموظفين الآخرين والأفراد من غير الموظفين على الانخراط في سلوك محظور؛

(هـ) إنكأء وعيهم، من خلال التدريب المتأء، بتهديدات التحرش المحددة للغاية التي يمكن أن يواجهها المتحولون جنسيا والأفراد غير المتقيدين بالتمييزات الجنسية؛

(و) اتأء إجراء إذا شهدوا بأنفسهم سلوكا محظورا، شريطة ألا يساورهم قلق إزاء اتأءهم هذا الإجراء وبعد تشاورهم، متى أمكن ذلك، مع الفرد المتضرر قبل اتأءه، وكذلك دعم المتأثرين بالسلوك المحظور حسب الاقتضاء وبأفضل ما في وسعهم؛

(ز) الإبلاغ عن السلوك المحظور المحتمل والتعاون مع عمليات التحقيق والتدقيق والاستعراض.

3-6 يجوز أن تُسجل في تقييمات الأداء، بما في ذلك من خلال استعراضات الـ 360 درجة وحيثما كان ذلك مناسباً، حالات عدم التزام الموظفين بالمبادئ الواردة في هذه النشرة. وتعكس التقييمات، بالإضافة إلى ذلك، امتثال الموظفين لمتطلبات التدريب الإلزامي.

البند 4

التدخل المبكر وتلقي ومعالجة البلاغات غير الرسمية عن السلوك المحظور المحتمل

الإجراءات المباشرة التي تُتخذ في وقت مبكر

4-1 يجوز للأفراد المتضررين أن يقوموا، على أساس طوعي وإذا شعروا بالارتياح والأمان وهم يفعلون ذلك، بمفاتحة الجناة المزعومين بشأن حالات السلوك المحظور المحتملة وأن يطلبوا إليهم الكف عن هذا السلوك، لأن الجناة المزعومين قد لا يكونون على علم بالأثر السلبي للسلوك المذكور على الآخرين. غير أن التفاوت في مستوى السلطة أو في المركز أو الخوف من التعرض للانتقام أو طبيعة السلوك نفسه قد يجعل المواجهة المباشرة عسيرة، ولذلك ليس هناك إلزام باتأء هذا الإجراء.

التدخل الإداري

4-2 للأفراد المتضررين الذين يعتقدون أنهم ربما تعرضوا لحالات محتملة من السلوك المحظور أن يثيروا المسألة مع المشرفين عليهم أو غيرهم من كبار الموظفين إذا سمح الوضع بذلك وشعروا بالارتياح وهم يفعلون ذلك. وأيُّ مشرف يفاتحه فردٌ متضرر بتلك المسألة عليه أن يبلغ ذلك الشخص أن بإمكانه الحصول على معلومات عن الخيارات المتاحة له لمواجهة السلوك المحظور المحتمل من مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة أو من مستشار الموظفين على أساس سري، وأنه يجوز له طلب المشورة من المنسق المعني بالسلوك والانضباط. ويمكن أيضا الحصول على مشورة سرية بشأن التحرش الجنسي المحتمل دون الإفصاح عن هوية طالبها عبر خط المساعدة الهاتفي "Speak up"⁽¹⁾. ويحتفظ المشرف الذي تتم مفاتحته في هذا الشأن بسجل لذلك الاتصال.

(1) يمكن الوصول إلى خط المساعدة بالاتصال بالرقم 1 917 367 8910 ، أو بالرقم - 1212 78910 من بعثات حفظ السلام. ويُستخدم الرقم الداخلي 78910 عند الاتصال داخليا من مراكز عمل الأمم المتحدة في أديس أبابا وبانكوك وبيروت وجنيف ونيروبي ونيويورك وسانتياغو وفيينا. ويمكن أيضا الوصول إلى خط المساعدة عبر البريد الإلكتروني speakup@un.org.

3-4 يقدم المشرفون المساعدة و/أو المعلومات إلى الفرد المتضرر في حينها وبطريقة حساسة ومحايدة، وفقاً لأحكام هذه النشرة. ولمعالجة المسألة على وجه السرعة على المستوى الإداري، يجوز للمشرفين:

- (أ) أن يقوموا، بموافقة الفرد المتضرر، بإثارة المسألة مع الجاني المزعوم الذي يجوز أن يُلزم بالحصول على تدريب و/أو إرشاد، حسب توافره، لمنع تكرار السلوك المحظور المحتمل؛
- (ب) أن يتفقوا مع جميع المعنيين على نهج أخرى لمعالجة المسائل المثارة، بما في ذلك اتخاذ الإجراءات المشار إليها في البنود من 6-10 (أ) إلى (ز) أدناه بعد التشاور مع رئيس الكيان؛
- (ج) أن يقوموا، بموافقة الفرد المتضرر، بتيسير مناقشة بين الأفراد المتأثرين والجاني المزعوم بشأن السلوك المعني. ويجوز أن يُطلب إلى مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة أن ييسر هذه المناقشة.

4-4 يقدم المشرفون إلى الموظف المسؤول سجلاً يتعلق بأي تدخل إداري يُضطلع به. ولا يحول هذا التدخل دون الإبلاغ رسمياً عن المسألة.

4-5 يقوم أي مشرف أبلغ بحالات سلوك محظور محتمل بتقديم الدعم للفرد المتضرر في حينه وبطريقة حساسة. ويمكن للمشرفين أن يلتمسوا من مستشار الموظفين المشورة بشأن كيفية تقديم هذا الدعم. وإذا لم يتمكن المشرف من أداء هذا الدور لأي سبب من الأسباب، يُحال الفرد المتضرر إلى مستشار الموظفين للحصول على الدعم النفسي الاجتماعي و/أو العاطفي من أخصائي في مجال الصحة العقلية.

4-6 يقوم المشرفون بتزويد الفرد المتضرر بنسخة من هذه النشرة، ويُشجّعون على الرجوع إلى المواد التوجيهية بشأن التصدي للسلوك المحظور المحتمل المتاحة على الموقع الشبكي iSeek في دليل الموارد البشرية، وعلى بوابة سياسات الإطار التنظيمي للأمم المتحدة عند تشغيلها.

الدعم السري

4-7 قد يفضل الأفراد المتضررون أن يناقشوا حالتهم مع مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة و/أو مستشار الموظفين وهم يُشجّعون على ذلك، على النحو التالي:

(أ) تشمل خدمات مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة مناقشة الخيارات والإحالات وفقاً لرغبات الأفراد المتضررين. ولا يترتب على الاتصال بالمكتب اتخاذ أي إجراء بشكل تلقائي. فالإحالة نفسها يكون محاطاً بالسرية. ولذلك يظل الأفراد المتضررون الذين يزورون المكتب هم أصحاب الكلمة في أي قرارات قد يودون اتخاذها عقب هذه الزيارة الرامية إلى مناقشة الخيارات؛

(ب) مستشارو الموظفين هم أخصائيون في مجال الصحة العقلية يمكنهم أن يقدموا الدعم النفسي الاجتماعي وأن يناقشوا الأدوات اللازمة لمعالجة الأثر العاطفي للحالة على الفرد المتضرر، فضلاً عن تقديمهم الإرشاد بشأن الإحالة المحتملة إلى موارد خارجية في مجال الصحة العقلية، إذا لزم الأمر.

4-8 يجوز إجراء المشاورات المعقودة مع موظفي مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة أو مع مستشار الموظفين بالحضور الشخصي أو عبر الوسائل الإلكترونية، على حسب الموارد المتاحة وموقع الفرد المتضرر.

4-9 يلتزم كل من مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة ومستشار الموظفين بقواعد صارمة للحفاظ على السرية في إطار اختصاصات كل منهما. وتكون أي مناقشة معها محاطة بالسرية التامة. ولا يجوز إطلاع أي مكتب آخر على الوثائق وغيرها من المعلومات دون موافقة الفرد المتضرر أو أي شخص آخر يطلب الدعم.

التسوية غير الرسمية

4-10 يجوز للأفراد المتضررين أن يحاولوا، على أساس طوعي، معالجة حالة تنطوي على سلوك محظور محتمل بطريقة غير رسمية، بما في ذلك بمساعدة مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة الذي قد تشمل خدماته تقديم الإرشاد الفردي في مجال تسوية النزاعات من أجل تمكين الأفراد من التعبير عن شواغلهم بفعالية، والاضطلاع بالدبلوماسية الموكية للتواصل مع الآخرين من خلال وسيط دون الاضطرار إلى التواجد في نفس الحيز المادي، وتيسير المناقشات أو الوساطة. وتصمم جميع خدمات المكتب خصيصا لتلائم الظروف المحددة للحالة، ولا يُتخذ أي إجراء بدون اتفاق.

4-11 لا تحول أي محاولة غير ناجحة لتسوية المسألة بصورة غير رسمية دون الإبلاغ عنها رسميا.

البند 5

تلقي ومعالجة البلاغات الرسمية عن السلوك المحظور المحتمل

5-1 يجوز أن تُقدّم البلاغات الرسمية عن السلوك المحظور المحتمل من الأشخاص الذين يعتبرون أنفسهم الأفراد المتضررين أو من الأشخاص الذين لديهم علم بالسلوك المحظور المحتمل.

5-2 ينبغي أن يتضمن البلاغ الرسمي عن السلوك المحظور المحتمل تفاصيل كافية لكي يتسنى تقييمه، مثل:

- (أ) وصف مفصل للسلوك المحظور؛
- (ب) اسم الجاني المزعوم؛
- (ج) اسم الفرد المتضرر المزعوم، إذا كان البلاغ مقدما من طرف ثالث؛
- (د) المكان الذي حدث فيه السلوك المحظور ووقت حدوثه؛
- (هـ) أسماء الشهود المحتملين على السلوك المحظور؛
- (و) جميع الوثائق الداعمة المتاحة.

5-3 يجوز أن تُقدّم البلاغات الرسمية دون أن يفصح مقدّمها عن هويته ولا يخضع تقديمها لحدود زمنية. غير أن عدم الإفصاح عن الهوية في البلاغات المتعلقة بالسلوك المحظور المحتمل ومرور الوقت قد يزيدان من صعوبة بدء أو إنجاز تحقيق أو عملية تأديبية.

5-4 يُبلغ عن السلوك المحظور المحتمل وفقا للبند 4 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1 إما إلى الموظف المسؤول، مع إرسال نسخة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية، أو إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية. وإذا قُدّم بلاغ عن سلوك محظور محتمل إلى الموظف المسؤول، يحيل الموظف المسؤول البلاغ المتعلق بالسلوك المحظور المحتمل إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية ويقر باستلام البلاغ.

5-5 يُضطلع بالتقييم الأولي للبلاغ المقدم بشأن السلوك المحظور المحتمل وبالتحقيقات المتعلقة بالسلوك المحظور المحتمل والإجراءات المتخذة بعد التحقيق بطريقة متسقة مع الإجراءات المنصوص عليها في البنود من 5 إلى 12 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، مع الالتزام بالمتطلبات الإضافية التالية:

(أ) يقر مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتلقي بلاغ رسمي عن سلوك محظور محتمل، إذا كان مقدّم البلاغ قد أفصح عن هويته؛

(ب) يُعلم الشخص الذي يُقدم بلاغا رسميا عن سلوك محظور محتمل بسياسة المنظمة المتعلقة بالحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وبسبب التعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول (انظر النشرة ST/SGB/2017/2/Rev.1)؛

(ج) في الحالات التي يقدم فيها شخص آخر غير الفرد المتضرر بلاغا رسميا عن تحرش جنسي محتمل، يلتزم مكتب خدمات الرقابة الداخلية في الأحوال العادية آراء الفرد المتضرر قبل أن يقر ما إذا كان سيشرع في إجراء تحقيق؛

(د) إذا قرر مكتب خدمات الرقابة الداخلية التحقيق في بلاغ رسمي عن سلوك محظور محتمل، يُقدّم في الأحوال العادية إخطار بفتح التحقيق إلى الأمين العام المساعد للموارد البشرية وإلى رئيس الكيان المعني، ما لم يكن رئيس الكيان جانبا مزعوما أو متورطا بأي شكل آخر في هذه المسألة؛

(هـ) إذا أحال مكتب خدمات الرقابة الداخلية بلاغا عن سلوك محظور محتمل إلى موظف مسؤول لاتخاذ إجراء عملا بالبند 5-3 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، يقوم المكتب أيضا بإرسال نسخة إلى الأمين العام المساعد للموارد البشرية بشأن هذه الإحالة وبإخطار الفرد المتضرر إذا كان البلاغ عن السلوك المحظور المحتمل قد قُدّم مع الإفصاح عن الهوية. وفي الأحوال العادية، يتخذ الموظف المسؤول قراره عملا بالبند 5-6 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1 في غضون ثلاثة أشهر من استلام البلاغ من مكتب خدمات الرقابة الداخلية ويخطر مكتب خدمات الرقابة الداخلية والأمين العام المساعد للموارد البشرية بالقرار، بما يشمل إخطارهما بهوية أعضاء فريق التحقيق في حالة تشكيل فريق من هذا القبيل؛

(و) إذا قرر الموظف المسؤول فتح تحقيق عملا بالبند 5-6 (أ) من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، يجب على الموظف المسؤول أن يشكل فريق تحقيق لإجراء التحقيق في غضون شهر واحد من اتخاذ القرار. ويتألف أي فريق تحقيق من هذا القبيل من أفراد حضروا دورة من الدورات التدريبية المتعلقة بالتحقيق في السلوك المحظور التي يقدمها مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومكتب الموارد البشرية بشكل دوري وأدرجت أسماؤهم في قائمة المحققين التي يحتفظ بها مكتب الموارد البشرية. ويتحمل الكيان التابع له الموظف المسؤول أي تكاليف مرتبطة بتحقيق يضطلع به هذا الفريق. ويحتفظ مكتب الموارد البشرية بقائمة بالأشخاص المُدرّبين على إجراء تحقيق بشأن السلوك المحظور المحتمل؛

(ز) فيما يتعلق ببلاغ عن سلوك محظور محتمل يحقّ فيه مكتب خدمات الرقابة الداخلية، يخطر المكتب الفرد المتضرر والجاني المزعوم، حسب الاقتضاء، بحالة التحقيق كل ثلاثة أشهر على الأقل في الأحوال العادية. وإذا أُحيلت مسألة ما إلى مكتب الموارد البشرية عملا بالبند 7-2 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، يخطر المكتب الموظف المسؤول أيضا؛

(ح) فيما يتعلق ببلاغ عن سلوك محظور محتمل يحيله مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى موظف مسؤول لاتخاذ إجراء عملاً بالبند 5-3 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، يقوم المنسقون المعنيون بالسلوك والانضباط في الأحوال العادية بإخطار الفرد المتضرر والجاني المزعوم، حسب الاقتضاء، بالإحالة ويخطر وهما بعد ذلك بحالة المسألة كل شهرين على الأقل، بما في ذلك بحالة التقييم الأولي للبلاغ الذي يضطلع به الموظف المسؤول وبأي تحقيق وإجراء يترتب عليه. ويسري هذا الالتزام أيضاً عندما يكون مكتب خدمات الرقابة الداخلية قد أحال مسألة ما إلى مكتب الموارد البشرية ويكون الموظف المسؤول قد أُخطِر وفقاً للبند 5-5 (هـ) أعلاه. ويقوم المنسقون المعنيون بالسلوك والانضباط، بناءً على طلب فرد متضرر أو جان مزعوم، بالرد على الاستفسارات المتعلقة بمعالجة البلاغ الرسمي عن السلوك المحظور المحتمل، دون تأخير لا مبرر له، في غضون أسبوعين في الأحوال العادية؛

(ط) يُخطَر الفرد المتضرر والجاني المزعوم على أساس من السرية التامة بالنتيجة التي أسفرت عنها معالجة المسألة، ويرد إليهما الإخطار من:

'1' مكتب خدمات الرقابة الداخلية، إذا أُغلق المكتب المسألة عملاً بالبند 7-1 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، مع إرسال نسخة إلى رئيس الكيان التابع له الفرد المتضرر والجاني المزعوم وإلى الأمين العام المساعد للموارد البشرية؛

'2' الموظف المسؤول، إذا أُغلقَت المسألة دون أن يتخذ الموظف المسؤول أي إجراء عملاً بالبند 7-4 أو البند 7-5 (أ) من الأمر الإداري ST/AI/2017/1 أو عقب إحالة من الأمين العام المساعد للموارد البشرية عملاً بالبند 8-2 (ب) من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، أو إذا كان الموظف المسؤول قد اتخذ تدابير تنظيمية أو إدارية عملاً بالبند 7-5 (ب) من الأمر الإداري ST/AI/2017/1 أو عقب إحالة من الأمين العام المساعد للموارد البشرية عملاً بالبند 8-2 (ب) من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، مع إرسال نسخة إلى رئيس الكيان التابع له الفرد المتضرر والجاني المزعوم وإلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية والأمين العام المساعد للموارد البشرية؛

'3' الأمين العام المساعد للموارد البشرية، إذا أُحيلت المسألة إلى الأمين العام المساعد للموارد البشرية عملاً بالبند 7-2 أو البند 7-6 من الأمر الإداري ST/AI/2017/1، مع إرسال نسخة إلى رئيس الكيان التابع له الفرد المتضرر والجاني المزعوم وإلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية؛

(ي) يجوز للأمين العام المساعد للموارد البشرية أن يقدم، بناءً على طلب من الفرد المتضرر أو الجاني أو الجاني المزعوم، بياناً عن النتيجة التي أسفرت عنها معالجة المسألة يمكن للفرد المتضرر أو الجاني أو الجاني المزعوم إطلاع أطراف ثالثة عليه، رهناً بالبند 1-2 (ط) من النظام الأساسي للموظفين. ويحترم البيان سرية العملية ويحافظ على خصوصية المعنيين بها؛

(ك) إذا أُفيد في تقرير تحقيق بأن بلاغ السلوك المحظور كان كاذباً عن علم، يقوم الموظف المسؤول، أو الأمين العام المساعد للموارد البشرية عند الاقتضاء، بإحالة المسألة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية باعتبارها تنطوي على سلوك غير مرضٍ محتمل وفقاً للأمر الإداري ST/AI/2017/1.

5-6 متى توافرت للفرد المتضرر أو الجاني المزعوم، عند تلقيهما إخطارا بنتيجة معالجة المسألة وفقا للمادة 5-5 (ط) أعلاه، أسباب تدعو إلى الاعتقاد بأن الإجراء الذي اتُبع فيما يتعلق بمعالجة بلاغ رسمي عن سلوك محظور كان غير سليم، يجوز للفرد المتضرر أو الجاني المزعوم أن يطعن في المسألة عملا بالفصل الحادي عشر من النظام الإداري للموظفين.

الرصد أثناء التحقيق

5-7 عند فتح تحقيقٍ عقب تلقي بلاغ رسمي عن سلوك محظور وتقديم إخطار بذلك إلى رئيس الكيان المعني و/أو الأمين العام المساعد للموارد البشرية، حسب الاقتضاء، يتخذ رئيس الكيان التدابير المناسبة لرصد حالة الفرد المتضرر والجاني المزعوم ووحدة (وحدات) العمل المعنية إلى حين إحالة تقرير التحقيق وإتمام أي إجراء لاحق. ويكفل رئيس الكيان و/أو الأمين العام المساعد للموارد البشرية، لدى القيام بذلك، امتثال جميع الأطراف لواجبها المتمثل في التعاون مع التحقيق وعدم تعرض أي طرف للانتقام أو أي سلوك محظور آخر نتيجة للشكوى أو التحقيق. وعندما يرى رئيس الكيان و/أو الأمين العام المساعد للموارد البشرية أن انتقاما قد وقع، يقوم رئيس الكيان و/أو الأمين العام المساعد للموارد البشرية على الفور بإخطار مكتب الأخلاقيات لكي تُعالج المسألة وفقا لأحكام النشرة ST/SGB/2017/2/Rev.1. ويجوز لمكتب الموارد البشرية أن يطلب معلومات من رئيس الكيان، حسب الاقتضاء.

الإحالة إلى السلطات الوطنية

5-8 إذا أثبت تحقيق أجري وفقا للأمر الإداري ST/AI/2017/1 وجود مزاعم ذات مصداقية بوقوع سلوك إجرامي، يجوز بعد التشاور مع مكتب الشؤون القانونية إحالة هذه المسألة إلى السلطات الوطنية لأغراض المساءلة الجنائية المحتملة. ويجوز أيضا للفرد المتضرر أن يبلغ السلطات الوطنية مباشرة عن السلوك الإجرامي المحتمل.

البند 6

الدعم

الإرشاد والدعم السريين

6-1 أنشأت المنظمة خط المساعدة الهاتفي "Speak up" من أجل توفير معلومات عن الخيارات المتاحة لمعالجة السلوك المحظور المحتمل وعن الدعم المتاح للأفراد المتضررين. ويجوز لأي شخص يلتمس الحصول على هذه المعلومات ألا يفصح عن هويته.

6-2 يوفر مكتب خدمات الرقابة الداخلية للموظفين خطا ساخنا للإبلاغ عن سوء السلوك المحتمل، بما في ذلك السلوك المحظور المحتمل⁽²⁾. ويجوز لأي شخص يبلغ عن مثل هذا السلوك المحظور المحتمل ألا يفصح عن هويته.

(2) يمكن الاطلاع على تفاصيل الاتصال ذات الصلة على الموقع الشبكي التالي: <https://oios.un.org/ar/node/1855>.

3-6 يجوز للأفراد الذين لديهم شواغل تتعلق بسلوك محظور محتمل أن يتصلوا بمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة أو بمستشار الموظفين. ويمكن لكلا المكتبين تقديم المعلومات ومناقشة الخيارات على أساس سري، على النحو المبين في البند 4-7 أعلاه. ويمكن أن يشمل توفير المعلومات والخيارات الإشارة إلى المعلومات المتعلقة بالسبل الداخلية للمساعدة، مثل المساعدة المتاحة من قبل الموظفين المتخصصين في المجالات الطبية أو الموظفين المدربين بأي شكل آخر على التعامل مع المسائل النفسية الاجتماعية، والدوائر المحلية الخارجية التي تقدم الدعم في سياق السلوك المحظور المحتمل، وكيفية إبلاغ السلطات المحلية إذا كان السلوك المحظور المحتمل يمكن أن يشكل جريمة، والتعويض المحتمل عن الإصابات المتصلة بمكان العمل، وفقا للتبديل دال للنظام الإداري للموظفين، والخدمات المتاحة بعد انتهاء الخدمة، مثل الرعاية الصحية بعد انتهاء الخدمة وفقا للأمر الإداري ST/AI/2007/3 بشأن التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة.

الشخص الداعم للفرد المتضرر

4-6 يجوز للفرد المتضرر أن يقوم، أثناء العمليات الرسمية أو غير الرسمية، بتسمية الأشخاص التاليين بغرض تقديم الدعم:

(أ) موظف أو موظفان يؤكد كل منهما خطأً أنه مستعد ومتاح للاضطلاع بهذا الدور، ولا يكون أيهما شاهداً على السلوك المزعوم أو لا يُرجَّح أن يكونا شاهدين عليه إذا أُحيلت المسألة للتحقيق، ولا يحتمل أن يكونا عرضة لتضارب في المصالح من أي ناحية أخرى؛

(ب) فرد ممن لهم مركز الأفراد من غير الموظفين، شريطة أن يكون ذلك الفرد مستعداً ومتاحاً للاضطلاع بهذا الدور، وأن يكون قد وقع اتفاقاً مع المنظمة للحفاظ على السرية، وألا يكون شاهداً على السلوك المزعوم أو لن يكون شاهداً عليه إذا ما جرى التحقيق في المسألة، وألا يكون عرضة لتضارب في المصالح من أي ناحية أخرى، وأن يكون مقبولاً على نحو معقول لدى رئيس الكيان الذي يُزعم أن السلوك قد حدث فيه.

5-6 يجوز للدعم أن يشمل دعماً عاطفياً ولكن لا يجوز أن يمتد ليشمل التمثيل القانوني أو الدفاع القانوني. ويجوز لشخص واحد ممن سُموا أشخاصاً داعمين أن يرافق الفرد المتضرر إلى المقابلات ذات الطابع التحقيقي التي تجرى أثناء معالجة بلاغ رسمي عن سلوك محظور، على أن يكون ذلك الشخص من الموظفين.

الدعم النفسي الاجتماعي للأفراد الأمم المتحدة

6-6 يتاح الدعم النفسي الاجتماعي للأفراد المتضررين والجناة المزعومين من مستشار الموظفين بالحضور الشخصي أو عبر الهاتف أو من خلال الوسائل الإلكترونية الأخرى. ويمثل مستشار الموظفين أيضاً مورداً لمساعدة أي موظف في أي عملية رسمية أو غير رسمية. وتكون جميع المشاورات التي تجري مع مستشار الموظفين محاطةً بالسرية.

الأداء الوظيفي

6-7 عندما يتلقى رئيس الكيان إخطارا خطيا بأن شخصا ما قد يكون هدفا لسلوك محظور، يستفسر رئيس الكيان عما إذا كان الأداء الوظيفي للفرد أو سلوكه قد تأثرا. وفي حالة ظهور مسائل تتعلق بالأداء أو السلوك، يُقدّم الدعم إلى الفرد المتضرر بغية معالجة هذه المسائل على النحو المناسب، مع عدم الإخلال بنظام استعراض الأداء في المنظمة.

6-8 تشمل الترتيبات التيسيرية التي يمكن النظر فيها من أجل الاستجابة للمسائل ذات الصلة المتعلقة بالأداء الوظيفي ما يلي:

(أ) وضع خطة عمل جديدة للفرد المتضرر؛

(ب) الإذن بإجازة خاصة و/أو ترتيبات عمل مرنة أخرى.

6-9 يجب إيلاء الاعتبار الواجب للسرية عند إبلاغ المشرفين أو الزملاء بالترتيبات التيسيرية، حسب الاقتضاء.

التدابير المؤقتة

6-10 بعد أن يتلقى رئيس الكيان إخطارا خطيا بأن شخصا ما قد يكون هدفا لسلوك محظور، ينظر رئيس الكيان في ما إذا كان ينبغي اتخاذ تدابير مؤقتة لحماية سلامة أي تحقيق يُجرى و/أو منع حدوث أو تكرار سلوك محظور محتمل و/أو معالجة مخاطر الانتقام المحتمل بموجب النشرة ST/SGB/2017/2/Rev.1، أو في ما إذا كانت هذه التدابير ستصب من نواح أخرى في مصلحة المنظمة أو وحدة العمل. ويجوز أن تشمل هذه التدابير ما يلي:

(أ) الفصل المادي بين الجاني المزعوم والفرد المتضرر؛

(ب) إعادة ندب إما الجاني المزعوم أو الفرد المتضرر بموافقة الجاني المزعوم أو الفرد المتضرر؛

(ج) وضع ترتيبات عمل مرنة إما للجاني المزعوم أو للفرد المتضرر؛

(د) منح إجازة سنوية غير مخطط لها إما للجاني المزعوم أو الفرد المتضرر، أو الاقتراح

على أي منهما أن يحصل على إجازة سنوية؛

(هـ) النظر في منح إجازة خاصة إما للجاني المزعوم أو للفرد المتضرر؛

(و) إدخال تغييرات مؤقتة على التسلسل الإداري؛

(ز) وضع الجاني المزعوم في إجازة إدارية وفقا للأمر الإداري ST/AI/2017/1.

6-11 إذا علم رئيس الكيان بمزاعم تفيد بوقوع سلوك محظور ينطوي على محاولة اعتداء أو اعتداء فعلي، بما في ذلك الاعتداء الجنسي، تُتخذ تدابير احترازية مناسبة، دون تأخير، لمعالجة الشواغل المتعلقة بسلامة الفرد المتضرر وأمنه، بما في ذلك وضع ترتيبات عمل مرنة أو وسائل أخرى لتحقيق الفصل المادي بين الفرد المتضرر والجاني المزعوم.

الاستعراض التالي لانتهااء التحقيق

6-12 بمجرد الانتهاء من أي تحقيق واتخاذ قرار بشأن نتيجته، يتخذ رئيس الكيان التدابير المناسبة من خلال المنسق المعني (المنسقين المعنيين) بالسلوك والانضباط من أجل إبقاء الحالة قيد الاستعراض. ويمكن أن تشمل هذه التدابير، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

(أ) رصد حالة الفرد المتضرر والجاني ووحدة (وحدات) العمل المعنية لمدة سنة واحدة على الأقل على فترات منتظمة، لا يفصل بينها أكثر من ثلاثة أشهر، لكفالة عدم تعرض أي طرف للانتقام أو لأي سلوك محظور آخر نتيجة للتحقيق أو استنتاجاته أو محصلته. وعندما يظن رئيس الكيان أن انتقالاً قد حدث، يقوم رئيس الكيان على الفور بإخطار مكتب الأخلاقيات لكي تُعالج المسألة وفقاً لأحكام النشرة [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#)؛

(ب) كفالة إيلاء الاعتبار الواجب لأي احتياجات خاصة للفرد المتضرر تنشأ نتيجة للسلوك المحظور؛

(ج) التأكد من أن أي تدابير إدارية أو تأديبية اتُخذت في ختام أي تحقيق أو عملية تأديبية قد تم تنفيذها على النحو الواجب.

إعادة مكان العمل إلى وضعه الطبيعي وتقديم الرعاية اللاحقة

6-13 يجوز لمكتب خدمات أمين المظالم والوساطة في الأمم المتحدة ومستشار الموظفين أن يقوموا، كلٌّ في إطار اختصاصاته وعلى أساس سري، بتقديم المساعدة في الجهود الرامية إلى إعادة مكان العمل إلى وضعه الطبيعي من خلال طرق التسوية غير الرسمية. ومن أمثلة الدعم الذي يمكن توفيره ما يلي:

- (أ) تنفيذ تدخلات تالية للتحقيقات أو العمليات التأديبية؛
- (ب) إعادة بناء الثقة بين الأفراد؛
- (ج) تنفيذ تدخلات على صعيد الفريق وتقديم الإرشاد الموجه نحو إحداث تغيير.

توفير المعلومات لمكتب الموارد البشرية

6-14 يجوز لمكتب الموارد البشرية أن يطلب من رئيس الكيان معلومات بشأن الدعم الذي يجري توفيره.

البند 7

جمع البيانات

7-1 يجمع مكتب الموارد البشرية بيانات ومعلومات من أجل رصد وتحليل البلاغات الرسمية المتعلقة بالسلوك المحظور المحتمل. ويجوز أن تُنشر على أساس سنوي معلومات عن هذه البلاغات وتحليلات لها بدون الإفصاح عن الهوية، وأن تُقدّم إلى أطراف خارجية، ويُبلّغ بها بأي طريقة أخرى. وتشمل هذه المعلومات، إذا توافرت، عدد البلاغات الرسمية ونوعها، والخصائص الديمغرافية ذات الصلة للأفراد المتضررين والجناة المزعومين، بما يشمل المعلومات المتعلقة بالميل الجنسي والهوية الجنسانية والتعبير الجنساني، وسياق العمل ومركز العمل، والفترة الزمنية التي استغرقتها عملية معالجة البلاغات الرسمية حتى تمت.

- 2-7 تُدرج التدابير التأديبية المتعلقة بالسلوك المحظور في الخلاصة الوافية للتدابير التأديبية التي تُنشر سنويا على الموقع الشبكي لمكتب الموارد البشرية.
- 3-7 تجمع المنظمة بيانات استقصائية على أساس دوري، ويجري تحليلها وتبادلها من خلال تقارير تكون متاحة للموظفين والإدارة ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة وغيرهم لإعلامهم بأنشطة الاتصال والتدخلات وتحديثات السياسات ذات الصلة، بما فيها هذه النشرة، حسب الاقتضاء.

البند 8

التنفيذ والأحكام الختامية

- 1-8 تُستعرض هذه السياسة بصفة دورية وتُحدّد أي تنقيحات يلزم إدخالها حسب الحاجة، ولكن كل سنتين كحد أدنى، وذلك من خلال فريق عامل دائم تابع للجنة المشتركة بين الموظفين والإدارة ومع مراعاة الدروس المستفادة من رصد الامتثال لهذه النشرة، بما في ذلك البيانات الاستقصائية، وأي تغييرات في الهياكل والسياسات التكميلية وسياق المنظمة قد تؤثر على تنفيذ هذه السياسة.
- 2-8 يبدأ نفاذ هذه النشرة في تاريخ صدورها.
- 3-8 يستمر التعامل مع التحقيقات التي تبدأ قبل نفاذ هذه النشرة وفقا لأحكام نشرة الأمين العام ST/SGB/2008/5. وتحل هذه النشرة محل النشرة ST/SGB/2008/5 في جميع الجوانب الأخرى.

(توقيع) أنطونيو غوتيريش
الأمين العام