



世界卫生组织

预防和解决虐待行为

关于骚扰、歧视和滥用职权的政策和程序

生效日期：2023年6月20日

中文翻译仅供参考。

公告类型	政策
公告标题	预防和解决虐待行为
发起单位（司）	合规、风险管理和道德操守司道德操守处；人力资源和人才管理司以及总干事办公室
发起单位（处）	道德操守处和人力资源政策协调与内部司法处
文件名称	情况说明编号 26/2023
主题	预防和解决虐待行为：关于骚扰、歧视和滥用职权的政策和程序。
生效日期	2023 年 6 月 20 日
适用性	所有职员、编外人员和其他在世卫组织工作的个人
收件人	世卫组织所有办事处、艾滋病署、电算中心、国际癌症研究机构
修改/修订/更换	预防和解决虐待行为：关于骚扰、性骚扰、歧视和滥用职权的政策和程序，2021 年 3 月 1 日
相关文件	世卫组织《电子手册》，III.1.1；《世卫组织举报和防止报复政策和程序》；《世卫组织关于防止和处理不正当性行为的政策》

目录

一、总则.....	4
1. 政策声明.....	4
2. 政策范围.....	5
3. 定义.....	5
二、预防.....	7
4. 职员、编外人员和其他个人的义务.....	7
5. 管理人员和主管的义务.....	8
6. 世卫组织的义务.....	8
三、解决机制和程序.....	9
7. 及早干预以及在正式投诉程序之外接收和处理关于虐待行为的举报.....	9
A. 接触被控施害者.....	9
B. 管理/监督干预.....	9
C. 向世卫组织资源办公室寻求建议和可能的非正式解决方案.....	10
D. 调解.....	11
8. 接收和处理有关虐待行为的正式投诉.....	11
A. 正式投诉.....	11
B. 应总干事要求进行调查.....	14
C. 移交国家主管部门.....	14
D. 在对正式投诉作出最终决定之前与世卫组织脱离关系.....	14
E. 由内部监督服务司直接移交，以考虑启动纪律程序或采取其他行动.....	14
F. 处理可能与内部监督服务司产生潜在利益冲突的虐待行为的正式投诉.....	15
G. 申诉机制.....	15
H. 撤回投诉.....	15
I. 未经授权披露机密信息.....	15
四、支持.....	15
9. 保密的指导和支持.....	16
10. 工作绩效.....	17
11. 临时措施.....	17
12. 陪同受害者和被控施害者的支持人员.....	18
13. 裁决后监控.....	18
14. 防范报复政策.....	19
五、其他考虑因素.....	19
15. 数据收集和使用.....	19
16. 实施.....	19

一、 总则

1. 政策声明

1.1. 世卫组织致力于提供尊重所有人固有尊严的工作环境。世卫组织有责任采取一切适当步骤，预防和应对工作场所或与工作有关的歧视、滥用职权和骚扰（统称为“虐待行为”）。世卫组织对虐待行为采取零容忍态度。世卫组织禁止一切形式的虐待行为，无论发生这种行为的国家刑法或现行的其他法律如何规定。有关此类行为的举报将根据适用的监管框架和本政策中规定的程序得到及时、尊重和有效的处理。

1.2. 除了人人有权得到有尊严和受尊重的对待以及在无虐待行为的安全环境中工作外，每个人都负有相应的责任积极促进这种环境，并按照世卫组织《道德操守和职业行为守则》¹所载的世卫组织的原则行事。职员、编外人员²和在世卫组织工作的其他个人³（简称“其他个人”）必须以专业的方式行事，表现出礼貌、基本礼仪和文化敏感性，并有尊严地对待和尊重因世卫组织的工作而与他们接触的所有人⁴。权力和地位也不能产生豁免或优待。

1.3. 管理人员和主管尤其有义务维护预期的行为标准。他们必须营造一种相互尊重的环境，通过以身作则等行为，就这一政策向其团队提供指导和支持，并迅速采取措施解决不达预期标准的行为。

1.4. 本政策所述的职员、编外人员和其他个人都有权援引本政策规定的适用程序，而无需担心受到恐吓或不利待遇。对举报虐待行为或配合调查此类举报的个人进行报复构成不当行为。

1.5. 这项政策体现联合国（UN）全系统的共同做法和理解，既支持举报或见证虐待行为的人，同时确保追究肇事者的责任。世卫组织这项政策的目标是加强努力，以应对受害者的需求，并营造安全、平等和包容、没有任何虐待行为的工作环境。

¹ 或在其任何后续版本中。

² 这包括顾问、特殊服务协议（SSA）持有者、实习生、志愿者和项目署个体订约人合同（ICA）持有人。

³ 这包括但不限于临时顾问；持有执行工作协议（APW），技术服务协议（TSA），或长期协议（LTA）的承包商；受赠人；技术合作伙伴；以世卫组织的名义或为其利益接受世卫组织资金、执行或履行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和正式关系的其他组织，包括作为世卫组织合作中心运作的组织。

⁴ 世卫组织可自行决定，凡世卫组织举办的活动，其参与者承诺不从事虐待行为。任何一次虐待行为都可能导致该参与者被世卫组织的活动排除在外。

2. 政策范围

2.1. 任何人皆可就发生在工作场所或与工作有关的虐待行为举报任何职员、编外人员或其他个人，无论此人是否与世卫组织有任何合同关系⁵。此类举报可匿名进行，且不受截止日期的限制⁶。但是，匿名的举报和/或时间的流逝可能会影响世卫组织对所指控的行为进行调查和解决的能力。

2.2. 任何被确定从事虐待行为的职员将受到相称的纪律处分，直至并包括立即开除或其他适当措施。对于编外人员和其他个人的行动，将依照其与世卫组织的法律关系条款进行。

3. 定义

就本政策而言，适用以下定义：

3.1. “滥用职权”是指一个人不当地对他人使用其地位的影响力、权力或者权威。

(a) 当违法者利用其影响力、权力或权威对其他个人的职业或就业条件（包括但不限于任命、分配任务、合同续签、绩效评估或晋升）产生负面影响时，这种情况尤其严重。它还可能包括造成敌对或冒犯性工作环境的行为，包括但不限于使用恐吓、威胁、勒索或胁迫。

(b) 滥用职权的例子包括但不限于：

- 以批准续签合同或提供正面的绩效评估为条件索要钱财；
- 要求某人承担不属于其公务职责的私人帮忙（例如，为主管办理私事）；
- 对可能违反行为准则或道德义务的行为，逼迫某人不得举报或提出关切；
- 以不正当理由故意阻挠或干扰某人的晋升，妨碍其职业发展；
- 展现不一致的管理风格，不合理地明显偏袒某些人；以及
- 操纵一个人的工作性质以对其产生损害，例如不公平和不合理地使其超负荷工作、不当地隐瞒信息、为目标设定不合理或不可能的期限、反复分配无法完成的任务，或反复设置无意义或琐碎的任务。

3.2. “虐待行为”是本政策中使用的通用术语，涵盖歧视、滥用职权和骚扰。虐待行为可能包括发生在工作场所或与工作有关的一次性事件或一系列事件。

3.3. “受害者”是指可能构成虐待的行为所指向的，在工作场所或与工作有关的一人或多人。

3.4. “被控施害者”是指其行为可能构成虐待行为的，在工作场所或与工作有关的一人或多人。

⁵ 在涉及性剥削、性虐待、性骚扰或任何其他形式的被禁止的性行为的指控案件中，适用“世卫组织关于防止和处理不正当性行为的政策”（“PASM”），而不是本政策。尽管有上述规定，在涉及性骚扰指控的案件中，本政策第 7 节和第 8 节所述解决机制和程序应在符合“PASM”规定的范围内适用。如果第 7 节和第 8 节的规定与“PASM”的规定不一致，应以后者为准。

⁶ 有关如何举报虐待行为的更多信息，见第 7 节和第 8 节。

3.5. “歧视”是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它方面的任何不公平待遇或任意区别。

(a) 歧视包括基于区别或偏见而直接或间接采取的行动，其目的或效果是不公平或不公正地对待个人或群体。本政策中规定的骚扰和滥用职权的任何例子，如果是基于上述方面，也构成歧视。

(b) 歧视的例子包括但不限于：

- 因员工的性别、种族、宗教或信仰等原因而不推荐或不考虑使其晋升或得到其他发展；
- 基于某人的性别、种族、宗教或信仰等的贬损或冒犯性昵称或玩笑；
- 基于性别、种族、宗教或信仰等原因的排斥某人；以及
- 贬低他人的语言、着装（包括因宗教或文化而穿戴的物品）或身体特征（例如，与其种族有关的特征）。

3.6. “骚扰”是指(i)指向他人的、并具有冒犯、侮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、侮辱或恐吓；(iii)干扰该他人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。

(a) 骚扰可能涉及一个群体，并可能发生在各级和各种合同类型的个人之间。构成骚扰未必要求冒犯者有意使其行为具有冒犯性或侮辱性。在评估预期或感知的合理性时，应考虑受该行为影响者的观点。因此，在与他人的互动中，应始终考虑对方的观点，以评估自身行为是否可能被视为本政策下不可接受的行为。

(b) 骚扰的例子包括但不限于：

- 口头或书面对他人发表侮辱性或冒犯性言论（例如，侮辱他人的职业能力或外貌）；
- 口头或书面的威胁或威胁性的身体行为；
- 通过口头或书面（例如在社交媒体上）的流言蜚语或嘲笑来诋毁他人的声誉；
- 反复忽略或排除某人；
- 使他人无法完成其工作，例如通过隐瞒信息；
- 大声喊叫；
- 反复使用冒犯性手势或反复盯视或攻击性的面部表情；

- 以任何格式分享或展示冒犯性的物体、图像或视频；
- 身体暴力，如击打、推搡、脚踢，或投掷物体；以及
- 多人通过从事上述任何行为“联合对付”另一人（也称拉帮结派）。

3.7. “受影响者”包括受害者和证人以及干预不当行为和可能虐待行为的人。

3.8. “施害者”是指在工作场所或与工作有关的，其行为已被确定为构成虐待行为的人。

3.9. 除非另有说明，“举报”是指正式投诉和/或为早期干预或非正式解决目的而进行的报告。

3.10. 管理人员和主管被期待和授权以尊重和建设性的方式、按照既定的业绩管理程序和指引，管理职员、编外人员或受其监督的其他个人的绩效。履行管理和监督职责可能包括就工作业绩、出勤或其他与工作有关的行为提供咨询意见，其中可能包括指出需要改进的领域的批评性评论，或者可能包括采取或执行可能引起分歧的困难决定。关于工作绩效的建设性和尊重的批评通常不被视为虐待行为，也不根据本政策的规定处理，而是在绩效管理的背景下处理。

二、 预防

4. 职员、编外人员和其他个人的义务

4.1. 一个相互尊重并和谐的工作场所需要所有职员、编外人员和其他个人承诺展现世卫组织的道德原则，包括正直、敬业以及尊重所有人的尊严、价值、平等、多样性和隐私。职员、编外人员和其他个人应根据其与世卫组织的法律关系条款酌情：

- 参加包括入职或入职培训在内的强制性培训，以设定行为期望并熟悉本政策及相关政策和程序，包括《世卫组织举报和防止报复政策和程序》（“世卫组织举报政策”）⁷；
- 尽可能参加其他与虐待行为相关的培训；
- 展现对虐待行为零容忍的承诺，以礼貌和尊重的态度对待工作场所的所有人，并意识到自己的行为以及他人如何看待或接受自己的行为；
- 不从事虐待行为或鼓励他人从事虐待行为；
- 通过参加可获得的培训提高认识，这些培训有关 LGBTIQ+⁸人群可能面临的非常具体的骚扰威胁；
- 如目睹了可能的虐待行为，并尽其所能向受影响者提供了适当的支持，在与受害者协商之后，在自己感到舒适并有可能的情况下酌情采取行动；
- 通过非正式或正式渠道举报可能的虐待行为，并配合调查、审计和审查；以及

⁷ 或任何后续政策。

⁸ 包括但不限于女同性恋、男同性恋、双性恋、变性人、双性人、性别奇特或存疑者。

(h) 不报复或鼓励他人报复根据本政策举报或配合调查此类举报的个人。

4.2. 不遵守上述义务，并且如果是管理人员和主管不遵守第 5 节中的额外义务，在某些情况下可能上升到不当行为的程度。就职员而言，这可能导致采取纪律措施，就编外人员和其他个人而言，则可能导致采取符合其与世卫组织法律关系条款的行动。

5. 管理人员和主管的义务

5.1. 除以身作则外，管理人员和主管应迅速解决对任何不当行为的任何关切（尽管这些行为可能尚未达到虐待行为的水平）、重申预期的行为标准、要求停止不当行为，并提醒该个人如果继续此种行为可能导致根据本政策采取进一步行动。

5.2. 管理人员和主管除履行职员的义务外，还应：

(a) 展现他们致力于预防和应对虐待行为，通过保持高标准的个人行为来树立榜样，并意识到其职位所具有的权力，以礼貌和尊重的态度对待所有同事；

(b) 对举报迅速做出反应，确保对受害者采取必要行动（例如支持、临时措施等），并为这些行动负责；

(c) 在其单位内保持公开对话，监督其工作单位是否有可能违反本政策的行为，并努力促进和谐的工作环境；

(d) 每年通过专门的面对面会议⁹向其团队传达本政策的内容，并提请注意有关违反本政策后果的任何已发布信息；以及

(e) 努力创造一种氛围，使职员、编外人员和其他个人能够自由地表达对不当行为的关切，而不必担心遭到报复，并鼓励他们利用非正式和正式的机制以及世卫组织提供的所有服务和追索机制。

6. 世卫组织的义务

世卫组织将：

(a) 采取适当措施促进和谐的工作环境，并通过预防措施保护在世卫组织工作的人员免遭虐待行为。如果发生了这种行为，则根据《人事条例》第十条、《职员细则》第 1100-1199 条或世卫组织监管框架的其他相关规定采取行动；

(b) 在招聘过程中，对外部候选人进行推荐和背景的尽职调查，以确保不会雇佣有证实的虐待行为前科记录的个人¹⁰；

(c) 与联合国机构间工作组合作并协调做法，酌情开发共同数据库并整合信息，以促进干

⁹ 此任务可能无法委派。

¹⁰ 如果后来确定了某人不实陈述其行为史，其可能会受到符合其与世卫组织法律关系条款的纪律处分或行动，包括解雇或终止合同。

预、资源利用和最佳实践，包括培训规划和一揽子计划。

(d) 要求承包商、供应商和合作伙伴对虐待行为零容忍，并承诺在面对虐待行为指控时采取适当行动，否则可能终止其合同或采取符合其与世卫组织法律关系条款的其他行动；

(e) 提供针对性的培训给管理人员和支持处理本政策下虐待行为的指定人员，培养必要的技能以便与虐待行为的受害者进行有效沟通并做出适当反应；

(f) 就多样性、尊重、平等，以及虐待行为的旁观者干预技术，向职员和编外人员，并尽可能向其他个人提供持续的培训、认识提高和技能建设；以及

(g) 确保向所有职员提供本政策中概述的处理虐待行为的信息和机制，并且根据其于世卫组织的法律关系条款，尽可能地向编外人员和其他个人提供。

三、 解决机制和程序¹¹

7. 及早干预以及在正式投诉程序之外接收和处理关于虐待行为的举报

7.1. 及早进行干预以查明关切、处理感知的不当行为并解决冲突，可能会有效确保停止任何不当行为。通过本节所述渠道之一解决问题的过程预计不超过 90 个日历日，即与被控施害者接触、寻求管理或监督干预、与世卫组织资源办公室联系以寻求建议和可能的非正式解决方案，或试图通过调解非正式地解决问题。如果试图通过本节中描述的渠道之一解决问题但未成功，并不排除通过第 7 节中描述的另一渠道或通过正式投诉进一步尝试解决该问题。受害者在提出正式投诉后，仍可善意且不妨碍正式程序地寻求非正式地解决某一事项。正式的投诉程序将照常进行，除非根据下文 H 节撤回投诉。

7.2. 我们认识到某些事项可能不适合通过第 7 节中描述的任何渠道来解决。因此，可以不先尝试通过这些渠道解决问题而直接提出正式投诉。

A. 接触被控施害者

7.3. 如果感到舒适和安全，受害者可以在自愿的基础上，就不当行为或可能的虐待行为与被控施害者交涉，并要求对方停止这种行为或做法，因为被控施害者可能没有意识到他们的行为对他人的负面影响。然而，权力或地位的悬殊、对报复的恐惧或行为的性质可能使直接对抗变得困难，因此不要求必须采取这种行动。

B. 管理/监督干预

7.4. 如果情况允许并且本人感到舒适，认为自己可能遭受了不当行为或虐待行为的受害者通常应向其上级主管或工作场所的其他官员提出此事。任何被受害者所接洽的经理/主管都应告知该人，关于在世卫组织法律框架下根据其于世卫组织的法律关系条款处理此行为的可用选项，其可从世卫组

¹¹ 见附件 1：处理可能的虐待行为的各种渠道和步骤。因受害者或被控施害者与世卫组织的法律关系不同，根据本政策适用的各种渠道和步骤亦可能不同。

织的各种资源获得保密建议、援助和信息。以下 9.2 段描述的这些资源提供不同类型的支持，包括：总部（HQ）人力资源和人才管理司（HRT）或区域办事处和国家办事处履行人力资源职责的个人（在本政策中统称为“人力资源”（HR）），合规、风险管理和道德操守司（CRE）道德操守处（“道德操守”）、总部监察员和调解事务办公室或区域监察员（在本政策中统称为“监察员”）、各办事处的职工协会、总部和区域办事处的职工健康与福祉司（“SHW”），包括心理咨询师或职员顾问。

7.5. 此外，在受害者同意就不当行为或可能的虐待行为对被控施害者进行干预的情况下，鼓励管理人员/主管与人力资源部门，合规、风险管理和道德操守司道德操守处，或监察员协商他们可以采取的适当行动。这种行动可包括，在受害者的同意下，与被控施害者单独讨论有关行为，或经受害者和被控施害者双方同意，提供机会使双方在协助之下就有关行为进行讨论。干预可能使该问题在管理层级得到迅速处理。管理人员/主管应保存有关事项的记录以及采取的任何管理/监督干预措施。

7.6. 任何管理人员/主管在被告知不当行为或可能的虐待行为时，应及时、敏感和公正地提供建议、协助和/或信息。任何不确定应采取何种行动的管理人员/主管都应咨询第 7.4 段所列世卫组织内部的可用资源之一以获取指导。如发生严重的虐待行为，如身体攻击，管理人员/主管应毫不拖延地向内部监督服务司（“监督司”）报告此事。

C. 向世卫组织资源办公室寻求建议和可能的非正式解决方案

7.7. 受害者和其他受影响者可能更愿意并且被鼓励与上文第 7.4 段所列的任何世卫组织资源讨论其情况，后者可以通过解释世卫组织框架下可用的备选方案并指出可提供支持的资源来协助他们¹²。例如，与被控施害者举行非正式会议，以讨论情况和可能的解决方式。

7.8. 诚信热线¹³是一个对不当行为和可能的虐待行为提出关切的工具，该热线保密地接收来自世界各地的以世卫组织所有正式语言进行的举报，并在举报人偏好的情况下接收匿名举报。任何认为自己成为虐待行为目标或者直接或间接知晓虐待行为事件的人员均可进行举报。向诚信热线提交的举报由内部监督服务司审议，并可能根据下文第 8 节规定的正式投诉程序，移交至上述世卫组织资源办公室之一和/或由内部监督服务司处理。

7.9. 受害者可以选择与监察员严格保密地讨论其情况¹⁴。作为独立和中立的对话者，监察员可以讨论备选方案，并根据受害者的意愿进行移交。经受害者同意，监察员也可接触从事不当行为或可能的虐待行为的个人，以探讨调解的可能性或转达受害者的关切。与监察员联络不会自动触发任何事项，并且联络本身是“不公开的”。因此，在访问监察员以讨论各种备选方案之后，受害者仍然掌控他们可能希望作出的任何决定。监察员根据其职权范围和专业标准受严格的保密规则约束。除非特殊情况，未经受害者或寻求支持的其他人的同意，不得与任何其他世卫组织资源办公室共享文件

¹² 关于世卫组织支持资源清单以及每种资源可能提供的支持类型，见第 9.2 段。

¹³ <https://www.who.int/about/ethics/integrity-hotline>。

¹⁴ 如需更多信息，可访问 <http://intranet.who.int/homes/omb/>。

和其他信息。

D. 调解

7.10. 受害者可以接触监察员以寻求通过调解方式非正式地解决可能的虐待行为¹⁵。调解是一种非正式、自愿、保密的程序，旨在解决与工作有关的关切，并促进对某一问题的共同理解。调解员促进各方有效沟通，以协助其就与工作相关的关切找到各方同意的解决办法。作为一个自愿的程序，调解只有在所有有关各方的同意下才能进行。作为一个保密的程序，调解过程中所作的陈述或准备的文件，只有在特殊情况下才能在任何正式程序中被使用或依赖。

7.11. 调解程序可通过下列方式之一结束：

- 任何时候一方或双方选择退出调解程序；
- 调解员认定调解程序不成功或不再适合；或者
- 调解程序产生双方都同意的解决办法。

7.12. 如果监察员认为调解似乎并非解决某个与工作有关的特定问题的适当渠道，监察员可酌情与各方一起研判其他可用渠道。

8. 接收和处理有关虐待行为的正式投诉

A. 正式投诉

8.1. 如果受害者认为上一节中描述的解决渠道不可行或不适当，或者这些渠道不成功，其可以就虐待行为提交正式投诉，该投诉将按照以下规定的正式解决程序进行处理。直接了解可能的虐待行为的人或任何第三方也可以就该行为提出正式投诉。

8.2. 正式投诉必须通过以下电子邮件地址 investigation@who.int¹⁶或通过诚信热线向内部监督服务公司司长提交。

8.3. 正式投诉可以匿名提出，并且不受截止日期的限制。然而，对虐待行为的匿名投诉和/或时间的流逝可能导致较难通过内部纪律程序进行调查和追究。拖延可能导致证据丢失或无法询问被控施害者或证人。因此，鼓励受害者尽快提出正式投诉。在任何情况下，将由负责的实体在进程的每个阶段确定是否有足够的基础向前推进。

8.4. 对虐待行为的正式投诉应尽可能描述可能的虐待行为的具体事件或模式。正式投诉应包括尽可能多的细节，例如：

- 被控施害者的姓名；
- 如果投诉是由第三方提出的，声明受害者的姓名；

¹⁵ 详情见世卫组织电子手册 III.12.2。

¹⁶ <http://intranet.who.int/homes/ios/investigation/>。

- 事件发生的日期和地点；
- 事件/模式的描述；
- 证人姓名（如有）；
- 任何其他相关信息，包括书面证据（如有），以及投诉人认为被控行为如何违反了本政策；以及
- 除非匿名投诉，提交投诉的日期和投诉人的姓名。

8.5. 如果投诉人选择匿名举报，则其必须提供有关指控所依据的充分信息以及足够细节或支持性事实依据，以便可以负责任地追究此事。否则，对此事的追究通常仅限于初步审查。

8.6. 鼓励受害者保留书面或电子记录，包括事件的详细信息、日期、时间和情况，以及事件对其有何影响及如何影响其有效工作的能力。受害者应记录任何证人和/或可能掌握相关信息的任何人的姓名，还应保留任何相关文件或有关该事件的行为或情况的其他潜在物证。

8.7. 任何关于虐待行为的正式投诉，通常应在收到投诉后 10 个工作日内由内部监督服务司司长确认。

8.8. 在收到完整的正式投诉后，内部监督服务司司长应初步审查实质内容¹⁷。在此审查后，内部监督服务司司长在与人力资源和人才管理司司长协商的情况下，可以建议采取任何其认为在该正式投诉得到解决之前适当的临时措施。如果对虐待行为的投诉可能在调查期间的任何时候带来立即或未来的报复风险，内部监督服务司司长将与合规、风险管理和道德操守司司长协商，后者可能会根据世卫组织举报政策¹⁸（如适用）建议防止或举报报复的措施。如果正式投诉是匿名提出的并且保持匿名状态，则不能适用这些措施。

8.9. 如果对虐待行为的正式投诉是由受害者以外的人提出的，内部监督服务司将在决定是否进行调查之前考虑受害者的意见或情况。受害者的安全仍将是内部监督服务司的主要考虑因素。

8.10. 通常在收到完整的正式投诉后 30 个日历日内完成初步审查，此后，内部监督服务司司长将决定是否有必要进行调查和/或是否有必要移交。

8.11. 如果不进行调查，也没有按照下文 E 节直接移交考虑采取纪律行动，在有报复风险的情况下，内部监督服务司司长应与风险管理和道德操守司司长协商，确定应采取下列方法中的哪一种，并相应地通知受害者：

- (a) 因没有足以确认虐待行为的事实证据而结案，不采取进一步行动；

¹⁷ 如果正式投诉涉及属于另一联合国组织的职员或以其他形式雇用的人员，报告通常将提交该组织进行调查。如果正式投诉涉及机构合作者或与世卫组织有官方和正式关系的实体，报告通常将提交雇用实体进行调查。

¹⁸ 或任何其他后续政策。

(b) 因没有足以确认虐待行为的事实证据而结案，在与受害者协商后，采取管理或行政行动来解决投诉中提出的问题。这种管理或行政行动可包括强制性培训、咨询、调整职能或责任、警告或其他适当的纠正措施；或者，

(c) 经受害者同意，非正式解决此事。

8.12. 在进行调查的情况下，世卫组织致力于确保以公正、彻底和及时的方式调查有关虐待行为的指控，并确保各方的权利得到充分尊重。调查由内部监督服务司进行或负责，符合内部监督服务司《章程》和内部监督服务司文件《调查程序》所述之指导方针¹⁹。

8.13. 如职员明知并故意地提出关于虐待行为的虚假投诉，或草率忽视其陈述的真实性，其将受到纪律处分。提出此种投诉的编外人员和其他个人将受到符合其与世卫组织法律关系条款的行动。

i. 对作为职员的被控施害者的调查后程序

8.14. 在调查结束时，将编写一份机密调查报告，陈述已收集到的确定事实和证据。调查报告将就虐待行为的指控是否得到证实以及是否违反本政策做出结论。通常在自调查开始之日起 180 个日历日内²⁰，内部监督服务司将完成调查报告。如被控施害者为总部职员，该报告将提交给总干事，如其为区域职员，则该报告将提交给区域主任。

8.15. 总干事/区域主任应在收到调查报告后即将之移交虐待行为正式投诉全球咨询委员会（“委员会”）。委员会应审查调查报告，并通常在不迟于自收到调查报告之日起 60 个日历日内，按照下文第 8.16 段所列之备选方案，就适当的行动方案向总干事/区域主任提出建议。委员会应根据其由总干事确定并载于附件 2 的职责范围和工作方法提出建议。

8.16. 总干事²¹/区域主任应在收到委员会意见后的 30 个日历日内，在连同调查报告进行审查后，就下列一项或多项行动方案作出决定：

(a) **结案，不采取进一步行动**，如果调查所确定的事实不能证实对虐待行为的投诉，或者如果没有足够的证据或信息来确定被控虐待行为是否曾发生²²；

(b) **附管理行动结案**，如果基于调查所确定的事实得出结论，某些指控存在一些事实依据，尽管不足以触启动罚程序，但仍有必要采取管理行动²³；

(c) **启动纪律程序**，如果基于调查所确定的事实得出指控属实的结论，并且有关行为可能构

¹⁹ [调查程序](#)或任何后续政策或程序。

²⁰ 然而，这一基准可能因若干因素延长，例如案件的性质和复杂性、潜在证人的可用性、证人提供意见的及时性、业务需要、将案件移交给总干事和（或）确定了替代机制、聘用和（或）引入外部资源，或其他可能超出内部监督服务司控制范围的相关因素。

²¹ 如果被控施害者是世卫组织主办实体的工作人员或由世卫组织向其提供行政服务的实体的工作人员，则将根据适用于该实体的法律框架作出决定。

²² 即使在决定结案而不采取进一步行动的情况下，受害者仍可以查阅第 7.4 段所列的世卫组织内部可用资源以获得指导。

²³ 管理行动可包括强制性培训、咨询、职能或责任的改变、警告或其他适当措施。

成虐待行为，则根据《职员细则》对被控施害者启动纪律程序；或者如果基于调查所确定的事实得出的结论为故意或草率地忽视事实而提出的虚假投诉，则针对提出正式投诉的个人启动纪律程序。纪律程序可能导致进行制裁，最高达到立即开除；或者，

(d) 采取其他适当的措施。

8.17. 调查完成后，受害者及被控施害者将被告知调查结果，双方通常都会收到调查报告的副本。提供任何此类信息应尊重适用于被控施害者和受害者的保密原则，并应在严格保密的基础上提供。

ii. 对作为编外人员或其他个人的被控施害者的调查后程序

8.18. 在内部监督服务司调查结束时，将编写一份机密调查报告，陈述已收集到的确定事实和证据。预计与世卫组织合作的实体也会对其雇用的个人采取类似行动。如果调查确定对编外人员或其他个人的指控得到证实，而且有关行为可能构成虐待行为，则将向编外人员并且视情况向其他个人提供包括调查报告在内的对其不利的证据，并向其提供机会对指控作出答复和提供任何额外证据。如果人力资源和人才管理司司长（针对总部的编外人员和其他个人），以及区域人力资源经理在与人力资源和人才管理司司长酌情协商后（针对区域内的编外人员和其他个人），确定所发生的有关行为构成虐待行为，则其将采取符合施害者与世卫组织法律关系条款的行动，例如终止或不续签个人合同、禁止重新雇用或将其排除在采购程序之外。如果被控虐待行为不成立，视案件的情况，可以结案而不采取进一步行动，可以附带管理行动结案，或者采取其他适当行动。调查后将告知受害者和被控施害者调查结果。提供任何此类信息应尊重适用于被控施害者和受害者的保密原则，并应在严格保密的基础上提供。

B. 应总干事要求进行调查

8.19. 对虐待行为的投诉通常仅在按第 8.2 段所述提交的正式投诉的基础上得到考虑。但是，总干事可主动要求对任何被控虐待行为进行调查，无论有无正式投诉。

C. 移交国家主管部门

8.20. 如世卫组织经调查得出结论，关于可能的犯罪行为存在可信指控，则该事项应根据世卫组织适用的法律框架和惯例处理，包括将此类指控移交国家主管部门。

D. 在对正式投诉作出最终决定之前与世卫组织脱离关系

8.21. 如果在对正式投诉作出任何最终决定之前，被控施害者与世卫组织脱离关系，将对案件进行审查，如果虐待行为得到确认，可以采取适当的行政措施。世卫组织可向其他联合国机构和/或捐助方和合作伙伴披露违反本政策规定的行为，和/或禁止施害者今后受雇和参与采购。

E. 由内部监督服务司直接移交，以考虑启动纪律程序或采取其他行动

8.22. 在某些情况下，例如在初步审查阶段已有明显证据足以确定被控施害者从事了虐待行为，内部监督服务司司长可与总部人力资源与人才管理司司长协商（针对总部的职员）、或与区域职员的

行政和财务主任（“DAF”）²⁴协商（针对区域的职员），向总干事/区域主任提出建议，考虑启动纪律程序²⁵。当被控施害者是编外人员或其他个人时，内部监督服务司司长可向总部的人力资源司司长（针对总部的编外人员或其他个人）以及区域人力资源经理（针对区域的编外人员或其他个人）提出建议，考虑采取符合被控施害者与世卫组织法律关系条款的行动。

F. 处理可能与内部监督服务司产生潜在利益冲突的虐待行为的正式投诉

8.23. 针对内部监督服务司官员、职员或其主任的虐待行为的指控，不应由内部监督服务司调查，而应提交总干事，总干事可向独立专家监督咨询委员会征求意见。

8.24. 如果存在实际或潜在的利益冲突，使内部监督服务司谨慎地回避对案件进行初步审查/调查，则应将投诉提交总干事，由总干事确定替代机制。在这种情况下，适用的时限将从替代机制收到正式投诉后开始计算。

G. 申诉机制

8.25. 对任何不利的最终决定，或据称未根据其于世卫组织的约定条款中规定的争端解决机制就本政策作出的决定，受害者和被控施害者均可要求进行审查。

H. 撤回投诉

8.26. 如果对虐待行为提出投诉的人希望在做出最终决定之前的任何阶段撤回投诉，其必须向内部监督服务司司长提出书面请求。如果被控施害者是职员，总干事/区域主任在与内部监督服务司司长和人力资源和人才管理司司长/行政和财务主任²⁶协商后，可接受撤回投诉，亦可仍然决定追究此事。当被控施害者为编外人员或其他个人时，人力资源和人才管理司司长（针对总部的编外人员和其他个人）和相关区域人力资源经理与人力资源和人才管理司司长协商（针对区域的编外人员和其他个人），可在与内部监督服务司司长协商后接受撤回投诉，亦可仍然决定追究此事。

I. 未经授权披露机密信息

8.27. 与虐待行为指控有关或由其引起的信息或文件（包括但不限于受害者、受影响者、被控施害者和/或任何证人或支持人员的身份、指控的性质、调查的状态或结果等）必须严格保密，除非根据本政策或经总干事正式授权，在调查期间可以进行适当的披露。

8.28. 严禁未经授权披露受影响者的身份、调查状态和/或与虐待行为指控有关或由其引起的任何其他信息或文件。如有违反，可能导致对职员采取纪律措施，以及对编外人员和其他个人采取符合其于世卫组织法律关系条款的行动。

四、支持

²⁴ 或同等职位。

²⁵ 可根据下文第 11 节采取临时措施。

²⁶ 或同等职位。

9. 保密的指导和支持

9.1. 世卫组织承认，在不同阶段可能需要向受害者提供指导和支持，包括：

- (a) 在提出投诉之前，关于解决问题的备选方案；
- (b) 在任何正式或非正式过程中；以及
- (c) 在任何正式或非正式程序或调查结束时及之后。

9.2. 取决于受影响者与世卫组织的法律关系，其可以获得的支持可能有所不同。下列办事处或实体可酌情向职员、编外人员和其他个人提供支持和指导：

办公室/职能	提供的支持
合规、风险管理和道德操守司道德操守处	<ul style="list-style-type: none"> – 关于世卫组织内部现有解决机制和进程的信息和建议 – 当适用时，有关可能的临时措施以及有关担心报复的信息 – 在可用范围内，转交内部和外部当地服务机构，这些机构专门从事针对对妇女的暴力、对 LGBTIQ+人员的暴力，包括对非主流性别者或遭受暴力的男性提供支持（此类支持可通过联合国妇女署国家办事处获得）
一级或二级管理人员/主管	<ul style="list-style-type: none"> – 有关从何处获得保密建议、帮助以及世卫组织法律框架下可用选项的信息 – 提供实际支持以解决指控的事件，包括酌情提供机会在同事之间就有关行为进行协助之下的讨论。
总部的人力资源和管理司或在区域办事处和国家办事处担任人力资源职务的个人	<ul style="list-style-type: none"> – 关于世卫组织内部可用的举报备选方案的信息 – 酌情提供关于可能的临时措施的信息 – 关于如何向地方主管部门举报以及对地方主管部门的预期，提供支持和指导，特别是如果被控行为构成犯罪
总部监察员和调解事务处办公室或区域监察员	<ul style="list-style-type: none"> – 保密讨论，以及关于解决可能的虐待行为的可用备选方案的信息和建议，包括世卫组织内部可用的举报机制 – 经当事人同意，调解/促进讨论
安保人员或联合国安全与保卫办公室	<ul style="list-style-type: none"> – 立即协助安全和人身保卫 – 记录有关安全和人身保卫的事件
各办事处的员工协会	<ul style="list-style-type: none"> – 关于世卫组织内部可用的举报备选方案的信息和建议 – 过程中的支持和指导
职员顾问/心理咨询师	<ul style="list-style-type: none"> – 心理社会咨询 – 关于转介进行内部或外部社会心理咨询的建议，尽可能在工作地点所在国内
总部和区域办事处的职工健康和福祉部门	<ul style="list-style-type: none"> – 医疗支持 – 关于适用该工作地点的无保险人员低成本健康保险的信息

9.3. 上述实体可以通过多种渠道联系，包括通过电子邮件、电话或当面拜访。上述办事处的联系

信息参见 <https://intranet.who.int/sites/paac/>。

9.4. 受害者继续在世卫组织服务期间可获得本节所列的支持。此后，不再为世卫组织服务的人员可获得以下支持：

- (a) 根据世卫组织政策获得的医疗保险的权利/离职后卫生保健；以及
- (b) 根据世卫组织的政策，对因公所致的伤病应给予的赔偿

9.5. 根据《人力资源电子手册 III.20》附件 7.E 第 9.4 段，除非对虐待行为的指控已成为内部监督服务司调查的对象，索赔咨询委员会（“ACCC”）将不考虑因指控的虐待行为而要求认定为因公伤病的索赔。然而，无论内部监督服务司的调查状态如何，确保遵守 ACCC 提交索赔的最后期限都是很重要的。索赔咨询委员会在规定的时限内收到索赔后，ACCC 将推迟审议该索赔直到调查完成、且已向索赔咨询委员会提供调查报告的副本。索赔咨询委员会将使用内部监督服务司的调查报告来帮助确定关于索赔的事实。然而，认定某些行为构成或不构成本组织所界定的虐待行为，并不一定能决定一个职员索赔。

9.6. 如果虐待行为涉及身体暴力，建议受害者在适当和可行的情况下，联系其工作地点的紧急安保部门和（或）报警，并寻求紧急医疗照护。一些虐待行为可能构成刑事犯罪，则地方主管部门（如警察）可能可以更为恰当地调查。受害者可以寻求人力资源部门的支持和指导，了解如何向地方主管部门举报并了解对地方主管部门的预期。

10. 工作绩效

10.1 当世卫组织知晓某人是受害者时，世卫组织将核实其工作绩效或行为是否受到影响。世卫组织将向受害者提供支持并与其合作解决受影响的领域，包括在绩效评估中注意适用情况，但可能视需要在此情况下采取适当的管理行动。

10.2 可能考虑合理的迁就措施以应对相关的工作绩效问题，可能包括：

- (a) 为受害者制定新的工作计划；或者
- (b) 提供休假或其他替代工作安排。

10.3 在向上级主管或同事酌情传达迁就措施时，将对保密性给予适当的考虑。

11. 临时措施

11.1 世卫组织认识到，可能有必要采取临时措施向受害者提供支持，以确保调查和任何证据的完整性，防止禁止行为的发生或重复，或防止报复。为保障世卫组织的利益（包括办事处的有效运营），也可能需要采取临时措施。此类措施可能包括但不限于：

- (a) 将被控施害者和受害者分开的措施；
- (b) 将被控施害者或受害者转移（例如，调岗、借调等）至另一空缺职位或职能部门；

- (c) 考虑为被控施害者或受害者提供特别休假；
- (d) 临时改变统属关系；
- (e) 令被控施害者行政休假；或者，
- (f) 采取符合世卫组织政策和惯例的任何其他适当措施或措施组合。

11.2 人力资源和人才管理司或合规、风险管理和道德操守司道德操守处将根据此项政策酌情实施临时措施。

12. 陪同受害者和被控施害者的支持人员

12.1 根据这项政策，鉴于虐待行为特别个人化和敏感的性质，受害者和被控施害者在正式或非正式程序中可由一名职员或其选择的人员出于情感支持的目的予以陪同。支持必须仅限于情感支持，不得扩展到法律代理或法律援助。

12.2 支持人员必须有合理的时间提供支持，并且不存在潜在的利益冲突。支持人员不得是所控虐待行为的证人（直接或确凿的），因为这将构成利益冲突。支持人员应立即酌情向人力资源和人才管理司司长、合规、风险管理和道德操守司司长、内部监督服务司司长，或监察员披露任何潜在的利益冲突。

12.3 支持人员必须对与所控虐待行为有关或由此产生的信息严格保密，除非在调查期间可能进行适当披露，或向合规、风险管理和道德操守司司长或职工健康和福祉司司长进行必要的合规披露。严禁未经授权披露受害者的身份、信息或文件，如有违反可能导致对职员采取纪律措施，对编外人员采取符合其与世卫组织法律关系条款的行动。

12.4 为确保调查的完整性，如世卫组织认为支持人员以任何方式扰乱或阻碍调查进程，包括回答问题或代表受害者或被控施害者发言，世卫组织可酌情将其排除在外。

12.5 更普遍地说，在正式或非正式程序的任何阶段，如果世卫组织有理由相信存在利益冲突或其存在会破坏这一程序，世卫组织可对特定个人的在场提出合理的反对。在此情况下，只要该行为不会导致程序的拖延，受害者或被控施害者可酌情选择一位可随时陪伴的替代者。

13. 裁决后监控

一旦调查完成并已就结果作出决定，世卫组织应采取适当措施，保持对该情况的审查。这些包括但不限于下列措施：

- (a) 人力资源和人才管理司确保因事实调查而采取的任何行政或纪律措施得到适当执行；以及
- (b) 鉴于既定行为的性质和严重性，合规、风险管理和道德操守司道德操守处应酌情定期监测受害者、施害者和有关工作单位的状况，以确保任何一方都不会因调查、调查结论或结果

而受到报复。如果发现报复行为，将采取适当行动，包括根据世卫组织举报政策²⁷酌情采取行动。

14. 防范报复政策

14.1 本政策所述之职员、编外人员和其他个人都有权援引本政策规定的适用程序，而无需担心受到恐吓或不利待遇。任何个人如果认为自己正在受到报复，应该联系合规、风险管理和道德操守司道德操守处。

14.2 根据世卫组织举报政策²⁸（如适用），举报可能的虐待行为或配合调查此类举报者（包括作为证人），无论举报虐待行为的结果如何，均可获得防范报复的保护。任何人举报可能的虐待行为，都应被告知其有权免遭报复。

14.3 对举报可能的虐待行为或配合调查此类举报者进行报复构成不当行为。任何进行报复的职员都将受到符合世卫组织《人事条例》和《职员细则》以及政策的管理、行政和/或纪律措施的惩罚。对于编外人员和其他个人的行动，将依照其与世卫组织法律关系的条款进行。

五、其他考虑因素

15. 数据收集和使用

15.1 本组织将定期收集数据并进行分析，并通过向工作人员、管理层、世卫组织资源办公室和其他方面提交报告予以分享，以便为外联活动、干预措施和相关政策的更新提供信息。

15.2 将保留匿名化的数据和信息，以便对虐待行为进行内部和外部监控和分析。人力资源和人才管理司司长发表的关于纪律事项的年度通报，将包括对已证实的虐待行为所采取的纪律措施的说明。世卫组织可向联合国系统其他组织、适用的筛查数据库和/或捐助方以及合作伙伴通报违反本政策规定的行为。

16. 实施

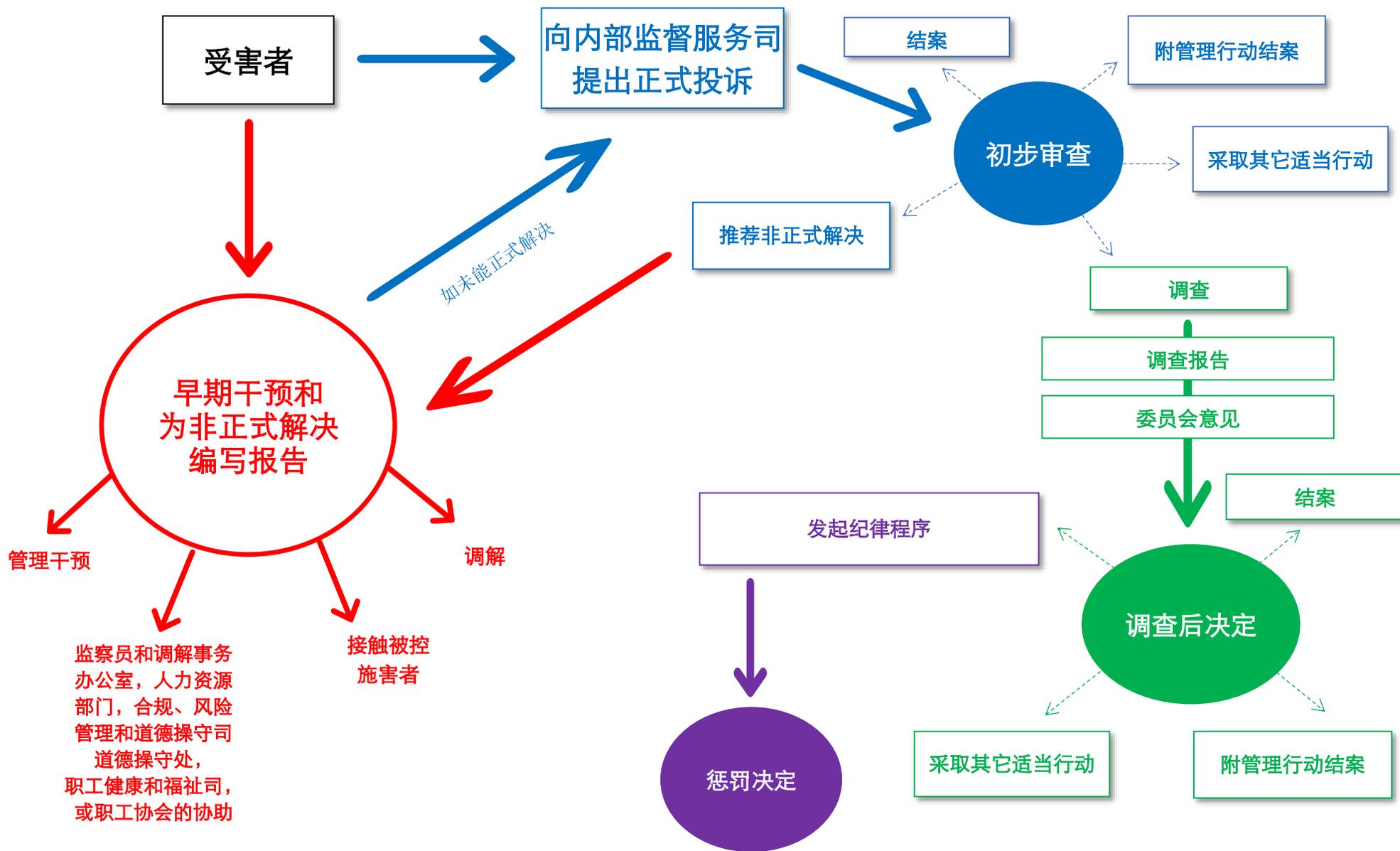
16.1 总干事负责确保这一政策的实施，并全面负责监测其有效性。

16.2 将定期审查本政策，并根据需要确定任何修订，但至少每 3 年审查一次，同时考虑到从政策监测、世卫组织结构、补充政策、以及可能影响本政策实施的世卫组织环境的任何变化中了解的信息

²⁷ 或其任何后续政策。

²⁸ 或其任何后续政策。

附件 1：应对可能的虐待行为的各种渠道和步骤



根据本政策，取决于受害者和被控施害者与世卫组织的法律关系，各种渠道和步骤可能有所不同。

附件 2：关于虐待行为正式投诉的全球咨询委员会的职权范围和工作方法

关于虐待行为正式投诉的全球咨询委员会（简称“委员会”）的职权范围和工作方法，由总干事根据《预防和处理虐待行为的政策》（简称“政策”）的规定而确定。

职权范围和工作方法如下：

1. 背景

委员会的作用是审查关于虐待行为¹指控的机密调查报告（简称“调查报告”）²，并根据本政策规定的备选方案，就适当的行动方案向总干事/区域主任提出建议，即：

- (i) 结案，不采取进一步行动；
- (ii) 附带管理行动结案；
- (iii) 根据《职员细则》对被控施害者提起纪律程序，或者如果调查报告证实提出正式投诉的个人明知并故意地、或草率忽视事实而提出虚假投诉，对投诉者提起纪律程序；或者
- (iv) 采取其他适当的措施。

2. 委员会的组成；任职条件

2.1. 委员会由以下人员组成：

- (i) 由全体职员选出的五名职员；
- (ii) 总干事在与区域主任协商后指定的五名职员；以及
- (iii) 总干事在与区域主任协商后指定的五名高级职员。该小组的成员应担任委员会主席。

2.2. 在指定或选举委员会成员时，应特别注意尽可能实现在性别、年龄和职等方面的平衡和多元。

2.3. 由总干事指定或由职员选举的委员会成员的任期为两年。任何成员均可经任命或经选举连任。

2.4. 在被指定或当选后，每个成员在第一次参加小组会议之前，必须参加关于世卫组织适用于虐待行为的法律框架和原则的培训。为继续留在委员会，成员必须每年两次参加合规、风险管理和道德操守司提供的培训，由人力资源和人才管理司提供法律支持。除其他信息外，该培训将提供关于适用的法律框架的信息，包括国际劳工组织行政法庭判例的最新发展。

2.5. 委员会成员应有专门时间履行其职能。

2.6. 因从事虐待行为而在纪律程序后受到纪律处分或行政措施的个人，不得担任委员会成员。

¹ 歧视、滥用职权和骚扰。

² 此处提及的“调查报告”包括调查报告所附附件。

3. 委员会秘书；任职条件

3.1. 秘书将作为职员，其岗位描述应包含委员会秘书的职能。

3.2. 秘书负责：

- (i) 编写相关文件供委员会审议；
- (ii) 处理信件，包括接收总干事/区域主任的调查报告，并将委员会的建议发送给总干事/区域主任；
- (iii) 安排会议并协助主席确保委员会遵守适用的时间安排；
- (iv) 维护和更新位于委员会数字平台中的文件，并根据需要管理对委员会成员的访问；
- (v) 记录每个委员会成员及其本人遵守培训要求的情况；
- (vi) 在收到总干事/区域主任对案件的决定后，确保销毁有关委员会审议的所有记录；以及
- (vii) 向总干事提供关于案件和委员会所提建议的年度报告。

3.3. 秘书应熟悉委员会的职权范围和工作方法，应接受上文第 2.4 段规定的培训，并应遵守与委员会成员相同的严格保密要求。

3.4. 因从事虐待行为而在纪律程序后受到纪律处分或行政措施的个人，不得担任委员会秘书。

4. 一般原则

委员会成员和委员会秘书应遵守以下一般原则：

- (i) 严格遵守本政策，并在适用情况下遵守世卫组织《人事条例》、《职员细则》和《电子手册》的规定；
- (ii) 遵守调查报告和委员会关于一般性问题和个别案件讨论的严格保密性。除非得到总干事/区域主任的明示授权，否则除其他规定以外，严格保密性还特别禁止成员就委员会的工作与受害者、被控施害者、内部监督服务司（“IOS”）的约谈对象或任何其他第三方进行沟通；
- (iii) 成员保持不受外部压力的影响，并作出独立和公正的判断，认识到其不代表任何特定群体；
- (iv) 在开展委员会工作时展现系统性和客观性；以及
- (v) 在相互尊重的氛围中合作，同时鼓励开诚布公的讨论。

5. 工作方法

小组的设立

5.1. 总干事/区域主任在收到调查报告后，应以严格保密的方式将三份调查报告副本送交秘书，秘书应立即将一份副本送交上文第 2.1 段(iii)项所述的一名成员，由其担任主席。在收到调查报告后，主席应从第 2.1 段所列的其他两个小组中分别指定一名成员参加三人小组（简称“小组”）审议调

查报告。秘书应向主席指定的小组成员保密地提供受害者、被控施害者以及内部监督服务司约谈人员的姓名。这将为指定的小组成员提供信息以完成下文第 5.2 段所述的利益声明。

- 5.2. 针对每个案件，指定的小组成员应以书面形式声明任何实际或感知的利益冲突，即填写附件 A 第一部分的声明，并以保密方式提交给秘书。例如，因监督关系可能产生的利益冲突；在同一部门服务；血缘、婚姻或友谊关系；或既往与受害者、被控施害者或内部监督服务司的约谈对象发生过冲突或纠纷。指定的小组成员还必须填写附件 A 第二部分的承诺。针对每个案件，秘书也应填写利益声明并将其提交给主席。
- 5.3. 在收到上文第 5.2 段所述的利益声明后，主席应酌情决定某位指定的小组成员是否应由第 2.1(i) 或 2.1(ii)所列的其所在组别的另一名成员取代，或采取其他适当行动（例如，如果所有成员均存在利益冲突，则指定一位轮换人员）。如果主席有实际或感知的利益冲突，则该小组的主席应由第 2.1(iii)段所列的其所在组别的另一名成员取代，该成员应担任主席，负责审议调查报告和相关行动。如果秘书存在实际或感知的利益冲突，主席应将此事提交办公厅主任，以指定一名轮换人员担任该案件的秘书。
- 5.4. 当一名被指定的小组成员被另一名成员取代时，上文第 5.1 至 5.3 段所述的关于任何感知的或实际的利益冲突的程序将重新进行。
- 5.5. 在完成第 5.1 至 5.4 段所述程序后，秘书应将指定的小组成员的姓名通知受害者和被控施害者。受害者和被控施害者可就小组的组成发表意见。任何此类意见必须在受害者/被控施害者收到通知后的 5 个工作日内交予秘书。如果截至期限届满而无任何答复，小组将按既定组成人员设立。关于任何指定的小组成员是否适合参加小组的任何意见必须包含理由说明。在收到任何意见后，应执行上文第 5.3 段所述的程序。
- 5.6. 该小组通常在秘书收到总干事/区域主任的调查报告后 15 天内设立。

小组会议

- 5.7. 在完成上文第 5.1 至 5.5 段所述行动后，在小组第一次会议之前，秘书应向除主席以外的两名小组成员提供一份严格保密的调查报告副本。
- 5.8. 主席通常应在小组成立后 15 天内召开一次小组会议，审议调查报告。
- 5.9. 会议应通过亲临现场、电视会议、电话会议或组合上述方式举行。会议应非公开举行。

小组的建议

- 5.10. 小组的建议应完全依据对调查报告的审议。因此，除其他规定外，小组无权听取证人的证词，或索取证人证词或调查报告中未包含的任何其他文件。
- 5.11. 在审议调查报告之后，小组应根据上文第 1 段所列备选办法，就适当的行动方案向总干事/区域主任提出理由合理的建议。该建议应以书面形式表达，由小组三名成员签署，并由秘书在严格保密下转交。与本组织行政管理有关的建议和/或一般性建议应在委员会提交总干事的报告中提出，与

小组关于任何单独调查报告的报告分开并独立提出。

- 5.12. 在可能的情况下，小组成员应达成一致意见。但如果成员意见不一，应在致总干事/区域主任的信函中说明不同意见及理由。
- 5.13. 小组通常会在小组第一次会议后 30 天内完成审查，并向总干事/区域主任提出合理的建议。
- 5.14. 在小组完成调查报告的审查后，秘书应销毁调查报告的所有副本。不应有小组和委员会会议的记录，除非为使小组能够准备给总干事/区域主任的信函而必要的记录。第 5.2 段所述声明之外的上述任何此类记录、工作备忘或工作文件，应在小组通过秘书收到严格保密的总干事/区域主任决定的副本后，由秘书予以销毁。秘书将在小组数字平台上的档案中保留一份小组建议的副本。
- 5.15. 秘书将就案件和所提建议向总干事提交年度报告。
- 5.16. 本职权范围和工作方法中未明确规定的所有程序事项，应由小组在特定情况下作出决定，但须经总干事/区域主任同意。

附件 A

姓名: [插入小组成员姓名]

案件参考号: [插入案件号]

第一部分 — 利益声明

本声明是根据《预防和³处理虐待行为政策》以及关于虐待行为正式投诉的全球咨询委员会（简称“委员会”）的《职权范围》和《工作方法》制定的。

可能参加本案小组的所有委员会成员和秘书都有责任提供一切必要信息，以评估他们的参与是否可能被视为利益冲突。

您必须在此表格上披露任何可能代表潜在利益冲突的情况，即在您审查调查报告并就本案中应采取的适当行动方案提出建议的过程中，可能影响或被合理地认为可能影响您的客观性和独立性的任何利益或情况。

下文问题 1-6 涉及潜在冲突的共同领域。在答复问题 7 时，请列入问题 1-6 中未涉及的任何相关信息。

对本表格上的问题回答“是”并不自动取消您参加小组的资格。对潜在利益冲突的评估将由主席进行，会考虑您在此表格上提供的信息以及主席为评估目的可能要求您提供的任何其他信息。

1. 您是否与本案中的受害者、被控施害者或内部监督服务司（IOS）的约谈对象有或曾经有过监督关系？

否: 是: 如果是，请在下面提供详情:

2. 您是否或过去是否与本案中的受害者、被控施害者或内部监督服务司的约谈对象在同一部门任职？

否: 是: 如果是，请在下面提供详情:

3. 您是否与本案中的受害者、被控施害者或内部监督服务司的约谈对象有血缘或婚姻关系³？

否: 是: 如果是，请在下面提供详情:

³ 就本表而言，“婚姻”系指您国籍所在国家的法律所承认的婚姻或家庭伴侣关系。

4. 您是否或过去是否与本案中的受害者、被控施害者或内部监督服务司的约谈对象存在友谊⁴？

否： 是： 如果是，请在下面提供详情：

5. 您是否或过去是否与本案中的受害者、被控施害者或内部监督服务司的约谈对象存在冲突或纠纷⁵？

否： 是： 如果是，请在下面提供详情。

6. (a) 您是否曾经在纪律程序后收到过纪律处分或行政措施？

否： 是：

(b) 您目前是否牵涉对虐待行为指控的非正式解决过程（无论是作为认为自身遭受虐待行为的职员，还是作为被指控从事虐待行为者）？

否： 是：

(c) 您是否提出了正在进行的关于的虐待行为的正式投诉（即尚未向您传达任何决定），或是此类投诉的对象？

否： 是：

(d) 您是否已经或正在考虑，就关于您提出的或针对您提出的虐待行为投诉所作出的决定，向全球申诉委员会或国际劳工组织行政法庭提出申诉？

否： 是：

(e) 本虐待行为指控的任何一方或任何第三方（例如可能的证人）是否曾与您联系，以讨论该指控或提供建议或类似行为？

否： 是：

如果您对(a)、(b)、(c)、(d)或(e)的回答是肯定的，请在下面提供详情。

7. 本案中是否还有其他任何因素可能影响您的客观性或独立性，或影响其他人对您的客观性和独立性的看法？

否： 是： 可能：

如回答是或可能，请在下面提供详情。

⁴ “友谊”是一种涉及相互关怀和关心的人际关系，被认为比工作场所同事之间的职业关系更密切。除了工作场所内的社交互动（例如，在办公室一起吃午饭或喝咖啡）之外，友谊可能还包括在工作场所之外共度时光。

⁵ “冲突或纠纷”不包括以适当方式表达的专业或个人意见分歧。

通过以下签名，我声明所披露的信息是正确和完整的。我承认，填写本声明并不妨碍我遵守《世界卫生组织职员条例和细则》规定的义务，特别是《条例》第一条规定的职员的职责、义务和特权。我承诺在所披露的信息发生任何重大变化时更新本声明。

签名

日期

姓名（请工整书写）

职务（请工整书写）

第二部分 一 承诺

我已阅读关于虐待行为正式投诉的全球咨询委员会（简称“委员会”）《预防和处理虐待行为的政策》（简称“政策”）以及《职权范围》和《工作方法》（“TORS”）。

通过以下签名：

- (i) 我同意，我将在本案中投入必要的时间和精力以发挥我在委员会中的作用。
- (ii) 我同意遵守“政策”以及《职权范围》和《工作方法》中对委员会成员规定的义务和责任，包括尽我所能遵守适用的时间安排，尤其是包括就以下内容严格保密：委员会就一般问题和个别案件进行的讨论；受害者、被控施害者和任何证人的身份；以及我将能够获取的信息和文档。
- (iii) 我理解，在完成小组参与之后，以及更广泛地说，在结束委员会任职之后，委员会成员的义务仍然有效。
- (iv) 我理解，任何不遵守我作为委员会成员的义务和责任的行为都可能导致纪律程序或其他适当行动。

签名

日期

姓名（请工整书写）

职务（请工整书写）