

October 2012



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

Продовольственная и
сельскохозяйственная
организация
Объединенных
Наций

Organización
de las
Naciones Unidas
para la
Alimentación y la
Agricultura

A

لجنة المالية

الدورة السابعة والأربعون بعد المائة

روما، 5-9 نوفمبر/تشرين الثاني 2012

التقدّم المحرز على صعيد برنامج الإقرار المالي

يمكن توجيه الاستفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيدة Maria Abreu

المسؤولة عن مكتب الشؤون الأخلاقية

الهاتف: +3906 5705 6760

طُبِعَ عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحدّ من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة 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

الموجز

- ◀ يسرّ مكتب الشؤون الأخلاقية أن يقدم تقريراً بشأن التقدم المحرز على صعيد برنامج الإقرار المالي.
- ◀ توصي لجنة المبادئ الأخلاقية بأن يتّبع برنامج الإقرار المالي البرنامج المعتمد في أمانة الأمم المتحدة، وفي وكالات وصناديق أخرى ضمن منظومة الأمم المتحدة.
- ◀ صدر التعميم الإداري رقم 15/2012، وهو يشرح الشروط ويطلب إلى الموظفين تقديم بيان إقرار مالي للسنة الجارية.
- ◀ وسوف تجري شركة Hudson Consulting مراجعة الاستبيانات.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

- ◀ إن اللجنة مدعوة إلى الإحاطة علماً بالمعلومات المقدّمة وبخاصة، بأنه بدأ العمل ببرنامج الإقرار المالي.

مسودة المشورة

- ◀ نظرت اللجنة في التقدم المحرز على صعيد تنفيذ برنامج الإقرار المالي، وأشارت بارتياح إلى أنه بدأ العمل بالبرنامج.

التقدم المحرر على صعيد برنامج الإقرار المالي

1- أدرج التعميم الإداري رقم 20/2011 "إعلاناً عن المصالح وبرنامج الإقرار المالي" (البرنامج)، وأعلن عن مرحلة تجريبية عام 2011. وقد وُضِع البرنامج عقب اعتماد مجلس منظمة الأغذية والزراعة عام 2007 المادتين 10-1-301 و11-1-301 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين كأساس للتنفيذ. ويهدف البرنامج إلى تيسير تأدية المنظمة واجبها إزاء الحوول دون نشوء حالات حالية أو محتملة من تضارب المصالح ومعالجتها سعياً للحفاظ على نزاهة الأفراد والمنظمة، كما تنصّ عليه المادة 10-1-301 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين و"معايير سلوك الخدمة المدنية الدولية".

إدراج برنامج الإقرار المالي

2- وعقب مراجعة المرحلة التجريبية لعام 2011، صدر التعميم الإداري رقم 15/2012، المرفق ضمناً، وشرح شروط البرنامج الذي تمّ اعتماده لعمليات الإقرار المتصلة بالسنة الجارية. ويتبع هذا البرنامج ذلك المعتمد في أمانة الأمم المتحدة، والذي يُطبَّقه أيضاً برنامج الأغذية العالمي ويتماشى مع برنامج الصندوق الدولي للتنمية الزراعية.

3- وبموجب هذا البرنامج، يتوجّب على الموظفين في الفئات/المناصب التالية والذين يظلمون بمسؤوليات إدارية أن يقدموا بيان إقرار مالي عند تعيينهم، وعلى أساس سنوي بعد ذلك:

- الموظفون من درجتَي مد 1 ومد 2
- ممثلو منظمة الأغذية والزراعة
- مساعدا ممثلي منظمة الأغذية والزراعة (البرنامج والإدارة)
- رؤساء المكاتب (الاتصال، والإقليمية، والإقليمية الفرعية)
- المدير العام المساعد
- نائب المدير العام
- المدير العام

4- وعلاوةً على ذلك، إن الموظفين الذين تنطوي وظائفهم الخاصة على عامل خطر، محدّد وفقاً لمجموعة من معايير الخطر القائمة، ملزمون بتقديم بيان إقرار مالي عند تعيينهم، وعلى أساس سنوي بعد ذلك.

5- ويحدّد الجدول 1 أدناه معايير الخطر، والوظائف المصاحبة لها، والموظفين المشمولين بها. وفي يناير/كانون الثاني من كل سنة تقويمية، سوف يقوم مكتب الشؤون الأخلاقية، بالتشاور مع مكتب الموارد البشرية، بتحديث قاعدة بيانات الإقرار المالي ليشمل جميع الأشخاص المطلوب منهم تقديم بيانات إقرار مالي عن السنة التقويمية السابقة، بالاستناد إلى المعايير الواردة في الجدول 1. ويجوز للمدير العام أن يعيّن فئات إضافية من الموظفين الملزمين بتقديم بيانات إقرار مالي.

الجدول 1

الدرجة/الفئة/الموقع	الوظائف	المعايير
جميع الموظفين (فئة الخدمات العامة والفئة الفنية) في جميع المواقع	المشتريات	1- المشاركة في توفير السلع والخدمات لمنظمة الأغذية والزراعة
مثله	إدارة العقود (موظفو تكنولوجيا المعلومات)	
مثله	أعضاء لجان التقييم	
مثله	اختيار المسؤولين عن توفير التدريب للموظفين	
مثله	تحديد المواصفات الفنية للمناقصات وتقييمها ¹	
مثله	إدارة المنشآت	
مثله	توقيع طلبات المتعاقدين	
مثله	صندوق التسليف والأذخار	2- المشاركة في إدارة الأصول والحسابات التي تكون الفاو وصية أو أمينة عليها
مثله	أعضاء لجنة الاستثمار	
مثله	الخزانة	
مثله	مجمع السلع والخدمات	
مثله	مكتب الشؤون الأخلاقية	3- المشاركة في إدارة الشؤون الأخلاقية، المراجعة والتحقق والتقييم
الموظفون الفنيون فقط	مكتب المفتش العام	
الموظفون الفنيون فقط	التقييم	

6- وفي مارس/آذار 2012، عقدت لجنة المبادئ الأخلاقية التابعة الفاو (اللجنة) دورتها الأولى، وناقشت برنامج الإقرار المالي. وأوصت اللجنة بأن تعتمد الفاو الاستبيان الموحد للإقرار المالي في الأمم المتحدة، كما هو وارد في الملحق 1. واقتُرِح بأن يتم في مرحلة أولى تحديد عدد الموظفين الذين سوف يشملهم البرنامج على أن يتسع نطاق المعايير بحيث يشمل موظفين آخرين فيما يتبلور البرنامج. وبالتالي، سوف تشمل الدورة الأولى من البرنامج حوالي 240 موظفاً لكل الذين هم من درجة مد-1 وما فوق، جميع ممثلي الفاو، وموظفي المشتريات في المقر، وموظفي الاستثمار، والمراجعة، والتقييم، ومكتب الشؤون الأخلاقية. ومن المقترح أن يرتفع العدد في المستقبل القريب إلى 600 موظف، في المقر الرئيسي وفي المكاتب الميدانية على السواء.

7- وبهدف استعراض الاستبيانات، سوف تستخدم الفاو شركة Hudson Consulting، وهي الشركة الاستشارية ذاتها التي تقدم الخدمات لبرنامج الأغذية العالمي وللصندوق الدولي للتنمية الزراعية. ومقر هذه الشركة قائم في نيويورك، وهي تقدم الخدمات منذ سنة 2009 إلى برنامج الأغذية العالمي وإلى وكالات وصناديق أخرى في منظومة الأمم

¹ سوف يحدّد المدراء الموظفين الذين يندرجون في هذه الفئة، التي ليست محددة. في أي وقت من الأوقات على أساس كل حالة على حدة مع الخضوع للإقرار المالي حسب الاقتضاء.

المتحدة. وقرار استخدام هذه الشركة أخذ في الاعتبار معرفتها وخبرتها في منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك المكاتب الميدانية، وعرضها للتكاليف، وقدرتها على المساعدة في الأتمتة لملاء الاستبيان إلكترونياً. وفي الوقت الحالي، مطلوب ملء الاستبيانات يدوياً. ويعمل البرنامج في إطار شروط صارمة جداً من السرية/ ووحده المراجع الخارجي - الذي يعمل بحدّ نفسه في إطار من السرية التامة - يمكنه الحصول على المعلومات الواردة في بيانات الإقرار المالي.

الإجراءات التي يُقترح على اللجنة اتخاذها

8- اللجنة مدعوة إلى الإحاطة علماً بالمعلومات الواردة أعلاه وبخاصة، بأنه بدأ العمل ببرنامج الإقرار المالي.



تعميم إداري

رقم 15/2012

جهة الإصدار: إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية

التاريخ: 26 أكتوبر/تشرين الأول 2012

توجه الاستفسارات إلى: مكتب الشؤون الأخلاقية (مقسم: 56760)

برنامج الإقرار المالي

أولاً- المقدمة

أدرج التعميم الإداري رقم 20/2011 "الإعلان عن المصالح وبرنامج الإقرار المالي" (البرنامج)، وأعلن عن إطلاق مرحلة تجريبية عام 2011. وقد وُضع البرنامج عقب اعتماد مجلس منظمة الأغذية والزراعة عام 2007 المادتين 10-1-301 و11-1-301 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين في المادة 1 وعنوانها "الواجبات، والالتزامات، والامتيازات". ويهدف البرنامج إلى تيسير تأدية المنظمة واجبها إزاء الحؤول دون نشوء حالات فعلية أو محتملة من تضارب المصالح ومعالجتها سعياً للحفاظ على نزاهة الأفراد والمنظمة، كما تنصّ عليه المادة 10-1-301 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين و"معايير سلوك الخدمة المدنية الدولية" (الجزء 304 من دليل التعليمات الإدارية). وعقب استعراض المرحلة التجريبية لعام 2011، تمّت مراجعة البرنامج، والهدف من التعميم الإداري شرح شروط البرنامج في منظمة الفاو، على أن يُعمل به في ما يخص الإقرارات المالية المتصلة بالسنة الجارية.

ثانياً- التعريفات

لغاية هذا البرنامج، تنطبق التعريفات التالية:

الزوج: هو فرد اعترفت منظمة الأغذية والزراعة بوضعه الشخصي بهذه الصفة.

الطفل المُعال: أي طفل يُعترف بوضعه الشخصي بهذه الصفة وفقاً لتعريف المادة 135-3-302 من النظام الأساسي

لشؤون الموظفين، ولغاية استحقاقات الإعالة واستحقاقات أخرى.

تضارب المصالح: إنها حالة حيث يكون لشخص مصلحة خاصة أو شخصية كافية ليؤثر، أو يبدو أنه يؤثر، على ممارسة مهامه الرسمية بصورة موضوعية كأحد موظفي الفاو. وهي تشمل ظروفًا يبدو فيها أن موظفًا يستفيد، على نحو مباشرة أو غير مباشر، ومن دون وجه حق، أو يسمح فيها باستفادة طرف ثالث دون وجه حق، من ارتباطه بإدارة، أو حيازة مصلحة مالية في مؤسسة تنخرط في أي أعمال تجارية أو صفقات مع المنظمة.

التوزيع : المقر، الأقاليم، الأقاليم الفرعية، ومكتب الاتصال
ممثلو منظمة الفاو ومدراء المشروعات

ثالثاً- نطاق البرنامج

(أ) من يجب أن يقدم بيان إقرار مالي؟

(1)- يتوجب على الموظفين في الفئات/المناصب التالية والذين يوظفون بمسؤوليات إدارية أن يقدموا بيان إقرار مالي عند تعيينهم، وعلى أساس سنوي بعد ذلك:

- الموظفون من درجتي مدا 1 ومد 2
- ممثلو منظمة الأغذية والزراعة
- مساعده ممثلي منظمة الأغذية والزراعة (البرنامج والإدارة)
- رؤساء المكاتب (الاتصال، والإقليمية، والإقليمية الفرعية)
- المدير العام المساعد
- نائب المدير العام
- المدير العام

(2)- وعلاوة على ذلك، إن الموظفين الذين تنطوي وظائفهم الخاصة على عامل خطر محدد وفقاً لمجموعة من معايير الخطر القائمة، ملزمون بتقديم بيان إقرار مالي عند تعيينهم، وعلى أساس سنوي بعد ذلك.

ويحدد الجدول أدناه معايير الخطر، والوظائف المصاحبة لها، والموظفين المشمولين بها.

الدرجة/الفئة/الموقع	الوظائف	المعايير
جميع الموظفين (فئة الخدمات العامة والفئة الفنية) في جميع المواقع	المشتريات	1- المشاركة في توفير السلع والخدمات لمنظمة الأغذية والزراعة
مثله	إدارة العقود (موظفو تكنولوجيا المعلومات)	
مثله	أعضاء لجان التقييم	
مثله	اختيار المسؤولين عن توفير التدريب للموظفين	
مثله	تحديد المواصفات الفنية للمناقصات وتقييمها ¹	
مثله	إدارة المنشآت	
مثله	توقيع طلبات المتعاقدين	
مثله	صندوق التسليف والادّخار	2- المشاركة في إدارة الأصول والحسابات التي تكون الفاو وصبة أو أمينة عليها
مثله	أعضاء لجنة الاستثمار	
مثله	الخزانة	
مثله	مجمع السلع والخدمات	
مثله	مكتب الشؤون الأخلاقية	3- المشاركة في إدارة الشؤون الأخلاقية، المراجعة والتحقيق والتقييم
الموظفون الفنيون فقط	مكتب المفتش العام	
الموظفون الفنيون فقط	التقييم	

¹ سوف يحدّد المدراء الموظفين الذين يندرجون في هذه الفئة، التي ليست محددة. في أي وقت من الأوقات على أساس كل حالة على حدة مع الخضوع للإقرار المالي حسب الاقتضاء.

ويجوز للمدير العام أن يعين فئات إضافية من الموظفين الملزمين بتقديم بيانات إقرار مالي.

وفي يناير/كانون الثاني من كل سنة تقويمية، سوف يقوم مكتب الشؤون الأخلاقية، بالتشاور مع مكتب الموارد البشرية، بتحديث قاعدة بيانات الإقرار المالي ليشمل جميع الأشخاص المطلوب منهم تقديم بيانات إقرار مالي عن السنة التقويمية السابقة، بالاستناد إلى المعايير الواردة في الجدول أعلاه.

(ب) ما هي المعلومات المطلوبة في بيان إقرار مالي؟

- (1) الممتلكات الشخصية²، إذا كان محتفظاً بها لأغراض الاستثمار أو لأغراض تجارية؛ الأصول التي تبلغ قيمتها في السوق 10.000 دولار أميركي أو أكثر لكل أصل منها، أو ما يعادل ذلك بالعملة المحلية بسعر الصرف المعمول به؛
- (2) أي ربح يتجاوز 10.000 دولار أميركي يتحقق من بيع ممتلكات شخصية مُحتفظ بها لأغراض الاستثمار أو لأغراض تجارية؛
- (3) جميع خيارات الأسهم، المسجلة علناً أو الخاصة، بصرف النظر عن قيمتها³؛
- (4) الدخل المكتسب من مصادر غير منظمة الأغذية والزراعة في فترة الإبلاغ، بما يشمل الدخل المكتسب من استثمارات مدرجة في الفقرة الفرعية (1) أعلاه، وأي شكل من أشكال المكافآت المؤجلة من عمل سابق (ولكن مع استبعاد مستحقات المعاشات التقاعدية من الأمم المتحدة التي تُستلم نتيجة لعمل سابق) أو حصص أرباح من شركات عمل سابق، إذا كان مجموع كل هذا الدخل يتجاوز 10 000 دولار أميركي في فترة الإبلاغ؛
- (5) أي شكل من أشكال المكافآت التكميلية، المباشرة أو غير المباشرة، من منظمة الأغذية والزراعة، بما في ذلك توفير إسكان أو توفير إسكان مدعوم، أو أي هبة، أو بدل يومي، أو تسديدات مبالغ، أو مصروفات ترفيه أو سفر، أو هدية، أو فائدة، أو أجر، أو مساهمة عينية من أي حكومة، أو وكالة حكومية، أو مصدر آخر غير منظمة الأغذية والزراعة⁴، بما يبلغ مجموعه 250 دولاراً أميركياً⁵ أو يتجاوز ذلك من مصدر واحد أثناء فترة الإبلاغ، وذلك بخلاف استحقاقات الإعالة في إطار القوانين الوطنية، والسفر، والبدل اليومي للأنشطة الخارجية الموافق عليها وأماكن الإقامة التي تكون الفاو قد قبلتها في ما يتعلق بموظفيها. وتُستثنى الهدايا من الأقارب؛

² من قبيل الأسهم، والسندات، وصناديق الاستثمار المشتركة، والعقارات، والمركبات الآلية، والزوارق، والثروة الحيوانية، والأثاث، والسجاجيد، والمجوهرات، والأعمال الفنية.

³ يتوجب على الموظفين أن يدرجوا أسماء الشركات التي يملكون أسهماً فيها، وأسماء المصارف التي يملكون حسابات فيها.

⁴ يجب أن يحرص الموظفون على أن يكونوا مطلّعين على المادة 301-1-6 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين، والمادة 302-1-6 من لائحة الموظفين، والتعميم الإداري رقم 03/2006 و14/2012 المتعلقين بالحصول على هدايا وخدمات مجانية، وأن يمتثلوا لها.

⁵ تنعكس هذه الحدود النقدية في التعميم الإداري رقم 03/2006- الهدايا والخدمات المجانية.

- (6) الخصوم التي تتجاوز قيمتها 50 000 دولار أميركي والمستحقة لأي دائن، بما في ذلك الرهن على محل الإقامة الشخصي للموظف و/أو الخاص بقضائه الإجازات، وكذلك الخصوم المستحقة لزوج سابق. وتُستبعد الخصوم المستحقة لوالد أو شقيق أو طفل مُعال؛
- (7) المشاركة في أي نشاط آخر، سواء كان ذلك النشاط يخضع أو لا يخضع للموافقة بموجب اللائحة العامة والنظام الأساسي لشؤون الموظفين، والذي قد يؤثر على موضوعية الموظف أو استقلاليتته في أداء واجباته لصالح الفاو أو يؤثر بغير ذلك على صورة المنظمة أو الأمم المتحدة أو سمعتها⁶؛
- (8) المصلحة المالية للزوج أو للطفل المُعال أو غير المالية في أي هيئة قد يكون مطلوباً من الموظف أن يتعامل معها نيابةً عن المنظمة، أو أي هيئة له مصلحة تجارية في أعمال المنظمة أو له مجال نشاط مشترك مع المنظمة، أو أي شكل من أشكال الارتباط مع هيئة من هذا القبيل.

وعلاوةً على ذلك، ينبغي التبليغ عن الأمور التالية:

- (1) أي دور قيادي أو دور في مجال وضع السياسات للموظف في أي هيئة غير تابعة للأمم المتحدة (بما في ذلك العضوية في مجلس إدارة أي شركة)⁷؛
- (2) أي أفراد من العائلة⁸ موظفون في منظومة الأمم المتحدة.

رابعاً- الالتزامات المتصلة بتقديم بيانات الإقرار المالي

ومطلوب من الموظفين الذين يقدمون بيانات كشف عن الوضع المالي وفقاً للبرنامج أن يصدّقوا على أن المعلومات التي يكشفون عنها حقيقية وصحيحة وكاملة على حد علمهم.

والموظفون غير القادرين على الامتثال لمتطلبات الإقرار في ما يخص أزواجهم يجب أن يقدموا تبريراً مفصلاً بهذا الصدد إلى مكتب الشؤون الأخلاقية الذي سوف ينظر في ما إذا كان التبرير منطقياً، بالنسبة إلى الظروف الخاصة بكل حالة، وقد يقدم توصيات للموظف المعني و/أو للمدير العام وفقاً لكل حالة.

والموظفون الذين لا يمتثلون لمتطلبات البرنامج، كما هو وارد في هذه السياسة، قد يخضعون لإجراءات إدارية.

خامساً- التاريخ المرعي للقيم ومعدلات الصرف

⁶ يجب أن يحرص الموظفون على أن يكونوا مطلعين على المادة 301-4 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين، ويمتثلون لها، وهي تتصل، من بين أمور أخرى، بحظر القيام بأي نشاط لا يتطابق مع تاديتهم مهامهم كموظفين في الخدمة المدنية الدولية على نحو ملائم.

⁷ يجب أن يكون الموظفون مطلعين على المتطلبات الواردة في الجزء 361 من دليل التعليمات الإدارية بشأن القيام بنشاطات خارجية. ويجب أن يكون الموظفون مطلعين أيضاً على المادة 301-1-10 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين التي تحظر الارتباط الناشط بإدارة أعمال تجارية تبغي الربح، أو أي مجال آخر قد تنشأ فيه إمكانية تضارب للمصالح. ويمكن طلب التوجيهات من مكتب الشؤون الأخلاقية.

⁸ أفراد العائلة يشملون: الأبوان، والزوج، والشريك، والطفل، والإخوة، والجدان، والريبي (أحد الوالدين، الأولاد، الإخوة)، أو الحموان (الوالدان، الأولاد، الإخوة) بغض النظر عما إذا كانوا مقيمين في الأسرة ذاتها، أو أي شخص آخر مقيم في الأسرة ذاتها.

لغاية تقديم بيانات إقرار مالي بموجب هذه السياسة، إن التاريخ المرعي لجميع القيم ومعدلات الصرف هو 31 ديسمبر/كانون الأول من سنة التبليغ.

سادساً- إجراءات تقديم البيانات

يهدف تقديم بيان إقرار مالي كما هو وارد أعلاه، سيكون من الضروري ملء استبيان الإقرار المالي. وسوف يُرسل هذا الاستبيان إلى الموظفين كل على حدا عبر البريد الإلكتروني مرفقاً بتعليمات مفصلة. وسوف يُتاح الاستبيان والتعليمات أيضاً على صفحات الإنترنت الخاص بمكتب الشؤون الأخلاقية.

سابعاً- المهلة الزمنية لتقديم البيانات

تُحدّد المهلة الزمنية لتقديم البيانات السنوية للإقرار المالي وفقاً للسياسة الحالية بالواحد والثلاثين من مارس/آذار من كل عام، في ما يتعلّق بالفترة الممتدة من 1 يناير/كانون الثاني إلى 31 ديسمبر/كانون الأول من السنة السابقة. ويتلقّى الأشخاص المطلوب منهم تقديم البيانات تبليغاً بهذا الشأن من مكتب الشؤون الأخلاقية في منتصف فبراير/شباط.

ثامناً- تقديم البيانات للمرة الأولى عقب التعيين في الفاو

وينبغي لأي شخص يُعيّن في درجة أو في وظيفة من شأنه أن يقتضي الكشف عن الوضع المالي وفقاً للجزء الثالث (أ) من هذه السياسة تقديم بيان أولي للكشف عن الوضع المالي لدى تعيينه. ويُقدّم هذا البيان في ما يخصّ فترة الإثني عشر شهراً السابقة مباشرة. وقد ينجم عن عدم تقديم بيان أولي سحب عرض التعيين أو إنهائه.

تاسعاً- تلقي البيانات

ترد جميع البيانات في مغلفٍ مختوم يدوّن عليه عبارة "سرّي" من قبل مكتب الشؤون الأخلاقية الذي يسعى إلى حفظها في خزانة مخصصة لها، ولا يمكن سوى للمفتش العام والمستشار القانوني أن يفتحها.

عاشراً - أمن البيانات، وسريتها، والحصول عليها، واستعمالها

تحرص المنظمة على الحفاظ على أمن بيانات الإقرار المالي وسريتها وفقاً للمادة 301-1-11 من النظام الأساسي لشؤون الموظفين. وفي جميع مراحل العملية، يُعتبر المسؤول عن الشؤون الأخلاقية، والمراجع الخارجي (أنظر أدناه)، وأي مسؤول معني آخر، أنهم تلقوا المعلومات التي أفصح عنها الموظفون "بالاتتمان"، وبالتالي هم ملزمون بالسرية التامة.

ويوجد مراجع خارجي في المقر المنظمة، يعمل في إطار من السرية التامة، وهو مكلف بمراجعة بيانات الإقرار المالي. وقد يطلب المراجع الخارجي توضيحات من الموظفين المعنيين، عبر المسؤول عن الشؤون الأخلاقية. ويوفّر الموظف التوضيحات المطلوبة إلى المسؤول عن الشؤون الأخلاقية في مغلّف مختوم مدوّن عليه عبارة "سري".

وفي حال عدم وجود تضارب للمصالح، يبلغ المراجع الخارجي المسؤول عن الشؤون الأخلاقية بذلك؛ فيسعى إلى حفظ بيان الإقرار المالي في مغلّف مختوم بشكل ملائم، في خزانة مخصصة لهذا الشأن.

وفي حال وجود تضارب للمصالح، يبلغ مراجع الخارجي المسؤول عن الشؤون الأخلاقية بذلك، ويرسل هذا الأخير إلى الموظف المعني التعليقات ذات الصلة بشأن كيفية حلّ تضارب المصالح. ويمكن أن يتلقّى المراجع الخارجي دعم المسؤول عن الشؤون الأخلاقية، والمستشار القانوني، والمفتش العام، وفقاً لما قد يكون مطلوباً في التحليل بشأن كيفية حلّ تضارب المصالح. وفي إطار المدة الزمنية المحددة، يبلغ الموظف المعني المسؤول عن الشؤون الأخلاقية خطياً بالخطوات المتخذة لتسوية تضارب المصالح. وهذه الاتصالات من جانب الموظف المعني، إضافة إلى تعليقات المراجع الخارجي حول تضارب المصالح، تُحفظ في الخزانة المخصصة لهذا الشأن من جانب المفتش العام والمستشار القانوني. وإذا لم يُحلّ تضارب المصالح، فإن المراجع الخارجي، عبر المسؤول عن الشؤون الأخلاقية، يبلغ مدير مكتب الموارد البشرية بذلك، لمواصلة النظر في المسألة.

وكذلك، يمكن لمكتب المفتش العام الحصول على بيانات الإقرار المالي، وفقاً لولايته، في سياق تحقيق وحيث تدعو أسس معقولة إلى الاعتقاد بأنه تمّ انتهاك اللائحة العامة والنظام الأساسي لشؤون الموظفين.

أحد عشر - مراجعة البرنامج

تبقي المنظمة العمل الإجمالي للبرنامج قيد المراجعة، بالتشاور مع منظمات أخرى في النظام المشترك للأمم المتحدة، بهدف إدخال هذه التغييرات إليه وفقاً لما قد يكون ضرورياً على ضوء الظروف.

Nicholas Nelson

مساعد المدير العام

إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية

الملحق 1

استمارة الإقرار المالي

الجزء 1- معلومات شخصية

فترة التبليغ: _____ إلى _____

1- إسم الموظف:

2- الرقم الدليلي:

3- المسمّى الوظيفي:

الإدارة أو المكتب:

الدرجة:

(أ) الوضع العائلي. إذا كنت متزوجاً، يرجى إعطاء إسم الزوج/الزوجة الكامل. (في حال وُجد أكثر من زوج/زوجة، يجب تقديم بيانات عن كلّ زوج/زوجة)

(ب) إسم (أسماء) الطفل المعال (الأطفال المعالين)

لجزء 2- الإقرار الخاص بالموظفين في ما يخص شخصهم، وأزواجهم، والأطفال الذين يعيلونهم

القسم 1: هل تملك أنت أو يملك زوجك/زوجتك أو الأطفال الذين تعيلهم أي أصول تتجاوز قيمتها 10 000 دولار أمريكي؟

الموظف : نعم : كلا
 الزوج : نعم : كلا
 الطفل (الأطفال) المعال (المعالون) : نعم : كلا

إذا كان الجواب نعم، يُرجى الإفصاح عن المعلومات أدناه

القيمة بالدولار الأمريكي (ضع علامة في الخانة المناسبة)						إسم حامل الأصل (أنت، زوجك/زوجتك أو الطفل المعال)	إسم ووصف تفصيلي للأصول التي تتجاوز قيمتها 10.000 دولار أمريكي
أكثر من \$1 000 000	-\$500 001 \$1 000 000	-\$250 001 \$500 000	-\$100 001 \$250 000	-\$50 001 \$100 000	-\$10 001 \$50 000		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-10

القسم 2- هل سبق أن تلقيت أو تلقي زوجك/زوجتك أو الطفل (الأطفال) الذين تعيلهم أي كسب تجاوز 10 000 دولار أميركي من بيع ملكية خاصة محتفَظ بها لغاية الاستثمار أو لغاية تجارية؟

الموظف : نعم : كلا
 الزوج : نعم : كلا
 الطفل (الأطفال) المعال (المعالون) : نعم : كلا

إذا كان الجواب نعم، يُرجى الإفصاح عن المعلومات أدناه

المبلغ بالدولار الأميركي (ضع علامة في الخانة المناسبة)					إسم الشخص الذي يبيع الملكية (أنت، أو زوج/زوجتك، أو الطفل المعال)	تاريخ البيع	وصف الملكية الخاصة التي جرى بيعها
أكثر من \$500 000	-\$100 001 \$500 000	-\$50 001 100 000	-\$20 001 \$50 000	-\$10 001 \$20 000			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-10

القسم 3: هل أنت، أو زوجك/زوجتك، أو الطفل (الأطفال) الذين تعيلهم تملكون خيارات أسهم، مسجلة علناً أو خاصة، بغض النظر عن قيمتها؟

الموظف : نعم : كلا
الزوج : نعم : كلا
الطفل (الأطفال) المعال (المعالون) : نعم : كلا

إذا كان الجواب نعم، يُرجى الإفصاح عن المعلومات أدناه

إسم المالك (أنت، أو زوجك/زوجتك، أو الطفل المعال)	إسم خيارات الأسهم ووصفها التفصيلي
	-1
	-2
	-3
	-4
	-5
	-6
	-7
	-8
	-9
	-10

القسم 4: هل حصلت أنت، أو حصل زوجك/زوجتك، أو الطفل (الأطفال) الذين تعيلهم على أي دخل من مصادر غير منظمة الأمم المتحدة يبلغ مجموعها أكثر من 10 000 دولار أميركي خلال فترة التبليغ؟

الموظف : نعم : كلا
 الزوج : نعم : كلا
 الطفل (الأطفال) المعال (المعالون) : نعم : كلا

إذا كان الجواب نعم، يُرجى الإفصاح عن المعلومات أدناه

المبلغ بالدولار الأميركي (ضع علامة في الخانة المناسبة)					إسم الشخص صاحب الدخل (أنت، أو زوجك/زوجتك، أو الطفل المعال)	الوصف التفصيلي	مصدر الدخل (الإسم والعنوان)
أكثر من \$500 000	-\$100 001 \$500 000	-\$50 001 \$100 000	-\$20 001 \$50 000	-\$10 001 \$20 000			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-10

القسم 5- هل أنت، أو زوجك/زوجتك/ أو الطفل (الأطفال) الذين تعيلهم تلقيتهم أي شكل من أشكال مبالغ تكميلية، أو الهدايا، أو إسكان، أو إسكان مدعوم، أو بدل يومي، أو تسديدات مبالغ، أو مصروفات ترفيهه أو سفر بما يبلغ مجموعه 250 دولاراً أميركياً أو أكثر من مصدر واحد خلال سنة التبليغ؟

الموظف : نعم : كلا
 الزوج : نعم : كلا
 الطفل (الأطفال) المعال (المعالون) : نعم : كلا

إذا كان الجواب نعم، يُرجى الإفصاح عن المعلومات أدناه

المبلغ بالدولار الأميركي (ضع علامة في الخانة المناسبة)						إسم المتلقي (أنت، أو زوجك/زوجتك، أو الطفل المعال)	الوصف التفصيلي	المصدر (الإسم والعنوان)
أكثر من \$10 000	-\$5 001 \$10 000	-\$2 501 \$5 000	-\$1 001 \$2 500	-\$501 \$1 000	-\$250 \$500			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-10

القسم 6: هل لديك، أو لدى زوجك/زوجتك، أو الطفل (الأطفال) الذين تعيّلهم أي التزامات مالية (بما في ذلك الرهونات والقروض المتصلة بمحل إقامة شخصي و/أو محل إقامة الإجازات) بأكثر من 50 000 دولار أمريكي؟

الموظف نعم: كلا:

الزوج نعم: كلا:

الطفل (الأطفال) المعال (المعالون) نعم: كلا:

إذا كان الجواب نعم، يُرجى الإفصاح عن المعلومات أدناه

الدائنون (الإسم والعنوان)	نوع الالتزامات المالية	تاريخ الدين	فترة الدين إن وجدت	إسم المدين (أنت، أو زوجك/زوجتك، أو الطفل المعال)	المبلغ بالدولار الأمريكي (ضع علامة في الخانة المناسبة)			
					أكثر من \$500 000	-\$250 001-\$500 000	-\$100 001-\$250 000	-\$50 001-\$100 000
-1					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-4					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-5					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-6					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-7					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-8					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-9					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-10					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1- هل لعبت أي دور قيادي أو دور في مجال وضع السياسات في أي هيئة غير تابعة للأمم المتحدة (بما في ذلك العضوية في مجلس إدارة أي شركة)؟

نعم: كلا: إذا كان الجواب نعم، يُرجى التحديد.

2- هل تشارك، أو شاركت يوماً في أي نشاط آخر يؤثر على موضوعيتك أو استقلاليته في تأديتك لمهامك لصالح الأمم المتحدة، أو يؤثر بغير ذلك على صورة المنظمة أو سمعتها؟

نعم: كلا: إذا كان الجواب نعم، يُرجى التحديد.

3- هل أن أياً من أقاربك موظف في منظومة الأمم المتحدة، ولا سيما زوجك/زوجتك، أو والدك، أو والدتك، أو إبنك، أو ابنتك، أو أخوك، أو أختك؟

نعم: كلا: إذا كان الجواب نعم، يُرجى التحديد.

القسم 8: أسئلة متابعة بالنسبة إلى زوجك/زوجتك والطفل (الأطفال) الذين تعيلهم

1- على حدّ علمك، هل لدى زوجك/زوجتك و/أو الطفل (الأطفال) الذين تعيلهم أي مصلحة في أي هيئة قد يكون مطلوباً منك التعامل معها نيابة عن المنظمة، أو أي هيئة لها مصلحة تجارية في أعمال المنظمة، أو له مجال نشاط مشترك مع الأمم المتحدة، أو على ارتباط بهيئة من هذا القبيل؟

نعم: كلا: إذا كان الجواب نعم، يُرجى التحديد. الإسم/الأسماء والمصلحة أو الارتباط ذوي الصلة.

الجزء الثالث – الإفادة والتأكيد

ألف- أفيد وأؤكد أن المعلومات التي أفصحت عنها في هذه الاستمارة، بما في ذلك الإفادة والتأكيد، وكل الملاحق المرفقة بها، حقيقية، وكاملة، وصحيحة إلى حدّ علمي واعتقادي. وأفيد وأؤكد أنني أفهم أن عدم قدرتي على توفير معلومات حقيقية، وكاملة، وصحيحة في هذه الاستمارة إلى حدّ علمي واعتقادي قد يفضي إلى عواقب خطيرة، بما في ذلك خضوعي لإجراءات تأديبية.

ب- أدرك أنه يتعيّن عليّ الإعلان عن كلّ ما قد يؤثر على موضوعيتي واستقلاليّتي في ما يتعلّق بتأدية مهامّي في الأمم المتحدة، أو بنظرة الآخرين لموضوعيتي واستقلاليّتي، وفي حال الريبة، سوف أطلب توجيهات من مكتب الشؤون الأخلاقية، أو مكتب إدارة الموارد البشرية، أو أي مكتب آخر ملائم.

توقيع الموظف: _____ التاريخ: _____