

产权组织协调委员会

第八十届会议（第52次例会）
2021年10月4日至8日，日内瓦

《工作人员条例与细则》修正案

总干事编拟的文件

目 录

文件 W0/CC/80/3 各章标题

- 一、导 言
- 二、《工作人员条例》修正案（供批准）
- 三、《工作人员细则》修正案（供通知）

附 件

- | | |
|-----|--------------------------------|
| 附件一 | 《工作人员条例》拟议修正案 |
| 附件二 | 2019 年 8 月 1 日之后实施的《工作人员细则》修正案 |
| 附件三 | 将实施的《工作人员细则》修正案 |

一、导 言

1. 现将对《工作人员条例》和《工作人员细则》的修正案提交产权组织协调委员会，分别供批准和通知。
2. 这些修正案是作为《工作人员条例与细则》持续审查的一部分提出的。这种持续审查使产权组织可以保持健全的监管框架，以适应和支持本组织不断变化的需求和工作重点，同时确保与联合国共同制度中的最佳做法一致。

二、《工作人员条例》修正案（供批准）

3. 《工作人员条例》拟议修正案见附件一。现将主要修正解释如下。

条例 4.17 - 定期任用

4. 建议新增一款，将明确规定除已批准项目和信托基金协议外，可以授予总任期受限的定期任用。在实践中有几个具体员额已经是这种情况，特别是内部监督司司长职位和首席道德操守官职位。

条例 9.8 - 终止任用赔偿金

5. 建议修正该条例(a)款第(3)项，允许向尚未达到 65 岁强制离职年龄，但已达到 60 岁或 62 岁（视情况）正常退休年龄的工作人员支付终止任用赔偿金。
6. 另建议修正该条例(a)款第(6)项，以便在认为有利于产权组织且工作人员同意时，允许产权组织签订终止任用协议，支付的终止任用赔偿金低于工作人员条例 9.8(a) (1) 规定的数额。

条例 10.1 - 纪律措施（拟更名为“不当行为”）

7. 建议修正该条例，明确陈述产权组织有权要工作人员偿还本组织直接因该工作人员的不当行为而蒙受的经济损失。

条例 12.5 - 过渡措施

8. 建议修正该条例(k)段（“退休年龄上限”），延长希望在 65 岁之前行使退休既得权利的工作人员的通知期。长期或连续任用人员的通知期将为六个月，而不是目前的三个月；定期任用人员为三个月，而不是 30 天。这是为了促进继任规划。

其他修正案

9. 还对下列条例提出了其他不太实质性的修正案，详见附件一：

条例 3.23	-	受益人
条例 4.14	-	机构间调动
条例 11.6	-	诉讼性上诉

三、《工作人员细则》修正案（供通知）

10. 《工作人员细则》修正案见附件二（2019 年 8 月 1 日之后实施的修正案）¹和附件三（将实施的修正案）。现将主要修正解释如下。

细则 6.2.3 - 产假

11. 对该条细则做了多项修改，自 2021 年 6 月 15 日生效。特别是，取消了工作人员希望在预产期前六至二周工作时提交医学证明的要求。还取消了禁止在产后 10 周内工作的规定，从而允许工作人员根据自己的意愿提前返回工作岗位。²这使工作人员可以像陪产假和收养假一样，更灵活地选择如何使用产假权利，以支持性别平等。此外，做了一些编辑修改，以确保语言与陪产假和收养假的规定保持一致，并避免使用可能导致对产妇和产假产生负面看法的语言。这些修改还强调，产假与陪产假和收养假一样，是一种应享权利。

细则 6.2.4 - 陪产假

细则 6.2.7 - 临时工作人员的健康保护和保险

12. 这两条细则的修正于 2021 年 6 月 15 日生效，将符合条件的工作人员的陪产假从四周增加到八周。这为新父亲提供了额外的假期，以便与新生子女建立联系并照顾他们。该修正还使陪产假的时长与收养假保持一致。这项修正给予非妊娠父母相同的育儿假权利，无论其性别和如何成为父母，有助于促进性别平等和包容性。

细则 7.3.6 - 搬家费

细则 7.3.7 - 逾重行李和非随身行李

细则 7.3.13 - 临时工作人员与旅行相关的应享权利

13. 这几条细则的修正于 2019 年 8 月 1 日生效，以允许向定期、连续和长期任用工作人员发给一次性费用（“一次性搬迁费用”），作为替代搬家费或非随身行李费的一个选项，以及用一次性费用取代由组织协助为临时工作人员进行的运输。

14. 一次性搬迁费用允许工作人员以最适合本人需求的方式自行组织本人的搬迁，产权组织不提供任何其他帮助。

细则 10.1.1 - 纪律措施

15. 该条细则经过修正，引入了多项修改，于 2021 年 1 月 1 日生效。特别是，纪律措施的范围得到扩大，增加了处以罚款的选项，以提供更大灵活性，让制裁措施符合有关具体案件。例如，降职或降级的长期经济影响有时可能与不当行为不成比例，这种情况下一次性罚款可能更合适。此外，还对条款进行了修正，允许把降职措施和在规定期间内暂停考虑晋升资格结合起来。这是为了确保晋升不会抵消降职的效果。最后，引入了在有关工作人员被给予机会对有关事实和情形发表意见之后，作为非纪律性措施给予书面或口头警告的可能性。

¹ 2019 年 8 月 1 日和 2021 年 1 月 1 日实施的修正案此前已写入文件 WO/CC/78/1，供协调委员会第七十八届会议审议。但是，应协调委员会的要求，该文件在会前被撤回。

² 但是，根据劳工组织第 183 号公约第 4 条第(4)款，产后有六周的强制休假。这在有关产假的办公指令中规定。

细则 10.1.2 - [纪律]程序

16. 工作人员认为，现行的工作人员对不当行为和严重不当行为指控作出答复的时限太短。细则 10.1.2 的修正案将解决这一关切，即在人力资源管理部主任（指控当局）认为被指控的不当行为可能构成严重不当行为的情况下，将时限从 7 个日历日增加到 14 个日历日，在所有其他情况下从 14 个日历日增加到 30 个日历日。

细则 11.4.1 - 与职场相关的冲突和申诉的行政解决

17. 目前，认为受到了歧视和（或）骚扰的工作人员可以向总干事提出投诉，由总干事决定是否将事项提交内部监督司（监督司）调查。对工作人员细则 11.4.1 的修正旨在确保所有不当行为的指控，包括歧视和（或）骚扰的指控，都提交给监督司（报复的指控除外，这种指控仍由道德操守办公室处理）。这些修正符合联合检查组的一项建议，即所有调查和相关活动（即接案、初步评估和决定启动调查）都应整合纳入每个组织的内部监督办公室，无论不当行为的类型如何。³

其他修正案

18. 还对或将对下列细则进行其他不太实质性的或纯编辑性的修正案，详见附件二和附件三：

细则 1.3.2	-	工作时间
细则 1.3.3	-	核准缺勤
细则 3.10.1	-	语文津贴
细则 4.20.1	-	定期、连续和长期任用工作人员的考绩
细则 4.20.2	-	临时工作人员的考绩
细则 5.1.1	-	年假
细则 10.1.4	-	严重不当行为
细则 10.1.5	-	申诉
细则 11.4.2	-	考绩抗辩的行政解决
细则 11.4.3	-	其他行政决定复议请求的行政解决
细则 11.4.4	-	时限的延长
细则 11.5.2	-	提出申诉
细则 11.5.3	-	申诉至申诉委员会的程序
细则 11.6.1	-	行政法庭
细则 12.3.1	-	术语的性别
附件三	-	临时任用的选拔程序

19. 请产权组织协调委员会：

- (i) 批准文件 WO/CC/80/3 附件一中所列的《工作人员条例》修正案；并

³ 见 JIU/REP/2020/1 “审查调查职能的状况：联合国系统各组织在加强调查职能方面取得的进展” 建议 3，可见 https://www.unjiu.org/sites/www.unjiu.org/files/jiu_rep_2020_1.pdf。

(ii) 注意文件 WO/CC/80/3 附件二和附件三中所列的《工作人员细则》修正案。

[后接附件]

《工作人员条例》拟议修正案

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
条例 3.23 受益人	<p>(a) 除非《工作人员条例与细则》另有规定，工作人员死亡时，并在符合产权组织养恤基金和联合国合办工作人员养恤基金各项规定的情况下，应将工作人员名下应得一切款项，给付其依照总干事规定的程序在有关表内指定的受益人。国际局给付上述款项后，即被完全免除与所付款项有关的一切其他责任。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 除非《工作人员条例与细则》另有规定，工作人员死亡时，并在符合产权组织养恤基金和联合国合办工作人员养恤基金各项规定的情况下，应将工作人员名下应得一切款项，给付其依照总干事规定的程序在有关表内指定的受益人。国际局给付上述款项后，即被完全免除与所付款项有关的一切其他责任。</p> <p>[……]</p>	<p>建议删除产权组织养恤基金这一过时的提法，因为该基金中没有产权组织在职工作人员。因此，不能根据产权组织养恤基金条例向工作人员的受益人支付任何款项。</p>
条例 4.14 机构间调动	<p>[……]</p> <p>(c) 调自适用联合国薪酬和津贴共同制度的一个组织的工作人员，其在调离机构所积累工龄，应在按办公指令中规定的国际局政策考察其是否具备条例 4.19 所述之长期任用资格时，或在考察其是否具备条例 4.18 所述由总干事批准之连续任用资格时，予以考虑。</p> <p>[……]</p>	<p>[……]</p> <p>(c) 调自适用联合国薪酬和津贴共同制度的一个组织的工作人员，其在调离机构所积累工龄，应在按办公指令中规定的国际局政策考察其是否具备条例 4.19 所述之长期任用资格时，或在考察其是否具备条例 4.18 所述由总干事批准之连续任用资格时，予以考虑。</p> <p>[……]</p>	<p>建议删除关于长期任用的不正确提法，因为从联合国共同制度的另一个组织调到产权组织的工作人员没有资格获得产权组织的长期任用，只能获得连续任用。</p>
条例 4.17 定期任用	<p>(a) 定期任用通常至少为一年，但每次最多不超过五年。定期任用可予延续，每次延续时间以五年为限。</p> <p>(b) 凡任用期限为一或多年的初次定期任用，应有试用期。试用期至少为一年，如必要可延长至两年，以充分评估工作人员作为国际公务员在资历、工作表现和行为方面的适宜性。</p> <p>(c) 依照条例 4.15(c) 授予副总干事和助理总干事的定期任用期限应由总干事确定并经协调委员会批准。对于任何此类任用的延长，期限应由总干事确定并经协调委员会批准。</p>	<p>(a) 定期任用通常至少为一年，但每次最多不超过五年。定期任用可予延续，每次延续时间以五年为限。</p> <p>(b) 凡任用期限为一或多年的初次定期任用，应有试用期。试用期至少为一年，如必要可延长至两年，以充分评估工作人员作为国际公务员在资历、工作表现和行为方面的适宜性。</p> <p>(c) 依照条例 4.15(c) 授予副总干事和助理总干事的定期任用期限应由总干事确定并经协调委员会批准。对于任何此类任用的延长，期限应由总干事确定并经协调委员会批准。</p>	<p>建议增加新的(d)款，明确规定除已批准项目和信托基金协议外，可以授予总任期受限的定期任用。在实践中有几个具体员额已经是这种情况，特别是内部监督司司长职位和首席道德操守官职位。</p>

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
	<p>(d) 信托基金协议的定期任用，最短和最长期限（不超过三年）应根据相关信托基金协议或国际局与国家或区域知识产权局的合作安排确定。</p> <p>(e) 已批准项目中的定期任用，最短和最长期限与项目资金和职责范围挂钩。一个项目中的定期任用，总期限通常不得超过五年。已批准项目中的定期任用，不得转为长期任用或连续任用。此类任用的工作人员在任期间可作为外部候选人申请国际局的任何空缺。</p> <p>(f) 获定期任用者，不论工作期长短，在法律上或其他方面，都不得指望续期或改聘。</p>	<p><u>(d) 总干事指定的具体员额的定期任用，可在有限的总任期内授予，任期结束后不得续期，也不得转为连续任用。</u></p> <p>(e) (d) 信托基金协议的定期任用，最短和最长期限（不超过三年）应根据相关信托基金协议或国际局与国家或区域知识产权局的合作安排确定。</p> <p>(f) (e) 已批准项目中的定期任用，最短和最长期限与项目资金和职责范围挂钩。一个项目中的定期任用，总期限通常不得超过五年。已批准项目中的定期任用，不得转为长期任用或连续任用。此类任用的工作人员在任期间可作为外部候选人申请国际局的任何空缺。</p> <p>(g) (f) 获定期任用者，不论工作期长短，在法律上或其他方面，都不得指望续期或改聘。</p>	
<p>条例 9.8</p> <p>终止任用 赔偿金</p>	<p>(a) 应以下列规定向被终止任用的工作人员发放赔偿金：</p> <p>[……]</p> <p>(3) 属下列情况的，不发放赔偿金：</p> <p>[……]</p> <p>(v) 工作人员退休。</p> <p>[……]</p> <p>(6) 总干事视情况认为合理的，可向按照条例9.2(a)(5)项和(a)(6)(ii)目终止任用的工作人员支付终止任用赔偿金，其数额高于上文第(1)项规定的数额不得超过50%。</p>	<p>(a) 应以下列规定向被终止任用的工作人员发放赔偿金：</p> <p>[……]</p> <p>(3) 属下列情况的，不发放赔偿金：</p> <p>[……]</p> <p>(v) 工作人员退休<u>达到了在国际局工作的年龄上限。</u></p> <p>[……]</p> <p>(6) 总干事视情况认为合理的，可向按照条例9.2(a)(5)项和(a)(6)(ii)目终止任用的工作人员支付终止任用赔偿金，其数额高于上文第(1)项规定的数额不得超过50%。<u>对于按照条例9.2(a)(5)项终止任用的工作人员，经该工作人</u></p>	<p>工作人员条例 9.8(a)(3)(v)的拟议修正案将允许向尚未达到65岁强制离职年龄，但已达到60岁或62岁（视情况）正常退休年龄的工作人员支付终止任用赔偿金。</p> <p>如果认为有利于产权组织且工作人员同意，工作人员条例 9.8(a)(6)的拟议修正案将允许产权组织签订终止任用协议，支付的终止任用赔偿金低于工作人员条例 9.8(a)(1)规定的数额。</p>

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
		<p><u>员同意，总干事也可向其支付低于上文第(1)项规定的终止任用赔偿金。</u></p>	
<p>条例 10.1 <u>纪律措施</u> <u>不当行为</u></p>	<p>(a) 未遵守《工作人员条例与细则》、国际公务员应有行为标准或国际局工作人员其他任何义务的工作人员，可构成不当行为，且可对其采取纪律措施。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 未遵守《工作人员条例与细则》、国际公务员应有行为标准或国际局工作人员其他任何义务的工作人员，可构成不当行为，且可对其采取纪律措施。</p> <p>[……]</p> <p><u>(d) 从事不当行为的工作人员，可被要求向本组织偿还本组织直接因不当行为而蒙受的任何经济损失。</u></p>	<p>条例标题：建议把条例标题从“纪律措施”改为“不当行为”，更恰当地反映该条的主题。</p> <p>新(d)款：工作人员细则 10.1.1(b)(1)仅泛泛规定，“偿还欠本组织的款项”是行政措施，不是纪律措施。建议在工作人员条例 10.1 下增加(d)款，以明确产组织有权要工作人员偿还本组织直接因该工作人员的不当行为而蒙受的经济损失。</p>
<p>条例 11.6 诉讼性上诉</p>	<p>工作人员穷尽条例 11.5 所述的一切途径后，有权根据国际劳工组织行政法庭（“法庭”）的规约，向该法庭提出上诉。</p>	<p><u>工作人员、退職工作人员或已逝工作人员的合法受益人</u>穷尽条例 11.5 所述的一切途径后，有权根据国际劳工组织行政法庭（“法庭”）规约<u>以及法庭与产组织之间缔结的协定规定的条件</u>，向该法庭提出上诉。</p>	<p>建议在该条条例中增加目前载于工作人员细则 11.6.1(a) 的若干诉讼性上诉规定。工作人员细则 11.6.1(a) 将随之删除，以避免重复（见下文附件三）。</p>
<p>条例 12.5 过渡措施</p>	<p><u>退休年龄上限</u></p> <p>(k) 1990 年 11 月 1 日之前任用生效的工作人员，有在 60 岁退休的既得权利。1990 年 11 月 1 日或之后、且于 2014 年 1 月 1 日之前任用生效的工作人员，有在 62 岁退休的既得权利。这些工作人员可以在 65 岁以前，选择在 60 岁或 62 岁（按适用）或之后任何时间离职。希望在 65 岁以前行使在 60 岁或 62 岁（按适用）或之后任何时间离职的既得权利的工作人员，长期或连续任用的，应提前三个月提交书面通知，定期任用的，应提前 30 日提交书面通知。但总干事可以接受更短时间内提交的通知。</p>	<p><u>退休年龄上限</u></p> <p>(k) 1990 年 11 月 1 日之前任用生效的工作人员，有在 60 岁退休的既得权利。1990 年 11 月 1 日或之后、且于 2014 年 1 月 1 日之前任用生效的工作人员，有在 62 岁退休的既得权利。这些工作人员可以在 65 岁以前，选择在 60 岁或 62 岁（按适用）或之后任何时间离职。希望在 65 岁以前行使在 60 岁或 62 岁（按适用）或之后任何时间离职的既得权利的工作人员，长期或连续任用的，应提前<u>六</u>三个月提交书面通知，定期任用的，应提前<u>三</u>三个月提交书面通知。但总干事可以接受更短时间内提交的通知。</p>	<p>出于继任规划的目的，建议延长希望在 65 岁之前行使退休既得权利的工作人员的通知期。</p>

[后接附件二]

2019年8月1日之后实施的《工作人员细则》修正案

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
细则 3.10.1 语文津贴	(a) 一般事务类工作人员如通过总干事组织的考试，并表现出熟练掌握了下列一或两种语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、日文、韩文、葡萄牙文、俄文和西班牙文，则可领取应计养恤金的语文津贴。尽管有前述规定，该津贴不适用于工作人员的母语或总干事认为工作人员如得任用必须熟练掌握的任何语文。 [……]	(a) 一般事务类工作人员如通过总干事 承认 组织的考试，并表现出熟练掌握了下列一或两种语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、日文、韩文、葡萄牙文、俄文和西班牙文，则可领取应计养恤金的语文津贴。尽管有前述规定，该津贴不适用于工作人员的母语或总干事认为工作人员如得任用必须熟练掌握的任何语文。 [……]	生效：2021年1月1日（第25/2020号信息通知） 澄清语言考试实际上不是由总干事“组织”的。作为语言资格的证明，产权组织接受联合国语言资格考试证书，也接受受认可机构颁发的证书。这项修正是根据一项内部审计建议作出的（见内部审计报告 IA 2019-04）。
细则 4.20.1 定期、连续和长期任用工作人员的考绩	[……] (c) 本条细则不适用于条例 4.17(b)所述试用期内的初次定期任用工作人员。本条细则也不适用于临时工作人员，但 2013 年 1 月 1 日前得到临时任用的工作人员除外。	[……] (c) 本条细则不适用于条例 4.17(b)所述试用期内的初次定期任用工作人员。本条细则也不适用于临时工作人员， 但 2013 年 1 月 1 日前得到临时任用的工作人员除外。	生效：2021年1月1日（第25/2020号信息通知） 删除条款，因为已不再有 2013 年 1 月 1 日前得到此类任用的临时工作人员。
细则 4.20.2 临时工作人员的考绩	(a) 2013 年 1 月 1 日或之后获得临时任用的临时工作人员，应通过为临时任用工作人员建立的考绩机制进行评价。2013 年 1 月 1 日之前获得临时任用的临时工作人员，应通过根据细则 4.20.1“工作人员的绩效”建立的绩效评估机制进行评价。 (b) 2013 年 1 月 1 日或之后获得临时任用的临时工作人员可在合同预计期满前要求进行绩效评价。国际局考虑和决定延长合同期限时，应通过为临时工作人员建立的绩效评价机制进行绩效评价。 [……]	(a) 2013 年 1 月 1 日或之后获得临时任用的临时工作人员 应通过为临时任用工作人员建立的考绩机制进行评价。 2013 年 1 月 1 日之前获得临时任用的临时工作人员，应通过根据细则 4.20.1“工作人员的绩效”建立的绩效评估机制进行评价。 (b) 2013 年 1 月 1 日或之后获得临时任用的临时工作人员 可在合同预计期满前要求进行绩效评价。国际局考虑和决定延长合同期限时， 应通过为临时工作人员建立的绩效评价机制进行绩效评价。 [……]	生效：2021年1月1日（第25/2020号信息通知） (a) 款和(b) 款：删除条款，因为已不再有 2013 年 1 月 1 日前得到此类任用的临时工作人员。 (b) 款最后一句：删除条款，因为与(a) 款重复。
细则 5.1.1 年假	[……] (c) 鉴于年假的目的在于每年提供一段休息时间，每年积存的年假中通常最多有 15 日可结转至下一日历年。	[……] (c) 鉴于年假的目的在于每年提供一段休息时间，每年积存的年假中通常最多有 15 日可结转至下一日历年。 <u>尽管有前述规定，2020 年积存的年假最多可有 20 日结转至 2021 年。</u>	生效：2021年1月1日（第25/2020号信息通知） 鉴于 2019 冠状病毒病大流行在 2020 年造成的特殊情况，已采取以下临时措施：

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>[……]</p> <p>(e) 年假可累积，但从一个日历年结转至下一日历年年假不得超过 60 日。60 日以上部分的累积年假于每个日历年的 1 月 1 日作放弃处理。</p> <p>[……]</p>	<p>[……]</p> <p>(e) 年假可累积，但从一个日历年结转至下一日历年年假不得超过 60 日。<u>尽管有前述规定，2021 年 1 月 1 日前累积年假超过 60 日的工作人员，有权将最多 80 日保留至 2021 年 12 月 31 日。该日之后</u>，60 日以上部分的累积年假于每个日历年的 1 月 1 日作放弃处理。</p> <p>[……]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 2020 年积存的年假最多可有 20 日结转至 2021 年（而非正常的 15 日）。 - 最多可有 80 日累积年假（而非 60 日）从 2020 年结转至最晚 2022 年 12 月 31 日。
<p>细则 6.2.3</p> <p>产假</p>	<p>(a) 工作人员须请产假的：</p> <p>(1) 有权在医务顾问接受预产期医疗证明后，不得早于预产期前六周、且不晚于前两周开始休产假。预产期前休假并非必须，除非距离预产期只有两周；但如工作人员希望在预产期前6周至前两周期间继续工作，应提交关于其适宜继续工作的医学证明；</p> <p>(2) 在分娩之日起十周内不得批准其工作；</p> <p>(3) 在根据上文(1)项和(2)项规定缺勤的整个期间，工作人员有权享受全薪产假；产假时间不少于16周。</p> <p>(b) 医生或助产士计算预产期错误的，不应影响工作人员在实际分娩日前领取全薪的权利。</p> <p>(c) 工作人员在产假结束后恢复上班至少六个月的，产假期间正常积存年假。</p>	<p>(a) 工作人员<u>有权享有共计 16 周的须请产假的，具体如下：</u></p> <p>(1) <u>有权在医务顾问接受预产期医疗证明后，应提交医学证明说明预产期，产前假的开始</u>不得早于预产期前六周，且不得晚于前两周开始休产假。预产期前休假并非必须，除非距离预产期只有两周；但如工作人员希望在预产期前6周至前两周期间继续工作，应提交关于其适宜继续工作的医学证明；</p> <p>(2) 在分娩之日起十周内不得<u>要求工作人员批准其工作</u>；</p> <p>(3) 在根据上文(1)项和(2)项规定缺勤的整个期间，工作人员有权享受全薪产假，产假时间不少于16周。</p> <p>(b) <u>医生或助产士计算预产期错误的预产期和实际分娩日之间的任何差异</u>，不应影响工作人员在实际分娩日前领取全薪的权利。</p> <p>(c) <u>工作人员在产假结束后恢复上班至少六个月的</u>，一产假期间正常积存年假。</p>	<p>生效：2021 年 6 月 15 日（第 15/2021 号信息通知）</p> <p>(a) 款：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 编辑修改，旨在确保语言与陪产假和收养假的规定保持一致，并避免使用可能导致对产妇和产假产生负面看法的语言（如：“工作人员须请产假”）。这些修改还强调，产假与陪产假和收养假一样，是一种应享权利。 - 修正了(a)款第(1)项，取消了工作人员希望在预产期前六至二周工作时提交医学证明的要求。 - 修正了(a)款第(2)项，取消了禁止在产后 10 周内工作的规定，从而允许工作人员根据自己的意愿提前返回工作岗位（但是，根据劳工组织第 183 号公约第 4 条第(4)款，产后有 6 周的强制休假。这在有关产假的办公指令中规定）。这使工作人员可以像陪产假和收养假一样，更灵活地选择如何使用产假权利，以支持性别平等。 <p>修正了(b)款，删除了对医生或助产士“错误”的提法。预产期是一个估计值，这种提法是不恰当的。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	[……]	[……]	修正了(c)款,使年假在产假期间可以积存,不论产假结束后的服务期长短。这确保了与陪产假和收养假的一致性。
细则 6.2.4 陪产假	(a) 工作人员有权按照总干事在办公指令中规定的条件享有陪产假。 (b) 陪产假总共不超过四周。在总干事认定的特殊情况下,陪产假最多为八周。 [……]	(a) 工作人员有权按照总干事在办公指令中规定的条件享有陪产假。 (b) 陪产假总共不超过 <u>八</u> 四周。 在总干事认定的特殊情况下,陪产假最多为八周。 [……]	生效: 2021年6月15日(第15/2021号信息通知) 修正条款,将符合条件的工作人员的陪产假从四周增加到八周。这为新父亲提供了额外的假期,以便与新生子女建立联系并照顾他们。该修正还使陪产假的时长与收养假保持一致。这项修正给予非妊娠父母相同的育儿假权利,无论其性别和如何成为父母,有助于促进性别平等和包容性。
细则 6.2.7 临时工作人员的健康保护和保险	[……] (e) 细则 6.2.4“陪产假”适用于临时工作人员,但须遵守下列规定: 对连续工作 12 个月的临时工作人员,陪产假为四周。连续工作六个月后,此待遇应按比例适用。 [……]	[……] (e) 细则 6.2.4“陪产假”适用于临时工作人员,但须遵守下列规定: 对连续工作 12 个月的临时工作人员,陪产假为 <u>八</u> 四周。连续工作六个月后,此待遇应按比例适用。 [……]	生效: 2021年6月15日(第15/2021号信息通知) 同上。
细则 7.3.6 搬家费	[……]	[……] <u>(e) 可以按照总干事在办公指令中规定的条件,发给一次性费用替代搬家费。</u>	生效: 2019年8月1日(第18/2019号信息通知) 允许向定期、连续和长期任用工作人员发给一次性费用(“一次性搬迁费用”)替代搬家费。 一次性搬迁费用允许工作人员以最适合本人需求的方式自行组织本人的搬迁,产权组织不提供任何其他帮助。发给一次性搬迁费用的条件在办公指令中规定。
细则 7.3.7 逾重行李和非随身行李	[……]	[……] <u>(j) 可以按照总干事在办公指令中规定的条件,发给一次性费用替代(e)款规定的非随身行李费。</u>	生效: 2019年8月1日(第18/2019号信息通知) 允许向定期、连续和长期任用工作人员发给一次性费用(“一次性搬迁费用”)替代非随身行李费。

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
<p>细则 7.3.13</p> <p>临时工作人员与旅行相关的应享权利</p>	<p>临时工作人员有资格享受下列与旅行相关的应享权利：</p> <p>(a) 旅费和运输费</p> <p>(1) 任用不足12个月且被视为国际征聘的临时工作人员，仅其本人有权享受旅费。</p> <p>(2) 任用至少12个月且被视为国际征聘的临时工作人员，在初次任用和最后离职时，其本人及其配偶和受扶养子女有权领取旅费和运输费，条件是该工作人员声明其受扶养人准备在工作地点居住至少六个月。为领取旅费之目的，应适用细则7.3.4(a)对受扶养人的定义。</p> <p>(3) 临时工作人员初次任用不足12个月，但延期后连续工作时间至少12个月的，其本人及其配偶和受扶养子女应有权领取旅费和运输费。但是，如工作人员预计在工作地点的时间不足六个月，则不批准运输。</p> <p>(b) 受扶养人的公费旅行</p> <p>如受扶养人在到达工作地点之后六个月内离开，除非总干事认为情况特殊必须如此，否则为受扶养人支付的旅费应从相关临时工作人员的薪酬中扣除。</p> <p>(c) 国际局支付运输费应遵循下列条件：</p>	<p>临时工作人员有资格享受下列与旅行相关的应享权利：</p> <p>(a) 旅费和运输费</p> <p>(1) 任用不足12个月且被视为国际征聘的临时工作人员，仅其本人有权享受旅费。</p> <p>(2) 任用至少12个月且被视为国际征聘的临时工作人员，在初次任用和最后离职时，其本人及其配偶和受扶养子女有权领取旅费和运输费，条件是该工作人员声明其受扶养人准备在工作地点居住至少六个月。为领取旅费之目的，应适用细则7.3.4(a)对受扶养人的定义。</p> <p>(3) 临时工作人员初次任用不足12个月，但延期后连续工作时间至少12个月的，其本人及其配偶和受扶养子女应有权按第(2)项的规定领取旅费和运输费。但是，如工作人员预计在工作地点的时间不足六个月，则不批准运输。</p> <p>(b) 受扶养人的公费旅行</p> <p>如受扶养人在到达工作地点之后六个月内离开，除非总干事认为情况特殊必须如此，否则为受扶养人支付的旅费应从相关临时工作人员的薪酬中扣除。</p> <p>(c) 为搬迁费出资国际局支付运输费应遵循下列条件： <u>国际局应按照总干事在办公指令中规定的条件，为工作人员的搬迁费提供一次性费用。</u></p>	<p>一次性搬迁费用允许工作人员以最适合本人需求的方式自行组织本人的搬迁，产权组织不提供任何其他帮助。发给一次性搬迁费用的条件在办公指令中规定。</p> <p>生效：2019年8月1日（第18/2019号信息通知）</p> <p>各项修正的主要目的是用一次性费用（“一次性搬迁费用”）取代由组织协助进行的运输，这笔费用构成产权组织对临时工作人员搬迁开支的贡献。</p> <p>一次性搬迁费用允许工作人员以最适合本人需求的方式自行组织本人的搬迁，产权组织不提供任何其他帮助。发给一次性搬迁费用的条件在办公指令中规定。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>(1) 运输费可由国际局承担的行李限额应为工作人员1,000千克,包括包装材料,但不包括板条箱和货箱;配偶500千克;最多两名受扶养子女各375千克,条件是他们应在工作地点与临时工作人员同住。任何情况下,行李总重不得超过2,250千克。</p> <p>(2) 临时工作人员享受细则7.3.7规定的逾重行李待遇。临时工作人员不享受同一细则规定的非随身行李待遇。</p> <p>(d) 回国旅行应享权利的丧失</p> <p>(1) 工作人员在临时任用期满前辞职或辞职的,一般不予支付其本人或受扶养人的回国旅费。但总干事认定出于迫切原因需要给付的,可批准给付这一款项。</p> <p>(2) 工作人员自离职之日起一年内未回国的,国际局不支付回国旅费。配偶同为工作人员的,如先离职者有权领取回国旅费,则该应享权利自其配偶离职之日起一年内不得终止。</p> <p>(e) 领取运输费应享权利的丧失</p> <p>(1) 工作人员在临时任用期满前放弃职位或辞职的,一般不支付运输费。已经给付的,可按比例调整搬家费,并要求工作人员返还。</p> <p>(2) 工作人员自离职之日起一年内未回国的,国际局不支付运输费。配偶同为工作人员的,如先离职者有权领取运输费,则该应享权利自其配偶离职之日起一年内不得终止。</p> <p>(f) 细则 7.3.8 “旅费和搬家费的报销” 比照适用于临时工作人员。</p>	<p>(1) 运输费可由国际局承担的行李限额应为工作人员1,000千克,包括包装材料,但不包括板条箱和货箱;配偶500千克;最多两名受扶养子女各375千克,条件是他们应在工作地点与临时工作人员同住。任何情况下,行李总重不得超过2,250千克。</p> <p>(2) 临时工作人员享受细则7.3.7规定的逾重行李待遇。临时工作人员不享受同一细则规定的非随身行李待遇。</p> <p>(d) 回国旅行应享权利的丧失</p> <p>(1) 工作人员在临时任用期满前辞职或辞职的,一般不予支付其本人或受扶养人的回国旅费。但总干事认定出于迫切原因需要给付的,可批准给付这一款项。</p> <p>(2) 工作人员自离职之日起一年内未回国的,国际局不支付回国旅费。配偶同为工作人员的,如先离职者有权领取回国旅费,则该应享权利自其配偶离职之日起一年内不得终止。</p> <p>(e) 领取运输费应享权利的丧失</p> <p>(1) 工作人员在临时任用期满前放弃职位或辞职的,一般不支付运输费。已经给付的,可按比例调整搬家费,并要求工作人员返还。</p> <p>(2) 工作人员自离职之日起一年内未回国的,国际局不支付运输费。配偶同为工作人员的,如先离职者有权领取运输费,则该应享权利自其配偶离职之日起一年内不得终止。</p> <p>(e)(f) 7.2.13 7.3.8 “旅费和搬家费的报销” 比照适用于临时工作人员。</p>	

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>(g) 细则 7.3.10 “旅行相关保险” 比照适用于临时工作人员。</p> <p>(h) 细则 7.3.11 “旅行期间患病或发生意外” 适用于临时工作人员。</p> <p>(i) 细则 7.3.12 “遗体的运送” 适用于临时工作人员。</p>	<p>(g) 细则 7.3.10 “旅行相关保险” 比照适用于临时工作人员。</p> <p>(h) 细则 7.3.11 “旅行期间患病或发生意外” 适用于临时工作人员。</p> <p>(i) 细则 7.3.12 “遗体的运送” 适用于临时工作人员。</p>	
<p>细则 10.1.1</p> <p>纪律措施</p>	<p>(a) 纪律措施只可采取以下一种或多种形式：</p> <p>(1) 书面训诫；</p> <p>(2) 在规定期间内，推迟进入下个薪级；</p> <p>(3) 职等内降低一个薪级；</p> <p>(4) 在规定期间内，降低一个职等；</p> <p>(5) 辞退；以及</p> <p>(6) 对于严重不当行为，立即辞退。</p> <p>(b) 细则 10.1.1(a)所列措施以外的措施，不应被视为本条细则所定义的纪律措施。这些措施包括，但不限于，下列行政措施：</p> <p>(1) 偿还欠本组织的款项；</p> <p>(2) 暂时停职。</p>	<p>(a) 纪律措施只可采取以下一种或多种形式：</p> <p>(1) 书面训诫；</p> <p><u>(2) 罚款；</u></p> <p>(2) <u>(3)</u> 在规定期间内，推迟进入下个薪级；</p> <p>(3) <u>(4)</u> 职等内降低一个薪级；</p> <p>(4) <u>(5)</u> 在规定期间内，降低一个职等，<u>并在规定期间内暂停被考虑晋升的资格；</u></p> <p>(5) <u>(6)</u> 辞退；以及</p> <p>(6) <u>(7)</u> 对于严重不当行为，立即辞退。</p> <p>(b) 细则 10.1.1(a)所列措施以外的措施，不应被视为本条细则所定义的纪律措施。这些措施包括，但不限于，下列行政措施：</p> <p><u>(1) 口头或书面警告；</u></p> <p>(1) <u>(2)</u> 偿还欠本组织的款项；</p> <p>(2) <u>(3)</u> 暂时停职。</p>	<p>生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知）</p> <p>(a) 款第(2)项：纪律措施的范围得到扩大，增加了处以罚款的选项，以提供更大灵活性，让制裁措施符合有关具体案件。例如，降职或降级的长期经济影响有时可能与不当行为不成比例，这种情况下一次性罚款可能更合适。</p> <p>(a) 款第(5)项：降职的纪律措施之前表述为“在规定期间内，降低一个职等”。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 修正后，可以把降职措施和在规定期间内暂停考虑晋升资格结合起来，联合国共同制度其他组织就是这种情况。这种扩大的措施确保晋升不会抵消降职的效果。 - 此外，按目前的措辞，降职措施要求总干事决定降职的具体期限，这是对总干事裁量权的限制。因此，为了允许更大的灵活性，关于降职本身的时间表述被删除。这与联合国共同制度其他组织的相关规则一致。 <p>(b) 款和(c)款：引入在有关工作人员被给予机会对有关事实和情形发表意见之后，作为非纪律性措施给予书面或口头警告的可能性。联合国共同制度的多个组织已经有类似规定。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
		<u>(c) 根据上文(b)款第(1)项发出口头或书面警告前，应给工作人员机会对事实和情形发表意见。</u>	
细则 10.1.4 严重不当行为	为细则 10.1.1(a)(6)之目的，严重不当行为指严重并公然违反《工作人员条例与细则》和/或国际公务员应有行为标准或国际局工作人员的其他任何义务，例如一个或多个工作人员对于一个或多个其他工作人员实施暴力行为或暴力威胁、或盗窃或欺诈。	为细则 10.1.1(a) (6) (7) 之目的，严重不当行为指严重并公然违反《工作人员条例与细则》和/或国际公务员应有行为标准或国际局工作人员的其他任何义务，例如一个或多个工作人员对于一个或多个其他工作人员实施暴力行为或暴力威胁、或盗窃或欺诈	生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知） 编辑修改，以反映上文工作人员细则 10.1.1(a) 的修正。
细则 11.4.2 考绩抗辩的行政解决	[……]	[……] <u>(c) 对考绩提起抗辩，不具有中止与考绩有关的任何行政后果和/或行政决定的效果，除非总干事另作决定。</u>	生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知） 为了对工作人员清楚透明，明确反映对行政决定提起法律异议不妨碍或中止该决定的执行（除非总干事另作决定）。在劳工组织行政法庭一级，这一点在《规约》第七条第(4)款中予以明确：“提出申诉不应包括中止执行有争议的裁决”。产权组织内部申诉一级之前没有类似明文规定，不论是工作人员细则 11.4.2 和 11.4.3，还是工作人员条例 11.5 下的规定，这三条分别涉及绩效抗辩、复议请求和内部申诉。
细则 11.4.3 其他行政决定复议请求的行政解决	[……]	[……] <u>(c) 对行政决定提起复议请求，不具有中止执行有关决定的效果，除非总干事另作决定。</u>	生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知） 为了对工作人员清楚透明，明确反映对行政决定提起法律异议不妨碍或中止该决定的执行（除非总干事另作决定）。在劳工组织行政法庭一级，这一点在《规约》第七条第(4)款中予以明确：“提出申诉不应包括中止执行有争议的裁决”。产权组织内部申诉一级之前没有类似明文规定，不论是工作人员细则 11.4.2 和 11.4.3，还是工作人员条例 11.5 下的规定，这三条分别涉及绩效抗辩、复议请求和内部申诉。
细则 11.5.2 提出申诉	[……] (b) 有意对条例 11.4 所述决定或细则 10.1.2 所述纪律性决定提出申诉的申诉人，应在收到决定之日起的 90 个日历日内，向申诉委员会主席提交书面申诉。 [……]	[……] (b) 有意对条例 11.4 所述决定或细则 10.1.2 所述纪律性决定提出申诉的 <u>申诉人工作人员（“申诉人”）</u> ，应在收到决定之日起的 90 个日历日内，向申诉委员会主席提交书面申诉。	生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知） (b) 款：编辑修改，首先明确“申诉人”的定义。 新(d)款：为了对工作人员清楚透明，明确反映对行政决定提起法律异议不妨碍或中止该决定的执行（除非总干事另作决定）。在劳工组织行政法庭一级，这一点在

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
		<p>[……]</p> <p><u>(d) 提起申诉，不具有中止执行申诉所争议决定的效果，除非总干事另作决定。</u></p>	<p>《规约》第七条第(4)款中予以明确：“提出申诉不应包括中止执行有争议的裁决”。产权组织内部申诉一级之前没有类似明文规定，不论是工作人员细则 11.4.2 和 11.4.3，还是工作人员条例 11.5 下的规定，这三条分别涉及绩效抗辩、复议请求和内部申诉。</p>
<p>细则 11.5.3</p> <p>申诉至申诉委员会的程序</p>	<p>(a) 有意申诉的工作人员（“申诉人”）应以书面形式向申诉委员会主席提交理由；主席应尽快向总干事转交该申诉状的副本，总干事应提供书面答辩，但下述(c)款和(d)款规定的情况除外。</p> <p>[……]</p> <p>(1) 申诉委员会应向总干事提交年度报告，总结其所受理的申诉案件，总结中应隐去申诉人姓名。总干事应向工作人员公开此报告。</p>	<p>(a) 有意申诉的工作人员（“申诉人”）应以书面形式向申诉委员会主席提交理由；主席应尽快向总干事转交该申诉状的副本，总干事应提供书面答辩，但下述(c)款和(d)款规定的情况除外。</p> <p>[……]</p> <p>(1) 申诉委员会应向总干事提交年度报告，总结<u>委员会关于其已审议所受理的申诉案件的结论和建议</u>，总结中应隐去申诉人姓名。总干事应向工作人员公开此报告。</p>	<p>生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知）</p> <p>(a) 款：编辑修改，与上文工作人员细则 11.5.2(b) 的修改一致。</p> <p>(1) 款：产权组织申诉委员会的年度报告之前要求包括在某一给定报告年份“所受理的申诉案件”的总结，对(1)款进行了修正，让重点成为委员会做的实际工作。事实上，报告列出委员会在给定报告年份审议而非受理的申诉，更为有用。这还将解决未在报告提交当年得到审议的申诉（即跨越不同报告年度）的报告问题。</p>
<p>细则 11.6.1</p> <p>行政法庭</p>	<p>[……]</p> <p>(c) 除非总干事另有明确授权，在国际局的申诉程序穷尽之前，不得向法庭提出任何上诉。</p>	<p>[……]</p> <p>(c) <u>除非总干事另有明确授权</u>，在国际局的申诉程序穷尽之前，不得向法庭提出任何上诉。</p>	<p>生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知）</p> <p>修正以反映总干事可以对此条授权例外。</p>
<p>细则 12.3.1</p> <p>术语的性别</p>	<p>以阳性词语表述的工作人员同样适用于女性，但在语境中明显不合适的除外。</p>	<p>以阳性词语表述的工作人员同样适用于女性，但在语境中明显不合适的除外。</p>	<p>生效：2021年1月1日（第 25/2020 号信息通知）</p> <p>《工作人员条例和细则》全文明确提及两种性别。因此，本条工作人员细则已经过时，没有必要。</p>

[后接附件三]

将实施的《工作人员细则》修正案

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
细则 1.3.2 工作时间	<p>(a) 除正式批准的克减以外：</p> <p>(1) 全时工作人员每周工作五天40个小时，不含午餐时间；</p> <p>(2) 工作人员应按办公指令的规定，遵守可能的每天工作时段范围和核心时段。</p> <p>(b) 视组织需求，经过既定批准程序，工作人员可以采用弹性工作安排。各类弹性工作安排及其批准程序由办公指令规定。</p> <p>(c) 不采用弹性工作安排的工作人员应遵守统一每日工作时段。</p> <p>(d) 尽管有上文(a)至(c)款的规定，一旦工作需要，任何工作人员都应到岗。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 除正式批准的克减以外，。一</p> <p>(1) 全时工作人员每周工作五天40个小时，不含午餐时间。一</p> <p>(2) 工作人员应按办公指令的规定，遵守可能的每天工作时段范围和核心时段。一</p> <p>(b) 视组织需求，经过既定批准程序，工作人员可以采用弹性工作安排。各类弹性工作安排及其批准程序由办公指令规定。</p> <p>(c) 不采用弹性工作安排的工作人员应遵守统一每日工作时段。一</p> <p>(d) 尽管有上文(a)和(b)至(c)款的规定，一旦工作需要，任何工作人员都应到岗。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 款：核心时间和可能的每天工作时段范围将被取消，以使工作人员（特别是远程工作的工作人员）在何时完成工作时间方面有更大的灵活性。</p> <p>(c) 款：该条将被删除，因为它是多余的。</p>
细则 1.3.3 核准缺勤	<p>属于以下情况的，不到办公场所应视为核准缺勤，但应遵照办公指令中规定的条件：</p> <p>(a) 因公干或参加获批培训而缺勤；</p> <p>(b) 因就医而缺勤；</p> <p>(c) 因特殊和重要原因而缺勤；</p> <p>(d) 因正式批准的弹性工作安排而缺勤；</p> <p>(e) 因请假获批而缺勤。</p>	<p>属于以下情况的，不到办公场所应视为核准缺勤，但应遵照办公指令中规定的条件：</p> <p>(a) 因公干或参加获批培训而缺勤；</p> <p>(b) 因就医而缺勤；一</p> <p><u>(b) (c)</u> 因特殊和重要原因而缺勤，<u>如就医</u>；</p> <p><u>(c) (d)</u> 因正式批准的弹性工作安排而缺勤；</p> <p><u>(d) (e)</u> 因请假获批而缺勤。</p>	<p>该条将被修正，以反映因特殊和重要原因的缺勤包括因就医而缺勤。</p>
细则 5.1.1 年假	[……]	[……]	<p>(b) 款：将删除对总干事的提及，因为要求工作人员在指定期间休假的特权应属于主管，他们最能理解工作的需要。</p>

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
	<p>(b) 休假须经核准,才可享用。如工作需要,可要求工作人员在总干事指定期间休假。</p> <p>(c) 鉴于年假的目的在于每年提供一段休息时间,每年积存的年假中通常最多有 15 日可结转至下一日历年。尽管有前述规定,2020 年积存的年假最多可有 20 日结转至 2021 年。</p> <p>(d) 使用年假可以半日为单位。</p> <p>(e) 年假可累积,但从一个日历年结转至下一日历年年假不得超过 60 日。尽管有前述规定,2021 年 1 月 1 日前累积年假超过 60 日的工作人员,有权将最多 80 日保留至 2022 年 12 月 31 日。该日之后,60 日以上部分的累积年假于每个日历年 1 月 1 日作放弃处理。</p> <p>[……]</p>	<p>(b) 休假须经核准,才可享用。如工作需要,可要求工作人员在总干事指定期间休假。</p> <p>(c) 鉴于年假的目的在于每年提供一段休息时间,每年积存的年假中通常最多有 15 日可结转至下一日历年。尽管有前述规定,2020 年积存的年假最多可有 20 日结转至 2021 年。</p> <p>(d) 使用年假可以半日为单位。</p> <p>(e) 年假可累积,但从一个日历年结转至下一日历年年假不得超过 60 日。尽管有前述规定,2021 年 1 月 1 日前累积年假超过 60 日的工作人员,有权将最多 80 日保留至 2021 年 12 月 31 日。该日之后,60 日以上部分的累积年假于每个日历年 1 月 1 日作放弃处理。</p> <p>[……]</p>	<p>(c) 款和 (e) 款:修正以删除对不再适用的临时措施的提及。这些临时措施是考虑到 2020 年 2019 冠状病毒病大流行引起的特殊情况而决定和实施的。(见上文附件二)</p>
<p>细则 10.1.2 程序</p>	<p>(a) 当人力部部长决定启动纪律程序时,应向相关工作人员(“申诉人”)发函,详述对其不当行为的指控,提供证据基础,包括任何调查报告,并请其提交详细答复。若在人力部部长看来,被控不当行为可构成严重不当行为,申诉人应在收到该函之日起七(7)个日历日内提交答复。在所有其他情况下,申诉人有十四(14)个历日的时间内提交答复。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 当人力部部长决定启动纪律程序时,应向相关工作人员(“申诉人”)发函,详述对其不当行为的指控,提供证据基础,包括任何调查报告,并请其提交详细答复。若在人力部部长看来,被控不当行为可构成严重不当行为,申诉人应在收到该函之日起十四(14)七(7)个日历日内提交答复。在所有其他情况下,申诉人有三十(30)十四(14)个历日的时间内提交答复。</p> <p>[……]</p>	<p>工作人员认为,工作人员细则 10.1.2 规定的工作人员对不当行为指控和严重不当行为指控作出答复的现行时限太短。修正案通过延长时限来解决这一关切。</p>
<p>细则 10.1.5 申诉</p>	<p>依据本章所作决定,均可按照第十一章提起申诉。依据细则 10.1.2 所采取的纪律措施,可按照条例 11.5 直接向产权组织申诉委员会提起申诉。依据细则 10.1.3 所作暂时停职之决定,可按照细则 11.4.3 进行复议。</p>	<p>依据本章所作决定,均可按照第十一章提起申诉。依据细则 10.1.2 所采取的纪律措施,可按照条例 11.5 直接向产权组织申诉委员会提起申诉。依据细则 10.1.3 所作暂时停职之决定,可按照细则 11.4.3 进行复议。</p>	<p>第一句将被删除,因为它具有误导性。例如,启动纪律程序的决定不是最终的行政决定,因此不能根据第十一章对其进行申诉。</p>
<p>细则 11.4.1</p>	<p>(a) 认为受到了歧视和/或骚扰的工作人员(“投诉人”),可以向总干事提出投诉。该投诉应在所涉事件或遭遇发生之日起的 90 个日历日内(涉及多起事件的,则在最后一一起事件发生之日起的 90 个日历日内),</p>	<p>(a) 认为受到了歧视和/或骚扰的工作人员(“投诉人”),可以向总干事内部监督司司长提出投诉。该投诉应在所涉事件或遭遇发生之日起的 90 个日历日内(涉及多起事件的,则在最后一一起事件发生之日起的</p>	<p>对工作人员细则 11.4.1 的修正旨在确保所有不当行为的指控,包括歧视和(或)骚扰的指控,都提交给内部监督司(报复的指控除外,这种指控仍由道德操守办公室处理)。这些修正符合联合检查组的一项建</p>

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
<p>与职场相关的冲突和申诉的行政解决</p>	<p>以书面形式提交，并抄送人力部部长。投诉信中应说明投诉的具体行为以及该行为发生的具体情景。投诉信中应附带现能得到的一切相关证据。</p> <p>(b) 应在自收到投诉信之日起的 15 个日历日内通知该工作人员投诉的对象（“应诉人”）。应诉人应在收到该通知之日起的 30 个日历日内作出答复。</p> <p>(c) 总干事应审查投诉信和应诉人的答复，并在收到应诉人答复之日起的 60 个日历日内以书面形式通知当事双方其决定并说明理由。在当事双方同意的情况下，总干事应延展该时限至 90 个日历日，以便以非正式方式解决争端。延展期结束时，应继续进行正式审查，除非投诉人以书面形式撤回投诉。</p> <p>(d) 必要时，总干事可安排对投诉内容进行独立调查，并通知当事双方该调查决定，包括其打算采取的临时措施。在对投诉进行独立调查的情况下，(c) 款所指时限应暂停计算；总干事应在收到调查结果之日起的 60 个日历日内通知当事双方其决定并说明理由。</p> <p>(e) 当事一方对 (c) 款或 (d) 款所述决定有异议，或者在适用时限内未收到决定通知的，有权按照条例 11.5 的规定，在收到决定通知之日起的 90 个日历日内，或在未收到决定通知的情况下，在适用时限到期之日起的 90 个日历日内，提起申诉。总干事未在适用时限内作出决定的，视为投诉被驳回。</p>	<p>90 个日历日内），以书面形式提交，并抄送人力部部长。投诉信中应<u>尽可能指明被投诉的工作人员（“应诉人”）</u>，说明投诉的具体行为以及该行为发生的具体情景。投诉信中应附带现能得到的一切相关证据。</p> <p>(b) 应在自收到投诉信之日起的 15 个日历日内通知该工作人员投诉的对象（“应诉人”）。应诉人应在收到该通知之日起的 30 个日历日内作出答复。<u>投诉应由内部监督司根据其调查框架进行处理。在完成与投诉有关的调查程序后，内部监督司司长应向总干事提交一份报告，其中载有该程序的调查结果和结论。</u></p> <p>(c) 总干事应审查投诉信和应诉人的答复<u>关于投诉的报告</u>，并在收到<u>应诉人答复报告</u>之日起的 60 个日历日内以书面形式通知<u>当事双方将其决定通知投诉人和应诉人</u>并说明理由。在当事双方同意的情况下，总干事应延展该时限至 90 个日历日，以便以非正式方式解决争端。延展期结束时，应继续进行正式审查，除非投诉人以书面形式撤回投诉。</p> <p>(d) 必要时，总干事可安排对投诉内容进行独立调查，并通知当事双方该调查决定，包括其打算采取的临时措施。在对投诉进行独立调查的情况下，(c) 款所指时限应暂停计算；总干事应在收到调查结果之日起的 60 个日历日内通知当事双方其决定并说明理由。</p> <p>(e)<u>(d)</u>当事一方对 (c) 款<u>或(d)款</u>所述决定有异议，或者在适用时限内未收到决定通知的，有权按照条例 11.5 的规定，在收到决定通知之日起的 90 个日历日内，或在未收到决定通知的情况下，在适用时限到期之日起的 90 个日历日内，提起申诉。总干事未在适用时限内作出决定的，视为投诉被驳回。</p>	<p>议，即所有调查和相关活动（即接案、初步评估和决定启动调查）都应整合纳入每个组织的内部监督办公室，无论不当行为的类型如何（见 JIU/REP/2020/1 建议 3，可见 https://www.unjiu.org/sites/www.unjiu.org/files/jiu_rep_2020_1.pdf）。</p>
<p>细则 11.4.4 时限的延长</p>	<p>特殊情况下，总干事可延长细则 11.4.1、细则 11.4.2 或细则 11.4.3 所规定的适用时限，并书面通知当事双方该延长决定。</p>	<p>特殊情况下，总干事可延长细则 11.4.1<u>(c)</u>、细则 11.4.2 或细则 11.4.3 所规定的适用时限，并书面通知当事双方该延长决定。</p>	<p>由于对工作人员细则 11.4.1 的修正（见上文），有必要插入“(c)”款。鉴于关于骚扰的投诉现在将向内部监督司司长提出，延长提出此类投诉最后期限的权力不再属于总干事。</p>

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
<p>细则 11.6.1</p> <p>行政法庭</p>	<p>(a) 所有工作人员、退職工作人员或国际局已逝官员的合法受益人都向法庭提出上诉；该法庭也有资格审理涉及国际局工作人员的案件。此类上诉应符合法庭规约以及法庭与产权组织之间缔结的协定所规定的条件。</p> <p>(b) 法庭有资格审理有关实质上或形式上违反官员任用条件以及《工作人员条例与细则》规定的上诉。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 所有工作人员、退職工作人员或国际局已逝官员的合法受益人都向法庭提出上诉；该法庭也有资格审理涉及国际局工作人员的案件。此类上诉应符合法庭规约以及法庭与产权组织之间缔结的协定所规定的条件。</p> <p>(b) (a) 法庭有资格审理有关实质上或形式上违反官员任用条件以及《工作人员条例与细则》规定的上诉。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 款：删除，以消除与条例 11.6（经修正，见上文附件一）的重复。</p>
<p>工作人员条例与细则附件三</p> <p>临时任用的选拔程序</p>	<p>第 3 条</p> <p>[……]</p> <p>职务说明通过内部审查后，应交由首席财务官和人力资源部（人力部）授权的代表签字。</p>	<p>第 3 条</p> <p>[……]</p> <p>职务说明通过内部审查后，应提交由首席财务官和人力资源部（人力部）授权的代表签字批准。</p>	<p>将删除对财务主任办公室的提及，因为该办公室不负责批准职务说明。</p>

[附件三和文件完]