

世卫组织道德守则

(2023 年)



世界卫生组织

世卫组织道德守则

世卫组织致力于让世界各国人民达到尽可能高的健康水平，同时其工作人员必须全心全意维护和促进最高的道德和行为标准。《世卫组织道德守则》（下称《守则》）提出所有世卫组织工作人员应随时遵守的道德行为标准。所有人作为世卫组织工作人员以及作为一个集体均应负责维护这些标准。主管人员还承担额外责任，须维护这些标准、树立良好榜样并创造一个支持员工并增强其权能的工作环境。

《守则》旨在促进、加强和维持一个有利、合乎道德的环境，从而在整个组织内形成信任、透明和相互尊重的风气。《守则》还附有关于实施这些原则和价值观念的全面概述和指导框架（下称指导框架）。

本着这种精神，我们应按照本《守则》行事，并确认我们遵守世卫组织的道德原则和核心价值观、世卫组织就职和忠诚誓言、世卫组织对《道德守则》的承诺、世卫组织《价值观契约》以及世卫组织监管和政策框架。¹

我们恪守以下道德原则：

1. 诚信

我们展现最高标准的诚信，并承诺在所有事项上善意行事。我们以诚实、真实、公正和廉洁的品质为动力。我们代表世卫组织，忠于本组织的愿景和使命，以尊重的态度行事，维护本组织所得到的信任。

2. 问责

我们按照世卫组织监管和政策框架行事。我们对自己的行动和决定负责，并为这些行动和决定对本组织负责。我们尊重并保护机密性；确保世卫组织资源得到合理、有效和高效利用；在本组织内外所有人面前表现出预期的行为标准。我们始终在自身权限范围内行事。我们根据世卫组织《问责框架》和授予我们的特定权力，对自己负责的事项进行充分的控制和监督。

3. 独立和公正

我们的行为只考虑世卫组织的利益，仅接受总干事的领导。我们在行动中慎之又慎，不参与任何与世卫组织利益相冲突或可能被认为与世卫组织利益相冲突或可

¹ 世卫组织监管和政策框架指世卫组织《人事条例》和《职员细则》、世卫组织《财务条例》和《财务细则》、世卫组织的政策、程序和指南以及合同义务。

能损害本组织声誉的活动。我们的沟通和行为老练而克制，作风符合我们作为国际组织工作人员的身份。

4. 尊重所有人的尊严、价值、平等、多样性和隐私

我们致力于培养一种以尊严和相互尊重为标志的包容性文化，承认个人贡献以及所有人的隐私权。我们遵守道德规范，避免与性别、性别表达或性别认同、种族、宗教、政治信仰/信念、国籍、公民身份、族裔或社会出身、年龄、婚姻状况、性取向、残疾、语言或个人状况的其他方面相关的任何形式的歧视。

5. 职业行为

我们避免任何形式的剥削或侮辱行为，以及各种骚扰和不当行为。不伤害世卫组织服务的人群或是我们的合作对象，这一目标始终指引着我们。我们努力确保一个安全、相互尊重、健康和赋权的工作环境。我们的职业行为体现出道德原则和我们对世卫组织任务和目标的个人承诺。

我们恪守以下核心价值观：

1. 服务于公共卫生，值得信赖

- a) 我们把民众卫生利益置于首位。
- b) 我们的行动和建议保持独立性。
- c) 我们的决定公平、透明而及时。

2. 致力于卓越卫生事业的专业人员

- a) 我们的所有职位都坚持最高专业标准。
- b) 我们接受最好的科学、证据和技术专长的指导。
- c) 我们坚持自我发展和创新，以应对不断变化的世界。

3. 为人正直

- a) 我们亲身践行向全世界提出的建议。
- b) 与所有人交往时我们诚实而友善。
- c) 我们要求自己和他人对言行负责。

4.与同事和合作伙伴合作

- a) 我们与同事和合作伙伴合作，加强在国家层面的影响力。
- b) 我们认识到多样性和平等所具有的力量，共同利用这一力量获得更大成就。
- c) 我们与所有人坦诚沟通，互相学习。

5. 互相关爱

- a) 我们勇敢无私地捍卫每个人的卫生健康权。
- b) 我们的同情心面向全人类，促进可持续的健康方法。
- c) 我们努力让民众感到安全、受尊重、权能增强、受到公平对待和应有认可。
- d) 经历或目睹任何形式的不当行为时，我们鼓励直言不讳的风气，以便我们为道德行为付出的集体努力得以持续并取得成功。

作为任命条件并体现于我们的年终绩效评估（ePMDS），我们已阅读、认可并同意遵守以下内容：

世卫组织就职和忠诚誓言：“我庄严宣誓（保证、确证、允诺）竭尽忠诚、审慎和自觉地执行委诸于我作为世界卫生组织国际文职人员的职责，在履行职责及调整我的操守时，我将以世界卫生组织的利益为唯一考虑，并不寻求或接受任何政府或本组织以外的其它机构对我工作的指示”。

世卫组织对《道德守则》的承诺：“我庄严宣誓（保证、确证、允诺）无论职业或是个人生活中所做的每一件事都体现本《守则》所载价值观、原则、承诺和义务，并尽我所能维护行为标准，避免其中所述一切形式的不当行为，并做到‘不伤害’”。

世卫组织《价值观契约》²

世卫组织《人事条例》和《职员细则》。³

世卫组织道德守则：指导框架（见下文）。

>>***<<

² https://www.who.int/docs/default-source/documents/values-charter-en.pdf?Status=Temp&sfvrsn=4ed75cec_12.

³ https://intranet.who.int/admin/srr/documents/staff_regulations_and_staff%20rules_1_january2023_eng.pdf.

世卫组织道德守则：指导框架

目录

第一节——引言	1
宗旨：《守则》为何重要？	1
范围：《守则》适用对象？	1
道德为何重要？	2
法律地位	2
第二节——实践中的世卫组织道德原则	2
2.1 世卫组织工作人员	2
2.2 世卫组织主管人员	3
2.3 世卫组织	4
第三节——世卫组织的组织承诺	5
3.1 公平、相互尊重的工作场所	5
3.1.1 杜绝不敬	5
3.1.2 杜绝歧视	6
3.1.3 杜绝滥用权力.....	6
3.1.4 杜绝骚扰	6
3.1.5 杜绝不当性行为.....	7
3.1.6 工作场所杜绝暴力、武器、毒品和酗酒，实现无烟环境.....	7
3.1.7 绩效反馈时体现公平和尊重.....	8
3.1.8 未经授权不得录制.....	8
3.2 促进多样性	8
3.3 儿童保护工作	9
3.4 性别公平和性别平等	9
3.5 工作与生活的平衡	9

3.6	环境责任	10
第四节——	道德行为	10
4.1	尊重法律	10
4.2	私人生活中的个人行为	11
4.2.1	工作以外的行为	11
4.2.2	家庭虐待（包括虐待儿童）和亲密伴侣暴力行为.....	11
4.2.3	家政工人	11
4.3	管理利益冲突	12
4.3.1	定义	12
4.3.2	利益申报	12
4.3.3	工作场所的家庭和私人关系.....	13
4.3.4	外部就业、外部活动和董事会职位.....	13
4.3.5	政治活动	14
4.3.6	结社权	14
4.3.7	社会活动或慈善活动.....	14
4.3.8	求学	15
4.3.9	接受礼物、勋章和荣誉.....	15
4.3.10	捐助	15
4.4	保护世卫组织资源	15
4.4.1	使用官方时间.....	16
4.4.2	信息的使用和保护.....	16
4.4.3	办公技术	16
4.4.4	数据和记录.....	16
4.4.5	资金和采购.....	17
4.4.6	实物资产和车辆.....	17

4.47	欺诈	18
4.48	企业风险	18
4.5	保护世卫组织的利益和声誉	18
4.5.1	知识产权、出版物.....	18
4.5.2	媒体关系和公开声明.....	19
4.5.3	电子邮件和社交媒体.....	19
4.5.4	科学行为操守和研究.....	20
4.5.5	与非国家行为者的关系.....	20
4.5.6	与第三方、外部合作伙伴、承包商、非政府组织、供应商的关系	21
4.5.7	与各国政府和其他联合国机构的关系.....	21
4.6	离职后的义务	22
第五节——	义务和后果	22
5.1	合规义务	22
5.2	报告义务	23
5.3	不合规的后果	23

附件——联系信息

第一节——引言

宗旨：《守则》为何重要？

1. 世界卫生组织的使命反映了世界上最高远的志向之一：各民族企达卫生之最高可能水准。
2. 作为世卫组织工作人员，我们有责任为本组织的使命和目标做出贡献，并确保我们的行为符合世卫组织监管和政策框架，与国际公务员制度委员会的《国际公务员行为标准》保持一致。⁴
3. 《守则》综合并概括的框架指导我们彼此之间以及与合作伙伴、会员国、捐助方和所服务的公众相处的方式，从而维护道德原则，保护世卫组织可信可靠的组织声誉。《守则》还促进、加强和支持整个世卫组织的道德文化，强调世卫组织对最高诚信标准的承诺，并帮助我们在世卫组织工作范围内以及工作以外的个人交往中做出合乎道德的决定。
4. 《守则》不会替换或取代适用的世卫组织监管和政策框架。此外，《守则》无意涵盖可能出现的所有情况或冲突。如果您对《守则》任何方面有疑虑或不确定如何适用于自己面临的情况；我们鼓励您向上级主管或道德操守处寻求指导和帮助，并酌情寻求人力资源部门、法务部门或监察员的指导和帮助（请参阅下文联系信息）。

范围：《守则》适用对象？

5. 《守则》任何时候都适用于世卫组织所有工作人员，无论其办公地、级别、类型或与本组织的合同期限。
6. 本《守则》中，“世卫组织工作人员”、“您”和宾语“我们”指工作人员和编外人员。⁵ 主语“我们”或“本组织”与“世卫组织”均表示世界卫生组织。为世卫组织工作的其他人员应维护和尊重《守则》的规定，行事须秉承职业作风，表现出礼貌、基本修养和文化敏感性，有尊严地对待并尊重为世卫组织工作期间接触的所有人员。⁶

⁴ [Microsoft Word - Standards of Conduct July 2013.ENG.Revised Foreword update \(un.org\).](#)

⁵ 《守则》中“编外人员”一词包括但不限于顾问、特别服务协议持有人、实习生、志愿者和联合国项目事务署独立承包商协议持有人。与世卫组织和其他执行伙伴有合同关系的第三方实体与世卫组织接触时也应遵守《守则》，例如供应商、承包商或技术合作伙伴。

⁶ 其中包括但不限于临时顾问；签署《开展工作协议》、技术服务协议或长期协议的承包商；受赠方；以及技术合作伙伴；接受世卫组织资金、以世卫组织的名义、为世卫组织的利益执行或开展任何其他工作或活动的其他实体和个人；以及与世卫组织有官方正式关系的其他机构，包括作为世卫组织合作中心运作的机构。

道德为何重要？

7. 本组织及其使命的成功取决于维护世卫组织会员国、所服务的公众以及世界各地合作伙伴和利益攸关方对我们的尊重和信心。
8. 我们必须以独立、诚实和诚信的方式履行职责。做正确之事的义务必须成为世卫组织特性的重要组成部分，必须成为我们所做一切的基石。做决定时，指引我们的文化必须始终能够强化合乎道德的正确选择。

法律地位

9. 本守则替换并取代2017年世卫组织《道德操守和职业行为守则》，自发布之日起立即生效。
10. 本守则对世卫组织所有工作人员具有约束力，是世卫组织法律和合同框架的一部分。
11. 《守则》对世卫组织的法律和政策框架予以补充，包括但不限于世卫组织《人事条例》和《职员细则》、世卫组织《财务条例》和《财务细则》、国际公务员制度委员会《国际公务员行为标准》、《负责任研究行为守则》和《关于处理研究工作中不当行为的政策》、《预防和处理不当性行为政策》、《预防和处理滥用行为政策》、《预防和处理报复行为政策》、《预防、发现和应对欺诈和腐败行为的政策》、《不招募吸烟者或其他烟草使用者的政策》、《性别均等政策》、《灵活工作安排政策》、《全球社交媒体政策》、《与非国家行为者交往的框架》、《绩效管理发展框架》、《可接受的信息和通信系统使用政策》，以及相关《情况说明》和《外部活动指南》。⁷

第二节——实践中的世卫组织道德原则

12. 道德操守是实现世卫组织愿景、使命和任务的核心。
13. 我们对自己的职业行为和个人行为负责。然而，维护世卫组织道德原则、价值观和声誉的承诺需要所有工作人员、主管人员和本组织的共同努力。需要在每一个层面对世卫组织的任务、对彼此作出承诺，并创造一个体现世卫组织道德原则和核心价值观的工作环境。

2.1 世卫组织工作人员

14. 我们有责任了解并执行《守则》的规定。特别是，我们必须意识到自身行为会产生后果，而我们最终对这些后果负责。我们有责任在采取行动之前征求建议，并确保我们遵守《守则》提出的原则和价值观。

⁷及其后续文件。

15. 作为世卫组织工作人员，我们须：

- a) 遵照世卫组织的道德原则和核心价值观行事，行为达到所期待最高标准。
- b) 行事符合世卫组织监管和政策框架。
- c) 做到人人有尊严，人人受尊重，并推广这种同事间共事的价值观和道德方式，确保一个相互尊重和包容的工作环境。
- d) 以书面形式申报可能干扰我们受雇于世卫组织的任何及所有私人利益。
- e) 以负责任的方式工作，体现我们的专业承诺，确保自身和他人的安全。
- f) 尊重并保护世卫组织的资源、信息和财产，包括在工作地点以外工作时。
- g) 保持中立和独立，不允许自己受到世卫组织外部任何一方的影响。
- h) 适用情况下，请咨询本组织向我们提供的适当服务和实体，以获得建议和支持。
- i) 根据既定程序报告任何可能违反世卫组织监管和政策框架的行为。#不得以任何借口不报告。
- j) 记住我们始终代表本组织，态度应诚实而谦逊。

16. 我们均应为在世卫组织工作而感到自豪。在这方面，重要的是我们绝不向包括会员国、外部实体或所服务公众在内的任何人歪曲我们的职能、官方头衔或夸大自身职责的性质。我们也绝不能夸大自身职位的重要性或滥用职权谋取私利。绝不能利用我们的地位说服或胁迫他人给予我们有利或优惠的待遇。我们的就职誓言要求我们所有的行动和选择始终只考虑世卫组织的最大利益。

2.2 世卫组织主管人员

17. 世卫组织担任主管职务的工作人员在促进维护世卫组织道德原则和核心价值观的工作场所文化以及确保安全、相互尊重和健康的工作环境方面发挥着重要作用。

18. 作为世卫组织的主管人员，有必要：

- a) 倡导实施世卫组织道德原则和核心价值观，并始终根据《守则》树立良好榜样。
- b) 与世卫组织其他人员沟通，包括介绍工作场所的行为举止预期标准时，做到坦诚、诚实、相互尊重和全面。
- c) 支持并促进确保工作场所文化、做法和制度符合世卫组织道德原则和核心价值观。

- d) 确保工作场所的公平性和包容性，杜绝不当性行为、骚扰、歧视和滥用职权。
- e) 支持世卫组织工作人员通过适当渠道提出工作场所关切、投诉或指控的权利。
- f) 通过提出明确的目标和职责，支持我们管理下的世卫组织工作人员，并确保他们拥有开展工作所需的资源和支持。
- (g) 及时完成我们所管理职员的绩效考核，并始终如一提供机会讨论反馈并倾听员工的关切。
- (h) 涉及所有相关人员权利时迅速采取行动并尊重正当程序，以防止和处理任何违反《守则》以及其他相关规则、政策、程序和指南的行为。
- (i) 对我们管理的工作人员尽到注意义务。

2.3 世卫组织

19. 世卫组织的良好声誉和声望取决于我们为维护合乎道德和专业的工作场所而付出的集体努力。为维护其声誉声望，世卫组织承诺：
- a) 坚持并确保遵守《守则》全部内容。
 - b) 通过道德行为在本组织最高管理层树立榜样。
 - c) 通过营造专业承诺、公平和互相尊重的氛围发挥领导作用。
 - d) 认可世卫组织工作人员在个人层面为实现世卫组织的使命和目标作出的贡献。
 - e) 承认世卫组织工作人员的权利，包括隐私权和相关的个人数据保护标准。
 - f) 提供并要求所有世卫组织工作人员参加适当的道德操守培训课程，并在入职/职前培训中向所有世卫组织新入职工作人员介绍情况。
 - g) 建立机制，确保世卫组织的所有合作方都了解《守则》及其相关义务。
 - h) 应世卫组织工作人员的要求，酌情由道德操守、人力资源、职工健康和福祉、监察员、预防和应对不当性行为等专业职能部门或主管人员就具体问题向其提供建议和指导。
 - i) 及时应对涉嫌违反世卫组织道德原则和核心价值观的行为，包括对不当行为的指控，并维护公正的争端解决机制。
 - j) 确保善意举报疑似不法行为的人不会受到报复，并将确凿的恶意指控案件视为不当行为。

- k) 为受到指控的世卫组织工作人员提供公平的机会，让他们能够在不受威胁的环境中予以应对，并确保他们的正当程序权利得到保护。
 - l) 在不当行为指控属实的情况下，采取适当的行政措施，包括纪律处分。
20. 此外，作为联合国专门机构，世卫组织承诺遵守《联合国宪章》。⁸ 因此，我们应维护和促进国际人权框架规定的人权标准。这意味着我们必须尊重当地文化并遵守当地法律。如果当地文化和当地法律与世卫组织认可的人权、标准和原则不一致（例如当地文化助长性别不平等的情况），则以世卫组织监管和政策框架为准。
21. 人权在世卫组织有关公共卫生和研究的优先事项中占有突出地位。本组织承诺支持制定符合最高道德标准的卫生政策和指南。世卫组织从规划文件和国家合作战略文件中本组织战略优先事项和重点领域入手，将人权纳入其所有领域目标和工作的主流。⁹ 《指南制定手册》提及，世卫组织制定指南的方法中也有人权的内容。¹⁰

第三节——世卫组织的组织承诺

3.1 公平、相互尊重的工作场所

22. 世卫组织致力于实现一个积极安全的工作环境，以世卫组织互相关爱的价值观以及专业、体现尊严和尊重的行为举止为特色，在这样的环境下可以公开、礼貌地讨论专业观点和意见。

3.1.1 杜绝不敬

23. 我们有不同的文化、宗教、种族、民族、性别、年龄、残疾、职业和个人背景。我们应当颂扬并重视同事之间的这种多样性，因为观点各异可以加强和丰富我们的工作、计划和运营。
24. 侮辱、诋毁、贬低或羞辱他人或贬低他人价值的不敬行为或不当举止、评论或表现，均违反我们的道德原则，可能导致纪律处分。
25. 不敬有多种形式，例如散布谣言或恶意谎言以诽谤他人声誉，大喊大叫、批评、嘲笑或否定成就，当众贬低他人，以居高临下或贬低的语气说话，咒骂或侮辱他人，在别人说话时使用不屑一顾或否定的手势，轻视他人的想法或感受，将他人的功劳据为己有，采取不合作或专横的行为，或通过损害同事之间的善意主动破坏工作和削弱权威。必须记住，世卫组织不容忍任何形式的不敬行为。

⁸ [联合国宪章](#)[联合国](#)。

⁹ “不让任何人掉队”，2016 年国家合作战略指南。

¹⁰ [世卫组织《指南制定手册》第二版](#)。

3.1.2 杜绝歧视

26. 世卫组织一律禁止歧视，认可并重视每个人的内在价值和平等。
27. 根据《预防和处理滥用行为政策》¹¹的定义，歧视指工作场所基于性别、性别表达、性别认同、种族、宗教或信仰、国籍、族裔或社会出身、年龄、性取向、婚姻状况、残疾、语言或个人状况的其他方面的任何不公平待遇或任意区别。
28. 我们必须表现得体并尊重工作场所多样性。本组织的道德原则和价值观始终凌驾于我们的个人信仰、意见、偏好或习惯之上。
29. 为了表明我们对员工队伍均衡性和多样性的承诺，我们必须仅使用经验、技能和诚信等与工作相关的客观标准评估申请人，选择最能满足本组织需求的候选人，采用竞争性的公正招聘流程，职业晋升以业绩为准。

3.1.3 杜绝滥用权力

30. 世卫组织不容忍滥用权力的行为。
31. 根据《预防和处理滥用行为政策》的定义，滥用权力指不当地对他人使用其地位的影响力、权力或权威。创造敌对或攻击性工作环境的行为也是滥用权力，其中包括但不限于使用恐吓、威胁、勒索或胁迫。
32. 我们可以通过共同努力，杜绝恐吓、敌意、冒犯和任何形式的骚扰或滥用行为，提倡相互尊重、同情和善良的行为，维护和谐高产高效的工作环境。当受到指控的违法人员利用其影响力、权力或职权对他人的职业或就业待遇（包括但不限于任命、分配、续签合同、绩效评估或晋升）施加负面影响时，其滥用权力的情节尤为严重。滥用权力可以是一次性事件或一系列事件。正确运用管理和监督职责的决策不被视为滥用权力。

3.1.4 杜绝骚扰

33. 根据《预防和处理滥用行为政策》的定义，骚扰指：(i)指向他人的，并具有冒犯、羞辱或恐吓该他人效果的任何行为；(ii)从事该行为的人知道或理应知道该行为会对该他人产生冒犯、羞辱或恐吓；和/或(iii)干扰该他人在工作中履行其职能的能力和/或创造恐吓或敌意的工作环境。
34. 在骚扰的问题上，就像不当性行为一样，关键不是意图，而是这些行为给受害者带来的感受。

¹¹ 及其后续文件。

35. 骚扰的概念包括围攻、排斥、边缘化、羞辱、尖叫/大喊大叫、说脏话和人身威胁等。这些都是严格禁止的行为。

3.1.5 杜绝不当性行为

36. 《预防和处理不当性行为政策》¹²涉及禁止世卫组织工作人员从事的性行为。¹³ 不当性行为一词包括性剥削、性虐待、性骚扰和其他形式的性暴力或违禁性行为。其中包括与儿童的性关系，¹⁴儿童根据联合国《儿童权利公约》的定义指“未满 18 岁的人”。不当性行为违反公认国际法律规范和标准，世卫组织认为此类行为属于严重不当行为，可构成采取纪律措施的理由，包括立即开除和刑事起诉。
37. 世卫组织对不当性行为和面对不当性行为的不作为采取零容忍态度。世卫组织采取以受害者/幸存者为中心、基于人权的方法，将受害者/幸存者的权利、需求、安全、尊严和福祉作为预防和应对不当性行为的核心，同时尊重各方的正当程序原则。
38. 世卫组织所服务的当地社群成员可能成为世卫组织工作人员和合作方不当性行为的对象。不当性行为对受害者和幸存者造成毁灭性影响，损害世卫组织的愿景和使命。一旦发生不当性行为，就意味着对世卫组织这一机构以及世卫组织所雇用人员的信任和信心遭到败坏。
39. 我们应尽最大可能在必要时支持本组织预防、发现和应对不当性行为。世卫组织承担管理工作的人员在这方面负有额外责任。我们也有义务及时向内部监督部门报告任何有关不当性行为的问题。
40. 沉默旁观者文化会助长不当性行为。本组织致力于加强工作人员和合作方预防、发现和报告任何形式的不当性行为的知识和技能，并确保提出不当性行为问题的受害者、幸存者和证人的安全，给予支持，保护其免遭报复。
41. 我们的工作和行为举止应始终尊重和促进世卫组织所服务人民的权利。因此，我们必须保持警惕，并严格避免任何可能表明或暗示要求以性行为作为保护、物质援助或服务条件的行为。

3.1.6 工作场所杜绝暴力、武器、毒品和酗酒，实现无烟环境

42. 世卫组织谴责任何形式的暴力或暴力威胁，无论是在办公场所还是在其他地方。此类行为应受到纪律处分或其他处分。

¹² 及其后续文件。

¹³ 《预防和处理不当性行为政策》指明被视为不符合组织承诺和标准的行动。因此，某些做法在工作人员的原籍国或工作地点是否合法或符合习俗无关紧要。这些做法仍被视为世卫组织内部框架下的违禁行为。

¹⁴ 《儿童权利公约》（1989 年 11 月 20 日大会第 44/25 号决议）。其中不包括双方自愿的性关系，即世卫组织工作人员与未满 18 岁但超过世卫组织工作人员及其配偶国籍国法定成年年龄或性同意年龄的人合法结婚。

- 43. 严禁在世卫组织场所、世卫组织车辆或世卫组织开展工作的任何地方携带武器或仿真武器。¹⁵我们当中如有任何人的行为违反这一规定，均必须立即向所在工作地点的安全管理部门或同等部门报告。
- 44. 世卫组织也禁止使用非法药物和有害使用酒精。药物滥用与我们工作场所的健康安全格格不入。我们均应作出良好判断，不从事任何可能对我们的工作产生不利影响、可能伤害自己或同事的行为。对于有关吸毒或酗酒的其他任何疑虑或问题，职工健康和福祉司或各区域在编医生可以提供保密建议。
- 45. 世卫组织为无烟环境，根据《不招募吸烟者或其他烟草使用者政策》¹⁶不招募未表示戒烟意愿的吸烟者或其他烟草使用者。

3.1.7 绩效反馈时体现公平和尊重

- 46. 主管人员负责交付结果和管理他们负责监督的工作人员。工作内容包括创造促成一个开放、相互尊重的环境，让我们能够表达自己的意见和关切，促进良好绩效。还包括负责及时评估所监督工作人员的绩效，解决问题和提出意见，指出需要改进的领域。在这点上，提供及时、建设性的反馈，对工作绩效、行为或相关问题合理表达不同意见、告诫、批评或采取类似行动，属于正常监督和管理职责的一部分，正常情况下不构成骚扰、滥用权力或歧视。
- 47. 世卫组织致力于建立客观公平的绩效评估机制。对工作相关事项或行政决定的异议，如调职、转岗、任务分配、晋升或合同延期，可通过世卫组织《人事条例》和《职员细则》下的既定机制加以解决，例如《绩效管理发展框架》。

3.1.8 未经授权不得录制

- 48. 严禁未经授权对主管人员、同事、会议、利益攸关方或所服务公众进行录制的行为，否则可能受到纪律处分。世卫组织不容忍不征求知情同意以及侵犯隐私和信任的行为。

3.2 促进多样性

- 49. 世卫组织尊重并重视其工作人员的多样化背景和文化。由于在多元文化环境中工作，我们必须保持对世卫组织的关注和忠诚，确保遵守世卫组织的道德原则和核心价值观，而不是我们自己的个人信仰、意见、偏好或习惯。我们必须考虑他人如何看待我们的行为和/或行动，并对自己的行动负责。我们必须考虑并解决业务障碍和挑战，以确保可及性和包容性。

¹⁵ 这项禁令不适用于东道国政府执法官员或工作地点经授权的专业警卫人员。

¹⁶ 及其后续文件。

3.3 儿童保护工作

50. 世卫组织负有确保儿童安全和福祉的基本义务。这项注意义务包括保护儿童免受因本组织活动或业务的不良做法、设计或实施而造成的伤害。世卫组织确保将儿童保护纳入其日常工作，包括监测、政策制定和研究活动，或纳入《预防和处理不当性行为政策》下的不当性行为。世卫组织禁止此类行为，并将加快调查此类案件的程序，协助法律和司法程序，并根据需要采取纪律处分措施，包括立即开除。
51. 在这方面，世卫组织遵守《联合国儿童权利公约》及其业务所在国的相关法律。

3.4 性别公平和性别平等

52. 世卫组织致力于实现性别公平和性别平等。我们推动积极的变革，以信任、尊严和公平对待各级同事为基础，建立一种相互尊重的工作场所文化。
53. 性别公平意味着每个人都能根据各自需要获得公平的待遇，无论自我报告的性别认同如何。其中包括平等待遇或在权利、福利、义务和机会等方面有区别但被视为平等参与职业生活所必需的待遇。
54. 性别平等意味着无论自我报告的性别认同如何，每个人的不同行为、愿望和需求都得到平等的考虑、重视和优待，并且在权利、责任和机会方面将得到平等对待。
55. 世卫组织认识到，支持性别公平和性别平等对于确保技术上强大的世卫组织和杜绝工作场所的歧视和骚扰问题至关重要，例如基于性取向、性别认同、性别表达和性特征的歧视和骚扰。性别均等政策为整个组织的性别平等设定了问责目标，加强了促进性别平等的招聘做法，并通过灵活的工作安排和信息工具、学习与发展、配偶就业和辅导计划加强支持型组织文化。

3.5 工作与生活的平衡

56. 工作与生活的平衡指工作与生活中家庭、休闲或其他同样重要的活动之间形成积极关系。
57. 鉴于在工作满意度、积极性、工作场所生产力和整体工作环境方面适当平衡工作与生活的重要性和益处，世卫组织支持健康的员工队伍，并对可能影响个人工作与生活平衡的问题持开放态度。为此世卫组织制定了《灵活工作安排政策》¹⁷，以建立一支现代化的高效员工队伍，旨在帮助我们以负责任、高效的方式取得成果。

¹⁷ 及其后续文件。

3.6 环境责任

58. 世卫组织致力于表明自身是对环境负责的组织，积极考虑决策、政策和行动对生态系统及依赖于生态系统的民众造成的后果，并在条件允许的情况下努力增进民众和生态系统的福祉，尽量减少负面影响。
59. 在这方面，我们必须通过以下方式努力将各方面工作对环境的影响降至最低：
- a. 高效、有效地利用资源，并尽可能可持续利用可再生资源（例如妥善处理材料或设备）。
 - b. 确保业务决策，特别是包括采购和运输在内的业务决策，体现出尽量减少本组织生态足迹的必要性，特别是：
 - (i) 购买产品时注意企业的环境标准，并在适用采购政策中强调这一点。
 - (ii) 力求将差旅次数限制在确实必要的范围内，避免成倍增加活动次数，并缩小参加活动的代表团规模。
 - (iii) 鼓励使用远程会议作为实体会议的替代方案。
 - (iv) 与做法符合无害环境标准和准则的合作伙伴和供应商合作，与那些根据方案的参与和执行情况积极努力采用此类做法、或世卫组织认为有机会改变的合作伙伴和供应商合作。
 - (v) 确保世卫组织所有办事处采取可持续的废物管理做法。
60. 遇到任何环境问题（例如世卫组织根据该国国家法律并考虑到环境因素采购的药品处置不当）均应通过诚信热线向内部监督部门报告。

第四节——道德行为

61. 我们的私生活通常属于个人关切。然而，某些情况下我们的个人行为和工作场所以外的活动，即使与公务无关，也会对本组织产生影响。因此，我们应当意识到我们的私人行为对世卫组织形象和利益的潜在影响。

4.1 尊重法律

62. 我们必须遵守当地法律，并始终履行我们的私人法律义务。例如，其中包括遵守当地交通法规，偿还我们的债务和履行家庭抚养义务，以及避免在工作地点所在国家从事违法活动。如果国家法律与联合国标准之间存在冲突，应向法务部门征求指导意见。

63. 此外，我们必须避免任何可能被视为滥用世卫组织特权和豁免权的行动。在某些情况下，总干事可以免除以世卫组织名义采取的行动的特许和豁免权。如果获悉您违反了当地法律，本组织通常会将此事提交给国家主管部门。

4.2 私人生活中的个人行为

4.21 工作以外的行为

64. 世卫组织尊重我们的隐私，无意干涉我们的个人生活和工作场所以外的行为，但在某些情况下，我们在工作之外的行为以及我们的家人/家庭成员的行为可能对本组织的声誉和利益产生不利影响。

4.22 家庭虐待（包括虐待儿童）和亲密伴侣暴力行为

65. 家庭虐待和暴力不属于个人关切。这种行为违背本组织的道德原则和价值观，对世卫组织的形象和利益产生不利影响，并破坏了世卫组织不造成伤害的承诺。世卫组织认为家庭虐待和亲密伴侣暴力行为严重违反预期行为标准，不会容忍其工作人员的此类行为。
66. 如果您是家庭虐待或暴力的受害者或怀疑自己遭受了家庭虐待或暴力，强烈建议您向居住地警方报案。可以联系法务、人力资源或职工健康和福祉部门获取这方面的建议。
67. 如果地方或国家主管部门提请世卫组织注意世卫组织人员可能参与家庭虐待和暴力或虐待儿童的问题，世卫组织将与这些主管部门合作。任何确认犯有家庭虐待、暴力或虐待儿童行为的人也会受到纪律处分，例如视情立即开除。

4.2.3 家政工人

68. 在雇用家政工人等私人服务提供者时，我们需要意识到，如果我们不采取必要的谨慎措施，不遵守所在国家的相关劳动法，则可能被视为滥用权力。在一些工作地点，国际公务员与当地居民之间存在经济差距，这可能导致双方之间任意关联都似乎体现了特权和优势地位。在这一点上，我们强烈鼓励确保通过信誉良好的当地机构雇用家政工人。如果无法做到这一点，在直接雇用个人之前，我们必须确保所有正确文件到位（视情包括移民文件在内），按照当地法律支付工人工资并至少达到所在工作地点的最低工资水平，且遵守所有必要的税收法规、当地规定和员工保险要求。
69. 在世卫组织工作期间雇用家政工人时，我们必须确保其就业待遇符合当地法律或习俗所规定的当地公认规范。我们鼓励大家有这种雇佣关系时与人力资源部门和/或道德操守处讨论，以便对可能出现的道德模糊问题予以澄清。
70. 对家政工人的任何暴力或虐待行为均不予容忍，并在必要时根据适用的世卫组织监管和政策框架和/或地方和国家法律进行处理。

4.3 管理利益冲突

71. 当个人利益干扰我们履行公务或使我们的诚信、独立性和公正性受到质疑时，可能会出现利益冲突。

4.3.1 定义

72. 当私人利益（财务、个人或其他非世卫组织利益或承诺）干扰或看似干扰我们仅考虑世卫组织利益公正行事、履行职能和规范自身行为的能力时，就会发生利益冲突。这并不意味着我们实际存在冲突：仅仅感受到利益冲突就可能会造成负面形象。及时披露和管理冲突对于避免潜在的破坏性后果至关重要。
73. 利益冲突是需要解决的高风险情况。道德操守处提供保密建议，解决可能存在和已确定的利益冲突，以维护诚信、独立和公正的预期原则。

4.3.2 利益申报

74. 在为本组织工作时，我们只服从于总干事的权力。这意味着我们既不应寻求也不应接受任何政府或本组织以外其他机构的指示。我们采取行动和做出决定时必须始终仅以世卫组织的利益为出发点，规范自己的行为。本组织的优先事项必须始终优先于我们的个人利益、家人朋友的利益或政府、会员国、捐助方或合作伙伴的利益。
75. P5 及 P5 以上级别的工作人员以及某些司和职能部门的工作人员，即任何具有采购申请和批准权的人员，均须参加每年一次提交利益申报表的活动。世卫组织所有新入职工作人员受聘于本组织时也必须提交利益申报表。
76. 我们应及时全面披露所有潜在利益冲突，在保密的基础上向道德操守处征询建议，和/或咨询我们的主管人员是否应采取适当行动，包括是否应该回避造成冲突或冲突表象的情况。
77. 外部专家的贡献对世卫组织的工作同样至关重要。在与外部专家合作时，我们需要确保他们已填写利益冲突表，从而保证他们已披露所有可能导致与其参与活动主题相关的利益冲突的情况。世卫组织对所披露的利益进行评估后方可聘请专家。道德操守处可提供建议和指导，用于决定披露的利益是否构成利益冲突，并确定该专家是否可以留用以及留用的条件。如果不能确保专家遵守利益申报程序，可能会对世卫组织产生负面影响，世卫组织的独立性和公正性会因为接触外部存在利益冲突的人员而蒙上阴影。如果正在与外部有关方合作，您应熟知《利益申报指南》（世卫组织专家）¹⁸和 22/2014 号情况说明。¹⁹

¹⁸ [《利益申报》（世卫组织专家）。](#)

¹⁹ 及其后续文件。

78. 关于经济利益，我们也不应拥有任何从我们在世卫组织的工作中获得利润或看似受益的经济利益。道德操守处开展的年度利益申报活动通过查明、管理和减轻个人利益冲突的风险，帮助维持和增强对本组织诚信的信心。查明利益冲突时，道德操守处将指导解决该冲突必须采用的方法。其中可能包括需要停止某些外部活动或剥离某些金融资产。

4.3.3 工作场所的家庭和私人关系

79. 家庭关系或私人关系可能会影响或看似影响我们的公正性和工作绩效。我们必须避免可能以这种方式影响我们的专业判断的情况（例如，与家人拥有的企业签订合同、招聘和挑选新员工等）。
80. 出于这些原因，不得任命与我们有以下任何关系的人员：父亲、母亲、儿子、女儿、兄弟或姐妹。但工作人员的配偶可以受雇于世卫组织，条件是他們完全胜任该职位，且不会因与我们的关系而优先获得任命。但根据《职员细则》410.3，配偶和工作人员的职位不得为上司或下属的关系。
81. 同样，工作人员不得参与任何涉及配偶、前配偶或密切血亲或姻亲、前姻亲、有或曾有重要私人关系或亲密友谊的任何人的聘用、解雇或其他纪律措施、晋升、提级、降级、评估或监督的活动。
82. 如果我们发现有密切血亲或姻亲申请了本组织的职位，我们应酌情通知总部的道德操守处或人力资源部门以及区域和国家办事处的人力资源经理和行政财务主任。
83. 我们还应避免参与涉及私下熟人的甄选或采购活动，以免在招聘过程中有偏袒或偏见之嫌。
84. 工作场所同事之间的亲密关系不得影响我们的职业责任或工作环境。这种关系必须始终完全自愿，不得有任何形式的胁迫、剥削或滥用权力。如果我们卷入的亲密关系涉及上下级或监督管理关系，则应酌情向上级主管披露。无论如何，我们都必须告知道德操守处和高级人力资源干事，以确保能够根据世卫组织相关监管和政策框架处理此类关系。在世卫组织内部，只要存在权力差异，就强烈建议不要与世卫组织或联合国的实习生或志愿者建立亲密关系。

4.3.4 外部就业、外部活动和董事会职位

85. 在为世卫组织工作期间，我们应将全部时间和精力投入自身的工作职责和责任。无论从时间精力的角度，还是与世卫组织人员身份不相称（或被认为不相称）的角度而言，我们不能从事任何可能干扰我们在世卫组织履行职责的能力的外部工作或活动。但世卫组织总体上支持并赞成有助于我们职业发展和推进本组织使命的活动。
86. 如果我们在世卫组织工作之外意图从事外部活动，通常需要事先获得道德操守处的书面授权。

87. 一般而言，我们不得接受来自外部的财务报酬，不得参与为外部实体筹款，也不得收购企业或自己创业。但是，如果提供的报酬与国际公务员的身份相符，例如讲座或学术论文的费用和酬金，并且事先获得道德操守处许可，我们可以接受此类报酬。
88. 如果外部就业、外部活动或董事会职位已获得许可，我们须以个人身份并利用自己的时间行事。我们必须向这些活动的组织者和参与者以及雇主明确表示我们以个人身份行事，并非代表世卫组织。
89. 世卫组织不允许我们在外部实体中以个人身份履行管理或行政职能。任何例外情况均须获得总干事批准，如董事会成员资格。
90. 我们均应熟知第 14/2015 号《外部活动（从事外部就业或工作）情况说明》。²⁰

4.3.5 政治活动

91. 世卫组织支持我们在国家制度中的投票权。允许加入政党，但政党党员资格不得要求我们参与任何不符合或不利于世卫组织地位所要求的独立性和公正性的行动（例如，鼓吹暴力的种族主义政党或团体）。
92. 这意味着在为世卫组织工作期间，我们不得参加政治示威，不得公开批评政府，不得竞选或担任任何级别的政治职务。不得颂扬暴力，也不得煽动对少数种族、民族或宗教等特定社会群体或任何社会阶层的仇恨。如果配偶涉足政治，我们可能会被限制参加某些活动，以保持我们的独立性和公正性。
93. 受雇于世卫组织期间，我们不得参与政治活动，包括但不限于竞选或担任地方或国家政治职务。虽然我们可以投票并从属于政党，但对于个人政治活动和意见我们应始终谨慎对待，不得参加筹款活动或其他政治活动。身为世卫组织选举候选人的工作人员有专门指南可供参考。如需有关这一主题领域的进一步信息或有疑虑应与法律顾问办公室联系。

4.3.6 结社权

94. 根据《人事条例》第八条和《职员细则》第九节，工作人员有权结成正式组织，开展职员活动，并就职员政策和服务条款向本组织提出建议和意见。

4.3.7 社会活动或慈善活动

95. 出于社会或慈善目的、与我们的公务或世卫组织无关、在工作时间以外或获准休假期间进行的私人无偿活动，可由我们自行决定是否参加。然而，任何情况下我们都应确保该活动符合并始终符合我们作为国际公务员的身份。

²⁰ 及其后续文件。

4.3.8 求学

96. 在工作时间以外或获准休假期间，可由我们自行决定是否加强教育。

4.3.9 接受礼物、勋章和荣誉

97. 接受与我们的工作有关的礼物、奖励、招待、款待或荣誉，会因此看似对赠予方负有义务，使得世卫组织的独立、诚信和公正受到质疑，从而损害其声誉。
98. 我们绝不索取与公务相关的礼物或好处。如果赠送的礼物会引起不正当或偏袒之嫌，或似乎会使世卫组织的独立性和声誉受到质疑，则不应接受馈赠。但如果拒绝可能会造成尴尬则可以接受馈赠，特别是价格低廉的礼物。
99. 因工作收到的礼物如果价值低于 100 美元，个人可以保留，无须通知道德操守处。但如果礼物的价值可能或确实超过 100 美元，则必须通过道德操守处请求总干事或区域主任批准。道德操守处将就礼物是否可以保留或应退回提出建议。
100. 在接受与工作有关的任何荣誉或勋章之前，我们必须通过道德操守处向总干事或区域主任汇报并征得其批准。如果获得批准，我们必须在接受颁奖时声明授奖的原因是表彰我们为世卫组织所做的工作。如果荣誉或勋章表彰的是与我们在世卫组织的公务或职权范围无关的服务，本组织允许我们以个人身份接受表彰，但须事先征得道德操守处同意。
101. 同样，在我们参与组织有外部利益攸关方出席的活动或仪式的情况下，我们必须在为此目的分配世卫组织资源时保持克制。通常应避免赠送与会者礼物，防止引起对意图的质疑。

4.3.10 捐助

102. 对于世卫组织收到的财政捐助和实物捐助我们不胜感激，但捐助必须始终由财政部门引导并通过适当渠道接收。如果有意向世卫组织捐款的外部人士联系您，必须将其转介给拨款会计部门，以确保通过适当的会计渠道记录并接收捐款。
103. 由于资金来源必须始终可以查证，因此不能接受现金捐款。

4.4 保护世卫组织资源

104. 我们可以使用世卫组织的资产和资源，如资金、计算机系统、电话、用品、车辆等。我们有责任根据《可接受的信息和通信系统使用政策》²¹正确使用这些资源，并保护世卫组织的财产免遭损失、误用和浪费。除实物外，世卫组织资产还包括时间、信息和技术等无形资源。

²¹及其后续文件。

4.4.1 使用官方时间

105. 在可能的范围内，无论是我们自己，还是代表我们或应我们要求的其他同事，均不应在工作时间承担个人任务和承诺。同样，我们不得让外部活动影响我们履行世卫组织公务的能力，即使该外部活动已获批准。
106. 为了体现职业和道德操守，我们必须根据《可接受的信息和通信系统使用政策》²²，查明从办公室或世卫组织的移动电话或类似设备打出的所有私人电话。

4.4.2 信息的使用和保护

107. 我们有义务使用提供给本组织或由本组织生成的所有机密信息并保护信息安全。为避免任何未经授权的披露，我们必须谨慎处理机密信息。
108. 除非接收机密信息或向外部披露机密信息为法务部门批准的协议或议定书的主题内容，否则我们不得共享世卫组织的机密信息或接受另一方的机密信息，除非此类行动得到正式授权和批准，并且另一方已签署保密承诺书。如需指导帮助应联系隐私官或法律部门。
109. 此外，我们不得将因公务而获知的信息用于谋取私利，例如用于个人交易。即使我们不再受雇于世卫组织，这一规定仍然适用。如果我们因公务而了解到其他工作人员的个人信息，我们有责任尊重他们的隐私，并谨慎小心地处理个人资料。
110. 未经授权分享世卫组织机密信息或不当接受另一方的机密信息可能会受到纪律处分。
111. 在我们的所有工作范围内，包括出于制定规范的目的，世卫组织可能会获得关于其他组织和实体以及个人的专有信息。这些信息保密，必须以敏感而谨慎的态度对待。我们使用这些信息必须仅限于提供该信息的背景下以及提供该信息的目的，我们必须仅与有合法知情需要的人分享这些信息。

4.4.3 办公技术

112. 职业操守要求我们在工作时间内将时间用于世卫组织的公务活动。要求个人使用办公设备应保持在最低限度，特别是互联网、电子邮件和电话的使用，不得与世卫组织的利益相冲突，并符合预期行为。此外，使用办公设备不得干扰同事的工作，也不得给内部网络造成过重负担。

4.4.4 数据和记录

113. 世卫组织依靠我们记录报告准确、真实和完整的信息。从我们的内部司法系统到我们向会员国和合作伙伴报告的方式，虚假陈述和不准确的记录可能导致对世卫组织的信任在

²²及其后续文件。

许多方面受损。如果对任何信息的准确性和完整性没有把握，我们不应妄加猜测，而应开展尽职调查或寻求帮助。如果认为自己记录的或向世卫组织或其他人报告的任何信息不正确或可能导致虚假陈述，我们必须尽快通知上级主管和道德操守处，由其决定下一步的最佳措施。

114. 无论采用何种格式，所有记录都必须准确无误。必须遵循世卫组织关于正确保存记录以及处理记录的适当方式的指导文件。提交虚假记录可予以纪律处分。

4.4.5 资金和采购

115. 世卫组织依靠会员国和捐助方提供的资金。这些资金受世卫组织《财务条例》和《财务细则》、财务、采购和会计政策和程序的约束。世卫组织财务框架确保所有资金都能最有效、最高效地用于预期目的。
116. 任何个人福利、津贴或与工作有关的费用，包括职工健康保险、差旅或病假等福利的报销申请，都必须真实合理并有必要的文件证明。
117. 世卫组织的采购活动遵循国际商定的核心原则，即物有所值、基于平等待遇的有效竞争以及透明度和问责制。因此，在相互竞争的供应商之间进行抉择时，我们必须保持中立和客观，以便挑选最佳供应商。我们不得施加或试图施加影响，针对某个供应商争取特殊待遇。即使是感觉上有影响也会破坏公众对世卫组织的信任。
118. 世卫组织的采购程序允许潜在供应商之间进行透明的竞争，供应商必须得到平等对待。世卫组织的采购行为标准确保与采购职能直接或间接相关的所有人员都有责任保护程序的健全、维护公平、保持透明并平等对待所有潜在供应商。世卫组织工作人员，特别是与采购职能有关的人员，应按照世卫组织《电子手册》第六部分规定的原则和要求行事。

4.4.6 实物资产和车辆

119. 本组织的财产和资产仅可用于世卫组织公务目的。我们都有责任确保世卫组织的资源得到合理谨慎的使用且用于公务目的，如办公用品和材料、计算机、电话设备和车辆等。为了体现职业和道德操守，我们必须根据世卫组织内联网上的指示或《可接受的信息和通信系统使用政策》²³，查明从办公室或世卫组织移动电话或类似设备打出的所有私人电话。
120. 世卫组织车辆仅可用于世卫组织公务目的。未经总干事或区域总干事明确授权，我们不得将世卫组织车辆用于个人用途。批准与世卫组织工作无关的差旅的条件是偿还全部费用，包括燃料费、保险费和车辆损耗里程费。不得要求同事或下属为我们的个人利益使

²³及其后续文件。

用世卫组织的车辆。乘坐世卫组织车辆时，我们必须始终系好安全带，遵守当地交通规则，包括限速和停车限制。

4.47 欺诈

121. 世卫组织对欺诈和腐败行为采取零容忍态度，这意味着我们没有任何可以接受的借口从事欺诈、腐败、贿赂、串通、胁迫或其他类似行为。
122. 欺诈和腐败事件严重损害世卫组织的声誉，削弱公众对世卫组织的信任，最终可能导致资金捐助暂停或终止，从而对本组织使命的完成产生负面影响。欺诈和腐败行为会影响我们的效率、积极性和士气，以及我们吸引和留住优秀员工的能力。
123. 根据《预防、发现和应对欺诈和腐败政策》²⁴的定义，欺诈或欺诈性行为指故意误导或试图误导另一方以获取财务或其他利益或令自己或他人免于承担义务的任何行为或不作为，包括虚假陈述。腐败或腐败行为指直接或间接提供、给予、收受或索取任何有价物品，从而对另一方的行动施加不正当影响。腐败反映了滥用权力和/或不当使用资源谋取私利的现象。
124. 所有涉嫌欺诈或腐败的事件都必须报告给内部监督部门。在内部监督部门进行初步审查后，将根据内部监督调查程序对报告的事件进行调查。世卫组织将对欺诈行为人采取本组织视为必要和适用的纪律措施和其他行动，包括追回资金、解除合同、移交地方或国家主管部门、国家一级行政司法机构。

4.48 企业风险

125. 世卫组织面临各种外部和内部影响因素，这些因素给组织目标的实现带来了不确定性。这种不确定性对组织目标的影响也被称为“风险”。其中一些风险可能属于道德性质，如贿赂、腐败、欺诈、盗用、回扣、滥用机密或专有信息等风险。
126. 我们每个人都有义务（按照世卫组织监管和政策框架中的程序）报告我们所关注的问题，并遵循用于降低本组织风险暴露的控制措施和其他授权步骤，从而减少世卫组织面临的风险。

4.5 保护世卫组织的利益和声誉

4.5.1 知识产权、出版物

127. 我们在履行公务时制作或开发的任何作品或发明的所有权利，包括所有权、版权和专利权，均为世卫组织财产。

²⁴ 除非其后续文件另有定义。

128. 世卫组织有权以其认为适当的任何方式使用此类作品，包括选择发布出版或不发布出版作品，对作品进行修改，和/或以与原先设想不同的方式使用作品。我们为外部发布出版而制作的任何材料都必须遵守既定的许可程序、版权和专利权以及世卫组织的出版政策。为外部出版物的供稿定义为：

- a) 在正常职责范围内编写、归属于世卫组织工作人员并在外部发表的文本；或
- b) 在正常职责范围外编写但与世卫组织工作有关、归属于世卫组织工作人员并在外部发表的文本。

作为世卫组织工作人员编写的文本

129. 所有对外发布的信息产品均应具有科学依据，并按照开放存取政策和出版商的质量保证政策发布出版，包括同行评审和披露潜在利益冲突。此类稿件包括与世卫组织工作人员的工作有关并标明其世卫组织雇员身份的期刊文章、书籍章节、信件、评论、期刊社论、序言、综述或前言。我们还必须遵守《电子手册》中涉及论文和学位论文的适用出版物相关规定，尤其是与世卫组织工作人员的工作有关或体现世卫组织工作的项目。

以个人身份撰写的文本

130. 我们以个人身份在业余时间撰写、主题与本组织工作没有直接关系的文本无需审查，由作者个人负责。履行该责任时，我们应根据有关外部活动的规定充分考虑此类出版物的影响。此类文本不应表明作者现在或曾经为世卫组织工作人员。因此类出版物获取的任何报酬均需在书面材料完成之前获得道德操守处的批准。

4.5.2 媒体关系和公开声明

131. 获得授权向媒体发表讲话仅限于我们自己的职责范围和专业领域内的主题。即便如此，我们应当铭记自己代表世卫组织发言，并非以个人、学者或本领域独立专家的身份发言。

132. 我们在发言之前必须酌情向上级主管、新闻部门或道德操守处征求建议。如果有可能与媒体交流，我们应该参加世卫组织通过新闻部门提供的宣传沟通培训。此外，我们应当铭记，获得授权向记者发表的言论可能对本组织其他部门的同事具有重要意义。因此，我们必须让法务等部门的相关同事了解我们在媒体、科学媒体和期刊方面所做的工作。

133. 世卫组织合作方任何时候均不得代表世卫组织向媒体发表讲话。

4.5.3 电子邮件和社交媒体

134. 世卫组织鼓励使用官方和个人社交媒体账户宣传本组织的目标和工作。然而，在私下和专业场合不当使用电子邮件或社交媒体可能使本组织面临风险，包括但不限于传播有害的错误信息、侵犯他人版权或损害世卫组织的声誉、独立性和可信度。

135. 世卫组织制定了《全球社交媒体政策》²⁵，根据世卫组织监管和政策框架促进社交媒体的一致使用和加强道德操守。

136. 我们都应预见到自己的电子邮件或社交媒体活动被查看的方式以及这些活动的潜在和实际影响。我们绝不参与可能使自己、同事或世卫组织难堪的社交媒体活动。在通过电子邮件发送信息或在社交媒体上发布信息之前，我们必须做出正确判断。如有疑问，我们应酌情向新闻部门或道德操守处报告所有感知到的风险。

4.5.4 科学行为操守和研究

137. 正如世卫组织《负责任研究行为守则》和《关于处理研究工作中不当行为的政策》²⁶所详述，世卫组织致力于研究诚信，并促进符合道德规范、经过专家审查、高效、可及、透明、仔细监测和严格评估的高质量研究。

138. 世卫组织以多种方式支持研究工作，确保所有公共卫生和研究干预措施都建立在健全的道德伦理框架之上，并致力于制定和促进基于伦理道德、证据和人权的指导文件，用于制定卫生政策和指南。所有涉及人类研究对象的世卫组织研究项目都必须经过研究伦理审查委员会开展的正式伦理审查，确保项目工作尊重研究参与者的尊严、安全和权利。

139. 我们应在研究中展现模范行为，通过负责任的行动体现个人承诺。我们还必须执行世卫组织《负责任研究行为守则》和《关于处理研究工作中不当行为的政策》中详述的最高科学诚信标准，并负责确保遵守世卫组织的标准。

140. 在世卫组织，科学和/或研究不当行为被视为不当职业行为，应受到纪律处分。因此，我们必须根据世卫组织处理研究工作中不当行为指控的程序报告这种行为。²⁷ 科学和/或研究不当行为损害科学，相当于滥用世卫组织的资金，破坏公众对世卫组织的信任。

4.5.5 与非国家行为者的关系

141. 世卫组织还与非国家行为者合作，即非政府组织（包括民间社会团体）、私营部门实体（包括商业协会）、慈善基金会和学术机构。与此类非国家行为者发展关系时，必须确保世卫组织的诚信、独立性、可信度和声誉，不得损害作为世卫组织工作基础的科学和循证方法。

142. 与非国家行为者交流时，我们必须遵守世卫组织《与非国家行为者交往的框架》和相关程序。²⁸ 本政策提供一套规则和程序，为我们与非国家行为者的交流提供便利。这是加

²⁵及其后续文件。

²⁶世卫组织第 49/2017 号情况说明或其后续文件。

²⁷世卫组织第 49/2017 号情况说明或其后续文件。

²⁸世界卫生大会第 69/2016 号决议和世卫组织《电子手册》第 XVIII.1 节。

强交流的坚实基础，有助于风险与预期收益的平衡，同时保护和维护世卫组织的诚信、声誉和公共卫生任务。

143. 世卫组织对某些行业采取严格立场。在这一点上，世卫组织不与烟草业或致力于促进烟草业利益的非国家行为者交往。世卫组织也不与军火行业交往。此外，如果私营部门实体和其他非国家行为者的政策或活动对人类健康有负面影响、且不符合世卫组织的政策、规范和标准，特别是关于非传染性疾病及其决定因素的政策、规范和标准，世卫组织与其交往时将特别谨慎，尤其在进行尽职调查、风险评估和风险管理时。

4.5.6 与第三方、外部合作伙伴、承包商、非政府组织、供应商的关系

144. 世卫组织经常与第三方交往，如供应商和供货商、非政府组织、合作伙伴或私营部门组织。必须遵循正式的采购程序，其中通常包括竞争性投标和审批程序，只有我们当中拥有适当权限的人才能签订本组织与第三方的合同。
145. 所有供应商和供货商均应达到或超过世卫组织在道德行为和商业惯例方面的期望水平。他们必须同意遵守《守则》的规定和世卫组织有关行为标准的其他政策，并遵守《联合国供应商行为守则》²⁹规定的原则和标准。

4.5.7 与各国政府和其他联合国机构的关系

146. 尽管我们应与世卫组织会员国政府维持礼貌关系，但我们不应干涉会员国政府的内政。为了维护国际公务员应有的公正，我们必须独立于本组织之外的任何主管部门，我们的行为必须体现出自己的独立性。因此，任何情况下我们都不得寻求或获得任何政府官员或本组织以外任何其他主管部门的指示或协助，特别是不得试图：
- a) 干涉本组织的内部讨论或政策方向。
 - b) 改变不利的行动或决定，例如不雇用、不续签职员雇用合同，或工作人员脱离本组织或解除合同。或
 - c) 获得晋升、福利或任何其他类型的就业优势。
147. 我们必须谨慎行事，避免公开表达我们的意见和信仰，包括宗教信仰，避免参与可能干扰政府政策或事务的政治行动。颂扬暴力、煽动对少数种族、民族或宗教等特定社会群体或任何社会阶层的仇恨属于不可接受的行为。
148. 世卫组织定期与其他联合国机构和国家实体合作。与他人合作可能会给世卫组织带来风险。因此，世卫组织要求与我们交流的其他各方遵守我们的多项指南并达到我们的高标

²⁹联合国供应商行为准则 | 联合国采购司。

准。如果意识到另一方的行为不道德或不符合世卫组织规定的标准，应向您的上级主管和道德操守处报告此事，由他们指导后续行动。

149. 必须铭记，与任何实体交流之前，无论是联合国机构还是政府实体，您都必须确保自己已经确定对方确实为联合国机构或政府实体或政府官员。

4.6 离职后的义务

150. 利益冲突可能与当前工作有关，也可能与过去或未来可能的工作有关。例如，在申请或讨论世卫组织以外的潜在就业机会时，我们必须避免讨论或披露不属于公共领域的世卫组织信息。世卫组织工作人员应与道德操守处或人力资源部门协商，设计缓解风险的措施（例如回避参与潜在雇主可能从中受益或可能被视为从中受益的事务，和/或在担任新职务之前留出等待期），从而防止出现有损自身和/或世卫组织声誉的看法。同样，借调到世卫组织的人员不应履行可能有利于或被视为有利于其派遣机构或政府的职责，并须尊重世卫组织信息的机密性。
151. 不再为世卫组织服务后，我们在公务方面的谨慎和保密义务不会终止。特别是，我们不应向任何人透露我们因原职位而知晓的任何信息；我们也不得以任何方式利用此类信息谋取私利。其中包括利用此类信息影响本组织的决策或第三方实体的决策，以期在这些实体谋职。为此，以及出于留出等待期的考虑，离职后两年内，未经道德操守处明确授权，我们不得在未与武器和烟草行业保持距离的非国家行为者处谋职，也不得在自身工作曾涉及的制药或食品饮料行业的商业实体中谋职。同样，如果我们在本组织内的职能包括提供法律、采购、政策服务、咨询或代表世卫组织工作人员形象，则未经道德操守处明确授权，两年内不得以私人或商业身份参与提供此类服务、咨询或形象代表。
152. 从本组织离职后两年内，前世卫组织工作人员在媒体上公开发表有关世卫组织的言论或作为前世卫组织人员发表文章，需要获得道德操守处授权。

第五节——义务和后果

5.1 合规义务

153. 如果我们履行职能和责任时未能达到可接受的水平，可通过管理层的适当行动加以解决。但是，构成不遵守本《守则》和适用的世卫组织监管和政策框架规定的行为标准的行为或不作为将受到调查。如果调查后确定存在不当行为，将根据我们的聘用条款和状态启动纪律处分程序。
154. 主管人员还负有以下责任：(i) 始终以身作则，按照本《守则》行事，确保其团队熟知《守则》并据此行事；(ii) 防止和应对违反《守则》的行为；(iii) 创造和维护工作环境，以便根据本组织的监管和政策框架防止、尽量减少和减轻此类违规行为。

155. 世卫组织应通过道德操守处和其他负责问责职能（如采购）的官员，酌情就《守则》的实施和其他道德操守问题向世卫组织工作人员和主管人员提供个别支持。

5.2 报告义务

156. 我们都有义务根据适当的政策和程序报告不法行为，包括侮辱行为、不当性行为、欺诈和腐败。**#不得以任何借口不报告。**

157. 投诉可通过电子邮件提交至(i) investigation@who.int，(ii)通过世卫组织诚信热线，或(iii)通过世卫组织政策和程序中另行规定的方式投诉。所有投诉将由内部监督部门进行必要的审查和调查。我们不得自行调查有关不法行为的指控。内部监督调查员经过专门培训，受命处理所有指控不当行为的报告和投诉。

158. 世卫组织致力于确保遵守世卫组织的监管和政策框架。怀疑有不法行为时，或者需要指导或担心遭到报复时，我们可以酌情向道德操守处、监察员、预防和应对不当性行为部门、人力资源部门、职工健康和福祉部门或员工协会寻求建议和支持。这些资源将帮助我们了解是否应该报告信息、适用的流程、我们的选择方案以及可用的资源。

159. 本组织坚决支持我们所有人畅所欲言，协助举报不法行为，确保迅速有效地回应不法行为的报告，不进行报复，并保护挺身而出履行其职责和义务的工作人员和其他人员。善意举报涉嫌不法行为后我们有权根据《预防和处理报复行为政策》³⁰的规定获得保护，免遭报复。报复本身就属于不当行为，任何实施报复的世卫组织工作人员都可能受到纪律处分或其他适用处罚。

5.3 不合规的后果

160. 即使无人旁观也正确行事即为诚信。

161. 世卫组织的所有工作人员均重视这一原则，并应遵守这一原则。世卫组织希望我们每个人的行为始终诚实、专业和诚信。如果未能遵守世卫组织监管和政策框架、行为标准、当地法律和/或我们个人的法律义务，我们可能面临内部监督部门的调查，或会受到纪律处分。其中包括降级、追回经济损失、（立即）开除或解聘，甚至酌情移交地方主管部门予以刑事起诉。

³⁰及其后续文件。

附件——联系信息

建议酌情咨询以下服务部门和实体以获得建议或支持：

- 合规、风险管理和道德操守办公室道德操守处

电子邮件：ethicsoffice@who.int

内联网：[About CRE \(who.int\)](#)

- 内部监督服务司

电子邮件：investigation@who.int

内联网：[Office of Internal Oversight Services \(who.int\)](#)

- 世卫组织诚信热线（由内部监督服务司管理）

内联网：[WHO Integrity Hotline](#)

- 监察员和调解事务办公室

电子邮件：ombudsman@who.int

内联网：[Office of the Ombudsperson \(who.int\)](#)

- 职工健康和福祉

电子邮件：shws@who.int

内联网：[Staff Health & Wellbeing Services \(who.int\)](#)

- 防止和应对不当性行为

内联网：[Preventing and Responding to Sexual Exploitation \(who.int\)](#) 外联网：[Preventing and Responding to Sexual Exploitation, Abuse and Harassment \(who.int\)](#)

电子邮件：PRSEAH@who.int

- 人力资源和人才管理

内联网：[Human Resources and Talent Management \(who.int\)](#)

- 法律顾问办公室

内联网：[Office of the Legal Counsel \(who.int\)](#)

- 财务司

内联网: [Department of Finance \(who.int\)](#)

- 新闻司

内联网: [Department of Communications \(who.int\)](#)

- 员工协会

内联网: [HQ Staff Association \(who.int\)](#)