



第六十八届会议

暂定项目表* 项目 141

人力资源管理

《工作人员条例和细则》修正案

秘书长的报告

摘要

依照工作人员条例 12.1 和 12.3，本报告载列秘书长提议自 2014 年 1 月 1 日实施的现行条例修正案全文，以及秘书长在 2013 年期间临时颁布或提议自 2014 年 1 月 1 日实施的新细则和现行细则修正案。报告还提供这些修正案的理
由。

秘书长建议大会核准本报告附件所列的《工作人员条例》修正案并表示注意
到所列的《工作人员细则》修正案。

* A/68/50。



1. 工作人员条例 12.1 规定，本《条例》可由大会增补或修订，但不得损害工作人员的既得权利。
2. 工作人员条例 12.3 规定，应将暂行工作人员细则及修正案案文每年向大会提出报告。
3. 依照工作人员条例 12.4，本报告附件所载的拟议修正案将于 2014 年 1 月 1 日生效。秘书长为及时执行大会第 67/254 号决议所载关于飞机舱位标准的决定而临时颁布的工作人员细则 7.6(f) 和 (g) 款拟议修正案在作出大会可能指示作出的修改或删除后，将于 2014 年 1 月 1 日全面生效。

条例

4. 在条例 3.3 中，对 (f) 款第(-)项作出修正，以澄清本组织向须就本组织所发薪金和酬金缴纳本国所得税的工作人员退还款项的条件。
5. 对条例 9.2 作出修正，以反映大会第 67/257 号决议关于在 2014 年 1 月 1 日或该日之后任用的工作人员的规定离职年龄的决定。

细则

6. 在细则 1.2(工作人员的基本权利和义务)中，加入新的(e)款，以反映关于防止性剥削和性虐待的特别保护措施 of 的秘书长公报(ST/SGB/2003/13)的规定。该细则的其他各款被重新编号。
7. 在细则 4.15(高级审查小组和中央审查机构)中，对(e)款作出修正并加入新的(f)款，以反映议事规则应由秘书长公布并修正。其后各款被重新编号。对(g)款作出修正，以使其措辞符合用语。
8. 在细则 4.18(复职)中，对(a)款作出修正，以澄清应由秘书长决定予以工作人员复职是否合乎本组织的利益。
9. 在细则 5.3(特别假)中，对(f)款作出修正，以考虑到秘书长如认为合乎本组织的利益主动给予某一工作人员减薪或无薪特别假的情况，如工作人员被逮捕或拘留的情况。
10. 在细则 6.2(病假)中，加入新的(l)款，以处理聘请独立医务人员或医疗委员会复核工作人员持有异议的拒绝给予病假决定的费用由何方承担财务责任的问题。
11. 在细则 6.3(产假和陪产假)中，对(a)款第(-)项作出修正，以反映通常给予两个星期产前假的当前做法。
12. 在细则 7.6(旅行方式、日期、路线和标准)中，对(f)和(g)款作出修正，以反映大会第 67/254 号决议修改确定飞机舱位标准的依据的决定。

13. 在细则 9.9(积存年假折付偿金)中,对相互参照的细则作出修正,在工作人员细则 4.18 和 5.1 之外列入工作人员细则 4.17(c),因为重新雇用的条件将影响新的任用下的可能积存年假折付偿金。
14. 在细则 10.2(纪律措施)中,对(b)款第(三)项作出修正,以便允许给予减薪行政假,并加入新的(c)款,以便澄清在实施申斥前给予工作人员作出评论的机会的现行要求。
15. 在细则 10.3(纪律程序的适当程序)中,对(a)款作出修正,以澄清有关程序。
16. 在细则 10.4(调查期间和纪律程序结束前的行政假)中,对(a)、(c)和(d)款作出修正,以澄清可对工作人员实施行政假的条件。

秘书长建议大会核准本报告附件所列的《工作人员条例》拟议修正案并表示注意到所列的《工作人员细则》修正案。

附件一

《工作人员条例》修正案案文

条例 3.3

(f) 如工作人员领取联合国所发的薪金和酬金，既须依照本计划缴纳工作人员薪金税，又须缴纳本国所得税时，准许秘书长退还该工作人员所缴纳的薪金税，但：

- (一) 退还数额无论如何不得超过按其联合国收入已缴或应缴的所得税税额。退还数额中不得包括对按其联合国收入已缴或应缴的所得税适用的税款抵减额；
- (二) 所得税税额超过工作人员薪金税税额时，秘书长可以将超过的数额退还工作人员；
- (三) 依照本条例规定付给的款项，应由衡平征税基金支付；
- (四) 扶养补助金和工作地点差价调整数不须缴纳工作人员薪金税，但可能必须缴本国所得税，准许按照上列三项规定的条件给予补偿。

条例 9.2

工作人员年龄超过六十岁时，不应留用；如果在 1990 年 1 月 1 日至 2013 年 12 月 31 日期间任用，则不应超过 62 岁；如果在 2014 年 1 月 1 日或该日之后任用，则不应超过 65 岁。但如情形特殊，秘书长为了联合国的利益，可延长此项年龄限制。

附件二

《工作人员细则》修正案案文

细则 1.2

明确禁止的行为

(e) 禁止性剥削和性虐待。无论当地如何界定法定成年年龄或同意年龄，禁止与儿童(不满 18 岁的人)进行性活动，但工作人员与不满 18 岁但年龄超过其国籍国法定成年年龄或同意年龄的另一人合法结婚的情况除外。错误判断儿童年龄不得成为辩护理由。禁止以金钱、就业、商品或服务换取性，包括性好处或其他形式的侮辱性、有辱人格或剥削性行为。联合国工作人员有义务创造并维持防止性剥削和性虐待的环境。

(f) 严禁在工作场所或在工作方面实施任何形式的歧视或骚扰，包括性骚扰或性别骚扰，以及任何形式的伤害。

(g) 工作人员不得扰乱或以其他方式妨碍本组织的任何会议或其他正式活动，包括与内部司法系统有关的活动，也不得威胁、恐吓或以其他方式从事任何企图直接或间接妨碍其他工作人员执行公务的能力的行为。工作人员也不得对这些人员或任何行使本《细则》所定权利和职务的工作人员，进行威胁或报复，或企图进行报复。

(h) 工作人员不得故意对会员国或对联合国以外任何实体或人员谎称本身的职能、职衔或职务性质。

(i) 工作人员不得故意篡改、销毁、伪造、丢失因职务关系交其保管，作为本组织一部分记录拟予保存的任何正式文件、记录或档案，或使其失去效用。

(j) 工作人员不得企图影响会员国、联合国主要或附属机构或专家组，以期改变秘书长所采取的立场或决定，包括关于秘书处方案或单位筹措经费的立场或决定，或争取支持改善本人或其他工作人员的情况，或阻挠或改变对本人或同事的地位不利的决定。

(k) 工作人员不得给予或答应给予另一工作人员或任何第三方任何优惠、馈赠、报酬或任何其他个人利益，以图使其执行、不执行或推迟执行任何公务行为。同样，工作人员不得索取或接受另一工作人员或任何第三方的任何优惠、馈赠、报酬或任何其他个人利益，作为执行、不执行或推迟执行任何公务行为的交换条件。

细则 4.15

中央审查机构

(e) 各中央审查机构应自行选举主席。

(f) 秘书长应制定并公布议事规则。

(g) 单独管理的联合国方案、基金和附属机构的行政首长，如秘书长已向其下放任用、甄选和晋升工作人员的权限，可设立咨询机构，负责就专为这些方案、基金或附属机关提供服务而受聘的工作人员事宜，为其提供咨询。

中央审查机构的职能

(h) 各中央审查机构应就所有一年或以上的任用向秘书长提供咨询意见，但下列情况除外：

- (一) 顺利通过竞争性考试的候选人，依照工作人员细则 4.16 的规定任用；
- (二) 顺利通过招聘测验或考试的候选人，依照秘书长确定的条件，在起职职等任用或在一般事务及有关职类内晋升。

(i) 各中央审查机构应审查有关过程是否遵守事先核定的评价标准，并就甄选候选人的建议提出咨询意见。这些意见与有关主管的意见不同时，秘书长应适当考虑各中央审查机构的意见并作出决定。

细则 4.18

复职

(a) 原定期或连续任用的退职工作人员，如在离职后 12 个月内重新获得定期或连续任用，可在秘书长认为复职合乎本组织利益的条件予以复职。

细则 5.3

特别假

(f) 在特殊情况下，秘书长如认为合乎本组织的利益，可主动给予某一工作人员全薪或减薪或无薪特别假；

细则 6.2

复核有关病假的决定

(l) 上文(j)和(k)提到的独立医务人员或医疗委员会的费用应按照秘书长确定的条件由本组织和工作人员承担。

细则 6.3

产假和陪产假

(a) 在不违反秘书长所定条件的前提下，工作人员享有总共 16 个星期的产假：

(一) 在提交合格医务人员或助产士关于预产期的证明后，产前假在**不早于预产期前六个星期且不晚于预产期前两个星期**开始。

细则 7.6

旅行路线

(f) 所有公务旅行通常应采用**现有的最经济路线**，前提是，旅行全程增加的总时数不得比最直接路线时数多出 4 小时或以上。其他路线，如秘书长认为对联合国最为有利，也可予核准。

旅行标准

(g) 工作人员及其合格家庭成员的所有航空公务旅行，应按**现有的最经济路线**并在符合上文(f)款的情况下，给予经济等级的舱位。

细则 9.9

积存年假折付偿金

依照工作人员细则 4.17(c)、4.18 和 5.1 的规定，工作人员离职时，如有积存年假，应按积存假期折算款项偿付，临时任用工作人员最多可积存 18 个工作日，定期或连续任用工作人员最多可积存 60 个工作日。折付数额按下列方法计算：

- (一) 专业及以上职类工作人员：以工作人员的基薪净额为基数，加工作地点差价调整数；
- (二) 外勤事务职类工作人员：工作人员的基薪净额为基数，加工作地点差价调整数；
- (三) 一般事务及有关职类工作人员：以工作人员的薪金毛额为基数，加应领语文津贴，适用工作人员条例 3.3(b)(一)所订税率表于薪金毛额，减去工作人员薪金税。

细则 10.2

纪律措施

(b) 工作人员细则 10.2(a)所列措施以外的措施，不应被视为本条细则含义范围内的纪律措施。这些措施包括，但不限于下列行政措施：

- (一) 书面或口头申斥；
- (二) 追回应缴还本组织的款项；
- (三) 根据工作人员细则 10.4 实施全薪或减薪或无薪行政假；

(c) 应在根据上文 (b)(一)发出书面或口头申斥前向工作人员提供就事实和情况作出评论的机会。

细则 10.3

纪律程序的适当程序

(a) 调查结果表明可能已发生不当行为时，秘书长可提起纪律程序。除非已将有关工作人员所受**不当行为正式指控**书面通知本人，并给予本人机会答复所受**正式指控**，不得在完成调查后对该人提起任何纪律措施。工作人员也应被告知有权通过工作人员法律援助办公室获得律师协助辩护，或自费外聘律师协助辩护。

细则 10.4

调查期间和纪律程序结束前的行政假

(a) 在**不当行为被举报后和启动调查之前**的任何时候，可依照秘书长所定条件，对工作人员实施行政假。行政假可在整个调查直至结束纪律程序期间持续。

(b) 应向根据上文 (a) 款对其实施行政假的工作人员书面说明实施行政假的理由和可能期间，在可行的情况下，行政假以三个月为限。

(c) 行政假应带全薪，除非秘书长决定，存在应当对工作人员实施**减薪或停薪行政假**的其他特殊情况。

(d) 实施行政假不妨害工作人员的权利，不构成纪律措施。在实施停薪行政假时，如不当行为的指控查无实据或其后认定有关行为不应导致**撤职或离职**，应毫不迟延地恢复任何被扣款项。