进入粮农组织总部规程和相关安全措施

自2022年5月16日起实施，直至另行通知

在世卫组织和东道国政府卫生当局指导意见基础上，结合粮农组织总部具体情况，所有进入粮农组织总部的人员必须遵守以下规程。

当前规程是2022年3月1日推出的安排的延续，该安排开始强制规定所有雇员返回办公室工作。相关规定基于现场工作人员数量逐步增加，这也是根据最近几个月当地的普遍条件和情况而付诸实施的，（2022年4月，现场出勤比例设定为50%，不超过60%），标志着在疫情期间实施的特殊紧急措施逐步放松和停止。它支持向“后疫情时代新常态”迈进，可采用更灵活的工作安排，作为向更加数字化的粮农组织迈进的成果。

自2022年5月16日起，危机管理小组早先确定的现场出勤比例目标和上限将取消。为了确保与工作场所的充分联系，本组织将致力于实现和保持每天有50%的现场出勤比例（50%的人员到办公场所现场工作，不包括休假或出差的人员），各部门现场出勤情况完全由管理人员负责，借助现有灵活工作安排。

这种安排显然可根据不断变化的疫情形势进行调整，如果形势需要，我们应该准备重新恢复危机管理小组的指导目标和规程，以便继续最优先重视对粮农组织雇员和来访者的关照义务，同时确保本组织工作职能正产运转。

粮农组织总部出勤安排将由各司司长和团队负责人根据服务紧急情况进行管理，同时充分注意对所有人员的关照义务及其健康安全。2022年全年（试行阶段），远程办公安排将根据人力资源行政准则（职工和编外人员）中相关规定，由管理人员与员工商定。根据该准则，经管理人员根据服务紧急需要情况批准，员工在任职地点每周最多3天可采取灵活远程办公（FTW），换言之，每周最少应道办公室工作2天，每个日历年内可在任职地点外进行最多20个工作日灵活远程办公。在办公室出勤的天数和时间安排必须经上级主管同意，并根据团队服务的具体情况和紧急需要进行调整。对规定的远程办公天数、办公室现场人数和/或设定的阈值（出勤百分比）的任何拟议变更均将通过既定渠道通报。

各司司长和团队负责人应制定适当的轮流和灵活时间安排，以满足团队的具体需求和履行职能，以期确保业务连续性，激发员工在工作场所的活力，同时负责确保本规程得到严格遵守，包括管理办公室出勤比例，以确保尽一切可能根据具体工作和职责确保团队保持每日最低50%的办公室出勤比例。要求管理人员和团队领导在这方面树立榜样。

本规程以适应性和灵活性为原则，以对现有措施的密切监测以及管理人员和员工的相关反馈为基础，以便能够根据需要尽早作出适应调整。该做法包括在疫情形势演变需要时出于谨慎考虑恢复实施有关措施和规则，或者在形势好转时放松有关措施和规则。对此，预计在条件允许的情况下，将进一步放宽本规程中详细规定的预防性措施。将通过常规沟通渠道提供最新情况。

欢迎管理人员和员工提供反馈意见，以帮助确定实施过程面临的限制，提出补救或改进措施的建议。鉴于本规程可能根据情况变化作出调整，将持续开展内部宣传沟通支持规程的实施，并鼓励所有人遵守本规程。

卫生与检疫措施

1. 粮农组织人员和访客如出现2019冠状病毒病（COVID-19）或流感症状，即使症状轻微（例如体温超过37.5ºC、全身疼痛、咳嗽、流鼻涕或喉咙痛），也需留在家中。
2. 当家中发生任何传染病（包括COVID-19），或任何防疫隔离法令影响到其家庭时，员工应立即通知粮农组织医务室。
3. 白天在工作场所生病的人员应通知医务室，立即与其他人保持距离，并在医务室指导下返回家中。针对员工被认为呈COVID-19阳性时（无论在总部大楼内部或外部检测到）的标准操作程序可点击此处在内网医务室网站上查看。
4. 应遵守东道国政府针对密切接触者和确诊病例实施的隔离和卫生措施，具体规定见以下链接：COVID- 19_Contacts_and_Confirmed_Policy_Rev3.pdf (fao.org)。
5. 强烈建议粮农组织员工完成完整的COVID-19疫苗接种周期（首个接种周期[1]+加强针）。
6. COVID-19健康相关信息和病例及接触者应对指南，以及所有相关的COVID-19信息和最新情况可点击此处在医务室内网网站上查看。

[1] 两剂系列疫苗第二剂接种后14天，或单剂疫苗（如强生杨森疫苗）接种后14天，认为完成首个疫苗接种周期。

7. 此处列出粮农组织和罗马市紧急医疗联系方式。

进入办公场所

8. 为有效履行对工作人员的关照义务和防止COVID-19传播，粮农组织要求进入办公场所的工作人员和访客接受体温自查，以确保无上述第1段列出的健康状况。

9. 粮农组织工作人员无需出示绿色通行证。

10. 至2022年6月初为止，仅外部访客需出示证明（英语、意大利语或非官方翻译），证明其：

    (i) 已接种COVID-19疫苗（完成首个接种周期有效期为9个月）或完成接种周期并接种加强针——任何经世卫组织认可或经会员国国家卫生当局批准常规使用的COVID-19疫苗均可；或者

    (ii) 检测结果为阴性（48小时之内的快速抗原检测和72小时内的PCR检测）；

    (iii) 未接种疫苗但感染COVID-19已恢复健康（有效期为6个月）；

    (iv) 完成第一剂疫苗接种后14天内感染COVID-19已恢复健康（有效期为6个月）；

    (v) 完成首个疫苗接种周期后感染COVID-19已恢复健康（有效期为9个月）。

11. 粮农组织安保人员和医务室人员将严格核验进入粮农组织办公场所的访客需提供的证明。本组织不会在进行核验时转移或储存任何个人数据。

12. 对进入粮农组织办公场所的工作人员和访客将进行强制性体温检测。

13. 儿童不得进入大楼。进入儿童看护中心的人员仅限父母或委托人。

14. 工作人员可在06:30后进入总部大楼，并且必须于23:00前离开。所有人员可通过A、B和D楼的滑动门离开大楼。清洁工可以在06:00后进入大楼。

15. 总部开放三个车辆入口：1号匝道用于乘用车出入（工作日06:00开门）；2号匝道用于卡车（特许经营商）和摩托车或自行车出入（开放时间：7:00-13:00，如关闭，上述车辆可使用1号匝道）；位于加油站旁的匝道D仅用于车辆出口（开放时间为07:00-09:30和16:00-18:00）。行人可通过位于地铁站入口旁的旋转栅门或1号和2号匝道及匝道D附近的旋转栅门进入总部。工作人员可以通过A楼入口、中庭（视情况）、D楼或B楼进入大楼，后者也向特许经营商开放。所有入口处均安装有体温扫描仪。

16. 为方便进行维修施工，停车暂时受限。停车场将尽快恢复使用。对于给您带来的任何不便，我们深表歉意。

17. A楼入口恢复为办公大楼主入口。如有仪式活动或高级别访问，粮农组织工作人员和访客将被引导至临时使用中庭入口，以留出A楼入口。

办公场所内部应遵守的措施

18. 进入办公场所后，粮农组织工作人员和访客应始终严格遵守以下防疫措施：

- 在大楼内佩戴FFP2/N95或与之相当规格的口罩（根据下文第26段详述规定，坐在本人办公桌前时可以摘下口罩）。粮农组织分发的口罩是等效的，可以在大楼内部使用，但不允许使用布面罩（带有或不带过滤器)；
- 经常用肥皂和水洗手或用酒精消毒洗手液搓洗双手；
- 咳嗽或打喷嚏时遵守呼吸礼仪（遮住口鼻）；
- 佩戴口罩时请遵守1.5米的人际距离；在没有佩戴口罩的情况下（例如在下文第26段所述开放空间）应保持1.5米的人际距离；
- 上午和下午分别打开办公室/房间窗户通风至少持续几分钟，并在举行面对面会议时开窗通风（根据下文第31段）。

19. 在医务室（B楼一层）和安保服务台（地面层）向粮农组织人员和访客提供防护用品（包括口罩和其他卫生/清洁用品）。

差旅相关措施

20. 对于从任何国家或地区前往意大利的人员，将适用东道国制定的入境和检疫隔离要求[2]。粮农组织不希望利用可能的“外交”豁免权规避这些要求。目前适用的规定可通过点击此处COVID-19相关旅行信息（salute.gov.it）网站官方链接查看。

21. 尽管有上述规定，仍需遵守上文“进入办公场所”部分第10至18段中规定的进入总部办公场所的要求。

[2] 自2022年3月1日起，来自任何国家的旅行人员都不需要进行检疫隔离，但规定也在不断变化，应在上述链接的官方网站上查询最新规定。

22. 任何公务差旅，包括公务旅行和待遇旅行，都需要完成完整的COVID-19疫苗接种周期[3]。上述要求适用于职工和家属以及其他由粮农组织负责其差旅的任何外部人员。应在差旅授权的备注部分添加表明旅行者已接种疫苗的自我声明，并应在批准差旅授权之前由负责审批人加以核实。

23. 与公务旅行和待遇旅行（任职旅行和调动）相关的强制性检测费用可通过差旅费报销渠道申请报销。检测应在国家主管部门授权进行此类检测的机构进行。

24. 允许乘坐公共交通工具。在乘坐任何形式的公共交通工具时，无论是上下班还是在休息时间，都应该格外小心。粮农组织医务室“对使用公共交通工具的员工的一般建议”有详细说明。为了避免在高峰时间乘坐公共交通工具，要求管理人员为办公室出勤灵活时间安排提供便利。

办公室容纳人数

25. 对于无法保证戴口罩时保持1米（不戴口罩则为1.5米）人际距离的小型办公室，一般情况下办公室容纳人数限制为一人一间。

26. 对于共用办公室或开放空间，除了以下措施之外，人员密度可达到可确保1.5米人际距离的水平：

- 只要始终保持人际距离，员工坐在本人办公桌前时无需佩戴口罩。但是，员工在离开办公桌和使用所有公共区域（洗手间、各种设施、走廊、打印机、会议室）时均应佩戴口罩；
- 分开使用（触摸）办公或个人物品：文件夹、键盘、手机、文具、杯子、笔记本电脑等；
- 上述空间应尽可能经常保持通风，每天至少给这些场所开窗通风两次，每次若干分钟。开窗通风时，请关掉空调以节省能源。在没有窗户或无法开窗的情况下，应在计划入驻前至少提前五个工作日联系并咨询CSLI-Infrastructure@fao.org（以检查空调系统类型）。

[3] 完整疫苗接种：两剂系列疫苗第二剂接种后14天，或单剂疫苗（如强生杨森疫苗）接种后14天，或者完成上述两类疫苗接种后又接种了加强针。

27. 上述关于开放空间的指南（第26段）可适用于容纳超过一名员工的大型办公室，前提是员工之间始终能够并做到保持1.5米的距离（不佩戴口罩时）。

28. 工作人员可以轮流使用办公室或工作站，只要不是在同一天（因为每天晚上都要清洁办公桌、键盘和办公室门把手）。

29. 强烈建议每天（上午和下午）开窗通风几分钟。

粮农组织总部提供的服务

30. 餐饮特许经营商将在08:00至17:00之间提供餐饮或外卖食品，并严格遵守卫生措施。

31. 大楼外部的临时餐饮帐篷（替代8楼员工餐厅）也可供员工享用外卖食品。一旦C楼的部分餐饮区（粮农组织餐厅和乌兹别克斯坦厅，前蓝色酒吧）于6月16日完工，临时餐饮帐篷将拆除。粮农组织露台设有一个咖啡亭，旗厅也提供餐饮服务。必须始终遵守安全和防疫措施，以维护一个受保护的环境，保持良好的餐饮消费环境。

32. 根据下文第42和43段，银行面向获准进入大楼的工作人员、退休人员和访客正常营业。

33. 所有电梯的服务时间为07:00至19:00。电梯内最多允许同时容纳两至四人，具体由张贴的标志指定。鼓励员工尽可能使用楼梯。

34. 所有办公室都经过消毒和深度清洁，每天晚上均进行打扫。垃圾桶（桌上/办公室）必须由个人负责清理。清洁工仅清理位于走廊和公共区域的垃圾箱中的垃圾。提醒工作人员根据标志进行垃圾分类。这将减少粮农组织总部产生的无分类废弃物数量。

会议

35. 在防疫措施能够得到遵守，并且空间容纳能力足以保证充分遵守防疫措施时（1米距离，配戴口罩，空间自然通风或配备非空气再循环的空调），可以在大型办公室举行小规模面对面内部会议。

36. 各司/部门会议室可用于内部会议（容纳人数不一——参考附录中的表格）。所有司/部门应在Outlook日历中的“添加会议室”标签下列出其会议室，包括位置、会议室的缩减容纳能力以及司/部门联系人的电子邮件，联系人负责确认

会议室的预订并提供会议室钥匙。只要得到联系人的确认，所有各司均可自由预订任何会议室。较大的内部会议也可使用本规程附录中所列由治理机构机构服务（CSG）管理的会议室，应通过Meeting-Services@fao.org预订。

37. 根据附录中的规程，与常驻代表处工作人员举行会议须经治理机构服务司司长批准（他将酌情征求危机管理小组主席的意见）。

38. 与其他外部访客的会议需获得保安处处长的批准（保安处处长将酌情咨询危机管理小组主席意见），会议申请应通过相关核心领导提出。上述会议只能在专门会议室举行，并应遵守附录中详述的具体规程。

39. 线上或线上线下相结合会议仍应作为首选。

外部访客进入粮农组织大楼

40. 大楼地面层作为“**自由通行区**”,供出入和非正式聚会使用。这包括主楼地面层、A楼、B楼、C楼和D楼二/三层会议室，并包括餐饮特许经营商、外部帐篷区和服务提供商（银行、保险、快递服务）。

41. 按照既定的安全和防疫措施，允许常驻代表处人员**进入**自由通行区；进入上述“区域”仅需粮农组织大楼通行证。

42. 除了常驻代表处或根据上文第38和39段已经获得批准出席面对面会议的其他外部人员，退休人员、粮农组织工作人员家属和其他外部访客进入自由通行区，须经负责监督和执行该区域规程的保安处处长**批准**。

43. 外部访客不得进入自由通行区范围以外，包括粮农组织员工办公室，除非得到治理机构服务司司长或保安处处长特别授权（他们将酌情咨询危机管理小组主席意见）。只有粮农组织工作人员和预先获得批准的访客才能进入地面层以上的楼层（B楼、C楼和D楼二/三层会议室除外）。

44. 团体参观粮农组织总部需获得保安处处长批准（保安处处长将酌情咨询危机管理小组主席意见），并遵守下列条件：

    (i) 所有参与人员的COVID-19疫苗接种情况应提前提供给粮农组织保安处和医务室。

    (ii) 团体人数不得超过15人。

    (iii) 参观路线应提前报备粮农组织保安处审批。

规程附录

会议准则

1. A楼会议室、中庭和B楼地面层及B楼、C楼和D楼二/三层会议室可用于会见外部访客，容纳人数最多不得超过COVID-19规程确定的水平。

2. 有成员出席的会议申请将采取逐案审查，由治理机构服务司司长最终审批，必要时咨询危机管理小组主席意见。

3. 所有涉及外部人员参加的会议都必须通过集中管理的会议室管理系统预订，提前一周向Meeting- Services@fao.org发送电子邮件，明确说明会议时间和与会人员数量。

4. 外部访客进入大楼参加会议应遵守面本规程第10段规定，规定内容如下：

   至2022年6月初为止，仅外部访客需出示证明（英语、意大利语或非官方翻译），证明其:

   (iv) 已接种COVID-19疫苗（完成首个接种周期有效期为9个月）或完成接种周期并接种加强针——任何经世卫组织认可或经会员国国家卫生当局批准常规使用的COVID-19疫苗均可；或者

   (v) 检测结果为阴性（48小时之内的快速抗原检测和72小时内的PCR检测）；

   (vi) 未接种疫苗但感染COVID-19已恢复健康（有效期为6个月）；

   (vii) 完成第一剂疫苗接种后14天内感染COVID-19已恢复健康（有效期为6个月）；

   (viii) 完成首个疫苗接种周期后感染COVID-19已恢复健康（有效期为9个月）。

5. 外部与会人员的活动范围仅限于“自由通行区”，包括主楼的地面层，其中包括餐饮特许经营商、外部帐篷区和服务提供商（银行、保险、快递服务），以及进出B楼、C楼和D楼二/三层会议室的指定路线。

6. 外部访客参加粮农组织内部会议需通过相关核心领导获得保安处处长授权（保安处处长将酌情咨询危机管理小组主席意见）。应遵守进出大楼和安全规程。

7. 线上会议及线上线下相结合会议模式仍应作为首选方式。所有会议室都配备了线上线下相结合会议的相关设备和连接。应在预订时提出所需信息技术支持请求。

8. 每天可以在同一个特定会议室举行两场会议：上午一场，下午一场。
9. 与会人员应在会议结束时打开窗户（如有窗户），而清洁工将在完成清洁工作后关闭窗户。
10. 所有集中管理的会议室都将在每天午间和晚间进行消毒。
11. 与会人员之间应保持1米的距离。
12. 在会议室内必须全程佩戴口罩。发言时可以根据会议室的配置，在会议主席/组织者的授权下，考虑允许临时摘下口罩的灵活性。
13. 出于追溯目的，将要求内部会议的与会人员填写放在会议室桌上的出席会议登记表。出席会议登记表将由负责官员保存三周时间。
14. 大型线上线下相结合会议的特殊措施将根据具体情况逐案进行讨论，包括调整旅行者进入总部的规程。

各部门管理内部会议室——保持1米人际距离的容纳人数上限

副总干事洛朗·托马分管会议室		
D136	后勤服务司会议室	10人
D387	人力资源司会议室	6人
E216	人力资源司会议室	4人
B425	副总干事洛朗·托马会议室	8人
副总干事玛丽亚·海伦娜·赛梅朵分管会议室		
C155	渔业及水产养殖业司会议室	10人
C560/C562	畜牧生产及动物卫生司会议室	10人
B444	副总干事玛丽亚·海伦娜·赛梅朵会议室	6人
B638/B640	自然资源及可持续生产部门会议室	12人
D440	林业司会议室	9人
F313	渔业及水产养殖业司会议室	12人
副总干事贝丝·贝克多分管会议室		
B425	副总干事贝丝·贝克多会议室	8人
B309	伙伴关系及联合国系统协作司会议室	12人
D738	资源筹措及私营部门伙伴关系司会议室	6人
D768	资源筹措及私营部门伙伴关系司会议室	6人
首席经济学家分管会议室		
B126	数字化及信息技术司会议室	12人
B144	数字化及信息技术司会议室	14人
B245	粮食及营养司会议室	8人
B538/B540	经济及社会发展部门会议室	10人
B598	农业食品经济司会议室	6人
C348	包容性农村转型及性别平等司会议室	4人
D838	市场及贸易司参考资料室	10人
C464	统计司会议室	10人
D171	农业食品经济司会议室	10人
D532/D534	粮农组织投资中心会议室	12人
D539	粮农组织投资中心会议室	4人
首席科学家分管会议室		
C604	创新办公室会议室	8人
总干事办公厅主任分管会议室		
A143B	治理机构服务司会议室	10人
A451	法律办公室会议室	8人
B343/B344	战略、计划及预算办公室会议室	10人
B361	评价办公室会议室	8人

举行大型会议的会议室，无论是内部会议还是有外部与会人员出席的会议，详细规定如下，均由治理机构服务司管理，应向Meeting-Services@fao.org提出申请

由治理机构服务司管理可供举行有 外部与会人员出席会议的会议室		
A 335B	全会厅	主席台：5人 会议室：198名代表 通道：53人
A 122Int	绿厅	主席台：4人 会议室：104名代表 其他席位：19人
A 122Int	红厅	主席台：5人 会议室：95名代表 其他席位：29人
中庭	谢赫•扎耶德中心	主席台：5人 会议室：45人
B 16bis	伊朗厅	主席台：5人 会议室：28人
A 357	加拿大	11人
A 024	加蓬厅	9人 + 2人额外坐席
A 327	印度厅	12人 + 5人额外坐席
A 127	巴基斯坦厅	10人 + 11人额外坐席
C 50bis	奥地利	主席台：5人 会议室：30人
二层	阿塞拜疆厅	13人
B 224	古巴厅	9人
C 289	埃塞俄比亚厅	17人 + 14人额外坐席
C 269	德国厅	29人 + 17人额外坐席
D 263	费萨尔国王厅	42人 + 16人额外坐席
C 283	尼日利亚	12 主会议桌
C 277	菲律宾厅	30人
B 323	朱丽安娜女王厅	12 主会议桌 + 4人第二会议桌
B318	高清视频会议室 B-318	3人