



منظمة الأغذية  
والزراعة للأمم  
المتحدة

联合国  
粮食及  
农业组织

Food and  
Agriculture  
Organization  
of the  
United Nations

Organisation des  
Nations Unies  
pour  
l'alimentation  
et l'agriculture

Продовольствен  
ная и  
сельскохозяйств  
енная  
организация  
Объединенных

Organización  
de las  
Naciones Unidas  
para la  
Agricultura y la  
Alimentación

## لجنة الشؤون الدستورية والقانونية

الدورة الثانية والتسعون

روما، 7-9 مارس/آذار 2011

سياسة حماية المبلغين عن المخالفات

1- أخذت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية علماً، في دورتها الحادية والتسعين المنعقدة في سبتمبر/أيلول 2010، باقتراح اعتماد سياسة حماية المبلغين عن المخالفات بحلول نهاية العام وطلبت استعراض المسألة والمصادقة عليها في دورتها القادمة في ربيع 2011<sup>1</sup>. وأشار المجلس، في دورته الأربعين بعد المئة المنعقدة في تشرين الثاني وكانون الأول 2010، إلى أن لجنة الشؤون الدستورية والقانونية سوف تنظر في هذه الدورة في المسائل المتصلة بسياسة حماية المبلغين عن المخالفات<sup>2</sup>. كذلك، تطلعت لجنة المالية في دورتها الخامسة والثلاثين بعد المئة المنعقدة في أكتوبر/تشرين الأول 2010 إلى دراسة سياسة حماية المبلغين عن المخالفات في دورتها المزمع عقدها في مارس/آذار 2011.

2- وإثر استعراض معمق أجرته الوحدات المعنية في المنظمة لهذه المسألة، وبعد الأخذ بعين الاعتبار الممارسات المعتمدة في منظمات أخرى ضمن منظومة الأمم المتحدة، بما فيها منظمة الأمم المتحدة نفسها، إعتد المدير العام سياسة حماية المبلغين عن المخالفات المرفقة طياً. وتم اعتماد هذه السياسة إثر مشاورات مع هيئات تمثيل الموظفين تماشياً مع الأحكام ذات الصلة الواردة في النظام الأساسي لشؤون الموظفين والمتعلقة بالعلاقات بين الموظفين. كذلك إستعرضت لجنة المراجعة هذه السياسة ورحبت بها. وعلى ضوء النصح والمشورة المقدمة، سوف يتم استعراض النتائج المحققة في نهاية العام 2011، بعد مرور سنة على تطبيق هذه السياسة التي ستخضع أيضاً للمراجعة حالما يسري العمل بشكل كامل في كل من مكتب الأخلاقيات ولجنة الأخلاقيات.

<sup>1</sup> CL 140/6. الفقرة 47.

<sup>2</sup> CL 140/REP. الفقرة 71

من أجل الحد من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة طبع عدد محدود من هذه الوثيقة المندوبين والمراقبين التكرم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: [www.fao.org](http://www.fao.org)

3- يُرجى من لجنة الشؤون الدستورية والقانونية أخذ العلم بسياسة حماية المبلّغين عن المخالفات التي اعتمدها المدير العام، والمرفقة بهذه الوثيقة.



## تعميم إداري

رقم: 05/2011

جهة الإصدار: مكتب المفتش العام

التاريخ: 9 شباط

توجه الإستفسارات إلى: وحدة التحقيقات

2011

### سياسة حماية المبلغين عن المخالفات

مقدمة

يُقصد من هذا التعميم الإداري الإعلان عن "سياسة حماية المبلغين عن المخالفات" في منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة (الفاو). هذه السياسة تهدف إلى حماية موظفي المنظمة (المشار إليهم تالياً أيضاً بـ "الأفراد" أو "المشتكين") من أي عمل انتقامي لدى التبليغ عن سلوك غير مرضٍ أو لدى توفير معلومات بنية حسنة عن إساءة ارتكبتها موظف واحد أو أكثر، أو لدى التعاون مع أي هيئة مراجعة أو تحقيق مفوضة حسب الأصول. وتورد الأحكام المذكورة أدناه شرحاً للسلوك الذي يحظى بالحماية إضافة إلى تدابير الحماية التي سوف تطبقها المنظمة في حال تعرض المبلغون عن المخالفات إلى أعمال انتقامية. كذلك، توكل سياسة حماية المبلغين عن المخالفات إلى مكتب المفتش العام مهمة تلقي الشكاوى بشأن محاولات انتقام مزعومة والتحقيق فيها.

يمكن الإطلاع على الخطوط التوجيهية حول التحقيقات الإدارية الداخلية الصادرة عن مكتب المفتش العام والتي تم نشرها بموجب الوثيقة AC 2011/04 بتاريخ 9 شباط 2011 على الموقع الإلكتروني <http://www-data.fao.org/aud/docs/Guidelines-Final.pdf>

### سياسة حماية المبلغين عن المخالفات

تهدف هذه السياسة إلى تعزيز حماية موظفي الفاو<sup>3</sup> (المشار إليهم تالياً أيضاً بـ "الأفراد" أو "المشتكين") من أي عمل انتقامي لدى التبليغ عن سلوك غير مرضٍ أو توفير معلومات بنية حسنة عن إساءة ارتكبتها موظف واحد أو أكثر، أو لدى التعاون مع أي هيئة مراجعة أو تحقيق مفوضة حسب الأصول.

<sup>3</sup> يضم تعبير "موظفي منظمة الأغذية والزراعة" الموظفين والأشخاص الآخرين الذين توظفهم المنظمة، وفقاً للنظام الأساسي لشؤون الموظفين 301.13.6. ومن يشملهم أيضاً أشخاص يتم استخدامهم تحديداً في المؤتمرات وفي خدمات أخرى قصيرة الأجل، ومستشارين، وموقعين على

### معلومات أساسية

1. يتوجب على كافة موظفي الفاو التبليغ عن أي إخلال بأنظمة وقواعد المنظمة إلى الموظفين المسؤولين عن اتخاذ الخطوات الملائمة والتعاون مع أجهزة الإشراف في المنظمة. ويحق لأي فرد يقوم بهذا التبليغ بنية حسنة الحصول على حماية من أي عمل انتقامي قد يتعرض له.
2. يتوجب على موظفي الفاو التعاون مع أجهزة المراجعة والتحقيق المفوضة حسب الأصول. ويحق لأي فرد يتعاون بنية حسنة مع جهاز مراجعة أو تحقيق الحصول على حماية من أي عمل انتقامي قد يتعرض له.
3. إن العمل الانتقامي ضد أفراد بلغوا عن سلوك غير مرض أو تعاونوا مع أجهزة مراجعة أو تحقيق يشكّل خرقاً للالتزام الأساسي الذي يحتم على كافة موظفي الفاو الحفاظ على أعلى معايير الفعالية والكفاءة والنزاهة وتأدية مهامهم وضبط سلوكهم بما يصون مصالح المنظمة العليا.
4. يُعرف العمل الانتقامي بأنه أي عمل مؤذٍ مباشر أو غير مباشر يوصى القيام به أو يجري التهديد به أو يوجّه ضد أي فرد قام بالتبليغ عن سلوك غير مرض أو بتوفير معلومات عن هذا السلوك. ويشكل العمل الانتقامي بحدّ ذاته، لدى إثباته، سلوكاً غير مرضٍ قد يؤدي إلى اتخاذ تدابير إدارية أو تأديبية.

### نطاق التطبيق

5. تشمل الحماية من العمل الانتقامي أيّ موظف في الفاو (بغض النظر عن نوع تعيينه أو وضعه التعاقدية أو مدّة عقده) يقوم بإحدى الأنشطة التالية:

(أ) التبليغ عن عدم امتثال أحد موظفي المنظمة لالتزاماته بموجب دستور المنظمة أو الأنظمة والقواعد العامة أو اللائحة المالية للمنظمة أو دليل التعليمات الإدارية أو معايير السلوك في الخدمة المدنية الدولية أو بموجب أي إصدارات أخرى إدارية وتنظيمية ذات صلة. يندرج في هذا الإطار أيضاً أيّ طلب أو أمر صادر عن موظف في المنظمة ويدعو إلى خرق الأنظمة أو القواعد أو المعايير الواردة أعلاه؛

(ب) توفير معلومات بنية حسنة عن إساءة ارتكبتها موظف أو أكثر في المنظمة؛

(ج) التعاون بنية حسنة مع جهاز مراجعة أو تحقيق مفوض حسب الأصول.

اتفاقيات خدمات شؤون العاملين، وموظفين فنيين معاونين، ومهنيين مبتدئين، ومدربين داخليين، ومنتدوعين، وموظفين بدوام جزئي، وموظفي المشاريع الميدانية، وموظفين فنيين وطنيين، وموظفي المشاريع الوطنية وموظفين آخرين مستخدمين محلياً في مكاتب بعيدة عن المقر.

التوزيع: المقر العام، المكاتب الإقليمية، المكاتب الإقليمية الفرعية ومكاتب الإتصال

ممثّلو المنظمة ومدراء المشاريع

كافة الموظفين الميدانيين

6. بغية الإستفادة من الحماية التي توفرها هذه السياسة، يتوجب على الفرد أن يقدم تقريره بنية حسنة وأن يكون لديه سبب وجيه يدفعه إلى الإعتقاد بحصول سلوك غير مرض. وتُرفع التقارير عن أعمال انتقامية بأسرع وقت ممكن بعد سنة كحد أقصى من حصول هذه الأعمال المزعومة. ولا يدخل نقل أو نشر شائعات غير مُثبتة في إطار الأنشطة التي تحظى بالحماية. كذلك يشكّل تقديم تقارير أو معلومات كاذبة أو مضللة عن قصد سلوكاً غير مرضٍ قد يؤدي إلى اتخاذ تدابير إدارية أو تأديبية أو غيرها من التدابير الملائمة.

7. لا يخلّ هذا التعميم الإداري بحق المشرف أو الهيئة المبادرة أو بحق أي أشخاص أو هيئات مماثلة في تطبيق الأنظمة والقواعد والإجراءات الإدارية، بما فيها تلك التي ترعى تقييم الأداء وعدم تمديد التعيين أو إنهائه. إنما يتعين على إدارة الفاو لدى تطبيقها هذه الأنظمة والقواعد والإجراءات الإدارية، أن تبرز إثباتات واضحة ومقنعة بأنها كانت لتتخذ التدبير ذاته بغض النظر عما إذا كان الفرد المعني هو الذي قام بالنشاط المحمي والمشار إليه في الفقرة 6.

#### التبليغ عن سلوك غير مرض

8. وفقاً لمعايير السلوك في الخدمة المدنية الدولية (دليل الإجراءات الإدارية 304 المرفق ألف)، يتوجب على موظفي الفاو التبليغ عن سلوك غير مرض. ولا تحول بنود السرية واليمين في عقود التوظيف دون القيام بهذا التبليغ.

9. ينبغي رفع التقارير بشأن سلوك غير مرضٍ عبر الآليات الداخلية المعتمدة ووفقاً للخطوط التوجيهية القائمة. وهي قد تشمل، تبعاً لطبيعة الإدعاءات:

رئيس الإدارة المعنية أو المكتب المعني؛

مكتب المفتش العام؛<sup>4</sup>

مدير شعبة إدارة الموارد البشرية؛<sup>5</sup>

جهة التنسيق المعنية لتلقي تقارير عن الإستغلال الجنسي والإساءة الجنسية<sup>6</sup>

10. يتوجب على الفرد أو الهيئة التي تتلقى التقرير أن تحافظ قدر الإمكان على سرية هوية الفرد لدى تقديمه التقرير، كما وفي كافة الإتصالات المرتبطة بالتقرير. لا ينبغي الإفصاح عن هوية الفرد من دون إذنه، أو فقط حين تقتضيه التدابير الإدارية أو التأديبية أو القضائية أو بهدف ضمان حسن سير التحقيق في الإدعاءات المقدّمة.

#### التبليغ عن أعمال انتقامية

11. يتعين على الأفراد الذين يعتبرون أنهم تعرّضوا لأعمال انتقامية لأنهم قاموا بالتبليغ عن سلوك غير مرضٍ أو بالتعاون مع هيئة مراجعة أو تحقيق مفوّضة حسب الأصول أن يرفعوا كافة المعلومات والوثائق المتوفرة لديهم دعماً

<sup>4</sup> مراجعة شرعة مكتب المفتش العام ، دليل الإجراءات الإدارية 107 (الضميمة أ) وسياسة مكافحة الغشّ والإستخدام غير المناسب لموارد المنظمة (التعميم الإداري 19/2004).

<sup>5</sup> مراجعة سياسة الوقاية من المضايقة (التعميم الإداري 05/2007).

<sup>6</sup> مراجعة البيان بشأن الإلتزام بالقضاء على الإستغلال الجنسي والإساءة الجنسية من قبل موظفين في الأمم المتحدة وخارجها.

لشكواهم إلى مكتب المفتش العام بأسرع ما يمكن. يمكن تقديم الشكاوى بصفة شخصية أو من خلال البريد العادي أو عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.

12. تقضي مهام المفتش العام في إطار الحماية من الأعمال الانتقامية إثر التبليغ عن سلوك غير مرضٍ بما يلي:

أ- تلقي شكاوى عن أعمال انتقامية؛

ب- حفظ سجلٍ سري بشأن كلِّ هذه الشكاوى؛

ت- إجراء دراسة أولية للشكاوى لتحديد ما إذا:

- كان المشتكي يقوم بنشاط يحظى بالحماية (مراجعة الفقرة 6)؛
- كانت توجد حالة ظاهرة<sup>7</sup> تشير إلى أن النشاط المحمي شكّل عاملاً مساهماً في التسبب بالعمل الانتقامي المزعوم أو بالتهديد به.

ث- التحقيق في الشكاوى التي يتبين فيها وجود حالة ظاهرة من العمل الانتقامي ورفع نتائج التحقيق إلى المدير العام.

13. يرسل المفتش العام إلى المشتكي حيثما أمكن الإتصال به إشعاراً باستلام التقرير عن العمل الانتقامي، وذلك في غضون أسبوع واحد.

14. ينجز مكتب المفتش العام دراسته الأولية للتقرير في غضون 45 يوماً من استلام الشكاوى بشأن العمل الانتقامي.

15. في حال تبين، في رأي المفتش العام وجود حالة ظاهرة من الانتقام، يفتح تحقيقاً في الإدعاءات ويبليغ المشتكي خطياً وفوراً بأن المسألة قيد التحقيق. ينجز مكتب المفتش العام عادةً التحقيق ويرفع تقريره بهذا الشأن إلى المدير العام في غضون 120 يوماً.

16. في حال حصل تأخير محتوم في إنجاز الدراسة الأولية أو التحقيق الكامل، يجري تبليغ المشتكي خطياً بهذا الأمر وإخطاره بتاريخ إنجاز الدراسة الأولية أو التحقيق.

17. في انتظار الإنتهاء من التحقيق، يجوز للمدير العام رفع توصيات باتخاذ التدابير الملائمة التي من شأنها صون مصالح المشتكي، بما في ذلك على سبيل المثال وليس الحصر، التعليق المؤقت لتنفيذ العمل الذي أُفيد بأنه عمل انتقامي، وبعد الحصول على موافقة المشتكي، تغيير وظيفته بشكل مؤقت أو وضعه في إجازة خاصة مدفوعة الراتب بالكامل.

<sup>7</sup> " الإثباتات التي إذا ما ثبتت صحتها قد تؤكد حصول عمل انتقامي "

18. في حال تبين للمفتش العام انتفاء قيام حالة موثوقة من الانتقام أو من التهديد بالانتقام واتضح له وجود نزاع مع مكتب معين، يُخطر المشتكي بوجود آليات لحل النزاعات في المنظمة. ويجوز للمشتكي الاعتراض على الإستنتاج الذي توصل إليه المفتش العام من خلال اللجوء إلى آليات الطعن المرعية.

19. في حال تبين للمفتش العام وجود مشكلة إدارية مرتبطة بالدراسة الأولية للشكوى أو بسجل الشكاوى المتعلق بإدارة محددة أو بمكتب محدد، يُخطر المدير العام بهذا الشأن.

20. في حال اعتبر المفتش العام أن التحقيق قد يؤدي إلى تضارب في المصالح، يجوز له رفع توصية إلى المدير العام بإحالة المشتكي إلى آلية تحقيق بديلة.

### حماية الأشخاص الذين تعرّضوا للانتقام

21. في حال ثبت تعرّض فرد ما إلى الانتقام، يجوز للمدير العام، بعد الأخذ بعين الاعتبار توصيات المفتش العام وبعد التشاور مع المشتكي، اتخاذ التدابير الملائمة التي من شأنها معالجة التبعات السلبية الناجمة عن التعرّض إلى عمل انتقامي. وقد تشمل هذه التدابير على سبيل المثال وليس الحصر، إلغاء القرار الانتقامي بما في ذلك إعادة الموظف المعني إلى منصبه، أو بناء على طلب المشتكي نقله إلى مكتب آخر أو تعيينه في وظيفة أخرى يكون مؤهلاً لها وحيث يمكنه العمل بعيداً عن الشخص المشترك في العمل الانتقامي.

22. لا تخلّ الإجراءات التي يلحظها التعميم الإداري بحقوق الشخص الذي يدّعي التعرّض إلى الانتقام في السعي للحصول على تعويض من خلال آليات الطعن المرعية.

### التدابير المتخذة ضد شخص شارك في عمل انتقامي

23. تشكل الأعمال الانتقامية سلوكاً غير مرضٍ. وفي حال أثبت التحقيق مشاركة شخص محدد في هذه الأعمال، قد تتخذ في حقه إجراءات إدارية أو تأديبية.

### حظر الأعمال الانتقامية ضد جهات خارجية

24. إن أي تدابير انتقامية موجهة ضد متعهد أو موظفه أو وكلائه أو ممثليه، أو ضد أي فرد آخر يتعامل مع المنظمة لأنه بلغ عن سلوك غير مرضٍ لموظفي الفاو سوف تُعتبر في حد ذاتها سلوكاً غير مرضٍ قد يؤدي، في حال ثبتت صحته، إلى إجراءات إدارية أو تأديبية.

مانوي يونيا

المدير العام المساعد

إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية