|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 天气 气候 水 | **世界气象组织****执行理事会****第七十六次届会**2023年2月27至3月3日，日内瓦 | **EC-76/文件8** |
| 提交者：秘书长2023.2.17**DRAFT 1** |

*[所有修订均出自秘书处]*

**议题8： 人力资源**

# 人力资源事项

|  |
| --- |
| **摘要** |
| **文件提交者：**秘书长**2020-2023年战略目标：**不适用**所涉财务和行政问题：**拟议的决定不涉及财务问题。在行政方面会提高效率和加强问责制。**关键实施者：**秘书处**时间框架：**正在进行**预期行动：**EC审查和批准拟议的决定草案和建议草案 |

## 决定草案

## 决定草案8/1 (EC-76)

### 通过关于失当行为的规约

**执行理事会：**

**忆及**[决定21 (EC-75)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11353#page=122) - 审议各监察机构的报告，其中执行理事会决定要求秘书长：(a)鉴于议题6.4（EC-75/INF.6.4 (1)和EC-75/6.4(2)）下讨论的项目涉及人力资源事项，考虑到保护WMO工作人员福祉的重要性，制定一项处理性骚扰、工作场所骚扰和工作场所不当行为案件的综合规约。

**注意到**根据[决定21 (EC-75)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11353#page=122)，该规约必须包括对所有工作人员的处理准则，包括但不限于对层级人员的调查行动。

**决定**通过本决定[附件](#_Annex to draft Decision 8/1 (EC-76))所载的《违禁行为规约》。

请参见本决定的[附件](#_Annex to draft Decision 8/1 (EC-76))。

\_\_\_\_\_\_\_

做出决定的理由： [决定21 (EC-75)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11353" \l "page=122)要求秘书处制定并引入一项关于违禁行为的规约。

## 决定草案8/1 (EC-76)的附件

## 关于防止、报告包括性骚扰、骚扰、滥用职权和其他不当行为在内的违禁行为及其后果的规约

### 目的

WMO在其《工作人员条例和细则》中对各种形式的违禁行为（如性骚扰）作出了全面规定。本规约旨在为工作人员、管理层和其他相关方（如编外人员和承包商）制定并阐明此类行为的定义、责任和应采取的措施。规约以现有的《条例和细则》框架为基础，旨在就道德操守问题达成共识，并强化工作人员和有关编外人员在履行职责时表现出最高道德标准的要求。

### 范围

本规约适用于WMO的所有工作人员，也适用于顾问和实习生等编外人员，以及与WMO合作的外部承包商。

### 原则

WMO是UN共同制度下的一个组织，遵守《联合国宪章》的指导原则和UN为其工作人员提供安全和有保障的工作环境的一般承诺。

在这方面，WMO承诺确保：

* 在WMO工作的所有工作人员和编外人员享有一个没有虐待和任何形式的骚扰的工作环境
* 管理层对任何形式的骚扰和虐待采取零容忍态度
* 向虐待和骚扰受害者提供迅速、保密和有效的支持和补救措施
* 根据《条例和细则》追究骚扰和虐待行为人的责任
* 工作人员、编外人员和其他伙伴了解预期标准和违规行为的后果

### 定义

不当行为

根据《工作人员条例》10.1和《工作人员细则》1101.1，不当行为是指工作人员未能遵守《WMO公约》、《总则》、《工作人员条例和细则》、《财务条例和细则》或WMO其他有关行政指示规定的义务，或未能遵守《联合国宪章》规定的国际公务员应有的行为标准、国际公务员制度委员会（ICSC）行为标准和WMO道德守则。此类行为可能导致启动纪律程序，对相关工作人员采取纪律措施。

骚扰

根据《常设指令》4.42.3，骚扰是指工作人员针对并冒犯另一人或其他人的任何行为，该人知道或理应知道这种行为具有冒犯性，并且这种行为干扰工作或隐私，或制造出恐吓、羞辱、敌对或冒犯性的工作环境。骚扰可能包括与种族、宗教、肤色、信仰、民族血统、身体特征、年龄、性别或性取向有关的行为、评论或展示。骚扰可能涉及小组或团队，也可能发生在各级员工之间。

骚扰的定义不仅涉及意图，而且涉及效果。如果某个人合理地认为一个人或一群人的某个具体行动或一系列行动具有冒犯性，那么无论是否有意，这种行为都可能构成骚扰。冒犯性的评论或行为如果重复发生或持续存在，便可能构成骚扰。

骚扰可以有许多不同的形式。骚扰包括但不限于以下可能单独、同时或连续发生的情况：

* + 一人或多人在工作场所或与工作有关的场所，以言语、心理或身体方式，反复或持续地侵犯他人，带来侮辱、贬低、冒犯、恐吓或歧视他人的效果；
	+ 欺凌/围攻，包括：

(i) 将某人排挤在专业活动之外；

(ii) 在无故或无合法权限的情况下，持续对个人或其专业表现进行负面攻击；

(iii) 通过谣言、流言蜚语和嘲笑抹黑某人的个人或职业声誉；

(iv) 滥用职位权力不断破坏某人的工作，或设定最后期限不合理和/或不可能或任务无法完成的目标；

(v) 以不合理或不适当的方式监测个人业绩；

(vi) 无理和/或无根据地拒绝休假和培训申请。

性骚扰

根据《常设指令》4.42.7，性骚扰是指任何不受欢迎的性挑逗、性要求或其他与性有关的口头或身体行为，并且这些要求或行为被当作雇用条件，或制造出恐吓、敌对或冒犯性的环境，或干扰工作。在所有情况下，性骚扰都指性骚扰对象不想接受的行为。

如果一位官员有能力影响且确实影响了性骚扰对象的职业或就业条件（包括雇用、分配、合同续签、业绩评估或晋升），那么该官员的行为也构成滥用职权。

WMO承认三种类型的性骚扰：

1. “与性有关的身体行为，一般被视为不想要的身体接触，包括不必要地触摸，轻拍、掐或拂擦另一名雇员的身体，以及侵犯和强迫发生性关系”；
2. “与性有关的言语行为，包括不受欢迎的性挑逗、性提议或性活动压力；在明确表示不受欢迎后，继续建议对方参加工作场所以外的社交活动；无礼的调情；暗示、影射或猥亵的评论”；
3. “与性有关的非言语行为，指展示色情或带有性暗示的图片、物品或文字材料；色迷迷、吹口哨或做出性暗示的手势”。

性骚扰与其他形式的相互接触的区别在于其性质是不受欢迎、无回应和强加的。无论雇佣关系如何，双方都接受的行为就构成性骚扰。

滥用职权

根据联合国ST/SGB/2019/8，滥用职权是指以不当的方式运用影响力、权力或权威去针对他人。当一个人利用其影响力、权力或权威不正当地影响他人的职业或就业条件时，包括但不限于任命、分配、合同续签、业绩评估、工作条件或晋升，滥用职权的情况尤为严重。滥用职权还可能包括制造出敌对或冒犯性工作环境的行为，包括但不限于使用恐吓、威胁、勒索或胁迫的手段。如果歧视和骚扰（包括性骚扰）同时伴随着滥用职权，则情况尤为严重。

***相关规定***

* 《工作人员条例和细则》第10条
* 《工作人员条例》10.1和《工作人员细则》1101.1
* 《常设指令》4.42.3
* 《常设指令》4.42.7
* 《常设指令》第11章“道德框架”

### 职责

WMO高级管理层

WMO高级管理层对WMO秘书处（包括区域办公室）内一切形式的违禁行为采取零容忍态度。

WMO秘书长

秘书长审查内部监察办公室（IOO）的初步调查报告，以决定是否有必要对违禁行为的指控进行正式调查。若开展了正式调查，秘书长会审查正式调查报告，并决定适当的行动/处罚方式。

内部监察办公室（IOO）

IOO负责调査所有对欺诈、浪费、管理不善或行为不当的指控或推定，并负责对各部门和组织单位进行检查。IOO将编写初步调查报告，供秘书长审查并决定是否启动正式调查。若有工作人员认为自己是上述任何违禁行为的受害者，则应告知IOO，以便启动对该事件的调查。

工作人员

工作人员必须向IOO报告他们观察到的任何不当行为。若有工作人员认为自己是违禁行为的受害者，强烈鼓励他们向IOO报告此类事件。工作人员还可以向UN工作人员咨询办公室、监察员办公室和人力资源部门寻求帮助。

保障机制及资源

WMO与联合国有关机构密切合作，为可能遭遇违禁行为的人员提供全面支持。具体而言，WMO的人员可以获得UN监察员办公室、UN道德操守办公室和UN工作人员咨询办公室的服务。

WMO每年为所有工作人员举办关于防止性骚扰的培训班。此外，WMO中心（WMO内联网）还提供了许多信息材料，如视频和教育性电子手册。

### 应对违禁行为

提出投诉

工作人员、顾问、实习生、志愿者等任何在WMO工作的人，如果认为自己是违禁行为的受害者，都可以进行投诉。此外，直接了解情况的第三方也可以报告这类事件。

鼓励在WMO工作的人员在受到违禁行为影响后尽快采取行动。如果在WMO工作的人员目睹了这种行为，也应该采取行动。采取的行动可包括干预、报告事件、主动担任案件证人或提供其他形式的支持。

如果可能，可以先与被指控的违法者在非正式场合下讨论这一事项。

如何采取非正式行动

若WMO工作人员认为自己受到了违禁行为的影响，则应立即告知违法者其行为不受欢迎。

在任何情况下，都鼓励受害人向HR干事、WMO工作人员委员会成员或所在司或办公室的高级成员寻求建议和帮助。

受害人应在事件发生后尽快以书面形式记录事件，其中注明日期、地点、对所发生事件的简短描述、证人的姓名以及受害人可能向其提及此事的人的姓名。

如何采取正式行动

若个人希望诉诸正式程序或无法以非正式方式解决问题，则应向IOO提出正式投诉。

IOO将根据案件事实确定指控是否成立。如发现违禁行为，则将根据《工作人员条例和细则》采取纪律程序。

***保护免遭报复***

对任何行使权利投诉违禁行为的人实施报复或威胁实施报复的行为，既不被接受，也触犯了法律（见道德操守框架，11.D.5）。

应尽快向道德操守办公室提交防范报复的申请。可以亲自、通过普通邮件或电子邮件提交投诉。

若道德操守办公室发现很可能会出现报复或威胁报复的情况，则会将此事以书面形式提交IOO进行调查。

IOO将力争在120天内完成调查并向道德操守办公室提交报告。

道德操守办公室收到调查报告后，将向司长和秘书长提出关于案件的建议。

# 建议草案

## 建议草案8/1 (EC-76)

### 对《工作人员条例》的修订

**执行理事会，**

**注意到**《工作人员条例》12.3条规定《工作人员条例》应由大会修订，但如果将修订事宜推迟到下次大会不符合WMO的利益，则可由执行理事会作出修订；执行理事会做出的修订须经下次大会批准，

**回顾**[决议16 (EC-72)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=10976#page=73) - 对《工作人员条例》的修订，该决议修订了有待大会批准的《工作人员条例》的条例1.1、1.2、1.3以及第10和11条，

**建议**经大会批准后，对[《工作人员条例》4.5](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11186#page=93)和[10](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11186#page=95)条作如下修订：

1. 条例4.5——须依照秘书长所定条件，给予工作人员长期、定期或临时的任命；
2. 条例10.2——关于对秘书长失当行为或不当行为的指控，须适用这些条例[附件](#_Annex to draft Recommendation 8/1 (EC-76))的规定。

参见本建议的[附件](#_Annex to draft Recommendation 8/1 (EC-76))。

\_\_\_\_\_\_\_

提出建议的理由：

1. 条例4.5中的用语令人困惑，修订后与UN共同制度使用的术语保持一致。
2. 条例10.2是根据联合检查组JIU 2020/1的建议7 - 审查调查职能新增的一条：联合国系统内各组织的立法机构，若尚未制定和通过适当正式程序来调查**对行政首长不当行为的投诉**，应在2021年底前制定和通过适当程序，并通过适当政策。

## 建议草案8/1 (EC-76)的附件

## 新的《工作人员条例》10.2失当行为、调查和纪律程序

### 第1节

适用范围

1.1 本指令适用于世界气象组织（WMO）的秘书长。

### 第2节

定义

2.1 就本指令而言：

1. “主席”指WMO主席；
2. “秘书长”指由大会根据《WMO公约》第21条任命的WMO秘书长；
3. “行政措施”指口头或书面训斥；
4. “管理行动”指口头或书面的告诫、警告或咨询通报；
5. “调查实体”指联合国系统内的调查实体，如内部监督事务厅（OIOS）或类似的专家实体，将在执行理事会批准后，通过与WMO达成协议而建立；
6. “调查”指收集信息以确定事实的过程，以便确定秘书长是否从事了失当行为。调查属行政性质；
7. “初步评估”指对失当行为指控进行审查和分析，以确定是否有足够的理由启动调查；
8. “执行理事会纪律委员会”指由执行理事会指定的（6）名执行理事会成员组成的委员会，负责就对秘书长的失当行为进行纪律处分的事项向主席提供咨询；
9. “执行理事会”指WMO对大会负责的执行机构；
10. “审计与监察委员会”指根据[决议17 (EC-72)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=10976#page=78) - 审计与监察委员会的职责和人员组成设立的机构，其任务是促进妥当治理和弘扬高道德标准；
11. “纪律措施”指WMO《工作人员细则》1101.2所列的那些处罚措施；
12. “歧视”指基于一个人的种族、性别、宗教、国籍、民族血统、性取向、残疾状况、年龄、语言、社会出身或其他地位的任何不公平待遇或任意区别对待。歧视可能是影响一个人或一群处境相似的人的孤立事件，也可能通过骚扰或滥用职权表现；
13. “骚扰”指任何不当和不受欢迎的行为，可以合理地预期或认为这些行为会对另一个人造成冒犯或羞辱。骚扰的形式可以是言语、手势或行动，使人产生恼怒、惊恐、受虐待、被贬低、受威胁、被轻视、被羞辱或难堪的情绪，或者制造出恐吓、敌对或冒犯性的工作环境。骚扰通常意味着一系列事件；
14. “性骚扰”指任何不受欢迎的性挑逗、性要求、性方面的口头或身体行为或姿态，或任何其他可能被合理预期或被认为会对他人造成冒犯或羞辱的性方面的行为，并且这种行为干扰了工作，成为雇用的条件之一，或者制造出恐吓、敌对或冒犯性的工作环境。虽然性骚扰通常涉及一种行为模式，但也可能以单一事件的形式呈现。性骚扰可能发生在异性或同性之间。男性和女性都可以是受害者或侵犯者；
15. “滥用职权”指不正当地利用职位的影响力、权力或权威来针对他人。当一个人利用其影响力、权力或权威不正当地影响他人的职业或就业条件时，包括但不限于任命、分配、合同续签、业绩评估或晋升，滥用职权便尤为严重。滥用职权还可能包括制造出敌对或冒犯性工作环境的行为，包括但不限于使用恐吓、威胁、勒索或胁迫的手段。如果歧视和骚扰（包括性骚扰）伴随着滥用职权，则事态尤为严重；
16. “性剥削”指出于性目的实际或企图滥用弱势地位、差别权力或信任，包括但不限于从对他人的性剥削中获取金钱、社会或政治利益；
17. “性虐待”指通过武力或在不平等或胁迫的条件下，实际或威胁进行性方面的身体侵犯；
18. “报复”指对个人的就业或工作条件产生不利影响的任何直接或间接的有害行动，而建议采取、威胁采取或采取这种行动是为了惩罚、恐吓或伤害从事过受保护活动的个人；
19. “受保护活动”是指与下列行为有关的活动：i)报告秘书长未能履行其在《WMO公约》和WMO有关条例和细则下的义务；ii)真诚地配合经正式授权的调查或审计活动。

### 第3节

失当行为和不当行为

失当行为

3.1 失当行为是秘书长未能遵守《WMO公约》、WMO条例和细则，以及《联合国宪章》规定的义务，或未能遵守国际公务员应有的行为标准的任何行为。失当行为包括严重程度达到不当行为的行为。

3.2 如果认定失当行为的严重程度足以达到不当行为，可能会采取纪律措施、财务追偿、行政措施和/或管理行动。如果认定失当行为的严重程度不足以达到不当行为，则可能采取行政措施和/或管理行动。

不当行为

3.3 不当行为指秘书长未能遵守《WMO公约》、WMO条例和细则，以及《联合国宪章》规定的义务，或未能遵守国际公务员应有的行为标准的任何行为，其严重程度可导致启动纪律程序并对不当行为采取纪律措施。

3.4 可采取纪律措施的不当行为包括但不限于：

1. 违反WMO工作人员条例、细则和相关的常设指令[第1条](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11186#page=91)中规定的工作人员一般义务的行为或不作为；
2. 在WMO或相关联合国场所内外的非法行为（如盗窃、欺诈、拥有或销售非法物质、走私）；
3. 虚假陈述、伪造、虚假证明和/或未披露与WMO索偿或利益有关的重要事实；
4. 歧视、骚扰（包括性骚扰）、滥用职权和报复等；
5. 滥用WMO财产，包括设备或文件以及电子文件等；
6. 滥用职权，包括违反保密规定和滥用WMO的特权和豁免权等；
7. 性剥削和性虐待；
8. 有损WMO声誉的行为或举动。

3.5 不当行为还可能包括协助或促成不当行为的发生。

### 第4节

报告疑似失当行为的信息

4.1 对秘书长失当行为的指控报告将直接送交作为调查实体的OIOS。将根据调查实体和WMO公共网站上的指示，向调查实体提交对秘书长失当行为的指控报告。调查实体可以从工作人员和编外人员那里获得有关失当行为的信息。这包括在调查、纪律程序、审计、管理调查或审查期间获得的任何信息、国家法院的判决或其他组织的信息等。

4.2 工作人员或编外人员不得因向负责开展得到正式授权的审计和调查的调查实体报告违反WMO条例和细则的行为而受到报复。

4.3 须提请调查实体注意有关失当行为的信息。

4.4 为根据本指令进行评估，工作人员或编外人员提交的指控秘书长行为失当的信息应包含充分的细节，如：

1. 对失当行为的详细描述；
2. 失当行为发生的地点和时间；
3. 失当行为的潜在证人的姓名；
4. 所有可用的支撑性文件。

### 第5节

对失当行为信息的初步评估

5.1 调查实体保留最终决定权，将根据所收到的失当行为信息判断是否值得采取行动。

5.2 在收到有关不当行为的指控后，调查实体将迅速记录投诉内容，并尽可能在收到此类指控的三周内，对是否有必要进行调查进行初步评估。在进行初步评估时，调查实体可考虑以下因素：

1. 失当行为是否可能构成不当行为；
2. 提供的有关不当行为的信息是否真实，并且足够详细，可作为调查的基础；
3. 是否有可能通过调查发现足够的证据来要求采取进一步行动；
4. 在这种情况下的任何其他合理因素。

5.3 初步评估结束后，调查实体须决定是否：

1. 对失当行为信息中的全部或部分事项开展调查；
2. 不启动调查。

5.4 在调查实体决定不启动调查的情况下，调查实体会结束该事项，不作进一步调查。

5.5 若调查实体确定有必要进行进一步调查，则调查实体须开展调查。调查实体将告知主席该事项已被移交。主席随后须通知执行理事会纪律委员会。

### 第6节

调查

目的和范围

6.1 调查的目的是收集信息，以确定引起失当行为指控的事实。调查员应在认为适当的情况下进行各种调查，并收集和记录可证明有罪或无罪的信息，以确定事实。调查员不得对已确定的事实作出法律裁定。

合作义务

6.2 秘书长和工作人员必须充分配合所有正式授权的调查，并按要求提供本组织、秘书长控制的或工作人员控制的任何记录、文件、信息和通信技术设备或其他信息。不合作可被视为失当行为，而这可能构成不当行为。

调查

6.3 在决定启动调查后，应适用下列正当程序规定。

约谈

6.4 调查员可以对约谈进行数字录音。不允许受访者对约谈进行录音。如果调查报告要转交给主席，以便采取可能的纪律行动，则应将数字录音的约谈编写成书面记录，如对调查对象和主要证人的约谈记录以及对其他被约谈者的约谈概要，与调查报告一起转交给主席。在调查阶段，主席应随时向执行理事会纪律委员会通报情况。

6.5 如果约谈没有进行数字录音，则应编写约谈记录，如提要、书面声明或问答记录，交与被约谈者核对签字。在签字之前，应给被约谈者一个合理的机会来核对约谈记录并提出意见，包括对约谈过程的意见。如果被约谈者不核对和/或不签署约谈记录，应在约谈记录或调查报告中注明所给出的理由（如有）。被约谈者通常无权保留约谈记录的副本。

6.6 被约谈者在接受约谈时无权要求包括法律顾问在内的第三方在场。如果调查员确定被约谈者有特殊需要，例如未满18岁，可以有一名“辅助人员”在场。辅助人员的作用应限于酌情协助约谈的进行，而不是代表被约谈者进行辩护或以其他方式参与约谈。约谈不应由于辅助人员不在场而重新安排。由调查员决定是否需要为约谈提供口译。

6.7 被确定为调查对象的秘书长应：

1. 可以由秘书长选定的一名人员陪同，在约谈期间充当观察员。观察员不得以任何方式参与约谈，包括不得以任何方式发言或打手势。如果观察员不遵守这一要求，其将被要求离开约谈现场。观察员可以用手写方式记录约谈内容，并必须向调查员提供一份此类笔记的副本。秘书长应确保观察员能在预定的时间内到场。不得因观察员无法到场而重新安排约谈时间；
2. 在约谈之前或约谈开始时以书面形式告知：秘书长是调查对象，并告知所指控的失当行为的性质；
3. 在约谈开始之前以书面形式告知调查员的姓名；
4. 应得到合理机会，在约谈期间提供秘书长对与针对秘书长的指控有关的事件和情况说明以及秘书长认为相关的任何其他信息；
5. 应得到合理机会，向调查员提供可能掌握与被调查事项相关信息的人员的姓名和联系方式；
6. 应得到合理机会，在约谈之日的两周内提交书面声明，就调查的事项和/或约谈期间涉及的事项提供进一步的信息，并附上相关的文件信息。提交此类声明的延期请求必须以书面形式向调查员提出，并且必须包括要求延期的理由，否则将被认定为当事人拒绝提供书面声明；和
7. 如果约谈是以数字方式记录的，则应提供约谈的数字录音副本；如果有书面记录，则应提供书面记录。

查阅WMO记录

6.8 调查员应能直接和迅速查阅本组织控制下的所有记录、文件或其他信息。

6.9 只要道德操守办公室、联合国监察员和调解事务办公室、工作人员法律援助办公室或医务司掌握的保密记录（包括文件、通信和其他信息）是通过适当行使所列办公室的公务职能而编制或获得的，调查员就不得查阅。如果调查员无意中获得此类记录（例如通过审查秘书长的电子邮件记录或计算机硬盘），则应从调查记录中删除，在调查中不得参考或不得在调查报告中提及。

查阅非WMO记录

6.10 在适用的情况下，从国家主管部门或组织外获得的文件可以成为调查记录。

调查报告

6.11 调查结束后，应编写一份调查报告。报告应包含对调查期间所获信息的分析，并应附有所有佐证文件的副本，其中可能包括约谈记录、调查对象或其他证人提供的任何书面声明、文件和/或照片或任何实物证据的其他复制品。

6.12 调查报告应包括一节内容，列出事实调查结果。

6.13 如果在调查中发现秘书长的行为给本组织造成财务损失，调查报告应尽可能具体说明秘书长造成的财务损失数额，并包括损失的计算。这一信息可用于根据WMO《工作人员细则》第1101.2条所列的纪律措施向秘书长追讨财务。

6.14 如果秘书长出现下列情况，可以作出不利推论：

1. 一次或多次未参加约谈，且无法提供令人满意的解释；
2. 提供虚假信息或遗漏或隐瞒重要信息；
3. 在调查中未提及某事或未提供信息，也未给出令人满意的解释，但秘书长却在之后的纪律程序中试图作为依据；
4. 拒绝按要求向调查员提供秘书长已经或能够合理获得或查阅的信息或文件。

6.15 如果秘书长经批准休病假，调查和纪律程序通常应按本附件的设想进行，但须与医务处协商。如果秘书长正在休包括产假和陪产假在内的任何其他假，调查和纪律程序通常应按本附件的设想进行。

### 第7节

临时措施

行政假

7.1 在发生涉嫌失当行为的指控后，在纪律程序完成之前，秘书长可随时休带薪或无薪行政假。行政假可以持续到纪律程序结束。这种行动不影响秘书长的权利，也不构成纪律措施。对休行政假的秘书长，应书面说明休行政假的理由，并应告知其可能的期限。

7.2 安排秘书长休无薪行政假的决定，不应妨碍秘书长继续享有任何教育补助金，也不应妨碍其继续享有健康、牙科和人寿保险以及参加联合国合办工作人员养恤基金。在秘书长休无薪行政假期间扣缴的薪金数额应扣除秘书长和本组织为维持此类应享权利和福利而缴纳的所有款项。

带薪行政假

7.3 在收到涉嫌失当行为的报告后，经调查实体确定至少符合下列情况之一后，主席可随时根据调查实体的建议，与执行理事会纪律委员会协商，作出让秘书长休带薪行政假的决定：

1. 鉴于秘书长职位的性质，秘书长无法继续有效履行这些职能；
2. 秘书长继续履职会产生风险，即秘书长可能会销毁、隐瞒或以其他方式篡改潜在证据，或以任何方式干扰调查或纪律程序，包括报复个体或恐吓证人；
3. 秘书长继续留在本组织的办公地可能对本组织和/或其人员构成安全或财务风险，或可能以其他方式损害本组织的利益或声誉；
4. 秘书长继续留在办公室可能对维护和谐的工作环境产生不利影响；
5. 失当行为有重复或继续存在的风险。

无薪行政假

7.4 当至少符合以下条件之一时，主席可根据调查实体的建议，与执行理事会纪律委员会协商，让秘书长休无薪行政假：

1. 有合理的理由相信（可能的原因）秘书长从事了性剥削和性虐待，在这种情况下，应让秘书长休无薪行政假；
2. 在特例情况下，因为秘书长的失当行为情节严重到一旦被证实，就应离职或被开除，且主席掌握了关于该失当行为的信息，多半可能（证据优势）秘书长从事了该失当行为，那么有理由安排秘书长休无薪行政假。

7.5 只要至少符合第7.4节中的一个条件，主席在与执行理事会纪律委员会协商后，根据调查实体的建议，可在纪律程序结束前的任何时候将秘书长的带薪行政假改为无薪行政假。

7.6 如果秘书长被要求休无薪行政假，而不当行为的指控后来不成立，或后来发现有关行为不足以开除或离职，则应重发已扣发的薪金。如果秘书长在调查或纪律程序结束前因任何原因离开本组织，并且由于秘书长不合作而无法继续处理此事，本组织可决定不恢复秘书长休无薪行政假期间扣留的任何薪酬。

安排行政假的通知

7.7 安排行政假的通知可以用硬拷贝或电子形式送交秘书长。如以硬拷贝形式送交秘书长，通常应以挂号信邮寄或专人递送。

秘书长休行政假时的义务

7.8 休行政假的秘书长应：

1. 退还通行证和任何联合国通行证；
2. 交还任何已配备的WMO所属设备；
3. 若其想在行政假期间进入WMO场所，应获得书面批准；
4. 在行政假期间离开工作地点前，应获得书面批准；
5. 立即向主席提供秘书长目前的联系信息，包括电话号码、个人电子邮件地址和目前的居住地址等，并在行政假期间视需要更新；
6. 本组织可通过提供的联系信息进行联系；
7. 随时准备好配合调查，参与纪律处分程序，遵守主席发出的任何指示和指令；
8. 请求允许参与任何外部活动。

7.9 如果主席或调查实体利用所提供的最新联系信息，至少三次有记录地试图与休行政假的秘书长联系，而秘书长在最后一次有记录的尝试后三周内没有与主席或调查实体联系，则可按秘书长已辞职处置。

### 第8节

对调查报告采取的初步行动

8.1 如果调查实体认为没有事实依据表明秘书长从事了失当行为，应向主席提供一份结案通知。主席随后应通知秘书长，调查已经结束。主席还应通知执行理事会纪律委员会。

8.2 如果调查实体发现有事实依据表明秘书长从事了失当行为，他们应向主席提交调查报告和所有相关证明文件，包括所有书面约谈记录的副本和任何数字约谈录音的副本。主席应将这些调查文件转交给执行理事会纪律委员会。

### 第9节

纪律处分程序

关于调查报告的决定

9.1 主席在收到调查报告后，应与执行理事会纪律委员会协商，在审计和监察委员会的协助下，评估该报告和证明材料以及有关秘书长的任何意见。主席与执行理事会纪律委员会协商后，可就法律或程序问题征求审计和监察委员会的意见。

9.2 在评估过程中，主席与执行理事会纪律委员会协商后，不应受到调查事实结论的限制。

9.3 根据调查报告、证明材料和获得的任何补充信息，主席应与执行理事会纪律委员会协商，决定是否：

1. 根据本附件第9.4段启动纪律程序，发出不当行为的书面指控；
2. 如果主席在与执行理事会纪律委员会协商后认为失当行为没有达到不当行为的程度，则采取管理行动和/或行政措施；或
3. 结案；在这种情况下，主席应与执行理事会纪律委员会协商后通知秘书长。

纪律处分程序

9.4 在决定启动纪律处分程序后，主席在与执行理事会纪律委员会协商后，应向秘书长提供：

1. 书面形式的不当行为指控，其中应包括秘书长违反的具体义务或行为标准；
2. 有关以下事项的通知：
	1. 秘书长有权在第9.7节规定的期限内对不当行为的指控作出回应并提供任何证据；
	2. 秘书长有权通过工作人员法律援助办公室寻求法律顾问的协助，或自费寻求其他法律顾问的协助；
	3. 在相关情况中，如果不当行为得到证实，追回财务的可能性；

9.5 应向秘书长提供调查报告和有关证明文件的副本。可对这类文件的副本采取包括编辑在内的任何措施，以确保本组织或其工作人员的利益（包括特权信息以及安全和安保问题）不因披露特定信息而受到不利影响。

9.6 不当行为的指控、调查报告和证明文件可以用硬拷贝或电子方式转交秘书长。如以硬拷贝形式转交秘书长，通常应以挂号信寄送或由专人递送。

9.7 秘书长应有机会在收到指控之日起一个月内对不当行为的指控作出书面说明。秘书长可以书面形式要求延长答复时间。任何此类请求必须在截止日期前提出，并必须说明请求的理由。如果在规定的时限内没有收到对不当行为指控的说明，仍可继续处理该事项，而无需进一步通知秘书长。

9.8 主席在与执行理事会纪律委员会协商后，可从任何相关来源获得进一步的信息。主席收到的任何新的补充信息都必须提供给秘书长，以便作出进一步说明。秘书长应在两周内对这些补充信息作出说明。秘书长可以书面形式要求增加答复时间。任何此类请求必须在截止日期之前提出，并必须说明请求的理由。如果在规定的时限内没有收到对补充信息的说明，仍可继续处理此事，而无需进一步通知秘书长。

9.9 在纪律处分程序中，秘书长应负责在评论中列入秘书长希望主席和执行理事会纪律委员会审议的与不当行为指控有关的所有信息。

### 第10节

纪律处分程序的结果

10.1 适用的证据标准是：

1. 可对秘书长处以离职或开除处罚的明确且确凿的证据。这一证据标准低于“排除合理怀疑”的刑事标准；
2. 采取任何其他纪律处分措施的优势证据（多半可能存在或发生不当行为的基本事实和情况）。

10.2 根据调查报告、所有证明文件和秘书长的答复说明，主席在与执行理事会纪律委员会协商后应决定是否：

1. 不采取进一步行动，并相应通知秘书长；
2. 不再将该事项作为纪律案件追究，并决定是否采取行政措施和/或管理行动；或
3. 采取纪律处分措施。

10.3 主席与执行理事会纪律委员会协商后作出的决定应书面通知秘书长。

追回本组织的财务损失

10.4 在决定采取纪律处分措施的同时，主席经与执行理事会纪律委员会协商，可确定秘书长的行为是否是故意的、鲁莽的或严重疏忽的。主席经与执行理事会纪律委员会协商后，可决定部分或全部追回本组织遭受的任何财务损失。主席在与执行理事会纪律委员会协商后，可就财务追偿方面的法律问题或程序问题与审计和监察委员会协商。

10.5 如果秘书长在调查和/或纪律处分程序结束前离职，主席经与执行理事会纪律委员会协商，可决定从秘书长的最后离职待遇中扣留本组织遭受的估计财务损失，直至调查结束，且调查结果支持实施财务追偿。如果由于前秘书长不合作，调查和/或纪律处分程序无法最后完成，本组织有权追回财务损失的数额。

### 第11节

披露调查期间获得的信息

11.1 在报告失当行为、初步评估、调查和纪律处分等过程中，获得的所有信息都应视为机密。

11.2 如果大会要求提供有关纪律处分程序的信息，应提供投诉的摘要，并保留投诉人和证人的姓名，以及调查的结果。

### 第12节

上诉程序

12.1 秘书长可就主席做出的任何制裁的决定提出上诉。上诉程序将根据《工作人员细则》第1101.3(c)和(d)条的规定进行。

12.2 根据《联合国争议法庭》第二条，就纪律事项而言，秘书长应被视为工作人员。

12.3 任何与终止秘书长合同有关的不利于本组织的裁决只能导致给予赔偿。不允许撤销有争议的决定。

## 建议草案8/2 (EC-76)

### 核准对国际公务员制度委员会规约的修改

**执行理事会，**

**考虑到**联合国大会最近批准了对国际公务员制度委员会（ICSC）规约的修正案，并注意到 WMO是ICSC 的成员组织之一，并在1975年其第七次大会上通过了该规约，

**还考虑到**联合国大会明确指出，这些修正案是为了做出澄清，并没有改变ICSC的权力或没有影响当前的业务现实，同时考虑到联合国大会重申了根据规约第11条，国际公务员制度委员会有权力和权限确定共同制度中各工作地点差价调整数乘数，

**还注意到**联合国大会促请采用共同制度的各组织尽快完成对经修订规约的正式接受，

**建议大会通过**对规约的修改。国际公务员制度委员会规约经更新后的相关部分（第10和11条）如下：

**第10条**

委员会应就下列事项向联合国大会提出建议：

(a) 关于确定工作人员服务条件的广泛原则；

(b) 专业及以上职类工作人员的薪金表和工作地点差价调整数乘数值；

(c) 联合国大会确定的工作人员津贴和福利；\*

(d) 工作人员评估。

\* 专业及以上职类工作人员的抚养津贴和语言奖励、教育补助金、探亲假、离职回国补贴和解雇偿金。

**第11条**

委员会应确定：

(a) 该采用何种原则来确定服务条件的办法；

(b) 津贴和福利水平，不含养老金和第10条第3款关于待遇条件和差旅标准的各项；

(c) 适用于各工作地点的差价调整数。

\_\_\_\_\_\_\_

提出建议的理由： 敦请联合国大会通过对规约的修改。

## 建议草案8/3 (EC-76)

### 介绍内部监察办公室主任的任职期限

**执行理事会，**

**考虑到**2021年5月5日外部审计员的报告，特别是其中的建议23以及审计和监察委员会在其提交EC-75的报告中对该建议的核准内容，

**忆及**随后的[决定21 (EC-75)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11353#page=122) – 审议各监察机构的报告，该决定规定：根据外部审计员报告中的建议23和联合检查组（JIU）的相关建议，提出对《内部监察办公室规约》的修订草案，规定IOO主任职位的任期为四至八年，与财期相一致，不得连任，

**建议**大会修订《工作人员条例》第12条，纳入可体现适用于内部监察办公室主任未来所有合同中总计8年任期限制原则的规定。《工作人员条例》第12.2条须改为：

12.2 在首次任命后，内部监察办公室主任的任期最多为8年。

**注意**关于第12条，条例的后续编号须做出相应调整。

\_\_\_\_

提出的理由： [决定21 (EC-75)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11353#page=122)要求秘书长将任期限制列入内部监察办公室主任的合同。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_