

Distr.: General
30 March 2010
Arabic
Original: English

المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان



الدورة السنوية لعام ٢٠١٠

من ٢١ حزيران/يونيه إلى ٢ تموز/يوليه ٢٠١٠، جنيف

البند ٧ من جدول الأعمال المؤقت

تقرير مكتب الأخلاقيات التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي

برنامج الأمم المتحدة الإنمائي: أنشطة عام ٢٠٠٩

تقرير مكتب الأخلاقيات

موجز

يُقدم التقرير الثاني هذا عن أنشطة مكتب الأخلاقيات التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي إلى مديرة البرنامج عملاً بنشرة الأمين العام بشأن أعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة (ST/SGB/2007/11). ويُقدم التقرير أيضاً إلى المجلس التنفيذي عملاً بالفقرة ١٠ من مقرره ٣٧/٢٠٠٨. وقد وضع التقرير وفقاً للإطار المتفق عليه الذي اعتمدته لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، وقد استعرضته اللجنة في دورتها التاسعة عشرة المعقودة في ٢٢ شباط/فبراير ٢٠١٠.

ويقدم هذا التقرير لمحة عامة عن الأنشطة التي اضطلع بها مكتب الأخلاقيات خلال الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩. وخلال هذه الفترة، رد المكتب على أكثر من ضعف عدد الطلبات التي تلقاها في الفترة المشمولة بالتقرير السابق. وربما كان تحديد أولويات الاتصالات بين المكتب وموظفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بشأن ولايته وعمله قد ساهم في ذلك.



ويتناول القسم الأكبر من الطلبات تقديم المشورة الأخلاقية. واستنادا إلى ذلك، وإلى التعليقات الواردة، يؤكد مكتب الأخلاقيات من جديد على أهمية القيم المحددة في مدونة الأخلاقيات لموظفي الأمم المتحدة - وهي الاستقلال والإخلاص والحيدة والتزاهة والمساءلة واحترام حقوق الإنسان - بالنسبة لموظفي البرنامج الإنمائي في تنفيذ أعمالهم اليومية. وينبغي أن يساهم الحفاظ على الاستقلال والحيدة والكفاءة لدى موظفي الخدمة المدنية الدولية باعتبارها عوامل للتغيير الاجتماعي في مصداقية المنظمة والثقة العامة بها، الأمر الذي يعد أساسيا لعمل برنامج الأمم المتحدة الإنمائي في دعم تحقيق الأهداف الإنمائية للألفية.

عناصر المقرر

قد يرغب المجلس التنفيذي في أن يحيط علما بهذا التقرير والتعليق على تطور وظيفة الأخلاقيات ومساهمتها في مهمة وولاية برنامج الأمم المتحدة الإنمائي.

المحتويات

الصفحة

٤		أولا - مقدمة
٦		ثانيا - الأنشطة الإدارية
٩		ثالثا - الأنشطة التي صدر بها تكليف
١٠		ألف - وضع المعايير ودعم السياسات
١٤		باء - التدريب والتثقيف والتوعية
١٨		جيم - المشورة والتوجيه
٢٠		دال - سياسة الإقرار المالي
٢٦		رابعا - لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات
٢٨		خامسا - الخاتمة

أولا - مقدمة

١ - يغطي هذا التقرير الفترة الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩. وفيما يلي أبرز النتائج التي حققها مكتب الأخلاقيات، بالتعاون مع المكاتب ذات الصلة:

(أ) وضع المعايير ودعم السياسات. ساهم مكتب الأخلاقيات في عدد من السياسات والمبادئ التوجيهية المؤسسية ذات الصلة التي تم تحديثها. واستمد أحكاما لحماية الموظفين من الانتقام من إطار البرنامج الإنمائي القانوني لمعالجة عدم الامتثال لمعايير قواعد السلوك في الأمم المتحدة ووضعها في سياسة قائمة بذاتها^(١). علاوة على ذلك، حدد مكتب الأخلاقيات أولويات الاتصالات مع إدارة وموظفي البرنامج الإنمائي بشأن ولايته وأنشطته الأساسية. وربما ساهم هذا التركيز على الاتصالات في ارتفاع عدد الطلبات بنسبة ١١٠ في المائة - ٣٩٢ في عام ٢٠٠٩، أي بزيادة من ١٨٦ طلبا في عام ٢٠٠٨^(٢). كما وسع المكتب موقعه على الشبكة الداخلية لتحسين إيصال معايير قواعد السلوك للبرنامج وتقديم معلومات عن عمله؛

(ب) التدريب. ازداد عدد موظفي البرنامج وغيرهم من الموظفين^(٣) الذين أفادوا من حلقات عمل مباشرة عن الأخلاقيات من ١٨٠ في عام ٢٠٠٨ إلى نحو ١٤٠٠ موظف في عام ٢٠٠٩، وأجري العديد من حلقات العمل هذه بالتعاون مع مركز الموارد التعليمية التابع لمكتب الموارد البشرية. ومن بين الخمسين دورة التي تم تقديمها، تم تيسير ٣١ منها بواسطة مدربين أقران - وهم الموظفون الذين تلقوا دورات "تدريب المدربين" في عام ٢٠٠٩. ووضع مكتب الأخلاقيات أيضا وحدات مخصصة لمجموعتين وظيفيتين (المشتريات والشؤون القانونية) بالتعاون مع رئيس اللجنة الاستشارية لشؤون المشتريات ومدير مكتب الدعم القانوني؛

(١) لم يطرأ حاليا على سياسة البرنامج الإنمائي المتعلقة بالحماية من الانتقام أي تغيير جوهري. وسيتم تنقيحها تمشيا مع نتائج الاستعراض الحالي الذي تقوم به لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات.

(٢) تستند هذه الزيادة فقط على الطلبات غير المرتبطة بعمليات تقديم الإقرارات المالية.

(٣) شارك في بعض الدورات التي أجريت في المكاتب القطرية متعاقدون أفراد من البرنامج الإنمائي وموظفون وعاملون من مؤسسات الأمم المتحدة الأخرى.

(ج) تقديم المشورة السرية. كانت هناك زيادة كبيرة في عدد طلبات تقديم المشورة، من ٨٩ في عام ٢٠٠٨ إلى ٢٢٥ في عام ٢٠٠٩. وكانت أكبر فئة من الطلبات تتعلق "بأنشطة خارجية"، مقارنة "بالشواغل المتعلقة بالوظيفة" في عام ٢٠٠٨؛

(د) الإقرار المالي. إن ١٠٠ في المائة من الموظفين البالغ عددهم ١٧٧٤ المطلوب منهم تقديم إقرارات مالية، قدموا إقراراتهم لعام ٢٠٠٨، وذلك بدعم تقني من مكتب نظم المعلومات والتكنولوجيا. وقد ردّ مكتب الأخلاقيات على ٢٠٤١ رسالة إلكترونية وعلى عدد كبير من المكالمات الهاتفية حول متطلبات التقديم. ويمر المكتب في مراحل مختلفة من مراجعة ٥٠٨٩ إقرارا قدمت في سنوات المعاملات ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧ و ٢٠٠٨^(٤). وكلف مكتب الأخلاقيات ومكتب نظم المعلومات والتكنولوجيا إجراء تحليل "لمدى التوافق/الاختلاف" في طلب تقديم الإقرارات المالية إلكترونيا لتحسين إجراءات تقديم الإقرارات المالية واستعراضها. بالإضافة إلى ذلك، تابع المكتب مع مكتب الدعم القانوني و/أو مكتب مراجعة الحسابات والتحقيقات ١١ حالة عدم امتثال لشروط تقديم الإقرارات المالية في عامي ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧؛

(هـ) الحماية من الانتقام. استعرض مكتب الأخلاقيات ثماني شكاوى تتعلق بالانتقام. وأحيلت إحدى الشكاوى، التي تقع خارج نطاق ولايته، إلى المكتب المختص. وتمت تسوية اثنتين من الشكاوى المتعلقة بالتهديد بالانتقام من خلال تدخل أحد المكاتب المعنية. ومن الشكاوى الخمس الباقية، لم يكن هناك دليل ظاهر في قضية واحدة في حين وجد مكتب الأخلاقيات أربع حالات ظاهرة الوجهة أحيلت إلى مكتب الدعم القانوني للتحقيق فيها. ومن بين الحالات الأربع المحالة، قرر المكتب عدم وجود انتقام في واحدة، وينتظر ظهور نتائج التحقيق للحالات الثلاث المتبقية.

٢ - وتقع النتائج التي تم إبرازها ضمن اختصاصات مكتب الأخلاقيات^(٥)، التي وضعها مدير البرنامج باعتبارها مستقلة داخليا في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧، بهدف "... غرس

(٤) قدم الموظفون ٥٠٨٠ إقرارا خلال العمليات السنوية لتقديم الإقرارات، وتلقى مكتب الأخلاقيات تسعة إقرارات متأخرة. وقدمت هذه الإقرارات المتأخرة بعد متابعة من مكتب الأخلاقيات ومكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات، فأصبح المجموع ٥٠٨٩ إقرارا.

(٥) انظر الوثيقة ST/SGB/2007/11: أعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة، المادة ٣: الاختصاصات: (أ) وضع المعايير، والتدريب والتثقيف. بمسائل الأخلاقيات؛ (ب) توفير التوجيه للإدارة لكفالة أن تؤدي قواعد المنظمة وسياساتها وإجراءاتها وممارساتها إلى تعزيز وتشجيع معايير النزاهة التي يدعو إليها ميثاق الأمم المتحدة؛ (ج) تقديم المشورة والتوجيه في كنف السرية، إلى الموظفين بشأن المسائل المتصلة بالأخلاقيات؛ (د) العمل كمركز تنسيق لتوعية الموظفين بمعايير الأخلاقيات والسلوك المتوقع؛ (هـ) الاضطلاع بالمسؤوليات الموكلة إلى المكتب لحماية الموظفين من الانتقام بسبب إبلاغهم عن

وتنشئة ثقافة للأخلاقيات والنزاهة والمساءلة، وبالتالي تعزيز الثقة في الأمم المتحدة ومصداقيتها على الصعيدين الداخلي والخارجي^(٦).

ثانياً - الأنشطة الإدارية

٣ - وضع مكتب الأخلاقيات مخططاً استراتيجياً، بمساعدة فريق الاستشارات الإدارية التابع لمكتب الشؤون الإدارية واستشاري قدم خدماته بدون مقابل، لوضع توجيهات على المدى المتوسط لتنفيذ ولايته وتحديد البارامترات لمخطط عمله السنوية. وصممت خطة عمل مكتب الأخلاقيات الناجمة عن ذلك للفترة ٢٠٠٩-٢٠١١، مع المدخلات المقدمة من المكاتب ذات الصلة، لدعم أهداف الخطة الاستراتيجية للبرنامج الإنمائي للفترة ٢٠٠٨-٢٠١١ (مددت حتى عام ٢٠١٣)، حتى تتماشى مع إطار المساءلة في البرنامج الإنمائي والموارد البشرية فيه: استراتيجية محورها البشر، ٢٠٠٨-٢٠١١. ويقدم الشكل ١ لمحة عامة عن المواضيع السنوية والمواضيع الفرعية للأنشطة المقترحة حسب السنة والمجالات الوظيفية والأنشطة التي نفذت بالفعل في عام ٢٠٠٨.

٤ - وبالإضافة إلى التخطيط، فقد تم تعزيز عدد الموظفين في مكتب الأخلاقيات. ففي تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، ساهمت حكومة إسبانيا بموظف مهني مبتدئ يقدم المساعدة ويتلقى التدريب في مجال الإقرارات المالية وغيرها من أعمال المكتب. وتضاف هذه الوظيفة التي هي برتبة ف-٢، إلى الفريق المؤلف من موظفين برتبة مد-١ و ف-٥ و خ ع-٦. ومن المخصصات المعتمدة البالغة ٢٠٠ ٠٠٠ دولار لمصروفات التشغيل العامة لعام ٢٠٠٩، أبقى المكتب على خدمات إحدى الشركات لتيسير التدريب على الأخلاقيات، ومستشار تدريب غير متفرغ لتنسيق الخدمات اللوجستية للدورات التدريبية، ومستشار اتصالات معين لفترة قصيرة (لشريط فيديو ترويجي)، ومستشارين موسمين اثنين لتقديم الدعم الإداري المتعلق بالإقرارات المالية، واستشاري معين لفترة قصيرة لمراجعة الإقرارات المالية.

٥ - وأجرى موظفو مكتب الأخلاقيات دورات تدريبية داخل المكتب وخارجه للحفاظ على كفاءتهم المهنية وتحسين مهاراتهم التقنية، عند الضرورة. ويهدف استعراض بيانات الإقرارات المالية بشكل أفضل مثلاً، أجرى الموظفون تدريباً على برامجيات مراجعة الحسابات. ولمواكبة آخر التطورات، حضر موظف حلقة عمل لاستعراض الإقرارات

حالات سوء سلوك أو بسبب تعاونهم مع عمليات المراجعة أو التحقيق المأذون بها؛ (و) إدارة سياسة الإقرار المالي، (باستثناء ما يتعلق بالموظفين برتبة أمين عام مساعد وما فوقها الذين قدموا إقرارات مالية إلى مكتب الأخلاقيات بالأمانة العامة)؛ (ز) تقديم تقرير سنوي عن أنشطته إلى الرئيس التنفيذي.

(٦) المرجع نفسه، الفقرة ١-١.

المالية^(٧). وكان المؤتمر العاشر للمحققين الدوليين فرصة للمشاركة في حلقة عمل للعاملين في مجال الأخلاقيات من المنظمات الدولية واستعراض آخر التطورات في مجال التحقيقات، بما في ذلك التحقيقات في شكاوى المبلغين عن حالات الانتقام. وفي كانون الأول/ديسمبر، عقد مكتب الأخلاقيات أول معتكف لتعزيز المهارات التقنية، وتعزيز العمل الجماعي بشكل أفضل، وتخطيط العمل السنوي.

٦ - علاوة على ذلك، أدرج مكتب الأخلاقيات لأول مرة في الدراسة الاستقصائية عن منتجات وخدمات البرنامج الإنمائي لعام ٢٠٠٩. وطلب ممن شملتهم الدراسة الاستقصائية تحديد الترتيب حسب: (أ) الأهمية من حيث السياق المحلي، (ب) الإنجاز في الوقت المناسب، (ج) الحلول التي تركز على النتائج للمشورة السرية والإقرارات المالية. وإذا ما صُقلت جيدا، يمكن لهذه الدراسة الاستقصائية السنوية أن تصبح وسيلة قيمة لقياس التصورات المتعلقة بهذين النشاطين^(٨).

الشكل ١

لحة عامة بشأن خطة عمل مكتب الأخلاقيات للفترة ٢٠٠٩-٢٠١١

المجال الوظيفي	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١
التأسيس	الاتصالات	التنظيم المؤسسي	الاستعراض	
١ - وضع المعايير ودعم السياسات	وضع الإجراءات في إطار مجالات السياسة العامة الرئيسية	نشر الوعي وتوضيح مجالات السياسة العامة	إيجاد قاعدة لجهات تنسيق سياسات الإقرار المالي، وشبكات لتدريب المدربين وشركاء آخرين ذوي معارف تقنية وإحساس بملكية السياسات الأخلاقية	تقييم أثر سياسات الأخلاقيات وأداء مكتب الأخلاقيات
٢ - التدريب والتثقيف والتوعية	وضع الصيغة النهائية لتدريب إلزامي على الإنترنت وتنفيذه وإدراج حلقة عمل مباشرة عن الأخلاقيات في البرامج التعريفية القائمة	توضيح دور المكتب ومنتجاته وخدماته من خلال المواد الإعلامية وزيادة مستوى إنجاز حلقات العمل المباشرة	توفير تدريب الأقران، ومناهج تدريب ذات مواصفات محددة لمجموعات وظيفية محددة، وعناصر الأخلاقيات في مبادرات التدريب الأخرى	استعراض المناهج ومواد التدريب لتحسين المحتوى وسهولة الوصول إليها بلغات عمل البرنامج الإنمائي

(٧) شارك مكتب الأخلاقيات أيضا في حلقة مناقشة بشأن الإقرارات المالية في المؤتمر السنوي للمجلس المعني بقوانين الأخلاقيات الحكومية في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨.

(٨) للاطلاع على نتائج الدراسة الاستقصائية، يرجى زيارة الموقع: <http://practices.undp.org/management/corporate-surveys/hq-ps-surveys/2009-hq-ps-survey-results.cfm>

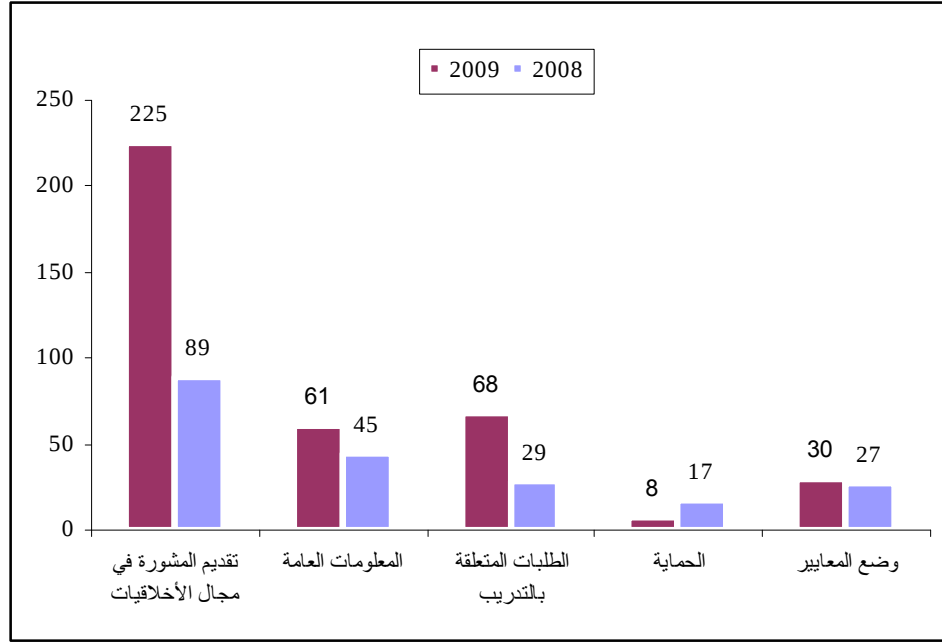
المجال الوظيفي	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١
التأسيس	الاتصالات	التنظيم المؤسسي	الاستعراض	
٣ - تقديم المشورة والتوجيه في كنف السرية	إنشاء خدمة لتقديم المشورة	تقديم المشورة بشكل منهجي وفق المعايير منظومة الأمم المتحدة ومن خلال تسجيل الهدايا والسماح بممارسة أشكال من الأنشطة الخارجية	مضاعفة تقديم المشورة الأساسية من خلال شبكة تدريب المدربين، وجهات تنسيق سياسات الإقرارات المالية، وغيرها من الأطراف المعنية (مثل مستشاري الأعمال لمكتب الموارد البشرية)	استعراض جودة المشورة المقدمة وتحسين الخدمات الاستشارية
٤ - السياسة العامة للإقرارات المالية	إنجاز عملية الإقرارات المالية لعام ٢٠٠٧ بنسبة امتثال قدرها ٩٩,٩ في المائة	تحسين الاتصالات بشأن الغرض من السياسة العامة للإقرارات المالية وإنشاء قنوات مع مقدمي الإقرارات لأغراض استعراضها	توسيع نطاق دور وتدريب جهات تنسيق سياسات الإقرارات المالية في مجال الرد على الأسئلة الأساسية المتعلقة بـ سياسات الإقرارات المالية	السياسات والممارسات المرجعية للبرنامج الإنمائي بشأن الإقرارات المالية إزاء مكاتب الأخلاقيات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، فضلا عن هيئات مختصة بمائلة أخرى
			إدخال تحسينات على نظام تقديم الإقرارات الكترونياً (التحميل المسبق لبيانات المقدمة في السنة السابقة، المتاحة في الطلب الشيكاتي لتحديثها على مدار السنة، وشاشة جديدة للتقارير)	
			تبسيط عدد مقدمي الإقرارات لتحديد الفئات المعرضة للخطر على نحو أفضل	
٥ - الحماية من الانتقام	وضع إجراءات للاستعراض الجاري للشكاوى المتعلقة بالانتقام	تعزيز فهم إجراءات الحماية بشكل أفضل وتسهيل وصول الموظفين من خلال استمارة معلومات أولية	تهيئة الظروف لزيادة قبول توصيات مكتب الأخلاقيات من قبل الإدارة والموظفين التشاور بشأن سياسة البرنامج الإنمائي للحماية وتنقيحها لكي تتواءم مع إطار العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة	السياسات والإجراءات المرجعية للبرنامج الإنمائي بشأن الانتقام إزاء مكاتب الأخلاقيات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، فضلا عن هيئات مختصة بمائلة أخرى

ثالثا - الأنشطة التي صدر بها تكليف

٧ - تميزت السنة الثانية لمكتب الأخلاقيات، حسبما أُشير إليه سابقا، بزيادة كبيرة في عدد الطلبات، الذي بلغ أكثر من ضعفي ما كان عليه في السنة الأولى. وتُصنف هذه الطلبات على النحو التالي: تقديم المشورة في مجال الأخلاقيات (٢٢٥)، والمعلومات العامة (٦١)، والطلبات المتعلقة بالتدريب (٦٨)، والحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن إساءة (٨)، ووضع المعايير (٣٠). وحديث بالذكر الزيادة بنسبة ٦٦٣ في المائة^(٩) في عدد الموظفين الذين تلقوا التدريب في مجال الأخلاقيات، والزيادة بنسبة ١٥٣ في المائة في تقديم المشورة. ويوفر الشكل ٢ بيانات تفصيليا بعدد الطلبات التي وردت في عام ٢٠٠٩ مقارنة بعام ٢٠٠٨.

الشكل ٢

عدد الطلبات لعام ٢٠٠٩ مقارنة بعام ٢٠٠٨

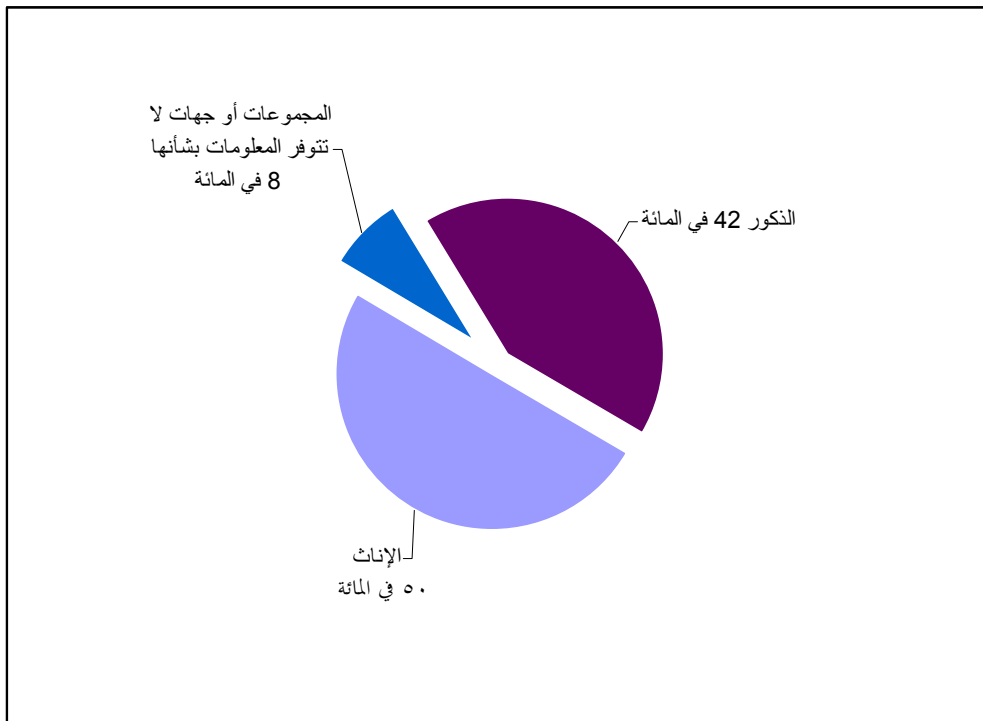


(٩) بيانات عام ٢٠٠٨ مأخوذة من التقرير السنوي لعام ٢٠٠٨ لمكتب الأخلاقيات ببرنامج الأمم المتحدة الإنمائي الذي يغطي مدة ١٣ شهرا، اعتبارا من ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨.

٨ - ومن البيانات المتاحة، يمكن تبيان توزيع طالبي المساعدة حسب نوع الجنس، ما عدا في الحالات التي يكون فيها طالبو المساعدة مجموعات معينة أو جهات غير معلومة. وحسبما يرد في الشكل ٣، يبين توزيع طالبي المساعدة حسب نوع الجنس أن نسبة ٥٠ في المائة من طالبي المساعدة هم من الإناث، و ٤٢ في المائة من الذكور، و ٨ في المائة هم من المجموعات أو من جهات لا تتوفر المعلومات بشأنها.

الشكل ٣

توزيع الطلبات لعام ٢٠٠٩ حسب نوع الجنس



ألف - وضع المعايير ودعم السياسات

٩ - سعى مكتب الأخلاقيات مع مختلف المكاتب في مكتب الشؤون الإدارية ومكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات لتوضيح تطبيق الأحكام ذات الصلة من النظامين الإداري والأساسي والنظام المالي والقواعد المالية للموظفين، التي تشكل معايير السلوك لموظفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي^(١٠). وفصل المكتب أحكام حماية الموظفين من الانتقام بسبب الإبلاغ

(١٠) الوثيقة ST/SGB/2002/13 المعنونة: مركز موظفي الأمم المتحدة وحقوقهم وواجباتهم الأساسية، صدر بوصفه تعميماً تحت الرمز UNDP/ADM/2002/58.

عن إساءة عن الإطار القانوني للبرنامج الإنمائي. وسعى أيضا إلى تنسيق تطبيق معايير السلوك والممارسات على نطاق المنظومة بأسرها عبر لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات^(١١). ووسع مكتب الأخلاقيات موقعه على الشبكة الداخلية وقام بتعديل النشرات المطوية واستمارات المعلومات الأولية الموجودة من أجل تحسين تعريف موظفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بمعايير السلوك والموارد المتاحة لهم. واستجاب أيضا لاقتراحات الموظفين بنشر الأسئلة المتكررة على موقعه الشبكي وتوفير مزيد من المعلومات عن ولايته في نشرات مطوية^(١٢).

توضيح معايير السلوك الخاصة ببرنامج الأمم المتحدة الإنمائي

١٠ - حدد مكتب الأخلاقيات، بناء على طلبات تقديم المشورة وإبداء التعليقات، مجالين من مجالات السياسات التي تحتاج إلى توضيح، وهي: (أ) الأنشطة الخارجية، و (ب) تلقي التكريمات أو الهدايا أو المكافآت. وفيما يتعلق بجانب الأنشطة الخارجية بالتحديد، عمل المكتب مع مكتب الموارد البشرية ومكتب الاتصالات ومكتب السياسات الإنمائية لتوضيح الإجراءات للموظفين الذين يلتمسون الموافقة على نشر مواد بصفتهم الشخصية. ونصّت الإجراءات الجديدة على قيام مكتب الأخلاقيات بفحص السجلات الشخصية لكشف أي تضارب محتمل في المصالح، وكذلك قيام المكتب الفني بفحص لكشف أية شواغل برنامجية، قبل الحصول على موافقة مكتب الموارد البشرية. واستعرض فريق الإدارة بالبرنامج الإنمائي الاقتراح وأدرجه في سياسات المنشورات العامة للبرنامج الإنمائي. وأجرى مكتب الأخلاقيات مشاورات مع مكتب الدعم القانوني ومكتب الموارد البشرية وشعبة الخدمات الإدارية ومكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات بشأن توضيح الإجراءات اللازمة لاستلام الهدايا المقدمة إلى المنظمة أو الهدايا المقدمة إلى الموظفين التي قد تسبب إعادتها إلى مقدميها حرجا، وتسجيل هذه الهدايا وتخزينها والتخلص السليم منها. وأجرى أيضا مشاورات مع مجلس الموظفين بشأن وضع آليات ممكنة للتخلص من الهدايا، بما في ذلك بيع تذاكر اليانصيب في المناسبات لصالح الموظفين أو التبرع للمؤسسات الخيرية. وستستعرض هذه الإجراءات لمواءمتها مع المنشورات الإدارية للأمانة العامة الصادرة حديثا عن الموضوع^(١٣). وبالفعل، أجريت مشاورات مع مكتب الأخلاقيات، وكذلك مع مكاتب أخرى في البرنامج

(١١) واصل مكتب الأخلاقيات تأييد قيام اللجنة بصقل مدونة الأخلاقيات لموظفي الأمم المتحدة على نطاق المنظومة، التي قدمها الأمين العام إلى مجلس الرؤساء التنفيذيين، وكذلك إلى الجمعية العامة.

(١٢) انظر DP/2009/25، الفقرة ١٠.

(١٣) الوثيقة ST/AI/2010/1 المعنونة بالإبلاغ بالتكريمات أو الأوسمة، أو المنن، أو الهدايا أو المكافآت المقدمة من مصادر حكومية وغير حكومية، وحفظها والتخلص منها.

الإثمائي، بشأن التغييرات التي أُدخلت على المنشورات الإدارية الصادرة عن الأمانة العامة بشأن الأنشطة الخارجية والتكريمات أو الهدايا أو المكافآت. وستُشن حملة إعلامية عالمية بخصوص التغييرات لصالح موظفي البرنامج الإثمائي في عام ٢٠١٠.

١١ - وعلاوة على ذلك، لتحسين تعريف الموظفين بمتطلبات السياسات وتقديم التوجيه بشأن الإجراءات الموضحة حديثاً، قام مكتب الأخلاقيات بتعديل استمارتي معلومات أولية من مكتب الأمم المتحدة للأخلاقيات ليستخدمهما موظفو البرنامج الإثمائي - وهاتان الاستمارتان هما استمارة "طلب الموافقة على القيام بنشاط خارجي"، واستمارة "الإعلان عن هدية وتسجيلها". وتُستخدم استمارة النشاط الخارجي للفحص عن احتمال وجود تضارب في المصالح بين الصفة الرسمية ومهام الموظف، وقيامه بنشاط خارجي مقترح بصفته الخاصة - مثل الانضمام إلى مجلس إدارة منظمة غير ربحية أو نشر مقال. ويستخدم الموظفون استمارة الإعلان عن الهدية وتسجيلها بهدف الكشف لمديرة البرنامج عن أية هدية لا يمكن رفضها، وتسجيلها وإيداعها من خلال شعبة الخدمات الإدارية.

١٢ - وأُجريت مشاورات مع مكتب الأخلاقيات بشأن عدد من مبادرات البرنامج الإثمائي الأخرى. فعلى سبيل المثال، أُجرى مكتب التنظيم مشاورات مع مكتب الأخلاقيات عند تحديث الأبعاد المتعلقة بالنزاهة والشفافية والمساءلة للدراسة الاستقصائية العالمية للموظفين التي يجريها البرنامج الإثمائي. وطلب إلى مكتب الأخلاقيات المساهمة في التحديثات التي يجريها مكتب الموارد البشرية للسياسات المتعلقة بالإجازات الخاصة، بما في ذلك تنقل الأفراد بين البرنامج الإثمائي وحكومات الدول الأعضاء. ومن أجل الحفاظ على استقلالية جميع موظفي البرنامج ونزاهتهم، حذر المكتب أيضاً من وجود مسؤولين حكوميين عند استخدام موظفي المشاريع. وعلق على أحكام منع تضارب المصالح، في إطار فصل الواجبات، التي تشكل جزءاً من إطار الرقابة الداخلية لمكتب المالية والإدارة. وعمل مدير مكتب الأخلاقيات رئيساً مشاركاً للفريق الاستشاري المعني بمشروع المساءلة بالبرنامج الإثمائي، قبل أن يُضمّ المشروع إلى أنشطة مكتب التنظيم الكلية.

الحماية من الانتقام

١٣ - على الرغم من أنه كان يجري استكمال الإطار القانوني للبرنامج الإثمائي لكي يعكس الإصلاحات المدخلة على إدارة نظام العدل الداخلي، استمد مكتب الأخلاقيات منه أحكاماً لحماية الموظفين من الانتقام بسبب الإبلاغ عن إساءة. وبالتشاور مع مكتب الدعم القانوني ومكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات، وضع المكتب هذه الأحكام في سياسة قائمة بذاتها. وفي الوقت الحاضر، لا زالت سياسة البرنامج للحماية من الانتقام كما كانت

ولم يطرأ عليها أي تغير جوهري. بيد إن السياسة ستخضع لتنقيح كبير عندما تنجز لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات استعراضها للسياسات المتعلقة بحماية أعضائها. وسيجري التشاور مع أصحاب المصلحة في البرنامج الإنمائي بشأن التغييرات في السياسات الناجمة عن استعراض اللجنة.

١٤ - واعتمد البرنامج الإنمائي استثماراً "المعلومات الأولية للحماية" التي يستخدمها مكتب الأمم المتحدة للأخلاقيات من أجل مساعدة الموظفين على تقديم طلبات الحماية من الانتقام. وتساعد الاستثمارات الموظفين في توفير معلومات هامة تدعم شكاواهم من الانتقام. وهذه الاستثمارات، مثلها مثل الاستثمارات الأخرى المذكورة سابقاً، يمكن الحصول عليها من خلال موقع مكتب الأخلاقيات على الشبكة الداخلية، وهي مشفوعة بمذكرة عن سياسات المكتب المتعلقة بالسرية.

توسيع موقع مكتب الأخلاقيات على الشبكة الداخلية

١٥ - يقع في صلب مبادرات مكتب الأخلاقيات المتعلقة بالاتصالات، التي اضطلع بها المكتب في عام ٢٠٠٩، إطلاق موقع موسّع جديد على الشبكة الداخلية في حزيران/يونيه ٢٠٠٩ بعد عام واحد من إنشاء أول موقع. واستغرق التوسيع، الذي نُفذ بالتعاون مع مكتب تكنولوجيا ونظم المعلومات، أربعة أشهر واستفاد من المعلومات الموجودة ذات المحتوى الجديد الهام، بما في ذلك سهولة الاطلاع على الأنظمة والقواعد والسياسات ذات الصلة. وكانت دواعي تحديث الموقع الشبكي: (أ) توفير فرص أفضل للاطلاع على الوثائق المتعلقة بمعايير السلوك المطلوبة، مثل أدلة البرنامج الإنمائي للأخلاقيات في لغات الأمم المتحدة الست؛ (ب) نشر استثمارات تحدد إجراءات الامتثال لتلك المعايير؛ (ج) توفير الوصول إلى النشرات المطوية المتعلقة بمجالات عمل مكتب الأخلاقيات، ومجالات السياسات التي ينتهجها، وكذلك إلى مواد التدريب؛ (د) الإجابة على الأسئلة المتكررة، من مثل ما الفروق بين مكتب الأخلاقيات والمكاتب الأخرى التي تقدم المشورة أو تتلقى الشكاوى.

١٦ - ومن حزيران/يونيه إلى كانون الأول/ديسمبر، بلغ عدد زيارات الموقع ما يقرب من ٣٥٠٠ زيارة صفحة على الشبكة. وقد توجهت معظم الزيارات إلى صفحة الاستقبال التي تحوي وصفاً عاماً للمكتب وقائمة بأحدث الوثائق والاستثمارات والإعلانات، وأكثرها فائدة. وكانت معظم المواد التي نُزّلت معنية بسياسة الإقرار المالي (٢٢٧ تنزيلاً، بما في ذلك التعليمات والنشرات المطوية ورسائل البث، وما إليها)، تليها الاستثمارات (١٢١ تنزيلاً)، والنشرات المطوية التي تتضمن معلومات عن تنازع المصالح (٨٢ تنزيلاً)، والتدريب

الإلكتروني في مجال الأخلاقيات (٦٧ تنزيلا)، وجداول مواعيد التدريب (٦٤ تنزيلا)، والتقارير السنوي لعام ٢٠٠٨ (٤٨ تنزيلا).

تعديل النشرات المطوية ونشرها

١٧ - عُدلت أربعة نشرات مطلوبة مختلفة من مكتب الأمم المتحدة للأخلاقيات ونُشرت في الشكلين الورقي والإلكتروني. وهي مكتوبة بلغة سهلة واضحة، وتشمل ما يلي: (أ) لحة عامة عن عمل مكتب الأخلاقيات؛ (ب) تقديم المشورة السرية لمنع حدوث تنازع المصالح؛ (ج) سياسات الإقرار المالي؛ (د) الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن إساءة، أو التعاون مع المراجعة أو التحقيق. وتشكل النشرات المطوية أيضا جزءا من مجموعة ملفات تدريب توزع في حلقات عمل وجلسات إحاطة مباشرة بشأن الأخلاقيات.

إعداد عرض بالرسوم المتحركة عن المكاتب للمساعدة في مجال سلوكيات مكان العمل

١٨ - بغية توضيح الولايات ذات الصلة لمختلف المكاتب التي تُعنى بمسائل الأخلاقيات والرقابة وإدارة النزاعات، والإدارة القانونية وإدارة الموارد البشرية، يقوم مكتب الأخلاقيات ومركز الموارد التعليمية بإعداد عرض بالرسوم المتحركة لتوضيح الفروق بين مختلف الآليات الداخلية المتاحة للموظفين من أجل التصدي لشواغل العمل. وعُمم مشروع مخطوط العرض على المكاتب المعنية ومجلس الموظفين. وهذا العرض مكتوب في لهجة ودية ولغة مبسطة، وسيُتاح على شبكة الإنترنت وعلى أقراص مدججة. ويخطط المكتب لاستخدامه كأداة إحاطة في حلقات العمل المباشرة المتعلقة بالأخلاقيات وفي حلقات العمل التي تنظمها المكاتب القطرية والتي يديرها مدربو الأقران في مجال الأخلاقيات.

باء - التدريب والتثقيف والتوعية

١٩ - مبادرات التدريب والتثقيف محورية بالنسبة لعمل مكتب الأخلاقيات الذي يتعاون مع الإدارة والموظفين من أجل تشجيع ثقافة النزاهة في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي والحفاظ عليها، وتعزيز الالتزام بالمعايير الأخلاقية السامية في البرنامج. وانطلاقا من الدورة التعليمية الإلزامية المتاحة إلكترونيا عن الأخلاقيات، واصل المكتب في عام ٢٠٠٩ توفير التدريب المتعلق بالأخلاقيات المنظم بحضور المشاركين فيه، وبدعم من مركز الموارد التعليمية ومن استشاري للتدريب يعمل بدوام جزئي وشركة خارجية لتيسير التدريب علاوة على الشبكة الموسعة للميسرين من الأقران.

٢٠ - وتشمل مبادرات التوعية والتثقيف الأخرى إحاطات عامة وأخرى مخصصة عُقدت لمجموعات من الموظفين في المقر، والمكاتب القطرية، واجتماعات المجموعات الإقليمية، وحلقات عمل أخرى. وقد زاد مكتب الأخلاقيات عموماً من أنشطة التدريب والتثقيف بما يتجاوز بكثير التوقعات الأولية حيث حقق المكتب استفادة قصوى من الموارد المحدودة من خلال التعاون الوثيق مع مركز الموارد التعليمية، وساهم في جهود المكاتب القطرية بإيفاد البعثات ونشر مدربي الأقران على نحو مُخطط له بعناية وذلك لتحقيق الاستغلال الأمثل لفرص التوعية المتاحة.

٢١ - الدورة التعليمية الإلزامية المتاحة إلكترونياً عن الأخلاقيات. يواصل مكتب الأخلاقيات، بالتعاون مع مكتب التنظيم، تعزيز ورصد الامتثال لضرورة استكمال الدورة التعليمية الإلزامية المتاحة إلكترونياً عن الأخلاقيات. وهذه الدورة المتاحة إلكترونياً (والمتوفرة باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية) تذكّر مفيدة بمعايير سلوك محددة يُنتظر من موظفي البرنامج الإنمائي كافة التقيد بها. وقد طُلب إلى المشرفين كذلك أن يسجلوا في تقييمات النتائج والكفاءة لعام ٢٠٠٩ حالات عدم امتثال موظفيهم لضرورة استكمال الدورة الإلزامية المذكورة. أما الموظفون حديثو الانضمام إلى البرنامج الإنمائي، فيُطلب منهم استكمال التدريب متاح إلكترونياً عن الأخلاقيات في غضون ثلاثة أشهر من تعيينهم وذلك أسوة بالدورات التعليمية الإلزامية الأخرى المتاحة إلكترونياً.

٢٢ - حلقات العمل والإحاطات المقدمة بحضور المشاركين فيها. صُممت حلقات العمل التي تتناول الأخلاقيات والقائمة على القيم لتكون مكملةً للدورة التعليمية المتاحة إلكترونياً والقائمة على الامتثال. وفي عام ٢٠٠٩، أدار مكتب الأخلاقيات وميسرون خارجيون ٥٠ دورة في إطار حلقة العمل التي تحمل اسم ”الأخلاقيات والزاهة المهنية في عملنا اليومي“، أو شاركوا في تقديمها مع مدربي الأقران على الأخلاقيات. وأقيمت حلقات العمل هذه في المقر والمكاتب القطرية وفي إطار برامج واجتماعات أوسع نطاقاً عن التدريب/التعريف. وقدم ممثلو مكتب الأخلاقيات ما يربو على ٢٠ إحاطة قاموا بها حضوراً أو عن طريق التداول بالفيديو/برنامج Skype، وتناولوا فيها دور المكتب وولايته وغير ذلك من المسائل المتعلقة بالأخلاقيات في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. وشارك في هذه الأنشطة التدريبية ما يقرب من ٩٠٠ ١ من موظفي البرنامج الإنمائي وغيرهم من الموظفين، منهم من شارك في دورات تدريبية (أقل قليلاً من ٤٠٠ ١ مشارك) أو في إحاطات (حوالي ٥٠٠ مشارك). ويبين الشكل ٤ تفصيلاً أماكن انعقاد حلقات العمل أو الإحاطات المنظمة بحضور المشاركين فيها.

الشكل ٤

التوزيع الجغرافي للتدريب والإحاطات

أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	الدول العربية	أفريقيا	آسيا والمحيط الهادئ	أوروبا ورابطة الدول المستقلة
بنما	الأردن	زامبيا	إندونيسيا	بلجيكا
السلفادور	العراق	أوغندا	الهند	صربيا
شيلي	الكويت			
غواتيمالا	لبنان			
كوبا	مصر			
هايتي				

٢٣ - شبكة مدربي الأخلاقيات (تدريب المدربين). في عام ٢٠٠٨، أطلق مكتب الأخلاقيات، بالتعاون مع مركز الموارد التعليمية، شبكة تدريب المدربين. وتحتذب الشبكة موظفين من مناطق مختلفة يشاركون فيها للحصول على التدريب المتخصص والشهادات لكي يعملوا كميسرين لحلقات العمل المتعلقة بالأخلاقيات. وأجري تدريب للمدربين في إندونيسيا في أوائل عام ٢٠٠٩، وبنهاية العام نفسه أصبحت الشبكة تضم في المقر وفي مختلف المكاتب القطرية بجميع المناطق عددا من مدربي الأقران بلغ ١٥ مدربا. ويتعاون أعضاء الشبكة معا، ومع ميسرين خارجيين للتدريب على الأخلاقيات أو مع ممثلين لمكتب الأخلاقيات، من أجل إطلاق أنشطة التعلم والتثقيف المتعلقة بالأخلاقيات في منطقة كل منهم وعبرها.

٢٤ - وينسق أنشطة الشبكة مكتب الأخلاقيات ومركز الموارد التعليمية وذلك من خلال اجتماعات تُعقد عبر التداول بالفيديو كل ثلاثة أشهر. وتُقدم في هذه الاجتماعات التقارير والمشورة بشأن المبادرات الجارية، ويُحتفظ عن طريقها بقنوات تبادل الرأي والاتصال بين أعضاء الشبكة ومكتب الأخلاقيات ومركز الموارد التعليمية. ويكفل هذا المحفل أيضا نهجا متسقا إزاء تقديم التدريب المتعلق بالأخلاقيات حسب تطوره ليتماشى مع الاحتياجات المحددة والسياسات والأولويات المتغيرة. وجاري وضع الخطط لتعزيز هذه القدرة على التدريب والتوعية وإجراء المزيد من التوسع في الشبكة في عام ٢٠١٠.

٢٥ - ومع توافر حسن النية والتعاون من جانب الإدارات التي يعمل بها أعضاء الشبكة في المكاتب القطرية، عكف هؤلاء منذ إنشاء الشبكة على العمل بشكل جد استباقي مع مكتب الأخلاقيات ومركز الموارد التعليمية من أجل تحديد الفرص السانحة في مناطق كل منهم

وخارجها لتقديم التدريب. وكان مدربو الأقران قد نظموا بمفردهم ١٢ حلقة عمل مختلفة ومناسبات تدريبية أخرى تتناول الأخلاقيات، وذلك من أصل ٣١ حلقة عمل تدريبية شاركوا فيها. وقدم مكتب الأخلاقيات إحاطات عن طريق التداول بالفيديو أو برنامج Skype، وشارك في جلسات لطرح الأسئلة والإجابة عليها في جميع جلسات حلقات العمل التي يقدمها أعضاء الشبكة.

٢٦ - وضع المادة التدريبية، والتدريب المخصص، وأنشطة التوعية. عمل مكتب الأخلاقيات مع مركز الموارد التعليمية طوال عام ٢٠٠٩ على كفالة تضمين عنصر الأخلاقيات في جميع برامج التدريب المقدمة للموظفين الجدد. كما نُظمت في المقرر دورة خاصة للإدارة العليا عُقدت في شهر حزيران/يونيه بدعوة من مديرة البرنامج الإنمائي. ومكتب الأخلاقيات ملتزم بالمبادرة بطلب تكييف مبادرات التدريب على الأخلاقيات تدريجياً حتى تخدم احتياجات موظفي البرنامج الإنمائي العاملين في مجالات وظيفية معينة، وبلاستجابة لتلك الطلبات. وبناء على ذلك، قام المكتب بتأهيل نموذج مخصص للتدريب يُستعمل في الأمانة العامة للأمم المتحدة وعنوانه ”الأخلاقيات والزاهة في المشتريات“ وذلك للاستفادة به في برنامج الأمم المتحدة بتقديمه في حلقات عمل إقليمية ينظمها رئيس اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات لموظفي المشتريات من أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، وآسيا والمحيط الهادئ، وأفريقيا، والدول العربية. إضافة إلى ذلك، عكف المكتب مع مكتب الدعم القانوني على تكييف حلقة العمل المتعلقة بالأخلاقيات لتناسب مع احتياجات الموظفين القانونيين. وأخيراً، جرى إشراك المكتب في إحاطات أو أنشطة للتوعية وُجّهت لمجموعات وأفراد منهم فريق الإدارة بالبرنامج الإنمائي، ومجلس موظفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، واللجنة الاستشارية للمراجعة، علاوة على القضاة الجدد العاملين في محكمة الأمم المتحدة للمنازعات ومحكمة الأمم المتحدة للاستئناف.

٢٧ - وفي مسعى إلى تشجيع التعلّم المستمر والتبادل فيما يتصل بموضوع الأخلاقيات على الصعيد المؤسسي، دعا المكتب أعضاء من لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات ومجلس الموظفين، وممثلين لمكاتب البرنامج الإنمائي ذات الصلة إلى جلسات إعلامية مع المجلس المعني بتنازع المصالح التابع لمدينة نيويورك، والمبادرة المشتركة بين مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة والبنك الدولي لاستعادة الأصول المسروقة. ووفرت هذه المناسبات محفلاً لتبادل الخبرات في المجالات موضع الاهتمام المشترك والشواغل.

جيم - المشورة والتوجيه

٢٨ - تشمل ولاية مكتب الأخلاقيات وظيفة هامة هي تقديم المشورة والتوجيه للموظفين في سرية تامة. وهذا النشاط الذي يتسم في المقام الأول بتوجيهه إلى الفرد يساعد الموظفين على الحفاظ على معايير مهنية وأخلاقية عالية وتجنب (أو إدارة) الحالات المحتملة أن ينشأ عنها تنازع في المصالح. وفي الفترة المشمولة بالتقرير، اتصل الموظفون بالمكتب من خلال قنوات متنوعة لمناقشة مسائل تتعلق بالأخلاقيات. وتنطوي هذه المسائل على حالات فعلية أو محتملة أو ظاهرة لتنازع المصالح نشأت عن أنشطة خارجية، أو تسلم السلع والخدمات، أو شواغل أخرى متنوعة تتصل بالتوظيف. والتمس الموظفون أيضا إيضاحات للوائح البرنامج الإنمائي وقواعده وممارساته.

٢٩ - ولدى تلقي مكتب الأخلاقيات طلبا بتقديم المشورة، يجوز له أن يلتمس معلومات إضافية حسب الاقتضاء، أو أن يقوم، على أساس الوقائع المعروضة عليه في حالة معينة، بتقديم المشورة والتوجيه بشأن التصرف المناسب لضمان تسوية المسألة. بما يخدم مصالح البرنامج الإنمائي. ويحاول المكتب أن يستجيب لطلبات المشورة في أسرع وقت ممكن. وتباين الإجابة بتباين الطلبات، فمنها الرد البسيط وإحالة الطلب للقيام ببحث مفصل (وهو ما يستغرق أحيانا وقتا طويلا) وغير ذلك من أنواع المتابعة. فإذا التمس الموظف المشورة بشأن الانخراط بصفته الشخصية في نشاط خارجي مثلا، يجري المكتب بحثا عن طبيعة هذا النشاط. ويحصل على معلومات بشأن الكيان، وصلته بالبرنامج الإنمائي أو أي من منظمات الأمم المتحدة (إن وجدت). ويقارن المكتب نتائج بحثه بالمهام الرسمية للموظف عند تقييم مخاطر نشوء تنازع محتمل في المصالح. ويساعد نموذج إدخال البيانات الموظفين على تقديم المعلومات ذات الواجهة بالنسبة لعملية الفحص هذه. وفي عام ٢٠٠٩، كان متوسط الوقت المقدّر لتوفير المشورة ٣,٤ أيام. وثمة بديل آخر يجيز طلب استعراض الحالة من قبل رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات^(١٤).

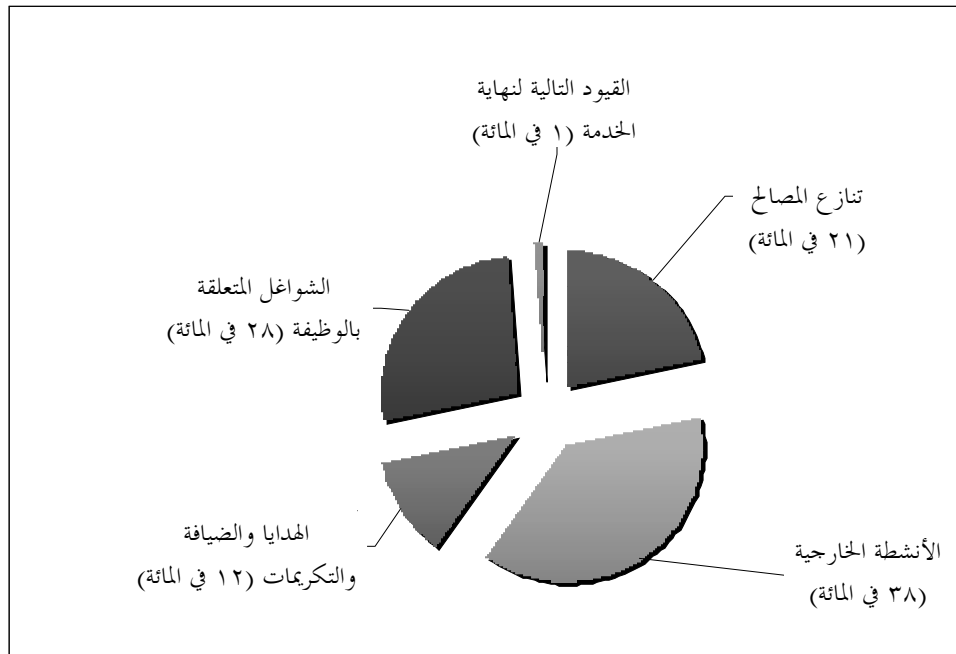
(١٤) تنص الفقرة ٤-٣ من نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11 على ما يلي: "في حالة عدم قيام مكتب الأخلاقيات المعني بالنظر رسميا في طلب المشورة أو الشكوى المقدمة من الموظف وفقا للفقرتين الفرعيتين (ج) أو (هـ) من الفرع ٣ أعلاه في غضون ٤٥ يوما من تاريخ تقديم الطلب أو الشكوى، يجوز للموظف أن يحيل المسألة كتابيا إلى رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات. وفي حالة بت مكتب الأخلاقيات المعني بتأهيا في مسألة أحالها إليه موظف، يجوز من جانب آخر للموظف، إذا أراد مواصلة استعراض المسألة المذكورة، أن يحيلها كتابيا إلى رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات".

٣٠ - ويشدد مكتب الأخلاقيات، من خلال أنشطة التدريب والتوعية التي يقوم بها، على أنه ليس بديلاً للآليات القائمة المعنية ببلاغات إساءة السلوك أو بالانتصاف من المظالم. بل ينبغي، على العكس من ذلك، اعتبار المكتب مكاناً يلتمس فيه الموظفون والإدارة المشورة السرية بشأن كيفية التعامل مع حالات تنازع المصالح أو العضلات الأخلاقية التي يُحتمل نشوؤها فيما يتصل بالعمل. ولتوضيح هذا الفرق خاصة في ضوء بدء العمل بنظام العدالة الداخلي الجديد في شهر تموز/يوليه ٢٠٠٩، استكمل المكتب القائمة التي أعدها للمكاتب التي يمكن أن تقدم المساعدة بغية توجيه الموظفين إلى الوحدة المناسبة للتعامل مع شواغل معينة.

٣١ - وكما يتبين من الشكل ٥، يمكن تصنيف طلبات تقديم المشورة البالغ عددها ٢٢٥ طلباً على النحو التالي: طلبات تتعلق بأنشطة خارجية: ٨٦ (٣٨ في المائة)؛ وشواغل تتعلق بالوظيفة: ٦٣ (٢٨ في المائة)؛ وطلبات تتعلق بتنازع المصالح: ٤٨ (٢١ في المائة)؛ وطلبات تتعلق بالهدايا والضيافة والتكريمات: ٢٦ (١٢ في المائة)؛ وطلبات تتعلق بالقيود التالية لنهاية الخدمة: ٢ (١ في المائة). ورغم أن الشواغل المتعلقة بالوظيفة كانت في عام ٢٠٠٨ أكبر فئات الطلبات (بنسبة ٣٦ في المائة)، فإن الطلبات المتعلقة بالأنشطة الخارجية كانت في عام ٢٠٠٩ أكثر المجالات إثارة للشواغل (بنسبة ٣٨ في المائة). ويعد هذا التغير مؤشراً لتناقض الاستفسارات غير ذات الصلة بولاية مكتب الأخلاقيات.

الشكل ٥

طلبات تقديم المشورة موزعة حسب الفئات



٣٢ - وإضافة إلى توفير المشورة والتوجيه لموظفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وغيرهم من الموظفين، استجاب مكتب الأخلاقيات أيضا لطلبات قدمتها منظمات تابعة للأمم المتحدة ومنظمات غير حكومية للحصول على معلومات.

دال - سياسة الإقرار المالي

٣٣ - خلال الفترة المشمولة بالتقرير، قام مكتب الأخلاقيات بأربعة أنشطة لتنفيذ سياسة الإقرار المالي التي اعتمدها برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وهي: (أ) مع أن عملية الإقرار المالي لعام ٢٠٠٧ اختتمت في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨، فإن مكتب الأخلاقيات شرع في عملية عام ٢٠٠٨ بعد ثلاثة أشهر من ذلك لتكون ضمن الفترة السنوية لتقديم تقارير الإقرارات المالية المحددة في آذار/مارس، على نحو ما تقتضيه هذه السياسة؛ (ب) واصل المكتب استعراض البيانات المقدمة في عمليات تقديم الإقرارات المالية الماضية؛ (ج) أحال المكتب حالات عدم الامتثال لمتطلبات تقديم الإقرارات المالية إلى مكتب الدعم القانوني لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها؛ (د) من أجل تحسين عملية تقديم الإقرارات المالية وإجراء عملية استعراضها، استعان مكتب الأخلاقيات ومكتب تكنولوجيا ونظم المعلومات بخدمات استشاري خارجي لتحليل الثغرات التي تشوبها.

عملية الإقرار المالي لعام ٢٠٠٨

٣٤ - قام مكتب الأخلاقيات، بالاشتراك مع مكتب تكنولوجيا ونظم المعلومات، بعملية الإقرار المالي السنوية لعام ٢٠٠٨ في الفترة من ٩ آذار/مارس إلى ٩ نيسان/أبريل ٢٠٠٩. وبسبب بعض المصاعب التقنية، تم تمديد موعدها النهائي حتى ١٣ نيسان/أبريل.

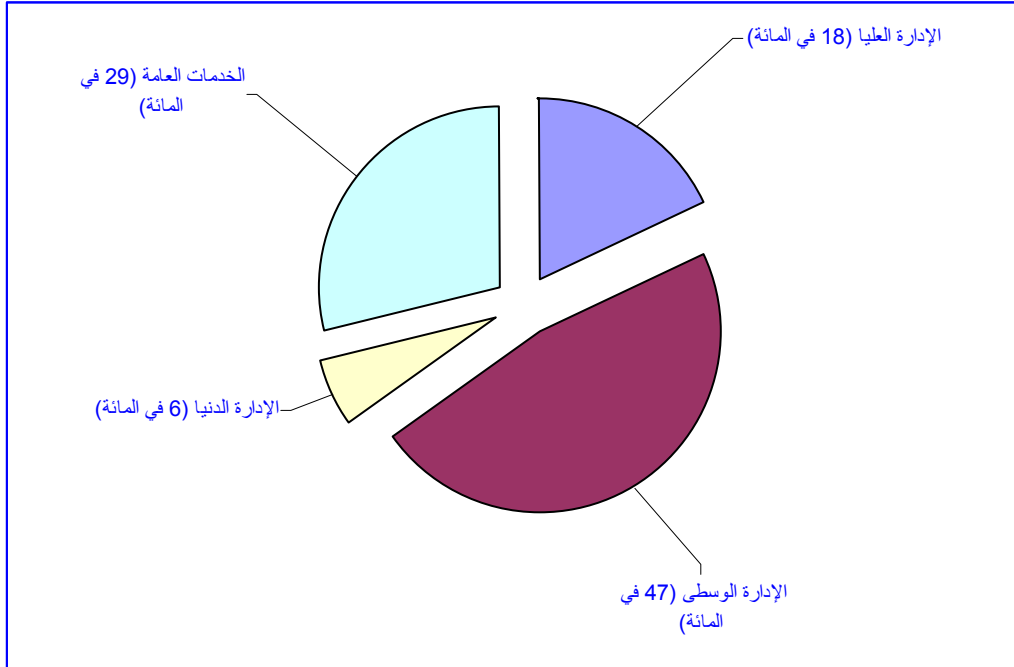
٣٥ - وكما حدث في الماضي، اعتمد مكتب الأخلاقيات على رؤساء المكاتب ومنسقي عمليات الإقرار المالي لتحديد الموظفين الذين يتعين عليهم تقديم الإقرارات المالية بموجب البند ٢-١ (ن) من النظام الأساسي للموظفين. وقام المنسقون باستكمال قائمة السنة الماضية إلكترونياً واتخذها مكتب تكنولوجيا ونظم المعلومات أساساً لإنشاء قاعدة بيانات رئيسية للموظفين الذين يتعين عليهم الامتثال لهذه السياسة. وأبقى مكتب الأخلاقيات على مكتب للمساعدة أثناء فترة تقديم الإقرارات المالية، على غرار السنوات السابقة، يتعهد استشاريان موسميان يندرجان ضمن فئة الدعم الإداري. وتلقى مكتب المساعدة ما يزيد عن ٢٠٤١ استفساراً بالبريد الإلكتروني والهاتف من الموظفين وأجاب عليها فوراً. ويمثل ذلك انخفاضاً بنسبة ٢٦ في المائة عما يفوق ٢٧٠٠ استفسار فردي تلقاها المكتب خلال عملية تقديم

الإقرارات المالية لعام ٢٠٠٧. وكان معظم الأسئلة ذا طابع فني، حيث ركزت الغالبية على كيفية ملء استمارة الإقرار المالي وتقديمها.

٣٦ - وبالمقارنة مع عامي ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧، كان هناك انخفاض في عدد أسئلة الموظفين عن السبب الذي يحثهم لتقديم الإقرارات المالية. وقد يكون هذا مؤشراً إيجابياً على فهم وقبول الأهداف الوقائية المتوخاة من برنامج الإقرار المالي. ونتيجة لذلك، قدم الموظفون الـ ١٧٧٤ جميعهم الإقرارات المالية، مع أنهم لم يقوموا كلهم بذلك في الوقت المحدد. ويبين الشكل ٦ أن الموظفين برتبيتي ف-٥ و ف-٤ (الإدارة الوسطى) يشكلون أكبر فئات الموظفين الذين قدموا الإقرارات المالية خلال عملية تقديم الإقرارات المالية لعام ٢٠٠٨.

الشكل ٦

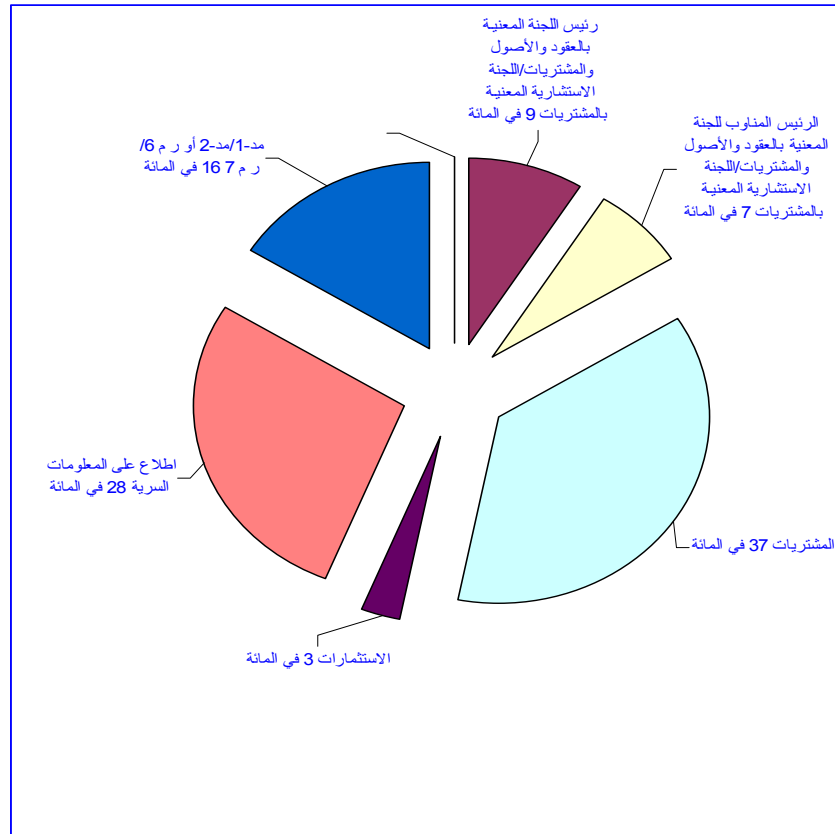
الموظفون الذين قدموا الإقرارات المالية في عام ٢٠٠٨ حسب الرتبة



٣٧ - ويبيّن الشكل ٧ نسبة الموظفين الذين قدموا تقارير الإقرارات المالية بحسب الفئات الوظيفية - حيث لا يزال موظفو المشتريات يمثلون أكبر مجموعة وظيفية. كما يبيّن الموظفين الذين يتعين عليهم تقديم الإقرارات المالية بسبب رتبته ضمن فئتي مد-١/م ٦ وما فوقهما. وأدرج التقرير السنوي لعام ٢٠٠٨ هذه الفئة ضمن فئة الموظفين المخولين 'الاطلاع على المعلومات السرية'.

الشكل ٧

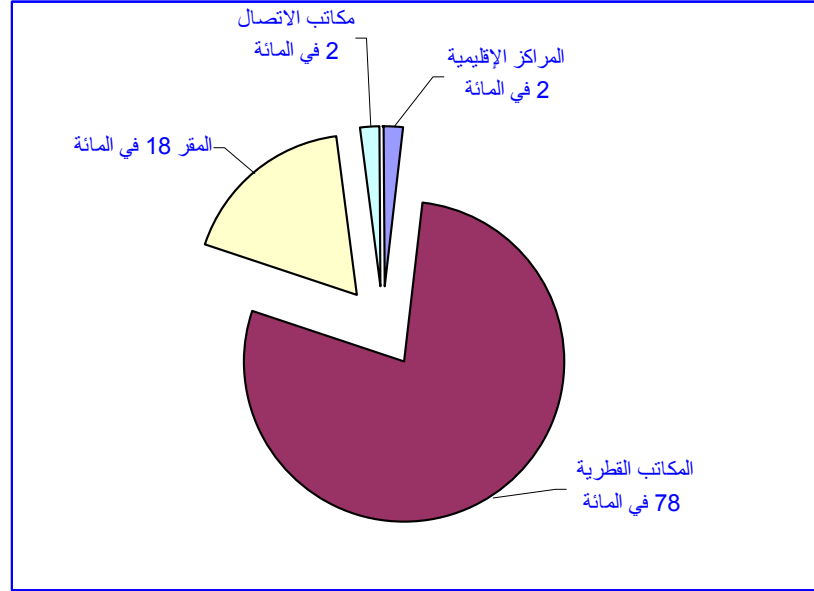
الموظفون الذين قدموا الإقرارات المالية في عام ٢٠٠٧ حسب الوظيفة



٣٨ - وكان معظم الموظفين الذين يتعين عليهم تقديم الإقرارات المالية لعام ٢٠٠٨ يعملون في المكاتب القطرية، كما يتضح في الشكل ٨. وظل توزيعهم بحسب الموقع إلى حد كبير كما كان عليه في عملية تقديم الإقرارات المالية لعام ٢٠٠٧.

الشكل ٨

الموظفون الذين قدموا الإقرارات المالية في عام ٢٠٠٨، حسب الموقع



متابعة حالات عدم الامتثال لمتطلبات تقديم الإقرارات المالية لعامي ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧

٣٩ - كانت هناك ١١ حالة من حالات عدم الامتثال لمتطلبات تقديم الإقرارات المالية المنصوص عليها في البند ٢-١ (ن) من النظام الأساسي للموظفين. ولم يقدم من ضمنها تسعة موظفين إقرارهم المالية لعام ٢٠٠٦، ولم يقدم اثنان إقرارهما المالية لعام ٢٠٠٧. وأجرى مكتب الأخلاقيات مشاورات مع مكتب الدعم القانوني بشأن هذه الحالات التي أحيلت بعد ذلك إلى مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات لاتخاذ إجراءات المتابعة المناسبة بشأنها. ومن خلال الإجراءات التي اتخذها مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات، تبين أن موظفا واحدا قد انفصل عن الخدمة. ومن بين الحالات العشر المتبقية، لم يتعين على موظف واحد تقديم إقراره المالي. ومن بين الحالات التسع المتبقية، تلقى مكتب الأخلاقيات سبعة بيانات، بينما لا يزال من اللازم اتخاذ تدابير المتابعة المناسبة بشأن الحالتين المتبقيتين.

٤٠ - وتعاون مكتب الأخلاقيات أيضا مع مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات ومكتب الدعم القانوني في شأن خمس حالات لموظفين في البرنامج الإنمائي كانوا معارين للعمل في الأمانة العامة ولم يمثلوا لمتطلبات تقديم الإقرارات المالية المعتمدة في الأمانة العامة عن عام ٢٠٠٦.

استعراض البيانات الخاصة بسنوات المعاملات ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧ و ٢٠٠٨

٤١ - بدأ مكتب الأخلاقيات في استعراض البيانات الخاصة بسنتي المعاملات ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧ في عام ٢٠٠٨. غير أنه قرر إكمال عمليات الاستعراض بمجرد أن يتلقى الإقرارات المالية المتعلقة بعام ٢٠٠٨. ويجري حالياً استعراض وتقييم البيانات الخاصة بالأعوام ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧ و ٢٠٠٨ الواردة في ٥٠٨٩ إقراراً. وفي تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩، بعث المكتب، في إطار عملية الاستعراض، رسائل إلكترونية إلى ١٧٧٥ موظفاً ممن قدموا تقاريرهم في الأعوام ٢٠٠٦ أو ٢٠٠٧ أو ٢٠٠٨ لطلب المعلومات الناقصة أو التوضيحية، أو إجابات على أسئلة المتابعة.

٤٢ - وتُستعرض البيانات في عملية مؤلفة من ثلاث مراحل. ويكفل مكتب الأخلاقيات أن تكون الإقرارات الفردية كاملة وأن تكون المعلومات الواردة فيها متسقة. ثم يقارن الإقرارات المالية الفردية بقائمة محدودة من باعة البرنامج الإنمائي وصناديقه الاستثمارية لسنة تقديم الإقرارات المالية. ويقوم كخطوة نهائية بفحص المصالح والأنشطة الخارجية للموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات المالية (وأفراد أسرهم) في ضوء المخطورات أو القيود ذات الصلة الواردة في النظامين الأساسي والإداري للموظفين. وتتم هذه المقارنات مع مراعاة وظائف الموظف ومركز عمله. والهدف من هذا الاستعراض هو تبرئة الموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات المالية من أي تضارب فعلي أو محتمل أو ظاهري في المصالح، وإذا اقتضى الأمر، يتصل المكتب بالموظف المعني لإبلاغه بأفضل السبل لتسوية هذه الحالات.

٤٣ - وبالنظر إلى مستوى الموارد المتاحة لمكتب الأخلاقيات، فإن البريد الإلكتروني كان أسرع وسيلة للاتصال بالموظفين وأقلها تكلفة؛ وهو متطابق مع نظم إلكترونية أخرى لتقديم الإقرارات المالية تستخدمها حالياً منظومة الأمم المتحدة، وكذلك هيئات مختصة أخرى وطنية ودون وطنية. وقد تضمنت رسائل البريد الإلكتروني استبيانات معدة بالحاسوب تسأل عن البيانات الناقصة اللازمة لإكمال تحليل تضارب المصالح. ومن أجل تحسين عمليتي تقديم الإقرارات المالية واستعراضها، استعان مكتب الأخلاقيات ومكتب تكنولوجيا ونظم المعلومات بخدمات استشاري خارجي لتحليل "أوجه التوافق/الاختلاف" للدعم المقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات لإجراءات تقديم الإقرارات المالية إلكترونياً.

تحليل أوجه التوافق/الاختلاف لإجراءات تقديم الإقرارات المالية إلكترونياً واستعراضها

٤٤ - نتيجة لهذا التحليل، من شأن التحسينات المقترحة إدخالها على طلب تقديم الإقرارات المالية إلكترونياً أن تسمح للموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات المالية بالاطلاع على بيانات السنة السابقة المعلن عنها دون المساس بالمستويات العالية لأمن البيانات. وأن التحميل المسبق

لهذه البيانات، سيسمح للموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات المالية بتحديث البيانات ببساطة بدلا من إعادة إدخالها، مما يساهم في تحسين الامتثال على نحو أفضل من حيث التوقيت. وبالإضافة إلى ذلك، سيساعد إدخال سمات إعداد التقارير مكتب الأخلاقيات في عملية الاستعراض. ومن شأن هذه التحسينات أن تسمح لمكتب الأخلاقيات بأن يطلب إلى الموظفين الذين تتطلب الإقرارات المالية التي قدموها إجراءات متابعة القيام بتغيير/تحديث مباشرة في الطلب الإلكتروني، وتسمح أيضا لمكتب الأخلاقيات الأخذ بعمليات تقديم إقرارات مالية على مدار السنة للموظفين الجدد وأولئك الذين دخلوا فئات المطالبين بتقديم الإقرارات المالية للمرة الأولى. ومن شأن ذلك أن يؤدي وظيفة قيمة لإدارة المخاطر في إطار هذه السياسة.

هاء - حماية الموظفين من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وبسبب التعاون مع عمليات المراجعة أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول

٤٥ - في الوقت الحالي، تُستمد أحكام البرنامج الإنمائي المتعلقة بحماية الموظفين من الانتقام من الإطار القانوني للبرنامج باعتبارها سياسة منفصلة؛ وهي سياسة لمكافحة الفساد لا حكم آخر لتوجيه شكاوى الموظفين. وبهذا المعنى، لا يمكن أن توفر الحماية إلا عندما يتعرض الموظفون للانتقام لأنهم أبلغوا عن إساءة أو تعاونوا مع عملية مراجعة أو تحقيق مأذون بها. فبمجرد أن يتلقى مكتب الأخلاقيات شكوى بشأن الانتقام، فإنه يجري استعراضا أوليا لمعرفة ما إذا كان هناك وجه لإقامة الدعوى. وإذا لم يثبت ذلك، يتم إطلاع مقدم الشكوى على أنسب آلية داخلية لتسوية المسألة. وحيثما يثبت وجود وجه لإقامة الدعوى، تحال القضية إلى مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات للتحقيق فيها. ويجوز لمدير مكتب الأخلاقيات أيضا تقديم توصية إلى مديرة البرنامج ليتسنى تنفيذ تدابير الحماية المؤقتة، إن اقتضى الأمر، في انتظار نتائج التحقيق.

٤٦ - وفي مرحلة التحقيق، يقع على عاتق الإدارة عبء إثبات أنها كانت ستتخذ نفس الإجراء ضد مقدم الشكوى، حتى في غياب العمل موضوع الحماية. وحيثما لا يتسنى للمنظمة إثبات أنها كانت ستتصرف بنفس الطريقة حتى في غياب العمل موضوع الحماية، يثبت في الواقع وجود حالة انتقام. ويمكن للمكتب أن يوصي مدير البرنامج بالموافقة على رد الحق إلى صاحبه. وبعد التوصل إلى قرار نهائي، يجوز لمقدم الشكوى أن يلتمس مراجعة القضية من قبل رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات.

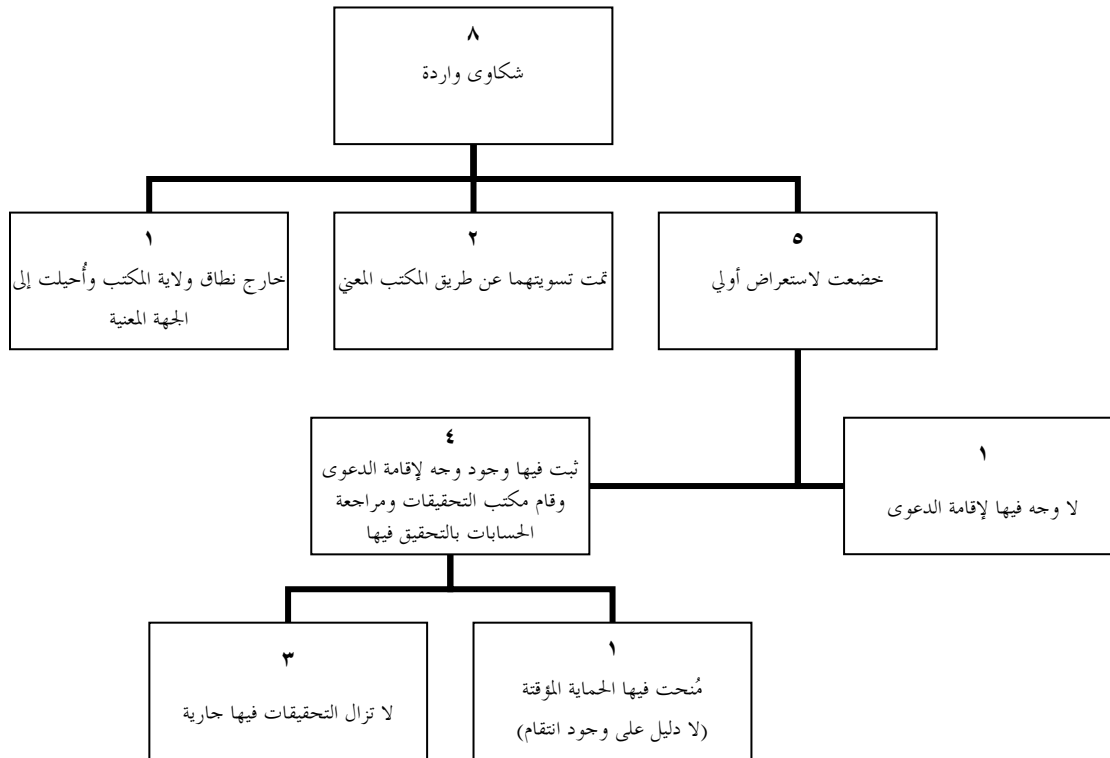
٤٧ - وفي عام ٢٠٠٩، تلقى مكتب الأخلاقيات ثماني شكاوى من الانتقام وثلاث شكاوى ذات صلة بها، وعوملت على أنها مسائل استشارية. ومن بين الشكاوى الثماني، وقعت واحدة خارج نطاق ولاية المكتب، وأحيلت إلى الوحدة المعنية، وقُدمت المشورة إلى مقدم الشكاوى. وفي قضيتين، ارتأى المكتب أن هناك تهديد بالانتقام وتقدم بتوصية إلى المكتب المناسب لكي يتخذ إجراء بغية تجنب تنفيذ العمل الانتقامي. وقد قبلت هذه التوصية، ومنع الانتقام في كلتا القضيتين. ومن بين القضايا الأربع المتبقية التي استوجبت استعراضاً أولياً، تم تحديد وجه لإقامة دعوى من الانتقام. وأرسلت هذه القضايا إلى مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات. وفي قضية واحدة، صدرت التوصية باتخاذ تدابير وقائية مؤقتة، ريثما يتم الانتهاء من التحقيق. وفي ختام ذلك التحقيق، تعذر إثبات الانتقام بأدلة كافية. ولا تزال تقارير التحقيقات لم تصدر بعد في القضايا الثلاث الأخرى.

٤٨ - ومن بين القضايا التي اختتم النظر فيها عام ٢٠٠٨، طلب موظفان إجراء مراجعة لقضيتيهما من قبل رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات. ففي إحدى القضايا، وبعد التشاور مع اللجنة، اتفق الرئيس مع القرار القاضي بعدم وجود أي عمل انتقامي. وفي القضية الأخرى، وفي ثلاث من أصل سبع حالات انتقام مزعومة، لم يتفق الرئيس مع استنتاجات مكتب الأخلاقيات التي تفيد بعدم وقوع أي انتقام، وأوصى بإنصاف مقدم الشكاوى. ويوفر الشكل ٩ (أ) لمحة عامة عن نتائج عملية الحماية في ما يتعلق بالشكاوى التي وردت في عام ٢٠٠٩ بينما يقدم الشكل ٩ (ب) مراجعة رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات لقضيتي انتقام يعود تاريخهما إلى عام ٢٠٠٨.

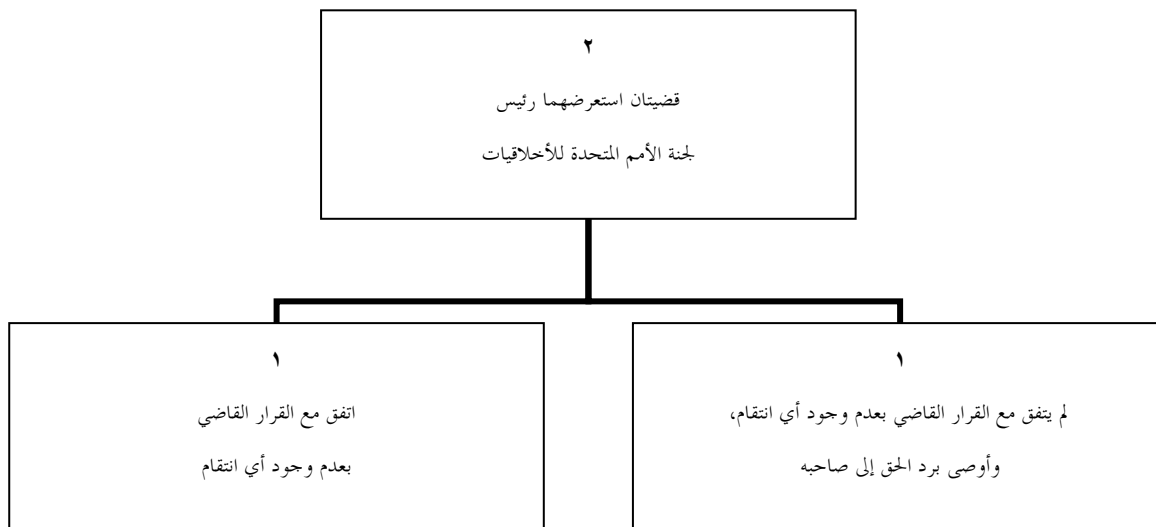
رابعاً - لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات

٤٩ - في عام ٢٠٠٩، اجتمعت لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات تسع مرات. وشارك مكتب الأخلاقيات التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي في جميع الاجتماعات واستضاف اجتماعين. وعلى مدار السنة، شارك بنشاط مكتب الأخلاقيات التابع للبرنامج الإنمائي في جميع المناقشات وطرح أربعة بنود جدول أعمال من أجل التوضيح والمواءمة على نطاق المنظومة. ولمزيد من المعلومات عن أعمال لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، يرجى الرجوع إلى تقرير الأمين العام عن أنشطة مكتب الأخلاقيات، الذي قدم في الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة (A/64/316).

الشكل ٩ (أ)
لجنة عامة عن طلبات الحماية من الانتقام



الشكل ٩ (ب)
استعراض قضايا الانتقام التي يعود تاريخها إلى عام ٢٠٠٨



خامسا - الخاتمة

٥٠ - يقدم هذا التقرير آخر المعلومات عن مكتب الأخلاقيات منذ إنشائه قبل عامين. وفي حين أن إنشاء المكتب كان أولوية في السنة الأولى من تشغيله، فإن التعريف بولايته وعمله كان من بين الأولويات في عامه الثاني. وقد يُعزى تضاعف عدد طلبات الحصول على الخدمات في عام ٢٠٠٩ إلى التركيز على مجال الاتصال. وقد واصل المكتب التأكيد على الوقاية من خلال التوعية والتدريب والمشورة السرية وإدارة مخاطر تضارب المصالح من خلال أنشطة الإقرار المالي. وأبرز أن حماية أولئك الذين يبلغون عن إساءة هي في مصلحة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي في نهاية المطاف والجهود التي تبذلها المنظمة من أجل الاضطلاع بأنشطة التنمية البشرية المستدامة بكفاءة وفعالية.

٥١ - وقد حاول المكتب التصدي لمختلف التحديات الماثلة في سبيل تحقيق أهدافه والقيام بالعمل حسبما أُشير إليه في خاتمة تقريره للعام الماضي^(١٥). ولتجاوز اللامركزية الجغرافية للبرنامج الإنمائي، أكد على تحديث موقعه على الشبكة الداخلية والعمل مع شبكة المدربين الأقران، الموجودين بالفعل في الميدان. ولتبديد الغموض حول الولايات ذات الصلة وتداخل حدود المكاتب المعنية بتقديم المشورة إلى الموظفين أو تلقي الشكاوى، أنتج كتيبات وهو بصدد إعداد عرض بالصور المتحركة عن أوجه التمييز بين المكاتب. وأجرى مشاورات مع المكاتب ذات الصلة لتقديم مشورة أفضل بشأن معايير السلوك (على سبيل المثال، في ما يتعلق بالأنشطة الخارجية، وتلقي الهدايا، وما إلى ذلك). وما فتئ يعمل مع مكتب خدمات وتكنولوجيا المعلومات على تحسين إجراءات تقديم الإقرارات المالية واستعراضها، لجعلها أكثر استجابة وكفاءة.

٥٢ - وسيركز مكتب الأخلاقيات، وهو يدخل عامه الثالث من العمل، على إضفاء الطابع المؤسسي على دوره وأنشطته. وحينما يدرك الموظفون أن الإقرار المالي لا يمكن من الحفاظ على مصالح المنظمة فحسب، بل إنه يحمي سمعتهم أيضا، فإنهم قد يساهمون بسهولة أكبر في إجراءات تقديم الإقرار المالي واستعراضها، وسيكون هذا القبول مؤشراً على إضفاء الطابع المؤسسي على برنامج إدارة المخاطر هذا. ويمكن للموظفين أن يلتمسوا بشكل اعتيادي المشورة بشأن تضارب المصالح عندما يبدأون في فهم التداخل المُعقد بين الحياة الخاصة والواجبات الرسمية. وعندما يدرك موظفو البرنامج الإنمائي أن المنظمة ملتزمة بحمايتهم من

(١٥) انظر DP/2009/25: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي: الأنشطة المنجزة في الفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٨، تقرير مكتب الأخلاقيات، الفصل السادس، الخاتمة.

أي عمل ضار إذا هم أبلغوا عن أية إساءة، فالأرجح أنهم سيكشفون عن الفساد وغيره من أشكال سوء السلوك.

٥٣ - وينبغي أن تُنسج عمليات إضفاء الطابع المؤسسي هذه في كيان برنامج الأمم المتحدة الإنمائي كله عن طريق أهداف مشتركة، وأن تُعزز من خلال شبكات المدرّبين الأقران ومنسّقي سياسة الإقرار المالي. ومن شأن إضفاء الطابع المؤسسي على سياسات الأخلاقيات والأنشطة ذات الصلة بها في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أن يتلاقى مع إضفاء الطابع المؤسسي على وظيفة الأخلاقيات في منظومة الأمم المتحدة، ولا سيما من خلال عمل لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات. وسيكون الأثر المشترك للتغيرات السلوكية الناشئة في ما بين موظفي الأمم المتحدة وغيرهم من الموظفين هو "... غرس وتعهّد ثقافة الأخلاقيات والزّاهة والمساءلة، وبالتالي تعزيز الثقة في الأمم المتحدة ومصادقيتها داخليا وخارجيا"^(١٦).

٥٤ - واستنادا إلى العدد المتزايد لطلبات الحصول على المشورة، وردود الفعل التي وردت خلال العامين الأولين من عمل مكتب الأخلاقيات، فإن المكتب يؤكد من جديد القيم المحددة في مدونة الأخلاقيات لموظفي الأمم المتحدة - وهي الاستقلال والولاء والحياد والزّاهة والمساءلة واحترام حقوق الإنسان^(١٧). وينبغي لموظفي البرنامج الإنمائي، بوصفهم موظفين مدنيين دوليين، أن يمتنعوا عن أية أنشطة سياسية والانتساب لجهات خارجية أخرى، وعن التصريحات العلنية، وقبول التكريّات والهدايا التي تمس - أو قد تبدو أنها تمس - استقلالهم ونزاهتهم. وعلاوة على ذلك، يتعين عليهم تبني أدوارهم ومسؤولياتهم كمدرّاء عامين دوليين وأمناء على الموارد العامة والمساءلة التي يواجهونها نتيجة لذلك. وأن قبول هذه الأدوار والمسؤوليات بدرجة أكبر من قبل الإدارة والموظفين قد يسهم في الحد من الشكاوى المتعلقة بالعمل وزيادة التركيز والطاقة على دعم الشركاء الإنمائيين لتحقيق الأهداف الإنمائية للألفية.

(١٦) ST/SGB/2007/11، الفقرة ١-١.

(١٧) مرفق الوثيقة A/64/316: أنشطة مكتب الأخلاقيات: تقرير الأمين العام.