

Distr.: General  
18 August 2008  
Arabic  
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثالثة والستون

البند ١٢٦ من جدول الأعمال المؤقت\*

إدارة الموارد البشرية

## أنشطة مكتب الأخلاقيات

## تقرير الأمين العام

موجز

يستجيب هذا التقرير لقرار الجمعية العامة ٢٥٤/٦٠ المعنون "استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة" الذي طلبت فيه الجمعية، بعد أن رحبت بإنشاء مكتب الأخلاقيات ودعمت مسؤولياته الرئيسية، تقريراً سنوياً عن أنشطة المكتب وتنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات، في إطار بند جدول الأعمال المتصل بإدارة الموارد البشرية. ويقدم التقرير موجزاً لأنشطة مكتب الأخلاقيات وتنفيذ السياسات المتصلة بالأخلاقيات والتزاهة للفترة من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨.

\* A/63/150 و Corr.1.



## المحتويات

الصفحة	
٣	أولا - مقدمة .....
٣	ثانيا - معلومات أساسية ومعلومات عامة .....
٨	ثالثا - أنشطة مكتب الأخلاقيات وتنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات .....
٨	ألف - وضع المعايير ودعم السياسات .....
٩	باء - التدريب والتثقيف والتوعية .....
١١	جيم - المشورة والتوجيه .....
١٢	دال - برنامج الكشف عن الوضع المالي .....
١٥	هاء - حماية الموظفين من الانتقام عند الإبلاغ عن سوء السلوك والتعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول .....
١٧	رابعا - لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات .....
٢٠	خامسا - الأنشطة المتعلقة بالأخلاقيات داخل الأمانة العامة .....
٢٥	سادسا - ملاحظات .....
٢٧	سابعا - الاستنتاجات والتوصيات .....

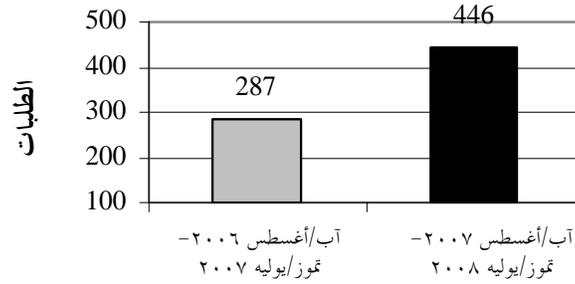
## أولاً - مقدمة

- ١ - يقدم هذا التقرير عملاً بالفقرة ١٦ (ط) من قرار الجمعية العامة ٢٥٤/٦٠، الذي طلبت فيه الجمعية تقريراً سنوياً عن أنشطة مكتب الأخلاقيات وتنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات، لتنظر فيه الجمعية العامة وتتخذ قراراً بشأنه، حسب الاقتضاء، في إطار بند جدول الأعمال المتصل بإدارة الموارد البشرية.
- ٢ - ويتضمن التقرير أيضاً تغطية لأعمال لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11 المعنونة "إعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة".
- ٣ - علاوة على ذلك، يستعرض التقرير الأنشطة المتصلة بالأخلاقيات التي اضطلعت بها مختلف الإدارات والمكاتب والكيانات داخل الأمانة العامة، حسب طلب اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/60/7/Add.13 و Corr. 1-2 و A/62/7/Add.14).

## ثانياً - معلومات أساسية ومعلومات عامة

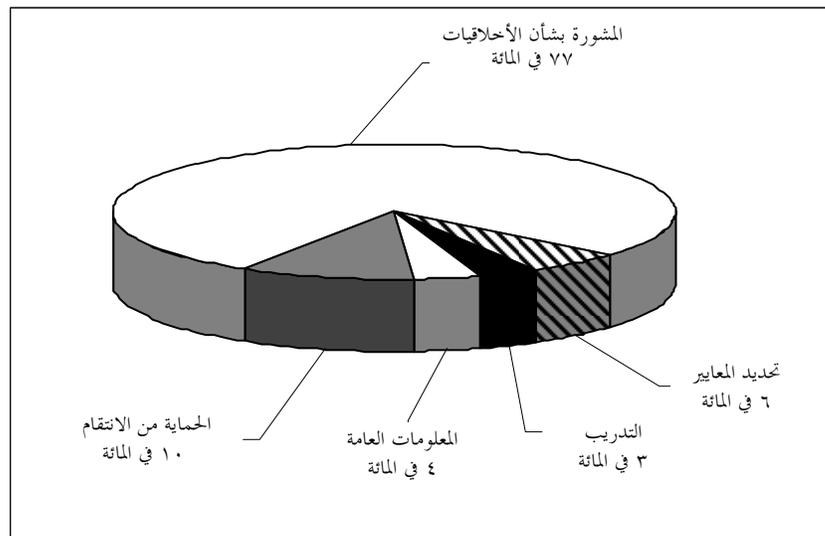
- ٤ - حظي إنشاء مكتب الأخلاقيات المستقل في الأمانة العامة للأمم المتحدة بموافقة الجمعية العامة في مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ (القرار ١/٦٠، الفقرة ١٦١ (د))، في سياق المبادرات العامة لإصلاح الأمانة العامة والإدارة. وبدأ المكتب أعماله في ٣ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦.
- ٥ - وهدف المكتب، حسبما ورد في نشرة الأمين العام ST/SGB/2005/22، هو المساعدة على ضمان مراعاة كل الموظفين لمهامهم وأدائهم لها وفقاً لأعلى معايير النزاهة، كما هو متوخى في ميثاق الأمم المتحدة. ويقدم المكتب تقاريره مباشرة إلى الأمين العام ولا يحل محل أي آلية قائمة متيسرة للموظفين للإبلاغ عن سوء السلوك أو تسوية التظلمات.
- ٦ - وتمثل الفترة المشمولة بالتقرير من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ دورة التشغيل الكاملة الثانية لمكتب الأخلاقيات. وخلال تلك الفترة، تلقى المكتب ما مجموعه ٤٤٦ طلباً على خدماته، وتغطي هذه الطلبات نطاقاً واسعاً من الشواغل المتصلة بالأخلاقيات، من الأنشطة الخارجية، وقيود ما بعد الخدمة، وقبول الهدايا، والمشورة بشأن السياسات، ودعم تحديد المعايير، إلى الكشف عن الوضع المالي والأصول والاستثمارات الشخصية. ويقدم الشكل الأول مقارنة لعدد الطلبات خلال دورتي الإبلاغ.

الشكل الأول  
عدد الطلبات حسب الدورة  
(آب/أغسطس ٢٠٠٦ - تموز/يوليه ٢٠٠٨)



٧ - وفيما يتعلق بطبيعة الطلبات، هناك حجم ملحوظ من الطلبات على المشورة، حيث تشكل ٧٧ في المائة من الحجم الإجمالي في الفترة قيد الاستعراض، بالمقارنة مع ٥٧ في المائة في الفترة السابقة. ويقدم الشكل الثاني توزيع الطلبات حسب الفئة: تشكل طلبات تحديد المعايير ودعم السياسات ٦ في المائة، والتدريب ٣ في المائة، والمعلومات العامة ٤ في المائة، والحماية من الانتقام ١٠ في المائة.

الشكل الثاني  
حجم الطلبات حسب الفئة  
(١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨)

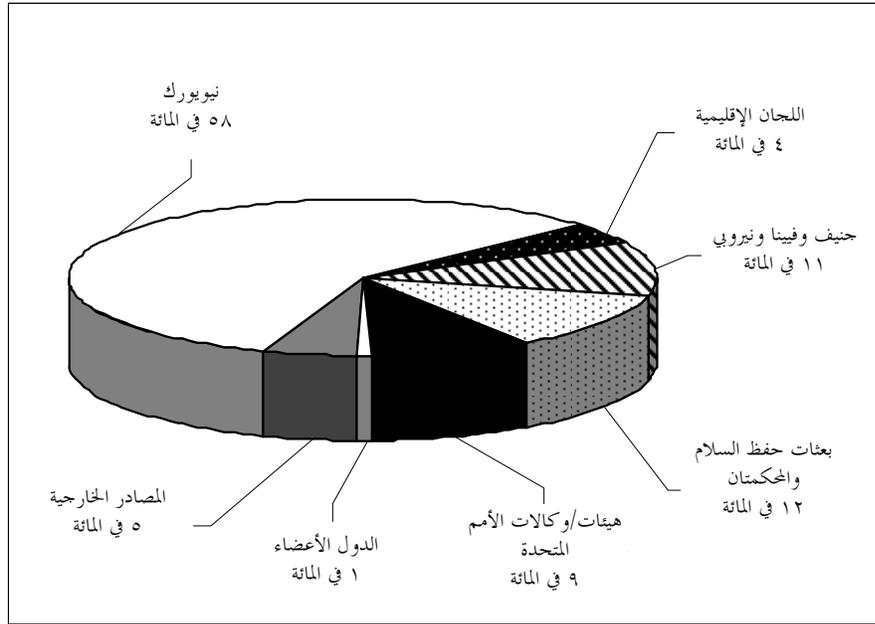


٨ - ووردت الطلبات على خدمات مكتب الأخلاقيات من مختلف المصادر الجغرافية والتنظيمية، كما هو موضح في الشكل الثالث. وبالمقارنة مع الطلبات التي وردت خلال فترة الإبلاغ السابقة، زاد الطلب على الخدمة من الموظفين العاملين في بعثات حفظ السلام والمحكمتين من ٩ إلى ١٢ في المائة. ووردت معظم الطلبات على خدمات مكتب الأخلاقيات من الموظفين المقيمين في نيويورك (٥٨ في المائة).

الشكل الثالث

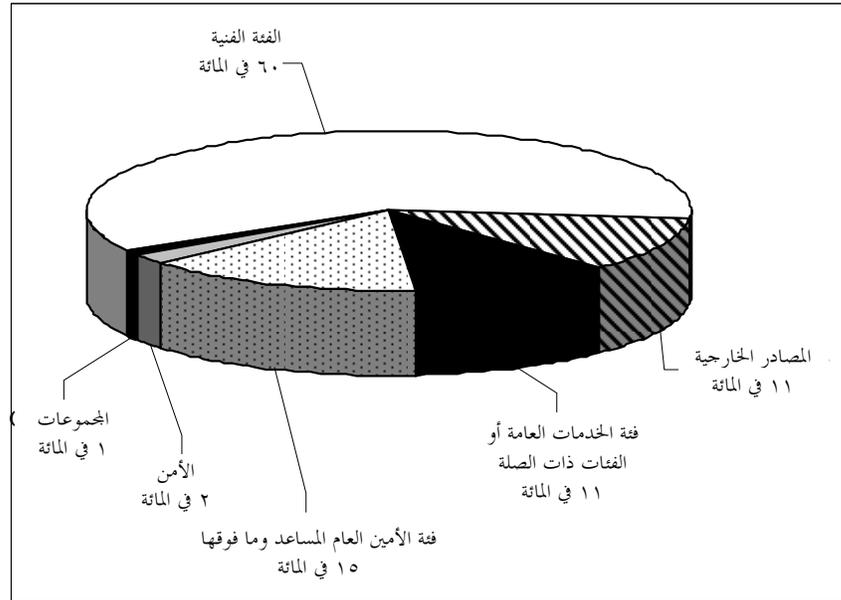
### حجم الطلبات حسب المصدر

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨)



٩ - وطلب خدمات مكتب الأخلاقيات الموظفون والإدارة على مختلف المستويات في كل الأمانة العامة. ويقدم الشكل الرابع توزيعاً للطلبات حسب الرتبة، مع كون الطلبات الواردة من الموظفين الفنيين تشكل ٦٠ في المائة من الحجم الإجمالي، أي زيادة ٩ في المائة عن نسبة ٥١ في المائة المبلغ عنها في الدورة السابقة. والجدير بالذكر أن الطلبات الواردة من كبار المديرين على مستوى الأمين العام المساعد وما فوق زادت من ٩ في المائة من الحجم الإجمالي خلال الفترة السابقة لتصل إلى ١٥ في المائة. ويمكن أن تعزى هذه الزيادة إلى زيادة الوعي لدى كبار المديرين بالمسائل المتصلة بالأخلاقيات والتزاهة في أداء مهامهم وإدارة مكاتبهم، فضلاً عن القيمة التي وجدوها عند استشارة مكتب الأخلاقيات عندما دعت الحاجة إلى ذلك.

الشكل الرابع  
حجم الطلبات حسب الرتبة  
(١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨)



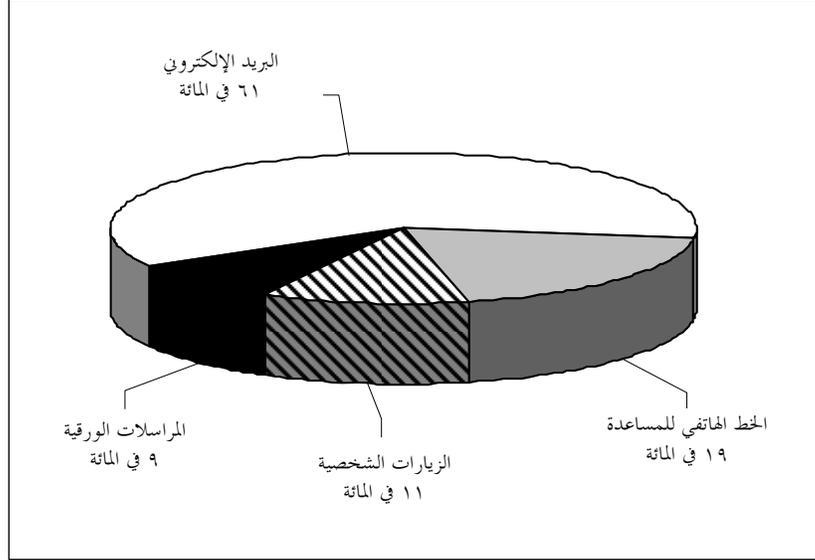
١٠ - وفيما يتعلق بأسلوب الاتصال بمكتب الأخلاقيات، وردت نسبة ٦٠ في المائة من الطلبات عن طريق البريد الإلكتروني، و ١٩ في المائة عن طريق الخط الهاتفي للمساعدة، و ١٢ في المائة من خلال الزيارات الشخصية، و ٩ في المائة عن طريق المراسلة الورقية، كما هو موضح في الشكل الخامس. وكما كان الحال في الفترة السابقة، قد يوحى الحجم الكبير من الاتصالات التي جرت عن طريق المراسلة الإلكترونية أن هذا الأسلوب يظل أسلوب الاتصال المفضل لدى الموظفين، خاصة أولئك المقيمين خارج المقر.

١١ - ويُعد تقييم المخاطر وأمن المعلومات مجالين هامين في ضمان الطبيعة السرية لعمل مكتب الأخلاقيات والمعلومات التي يعالجها.

## الشكل الخامس

## حجم الطلبات حسب أسلوب الاتصال

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨)



١٢ - وطلب مكتب الأخلاقيات إلى قسم ضمان الجودة وإدارة المخاطر في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابع لشعبة خدمات تكنولوجيا الاتصالات، إدارة الشؤون الإدارية، إجراء تقييم شامل للمخاطر لنظم معلومات مكتب الأخلاقيات وبياناته. والغرض من تقييم المخاطر المتعلقة بالمعلومات هو ضمان استمرار سرية نظم المعلومات والبيانات وسلامتها وتيسرها. ومن المتوقع أن تسفر هذه العملية عن إرشادات متخصصة بشأن استمرار أمن البيانات المتيسرة لمكتب الأخلاقيات وسلامتها. ومن المتوقع أن يكتمل هذا المشروع في الربع الثالث من عام ٢٠٠٨.

١٣ - كذلك خلال الفترة المشمولة بالتقرير، أجرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية تقييماً لمخاطر الأعمال لمكتب الأخلاقيات بغرض وضع إطار لإدارة المخاطر في المؤسسة.

## ثالثاً - أنشطة مكتب الأخلاقيات وتنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات

### ألف - وضع المعايير ودعم السياسات

١٤ - يمثل وضع المعايير الأخلاقية مهمة أساسية من مهام مكتب الأخلاقيات، وفقاً لما تنص عليه نشرة الأمين العام المتعلقة بإنشاء المكتب (ST/SGB/2005/22).

١٥ - ومن الجدير بالملاحظة أن مكتب الأخلاقيات بدأ في وضع مدونة الأخلاقيات لموظفي الأمم المتحدة على صعيد المنظومة على نحو ما طلبته الجمعية العامة في قرارها ١/٦٠، المعنون "البيان الختامي للقمة العالمية لعام ٢٠٠٥". ومن المتوقع أن تكون مدونة الأخلاقيات وثيقة قائمة على القيم تقوم بتحديد القيم الأساسية ومبادئ الأخلاق والتزاهة لتوجيه سلوك وتصرف موظفي الأمم المتحدة. وستعمل المدونة بمجرد اعتمادها، بوصفها الوثيقة الأساسية التي تحدد الخطوط العريضة للمعايير الأخلاقية التي يتعين على موظفي الأمم المتحدة التقيد بها. ولكن، مع إنشاء لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨. بموجب أحكام نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11، قامت لجنة الأخلاقيات بإجراء مزيد من التطوير لمشروع مدونة الأخلاقيات ووضعها في صيغتها النهائية. وستتم مناقشة مزيد من المعلومات بشأن وضع مدونة الأخلاقيات على صعيد المنظومة بأسرها في الفرع الرابع أدناه.

١٦ - وقدم مكتب الأخلاقيات الدعم الفني لوضع نشرة الأمين العام المذكورة أعلاه ST/SGB/2007/11 التي وفرت لموظفي الصناديق والبرامج التابعة للأمم المتحدة نفس البرامج والحمايات المتعلقة بالأخلاقيات المتوفرة بالفعل لموظفي الأمانة العامة. ووفرت تلك النشرة أيضاً إطاراً يمكن من خلاله للكيانات المختلفة بالأمم المتحدة أن تعمل مع بعضها البعض لضمان نهج متسق للأخلاقيات والتزاهة ولتنسيق سياستها ومعاييرها في هذا المجال.

١٧ - وتنفيذاً لأهداف الكشف عن الوضع المالي، التي هي عنصر رئيسي في الحوكمة الفعالة، بدأ مكتب الأخلاقيات في وضع سياسة الكشف الطوعي العلني، التي وافق عليها الأمين العام في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ فيما يخص كبار موظفي الأمم المتحدة (على مستوى الأمين العام المساعد فما فوق). وعلى الرغم من أن الكشف العلني ليس من متطلبات برنامج الكشف عن الوضع المالي، إلا أنه يعتبر مبادرة طوعية هامة تبرهن على التزام الأمم المتحدة بكفالة عدم تأثر موظفيها، عند قيامهم بأداء مهامهم، بمصالحهم الخاصة، أو بأي تضارب محتمل في المصالح، مما يعزز ثقة الجمهور في المنظمة. وسترد مناقشة تفاصيل السياسة في الفرع الثالث - دال أدناه.

١٨ - وظلت السياسة المعنية بقبول الهدايا تخضع لمراجعة مستمرة بهدف تحديث المعايير ذات الصلة، مع وضع الطبيعة العالمية لعمل الأمم المتحدة والمتطلبات والظروف المتطورة في الاعتبار. وفي هذا الصدد فقد أنشئ فريق عامل مشترك بين الإدارات لإعداد نشرة للأمين العام تتناول الكشف عن الهدايا وتخزينها، والتصرف فيها حسب الاقتضاء.

## باء - التدريب والتثقيف والتوعية

١٩ - تتمثل المهمة الموكلة لمكتب الأخلاقيات في توفير التدريب والتثقيف في المسائل الأخلاقية، وبالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية، في كفالة التدريب السنوي في مجال الأخلاقيات لجميع الموظفين، وذلك لتعزيز الوعي بالأخلاق والتزاهة والمساءلة.

٢٠ - وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، واصل المكتب التعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية والمكاتب الأخرى، حسب الاقتضاء، في المحافظة على برنامج للتدريب في مجال الأخلاقيات للموظفين من مختلف الرتب على نطاق الأمانة العامة.

٢١ - واستمر عقد حلقة العمل التدريبية العامة في مجال الأخلاقيات، والمعنونة "لنعمل معاً: الأخلاقيات المهنية والتزاهة في عملنا اليومي"، باللغتين الانكليزية والفرنسية بالمقر، وبمكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي، وباللجنة الاقتصادية لأفريقيا واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغرب آسيا. ومنذ الإطلاق الأولي للحلقة التدريبية في عام ٢٠٠٦، بلغ عدد الموظفين الذين شاركوا فيها ما يقارب الـ ٤٠٠٠ موظف على نطاق الأمانة العامة، من بينهم ٢٠٢٣ موظف شاركوا خلال الفترة من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨.

٢٢ - ولقد وُضعت الاعتمادات في الميزانية والخطط لجدول يشتمل على أكثر من ٣٠ حلقة عمل بالمقر والمكاتب خارج المقر حتى نهاية عام ٢٠٠٨؛ ويشمل ذلك بدء تنفيذ حلقات عمل رئيسية باللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي حيث يتم إعداد قدرات تدريبية لها في الأخلاقيات باللغة الإسبانية.

٢٣ - واتسمت التعليقات بشأن حلقة العمل التدريبية المتعلقة بالأخلاقيات الإيجابية، مما يؤكد من جديد أهميتها وتوقيتها المناسب، وفهم المشاركين فيها، بوصفهم موظفين مدنيين دوليين، لالتزامهم في المساهمة من أجل أن تسود بالمنظمة ثقافة الأخلاق والتزاهة. وأشار المشاركون في حلقات العمل خارج المقر إلى الحاجة لمراكز تنسيق محلية في مجال الأخلاقيات، ولمزيد من أنشطة التوعية، ولتدريب مصمم حسب الطلب في الأخلاقيات من قبل مكتب الأخلاقيات ومكتب إدارة الموارد البشرية.

٢٤ - ومنذ بدء العمل بالبرنامج التثقيفي الإلزامي الإلكتروني المسمى مبادرة التوعية بواجب النزاهة (ST/SGB/2005/17) في عام ٢٠٠٥، أكمل البرنامج ٩٥٨ ١١ موظفا من جميع الرتب، من بينهم ٢٢٤٧ ٢ موظفا أكملوا البرنامج خلال الفترة المشمولة بالتقرير. وتمت مراجعة وتحديث محتويات البرنامج من قِبَل مكتب الأخلاقيات ومكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في النصف الأول من عام ٢٠٠٨. وما زال البرنامج يعمل كنموذج فعال وسهل الاستعمال للتثقيف الإلكتروني في مجال الأخلاقيات لعدد من وكالات الأمم المتحدة.

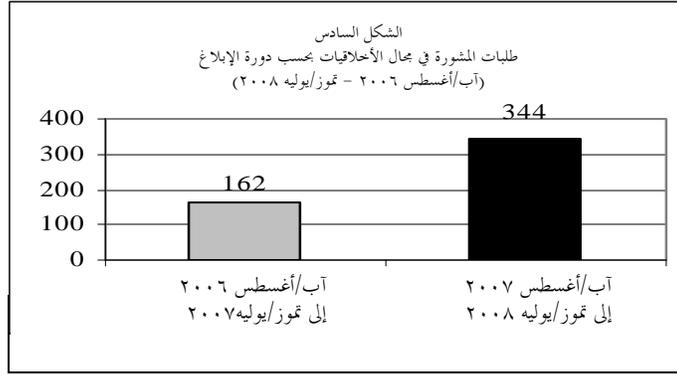
٢٥ - وبالإضافة إلى التدريب العام في مجال الأخلاقيات يجري أيضا توفير تدريب متخصص و/أو مصمم حسب الطلب. وأوليا قامت دائرة المشتريات بوضع حلقة العمل المعنونة "الأخلاقيات والنزاهة في مجال المشتريات"، وقام بمراجعتها مكتب الأخلاقيات، ومكتب إدارة الموارد البشرية، وشعبة المشتريات بإدارة الشؤون الإدارية، ونفذت كمشروع تجربي بالمحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة وبعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية. واستجابة للطلب المتنامي على التدريب المصمم حسب الطلب للموظفين من جميع الرتب الذين يشاركون في عملية المشتريات، أُطلقت حلقة العمل على نطاق الأمانة العامة في الربع الأول من عام ٢٠٠٨. وبحلول تموز/يوليه ٢٠٠٨، شارك في التدريب قرابة ٤٠٠ موظف بالمقر. وعُقدت دورات خاصة أثناء المرحلة التجريبية في عدد من مراكز العمل لموظفين من البعثات الميدانية وبعثات حفظ السلام، مثل الموظفين العاملين في البعثات الموجودة في جورجيا والسودان وسيراليون والعراق وقبرص ولبنان وليبيا.

٢٦ - وقد أُدرج التدريب المتعلق بالأخلاقيات في منهج التدريب المنتظم المتاح بالأمانة العامة وأصبح جزءا لا يتجزأ من الأنشطة الراسخة لتطوير الموظفين، مثل برنامج توجيه الموظفين المبتدئين، وبرنامج توجيه الموظفين الفنيين المبتدئين، وبرامج إدارة الموارد البشرية والمهارات الإشرافية وبرنامج تطوير موظفي فئة الخدمات العامة الثاني، والبرنامج التعريفي لكبار القادة التابع لإدارة عمليات حفظ السلام.

٢٧ - وما زالت هناك تحديات تتمثل في المحافظة على الالتزام بالتدريب في مجال الأخلاقيات عن طريق التحديث والتحسين المستمر لنطاق ومجال التدريب ومحتويات الوحدات المختلفة للتدريب في مجال الأخلاقيات المشمولة في البرامج المختلفة لتطوير الموظفين. كما أن تنفيذ المزيد من أنشطة التوعية من الممكن أن يساعد في جعل الموظفين يفهمون المجالات والحدود الدقيقة للولاية القضائية لمكتب الأخلاقيات والمكاتب الأخرى، مثل مكتب أمين المظالم ومكتب خدمات الرقابة الداخلية.

## جيم - المشورة والتوجيه

- ٢٨ - يطلع مكتب الأخلاقيات بدور هام في تقديم المشورة والتوجيه على نحو سري، حسب الاقتضاء والطلب، إلى الموظفين فرادى وجماعات، وإلى الإدارات والمكاتب.
- ٢٩ - وباستطاعة الموظفين الاتصال بالمكتب لمناقشة المسائل المتصلة بالأخلاقيات، التي تشمل تضارب مصالح فعلي أو ظاهري أو محتمل، مثل الأنشطة الخارجية، وقيود ما بعد انتهاء الخدمة، وقبول الهدايا، وطائفة عريضة من الشواغل الأخرى، إضافة إلى الحصول على إيضاحات بشأن القواعد واللوائح التنظيمية والسياسات ذات الصلة. وبناء على الحقائق المعروضة في مسألة معينة، يقوم المكتب بإسداء المشورة والتوجيه فيما يتعلق بالإجراء الصحيح لضمان حل المسألة بما يخدم مصلحة الأمم المتحدة على الوجه الأمثل.
- ٣٠ - ولا يجلب المكتب محل الآليات القائمة للإبلاغ بشأن سوء السلوك أو تسوية المظالم. بل هو مكتب يلتمس منه الموظفون والإدارة المشورة، على نحو سري، بشأن أية شواغل محتملة سواء كانت في مجال الأخلاقيات و/أو متعلقة بتضارب المصالح.



- ٣١ - وخلال الفترة من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨، تلقى المكتب ٣٤٤ طلباً للمشورة بشأن طائفة عريضة من الشواغل المتصلة بالأخلاقيات؛ وحسبما يبين الشكل السادس، فإن ذلك يمثل زيادة قدرها أكثر من ١٠٠ في المائة من الرقم المقابل الوارد في دورة الإبلاغ السابقة (١٦٢ طلباً). ويمكن توزيع الطلبات الواردة خلال الفترة الخاضعة للاستعراض تحت العناوين التالية: الهدايا والضيافة (٢١ في المائة)؛ والأنشطة الخارجية (١٦ في المائة)؛ والاهتمامات المتعلقة بالوظيفة (٣٩ في المائة)؛ وتضارب المصالح بما في ذلك الاستثمارات والأصول الشخصية (٢١ في المائة)؛ وقيود ما بعد انتهاء الخدمة (٣ في المائة).

٣٢ - ويمكن أن تعزى هذه الزيادة الكبيرة إلى عدد من الأسباب، تشمل ما يلي: (أ) المبادرتان الجاريتان للتدريب في مجال الأخلاقيات وزيادة الوعي؛ (ب) بما أن المكتب في سنته التشغيلية الثالثة فإن ذلك يسمح له بأن يدعو للمعايير الأخلاقية وأن يزيد من وضوح رؤيته وان يضع الإجراءات المناسبة، الأمر الذي يمكنه من تعزيز مقدرته على الاستجابة للمسائل المتعلقة بالأخلاقيات؛ (ج) إدراك كل من الإدارة والموظفين للقيمة المضافة للسعي من أجل الحصول على المشورة والتوجيه. ويؤكد ذلك أكثر التعقيد الملحوظ في الطلبات الواردة، مما يبين وجود طلب متنام على وظائف وخدمات مكتب الأخلاقيات من الموظفين من جميع الرتب.

٣٣ - ومن المهم ملاحظة أنه، في كثير من الأحيان، تثار الشواغل المتعلقة بالتوظيف بالارتباط مع مشكلة أخلاقية، مما يوضح السبب في كبر حجم الطلبات في هذه الفئة. وبناء على عدد وطبيعة الشواغل التي يتم طرحها، يلاحظ مكتب الأخلاقيات أن الموظفين لا يدركون دائما القنوات الصحيحة لمعالجة الأنواع المختلفة من الشواغل. وقد يضطلع مكتب الأخلاقيات بدور هام في تقديم النصح للموظفين وتوجيههم نحو السلطة المختصة.

٣٤ - وبالإضافة إلى ما يقدمه مكتب الأخلاقيات من مشورة وتوجيه عامين إلى الأمانة العامة على النطاق العالمي، فإن المكتب يرد على الاستفسارات المقدمة من هيئات ووكالات الأمم المتحدة الأخرى بشأن تقاسم المعلومات، وأفضل الممارسات، والسياسات العامة، والتوجيهات الأخرى.

## دال - برنامج الكشف عن الوضع المالي

٣٥ - عهد إلى مكتب الأخلاقيات بمهمة إدارة برنامج الكشف عن الوضع المالي من أجل صون وتعزيز ثقة الجمهور في نزاهة المنظمة.

٣٦ - وبموجب أحكام نشرة الأمين العام ST/SGB/2006/6، بشأن الكشف عن الوضع المالي والإعلان عن بيانات المصالح، فإن جميع الموظفين في رتبة مد-١ أو م-٦ وما فوقها؛ وجميع الموظفين (بصرف النظر عن درجاتهم) الذين تشمل واجباتهم الرئيسية مهام الشراء أو الاستثمار؛ وجميع الموظفين الذين يمكنهم الاطلاع على معلومات سرية متصلة بالشراء أو الاستثمار؛ وجميع الموظفين العاملين في مكتب الأخلاقيات مطالبون بتقديم بيانات الكشف عن الوضع المالي.

٣٧ - وبلغ إجمالي عدد الموظفين المطالبين بتقديم بيانات الكشف عن الوضع المالي ٥٢٨ ٢ موظفا في دورة التقديم لعام ٢٠٠٧ (اعتبارا من ٧ أيار/مايو ٢٠٠٧)، وذلك باستخدام نظام

بيانات الكشف عن الوضع المالي على شبكة الإنترنت الذي أنشئ حديثاً، والذي يغطي الفترة من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ المشمولة بالتقرير.

٣٨ - وقد امتثل ما مجموعه ٩٢ في المائة من الموظفين (أي ٣٢٩ ٢ موظفاً) امتثالاً تاماً لالتزامهم إزاء تقديم البيانات في الموعد النهائي الذي حدده البرنامج. واستناداً إلى الخبرة المكتسبة من دورة التقديم لعام ٢٠٠٦، على الرغم من قيام مكتب الأخلاقيات بزيادة جهود المتابعة مع الموظفين الذين لم يمثلوا لمتطلبات البرنامج، لم يقدم ٧ في المائة من الموظفين (١٧٢ موظفاً) بياناتهم لاستعراضها قبل الموعد النهائي الذي حدده البرنامج في حين أن نسبة ١ في المائة المتبقية لم تكن مطالبة بتقديم بيانات نتيجة للتقاعد أو إنهاء الخدمة. وأحيلت ١٧٢ حالة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ إجراءات تأديبية بشأنها. ويمكن تفسير تلك الزيادة في عدد الموظفين الذين لم يقدموا إقراراتهم بأن هذه هي السنة الأولى التي يستخدم فيها جميع الموظفين نظام التقديم الجديد على الإنترنت، إلى جانب وجود زيادة بنسبة ٤٨ في المائة في العدد الإجمالي للمشاركين عن العام السابق.

٣٩ - وعند تحديد المخاطر التنظيمية الناشئة عن تضارب المصالح المالية، حددت مؤسسة برايس ووتر هاوس كوبرز (Price Waterhouse Coopers) ٢١ موظفاً (أي نسبة ١ في المائة من إجمالي عدد الحالات التي جرى استعراضها) باعتبار أن لديهم تضارب محتمل في المصالح. وفيما يتعلق بهذه الحالات الـ ٢١، قبل ١٩ موظفاً نصيحة المؤسسة بشأن الترتيب المناسب للامتنال. وأحيلت القضيتان الباقيتان المتعلقتان بموظفين إلى مكتب الأخلاقيات لاتخاذ القرار النهائي، بناءً على طلب من الموظفين المعنيين. وتمسك مكتب الأخلاقيات بالنتائج الأصلية التي توصلت إليها المؤسسة.

٤٠ - وفي حين كانت هناك زيادة في عدد الموظفين الذين لم يقدموا بياناتهم في دورة التقديم لعام ٢٠٠٧، أبلغت مؤسسة برايس ووتر هاوس كوبرز عن زيادة إيجابية في عدد الموظفين الذين قبلوا البرنامج وتفهموه. ومن بين ٣٢٩ ٢ موظفاً قدموا بياناتهم، قدم ٣٨ في المائة من الموظفين بيانات ناقصة أي أقل من نسبة ٤٦ في المائة في العام السابق، وقدم ٥ في المائة بيانات تحتاج إلى توضيح أي أقل من نسبة ١١ في المائة في العام السابق. ويبقى الهدف الأساسي لمكتب الأخلاقيات زيادة قبول الموظفين وتفهمهم للبرنامج.

٤١ - وبالإضافة إلى عملية الاستعراض، تعد عملية التحقق جزءاً هاماً لا يتجزأ من برنامج الكشف عن الوضع المالي الذي يجري بشكل عشوائي فيما بين الموظفين الخاضعين لهذا البرنامج. والقصد من عملية التحقق التثبت من المعلومات التي يكشف عنها في بيانات

الكشف عن الوضع المالي لعام ٢٠٠٧ التي اختيرت عشوائيا ولضمان اكتمال المعلومات التي يكشف عنها. وأحيل أربعة موظفون لم يمتثلوا لعملية التحقق إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لمتابعة الإجراءات التأديبية.

٤٢ - وفيما يتعلق بدورة التقديم لعام ٢٠٠٨ (التي تبدأ في ١ آذار/مارس ٢٠٠٨)، قدم ما مجموعه ٣ ٢٢٥ موظفا ببياناتهم اعتبارا من حزيران/يونيه ٢٠٠٨، مما يمثل زيادة قدرها ٢٧,٥ في المائة عن الدورة السابقة.

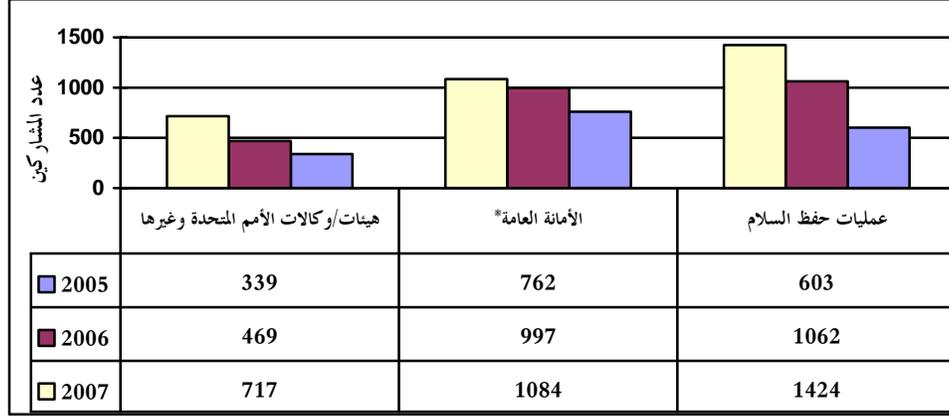
٤٣ - ويقدم الشكل السابع أدناه مقارنة لمستويات المشاركة في دورات برنامج تقديم بيانات الكشف عن الوضع المالي الثلاث السابقة، بالإضافة إلى توزيع المشاركين في هذه الدورات حسب المجموعات التنظيمية: الأمانة العامة؛ وعمليات حفظ السلام؛ وهيئات وكالات الأمم المتحدة وغيرها. وكانت أبرز الزيادات في إطار عمليات حفظ السلام (٣٤ في المائة) وهيئات/وكالات الأمم المتحدة (٥٢ في المائة)، منها ١٦٢ بيانا جديدا من مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. ومن المرجح أيضا أن إجمالي الزيادة المستمرة يعكس وعيا متزايدا لدى رؤساء الإدارات فيما يتعلق بتطبيق برنامج الكشف عن الوضع المالي بالنسبة إلى واجبات الموظفين ومسؤولياتهم الرسمية، وخاصة ما يتعلق بالشراء أو استثمار الأموال أو الحصول على معلومات الشراء أو الاستثمار السرية.

٤٤ - وعموما، يدير مكتب الأخلاقيات برنامج الكشف عن الوضع المالي بالنسبة للموظفين في أسرة الأمم المتحدة بأسرها على أساس تقاسم التكاليف، مع انضمام معهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث (اليونيتار) ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا) في النصف الأخير من عام ٢٠٠٧. ويواصل مكتب الأخلاقيات الاتصال مع هيئات ووكالات الأمم المتحدة التي لم تنضم بالكامل بعد للبرنامج أو التي في طور إنشاء برامج الكشف عن الوضع المالي الخاصة بها لتشجيع وضع المعايير وتبادل أفضل الممارسات.

٤٥ - وكانت أهم ميزة لبرنامج الإفصاح المالي خلال الفترة قيد المراجعة، اعتماد الأمين العام في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ الكشف الطوعي العلني عن البيانات المالية لكبار موظفي الأمم المتحدة (على مستوى الأمين العام المساعد وما فوق). وقد تم نشر بيانات الكشف الطوعي العلني من جانب وكلاء الأمين العام ومساعد الأمين العام في إطار برنامج عام ٢٠٠٧ على موقع الأمين العام على شبكة الإنترنت.

## الشكل السابع

## المشاركة في برنامج الكشف عن الوضع المالي حسب الكيان والدورة



\* تشير فئة "الأمانة العامة" إلى الإدارات/المكاتب والكيانات الواردة في النشرة ST/SGB/1997/5، والتي تُعطي ميزانيتها من الميزانية العادية للأمم المتحدة

٤٦ - وسوف يبحث مكتب الأخلاقيات، بالتشاور مع الإدارات والمكاتب ذات الصلة، التدابير التي يمكن اتخاذها لتحسين المستوى العام للامتثال للبرنامج.

## هاء - حماية الموظفين من الانتقام عند الإبلاغ عن سوء السلوك والتعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول

٤٧ - دخلت سياسة الحماية من الانتقام عند الإبلاغ عن سوء السلوك والتعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦، مع نشر الوثيقة ST/SGB/2005/21. وتضمني هذه النشرة الطابع الرسمي على اتخاذ تدابير لحماية الموظفين المعرضين للانتقام، أو الواقعين ضحية له بالفعل، نتيجة للإبلاغ عن سوء السلوك أو التعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول. وبمجرد تحديد وجود قضية ظاهرة الواجهة، تنقل السياسة عبء الإثبات إلى المنظمة، مما يتطلب من الإدارة بيان أنها كان بإمكانها أن تتخذ نفس الإجراءات في غياب النشاط المحمي.

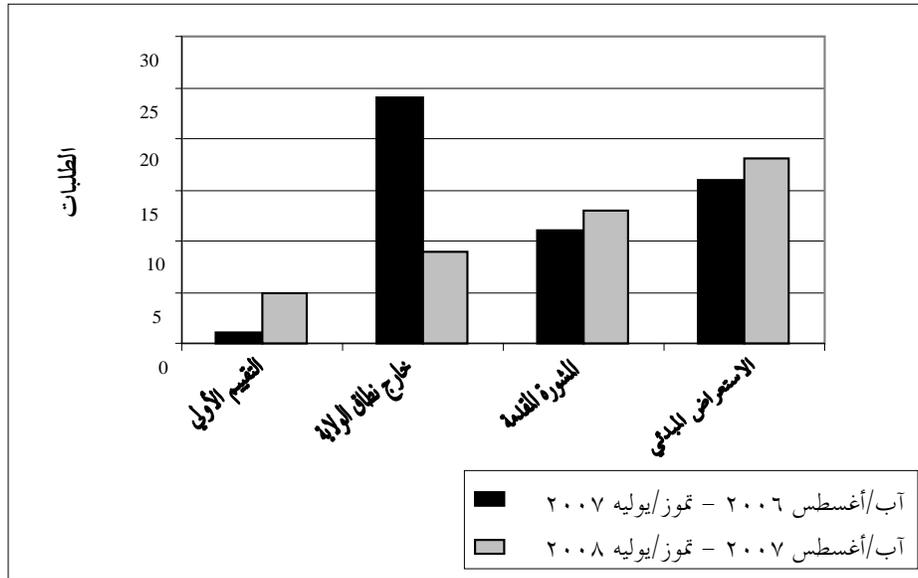
٤٨ - وفي الفترة من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨، تلقى مكتب الأخلاقيات ٤٥ شكوى من إجراءات انتقام. وكما يتبين من الشكل الثامن، ازداد عدد الشكاوى التي تتطلب استعراضاً أولياً من قبل مكتب الأخلاقيات بالمقارنة مع مستوى دورة تقديم البيانات السابقة، في حين أن عدد الشكاوى التي تبين في وقت لاحق أنها تقع خارج نطاق الولاية قد انخفض بشكل كبير. وقد يفسر هذا التراجع بحدوث تفهم أفضل لمهام

وأنشطة المكتب وفعالية المشورة والتوجيه التي يقدمها المكتب للموظفين بشأن المسائل المتصلة بالأخلاق.

الشكل الثامن

الإجراءات المتخذة بشأن طلبات الحماية حسب الدورة

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨)



٤٩ - وخلص التقييم المبكر للحالات أن ١٨ حالة من جميع الشكاوى التي تلقاها المكتب تبرر إجراء استعراض أولي. وتنطوي عملية الاستعراض الأولي على النظر في الوثائق المقدمة من قبل مقدم الشكاوى وتفصي الحقائق لتحديد ما إذا كان هناك معلومات مستقلة ومثبتة دعماً للشكاوى من وقوع انتقام. وإذا وجد المكتب دعوى انتقام ظاهرة الواجهة، فإنه يقوم بإحالة المسألة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية للتحقيق فيها. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، اختتم مكتب الأخلاقيات الاستعراض الأولي لسبع قضايا وحددت في كل منها أنه لا توجد دعوى انتقام ظاهرة الواجهة. ولا تزال عملية الاستعراض الأولي جارية بالنسبة إلى ١١ حالة المتبقية.

٥٠ - ومن بين الـ ٢٧ شكاوى المتبقية، تحدد أن تسعاً منها تقع خارج نطاق الولاية؛ وقدمت المشورة والتوجيه لـ ١٣ من أصحاب الشكاوى بشأن الآلية الأكثر ملائمة لمعالجة شواغلهم. وهناك خمسة من الشكاوى التي تلقاها المكتب في مرحلة التقييم الأولي من الاستعراض.

٥١ - وفيما يتعلق بالمسائل التي إما خرجت عن نطاق ولاية مكتب الأخلاقيات أو التي قدم فيها المكتب المشورة والتوجيه لأصحاب الشكاوى، طلب الموظفون عموماً معلومات عن طريقة ومكان الإبلاغ عن إساءة معينة؛ وما هي حقوقهم وواجباتهم فيما يتعلق بالتبليغ عن سوء السلوك؛ وما هي تدابير الحماية التي ستكون متاحة. وتبين للمكتب أن نشاط الحماية تضمن في معظم الأحيان الإبلاغ عن إساءة استعمال السلطة أو المضايقة أو مخالفات في عمليات التوظيف والتعيين والترقيات.

٥٢ - وأشير في التقرير عن الدورة السابقة إلى أن المكتب خلص إلى حالة انتقام ظاهرة الواجهة في قضيتين وأن هاتين القضيتين قد أحيلتا إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية للتحقيق فيها. وخلال الفترة قيد المراجعة، استكمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية التحقيق، وخلص إلى أن الأدلة لم تثبت الانتقام بالمعنى المقصود في نشرة الأمين العام ST/SGB/2005/21. وأحيط أصحاب الشكاوى ورؤساء الإدارات أو المكاتب المعنية، ووكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والأمين العام علماً بنتائج تحقيقات مكتب خدمات الرقابة الداخلية. وتم الانتهاء خلال الفترة قيد الاستعراض من الحالات الأربع التي تم الإبلاغ عن أنها كانت لا تزال قيد الاستعراض في الدورة السابقة. وفي جميع الحالات الأربع، توقف المكتب عن استعراضها وأغلق ملفاتها لأن المنظمات ذات الصلة اتخذت الإجراءات المناسبة لمعالجة شواغل الموظفين.

٥٣ - وفيما يتعلق بدور مكتب الأخلاقيات في نظام العدل الداخلي الذي أنشأ حديثاً، ونظراً لمسؤوليته عن تنفيذ سياسة المنظمة لحماية الموظفين من الانتقام، يشكل المكتب جزءاً هاماً من نظام العدل الداخلي ويتفاعل في كثير من الأحيان مع مكتب أمين المظالم، ووحدة القانون الإداري بمكتب إدارة الموارد البشرية، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، والمكاتب الأخرى ذات الصلة بشأن المسائل المعروضة عليه. وأشار المكتب إلى أن الولايات المتداخلة فيما يبدو لهذه المكاتب المختلفة قد أدت إلى الارتباك فيما بين الموظفين من حيث إيجاد آلية مناسبة للمكتب لعلاج مظالمهم. ولذلك من المهم مواصلة تعزيز قدرة الكيانات المختلفة التي تقوم بالاستفسارات أو التحقيقات داخل المنظمة من خلال وضع وحدات تدريبية شاملة تهدف إلى تطوير فهم مشترك للدور الذي يضطلع به كل كيان وترابطها في سياق إصلاح إقامة العدل وهيكل المساءلة الجديد المقترح.

## رابعاً - لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات

٥٤ - أنشئت لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات بموجب نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11 التي بدأ العمل بها في ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧. وتمثل المسؤوليات الرئيسية للجنة في

إنشاء مجموعة موحدة من المعايير والسياسات الأخلاقية للأمانة العامة للأمم المتحدة والأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة، والتشاور بشأن بعض القضايا والمسائل المهمة والمعقدة بشكل خاص التي تترتب عليها آثار على نطاق الأمم المتحدة والتي يثيرها أي مكتب للأخلاقيات أو رئيس لجنة الأخلاقيات.

٥٥ - وتتكون لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات من رؤساء مكاتب الأخلاقيات التابعة لأجهزة الأمم المتحدة وبرامجها ذات الإدارة المستقلة ومكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة. وفي ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨، كانت عضوية اللجنة تتألف من مكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وبرنامج الأغذية العالمي، والأونروا. أما معهد الأمم المتحدة لبحوث نزع السلاح، ومعهد الأمم المتحدة لبحوث التنمية الاجتماعية، ومعهد الأمم المتحدة الأقليمي لبحوث الجريمة والعدالة فطلبت رسمياً إلى مكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة أن يضطلع بمهام الأخلاقيات فيما يتعلق بموظفيها. والجدير بالذكر أن عدم تعيين أو عدم تسمية موظف للأخلاقيات في الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة أو انعدام سياسات بشأن الحماية من الانتقام في الأجهزة أو البرامج ذات الإدارة المستقلة له أثر مباشر على واجبات مكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة ومسؤولياته، لأنه يجب أن يضطلع بمهام الأخلاقيات الخاصة بتلك الكيانات. وخلال الفترة من كانون الثاني/يناير إلى تموز/يوليه ٢٠٠٨، اجتمعت لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات في خمس جلسات رسمية وجلستين غير رسميتين.

٥٦ - وبموجب الجزء ٥ من نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11، يترأس اللجنة رئيس مكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة، الذي يوفر القيادة الوظيفية لكل مكاتب الأخلاقيات التابعة للأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة بقصد تعزيز بناء القدرات وتنميتها، بما في ذلك بلوغ مستويات كافية من الموارد المؤهلة مهنيًا وضمان التقيد بمنهجية متسقة في تقديم الخدمات المتصلة بالأخلاقيات.

٥٧ - وتمثلت إحدى الأولويات الرئيسية للجنة لعام ٢٠٠٨ في وضع مدونة للأخلاقيات على نطاق المنظومة، كما طلبت ذلك الجمعية العامة في الفقرة ١٦١ (د) من قرارها ١/٦٠ والفقرة ١٦ (أ) من قرارها ٢٥٤/٦٠. وتمت صياغة مشروع مدونة الأخلاقيات على نطاق المنظومة كإطار يستند إلى القيم مبني على الأهداف والقيم والمبادئ المكرسة في ميثاق الأمم المتحدة، والنظامين الأساسيين والإداريين للموظفين المعمول بهما ومدونة قواعد السلوك

للخدمة المدنية الدولية. وعلى إثر مناقشات أجرتها اللجنة، وُضع مشروع المدونة في صيغته النهائية وقُدّم إلى الأمين العام لبدء عملية تشاور واسعة مع الإدارة وممثلي الموظفين واللجنة الدولية للخدمة المدنية.

٥٨ - وتبادلت لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات معلومات بشأن وضع السياسات وتنفيذها بهدف تنسيق المعايير الأخلاقية وتعزيز نهج متسق في تطبيق تلك المعايير والسياسات في الأمم المتحدة. وتركز اللجنة أيضاً على تنسيق السياسات المتعلقة بالتدريب في مجال الأخلاقيات، والكشف عن الوضع المالي، والحماية من الانتقام.

٥٩ - واستشار رئيس لجنة الأخلاقيات أعضاء اللجنة الآخرين بشأن قضايا قدمها موظفون أفراد في الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة. وطلب أولئك الموظفون أن يستعرض رئيس اللجنة قضاياهم في إطار أحكام الجزء ٤-٣ من نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11، فيما يتعلق بادعاءات الانتقام للإبلاغ عن سوء سلوك أو التعاون مع عمليات مراجعة حسابات أو تحقيقات مأذون بها حسب الأصول. وخلال الفترة من كانون الثاني/يناير إلى تموز/يوليه ٢٠٠٨، أُحيلت قضيتان إلى اللجنة، كلاهما من نفس البرنامج. وفي القضية الأولى، على إثر مشاورات مع أعضاء اللجنة، شرع الرئيس في إجراء استعراض مستقل وخلص إلى أن الانتقام ارتُكب ضد مقدم الشكوى. وأوصى الرئيس بأن يتخذ البرنامج المعني تدابير إصلاحية، وقُبلت تلك التوصيات. وفي القضية الثانية، وعلى أساس المعلومات التي وفرها مقدم الشكوى، اتفق الرئيس مع استنتاج مكتب الأخلاقيات التابع للبرنامج المعني ومن ثم قرر عدم المضي في أي استعراض إضافي.

٦٠ - ووفقاً لما تملّيه نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11، ستستعرض لجنة الأخلاقيات التقارير السنوية لمكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة والأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة وستقدم توصيات للمستقبل. وخلال الفترة قيد الاستعراض، نظرت اللجنة في تقرير مكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة. وتقرر النظر في التقارير السنوية للأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة في أوائل عام ٢٠٠٩.

٦١ - ولوحظ أنه، في الوقت الحاضر، لا تضم عضوية لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات سوى الأمانة العامة للأمم المتحدة والبرامج والأجهزة ذات الإدارة المستقلة. ولكي تُطبق معايير الأخلاقيات والتزاهة بشكل متسق على نطاق المنظومة، من المهم إشراك الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة وغيرها من الكيانات المعنية في العملية على أساس واسع ومن خلال آلية مفتوحة. ويتعين استكشاف مختلف الخيارات لكي تشارك وكالات الأمم المتحدة وغيرها من الكيانات في هذه الآليات التنسيقية لتعزيز التأزر والاتساق على نطاق المنظومة

بشأن المسائل المتصلة بالأخلاقيات والتزاهة. ويمكن أن يتمثل أحد هذه الخيارات في مشاركة وكالات الأمم المتحدة وغيرها من الكيانات في لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات على أساس تطوعي أو اختياري من خلال وضع مذكرة تفاهم أو ترتيبات مماثلة.

## خامسا - الأنشطة المتعلقة بالأخلاقيات داخل الأمانة العامة

٦٢ - ذكرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، في الفقرة ٢٥ من تقريرها إلى الجمعية العامة (A/60/70/Add.13 و Corr. 1-2) المعنون: "نتائج مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥"،

أن كثيرا من الأنشطة ذات الصلة بالأخلاقيات يتم تنفيذها فعلا في مختلف أنحاء الأمانة العامة، بما في ذلك المكتب التنفيذي للأمين العام، ومكتب إدارة الموارد البشرية، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب الشؤون القانونية، وإدارة عمليات حفظ السلام.

٦٣ - وفي هذه الخصوص، طلبت اللجنة الاستشارية إلى الأمين العام أن يبين

في تقرير المتابعة الشامل، مختلف الأنشطة ذات الصلة بالأخلاقيات التي تنفذها شتى الكيانات التنظيمية داخل الأمانة العامة، ويقدم خطة للتنسيق بين هذه الكيانات، ويستطلع إمكانية إعادة تخصيص الموارد لمكتب الأخلاقيات عند اللزوم. وتعتبر اللجنة ذلك شرطا أساسيا لتصميم هيكل رصين لمكتب الأخلاقيات.

٦٤ - واستجابة لذلك الطلب، أفاد الأمين العام في سنة ٢٠٠٧، في تقريره إلى الجمعية العامة عن أنشطة مكتب الأخلاقيات (A/62/285)، أن المكتب أجرى استقصاء أوليا للأنشطة ذات الصلة بالأخلاقيات داخل الأمانة العامة، وأنه يجري إعداد تجميع لهذه الأنشطة. وأحاطت اللجنة الاستشارية علما، في تقريرها A/62/7/Add.14، بالاستقصاء الأولي الذي يجريه مكتب الأخلاقيات وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا عن تجميع تلك الأنشطة إلى الجمعية العامة في دورتها الثالثة والستين. وتوفر هذه الوثيقة معلومات شاملة عن تجميع الأنشطة ذات الصلة بالأخلاقيات في الأمانة العامة، والتوصيات الرامية إلى تعزيز تنسيق تلك الأنشطة.

٦٥ - وأجرى مكتب الأخلاقيات استقصاء للأنشطة ذات الصلة بالأخلاقيات التي نفذها مختلف الإدارات والمكاتب وغيرها من الكيانات التنظيمية داخل الأمانة العامة في النصف الثاني من عام ٢٠٠٧. وتسلم المكتب ردودا من ١٤ إدارة ومكتب وكيانات أخرى. وبالإضافة إلى ذلك، حصل المكتب على معلومات من مصادر أخرى مثل وثائق الأمم

المتحدة الرسمية، ووثائق الأمانة العامة الداخلية، ومواقع الشبكة الداخلية للأمم المتحدة. ولغرض التجميع، تُعرف الأنشطة ذات الصلة بالأخلاقيات بوصفها الأنشطة أو الوثائق الإضافية التي تخص إدارات أو مكاتب بعينها، مثل المدونات أو القواعد أو المبادئ التوجيهية أو المعلومات أو الدورات التدريبية التكميلية التي أُعدت من أجل تعريف الموظفين على نحو أفضل بكيفية الاضطلاع بواجباتهم، مع التأكد في نفس الوقت من أنهم وأفراد أسرهم والأطراف الثالثة المرتبطة بهم لن ينتفعوا فعلياً أو ظاهرياً من القرارات التي يتخذونها أو من ما قد يكون لهم، أو ما يطلعون عليه من معلومات سرية.

٦٦ - وقد جمّعت المعلومات التي تم الحصول عليها في خمس فئات عريضة من فئات الأنشطة ذات الصلة بالأخلاقيات، وهي: (أ) إصدارات مدونات الإدارات أو المدونات الخاصة بمكاتب محددة المتعلقة بأمور ذات صلة بالأخلاقيات، مثل مدونات الأخلاقيات أو مدونات السلوك التي تحتوي على عناصر تتعلق بالأخلاقيات أو تضارب المصالح؛ (ب) القواعد أو المبادئ التوجيهية الخاصة بإدارات أو مكاتب محددة، بخلاف القواعد أو المبادئ التوجيهية التي قد تكون متضمنة في المدونات أو القواعد التكميلية المشار إليها في النقطة (أ) أعلاه، والتي تعالج أنشطة متعلقة بالأخلاقيات مثل قبول الهدايا، والأنشطة الخارجية، والقيود السارية بعد انتهاء الخدمة، أو الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن حالات سوء السلوك أو التعاون مع تحقيق مأذون به حسب الأصول؛ (ج) البرامج التدريبية في مجال الأخلاقيات المخصصة لإدارات أو مكاتب بعينها، أو البرامج التدريبية التي تشمل عناصر ذات صلة بالأخلاقيات؛ (د) المنشورات والأدلة والوثائق المتعلقة بمسائل تتصل بالأخلاقيات، والتي أصدرتها الإدارات والمكاتب والكيانات؛ (هـ) مراكز التنسيق في الإدارات والمكاتب، والتي يمكن أن يلجأ إليها الموظفون للحصول على المشورة والتوجيه بصدد الأمور المتعلقة بالأخلاقيات عموماً، أو أمور تنشأ نتيجة لأي من المسائل المشار إليها أعلاه.

٦٧ - تبين نتائج الاستعراض الذي أجري للمعلومات المتاحة أن المعايير الشاملة الحالية، وخصوصاً القيم والمبادئ المضمنة في ميثاق الأمم المتحدة، والمنطبق من المعايير الواردة في النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، بما في ذلك ما يتعلق منها بالصفة الرسمية لموظفي الأمم المتحدة وحقوقهم الأساسية وواجباتهم (انظر ST/SGB/2002/13)، ومعايير السلوك للخدمة المدنية الدولية، تظل المصدر الرئيسي للحجج والتوجيه للموظفين فيما يتعلق بالأخلاقيات والتزاهة. وفي الوقت نفسه، واستجابة لمتطلبات مهنية محددة و/أو مطالب محددة من المكاتب الميدانية، أصدر عدد من الإدارات والمكاتب والكيانات مدونات أو قواعد أو مبادئ توجيهية تكميلية عن الأمور ذات الصلة بالأخلاقيات، والتي: (أ) تتصل تحديداً

بوظائفها أو مسؤولياتها، أو وظائف ومسؤوليات فريق مهني أو تقني يقوم بتأدية واجبات محددة، و (ب) تعالج مبادئ مهنية أساسية.

٦٨ - قام ١١ من الإدارات/المكاتب والكيانات، بوضع مدونات سلوك أو مدونات أخلاقيات شاملة، أو إعلانات مبادئ أو معايير مماثلة بشأن أمور تتعلق بالأخلاقيات وترتبط بالتحديد بمهن ومسؤوليات وواجبات معينة أو اشتركت مع كيانات أخرى تابعة للأمم المتحدة وتمارس وظائف مماثلة في اعتماد تلك المدونات والإعلانات. وتأخذ هذه شكل تعهد أخلاقي، أو إقرار بمبادئ، أو إعلان، أو قسم تعيين، أو مدونة سلوك. ومن بين الأمثلة على ذلك مدونة السلوك لمسؤولي حقوق الإنسان لعام ١٩٩٩؛ وإعلان المبادئ لموظفي مكتب أمين المظالم؛ ومدونة الأخلاقيات لدائرة السلامة والأمن في الأمم المتحدة؛ ومدونة السلوك للتقييم في منظومة الأمم المتحدة (كما اعتمدها مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية)؛ ومدونة السلوك لعام ٢٠٠٤ لموظفي مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين؛ وإقرار الاستقلالية لموظفي شعبة المراجعة الداخلية للحسابات؛ وإعلان المبادئ لموظفي شعبة التحقيقات في مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

٦٩ - وبالإضافة إلى مدونات السلوك التكميلية، تولت ثماني إدارات ومكاتب أو كيانات أخرى إعداد قواعد أو لوائح أو مبادئ توجيهية تكميلية لتزويد الموظفين بالتوجيه بشأن الأخلاقيات والنزاهة في ممارسة واجباتهم ومهامهم الرسمية. وصُممت هذه القواعد أو اللوائح أو المبادئ التوجيهية تمسها مع الطابع المحدد لعمل واحتياجات الإدارات والمكاتب، وتعالج أموراً مثل الهدايا والضيافة، والسرية، والأنشطة الخارجية، والاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي. وهي تشمل، على سبيل المثال، المبادئ التوجيهية والإجراءات لعام ٢٠٠٤ بشأن عروض الهدايا والضيافة (إدارة الشؤون الإدارية)، والنماذج الإلكترونية لعام ٢٠٠٦ لتسجيل الهدايا والمنافع وطلبات الموافقة على القيام بأنشطة خارجية (مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة)، والمبادئ التوجيهية الأخلاقية للتقييم بواسطة فريق الأمم المتحدة للتقييم.

٧٠ - وينبغي ملاحظة أنه، بالإضافة إلى المدونات واللوائح والمبادئ التوجيهية التي تصدرها الأمم المتحدة، تجد بعض المكاتب والكيانات ضرورة في إلزام الموظفين في بعض المجموعات المهنية باحترام مدونات الأخلاقيات المهنية التي تعتمدها الرابطة المهنية، مثل المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات، التي أصدرها معهد مراجعي الحسابات الداخليين، ومدونة الأخلاق لعام ١٩٩٦ لموظفي المحفوظات، الصادرة عن المجلس الدولي للمحفوظات الذي تنتمي الأمم المتحدة إلى عضويته.

٧١ - وبالرغم من اختلاف أشكال المدونات والقواعد والمبادئ التوجيهية التكميلية بشأن الأمور المتعلقة بالأخلاقيات في مختلف الإدارات والمكاتب والكيانات؛ فهي تشترك جميعاً في هدف واحد وهو كفالة التزام الموظفين بقيم ومبادئ مهنية مشتركة تحكم وظائفهم وواجباتهم.

٧٢ - وفي مجال التدريب في مجال الأخلاقيات أو التدريب الذي يحتوي على عنصر يتعلق بالأخلاقيات، أفاد معظم الإدارات والمكاتب أن موظفيها اشتركوا في التدريب العام الذي جرى تنظيمه، بالإضافة إلى التدريب الإلزامي المقدم للأمانة العامة عالمياً من قبل مكتب الأخلاقيات ومكتب إدارة الموارد البشرية، كما ورد بيانه في الفرع الثالث - باء أعلاه.

٧٣ - وقدمت ثماني إدارات ومكاتب وكيانات لموظفيها تدريباً مخصصاً للإدارة أو المكتب في مجال الأخلاقيات، وذلك باستخدام أشكال تدريب مختلفة مثل الاختبارات، والدورات التدريبية، وحلقات العمل، والإحاطات، التي نوقشت فيها الارتباطات بين الأخلاقيات والتزاهة وبين مجالات مثل الغش، وحقوق الإنسان، والتحرش، والمحفوظات، والمشتريات وآثار تلك المجالات عليها. وتشمل أمثلة هذه الأنشطة التدريبية الحلقة الدراسية للممثلين الميدانيين لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة التي تضمنت جلسة إعلامية عن الأخلاقيات، واختبار عن التزاهة؛ والتدريب على مدونة الأخلاقيات لموظفي المحفوظات؛ وأنشطة تدريبية محددة في مكتب إدارة الموارد البشرية؛ والتدريب في مجالات الأخلاقيات والتزاهة والتحرش في بعثات حفظ السلام؛ ودورات تعريفية وتدريبية في رصد حقوق الإنسان. وكما جاء في القسم الثالث - باء أعلاه، اشترك مكتب الأخلاقيات ومكتب إدارة الموارد البشرية وشعبة المشتريات التابعة لإدارة الشؤون الإدارية في تنظيم تدريب موجه أو تخصصي في موضوع منع الغش وإعمال الأخلاقيات في عملية المشتريات، وذلك منذ أوائل عام ٢٠٠٨، للموظفين المشتركين في عملية المشتريات سواء في المقر أو في الميدان، بما في ذلك بعثات حفظ السلام.

٧٤ - وبالإضافة إلى الوثائق العامة المتعلقة بالأخلاقيات والموضوعة لاستخدام الأمانة العامة بوجه عام، أصدر عدد من الإدارات والمكاتب منشورات أو وثائق أو أدلة مصممة لتبلي شواغل معينة لبعض الإدارات. والأمثلة على ذلك تشمل دليل التدريب على رصد حقوق الإنسان (المتضمن لمجموعة موارد في شكل قرص مدمج) الذي أصدرته مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، ومواد تدريبية أصدرتها إدارة عمليات حفظ السلام.

٧٥ - وأنشئت مراكز تنسيق على مستوى الإدارات في سبع إدارات ومكاتب لتقديم التوجيه والمشورة بصدد الأمور المتعلقة بالأخلاقيات للموظفين داخل الإدارات والمكاتب.

وتوفر هذه الآلية مصدرا يسهل على الموظفين في إدارة معينة أو مكتب معين الرجوع إليه عند الحاجة. ولا تحل هذه الآلية محل المهام التي يقوم بها حاليا مكتب الأخلاقيات لتقديم التوجيه والمشورة بشأن الأخلاقيات، إذا رغب الموظف المعني في طلب التوجيه والمشورة من المكتب. وتوجد مراكز التنسيق على مستوى الإدارات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وإدارة الشؤون الإدارية، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب شؤون نزع السلاح، ومكتب الشؤون القانونية، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ. وكان هناك بوجه خاص مركز تنسيق في مكتب خدمات الرقابة الداخلية، في الفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦، ساهم بانتظام في تغطية موضوعات تتعلق بالأخلاقيات من خلال نشرته الربع سنوية، ونشرة أبناء الموظفين.

٧٦ - وفي ضوء استعراض المعلومات التي وردت عن الأنشطة المتعلقة بالأخلاقيات داخل الأمانة العامة، تقدم الملاحظات التالية. أولا، ما زالت القيم والمبادئ الشاملة التي تسري على الأمانة العامة على المستوى العالمي تشكل أكثر المصادر وثوقا لتوجيه الموظفين بشأن الأخلاقيات والتزاهة. ثانيا، إن ما هو مصمم خصيصا للإدارات من اللوائح والمبادئ التوجيهية والتدريب في مجال الأخلاقيات أو برامج التدريب التي تشمل عنصرا يتعلق بالأخلاقيات، والتي قامت مختلف الإدارات أو المكاتب بإعدادها أو اتباعها، يستجيب لمتطلبات مهنية محددة أو للمطالب المتزايدة للمكاتب الميدانية، أو يعالج مسائل مهنية محددة. ثالثا، إن إصدار مطبوعات ذات صلة بالأخلاقيات تخص بالتحديد إدارة معينة أو مكتب معين، وتعيين مراكز تنسيق على مستوى الإدارات، أمر لا يحل محل الآليات أو المهام الحالية التي يقوم بها مكتب الأخلاقيات. فهي تشكل عمليا مصادر تكميلية لتوجيه الموظفين في تأدية واجباتهم.

٧٧ - ولتحسين التنسيق بين إدارات الأمانة العامة ومكاتبها وكياناتها بالنسبة للخدمات المتعلقة بالأخلاقيات، من المهم استشارة مكتب الأخلاقيات بشأن إعداد وتحديث محتويات تلك هذه الأنشطة لكفالة اتباع نهج متماسك لمعالجة مسائل الأخلاقيات والتزاهة داخل المنظمة. ومن الأمثلة الجيدة على ذلك التدريب المصمم خصيصا بشأن الأخلاقيات في أنشطة المشتريات والذي أعده مكتب الأخلاقيات ومكتب إدارة الموارد البشرية وشعبة المشتريات. ويرى مكتب الأخلاقيات أن اللوائح والأنشطة التدريبية والمنشورات التكميلية على مستوى الإدارات أعطت قيمة مضافة إلى الأنشطة العامة المتعلقة بالأخلاقيات والتي يوفرها مكتب الأخلاقيات نفسه، أو التي يوفرها المكتب بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية في التصدي لاحتياجات محددة. وتبعاً لذلك، ثمة حاجة إلى مزيد من الوقت لتقييم أثر هذه الأنشطة المخصصة لإدارات بعينها واستطلاع إمكانية إعادة تخصيص الموارد لمكتب

الأخلاقيات لتعزيز أثر برنامجه داخل الأمانة العامة، خصوصاً مع التطور المستمر لعمل مكتب الأخلاقيات مع مرور الوقت.

## سادساً - ملاحظات

٧٨ - كانت الفترة المشمولة بالتقرير والممتدة من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ ثاني دورة تشغيلية كاملة لمكتب الأخلاقيات منذ إنشائه في ٣ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦. وأعدت الأنشطة التي اضطلع بها المكتب، والطلبات المتزايدة على خدمته، والتعقيد المتزايد في الطلبات، والتنوع الواسع لمصادرها تأكيد أهميته ومساهمته في بناء ثقافة الأخلاقيات والتزاهة في الأمم المتحدة.

٧٩ - ومن المهم التأكيد على الطبيعة الاستشارية والوقائية لمهام مكتب الأخلاقيات الذي تُقدّم من خلاله إلى الموظفين والإدارة المشورة بشأن أفضل مسار للعمل يجب اتخاذه لمنع حالات تضارب المصالح وتجنبها وتحديد وإدارتها إذا ما نشأت عند أدائهم لمهامهم وواجباتهم. وتظل هناك درجة من الغموض بين الموظفين بوجه عام فيما يتعلق بالتمييز بين مهام مختلف الآليات، مثل مكتب أمين المظالم ومكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب خدمات الرقابة الداخلية. ولا بد لأنشطة الدعوة والتوعية أن تستمر لإيضاح أدوار هذه الهيئات ومهامها من أجل تعزيز فهم الموظفين للآليات المتيسرة لهم في مواجهة مختلف أنواع الشواغل.

٨٠ - ولتعزيز ثقافة الأخلاقيات في المنظمة، من الأهمية بمكان مواصلة الدعوة وتشجيع التقيد بمعايير الأخلاقيات والتزاهة القائمة بين أفراد الأمم المتحدة. ويقتضي ذلك أن يفهم الموظفون التزامهم بصفاتهم موظفين في الأمم المتحدة ويمثلون لها تماماً. وبينما يسمح التدريب المنتظم في مجال الأخلاقيات والشبكة الداخلية بالوصول السريع إلى المعلومات ذات الصلة، فإن النظامين الأساسيين والإداريين لموظفي الأمم المتحدة، وغيرهما من المعايير المنطبقة معقدة في طبيعتها وغالباً ما تكون في مجموعة من الإصدارات الإدارية المختلفة، مما قد يؤثر في الجهود المبذولة لتحقيق وصول الموظفين السريع إلى السياسات والمعايير وفهمهم الكامل لها. وتكتسي الرسائل الداخلية الفعالة نفس الأهمية. فمع تطور الأنشطة المتصلة بالأخلاقيات، يتوقف النجاح بشكل متزايد على إبقاء الموظفين على اطلاع وإشراكهم، ويتطلب فهماً لطريقة التوعية بفعالية. وفي هذا الصدد، من الضروري وضع استراتيجية اتصال فعالة وتعزيز أنشطة التوعية في مكتب الأخلاقيات، خاصة فيما يتعلق بالمكاتب خارج المقر ومراكز العمل الميدانية.

٨١ - وعند تقديم المشورة، تبين تجربة مكتب الأخلاقيات أن النظامين الأساسيين والإداريين معقدان بشكل خاص فيما يتعلق بتلقي الهدايا والمنافع وأشكال التكريم والهبات (باختصار "الهدايا") والإبلاغ عنها. وهما يمنعان عموماً أن يتلقى الموظفون الهدايا بصفتهم الرسمية، ما عدا في ظروف محدودة كما تنص على ذلك الأنظمة المعمول بها. ومن الضروري استعراض المعايير المتعلقة بالهدايا والمزايا وأشكال التكريم والهبات وتحديثها لضمان إعلاء القيم الأخلاقية، وفهم الموظفين لهذه المعايير وتقيدهم بها، وعدم تأثر القرارات المتخذة بأي اعتبارات غير المصالح العليا للأمم المتحدة.

٨٢ - ويظل أحد التحديات التي يواجهها مكتب الأخلاقيات يتمثل في الحاجة إلى زيادة وعي الموظفين ببرنامج الكشف عن الوضع المالي وامتثالهم له وكفالة تجنب حالات تضارب المصالح والتعامل معها من البداية دون أي حاجة إلى التدخل فيما بعد. ويمثل برنامج الكشف عن الوضع المالي إسهاماً هاماً في جهود دعم العقلية الأخلاقية وتعزيز جهود المساءلة التي تبذلها المنظمة، كما يساعد على زيادة ثقة الجمهور في المنظمة. ومن ثم، من الضروري لغاية إبقاء الزخم الحالي في كل منظومة الأمم المتحدة والاستفادة منه فيما يتعلق بتنفيذ برامج الكشف عن الوضع المالي وضمان اتخاذ نهج متسق إزاء هذه العملية.

٨٣ - ويشكل إصدار نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11 خطوة إلى الأمام في إيضاح اختصاص مكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة وضمان تطبيق متسق للمعايير الأخلاقية في الأمم المتحدة، من خلال مواءمة السياسات واتخاذ إجراءات منسقة. وبينما بدأت لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات تعمل بشكل كامل وهي قادرة على تقاسم الخبرة التنفيذية في بعض المجالات من قبيل التدريب في مجال الأخلاقيات، والكشف عن الوضع المالي، والحماية من الانتقام، ولا سيما وهي قد أتمت مناقشتها لمشروع مدونة الأخلاقيات على نطاق المنظومة، فإن من المحبذ أن تشارك الأجهزة والبرامج المعنية بشكل أوسع من أجل توسيع نطاق وصولها وتأثيرها. وبالمثل، لاضطلاع مدير مكتب الأخلاقيات بدور رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، وإنشطة مهمة الاستئناف برئيس اللجنة بموجب الجزء ٤-٣ من النشرة ST/SGB/2007/11، وعدم تعيين أو عدم تسمية موظف للأخلاقيات في جهاز أو برنامج ذي إدارة مستقلة أثر مباشر على واجبات مكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة للأمم المتحدة ومسؤولياته. وقد كانت الزيادة في حجم عمل مكتب الأخلاقيات المتعلقة بمسؤولياته في إطار لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات كبيرة بشكل ملحوظ.

## سابعاً - الاستنتاجات والتوصيات

٨٤ - بعد إنهاء مكتب الأخلاقيات لدوره التشغيلية الكاملة الثانية منذ إنشائه في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦، واصل المكتب تأكيد أهميته ودوره في تعزيز ثقافة الأخلاقيات والتزاهة والمساءلة داخل الأمم المتحدة. ولتعزيز هذا الدور بشكل فعال، يجب على مكتب الأخلاقيات أن يبقى طرفاً رائداً في الدعوة إلى التقيد بالقيم والمبادئ المؤسسية المشتركة، حسبما هو مكرس في ميثاق الأمم المتحدة واللوائح والقواعد المعمول بها. ويبقى الحفاظ على استقلالية مكتب الأخلاقيات ونزاهته حجر أساس لعمله الفعال ومصداقيته ولتلبية توقعات المنظمة والموظفين على السواء.

٨٥ - وساهم إنشاء لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات في ضمان تطور وتطبيق متسقين لمعايير الأخلاقيات وسياساتها داخل الأمم المتحدة. وعضوية اللجنة حالياً مفتوحة لمكاتب الأخلاقيات التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة والأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة. وقد ترغب الجمعية العامة في تشجيع الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة وغيرها من الكيانات على المشاركة بشكل فعال في لجنة الأخلاقيات على نطاق واسع ومن خلال آلية مفتوحة، مثل مذكرة تفاهم أو أي ترتيبات ملائمة أخرى.