



## 秘书长公报

### 应对歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用职权

秘书长，为确保秘书处全体工作人员和编外人员享有尊严并受到尊重，认识到他们在维持没有任何形式的歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用职权的工作场所方面的作用和责任，铭记必须防止这种行为，如有发生，必须及时采取适当行动加以纠正，并向这种行为的目标群体提供支持，颁布规定如下：

#### 第 1 节

##### 定义

##### 违禁行为

1.1 为本公报的目的，歧视、骚扰(包括性骚扰)和滥用职权统称为“违禁行为”。对工作考绩或其他涉及工作的问题的分歧一般不视为违禁行为，不属于本公报规定的范围，应在业绩管理范围内处理。

##### 歧视

1.2 歧视是指基于个人的种族、性别、社会性别、性取向、性别认同、性别表达、宗教、国籍、族裔血统、残疾、年龄、语言、社会出身或其他类似的共有特征或特质的任何不公平待遇或任意区别对待。歧视可能是影响个人或处境相似群体的孤立事件，也可能采取骚扰或滥用职权的表现形式。

##### 骚扰

1.3 骚扰是指任何不受欢迎的行为，这种行为如对工作造成干扰或造成恐吓、敌意或攻击性工作环境，有理由预期或认为会对他人造成冒犯或侮辱。

1.4 骚扰可能采用言语、手势或行为的形式，这种形式可能会使他人感到烦恼、惊慌、被辱骂、被诋毁、恐吓、贬低、羞辱或尴尬。如上文第 1.2 节所述，骚扰可在共同特征或特质的基础上针对一人或多人。骚扰通常意味着一系列事件。



### 性骚扰

1.5 性骚扰是任何不受欢迎的与性有关的行为，当这种行为干扰工作、成为就业条件或造成恐吓、敌意或攻击性的工作环境，有理由预期或认为会引起冒犯或羞辱。性骚扰可能发生在工作场所或在工作过程中。

1.6 性骚扰通常涉及一种行为模式，但也可能采取单一事件的形式。在评估预期或看法的合理性时，应考虑违禁行为目标的观点。

1.7 性骚扰是基于不平等性别关系和其他权力动态的歧视和特权文化的表现。性骚扰可能涉及任何口头、非口头或身体性质的行为，包括文字和电子通信。性骚扰可能发生在同性或异性之间，任何性别的个人都可能成为受影响者或被控行为人。性骚扰可能发生在工作场所之外和工作时间之外，包括在公务旅行或与工作有关的社交活动期间。性骚扰可能由任何同事实施，包括主管、同级同事或下属。行为人的主管或高级官员身份可被视为加重情节。工作人员细则 1.2(f)禁止性骚扰，根据工作人员细则 1.2(e)，性骚扰也可能构成性剥削或性虐待。

### 滥用职权

1.8 滥用职权是指以不正当方式对他人使用具有影响、权力或权威的职位。利用影响、权力或权威以不当方式影响他人的职业或就业条件，包括但不限于任命、委派、合同延续、考绩评价、工作条件或晋升，情况尤为严重。滥用职权还可能包括制造敌意或攻击性工作环境的行为，包括但不限于使用恐吓、威胁、勒索或胁迫。与滥用职权同时发生的歧视和骚扰(包括性骚扰)尤为严重。

### 受影响人

1.9 受影响人是指在工作场所或在工作过程中成为可能违禁行为目标的个人。

### 行为人/被控行为人

1.10 行为人是从事违禁行为的个人。

1.11 被控行为人是被指控从事违禁行为的个人。

### 受冲击人

1.12 受冲击人包括受影响人、旁观者，包括可能违禁行为或受影响人事件冲击的目击者，以及在涉及可能违禁行为的情况中进行干预的同事。

### 编外人员

1.13 编外人员是指根据《联合国工作人员条例和细则》与本组织有直接或间接其他商定关系而非通过任用书提供服务的个人，包括但不限于联合国志愿人员、个体顾问和承包商、实习生以及根据与联合国项目事务处的安排提供服务的人员。

### 负责官员

1.14 负责官员应符合关于失当行为、调查和纪律程序的 [ST/AI/2017/1](#) 号行政指示所规定的含义。

### 实体首长

1.15 实体首长是部厅或办公室负责人，包括总部以外办事处、政治特派团或维持和平特派团负责人、区域委员会负责人、驻地协调员或区域协调员或秘书长直接赋予职能的负责方案活动的任何其他单位的负责人。

### 行为和纪律协调人

1.16 行为和纪律协调人是实体首长指定的工作人员，负责就行为和纪律相关事项，包括本公报规定的事项提供咨询和支持。行为和纪律协调人除其他外，在处理关于可能违禁行为的正式报告的整个过程中，充当受影响人和被控行为人的联络人，并提供关于程序和相关时限的信息。

### 清白背景调查

1.17 “清白背景调查”(ClearCheck)是一个对求职者进行筛选的集中应用程序。应用程序收集了联合国系统行政首长协调理事会各实体提供的关于性骚扰行为人和被控行为人的信息。

## 第 2 节

### 政策范围

2.1 任何人都可以举报任何人在工作场所或与工作有关的违禁行为，无论其是否与本组织有任何合同关系。

2.2 根据 [ST/AI/2017/1](#)，被控实施违禁行为的工作人员可能受到纪律处分或其他行政处分。

2.3 对于被控实施违禁行为的编外人员，可能根据管理其服务的合同条款和条件以及关于编外人员的其他适用政策采取行动，包括可能移交地方当局处理。

2.4 根据报告采取的行动将取决于被控行为人的合同关系。

2.5 根据本公报的规定，对受影响人的补救措施取决于其与本组织的合同关系。

## 第 3 节

### 预防

3.1 联合国致力于营造没有歧视、骚扰(包括性骚扰)、滥用职权且人人享有尊严、受到尊重的工作环境。

#### 本组织的义务

3.2 本组织应：

(a) 采取适当措施，促进和谐工作环境，并通过本公报以及 [ST/AI/2017/1](#) 和 [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#) 所述预防措施，保护工作人员不受违禁行为之害；

(b) 在征聘过程中对外部候选人进行背景调查，确保有性骚扰和其他违禁行为记录者不被任命或聘用；

(c) 要求承包商、供应商和合作伙伴遵守违禁行为零容忍政策，承诺在面临违禁行为指控时采取适当行动，并向其告知如不采取这种行动可能导致终止合同安排；

(d) 制定标准，包括举办有针对性的培训方案，最好在线下进行，培养与受影响人和被控行为人有效沟通并作出适当应对的能力。此类方案的目标受众为管理人员、行为和纪律协调人、工作人员代表、人力资源干事、医务人员和所有向受影响人，特别是性骚扰目标个人提供或可能提供支持的人员；

(e) 为全体工作人员制定标准，包括举办持续培训方案，最好在线下进行，提高对多样性、尊重和平等相关问题的认识，并培养旁观者对违禁行为进行干预的技能；

(f) 确保全体工作人员获得信息和机制，并尽可能考虑到与编外人员签订的合同条款和条件以及其他适用政策，确保所有地点的咨询人和承包商、联合国志愿人员、实习生、特派专家、其他编外人员和本公报规定的受益人都获得信息和机制。

#### 实体首长的义务

3.3 实体首长除了作为工作人员的义务外，还应：

(a) 表明致力于创造和谐工作环境和防止违禁行为，就这一问题进行自我教育，以高标准的个人行为树立榜样，意识到职位带来的权力，以礼貌、尊严、尊重的方式对待所有同事；

(b) 处理提请其注意的可能违反本公报的行为，认真对待举报，迅速作出回应，并确保积极采取其负责的必要行动；

(c) 积极营造氛围，包括与实体相关人员保持公开对话和实行开门办公政策，使实体人员可以对可能的违禁行为表达关切；

(d) 鼓励工作人员利用现有的非正式和正式程序处理可能违禁行为；

(e) 履行应尽职责，在征聘过程中使用 ClearCheck 数据库和其他相关内部数据库对候选人进行筛选；

(f) 定期让培训提供方参加上文第 3.2(d)和(e)节设想的关于违禁行为及其预防的培训；

(g) 监测实体可能违反本公报的行为；

(h) 通过每年专门的线下会议，向实体人员传达本政策和适用程序的条款；

(i) 对情况进行监测，如以书面形式被提请注意实体的一名或多名工作人员：

(一) 已经或正在利用本公报规定的正式或非正式程序；

(二) 已经以其他方式行使作为工作人员的权利，包括以工作人员代表身份采取行动或通过请求管理评价对决定提出质疑；

(三) 已经或将作为目击者在联合国争议法庭或联合国上诉法庭出庭；

(j) 确保上述行动不直接导致针对此类工作人员的不当行为、违禁行为或其他不利行动，并处理任何此类可能的不当行为、违禁行为或其他被指称的不利行动，包括采用 [ST/AI/2017/1](#) 规定的程序。

3.4 各实体的行为和纪律协调人将就本公报规定的义务向各自实体的首长提供咨询意见。

工作人员的义务

3.5 工作人员应：

(a) 开展关于防止性骚扰和其他违禁行为的强制性在线培训，熟悉本政策及相关政策和程序，包括关于保护举报不当行为和配合正式授权的审计或调查的工作人员免遭报复的 [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#) 号秘书长公报；

(b) 尽可能参加与违禁行为有关的其他培训；

(c) 承诺对违禁行为采取零容忍态度，以礼貌、尊严、尊重的方式对待工作场所全体人员，并意识到自己的行为以及他人如何看待和(或)接受；

(d) 不鼓励其他工作人员和编外人员从事违禁行为；

(e) 通过提供的培训提高对变性者和非常规性别者可能面临的非常具体的骚扰威胁的认识；

(f) 如果目睹违禁行为，在感觉舒适并在可能的情况下，在咨询受影响人后采取行动，并酌情尽其所能向受影响人提供支持；

(g) 举报可能的违禁行为，并配合调查、审计和审查。

3.6 业绩评价，包括360度评估，可酌情记录工作人员不遵守本公报原则的情况。此外，评价应反映工作人员遵守强制性培训要求的情况。

## 第4节

### 早期干预以及可能违禁行为非正式报告的接收和处理

#### 早期直接行动

4.1 受影响人可在自愿基础上，在感觉舒适和安全的情况下，就可能的违禁行为事件与被控行为人接触，并要求其停止此类行为，因为被控行为人可能没有意识到违禁行为对他人造成的负面影响。但是，由于权力或地位的不同、对报复的恐惧或行为的性质，可能难以进行直接面对，因此并不要求采取这种行动。

#### 管理层干预

4.2 如果情况允许且感觉舒适，认为自己遭到可能违禁行为的受影响人可以向主管或其他高级官员提出此事。其接触的主管应告知受影响人，可从联合国监察员和调解事务办公室或工作人员顾问那里以保密方式获得其可能违禁行为的可能处理方案的信息，也可从行为和纪律协调人处获得咨询意见。关于可能性骚扰的

匿名和保密建议，也可从“呼叫”(“Speak up”)求助热线<sup>1</sup>获得。接洽主管应保留此种沟通的记录。

4.3 主管应根据本公报的规定，以及时、敏感、公正的方式向受影响人提供援助和(或)信息。为在管理层迅速解决问题，主管可以：

(a) 征得受影响人的同意，将此事提请被控行为人注意，要求其接受可能的培训和(或)辅导，防止可能违禁行为再次发生；

(b) 就解决所提问题的其他方法与所有相关方达成一致，包括经与实体首长协商，采取下文第 6.10(a)至(g)节中提及的行动；

(c) 经受影响人同意，促进受影响人和被控行为人就所涉行为进行讨论。可以请联合国监察员和调解事务办公室促进讨论。

4.4 主管应向负责官员提交有关管理层干预的记录。这种干预并不排除对事件提出正式报告。

4.5 获悉可能违禁行为的主管应向受影响人提供及时和敏感的支持。主管可向工作人员顾问咨询提供这种支持的方法。如果主管因任何原因无法履行这一职责，应将受影响人转介工作人员顾问，由心理健康专业人员提供心理和(或)情感支持。

4.6 主管应向受影响人提供本公报副本，并鼓励其参考《人力资源手册》中 iSeek 提供的关于处理可能违禁行为的指导材料，以及投入运行后的联合国监管框架政策门户。

#### 保密支持

4.7 受影响人可能愿意并被鼓励与联合国监察员和调解事务办公室和(或)工作人员顾问讨论情况，方法如下：

(a) 联合国监察员和调解事务办公室提供的服务包括根据受影响人的意愿讨论处理方案和转介。与监调办取得联系不会自动触发其他机制。联系本身“并不成为记录”。因此，联系监调办的受影响人仍能控制联系监调办后为讨论处理方案而可能作出的决定；

(b) 工作人员顾问是心理健康专业人员，负责提供心理社会支持，讨论解决事件对受影响人的情绪影响的工具，并在必要时就可能转介至外部心理健康资源提供指导。

4.8 与联合国监察员和调解事务办公室官员或工作人员顾问的协商可以当面进行，也可以通过电子方式进行，取决于可用资源和受影响人的所在地。

<sup>1</sup> 求助热线可拨打 1 917 367 8910，维持和平特派团可拨打 1 212 78910。从亚的斯亚贝巴、曼谷、贝鲁特、日内瓦、内罗毕、纽约、圣地亚哥和维也纳的联合国工作地点打内部电话，分机是 78910。该热线也可在 [speakup@un.org](mailto:speakup@un.org) 上查到。



4.9 根据各自的职权范围，联合国监察员和调解事务办公室和工作人员顾问都受到严格的保密规则的约束。与其进行的讨论严格保密。未经受影响人或寻求支持的其他人的同意，不得与其他部门共享文件和其他信息。

#### 非正式解决

4.10 受影响人可在自愿基础上，尝试以非正式方式处理可能的违禁行为，包括在联合国监察员和调解事务办公室的协助下，监调办可提供一对一的冲突辅导，以便有效表达关切，以穿梭外交方式通过中间人与对方沟通而不必局限于同一物理空间，并为讨论或调解提供便利。监调办提供的各项服务都根据案件的具体情况定制，达成一致才能采取行动。

4.11 以非正式方式解决问题尝试失败，并不妨碍就问题提出正式报告。

### 第 5 节

#### 可能违禁行为正式报告的接收和处理

5.1 认为自己是受影响人或了解可能违禁行为者可以对可能违禁行为提出正式报告。

5.2 关于可能违禁行为的正式报告应包含足够的详细信息，以便进行评估，例如：

- (a) 违禁行为的详细描述；
- (b) 被控行为人的姓名；
- (c) 如第三方提出报告，据称受影响人的姓名；
- (d) 违禁行为发生的地点和时间；
- (e) 违禁行为潜在目击者的姓名；
- (f) 所有证明文件。

5.3 正式报告可以匿名，不受时间限制。但是，匿名报告和过时报告可能违禁行为，可能会使启动或完成调查或纪律程序难度加大。

5.4 应根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 4 节向负责官员报告可能的违禁行为，并抄送内部监督事务厅(监督厅)，或者向监督厅报告。如向负责官员报告可能的违禁行为，负责官员应将可能的违禁行为报告转交监督厅，并确认收到报告。

5.5 对可能违禁行为报告的初步评估、对可能违禁行为的调查以及调查后采取的行动，应符合 [ST/AI/2017/1](#) 第 5 至 12 节中规定的程序以及以下附加要求：

- (a) 如非匿名提交，监督厅应确认收到关于可能违禁行为的正式报告；
- (b) 应向正式报告可能违禁行为者告知本组织关于保护其不因报告不当行为和配合正式授权的审计或调查而遭到报复的政策(见 [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#))；
- (c) 如果受影响人以外的人员提交关于可能性骚扰的正式报告，监督厅通常应在决定是否进行调查之前征求受影响人的意见；

(d) 如果监督厅决定调查关于可能违禁行为的正式报告，通常应向主管人力资源助理秘书长和有关实体的首长发出调查启动通知，除非该实体首长是被控行为人或以其他方式与此事件有牵连；

(e) 如果监督厅根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 5.3 节将关于可能违禁行为的报告提交负责官员采取行动，监督厅还应抄送主管人力资源助理秘书长，并在可能违禁行为报告不是匿名提交的情况下通知受影响人。负责官员通常应在收到监督厅报告后三个月内根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 5.6 节作出决定，并将决定，包括在成立调查小组的情况下将小组成员的身份，通知监督厅和主管人力资源助理秘书长；

(f) 如果负责官员决定根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 5.6(a) 节启动调查，负责官员必须在作出决定后一个月内成立调查小组开展调查。调查小组应由经参加过监督厅和人力资源厅违禁行为调查定期培训并被列入人力资源厅调查员名册的人员组成。调查小组开展调查涉及的费用应由负责官员的实体承担。人力资源厅应保持一份培训人员名册，以便对可能的违禁行为进行调查；

(g) 关于监督厅调查的可能违禁行为的报告，监督厅通常至少每三个月一次向受影响人和被控行为人通报调查情况。如果根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 7.2 节将事项提交人力资源厅，监督厅也应通知负责官员；

(h) 关于监督厅根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 5.3 节转交给负责官员采取行动的可能违禁行为的报告，行为和纪律协调人通常会酌情向受影响人和被控行为人通报转交情况，此后至少每两个月通报一次事项状况，包括负责官员对报告的初步评估以及任何调查和后续行动。这项义务也适用于监督厅向人力资源厅提交并已根据上文第 5.5(e) 节通知负责官员的事项。应受影响人或被控行为人的请求，行为和纪律协调人应在没有不当拖延的情况下，但通常在两周内，对有关处理可能违禁行为的正式报告的询问作出答复；

(i) 在严格保密的基础上向受影响人和被控行为人告知事项的结果，具体如下：

(一) 监督厅，如监督厅根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 7.1 节结案，抄送受影响人和被控行为人的实体首长和主管人力资源助理秘书长；

(二) 负责官员，如该事项已经结案，即负责官员根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 7.4 或 7.5(a) 节或在主管人力资源助理秘书长根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 8.2(b) 节转介案件后没有采取行动，或者负责官员根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 7.5(b) 节或在主管人力资源助理秘书长根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 8.2(b) 节转介案件后采取了管理或行政措施，抄送受影响人和被控行为人的实体首长以及监督厅和主管人力资源助理秘书长；

(三) 主管人力资源助理秘书长，如果事项已根据 [ST/AI/2017/1](#) 第 7.2 或 7.6 节提交主管人力资源助理秘书长，抄送受影响人和被控行为人的实体首长和监督厅；

(j) 应受影响人或行为人或被控行为人的请求，主管人力资源助理秘书长可提供关于事项结果的说明，受影响人或行为人或被指控行为人可在不违反工作人



员条例 1.2(i)的情况下向第三方披露说明。说明应尊重过程的保密性，并保护所涉人员的隐私；

(k) 如果调查报告显示，关于违禁行为的报告故意失实，负责官员或主管人力资源助理秘书长应根据 [ST/AI/2017/1](#)，将此事作为可能的不当行为提交监督厅。

5.6 如果受影响人或被控行为人在根据上文第 5.5(i)节被告知事件结果后，有理由认为处理违禁行为的正式报告未遵守适当程序，受影响人或被控行为人可根据《工作人员细则》第十一章对此事提出异议。

#### 调查期间的监测

5.7 如果在收到关于违禁行为的正式报告后启动调查，并酌情向有关实体首长和(或)主管人力资源助理秘书长提供了此类调查的通知，实体首长应采取适当措施，监测受影响人、被控行为人和有关工作单位的情况，直至提交调查报告并完成任何后续行动。在这种情况下，实体首长和(或)主管人力资源助理秘书长应确保所有当事方遵守配合调查的义务，没有任何一方因举报或调查而遭到报复或任何其他违禁行为。如实体首长和(或)主管人力资源助理秘书长认为发生了报复，实体首长和(或)主管人力资源助理秘书长应立即通知道德操守办公室，根据 [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#) 的规定处理此事。人力资源办公室可在必要时要求实体首长提供信息。

#### 移交国家当局

5.8 如果根据 [ST/AI/2017/1](#) 进行的调查确立了对犯罪行为的可信指控，经与法律事务厅协商，可将此事移交国家当局追究刑事责任。受影响人也可直接向国家当局报告可能的犯罪行为。

## 第 6 节

### 支持

#### 保密指导和支持

6.1 本组织已经开通“Speak up”求助热线，<sup>1</sup> 以提供关于可能违禁行为处理方案的信息，以及向受影响人提供的支持。任何人都可以以保密方式寻求此种信息。

6.2 监督厅提供举报工作人员可能不当行为(包括可能违禁行为)热线。<sup>2</sup> 报告这种可能违禁行为的人员将全程保密。

6.3 可能违禁行为关切人可联系联合国监察员和调解事务办公室或工作人员顾问。如上文第 4.7 节所述，这两个办公室都可以在保密的基础上提供信息并讨论处理方案。提供的信息和方案可包括提及内部援助渠道的信息，如医务专业人员或接受过处理心理社会问题培训的工作人员，在发生可能违禁行为情况下提供支持的外部当地服务，如果可能违禁行为可能构成犯罪，如何向地方当局报告，以

<sup>2</sup> 相关联系细节可查阅 <https://oios.un.org/report-wrongdoing>。

及根据《工作人员细则》附录 D 对工伤的可能赔偿，以及离职后可提供的服务，如根据关于离职后健康保险的 ST/AI/2007/3 号行政指示提供的离职后医疗保健。

#### 受影响人的支持人员

6.4 在正式或非正式流程中，受影响人可出于提供支持的目的提名：

(a) 一至两名工作人员，以书面形式确认意愿并可以担任支持人员，如果对该事项进行调查，不是或不可能是被控行为的目击者，并且不存在潜在的利益冲突；

(b) 一名编外人员，条件是愿意并可以担任支持人员，经与本组织签署保密协议，不是或不可能是被控行为的目击者，如果对该事项进行调查，不存在潜在的利益冲突，并且得到被控行为发生地实体首长人的合理接受。

6.5 支持可包括情感支持，但不包括法律代理或法律辩护。在处理违禁行为的正式报告期间，一名指定支持人员(即工作人员)可在调查约谈期间陪同受影响人。

#### 为联合国人员提供心理社会支持

6.6 工作人员顾问将亲自、通过电话或其他电子手段向受影响人和被控行为人提供心理支持。工作人员顾问也是在正式或非正式程序中为工作人员提供协助的资源。与工作人员顾问的协商都以保密方式进行。

#### 工作业绩

6.7 实体首长收到某人可能成为违禁行为目标的书面通知时，应询问此人的工作表现或行为是否已经受到影响。如果出现业绩或行为问题，将向受影响人提供支持，以在不妨碍本组织考绩制度的情况下妥善解决问题。

6.8 可作为应对相关工作绩效问题的适应措施包括：

(a) 为受影响人制订新的工作计划；

(b) 批准特别假和(或)其他灵活工作安排。

6.9 在向主管或同事传达适应措施信息时，必须酌情考虑保密。

#### 临时措施

6.10 实体首长收到某人可能成为违禁行为目标的书面通知后，应考虑是否采取临时措施，以保护调查的完整性，防止可能违禁行为发生或再次发生，并(或)根据 ST/SGB/2017/2/Rev.1 处理可能的报复风险，或此类措施是否符合本组织或工作单位的利益。这些措施可包括：

(a) 将被控行为人和受影响人分开；

(b) 经被控行为人或受影响人同意，将被控行为人或受影响人改派工作；

(c) 为被控行为人或受影响人实行灵活工作安排；

(d) 批准计划外年假或建议被控行为人或受影响人休年假；

- (e) 考虑被控行为人或受影响人休特别假；
- (f) 临时调整上下级关系；
- (g) 根据 [ST/AI/2017/1](#) 对被控行为人实行行政休假。

6.11 如果实体首长了解到涉及未遂或实际攻击(包括性侵犯)的违禁行为指控，应立即采取适当预防措施，解决受影响人的人身安全问题，包括实行灵活工作安排或其他手段，将受影响人和被控行为人分离。

#### 调查后审查

6.12 调查完成并就调查结果作出决定后，实体首长应通过行为和纪律协调人采取适当措施，不断审查情况。这些措施可包括但不限于以下内容：

(a) 至少每三个月定期对受影响人、行为人和有关工作单位的情况进行监测，至少以一年时间为限，以确保没有一方因调查、调查结果或事件结果而遭受报复或任何其他违禁行为。实体首长如怀疑发生报复，应立即通知道德操守办公室，根据 [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#) 的规定进行处理；

(b) 确保适当考虑违禁行为受影响人的特殊要求；

(c) 确保调查或纪律程序结束时采取的行政或纪律措施得到有效落实。

#### 工作场所恢复和善后处理

6.13 联合国监察员和调解事务办公室和工作人员顾问可在各自职权范围内，在保密的基础上采取非正式解决办法，协助恢复工作场所。可提供的支持包括：

(a) 调查后或纪律处分后的程序干预；

(b) 重建个人互信；

(c) 团队干预和改变辅导。

#### 向人力资源厅提供信息

6.14 人力资源厅可要求实体首长提供关于所提供支持的信息。

## 第 7 节

### 数据收集

7.1 人力资源厅将收集数据和信息，用以监测和分析可能违禁行为的正式报告。关于此类报告的匿名信息和分析可每年发布一次，提供给外部各方，或以其他方式进行报告。此种信息(如有)包括正式报告的数量和类型、受影响人和被控行为人的相关人口统计，包括关于性取向、性别认同和性别表达、工作环境、工作地点的信息，以及处理正式报告所需要的时间。

7.2 有关违禁行为的纪律措施将列入每年在人力资源厅网站上公布的纪律措施汇编。

7.3 本组织将定期收集调查数据，并将通过向工作人员、管理层、联合国监察员和调解事务办公室和其他人员提供的报告进行分析和共享，以向他们通报外联活动、干预措施和相关政策的内容更新，包括本公报所需要的更新。

## 第 8 节

### 执行和最后条款

8.1 将通过工作人员和管理当局协商委员会的常设工作组，定期审查本政策，根据需要确定修订，但至少每两年一次，同时考虑到在本公报遵守情况监测中吸取的经验教训，包括调查数据，以及本组织结构、补充政策和背景中可能影响本政策执行的任何变化。

8.2 本公报自发布之日起生效。

8.3 在本公报生效之前启动的调查，应继续按照秘书长 [ST/SGB/2008/5](#) 号公报的规定处理。在所有其他方面，本公报特此取代 [ST/SGB/2008/5](#) 号公报。

秘书长

安东尼奥·古特雷斯(签名)

---