



Всемирная организация
здравоохранения

Предотвращение и пресечение оскорбительного поведения

Политика и процедуры, касающиеся притеснений,
дискриминации и злоупотребления полномочиями

Дата вступления в силу – 20 июня 2023 г.

Этот перевод на русский язык предоставляется только для информации.

Отдел по вопросам этики Бюро по обеспечению соблюдения
требований, управлению рисками и этике
Департамент кадровых ресурсов и развития кадрового потенциала
Канцелярия Генерального директора

Тип заявления	Политика
Название заявления	Предотвращение и пресечение оскорбительного поведения
Инициатор (Департамент)	Отдел по вопросам этики Бюро по обеспечению соблюдения требований, управлению рисками и этике; Департамент кадровых ресурсов и развития кадрового потенциала; и Канцелярия Генерального директора
Инициатор (подразделение)	Подразделение по этике и координация кадровой политики и внутреннее правосудие
Название документа	Информационная записка № 26/2023
Тема	Предупреждение и пресечение оскорбительного поведения – политика и процедуры, касающиеся притеснений, дискриминации и злоупотребления полномочиями
Дата вступления в силу	20 июня 2023 г.
Сфера применения	Все сотрудники, внештатный персонал и другие лица, работающие в ВОЗ
Адресовано	Всем бюро ВОЗ, ЮНЭЙДС, МВЦ, МАИР
Редакция / поправка / заменяет	Предупреждение и пресечение оскорбительного поведения – политика и процедуры, касающиеся притеснений, сексуальных домогательств, дискриминации и злоупотребления полномочиями, 1 марта 2021 г.
Сопутствующие документы	Электронное руководство ВОЗ, пункт III.1.1; «Информирование о нарушениях и защита от преследования в ВОЗ: политика и процедуры»; и «Политика ВОЗ по предупреждению и пресечению противоправных действий сексуального характера»

I. Общие сведения	2
1. Заявление о политике	2
2. Сфера применения политики	3
3. Определения	3
II. Предотвращение	6
4. Обязанности сотрудников, внештатного персонала и других лиц	6
5. Обязанности руководителей разных уровней	7
6. Обязанности ВОЗ	8
III. Механизмы и процедуры урегулирования	9
7. Своевременные меры вмешательства, а также получение и рассмотрение сообщений об оскорбительном поведении, поступивших вне рамок официального процесса подачи жалоб	9
А. Обращение к предполагаемому нарушителю	10
В. Меры вмешательства на уровне руководства/непосредственного начальства	10
С. Обращение в службы поддержки ВОЗ за рекомендациями и потенциальным неформальным урегулированием	11
D. Посредничество	12
8. Получение и рассмотрение официальных жалоб на оскорбительное поведение	12
А. Официальная жалоба	12
В. Расследование по запросу Генерального директора	17
С. Передача дела в национальные органы	17
D. Прекращение работы в ВОЗ до принятия окончательного решения по официальной жалобе	18
E. Прямое направление вопроса директором БСВК на рассмотрение на предмет дисциплинарного производства или принятия иных мер	18
F. Рассмотрение официальных жалоб на оскорбительное поведение в случаях, которые могут повлечь за собой потенциальный конфликт интересов для БСВК	18
G. Механизмы подачи апелляций	18
H. Отзыв жалобы	19
I. Несанкционированное разглашение конфиденциальной информации	19
IV. Поддержка	19
9. Конфиденциальные консультации и поддержка	19
10. Эффективность работы	21
11. Временные меры	22
12. Предоставляющее поддержку лицо, сопровождающее пострадавшее лицо и предполагаемого нарушителя	22
13. Мониторинг после принятия решения	23
14. Защита от преследований	24
V. Дополнительные соображения	24
15. Сбор и использование данных	24
16. Осуществление	25

I. Общие сведения

1. Заявление о политике

1.1. ВОЗ привержена обеспечению условий труда, в которых уважается достоинство, присущее всем людям. ВОЗ несет ответственность за принятие всех надлежащих мер для предотвращения дискриминации, злоупотребления полномочиями и притеснений (в совокупности именуемых «оскорбительным поведением») на рабочем месте или в связи с работой и реагирование на них. ВОЗ проявляет нулевую терпимость к оскорбительному поведению. В ВОЗ запрещены все формы оскорбительного поведения, независимо от национального уголовного законодательства или других правовых положений, действующих там, где имеет место такое поведение. Сообщения о таком поведении будут рассматриваться оперативно, уважительно и эффективно в соответствии с применимой нормативной базой и процедурами, изложенными в настоящей политике.

1.2. Наряду с правом каждого человека на достойное и уважительное отношение и на работу в безопасной среде, свободной от оскорбительного поведения, каждый человек несет соответствующую ответственность за активное содействие созданию такой среды и поведение в соответствии с принципами ВОЗ, задокументированными в ее Кодексе этики и профессионального поведения¹. Штатные и внештатные сотрудники² и другие лица, работающие в ВОЗ³ (далее именуемые «другие лица»), обязаны вести себя профессиональным образом, демонстрирующим вежливость, общую порядочность и культурную чуткость, и относиться с достоинством и уважением ко всем лицам, с которыми они вступают в контакт в рамках своей работы в ВОЗ⁴. Должностные полномочия и право старшинства не освобождают от наказания и не обеспечивают привилегированного отношения.

1.3. На руководителях разных уровней лежит особая обязанность по поддержанию стандартов ожидаемого поведения. Они должны способствовать созданию атмосферы взаимного уважения, в том числе демонстрируя образцовое личное поведение, предоставляя рекомендации и поддержку своему коллективу в отношении данной политики и оперативно принимая меры по пресечению поведения, соответствующего ожидаемым стандартам.

1.4. Все штатные и внештатные сотрудники, другие лица, о которых говорится в настоящей политике, имеют право ссылаться на применимые процедуры, предусмотренные в настоящей политике, не опасаясь запугивания или неблагоприятного обращения. Преследование лица,

¹ Или любой впоследствии заменяющей его политике.

² Сюда входят консультанты, участники соглашений о специальном обслуживании (SSA), стажеры, волонтеры и держатели контрактов индивидуального подряда (ICA) с ЮНОПС.

³ К ним относятся, помимо прочего, временные советники; подрядчики по Соглашению о выполнении работ (APW), Соглашению о технических услугах (TSA) или Долгосрочному соглашению (LTA); получатели грантов; технические партнеры; прочие структуры и лица, получающие финансовые средства ВОЗ, выполняющие любую другую работу или деятельность от имени и в интересах ВОЗ; и иные субъекты, состоящие в официальных или формализованных отношениях с ВОЗ, в том числе выполняющие функции сотрудничающих центров ВОЗ.

⁴ ВОЗ может по своему усмотрению требовать, чтобы участники организуемых ВОЗ мероприятий обязались воздерживаться от оскорбительного поведения. Любые случаи оскорбительного поведения могут привести к отстранению участника от мероприятий ВОЗ.

которое сообщает об оскорбительном поведении или которое сотрудничает в расследовании такого сообщения, представляет собой должностное нарушение.

1.5. Эта политика отражает общесистемный подход и понимание Организации Объединенных Наций («ООН») как с целью поддержки тех, кто сообщает об оскорбительном поведении, так и с целью призвания к ответственности тех, кто его допускает. В рамках данной политики ВОЗ преследует цель активизировать усилия по реагированию на нужды пострадавших лиц и по созданию безопасной, равной и инклюзивной рабочей среды, свободной от любого оскорбительного поведения.

2. Сфера применения политики

2.1. Сообщения об оскорбительном поведении, допущенном на рабочем месте или в связи с работой, могут быть сделаны любым лицом в отношении любого штатного или внештатного сотрудника или другого лица независимо от того, имеет ли такое лицо какой-либо контрактный статус в ВОЗ⁵. Такие сообщения могут делаться анонимно и не ограничены по сроку подачи⁶. При этом анонимный характер сообщений и/или прошествие времени могут влиять на способность ВОЗ проводить расследование или бороться с предполагаемым поведением.

2.2. Любой сотрудник, в отношении которого установлено, что он допустил оскорбительное поведение, будет подвергнут соразмерным дисциплинарным мерам, вплоть до немедленного увольнения без объяснений, или другим соответствующим мерам. К внештатным сотрудникам и другим лицам будут применяться меры, соответствующие условиям их правоотношений с ВОЗ.

3. Определения

Для целей настоящей политики указанные ниже термины означают следующее:

3.1. «Злоупотребление полномочиями» — это ненадлежащее использование положения физического лица, наделяющего такое лицо влиянием, властью или полномочиями по отношению к другим лицам.

а) Это особенно серьезно, когда нарушитель использует свое влияние, власть или полномочия, чтобы негативно повлиять на карьеру или условия трудоустройства (включая, в частности, назначение на должность, возложение обязанностей, продление контракта, оценку эффективности работы или продвижение по службе) других людей. Это может также включать поведение, которое ведет к формированию враждебной или агрессивной рабочей среды, включая, но не ограничиваясь запугиванием, угрозами, шантажом или принуждением.

⁵ В случаях, связанных с сообщениями о сексуальной эксплуатации, сексуальном насилии, сексуальных домогательствах или любых других запрещенных формах сексуального поведения применяется не настоящая политика, а Политика ВОЗ по предупреждению и пресечению противоправных действий сексуального характера (PASM). Независимо от вышеизложенного в случаях, связанных с сообщениями о сексуальных домогательствах, применяются механизмы и процедуры урегулирования, описанные в разделах 7 и 8 настоящей политики, в той степени в которой они согласуются с положениями PASM. При возникновении противоречий между положениями разделов 7 и 8 и положениями PASM преимущественную силу имеют положения PASM.

⁶ Дополнительную информацию о том, как сообщать об оскорбительном поведении, см. в разделах 7 и 8.

б) Примеры злоупотребления полномочиями включают, но не ограничиваются следующим:

- требовать деньги в обмен на утверждение продления контракта или предоставление положительной оценки эффективности работы;
- требовать, чтобы лицо предоставило личные услуги, которые не являются частью его или ее официальных обязанностей (*например*, выполнение поручений личного характера для руководителя);
- принуждать лицо не сообщать или не высказывать опасения по поводу потенциальных нарушений норм поведения или этических обязательств;
- препятствовать профессиональному прогрессу лица путем преднамеренного блокирования или вмешательства в его продвижение по службе по неоправданным причинам;
- непоследовательный стиль управления, когда одних людей неоправданно и явно предпочитают другим; и
- манипулирование характером работы человека с целью отрицательно повлиять на него или на нее, например несправедливо и неоправданно перегружая его или ее работой, посредством ненадлежащего сокрытия информации, постановки целей с необоснованными или невозможными сроками выполнения, многократного назначения невыполнимых задач или многократной постановки бессмысленных или тривиальных задач.

3.2. «Оскорбительное поведение» — общий термин, используемый в данной политике для совокупного обозначения дискриминации, злоупотребления полномочиями и притеснений. Оскорбительное поведение может состоять из разового инцидента или ряда инцидентов и может происходить как на рабочем месте, так и в связи с работой.

3.3. «Пострадавшее лицо (лица)» — это лицо или лица, находящиеся на рабочем месте или связанные с работой, на которых направлено поведение, представляющее собой возможное оскорбительное поведение.

3.4. «Предполагаемый нарушитель(и)» — это лицо или лица, находящиеся на рабочем месте или связанные с работой, чье поведение, возможно, является оскорбительным.

3.5. «Дискриминация» — это любое несправедливое обращение или произвольное проведение различий на рабочем месте по признаку пола, гендерного самовыражения, гендерной идентичности, расы, религии или убеждений, национальной, этнической принадлежности или социального происхождения, возраста, сексуальной ориентации, семейного положения, инвалидности, языка или других аспектов личного статуса.

- а) Дискриминация включает действия, совершенные непосредственно или косвенно на основе различий или предубеждений, целью или следствием которых является несправедливое или неравноправное отношение к людям или группам людей. Любой из примеров притеснений и злоупотребления полномочиями, приведенных в настоящей

политике, также представляет собой дискриминацию, когда они основаны на аспектах, упомянутых выше.

b) Примеры дискриминации включают, но не ограничиваются следующим:

- сотрудника не рекомендуют или не рассматривают на предмет продвижения по службе или иного поощрения из-за его/ее пола, расы, религии или убеждений и т. д.;
- унижительные или оскорбительные прозвища или шутки, основанные на поле, расе, религии или убеждениях человека и т. д.;
- отчуждение по признаку пола, расы, религии или убеждений лица и т. д.; и
- унижительные замечания о языке человека, одежде (включая предметы, которые носят по религиозным или культурным причинам) или физических характеристиках (например, когда они связаны с ее или его расой).

3.6. «Притеснения» — это любое поведение, которое (i) направлено против другого лица и имеет эффект оскорбления, унижения или запугивания этого лица; (ii) лицо, допускающее такое поведение, знает или разумно должно знать, что такое поведение оскорбит, унизит или запугает это другое лицо; и (iii) препятствует способности этого другого лица выполнять свои функции на работе и/или создает недоброжелательную или враждебную рабочую среду.

a) Притеснения могут затрагивать группу лиц и могут происходить между людьми всех уровней и типов контрактов. Для того чтобы притеснения имели место, необязательно, чтобы нарушитель фактически ставил цель, чтобы поведение было оскорбительным или унижительным. При оценке обоснованности ожиданий или восприятия учитывается точка зрения лица, пострадавшего из-за такого поведения. Поэтому в своем взаимодействии с другими лицами людям всегда следует учитывать точку зрения другого лица при оценке того, может ли их поведение рассматриваться как неприемлемое в соответствии с этой политикой.

b) Примеры притеснений включают, но не ограничиваются следующим:

- унижительные или неприятные замечания в адрес другого лица, устные или письменные (например, оскорбительные в отношении профессиональной компетентности или внешнего вида другого лица);
- устные или письменные угрозы или угрожающее физическое поведение;
- очернение репутации другого человека путем сплетен или насмешек, в устной или письменной форме (например, в социальных сетях);
- неоднократное игнорирование или изолирование кого-либо;
- лишение другого лица возможности выполнять его/ее работу посредством, например, сокрытия информации;
- покрикивание;

- неоднократное использование оскорбительных жестов или повторяющихся пристальных взглядов или агрессивной мимики;
- распространение или отображение оскорбительных объектов, изображений или видео в любом формате;
- физическое насилие, такое как удары, толкание, пинки или бросание предметов; и
- ситуации, когда несколько человек «объединяются» против другого человека, участвуя в любом из вышеуказанных действий (также называется «моббинг»).

3.7. Термин «затронутые лица» означает пострадавшее лицо, а также свидетелей и лиц, которые вмешиваются в ситуацию, связанную с ненадлежащим поведением и возможным оскорбительным поведением.

3.8. «Нарушитель(и)» — это лицо или лица, находящиеся на рабочем месте или связанные с работой, поведение которых, как было установлено, является оскорбительным.

3.9. «Сообщение» означает официальную жалобу и/или сообщение, сделанное с целью своевременного вмешательства или неформального урегулирования, если не указано иное.

3.10. Руководители разных уровней должны и уполномочены управлять служебной деятельностью сотрудников, внештатного персонала или других лиц, находящихся в их подчинении, уважительно, конструктивно и в соответствии с установленными положениями и руководящими принципами, касающимися управления служебной деятельностью. Осуществление функций руководителя и непосредственного начальства может включать предоставление рекомендаций по вопросам эффективности работы, посещаемости и других форм связанного с работой поведения, включая критические замечания в отношении областей, требующих улучшения, или может включать принятие или осуществление трудных решений, которые могут быть предметом разногласий. Конструктивная и уважительная критика по вопросам эффективности работы, как правило, не считается оскорбительным поведением и не рассматривается в соответствии с положениями настоящей политики, а вместо этого рассматривается в контексте управления служебной деятельностью.

II. Предотвращение

4. Обязанности сотрудников, внештатного персонала и других лиц

4.1. Уважительное и гармоничное рабочее место требует приверженности всех сотрудников, внештатного персонала и других лиц тому, чтобы демонстрировать этические принципы ВОЗ, включая честность, профессиональную ответственность и уважение достоинства, ценности, равенства, многообразия и частной жизни всех людей. В тех случаях, когда это применимо на основе условий их правоотношений с ВОЗ, сотрудники, внештатный персонал и другие лица должны:

- а) пройти обязательную подготовку, в том числе во время вводного инструктажа или процесса адаптации, для установления ожиданий в плане поведения и ознакомления с этой политикой и связанными с ней политиками и процедурами, включая «Информирование о

нарушениях и защита от преследования в ВОЗ: политика и процедуры» («Политика ВОЗ в отношении информирования»)⁷;

- b) в максимальной степени воспользоваться другими возможностями профессиональной подготовки, связанными с оскорбительным поведением;
- c) демонстрировать приверженность нулевой терпимости к оскорбительному поведению и относиться ко всем людям на рабочем месте с вежливостью и уважением, осознавая свое собственное поведение и то, как оно может быть воспринято или рассматриваться другими;
- d) не допускать оскорбительного поведения и не поощрять других к оскорбительному поведению;
- e) повышать свою осведомленность в рамках доступных курсов обучения, посвященных конкретным угрозам притеснений, с которыми могут столкнуться члены сообщества ЛГБТИС+⁸;
- f) принимать меры, когда это необходимо, когда они чувствуют себя комфортно, и, где это возможно, пообщавшись с пострадавшим лицом, если они становятся свидетелями возможного оскорбительного поведения, и поддерживать тех, кто затронут таким поведением, в зависимости от обстоятельств и в меру своих возможностей;
- g) сообщать о возможном оскорбительном поведении по неофициальным или официальным каналам и сотрудничать с расследованиями, проверками и обзорами; и
- h) не преследовать и не поощрять других к преследованию лица, подавшего сообщение в соответствии с этой политикой или сотрудничавшего в расследовании в связи с таким сообщением.

4.2. Невыполнение вышеуказанных обязательств и, в случае руководителей разных уровней, дополнительных обязательств, изложенных в разделе 5, может в некоторых случаях рассматриваться в качестве должностного нарушения, которое в случае сотрудников может привести к наложению дисциплинарных мер, а в случае внештатного персонала и других лиц, — к действиям, соответствующим условиям их правоотношений с ВОЗ.

5. Обязанности руководителей разных уровней

5.1. В дополнение к тому, чтобы подавать личный пример, руководители разных уровней должны незамедлительно заниматься любыми проблемами в связи с поведением, которое является ненадлежащим, но может не считаться оскорбительным, напоминая об ожидаемых стандартах поведения, требуя прекратить ненадлежащее поведение, напоминая человеку, что если такое поведение продолжится, то в соответствии с данной политикой могут быть предприняты дальнейшие действия.

5.2. В дополнение к своим обязанностям в качестве сотрудников руководители разных уровней должны:

⁷ Или любой впоследствии заменяющей ее политикой.

⁸ Включая, но не ограничиваясь лесбиянками, геями, бисексуалами, трансгендерами, интерсексуалами и квирами или сомневающимися.

- a) демонстрировать приверженность предотвращению оскорбительного поведения и реагированию на него, служить примером для подражания, соблюдая высокие стандарты личного поведения, отдавая себе отчет в той власти, которой их наделяет занимаемая должность, и относиться ко всем коллегам с вежливостью и уважением;
- b) оперативно реагировать на сообщения и обеспечивать, чтобы в отношении пострадавшего лица были предприняты необходимые действия, за которые они несут ответственность (например, поддержка, временные меры и т. д.);
- c) поддерживать открытый диалог в рамках своих подразделений, отслеживать в своих рабочих подразделениях поведение, которое может составлять нарушение настоящей политики, и стремиться содействовать созданию гармоничной рабочей среды;
- d) ежегодно доводить содержание настоящей политики до сведения своего коллектива посредством специальной личной встречи⁹ и привлекать внимание к любой имеющейся опубликованной информации о последствиях нарушения этой политики; и
- e) стремиться к созданию атмосферы, в которой сотрудники, внештатный персонал и другие лица могли бы свободно выражать озабоченность по поводу ненадлежащего поведения и поощрять их использовать, не опасаясь возмездия, неформальные и официальные механизмы и все службы и механизмы правовой защиты, имеющиеся в их распоряжении через ВОЗ.

6. Обязанности ВОЗ

ВОЗ будет:

- a) принимать надлежащие меры для содействия созданию гармоничной рабочей среды и защите лиц, работающих в ВОЗ, от оскорбительного поведения посредством превентивных мер и, если такое поведение имело место, путем принятия мер в соответствии со статьей X Положений о персонале, Правилами о персонале (1100-1199) или другими актуальными положениями нормативной базы ВОЗ;
- b) проводить тщательные проверки данных биографических справок и рекомендательных писем внешних кандидатов в ходе процессов найма для обеспечения того, чтобы лиц, имеющих задокументированную историю подтвержденного оскорбительного поведения, не нанимали на работу¹⁰;
- c) взаимодействовать с межучрежденческими рабочими группами Организации Объединенных Наций в целях согласования практики и разработки общих баз данных, где это целесообразно, а также консолидации информации для содействия мероприятиям, использованию ресурсов и передовой практики, включая учебные программы и комплекты учебных материалов.
- d) требовать, чтобы подрядчики, поставщики и партнеры практиковали полную нетерпимость к оскорбительному поведению и обязались принимать надлежащие меры в случае сообщений об оскорбительном поведении, в отсутствие чего могут быть расторгнуты

⁹ Эта задача не может быть делегирована.

¹⁰ Если впоследствии будет установлено, что какое-либо лицо исказило свою историю поведения, он или она могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию или мерам, соответствующим условиям его или ее правоотношений с ВОЗ, включая увольнение или расторжение контракта.

контрактные соглашения или предприняты другие действия в соответствии с условиями их правоотношений с ВОЗ;

е) проводить целевые тренинги для руководителей и лиц, назначенных для оказания поддержки, по пресечению оскорбительного поведения в соответствии с этой политикой, приобретая навыки, необходимые для эффективного общения с лицами, пострадавшими от оскорбительного поведения, и для надлежащего реагирования;

ф) обеспечивать непрерывную подготовку, повышение осведомленности и повышение квалификации для сотрудников и внештатного персонала и, насколько это возможно, для других лиц по вопросам многообразия, уважения, равенства и методов вмешательства в ситуации, когда имеет место оскорбительное поведение; и

г) обеспечить, чтобы информация и механизмы, изложенные в настоящей политике для пресечения оскорбительного поведения, были доступны для всех сотрудников, а также для внештатного персонала и других лиц, насколько это возможно и с учетом условий их правовых отношений с ВОЗ.

III. Механизмы и процедуры урегулирования¹¹

7. Своевременные меры вмешательства, а также получение и рассмотрение сообщений об оскорбительном поведении, поступивших вне рамок официального процесса подачи жалоб

7.1. Своевременные меры вмешательства для выявления проблем, устранения предполагаемого ненадлежащего поведения и разрешения конфликтов могут быть эффективны для обеспечения прекращения ненадлежащего поведения. Процесс урегулирования вопроса по одному из каналов, описанных в настоящем разделе, *т. е.* обращение к предполагаемому нарушителю, просьба о принятии мер руководителями разных уровней, обращение в службы поддержки ВОЗ за консультацией и потенциальным неформальным урегулированием или попытка неформального урегулирования вопроса на основе посредничества, как правило, не будет превышать 90 календарных дней. Безуспешная попытка урегулировать вопрос по одному из каналов, описанных в настоящем разделе, не исключает дальнейших попыток решить его по другому каналу, описанному в разделе 7, или через официальную жалобу. Пострадавшее лицо может тем не менее добиваться неформального урегулирования вопроса после подачи им или ей официальной жалобы, добросовестно и без ущерба для формального разбирательства. Официальный процесс рассмотрения жалоб будет осуществляться в обычном режиме, если только жалоба не будет отозвана в соответствии с разделом Н ниже.

7.2. Признается, что вопрос может быть непригоден для разрешения по одному из каналов, описанных в разделе 7. Поэтому официальная жалоба может быть подана без предварительной попытки разрешить вопрос по этим каналам.

¹¹ См. **приложение 1**. Различные каналы и меры для борьбы с возможным оскорбительным поведением. Различные каналы и меры могут варьироваться в зависимости от условий правовых отношений пострадавшего лица или предполагаемого нарушителя с ВОЗ в соответствии с настоящей политикой.

А. Обращение к предполагаемому нарушителю

7.3. Пострадавшие лица могут на добровольной основе, и, если они при этом чувствуют себя комфортно и безопасно, обратиться к предполагаемым нарушителям в связи с ненадлежащим поведением или случаями возможного оскорбительного поведения и просить прекратить такое поведение или пресечь такие случаи, поскольку предполагаемые нарушители могут не знать о негативном воздействии их поведения на других. При этом неравенство в плане должностных полномочий или статуса, страх перед преследованием или характер поведения могут затруднить прямую конфронтацию, и поэтому требования предпринимать такие шаги не существует.

В. Меры вмешательства на уровне руководства/непосредственного начальства

7.4. Пострадавшие лица, которые считают, что они, возможно, были объектом ненадлежащего поведения или случаев возможного оскорбительного поведения, должны, как правило, поднимать этот вопрос со своим прямым начальством или другими должностными лицами в рамках служебной иерархии, если это позволяет ситуация и если они чувствуют себя комфортно, делая это. Ожидается, что руководители разных уровней, к которым обращается затронутое лицо, проинформируют это лицо о том, что конфиденциальные рекомендации, помощь и информация о вариантах, доступных в рамках нормативно-правовой базы ВОЗ для пресечения такого поведения, в зависимости от условий правовых отношений этого лица с ВОЗ, могут быть получены из различных ресурсов ВОЗ. Этими ресурсами, которые, как описано в пункте 9.2 ниже, предоставляют различные виды поддержки, являются: Департамент кадровых ресурсов и развития кадрового потенциала («HRT») в штаб-квартире («штаб-квартира») или лица, выполняющие кадровые функции в региональных и страновых бюро (в совокупности «HR» в настоящей политике), Отдел по вопросам этики («Отдел по этике») Бюро по обеспечению соблюдения требований, управлению рисками и этике («CRE»), Бюро омбудсмена и посреднических услуг в штаб-квартире или региональные омбудсмены (в совокупности «омбудсмены» в настоящей политике), ассоциации персонала в соответствующих отделениях или Службы охраны здоровья и благополучия персонала («SHW») в штаб-квартире и региональных бюро, включая штатного психолога или консультанта персонала.

7.5. Кроме того, с согласия пострадавшего лица на контакт с предполагаемым нарушителем в связи с ненадлежащим поведением или случаями возможного оскорбительного поведения руководителям разных уровней рекомендуется проконсультироваться с HR, Отделом по этике или омбудсменом относительно соответствующих мер, которые они могли бы предпринять. Такие действия могут включать, при наличии согласия пострадавшего лица, обсуждение соответствующего поведения с предполагаемым нарушителем в индивидуальном порядке или, при наличии согласия как пострадавшего лица, так и предполагаемого нарушителя, предоставление возможности для обсуждения с участием модератора соответствующего поведения между лицами. Такая мера может позволить оперативно разрешить этот вопрос на управленческом уровне. Руководители разных уровней должны хранить информацию о данном вопросе и о мерах, принятых на управленческом уровне.

7.6. Руководитель, который был проинформирован о ненадлежащем поведении или случаях возможного оскорбительного поведения, должен предоставлять советы, помощь и/или информацию своевременным, тактичным и беспристрастным образом. Любой руководитель,

который не уверен в том, какие действия следует предпринять, должен обратиться за рекомендациями к одному из имеющихся ресурсов ВОЗ, перечисленных в пункте 7.4. В случаях серьезного оскорбительного поведения, в частности физического насилия, руководители различных уровней обязаны незамедлительно сообщать об этом в Бюро служб внутреннего контроля (БСВК).

С. Обращение в службы поддержки ВОЗ за рекомендациями и потенциальным неформальным урегулированием

7.7. Пострадавшие лица и другие затронутые лица могут предпочесть обсудить свое положение (и поощряются к этому) с любым из ресурсов ВОЗ, перечисленных в пункте 7.4 выше, которые могут помочь им, разъяснив варианты, имеющиеся в рамках ВОЗ, и указав ресурсы, имеющиеся для целей поддержки¹². При наличии согласия пострадавшего лица коллеги из вышеупомянутых ресурсов ВОЗ могут оказать содействие в привлечении сторон к урегулированию вопроса неформальным образом, например встретившись в неофициальном порядке с предполагаемым нарушителем для обсуждения ситуации и способов ее возможного урегулирования.

7.8. Одним из средств выражения озабоченности по поводу ненадлежащего поведения и возможного оскорбительного поведения является «Горячая линия по вопросам служебной этики»¹³, по которой принимаются сообщения со всего мира на всех официальных языках ВОЗ в конфиденциальном порядке и, в тех случаях, когда это предпочтительно для сообщавшего лица, — анонимно. Сообщения могут быть сделаны любым лицом, которое считает, что он или она стали объектом оскорбительного поведения, или у которого есть прямая или косвенная информация о случае оскорбительного поведения. Сообщения, поступающие на Горячую линию по вопросам служебной этики, рассматриваются БСВК и могут передаваться в одну из перечисленных выше служб поддержки ВОЗ и/или оставаться на рассмотрении БСВК в соответствии с официальной процедурой подачи жалоб, изложенной в разделе 8 ниже.

7.9. Пострадавшие лица могут предпочесть обсудить свое положение в строго конфиденциальном порядке с омбудсменом¹⁴. В качестве независимого и нейтрального посредника омбудсмен может обсудить варианты и перенаправить пострадавшее лицо в соответствии с его/ее пожеланиями. С согласия пострадавшего лица омбудсмен может также обратиться к лицу, допускающему ненадлежащее поведение или возможное оскорбительное поведение, с тем чтобы изучить возможность для посредничества или донести озабоченность пострадавшего лица. Обращение к омбудсмену не несет никаких автоматических последствий, а сам контакт остается «неофициальным». Таким образом, пострадавшие лица, обращающиеся к омбудсмену, сохраняют контроль над решениями, которые они, возможно, пожелают принять после такого визита для обсуждения вариантов. Омбудсмены связаны строгими правилами конфиденциальности в соответствии со своим кругом полномочий и профессиональными стандартами. Документация и другая информация не могут передаваться любой другой службе

¹² Перечень дополнительных ресурсов ВОЗ и виды поддержки, которые можно получить от каждого из них, см. в пункте 9.2.

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

¹⁴ Более подробную информацию можно найти по адресу <http://intranet.who.int/homes/omb/>.

поддержки ВОЗ без согласия пострадавшего лица или другого лица, обращающегося за поддержкой, кроме как в исключительных обстоятельствах.

D. Посредничество

7.10. Пострадавшее лицо может обратиться к омбудсмену с просьбой о неформальном урегулировании возможного оскорбительного поведения через посредничество¹⁵. Посредничество представляет собой неформальную, добровольную и конфиденциальную процедуру, направленную на урегулирование связанных с работой проблем и на содействие достижению общего понимания в отношении того или иного вопроса. В рамках этой процедуры посредник содействует эффективной коммуникации между сторонами с целью помочь им в поиске приемлемого для обеих сторон урегулирования их связанных с работой проблем. В качестве добровольной процедуры посредничество может осуществляться только с согласия всех вовлеченных сторон. В силу конфиденциальности процедуры сделанное заявление или документ, подготовленный в ходе посредничества, можно использовать или полагаться на них в официальном разбирательстве только в исключительных обстоятельствах.

7.11. Процедура посредничества может быть завершена одним из следующих способов:

- одна или обе стороны решают выйти из процедуры посредничества в любое время;
- посредник принимает решение, что процедура посредничества оказалась неудачной или более нецелесообразна; или
- процедура посредничества приводит к взаимоприемлемому решению.

7.12. Если омбудсмен считает, что посредничество, как представляется, не является надлежащим каналом для решения какой-либо конкретной проблемы, связанной с работой, омбудсмен может в случае необходимости рассмотреть со сторонами другие доступные каналы.

8. Получение и рассмотрение официальных жалоб на оскорбительное поведение

A. Официальная жалоба

8.1. В обстоятельствах, когда пострадавшее лицо не считает каналы урегулирования, описанные в предыдущем разделе, реалистичными или целесообразными или когда эти каналы не принесли успеха, он или она могут подать официальную жалобу на оскорбительное поведение, которая будет рассмотрена в соответствии с официальной процедурой урегулирования, изложенной ниже. Официальные жалобы на возможное оскорбительное поведение могут также подаваться лицами, непосредственно осведомленными о возможном оскорбительном поведении, или любой третьей стороной.

8.2. Официальные жалобы должны подаваться директору БСВК по адресу электронной почты investigation@who.int¹⁶ или на Горячую линию по вопросам служебной этики.

¹⁵ Более подробную информацию см. в пункте III.12.2 Электронного руководства ВОЗ.

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

8.3. Официальные жалобы могут быть поданы анонимно и не ограничены по сроку подачи. Однако анонимность жалоб и/или течение времени могут вести к тому, что некоторые жалобы на оскорбительное поведение может оказаться труднее расследовать и вести с ними работу в рамках внутреннего дисциплинарного разбирательства. Задержка может привести к утере доказательств или невозможности опросить предполагаемого нарушителя или свидетелей. Поэтому пострадавшим лицам рекомендуется подать официальную жалобу как можно скорее. Во всех случаях ответственные субъекты на каждом этапе процесса будут определять, имеется ли достаточная основа для дальнейших действий.

8.4. В официальной жалобе на оскорбительное поведение, насколько это возможно, должно содержаться описание конкретного случая (случаев) возможного оскорбительного поведения или повторяющегося возможного оскорбительного поведения. Официальная жалоба должна включать как можно больше деталей, таких как:

- фамилия предполагаемого нарушителя;
- фамилия предполагаемого пострадавшего лица, если жалоба подана третьей стороной;
- дата (даты) и место (места) инцидентов;
- описание инцидента(-ов) / повторяющегося поведения;
- фамилии свидетелей, если таковые имеются;
- любая другая соответствующая информация, включая документальное подтверждение, если таковое имеется, и то, почему лицо, подающее жалобу, считает, что предполагаемое поведение стало нарушением данной политики; и
- дата подачи жалобы и фамилия лица, подающего жалобу, если жалоба не подана анонимно.

8.5. Если лицо, подающее жалобу, решает подать сообщение на анонимной основе, он или она должны предоставить достаточную информацию об основании для сообщений и достаточные подробности или подтверждающую фактическую основу для того, чтобы этот вопрос мог быть рассмотрен ответственным образом. В противном случае этот вопрос, как правило, не может расследоваться после первоначального рассмотрения.

8.6. Пострадавшим лицам рекомендуется вести письменный или электронный учет деталей, дат, времени и обстоятельств инцидентов, а также того, как инциденты повлияли на них и их способность эффективно работать. Им следует документировать фамилии свидетелей и/или всех, кто может располагать соответствующей информацией. Им также следует сохранять любые соответствующие документы или другие потенциальные вещественные доказательства поведения или обстоятельств инцидентов.

8.7. Получение официальной жалобы на оскорбительное поведение должно быть подтверждено директором БСВК, как правило, в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

8.8. По получении полной официальной жалобы директор БСВК проводит первоначальное рассмотрение существа дела¹⁷. В результате этого рассмотрения директор БСВК может в консультации с директором Департамента кадровых ресурсов и развития кадрового потенциала рекомендовать временную меру, считающуюся целесообразной, на период до разрешения официальной жалобы. В тех случаях, когда жалоба на оскорбительное поведение может представлять риск немедленного или будущего преследования в любое время в ходе расследования, директор БСВК должен проконсультироваться с директором CRE, который может рекомендовать меры по предупреждению преследований или защите от них в соответствии с Политикой ВОЗ в отношении информирования¹⁸, где это применимо. Эти меры не могут применяться, если официальная жалоба была подана анонимно и анонимность сохраняется.

8.9. В тех случаях, когда официальная жалоба на оскорбительное поведение подается лицом, не являющимся пострадавшим лицом, БСВК рассмотрит мнения или ситуацию пострадавшего лица, прежде чем принять решение о том, следует ли провести расследование. Безопасность пострадавшего лица должна оставаться основным приоритетом для БСВК.

8.10. После первоначального рассмотрения, которое обычно завершается в течение 30 календарных дней с момента получения полной официальной жалобы, директор БСВК определяет, имеются ли основания для проведения расследования и/или передачи дела по назначению.

8.11. Если расследование не проводится и нет прямого перенаправления дела для рассмотрения возможности принятия дисциплинарных мер в соответствии с разделом Е ниже, директор БСВК определяет, причем если существует риск преследования, то в консультации с директором CRE, какой из следующих подходов следует принять, и информирует соответствующим образом пострадавшее лицо:

- а) закрыть вопрос за отсутствием серьезных доказательств для рассмотрения дела об оскорбительном поведении, не предпринимая каких-либо мер;
- б) закрыть вопрос за отсутствием серьезных доказательств для рассмотрения дела об оскорбительном поведении и после консультаций с пострадавшим лицом передать дело для принятия мер управленческого характера или административных мер для пресечения проблем, озвученных в жалобе. Такие меры управленческого характера или административные меры могут включать обязательное обучение, консультирование,

¹⁷ В тех случаях, когда официальная жалоба касается лица, являющегося штатным сотрудником другой организации системы Организации Объединенных Наций или иным образом привлекается ею для выполнения работы, сообщение, как правило, передается для расследования в соответствующую организацию. В тех случаях, когда официальная жалоба касается сотрудничающего с ВОЗ юридического лица или структуры, состоящей в официальных и формализованных отношениях с ВОЗ, сообщение, как правило, передается для расследования структуре, которая является работодателем лица.

¹⁸ Или любой впоследствии заменяющей ее политикой.

изменение функций или обязанностей, предупреждение или другие соответствующие корректирующие меры; или

- с) с согласия пострадавшего лица передать дело для решения вопроса в неформальном порядке.

8.12. В тех случаях, когда проводятся расследования, ВОЗ твердо намерена обеспечить беспристрастное, тщательное и своевременное расследование сообщений об оскорбительном поведении, а также соблюдение прав всех сторон в полной мере. Расследования проводятся БСВК или под его ответственностью в соответствии с уставными и руководящими принципами БСВК, кратко изложенными в документе БСВК «Процедура проведения расследований»¹⁹.

8.13. Сотрудники, подающие ложную жалобу на оскорбительное поведение сознательно и преднамеренно или с грубым пренебрежением к правдивости содержащихся в ней заявлений, будут подвергнуты дисциплинарным мерам. В отношении внештатного персонала и других лиц, подающих такую жалобу, принимаются меры, соответствующие условиям их правовых отношений с ВОЗ.

і. Процесс после расследования в отношении предполагаемых нарушителей-штатных сотрудников

8.14. По завершении расследования будет подготовлен конфиденциальный отчет о расследовании, в котором будут представлены установленные факты и собранные доказательства. В отчете о расследовании должен содержаться вывод о том, обоснованы ли сообщения об оскорбительном поведении и была ли нарушена настоящая политика. БСВК завершит и представит отчет о расследовании Генеральному директору в случаях, когда предполагаемый нарушитель является сотрудником штаб-квартиры, и директору регионального бюро в случае, когда предполагаемый нарушитель является сотрудником в регионе, как правило, в течение 180 календарных дней²⁰ с даты начала расследования.

8.15. Получив отчет о расследовании, Генеральный директор/директор регионального бюро направляет его в Глобальный консультативный комитет для рассмотрения официальных жалоб на оскорбительное поведение («Комитет»). Комитет рассматривает отчет о расследовании и представляет свою рекомендацию Генеральному директору/директору регионального бюро относительно надлежащего курса действий в соответствии с вариантами, изложенными в пункте 8.16 ниже, обычно не позднее 60 календарных дней с даты получения отчета о расследовании. Комитет представляет рекомендацию в соответствии со своим кругом ведения и методом работы, определенными Генеральным директором и содержащимися в **приложении 2**.

¹⁹ Процесс проведения расследования или любая впоследствии заменяющая ее политика или процедура.

²⁰ Однако этот срок может быть продлен в зависимости от ряда факторов, таких как характер и сложность дела, наличие потенциальных свидетелей, своевременность представления информации свидетелями, оперативные потребности, направление дела Генеральному директору и/или определение альтернативного механизма, привлечение и/или адаптация внешних ресурсов или другие соответствующие факторы, которые могут находиться вне контроля БСВК.

8.16. В течение 30 календарных дней с момента получения мнений Комитета и после их рассмотрения вместе с отчетом о расследовании Генеральный директор²¹/директор регионального бюро принимает решение об одном или нескольких из следующих направлений деятельности:

- а) **закрыть дело без принятия каких-либо мер**, если факты, установленные в ходе расследования, не подтверждают жалобу на оскорбительное поведение или если нет достаточных доказательств или информации для принятия решения о том, имело ли место предполагаемое оскорбительное поведение²²;
- б) **закрыть дело, приняв меры управленческого характера**, если факты, установленные в ходе расследования, приводят к выводу о том, что для некоторых сообщений существует определенная фактическая основа и что, хотя эти факты недостаточны для обоснования дисциплинарного разбирательства, они достаточны для принятия мер управленческого характера²³;
- в) **возбудить дисциплинарное разбирательство** в отношении предполагаемого нарушителя в соответствии с Правилами о персонале, если факты, установленные в ходе расследования, позволяют сделать вывод о том, что сообщения являются обоснованными и что соответствующее поведение может представлять собой оскорбительное поведение; или в отношении лица, подавшего официальную жалобу, если факты, установленные расследованием, приводят к выводу о том, что он или она подали ложную жалобу сознательно и преднамеренно или с грубым пренебрежением к истине. Дисциплинарное разбирательство может привести к применению санкций вплоть до немедленного увольнения без объяснений включительно; или
- д) **выполнить другие соответствующие действия.**

8.17. Пострадавшее лицо и предполагаемый нарушитель будут проинформированы о результатах процесса после проведения расследования, и обе стороны, как правило, получают копию отчета о расследовании. Предоставление любой такой информации должно осуществляться с соблюдением принципа конфиденциальности, применимого к предполагаемому нарушителю и пострадавшему лицу, и осуществляется на строго конфиденциальной основе.

²¹ Если предполагаемый нарушитель является сотрудником организации, в отношении которой ВОЗ является принимающей стороной или которой ВОЗ предоставляет административные услуги, решение принимается в соответствии с нормативно-правовой базой, применимой к такой организации.

²² Даже в тех случаях, когда принимается решение о закрытии дела без принятия каких-либо мер, пострадавшее лицо может по-прежнему обращаться за рекомендациями к имеющимся ресурсам ВОЗ, перечисленным в пункте 7.4.

²³ Действия управленческого характера могут включать обязательную подготовку, консультирование, изменение функций или обязанностей, предупреждение или другие соответствующие меры.

ii. Процесс после расследования в отношении предполагаемых нарушителей, являющихся внештатными сотрудниками или другими лицами

8.18. По завершении расследования БСВК будет подготовлен конфиденциальный отчет о расследовании, в котором будут представлены установленные факты и собранные доказательства. Аналогичный порядок действий ожидается также от структур, взаимодействующих с ВОЗ в отношении работающих у них лиц. В тех случаях, когда в ходе расследования выясняется, что обвинения в отношении внештатного сотрудника или другого лица являются обоснованными и что соответствующие действия могут представлять собой оскорбительное поведение, внештатному персоналу и, в зависимости от обстоятельств, другому лицу будут предоставлены свидетельства против него или нее, включая отчет о расследовании, и им будет дана возможность ответить на обвинения и представить дополнительные данные. Если директор HRT (применительно к внештатным сотрудникам и другим лицам в штаб-квартире) и руководитель отдела по людским ресурсам в региональном бюро в консультации с директором HRT (применительно в соответствующих случаях к внештатному персоналу и другим лицам в регионах) определяют, что данное поведение имело место и представляет собой оскорбительное поведение, он или она примут меры, соответствующие условиям правовых отношений нарушителя с ВОЗ, такие как прекращение или невозобновление отдельных контрактов, запрет на повторный найм или отстранение от процессов закупок. В тех случаях, когда предполагаемое оскорбительное поведение не установлено, дело может быть закрыто без принятия каких-либо мер либо дело может быть закрыто с принятием мер управленческого характера или могут быть приняты другие соответствующие меры, в зависимости от обстоятельств дела. Пострадавшее лицо и предполагаемый нарушитель будут проинформированы о результатах процесса после проведения расследования. Предоставление любой такой информации должно осуществляться с соблюдением принципа конфиденциальности, применимого к предполагаемому нарушителю и пострадавшему лицу, и осуществляется на строго конфиденциальной основе.

В. Расследование по запросу Генерального директора

8.19. Жалоба на оскорбительное поведение обычно рассматривается только на основании официальной жалобы, поданной в соответствии с положениями пункта 8.2. При этом Генеральный директор может обратиться с просьбой о проведении расследования любого предполагаемого оскорбительного поведения по своей собственной инициативе, в том числе со ссылкой на официальную жалобу или без таковой.

С. Передача дела в национальные органы

8.20. Если после расследования ВОЗ придет к выводу о наличии заслуживающих доверия сообщений о возможном преступном поведении, исходный вопрос должен рассматриваться в соответствии с применимыми правовыми рамками и практикой ВОЗ, включая направление таких заявлений в национальные органы.

D. Прекращение работы в ВОЗ до принятия окончательного решения по официальной жалобе

8.21. Если предполагаемый нарушитель прекращает работу в ВОЗ до принятия окончательного решения по официальной жалобе, дело будет рассмотрено, и, если факт оскорбительного поведения подтвердится, могут быть приняты соответствующие административные меры. ВОЗ может информировать о нарушениях положений настоящей политики другие учреждения ООН и/или доноров и партнеров и/или воспрепятствовать нарушителю будущее трудоустройство или возможность участия в закупках.

E. Прямое направление вопроса директором БСВК на рассмотрение на предмет дисциплинарного производства или принятия иных мер

8.22. В некоторых случаях — например, когда уже на начальном этапе рассмотрения имеются явные свидетельства, достаточные для определения того, что предполагаемый нарушитель допустил оскорбительное поведение, — директор БСВК в консультации с директором HRT применительно к сотрудникам штаб-квартиры и с директором административной и финансовой службы²⁴ («DAF») применительно к сотрудникам в регионах может рекомендовать Генеральному директору/директору регионального бюро рассмотреть вопрос о проведении дисциплинарного разбирательства²⁵. В тех случаях, когда предполагаемый нарушитель является внештатным сотрудником или другим лицом, директор БСВК может рекомендовать директору HRT в отношении внештатных сотрудников и других лиц в штаб-квартире и руководителю отдела по людским ресурсам в региональном бюро в отношении внештатного персонала и других лиц в регионах рассмотреть вопрос о принятии мер, согласующихся с условиями правовых отношений предполагаемого нарушителя с ВОЗ.

F. Рассмотрение официальных жалоб на оскорбительное поведение в случаях, которые могут повлечь за собой потенциальный конфликт интересов для БСВК

8.23. Сообщения об оскорбительном поведении в отношении должностных лиц, сотрудников или директора БСВК не расследуются БСВК и направляются Генеральному директору, который может обратиться за консультацией в Независимый консультативный надзорный комитет экспертов.

8.24. Если существует фактический или потенциальный конфликт интересов, в результате чего для БСВК будет благоразумным отказаться от первоначального рассмотрения/расследования дела, жалоба направляется Генеральному директору, который определит альтернативный механизм. В таких обстоятельствах применимый срок начинается с момента получения официальной жалобы альтернативным механизмом.

G. Механизмы подачи апелляций

8.25. Как пострадавшее лицо, так и предполагаемый нарушитель могут потребовать пересмотра любого неблагоприятного окончательного решения или предполагаемого

²⁴ Или эквивалентная должность.

²⁵ Временные меры могут быть приняты в соответствии с разделом 11 ниже.

непринятия решения в отношении этой политики в соответствии с механизмом урегулирования споров, предусмотренным в условиях их контракта с ВОЗ.

Н. Отзыв жалобы

8.26. Если лицо, подавшее жалобу на оскорбительное поведение, желает отозвать жалобу на любом этапе до принятия окончательного решения, он или она должны обратиться с письменным запросом к директору БСВК. Если предполагаемый нарушитель является сотрудником, Генеральный директор/директор регионального бюро могут после консультаций с директором БСВК и директором HRT/DAF²⁶ согласиться с отзывом жалобы или могут тем не менее принять решение о продолжении рассмотрения этого вопроса. Если предполагаемый нарушитель является внештатным сотрудником или другим лицом, то директор HRT (в случае внештатного персонала и других лиц в штаб-квартире) и соответствующий руководитель отдела по людским ресурсам в региональном бюро в консультации с директором HRT (в случае внештатного персонала и других лиц в регионах) может после консультации с директором БСВК согласиться с отзывом жалобы или тем не менее может принять решение о продолжении дела.

I. Несанкционированное разглашение конфиденциальной информации

8.27. За исключением тех случаев, когда информацию или документацию, относящуюся к сообщению об оскорбительном поведении или вытекающую из него (включая, но не ограничиваясь личностью пострадавшего лица, затронутого лица, предполагаемого нарушителя и/или любых свидетелей или лиц, оказывающих поддержку, характером сообщений, ходом или результатами расследования и т.д.) можно надлежащим образом раскрывать в ходе расследования, в соответствии с этой политикой или с официального разрешения Генерального директора, необходимо строго соблюдать конфиденциальность такой информации или документации.

8.28. Несанкционированное разглашение личности затронутых лиц, хода расследования и/или любой другой информации или документации, относящейся к сообщению об оскорбительном поведении или вытекающей из него, строго запрещено и может привести к наложению дисциплинарных мер на персонал, а в случае внештатных сотрудников и других лиц — к мерам, соответствующим условиям их правовых отношений с ВОЗ.

IV. Поддержка

9. Конфиденциальные консультации и поддержка

9.1. ВОЗ признает, что на различных этапах пострадавшему лицу могут потребоваться консультации и поддержка, в том числе:

- a) прежде чем подать жалобу, в отношении вариантов решения вопроса;
- b) во время любого формального или неформального процесса; и
- c) при завершении любого формального или неформального процесса или расследования и после него.

²⁶ Или эквивалентная должность.

Предотвращение и пресечение оскорбительного поведения

9.2. Может существовать различие в отношении поддержки, предоставляемой затронутым лицам, в зависимости от их правовых отношений с ВОЗ. Следующие подразделения или структуры могут оказывать поддержку и консультировать штатных и внештатных сотрудников и других лиц, в зависимости от обстоятельств:

Бюро/функциональное подразделение	Предоставляемая поддержка
Отдел по этике	- Информация и рекомендации по механизмам и процессам урегулирования, имеющимся в рамках ВОЗ - Информация о возможных временных мерах и озабоченностях возможностью преследования, когда это применимо - Передача в специализированные внутренние и внешние местные службы по вопросам насилия в отношении женщин, насилия в отношении ЛГБТИС+ лиц, включая гендерно-неконформных лиц, или поддержке мужчин, подвергающихся насилию, в той мере, в какой это возможно (эта поддержка может быть доступна через страновые отделения структуры «ООН-женщины»)
Руководитель/руководящий сотрудник первого или второго уровня	- Информация о том, где можно получить конфиденциальную консультацию, помощь и информацию о вариантах, доступных в нормативно-правовых рамках ВОЗ - Практическая поддержка для устранения предполагаемых инцидентов включая, в соответствующих случаях, предоставление возможности для обсуждения с участием модератора рассматриваемого поведения между коллегами.
HRT в штаб-квартире или лица, выполняющие кадровые функции в региональных бюро и страновых отделениях	- Информация о вариантах сообщения информации, имеющихся в ВОЗ - Информация о возможных временных мерах, когда это целесообразно - Поддержка и рекомендации в отношении того, как сообщать местным органам власти и чего ожидать от них, особенно если предполагаемое поведение представляет собой преступление
Бюро омбудсмана и посреднических услуг в штаб-квартире или региональные омбудсмены	- Конфиденциальное обсуждение, а также информация и рекомендации о доступных вариантах пресечения возможного оскорбительного поведения, включая имеющиеся в ВОЗ механизмы, позволяющие сообщать информацию - Посредничество/обсуждение с участием модератора, с согласия сторон
Сотрудник по безопасности или Управление ООН по вопросам охраны и безопасности	- Немедленная помощь в обеспечении охраны и физической безопасности - Документирование инцидента, касающегося охраны и физической безопасности
Ассоциации персонала в соответствующих отделениях	- Информация и рекомендации о вариантах передачи информации, имеющихся в ВОЗ - Поддержка и рекомендации во время процесса
Консультант персонала/штатный психолог	- Психосоциальное консультирование - Рекомендации в отношении направления на внутреннее или внешнее психосоциальное консультирование, насколько это возможно, в стране места службы
Служба охраны здоровья и благополучия персонала в штаб-квартире и региональных бюро	- Медицинская помощь - Информация о недорогом медицинском страховании, применимом для места службы для лиц, не имеющих страховки

9.3. В вышеуказанные организации можно обратиться по нескольким возможным каналам, в том числе по электронной почте, телефону или, где это возможно, в очном порядке. Контактная информация для вышеуказанных служб доступна по адресу <https://intranet.who.int/sites/paac/>.

9.4. Поддержка, указанная в этом разделе, может оставаться доступной в течение всего времени, пока пострадавший человек продолжает работать в ВОЗ. После этого лицам, покинувшим службу в ВОЗ, может быть оказана следующая поддержка:

- a) право на охват услугами здравоохранения/медицинское обслуживание после ухода со службы, если таковое имеется в соответствии с политикой ВОЗ; и
- b) компенсация за полученные в результате службы травмы или приобретенные болезни, если таковая имеется в соответствии с политикой ВОЗ.

9.5. В соответствии с пунктом 9.4 приложения 7.Е к Электронному руководству (Людские ресурсы), пункт III.20, Консультативный комитет по рассмотрению заявлений на компенсацию («АССС») не будет рассматривать какие-либо претензии о признании травмы или заболевания, полученных в результате предполагаемого оскорбительного поведения, как этот термин определяется Организацией, если только сообщение об оскорбительном поведении не было предметом расследования БСВК. Тем не менее важно обеспечить соблюдение крайнего срока подачи претензии в АССС независимо от хода расследования, проводимого БСВК. После получения претензии в АССС в установленные сроки АССС отложит рассмотрение претензии до тех пор, пока не будет завершено расследование и АССС не будет предоставлена копия отчета о расследовании. Отчет о расследовании БСВК будет использоваться АССС для оказания содействия в установлении фактов, изложенных в претензии. Тем не менее вывод о том, что определенное поведение представляло или не представляло собой оскорбительное поведение, как оно определено Организацией, необязательно будет определяющим для претензии сотрудника.

9.6. Если оскорбительное поведение связано с физическим насилием, пострадавшим лицам рекомендуется обращаться, когда это уместно и практически осуществимо, в службы экстренной безопасности в своем месте службы и/или в полицию и обращаться за срочной медицинской помощью. Некоторые случаи оскорбительного поведения могут представлять собой уголовные преступления, и более уместным может быть проведение расследования местными органами власти, например полицией. Затронутые лица могут обратиться за поддержкой и рекомендациями в HR в отношении того, как обращаться в местные органы власти и чего от них ожидать.

10. Эффективность работы

10.1. Когда ВОЗ становится известно, что то или иное лицо является пострадавшим лицом, ВОЗ проверяет, сказалось ли это на эффективности работы или поведении такого человека. ВОЗ будет оказывать поддержку пострадавшему лицу и работать в сотрудничестве с ним над решением проблем в затронутых сферах, в том числе путем учета применимых обстоятельств при проведении обзоров эффективности деятельности, но с учетом необходимости принятия надлежащих мер управленческого характера в данных обстоятельствах.

10.2. Для решения связанных с этим вопросов эффективности работы могут рассматриваться разумные меры, включая следующее:

- a) разработка нового плана работы для пострадавшего лица; или
- b) предоставление отпуска или другого альтернативного графика работы.

10.3. В зависимости от обстоятельств при передаче информации о таких мерах непосредственным руководителям или коллегам должно внимание будет уделяться конфиденциальности.

11. Временные меры

11.1. ВОЗ признает, что для оказания поддержки пострадавшему лицу, обеспечения беспристрастного характера расследования и целостности доказательств, предотвращения запрещенного поведения или его повторения либо предотвращения мести могут потребоваться временные меры. Для защиты интересов ВОЗ, включая эффективное функционирование структурного подразделения, также могут потребоваться временные меры. Такие меры могут включать, но не ограничиваются следующим:

- a) меры по физическому разделению предполагаемого нарушителя и пострадавшего лица;
- b) перевод (например, назначение на другую должность, временное прикомандирование и т. д.) предполагаемого нарушителя или пострадавшего лица на другую вакантную должность или функцию;
- c) рассмотрение вопроса о предоставлении специального отпуска либо предполагаемому нарушителю, либо пострадавшему лицу;
- d) временные изменения порядка подчиненности;
- e) отправление предполагаемого нарушителя в административный отпуск; или
- f) любая другая соответствующая мера или сочетание мер в той степени, в какой это соответствует политике и практике ВОЗ.

11.2. HRT или Отдел по этике будут рекомендовать и/или осуществлять временные меры, в зависимости от обстоятельств, в соответствии с настоящей политикой.

12. Предоставляющее поддержку лицо, сопровождающее пострадавшее лицо и предполагаемого нарушителя

12.1. Поскольку вопрос об оскорбительном поведении может иметь сугубо личный и деликатный характер, пострадавшее лицо или предполагаемый нарушитель может в соответствии с настоящей политикой присутствовать при проведении официальных, а также неофициальных процедур в сопровождении выбранного им лица, оказывающего ему эмоциональную поддержку. Поддержка должна оставаться исключительно эмоциональной по своему характеру и не принимать форму юридического представительства или юридической защиты.

12.2. Лицо, оказывающее поддержку, должно быть разумно доступно для оказания поддержки и не должно быть потенциально подвержено конфликту интересов. Лицо, оказывающее поддержку, не должно быть свидетелем (прямым или подтверждающим) по обвинению в оскорбительном поведении, поскольку это будет представлять собой конфликт интересов. Оказывающее поддержку лицо должно немедленно сообщить о любом потенциальном конфликте интересов директору HRT; директору CRE; директору БСВК; или омбудсмену, в зависимости от обстоятельств.

12.3. Лицо, оказывающее поддержку, должно соблюдать строгую конфиденциальность информации, относящейся к сообщению об оскорбительном поведении или вытекающей из него, за исключением случаев, когда она может быть надлежащим образом раскрыта в ходе расследования или в соответствии с любым требуемым раскрытием информации директору Бюро по обеспечению соблюдения требований, управлению рисками и этике или директору Службы охраны здоровья и благополучия персонала. Несанкционированное разглашение личности затронутых лиц, информации или документации строго запрещено и может привести к наложению дисциплинарных мер на персонал, а в случае лиц, не являющихся сотрудниками, — к мерам, соответствующим условиям их правовых отношений с ВОЗ.

12.4. В интересах обеспечения целостности расследования ВОЗ может исключить лицо, оказывающее поддержку, если ВОЗ считает, что он или она нарушают порядок или каким-либо образом препятствуют процессу, в том числе отвечая на вопросы или выступая от имени пострадавшего лица или предполагаемого нарушителя, в зависимости от обстоятельств.

12.5. В более общем плане ВОЗ может на любом этапе формального или неформального процесса представить разумное возражение против присутствия конкретного физического лица, если у ВОЗ есть основания полагать, что существует конфликт интересов или что присутствие такого лица поставит этот процесс под угрозу. В таких случаях пострадавшее лицо или предполагаемый нарушитель, в зависимости от обстоятельств, могут выбрать альтернативное лицо, которое легкодоступно и готово сопровождать его или ее, при условии, что такие действия не приводят к задержке в разбирательстве.

13. Мониторинг после принятия решения

После завершения расследования и принятия решения о его результате ВОЗ принимает соответствующие меры для того, чтобы держать ситуацию на контроле. Такие меры могут включать, но не ограничиваются следующим:

- а) HRT обеспечивает надлежащее осуществление административных или дисциплинарных мер, принятых в результате расследования по установлению фактов; и

б) в соответствующих случаях, учитывая характер и серьезность установленного поведения, Отдел по этике регулярно отслеживает статус пострадавшего лица, нарушителя и соответствующего рабочего подразделения (подразделений) с целью обеспечить, чтобы ни одна из сторон не подвергалась преследованию в результате расследования, из-за его выводов или результатов. В случае обнаружения фактов преследования будут приняты соответствующие меры, в том числе в соответствии с Политикой ВОЗ в отношении информирования²⁷, в зависимости от обстоятельств.

14. Защита от преследований

14.1. Все штатные и внештатные сотрудники и другие лица имеют право обращаться к применимым процедурам, предусмотренным в настоящей политике, не опасаясь запугивания или неблагоприятного обращения. Если какое-либо лицо считает, что он или она подвергаются преследованию, ему или ей следует обратиться в Отдел по этике.

14.2. Защита от преследований предоставляется лицу, сообщаящему о возможном оскорбительном поведении или сотрудничающему с расследованием такого сообщения, в том числе в качестве свидетеля, в соответствии с Политикой ВОЗ в отношении информирования²⁸, где это применимо, независимо от результатов рассмотрения сообщения об оскорбительном поведении. Любое лицо, сообщаящее о возможном оскорбительном поведении, информируется о его/ее праве не подвергаться преследованиям.

14.3. Преследование лица, которое сообщает о возможном оскорбительном поведении или которое сотрудничает с расследованием такого сообщения, представляет собой должностное нарушение. Любой сотрудник, участвующий в преследовании, будет подвергнут мерам управленческого характера, административным и/или дисциплинарным мерам в соответствии с Положениями и правилами о персонале ВОЗ, а также политикой ВОЗ. К внештатным сотрудникам и другим лицам будут применяться меры, соответствующие условиям их правоотношений с ВОЗ.

V. Дополнительные соображения

15. Сбор и использование данных

15.1. Данные будут периодически собираться Организацией и анализироваться и в виде докладов доводиться до сведения сотрудников, руководства, служб поддержки ВОЗ и других лиц в порядке предоставления информации для использования при разработке информационно-пропагандистских мероприятий, мер и обновлений соответствующих мер политики.

15.2. Анонимные данные и информация будут храниться для внутреннего и внешнего мониторинга и анализа оскорбительного поведения. В ежегодное сообщение по дисциплинарным вопросам, публикуемое директором HRT, будет включена информация о дисциплинарных мерах, принятых в подтвержденных случаях оскорбительного поведения. ВОЗ может сообщать о нарушениях положений настоящей политики другим организациям

²⁷ Или любой впоследствии заменяющей ее политикой.

²⁸ Или любой впоследствии заменяющей ее политикой.

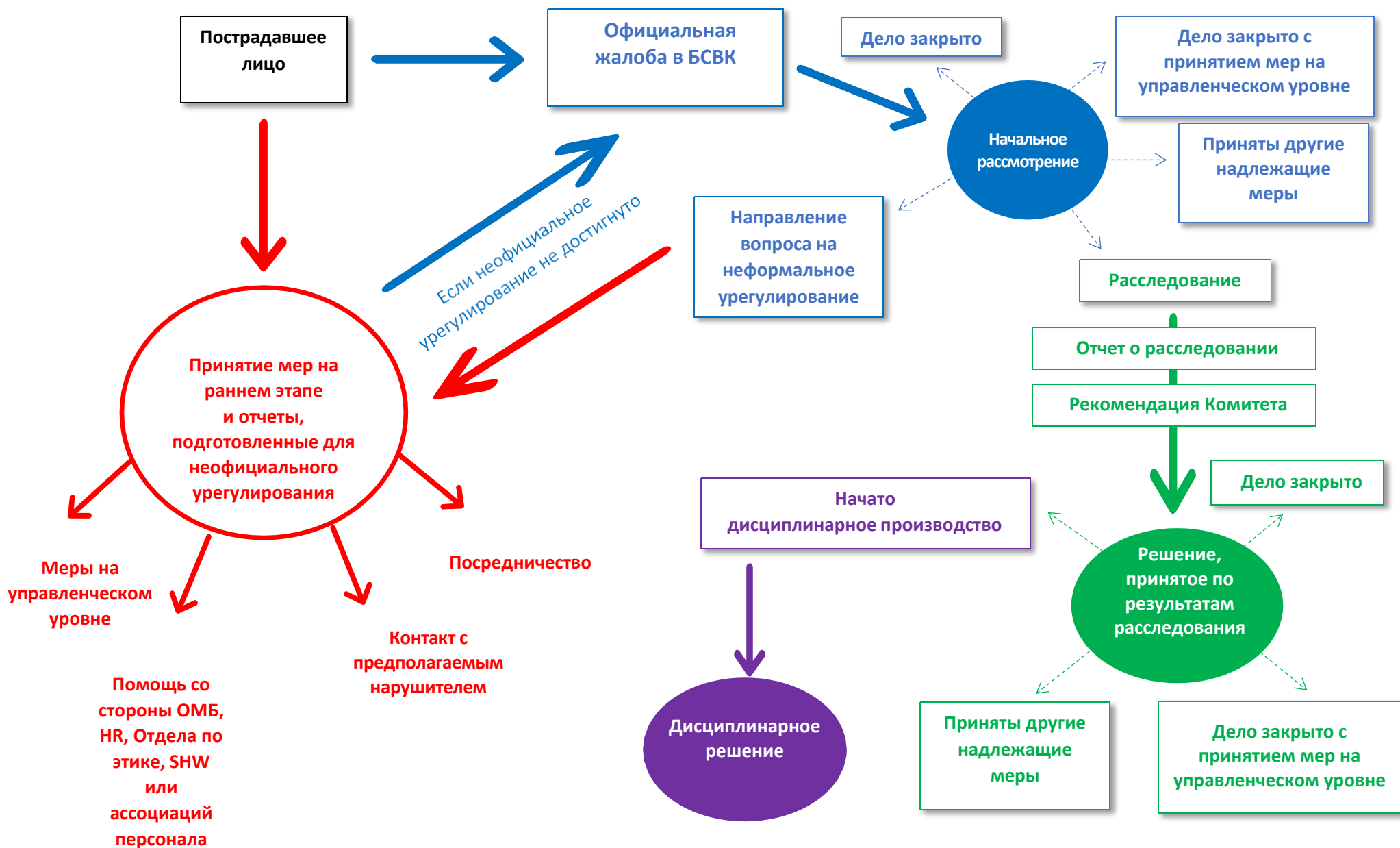
системы ООН, в применимые базы данных для проведения проверочных мероприятий и/или донорам и партнерам.

16. Осуществление

16.1. Генеральный директор несет ответственность за обеспечение осуществления этой политики и несет общую ответственность за контроль за ее эффективностью.

16.2. Эта политика будет периодически пересматриваться, и в нее будут вноситься изменения по мере необходимости, но не реже одного раза в три года с учетом информации, полученной в результате мониторинга политики, и любых изменений в структурах, дополнительных стратегиях и контексте ВОЗ, которые повлияют на осуществление этой политики.

Приложение 1. Различные каналы и действия по борьбе с возможным оскорбительным поведением



Все различные каналы и шаги могут варьироваться в зависимости от условий правовых отношений пострадавшего лица или предполагаемого нарушителя с ВОЗ в соответствии с настоящей политикой.

Приложение 2. Круг ведения и метод работы Глобального консультативного комитета для рассмотрения официальных жалоб на оскорбительное поведение

Круг ведения и метод работы Глобального консультативного комитета для рассмотрения официальных жалоб на оскорбительное поведение («Комитет») определяются Генеральным директором в соответствии с положениями политики по предупреждению и пресечению случаев оскорбительного поведения («Политика»).

Круг ведения и метод работы являются следующими:

1. Справочная информация

Роль Комитета заключается в рассмотрении конфиденциальных отчетов о расследованиях сообщений об оскорбительном поведении¹ («отчет(ы) о расследовании»)² и в представлении рекомендации Генеральному директору/директору регионального бюро относительно надлежащего курса действий в соответствии с вариантами, изложенными в Политике, а именно:

- (i) закрыть дело без принятия каких-либо мер;
- (ii) закрыть дело с принятием мер управленческого характера;
- (iii) возбудить дисциплинарное разбирательство в соответствии с Правилами о персонале в отношении предполагаемого нарушителя или лица, подавшего официальную жалобу, если в отчете о расследовании установлено, что он или она подали безосновательную жалобу сознательно и преднамеренно или с грубым пренебрежением к истине; или
- (iv) другие соответствующие меры.

2. Состав Комитета; условия работы в Комитете

2.1. В состав Комитета входят:

- (i) пять сотрудников, избираемых персоналом;
- (ii) пять сотрудников, назначенных Генеральным директором после консультаций с директорами региональных бюро; и
- (iii) пять старших сотрудников, назначенных Генеральным директором после консультаций с директорами региональных бюро. Члены этой группы выполняют функции Председателя Комитета.

2.2. При назначении или избрании членов Комитета особое внимание следует уделять достижению, насколько это возможно, сбалансированного и разнообразного представительства в разбивке по полу, возрасту и уровню должностей.

¹ Дискриминация, злоупотребление полномочиями и притеснения.

² Ссылка на «отчеты о расследованиях» в настоящем документе включает приложения к отчетам о расследованиях.

- 2.3. Срок полномочий членов Комитета, назначаемых Генеральным директором или избираемых персоналом, составляет два года. Любой член Комитета может быть переназначен или переизбран.
- 2.4. После назначения или избрания и до того, как принять участие в своем первом заседании комиссии, каждый член должен пройти тренинг по правовым рамкам и принципам, применимым к оскорбительному поведению в ВОЗ. Для того чтобы остаться в Комитете, его члены должны два раза в год посещать тренинги, организуемые CRE при поддержке по правовым аспектам со стороны HRT. В рамках тренингов будет предоставлена информация, *в частности* о применимых правовых рамках, включая последние изменения в юриспруденции Административного трибунала Международной организации труда.
- 2.5. Члены Комитета должны иметь выделенное время для выполнения своих функций.
- 2.6. Лица, в отношении которых были приняты дисциплинарные или административные меры по результатам дисциплинарного разбирательства за участие в оскорбительном поведении, не могут быть членами Комитета.

3. Секретарь Комитета; срок службы

- 3.1. Секретарем будет сотрудник, описание должностных обязанностей которого будет включать работу в Комитете.
Функции секретаря.
- 3.2. Секретарь отвечает за:
 - (i) подготовку соответствующих документов для рассмотрения Комитетом;
 - (ii) ведение корреспонденции, включая получение отчетов о расследованиях от Генерального директора/директора регионального бюро и направление рекомендации Комитета Генеральному директору/директору регионального бюро;
 - (iii) планирование заседаний и оказание Председателю помощи в обеспечении соблюдения Комитетом применимых сроков;
 - (iv) ведение и обновление файлов, размещенных на цифровой платформе Комитета, и управление доступом к членам Комитета по мере необходимости;
 - (v) документирование соблюдения каждым членом Комитета требований к профессиональной подготовке;
 - (vi) обеспечение того, чтобы все записки, касающиеся обсуждений в Комитете, уничтожались после получения решения Генерального директора/директора регионального бюро по тому или иному делу; и
 - (vii) представление Генеральному директору ежегодного доклада о рассмотренных Комитетом делах и сделанных им рекомендациях.
- 3.3. Секретарь знакомится с кругом ведения и методом работы Комитета, проходит тренинг, предусмотренный в пункте 2.4 выше, и придерживается тех же строгих требований конфиденциальности, что и члены Комитета.
- 3.4. Лица, в отношении которых были приняты дисциплинарные или административные меры по результатам дисциплинарного разбирательства за участие в оскорбительном поведении, не могут занимать должность секретаря Комитета.

4. Общие принципы

Члены Комитета и секретарь Комитета соблюдают следующие общие принципы:

- (i) строго придерживаться Политики и, где это применимо, Положений о персонале ВОЗ, Правил о персонале ВОЗ и положений Электронного руководства ВОЗ;
- (ii) соблюдать строгую конфиденциальность отчетов о расследованиях и обсуждений в Комитете как по общим вопросам, так и по отдельным делам. Без прямого разрешения Генерального директора/директора регионального бюро строгая конфиденциальность запрещает, *в частности*, коммуникации, касающиеся работы Комитета между, с одной стороны, членами Комитета и, с другой стороны, пострадавшими лицами, предполагаемыми нарушителями, лицами, опрошенными Бюро служб внутреннего контроля («БСВК»), или любой другой третьей стороной;
- (iii) оставаться независимыми от внешнего давления и принимать независимые и беспристрастные решения, отдавая отчет в том, что члены Комитета не представляют какую-либо конкретную группу;
- (iv) систематически и объективно выполнять работу Комитета; и
- (v) работать в атмосфере сотрудничества и взаимного уважения, поощряя при этом откровенную дискуссию.

5. Метод работы

Учреждение комиссии

- 5.1. По получении отчета о расследовании Генеральный директор/директор регионального бюро направляет три его экземпляра в строго конфиденциальном порядке секретарю, который немедленно направляет одну копию одному из членов, указанных в пункте 2.1(iii) выше, выступающему в качестве Председателя. По получении отчета о расследовании Председатель назначает по одному члену от каждой из двух других групп, перечисленных в пункте 2.1, для работы в составе комиссии из трех человек для рассмотрения отчета о расследовании («Комиссия»). Секретарь в конфиденциальном порядке предоставляет членам комиссии, назначенным Председателем, фамилии пострадавшего лица, предполагаемого нарушителя и лиц, опрошенных БСВК. Это позволит назначенным членам комиссии получить информацию, необходимую для заполнения Декларации об интересах, упомянутой в пункте 5.2 ниже.
- 5.2. В каждом случае назначенные члены комиссии письменно заявляют о любом фактическом или предполагаемом конфликте интересов, заполняя декларацию, являющуюся частью I приложения А, и представляя ее секретарю в конфиденциальном порядке. Конфликт интересов может возникнуть, например, в результате отношений подчиненности; службы в одном департаменте; кровных, брачных уз или дружбы; или предыдущего конфликта или спора с пострадавшим лицом, предполагаемым нарушителем или лицом, опрошенным БСВК. Назначенные члены комиссии также должны заполнить обязательство, которое является частью II приложения А. Для каждого дела секретарь также заполняет Декларацию об интересах и передает ее Председателю.

- 5.3. После получения Декларации об интересах, упомянутой в пункте 5.2 выше, Председатель принимает решение о том, следует ли заменить назначенного члена комиссии другим членом ее или его группы, указанной в пункте 2.1(i) или 2.1(ii), в зависимости от ситуации, или о принятии других соответствующих мер (например, в случае конфликта интересов у всех членов, назначение альтернативного лица). Если у Председателя возникает фактический или предполагаемый конфликт интересов, его заменяет в комиссии другой член ее или его группы, указанной в пункте 2.1(iii), который исполняет обязанности Председателя при рассмотрении отчета о расследовании и выполнении соответствующих действий. Если у секретаря возникает фактический или предполагаемый конфликт интересов, Председатель направляет этот вопрос руководителю Канцелярии для назначения альтернативного лица, которое будет исполнять обязанности секретаря в данном деле.
- 5.4. Когда назначенный член комиссии заменяется в комиссии другим членом, процесс, описанный в пунктах 5.1–5.3 выше, касающийся любого предполагаемого или фактического конфликта интересов, осуществляется снова.
- 5.5. По завершении процесса, описанного в пунктах 5.1–5.4, секретарь уведомляет пострадавшее лицо и предполагаемого нарушителя о фамилиях назначенных членов комиссии. Пострадавшее лицо и предполагаемый нарушитель могут высказать свои замечания по составу комиссии. Любые такие замечания должны быть получены секретарем в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления пострадавшим лицом/предполагаемым нарушителем. Если по истечении срока не будет получено никакого ответа, комиссия будет сформирована в заявленном составе. Замечания относительно пригодности любого назначенного члена комиссии для участия в работе комиссии должны содержать обоснование. После получения любых замечаний выполняется процедура, описанная в пункте 5.3 выше.
- 5.6. Комиссия обычно создается в течение 15 дней с момента получения секретарем отчета о расследовании от Генерального директора/директора регионального бюро.

Заседание(я) комиссии

- 5.7. После завершения действий, описанных в пунктах 5.1–5.5 выше, и до первого заседания комиссии секретарь должен предоставить двум членам комиссии, помимо Председателя, строго конфиденциальную копию отчета о расследовании.
- 5.8. Председатель созывает заседание комиссии для рассмотрения отчета о расследовании, как правило, в течение 15 дней после создания комиссии.
- 5.9. Заседания проводятся в очном порядке, посредством видеоконференции или конференц-связи, или их сочетания. Заседания проводятся при закрытых дверях.

Рекомендация комиссии

- 5.10. Комиссия должна основывать свою рекомендацию исключительно на рассмотрении отчета о расследовании. Из этого следует, что у комиссии нет полномочий, в частности, заслушивать свидетелей или запрашивать свидетельские показания или любую другую документацию, не включенную в отчет о расследовании.

- 5.11. После рассмотрения отчета о расследовании комиссия представляет Генеральному директору/директору регионального бюро свою мотивированную рекомендацию относительно надлежащего курса действий в соответствии с вариантами, изложенными в пункте 1 выше. Рекомендация передается в письменном сообщении, которое подписывается тремя членами комиссии и препровождается секретарем строго конфиденциальным образом. Рекомендации, касающиеся административного управления Организацией, и/или рекомендации общего характера представляются в докладе Комитета Генеральному директору отдельно и независимо от сообщения комиссии, касающегося того или иного отчета о расследовании.
- 5.12. По возможности члены комиссии должны прийти к единодушному мнению. Однако если член(ы) имеет(-ют) иное мнение, оно должно быть включено в сообщение Генеральному директору/директору регионального бюро с указанием причин.
- 5.13. Комиссия обычно завершает рассмотрение и представляет мотивированную рекомендацию Генеральному директору/директору регионального бюро в течение 30 дней после первого заседания комиссии.
- 5.14. По завершении участия комиссии в рассмотрении отчета о расследовании секретарь уничтожает все экземпляры отчета о расследовании. Заседания комиссии и Комитета не протоколируются, за исключением тех случаев, когда это может потребоваться для того, чтобы комиссия могла подготовить свое сообщение Генеральному директору/директору регионального бюро. Любые такие протоколы, рабочие записки или рабочие документы, не включая декларации, упомянутые в пункте 5.2 выше, уничтожаются секретарем после того, как комиссия через секретаря получит строго конфиденциальную копию решения Генерального директора/директора регионального бюро. Секретарь должен сохранить один экземпляр рекомендации комиссии в своих архивах на цифровой платформе Комитета.
- 5.15. Секретарь будет представлять Генеральному директору ежегодный доклад о рассмотренных делах и вынесенных рекомендациях.
- 5.16. Все процедурные вопросы, не предусмотренные прямо настоящим кругом ведения и методом работы, отражаются в решении комиссии по конкретному делу при условии согласия Генерального директора/директора регионального бюро.

Приложение А

Фамилия: *[указать фамилию члена комиссии]*

Номер дела: *[указать номер дела]*

Часть I — Декларация об интересах

Настоящая Декларация сделана в соответствии с политикой по предупреждению и пресечению случаев оскорбительного поведения и кругом ведения и методом работы Глобального консультативного комитета по рассмотрению официальных жалоб на оскорбительное поведение («Комитет»).

Все члены и секретарь Комитета, которые могут участвовать в работе комиссии по данному делу, должны предоставить всю информацию, необходимую для оценки того, может ли их участие рассматриваться как конфликт интересов.

В данной форме вы обязаны указать любые обстоятельства, которые могут представлять потенциальный конфликт интересов, а именно любые интересы или обстоятельства, которые могут повлиять или могут обоснованно восприниматься как влияющие на вашу объективность и независимость при рассмотрении отчета о расследовании и предоставлении рекомендации относительно соответствующего курса действий, которые должны быть предприняты в настоящем деле.

Вопросы 1–6 ниже касаются распространенных сфер потенциального конфликта. При ответе на вопрос 7 просим включить любую информацию, не охваченную в вопросах 1–6, которая может иметь какое-либо отношение к делу.

Ответ «да» на вопрос в этой форме не лишает вас автоматически права участвовать в работе комиссии. Оценка потенциальных конфликтов интересов будет производиться Председателем с учетом информации, представленной вами в этой форме, и любой дополнительной информации, которую Председатель может попросить вас предоставить для проведения оценки.

1. Имеете ли вы или имели ли вы отношения руководителя с подчиненным применительно к пострадавшему лицу (лицам), предполагаемому нарушителю (предполагаемым нарушителям) или лицу (лицам), опрошенным Бюро служб внутреннего контроля («БСВК») в настоящем деле?

Нет: ☐

Да: ☐ Если да, то просьба предоставить подробную информацию ниже.

2. Работаете ли вы или работали ли вы в прошлом в одном департаменте с пострадавшим лицом (лицами), предполагаемым нарушителем (нарушителями) или лицом (лицами), опрошенными БСВК в рамках настоящего дела?

Нет: ☐

Да: ☐ Если да, то просьба предоставить подробную информацию ниже.

3. Состоите ли вы в близкой связи в силу родственных отношений или заключения брака¹ с пострадавшим лицом (лицами), предполагаемым нарушителем (нарушителями) или лицом (лицами), опрошенными БСВК в рамках настоящего дела?

Нет: ☐

Да: ☐ Если да, то просьба предоставить подробную информацию ниже.

4. Поддерживаете ли вы или поддерживали ли вы в прошлом дружбу² с пострадавшим лицом (лицами), предполагаемым нарушителем (нарушителями) или лицом (лицами), опрошенным БСВК в настоящем деле?

Нет: ☐

Да: ☐ Если да, то просьба предоставить подробную информацию ниже.

5. Участвуете ли вы или были ли вы в прошлом вовлечены в конфликт или спор³ с пострадавшим лицом (лицами), предполагаемым нарушителем (нарушителями) или лицом (лицами), опрошенными БСВК в настоящем деле?

Нет: ☐

Да: ☐ Если да, то просьба предоставить подробную информацию ниже.

6. (а) Применялись ли когда-либо к вам дисциплинарные или административные меры по результатам дисциплинарного разбирательства?

Нет: ☐

Да: ☐

- б) Участвуете ли вы в настоящее время в усилиях по неформальному урегулированию сообщения об оскорбительном поведении (либо в качестве сотрудника, который считает, что он или она подверглись оскорбительному поведению, либо в качестве лица, которое, как утверждается, допустило оскорбительное поведение)?

Нет: ☐

Да: ☐

¹ Для целей настоящей формы «брак» означает брак или совместное ведение хозяйства, юридически признанные в соответствии с законодательством вашей страны гражданства.

² «Дружба» — это межличностные отношения, которые предполагают взаимное участие и заботу и признаются более тесными, чем профессиональные отношения между коллегами по работе. Помимо социального взаимодействия на работе (например, обед или кофе вместе в офисе), дружба может включать в себя совместное времяпрепровождение вне работы.

³ «Конфликт или спор» не включает в себя профессиональные или личные разногласия, если эти разногласия выражены надлежащим образом.

с) Подавали ли вы официальную жалобу на оскорбительное поведение, которое продолжается (т. е. вам не было сообщено о решении), или являетесь ли вы предметом такой жалобы?

Нет: ☐ Да: ☐

d) Подали ли вы или рассматриваете ли вы возможность подачи апелляции в Глобальный апелляционный совет или жалобы в Административный трибунал Международной организации труда на решение, принятое в отношении жалобы на оскорбительное поведение, поданной вами или против вас?

Нет: ☐ Да: ☐

e) Связывалась ли с вами какая-либо из сторон настоящего обвинения в оскорбительном поведении или какая-либо третья сторона (например, возможный свидетель) для обсуждения обвинения или для дачи совета или с аналогичной целью?

Нет: ☐ Да: ☐

Если вы ответили утвердительно на подпункты (a), (b), (c), (d) или (e), просим сообщить подробности ниже.

7. Есть ли что-либо еще, что могло бы повлиять на вашу объективность или независимость в рамках данного дела, или на то, как другие лица воспринимают вашу объективность и независимость?

Нет: ☐ Да: ☐ Возможно: ☐

Если ответ «да» или «возможно», просьба предоставить подробную информацию ниже.

Подписываясь ниже, я заявляю, что раскрытая информация является правильной и полной. Я признаю, что заполнение настоящей Декларации не ограничивает силы моих обязательств в соответствии с Положениями и правилами о персонале ВОЗ, в частности по статье I Положений, где изложены обязанности, обязательства и привилегии сотрудников. Я обязуюсь обновлять настоящую Декларацию в случае каких-либо существенных изменений в раскрываемой информации.

Подпись

Дата

Фамилия (печатными буквами)

Должность (печатными буквами)

Часть II — Обязательство

Я ознакомился с политикой по предупреждению и пресечению случаев оскорбительного поведения («Политика») и кругом ведения и методом работы («TOR») Глобального консультативного комитета для рассмотрения официальных жалоб на оскорбительное поведение («Комитет»).

Подписываясь ниже:

- (i) я соглашаюсь с тем, что я уделю время и усилия, необходимые для выполнения моей роли в Комитете в этом деле;
- (ii) я согласен соблюдать обязательства и выполнять обязанности, возложенные на членов Комитета в соответствии с данной политикой и TOR, включая соблюдение применимых сроков в меру своих возможностей и включая, в частности, соблюдение строгой конфиденциальности: обсуждений в Комитете как по общим вопросам, так и по отдельным делам; личности пострадавшего лица (лиц), предполагаемого нарушителя (предполагаемых нарушителей) и свидетелей; и информации и документации, к которым у меня будет доступ;
- (iii) я понимаю, что обязательства членов Комитета остаются в силе после завершения участия члена в работе комиссии и в целом работы в Комитете;
- (iv) Я понимаю, что любое невыполнение обязательств и обязанностей, возложенных на меня как на члена Комитета, может привести к дисциплинарному разбирательству или другим соответствующим мерам.

Подпись

Дата

Фамилия (печатными буквами)

Должность (печатными буквами)