



联合国
粮农组织

联合国粮农组织 道德行为守则



引用格式要求：

粮农组织。2024。《联合国粮农组织道德行为守则》（第二版）。罗马

《联合国粮农组织道德行为守则》（第二版）于2024年1月发布。

第一版于2021年5月发布

本信息产品中使用的名称和介绍的材料，并不意味着联合国粮食及农业组织(粮农组织)对任何国家、领地、城市、地区或其当局的法律或发展状况，或对其国界或边界的划分表示任何意见。提及具体的公司或厂商产品，无论是否含有专利，并不意味着这些公司或产品得到粮农组织的认可或推荐，优于未提及的其它类似公司或产品。

本信息产品中陈述的观点是作者的观点，不一定反映粮农组织的观点或政策。

© 粮农组织，2024年

2021年5月发布第一版



保留部分权利。本作品根据署名-非商业性使用-相同方式共享3.0政府间组织许可 (CC BY-NC-SA 3.0 IGO; <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/igo/deed.zh>) 公开。

根据该许可条款，本作品可被复制、再次传播和改编，以用于非商业目的，但必须恰当引用。使用本作品时不应暗示粮农组织认可任何具体的组织、产品或服务。不允许使用粮农组织标识。如对本作品进行改编，则必须获得相同或等效的知识共享许可。如翻译本作品，必须包含所要求的引用和下述免责声明：“该译文并非由联合国粮食及农业组织(粮农组织)生成。粮农组织不对本翻译的内容或准确性负责。原英文版本应为权威版本。”

除非另有规定，本许可下产生的争议，如通过调解无法友好解决，则按本许可第8条之规定，通过仲裁解决。适用的调解规则为世界知识产权组织调解规则 (<https://www.wipo.int/amc/zh/mediation/rules>)，任何仲裁将遵循联合国国际贸易法委员会(贸法委)的仲裁规则进行仲裁。

第三方材料。欲再利用本作品中属于第三方的材料(如表格、图形或图片)的用户，需自行判断再利用是否需要许可，并自行向版权持有者申请许可。对任何第三方所有的材料侵权而导致的索赔风险完全由用户承担。

销售、权利和授权。粮农组织信息产品可在粮农组织网站 (<http://www.fao.org/publications/zh/>) 获得，也可通过 publications-sales@fao.org 购买。商业性使用的申请应递交至 www.fao.org/contact-us/licence-request。关于权利和授权的征询应递交至 copyright@fao.org。

封面与内页标题照片 ©Art&Design srl



目录

缩略语	3
前言	4
道德操守官员寄语	5
1. 引言	6
1.1 目的	6
1.2 《守则》适用对象	7
2. 我们的价值观	8
2.1 责任	8
2.2 需履行的职责	9
2.3 举报义务和保护免受报复	9
3. 奉献	11
3.1 忠于粮农组织的目标和目的	11
3.2 独立性和公正性	11
3.3 个人行为	12
3.4 尊重国家法律	13
3.5 性剥削和性虐待	14
3.6 家庭暴力和亲密伴侣暴力	16
3.7 工作场所暴力	17
3.8 安保和安全	18
3.9 药品和酒精滥用	20
4. 尊重所有人	21
4.1 公平且尊重他人的工作场所	21
4.2 给予反馈时体现对他人的尊重	21
4.3 骚扰	22
4.4 性骚扰	23
4.5 滥用职权	26
4.6 歧视	27
4.7 多元性	28

5. 正直和透明	29
5.1 应有的谨慎	29
5.2 欺诈和腐败	29
5.3 利益冲突	30
5.4 外部活动	31
5.5 政治活动	32
5.6 礼品和恩惠	33
5.7 奖项和荣誉	34
5.8 个人关系	35
5.9 年度披露计划	36
5.10 财产和资源的保护	37
5.11 全组织环境责任	38
5.12 采购	39
5.13 记录管理	40
5.14 数据的使用和保护	41
5.15 知识产权	42
5.16 离职后限制	42
5.17 信息技术的允许使用范围	43
5.18 与新闻媒体合作	45
6. 报告关切和寻求指导	46
6.1 监察长办公室	46
6.2 道德操守办公室	46
6.3 调解专员办公室	47
6.4 人力资源司	47
6.5 卫生服务处	47
6.6 安保服务处	47
6.7 工作人员代表机构	48
7. 联系方式	49



缩略语

AP-in-FAO	粮农组织专业人员协会
CEB	联合国系统行政首长协调委员会
CER	全组织环境责任
the Code	《守则》
CSH	人力资源司
FAO	联合国粮食及农业组织
OIG	监察长办公室
IASC	机构间常设委员会
ICSC	国际公务员制度委员会
ICT	信息和通信技术
NGO	非政府组织
NPP	国家项目人员
PEMS	绩效评价和管理系统
SEA	性剥削和性虐待
SRB	工作人员代表机构
WHO	世界卫生组织
UGSS	一般服务人员工会
UN	联合国
UNDSS	联合国安全和安保部
UNSMS	联合国安保管理系统

前言

联合国粮食及农业组织（粮农组织）全体人员兢兢业业、辛勤工作，着力推动转型，建设更高效、更包容、更有韧性且更可持续的农业粮食体系，实现更好生产、更好营养、更好环境、更好生活，不让任何人掉队。粮农组织人员坚定发扬奉献精神和专业精神，运用技术专长，在全球150多个任职地点开展工作，经常要应对困难和复杂的挑战，有时还不得不远离家人和亲人的陪伴。

为人员提供适当指导将减少工作负担。粮农组织《基本文件》就此提供相关指导。粮农组织人员基于对管理层预期结果的充分理解以及尽职尽责遵守各项规则、条例和政策交付工作成果。我们坚持共同的愿景，认同组织所呈现出的丰富多元性。

道德行为是粮农组织理念的核心，对于实现本组织崇高目标和可持续发展目标具有重要意义。

粮农组织《道德行为守则》将进一步明确我们的行为标准、价值观和原则，为前进的道路指明方向。

粮农组织运作需立足各项规则，每名职工都有责任无条件地确保自身行为符合道德规范，遵守《道德行为守则》所明确的原则，工作中秉持专业精神、相互尊重、团结友爱。

总干事

屈冬玉博士



道德操守官员寄语

很高兴向各位介绍这本《道德行为守则》。本《守则》是与利益相关方广泛磋商的成果，已获得粮农组织监督咨询委员会批准。《守则》初版发布于2021年5月，并于2024年1月再版。

本守则有助于我们了解粮农组织指导方针的初衷，指导我们在代表组织做出决策时妥善考量道德风险。希望各位阅读时有所收获，道德操守办公室将一直提供支持和指导。

道德操守官员
蒙德·马戈罗

1. 引言

作为联合国系统的一员，粮农组织必须秉持正直、独立和公正的最高原则，我们必须据此履行职责。本组织长期成功开展各项工作，离不开成员、各国、合作伙伴、捐助方以及本组织所服务的亿万民众的尊重和信任。我们在生活和工作中的行为代表了粮农组织的形象。因此，在任何时候、做任何事情，我们的行为都要符合道德标准。

该文件将指导粮农组织人员行为规范的条例、规则和政策整理成册，是帮助我们理解和遵守国际组织工作环境行为准则的重要工具。因此，在2020–2021年和2022–2023年（首次修订）期间内部利益相关方广泛协作的基础上，粮农组织道德操守办公室特此发布《道德行为守则》（《守则》）。

本《守则》是粮农组织道德行为的重要指南，但它不能替代常识和良好判断，也不能解决可能遇到的各种情况。可能有些情况、行为或行动在粮农组织的规则或条例中没有具体提及，或在本《守则》的例子中没有涉及，但如果违反了道德框架的精神或基本原则，将仍被视作不符合道德标准。

关于本《守则》中的指导意见以及相关政策、规则和条例的疑问可发邮件至 Ethics-Office@fao.org 进行咨询。

1.1 目的

本《守则》旨在为粮农组织人员行为规范相关规则和政策提供实用指南，帮助我们规范自身行为，树立工作场所道德文化。

本《守则》是对粮农组织规则 and 政策的补充，不能取而代之。如规则与本《守则》如遇有分歧，则以规则和政策为准¹。

¹ 道德操守办公室已确保截止本《守则》发布之日所有引用的规则和政策文件都是最新版本。但请注意，规则和政策会定期修订。还要注意的，有些引用涉及联合国秘书处或其他国际实体的信息或指令。这些引用内容仅供参考。

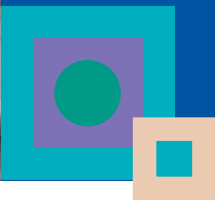


1.2 《守则》适用对象

所有粮农组织人员（包括但不限于工作人员、短期人员、顾问、国家项目人员、个人服务协议签字方、志愿者和实习

生）都必须按照《守则》中的道德标准规范自身言行²。

² 《守则》将注明哪些规则或政策仅适用于工作人员。



2. 我们的价值观

《联合国宪章》、粮农组织《章程》、《国际公务员制度委员会行为标准》（《国际公务员行为标准》）³、粮农组织《工作人员条例》、《工作人员细则》、《行政手册》以及相关政策共同确立本组织的道德框架。

粮农组织《工作人员条例》第1条和《工作人员细则》第1章⁴对工作人员职责、义务和特权做出说明，这些内容以联合国系统各组织所遵循的基本原则为基础：

- ✓ 独立性
- ✓ 忠诚
- ✓ 公正
- ✓ 正直
- ✓ 担当
- ✓ 尊重人权。

粮农组织能力框架所提出的三个基本“价值观”中也包含了这些原则。本框架旨在加强粮农组织工作人员的能力，为粮农组织招聘工作、绩效管理和职工发展提供指南。价值观如下：

- ✓ 奉献
- ✓ 尊重
- ✓ 正直和透明

本《守则》的内容也将围绕这三条价值观，因为《守则》和能力框架一样都是为了营造和维持高道德标准的工作环境，推动粮农组织实现无饥饿的世界这一目标。

2.1 责任

粮农组织之履职尽责须以赢得世界各国尊重为前提。所有参与粮农组织工作的人员都有责任正直行事，理解并遵循《守则》中提出的标准。

我们必须熟知联合国价值观和粮农组织规则和政策，在工作和个人生活中据此规范自身言行。我们必须完成粮农组织提供的义务培训。

³ 由国际公务员制度委员会订立，并已纳入粮农组织行政手册第304节附录A。

⁴ 见行政手册第3章。



管理人员还负有践行最高道德标准的特殊责任。管理人员应以身作则，发挥表率作用。同时，还负有指导下属人员寻求最佳处理方式的重要责任，特别是在艰难的处境下。他们有责任向下属人员提供及时、诚实、客观的反馈意见，并就决策作出明确说明，确保理解到位。

管理人员有责任在知悉不道德行为后迅速采取适当行动。

2.2 需履行的职责

我们必须遵守粮农组织规则和《守则》中的标准。在任命和招聘的初始阶段，

粮农组织所有人员都须按要求履行道德行为标准。

违反规则和政策或违背道德标准要求将承担相应后果。可能会对工作人员采取纪律措施，其他人员则依据其合同条款采取行政措施。

2.3 举报义务和保护免受报复

我们对不道德行为和欺诈、腐败、骚扰（包括性骚扰）和重大过失⁵等不当行为的可能情形负有举报义务。根据问题的类型，可向主管或监察长办公室（监察办）举报（见文末详细信息及[联系方式](#)）。监察办负责对涉嫌不当行为的粮农组织人员或与粮农组织开展合作的实体进行调查。

正如《[举报人保护政策](#)》中指出的，粮农组织有义务保护我们在举报不当行为及配合内部调查或审计等监察工作时不会遭到打击报复。道德操守办公室负责受理关于报复行为的投诉（初步审查），并将根据《[举报人保护政策](#)》对遭受报复的个人提供保护。

粮农组织人员可参考《[答疑解惑，明确职责—粮农组织指南：有问题，该找谁](#)》，获取更多关于投诉和报告不当行为的办公室和资源指南。

⁵ 重大过失是指有意识或主动放弃合理注意的需求，进而导致可预计的严重损害或伤害的一种过失。

插文 1 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第16–20段
- 《工作人员条例》第1条（《手册》第301.1节）
- 《工作人员细则》第1章（《手册》第302.1节）
- 《工作人员条例》第301.10.2节
- 《手册》第330节，330.1.51“纪律措施”
- 《监察长办公室章程》
- 行政通函2021/06《粮农组织监察长办公室内部行政调查准则》
- 行政通函2021/10 Corr.2《粮农组织举报人保护政策》（英文、法文、西班牙文、阿拉伯文、俄文、中文）
- 行政通函2016/23《重大过失》
- 行政通函2015/08《反欺诈和其他腐败行为政策》
- 行政通函2023/05、2022/02、2021/03、2020/09、2017/13、2015/16和2013/17《关于粮农组织纪律事务的做法》
- 《联合国道德和诚信》电子课程
- 《欺诈和腐败》电子课程





3. 奉献

粮农组织三大价值观的第一项就是奉献。从接受粮农组织的工作开始，我们即同意将粮农组织的利益置于自身利益等一切事物之上。这意味着我们需在工作中体现奉献和专业精神，为自身行为负责，在包括个人生活在内的日常活动中贯彻粮农组织价值观。

内外部事件和环境会给实现组织的目标和目的带来不确定性。这种不确定性也叫做“风险”。

我们都有义务遵守程序，实施旨在降低粮农组织风险暴露水平的控制措施，在工作中留心风险事项，妥善管理已知风险，实施风险缓解行动。

3.1 忠于粮农组织的目标和目的

《工作人员条例》第1条规定了工作人员的义务。工作人员根据《工作人员条例》第301.1.9节《就职宣誓或声明》（见插图2）进行就职宣誓，这一誓言提醒我们行事须符合粮农组织的利益，诚实、正直、尊重所有人。

插图 2 就职宣誓或声明

本人庄严宣誓：将忠诚、审慎、自觉履行作为联合国粮食及农业组织国际公务员的职责，律己奉公，以粮农组织利益作为履行职责、规范自身行为的唯一标准；履职过程中，不征求、不接受来自任何政府或粮农组织以外任何其他机构的指令。

3.2 独立性和公正性

作为联合国专门机构，粮农组织服务于整个国际社会的利益。独立性和公正性是成员信任粮农组织的基础。正是有了这份信任，粮农组织才能在世界范围内开展工作。

秉持独立性行事意味着只向粮农组织报告和交代我们的行为。我们不得接受任何来自第三方或外部机构（包括我们本国政府或其他任何政府）的指示。我们不仅要在行动中秉持独立性，更重要的是要让他人看到我们的独立性。这个概念已正式写入粮农组织《章程》第VIII条和《国际公务员行为标准》。

公正客观地行事意味着在任何情况下，我们的个人观点和个人利益都不得妨碍我们履行职责和粮农组织的利益。如前所述，我们要努力使自身行为在他人看来也是公正的，不掺杂偏心、偏见和利益冲突。

插文 3 资料来源

- 《国际公务员制度委员会行为标准》第3—15段；第27—29段；第33和34段
- 粮农组织《章程》第VIII条第2段
- 《工作人员条例》第301.1节
- 《手册》第361节，361.2.4“外部活动”
- 《手册》第330节，330.1.51“纪律措施”
- 行政通函2022/14《外部活动》

3.3 个人行为

个人生活只关乎自身，但工作外的某些情形下我们或者我们家人的行为或活动亦会影响粮农组织的形象。我们应铭记于心的是即使是与公务无关的个人行为也有可能对粮农组织的声誉或利益造成负面影响，因此我们必须按要求谨慎行事。

在社交媒体上，我们应根据体现独立性的义务、粮农组织和国际公务员制度的价值观规范个人行为。

我们必须确保在社交媒体上表达的个人观点和看法不会对我们的公职产生不利影响，不会对我们作为粮农组织人员的身份产生不良影响，也不会引人质疑我们对本组织的忠诚、公正和责任义务。

我们不得以粮农组织的名义建立社交媒体渠道，不得将粮农组织的内容（比如文件、照片、幻灯片、视频）直接上传至个人账户。相关材料应上传至粮农组织官方资料库，然后通过资料库的链接进行传播。

插文 4 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第35—37段
- 《社交媒体政策》
- 另参见联合国秘书处《社交媒体个人使用指南》

3.4 尊重国家法律

为了更好地落实粮农组织的工作，我们被赋予了某些特权和豁免，但这并不是用于追求个人私利的。我们必须遵守国家 and 地方法律，履行个人法律义务。粮农组织规则将不偿还贷款和严重违反国家法律的行为视作可采取纪律措施的不当行为。

遵守国家和当地法律包括履行各项法律义务，例如遵守交通法规，依法出售和购置机动车辆，以及依照当地法律要求聘用国内雇员。履行个人法律义务包括偿还个人债务和履行个人法律责任，例如向子女和前配偶支付赡养费用。在某些情形下，如果对拖欠债务事实有法律依据，粮农组织可从我们个人薪资或其他补贴中扣除相应金额用于向第三方偿还债款。

虽然我们要尊重各国不同的法律和习俗，但我们也要明白的是，有时候符合当地法律和习俗的做法不一定符合粮农组织价值观和联合国人权价值观。在这种情况下，我们应将国际公务员的共同价值观放在首要位置。

如果我们违反了国家或地方法律，应立即向任职地点的直接上级报告。粮农组织有责任与国家政府部门合作采取

适当的司法行政措施，防止出现滥用特权、豁免和便利的情况。如果当地政府部门提请粮农组织注意任何关于其人员违反当地法律或不履行个人法律义务的关注，粮农组织将配合解决任何合规性问题，必要时指派监察办开展进一步内部调查。豁免权若妨碍了司法公正，可由总干事决定放弃豁免权。在粮农组织认定某不当行为可能将严重触犯国家法律（例如职工实施了欺诈行为），粮农组织可向有关国家主管部门举报相关不当行为。

插文 5 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第43和44段
- 《关于专门机构的特权与豁免权的公约》，第VI条第23节
- 《联合国粮农组织与意大利的总部协议》，第XIII条，第29 (b) 节
- 《工作人员条例》第301.1.8节
- 《工作人员细则》第302.3.122节“扣除和缴款”
- 《手册》第330节，第330.1.51–52和330.2.41节“纪律措施”
- 行政通函2022/10《工作人员的特权、豁免及个人义务》

3.5 性剥削和性虐待

在联合国和粮农组织，“性剥削和性虐待”是指针对我们的受益人或我们工作所在地社区人员的不正当性行为。

性剥削和性虐待是保护措施不到位带来的惨痛后果，伤害那些我们有责任保护的人，损坏粮农组织声誉。这种行为也可能违反国际公认的法律规范和标准。我们都有义务正当举报任何关于性剥削和性虐待的关切和怀疑（见**联系方式**了解具体举报途径）。

我们每个人都必须熟悉机构间常设委员会制定的六大核心原则⁶。这些原则特别规定，被禁止的行为包括以金钱、物品或受益人援助作为交换发生性关系，以及与儿童发生性关系，只要未成年满18岁均被视作儿童，无论当地公认的年龄是多少。我们每个人都必须完成粮农组织关于保护免受性剥削和性虐待的义务培训。

粮农组织对性剥削和性虐待持零容忍态度，认为这种行为一经证实，就是严重不当行为，将被立即开除或终止合同。如有必要，粮农组织还将移交国家有关部门提起刑事程序。粮农组织加入了联合国秘书长的“报告性剥削

插文 6 定义

性剥削是指出于性目的采取或企图滥用弱势地位、差别权力或信任的行为，包括但不限于从对他人的性剥削中获得金钱、社会或政治利益，

而性虐待是指实际或威胁做出的具有性属性的身体侵犯，无论是通过暴力还是在平等或胁迫的条件下进行。

*定义来自联合国秘书长公报ST/SGB/2003/13—另见行政通函2013/27《保护免受性剥削和性虐待》

和性虐待追踪器”系统 (iReport SEA Tracker)，该系统记录了联合国共同系统内所有关于性剥削和性虐待的指控和经证实的案件。粮农组织还使用 Clear Check 筛查数据库⁷作为对照核查工具。



⁶ 机构间常设委员会性剥削和性虐待问题特别工作组。

⁷ 由行政首长协调委员会（首协会）建立。



插文 7 资料来源

- 行政通函2013/27《保护免受性剥削和性虐待的政策》
- 总干事公报2012/70
- 行政通函2021/4《Clear Check筛查数据库实用程序》
- 另见联合国秘书长公报ST/SGB/2003/13
- 另见机构间常设委员会关于性剥削和性虐待的六大核心原则，2019年

该保密数据库含有联合国系统内有性不当行为记录的人员信息，包括相关性不当行为指控调查或纪律程序尚未结束前就已离职的人员和不配合调查和/或纪律程序的人员。

性骚扰的情形可能与性剥削和性虐待类似，但联合国系统将性骚扰视作另一种类型的性不当行为（见第4.4节）。



©粮农组织/S. Yokoi

3.6 家庭暴力和亲密伴侣暴力

家庭暴力和亲密伴侣暴力发生在家庭成员之间，或亲近或亲密私人关系中的一种虐待形式。粮农组织认为家庭暴力和亲密伴侣暴力严重违背我们的道德标准。

插文 8 定义

亲密伴侣暴力包括亲密关系中对关系中的人造成身体、心理或性伤害的任何行为。

*定义来自《世界暴力与健康报告》，世界卫生组织 (2002)。

这些行为包括：

- ✓ 身体暴力行为，如掌掴、打击、踢踹和毒打；
- ✓ 性暴力，包括强迫性交和其他形式的性胁迫；

- ✓ 情感（心理）虐待，如侮辱、轻视、长期羞辱、恐吓（如毁坏物品）、威胁伤害、威胁带走孩子；
- ✓ 控制行为，包括将一个人与家人和朋友隔离，监视他们的行动，限制他们获得经济资源、就业、教育或医疗护理。

对于可能涉及家庭暴力或亲密伴侣暴力的情况，可以联系健康服务咨询师寻求建议（见文末[联系方式](#)）。

如果国家政府部门提请粮农组织注意你可能有此类暴力行为，粮农组织将与有关部门合作，采取适当行政措施，包括纪律处分。

插文 9 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第42、43和44段
- 《手册》第550.5节“总部安保和紧急事件措施—突发事件”



3.7 工作场所暴力

任何类型的身体暴力或任何形式的暴力威胁，无论是否发生在粮农组织办公场所，都违背了粮农组织道德价值观。除有特别授权（如安保人员或政府执法人员），否则严禁在粮农组织场地或车辆中携带武器（无论真假）。

如果国家政府部门提请粮农组织注意你可能有此类暴力行为，粮农组织将与有关部门合作，采取适当行政措施，包括纪律处分。

插文 10 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第44段
- 《手册》第330节，330.1.52“纪律措施”
- 《手册》第550.5节“总部安保和紧急事件措施—突发事件”



3.8 安保和安全

粮农组织对其人员负有关照义务并且十分重视其人员的安全和福祉问题。粮农组织采取措施，确保所有人员均享有符合粮农组织价值观的安全和尊重人的工作环境。粮农组织支持《联合国关照义务愿景》及其核心原则，以实现更健康、更安全和更尊重人的联合国工作场所⁸。此外，粮农组织遵守2018年发布的《联合国心理健康和福祉战略》，该战略为保护和促进良好心理健康状况提出全面方针⁹。

在粮农组织开展活动的所有国家，粮农组织人员、家属、活动和财产的安保和保护的首要责任在于东道国政府。如果粮农组织人员工作地点要求的防范和缓解措施超出东道国政府在合理预期范围内所能够提供的，则粮农组织有义务加强和酌情补充东道国政府履行义务的能力。粮农组织有义务确保在合理的安保风险范围内开展业务。

根据联合国安保管理系统，粮农组织人员有义务遵循指导，了解安保环境的内容，遵守任职地点关于联合国安保管理系统的各项安保条例和程序（无论是否在岗）。安保人员、粮农组织管理人员和每名人员都要负责落实安保措施。安保人员有权作出安保方面的指示并采取适当行动。联合国安保管理系统意识到，通过在安保风险与计划紧迫性之间把握平衡，酌情开展安保风险管理能将风险水平降至合理范围。然而，相关流程和程序不可能消除所有安保风险。

我们还必须完成安保和安全方面的义务培训，向主管或安保人员报告任何安保方面的关切，以便他们跟进解决。

⁸ 联合国行政首长协调委员会，高级别管理委员会，2019年关照义务跨职能特别工作组，《最终报告》，2019年10月。

⁹ <https://www.un.org/en/healthy-workforce-home>



根据《联合国安保管理系统安保政策手册》，无论安保事件发生时我们是否在岗，我们都有义务及时向任职地点的国家指定官员和当地联合国安全和安保部报告所有安保事件。指定官员由秘书长任命，是在指定安保区域保障落实联合国安保管理系统目标的最高级别联合国官员。

在总部，通过“安全和安保事件报告门户”落实报告机制。在下放办事处，须向粮农组织办事处负责人和安保联络人报告安保事件。

插文 11 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第41段
- 《手册》第330节，第330.1.52节“纪律措施”
- 《手册》第390节“发生在总部外部的人员紧急情况”
- 《手册》第550节“安保服务”
- 行政通函2023/08《职业健康和安​​全》
- 行政通函2017/15《粮农组织总部安保队行为守则》附件
- 行政通函2014/30《实地安保政策》
- 行政通函2011/25《粮农组织人员的联合国安保许可和实地安保培训》
- 《粮农组织突发事件情况准则》
- 《联合国安保管理系统安保政策手册》
- **安全和安保事件报告门户**
- BSAFE电子课程

3.9 药品和酒精滥用

粮农组织禁止滥用或随意使用药物或酒精，无论合法或非法。物质滥用不仅会对人员安全和工作环境产生不利影响，而且有损粮农组织声誉。我们鼓励任何正在克服成瘾症的个人与粮农组织卫生服务部门联系寻求帮助（见[联系方式](#)）。

插文 12 资料来源

- 《手册》第330节，第330.1.52节“纪律措施”
- 《手册》第390节，附录A《关于联合国大家庭人员和财产保护的安排》
- 行政通函2000/06《在工作场所处理与酒精和其他物质滥用问题的政策和程序》



4. 尊重所有人

尊重所有人意味着能够体谅和体察人们在性别、文化、种族、宗教、性取向、

政治信念等其他方面的不同之处，意味着欢迎来自各种背景的人并与之有效合作，提高接受度、包容度和理解度，并重视多元性。

4.1 公平且尊重他人的工作场所

和谐的工作环境能惠及所有人。这种环境的基础是公平、宽容和尊重的道德行为，且人人都享有尊严。

虽然我们每个人都要为营造尊重他人的工作场所做出贡献，但主管是办公室或团队氛围的主要负责人，有责任采取适当行动营造尊重他人的工作场所。公开谈论工作场所中尊重他人的行为和标准能够让所有人更明确预期的行为标准。

如出现问题，主管必须迅速采取行动。主管还必须营造一种能令人员表达观点且不用担心遭到打击报复的环境。出于保密考虑，主管应公开明确地就所作决定及理由进行沟通，确保相关人员知情且有表达观点的机会。

插文 13 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第3、6和40段

4.2 给予反馈时体现对他人的尊重

我们在履行职责时必须坚持效率、能力和诚信的最高标准。粮农组织担任主管职务的人员负责交付成果，并支持我们充分发挥潜力。请记住，我们每个人在履行职责时都必须始终贯彻《守则》所围绕的三项核心价值观（奉献、尊重所有人、以及正直和透明）。

绩效反馈的目的是为粮农组织人员推动本组织履职尽责提供支持。反馈内容应当真实、客观、准确、及时，且遵循绩效管理程序。持续提供反馈对于创造一个开放和尊重他人的工作环境至关重要，在这样的环境中，人人都能各抒己见。在这样的环境下，问题一旦出现就能够得到解决，使问题更可能得到积极的解决。

插文 14 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第16–19段
- 《工作人员细则》第303.2.6节评价报告
- 《手册》第317.10节“对顾问进行评价”
- 《手册》第319.12节“对个人服务协议进行评价”
- 行政通函2015/17《绩效评价及管理系统政策》
- 绩效评价及管理系统能力框架
- 应对和解决绩效不足问题——管理人员指南
- 《提供和获得反馈以及有效地开展评价》电子课程

可能涉及粮农组织以外人员。骚扰的判定基于认为该行为可能造成冒犯是否为合理预期，因此关键的不是行为施动者的意图，而是行为受动者对该行为的合理感知。

插文 15 定义

骚扰是指个人或群体针对另一个人的任何不适当和不被接受的行为，并且该个人（或群体）知道或理应知道这种行为会冒犯或伤害此人。骚扰不一定是故意或蓄意的。骚扰的形式可以是语言、手势或行动，往往会烦扰、惊吓、虐待、贬低、恐吓、轻视、羞辱或为难他人，或造成恐吓、对或攻击性的工作环境。骚扰通常意味着该行为会反复发生。

*行政通函2015/03

4.3 骚扰

互相尊重和尊严的行为包括避免对他人的攻击性、恐吓性或敌对的行为。在粮农组织的工作场所，不尊重他人或侮辱他人的行为是不可接受的。

骚扰可能有多种形式。这方面的实例包括，咆哮，嘲笑，发表冒犯他人的评论，故意排斥他们或破坏他们的工作。骚扰可能发生在粮农组织办公楼内外，

根据粮农组织《预防骚扰及滥用职权政策》，粮农组织任何时候都将严肃处理此类不当行为，根据行为的性质和涉事人之间的关系采取适当行动。

如无其他因素作用，对业绩的负面反馈本身不是骚扰。行政通函2015/03列举了可能构成骚扰的行为。

如果你正在遭遇或看到骚扰行为，可咨询调解专员，获取保密指导和非正式处理方案。你也可以与主管或人力资源司讨论，寻求建议和支持。如需进行正规解决，你也可以报告监察办，监察办将酌情开展调查。不当行为一经证实，可能将采取行政措施，包括纪律处分。

插文 16 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第21和22段
- 行政通函2015/03《防止骚扰、性骚扰和滥用职权政策》

4.4 性骚扰

性骚扰在联合国系统绝对不受容忍。联合国系统各组织的领导人重申了他们的坚定承诺，坚持对性骚扰采取零容忍的态度，加强以受害者为本的预防和应对工作，并培养安全和包容的工作环境¹⁰。

插文 17 定义

性骚扰是指任何不受欢迎的与性相关的行为：若这种行为干扰工作、被用作就业的交换条件，或导致工作环境充满不安、恶意或反感，则可以合理地预期或认定会带来冒犯或羞辱。性骚扰可能发生在工作场所或与工作有关。性骚扰虽然通常具有一定的行为模式，但也可能是孤立事件。在评估期望或看法的合理性时，应考虑性骚扰行为受害人的观点。

*行政通函2019/01

¹⁰ 首协会关于应对联合国各组织性骚扰问题的声明，2018年5月

粮农组织全力确保建立这样的工作场所：绝不容忍性骚扰，严肃追究不正当行为者的责任，人员敢于报告相关事件。粮农组织根据其《防止性骚扰政策》处理性骚扰问题。根据该政策，性骚扰可能发生在工作环境内外，任何人都可能遭遇性骚扰，无论此人是否与本组织订立过任何合同。

如果你正在遭遇或看到性骚扰行为，可咨询调解专员，获取保密指导和非正式处理方案。你也可以报告监察办，监察办将酌情开展调查。此类行为一经证实，可能将采取行政措施，包括纪律处分。

我们鼓励主管与人力资源司或调解专员联系，就他们注意到的任何可能涉及性骚扰的问题寻求建议和指导。

可能属于性骚扰的行为案例有：

- ✓ 不受欢迎的触摸，包括捏、拍、摩擦，或故意触碰他人；
- ✓ 反复要求与某人约会；
- ✓ 对他人的外表、身体或性取向做出和性有关的言论和评价；
- ✓ 分享笑话、轶事或性方面的图片；
- ✓ 用具有性含义的名称或术语来指代某人；
- ✓ 做出性方面的手势。

粮农组织还使用Clear Check筛查数据库作为对照核查工具。该保密数据库含有联合国系统内有性不当行为记录的人员信息，包括相关性骚扰指控调查或纪律程序尚未结束前就已离职的人员和不配合调查和/或纪律程序的人员¹¹。

插文 18 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第21和22段
- 行政通函2019/01《防止性骚扰政策》
- 行政通函2021/4《ClearCheck筛查数据库实用程序》
- 《防止和处理工作场所性骚扰问题管理人员指南》
- 《防止骚扰、性骚扰和滥用职权》电子课程
- 《性骚扰》电子课程：《管理人员的作用》
- 《国际公务员行为标准》

¹¹ 由联合国共同系统实体使用。



4.5 滥用职权

滥用职权是指对影响力、权力或权威地位的不当使用，粮农组织明令禁止此类行为。滥用职权有多种表现形式，对职业或就业条件产生负面影响时尤为严重，如任命、分配、合同续签、绩效评估或晋升。这种行为会挫败士气，破坏工作场所的和谐环境。

插文 19 定义

滥用职权是指不适当地利用影响力、权力或权威地位来对付他人。当一个人利用他或她的影响力、权力或权威对他人的职业或就业条件造成不当影响（包括但不限于任命、分配、合同续签、绩效评估或晋升）时，这种行为尤其严重。滥用职权还包括造成对或攻击性工作环境的行为，其中包括但不限于使用恐吓、威胁、勒索或胁迫。

*行政通函2015/03

滥用职权的例子包括向他人施压以歪曲事实或违反规则，通过阻止同事获得信息或资源来干扰其有效工作的能力，要求粮农组织人员为你完成个人差事或提供个人帮助。与其他不当行为的处理方式一样，如发生职权滥用行为，应向监察办报告。与调解专员进行非正式交流可有助于了解当前情况是否构成滥用职权。

滥用职权一经证实，可能将采取行政措施，包括纪律处分。

插文 20 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第17和22段
- 《手册》第330节，第330.1.52节“纪律措施”
- 行政通函2015/03《防止骚扰、性骚扰和滥用职权政策》

4.6 歧视

国际公务员制度的基础是包容、接纳和理解，我们在与同事和公众的交往互动中必须体现这些原则。

插文 21 定义

歧视是基于一个人的种族、性别、性取向、性别认同、性别表达、宗教、国籍、民族血统、残疾、年龄、语言、社会出身或其他类似的共同特征或特性的任何不公平待遇或任意区分。歧视可能是涉及一个人或一群处境相似的人的孤立事件，也可能以骚扰或滥用职权的形式表现出来。

*定义来自联合国秘书长公报ST/SGB/2019/8

我们要平等地尊重每一个人，不对任何人持有偏见，特别是要努力找出和避免无意识的偏向。在对本组织工作人员的聘用或职业发展做出决定时，这一点尤其重要。

绝不允许基于人种、性别、宗教、国籍、种族、性取向等其他特征、面对面地或以线上形式煽动仇恨和任何形式歧视的言论和行为。可对此酌情采取行政措施，包括纪律处分。

如果你正在遭遇或看到歧视行为，可咨询调解专员，获取保密指导和非正式处理方案。你也可以报告监察办，监察办将酌情开展调查。不当行为一经证实，可能将采取行政措施，包括纪律处分。

我们鼓励主管与人力资源司或调解专员联系，就他们注意到的任何可能涉及歧视的问题寻求建议和指导。

插文 22 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第6、14和15段
- 行政通函2015/03《防止骚扰、性骚扰和滥用职权政策》
- 行政通函2011/23《粮农组织工作场所残疾人政策》
- 另参见《联合国关于仇恨言论的战略和行动计划》

4.7 多元性

多元性和包容性的组织环境是粮农组织作为联合国专门机构有效性的核心。各机构对事物有着各自的看法且各有所长，为我们在世界各地履行使命发挥积极作用。应对差异性予以尊重和重视，并视其为力量和创新的源泉，全体人员都应有能力发挥自身潜力。我们应包容不同的文化和沟通风格。

我们的工作着装应体现对粮农组织多元性、工作环境和自身身份的尊重。虽然没有必要在任何时候都穿得很正式，但要记住，我们是联合国大家庭的一份子，应维护组织的形象。

插文 23 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第10和40段
- 行政通函2011/23《粮农组织工作场所残疾人政策》（残疾包容性战略）
- 总干事公报2020/07《粮农组织关于性别平等问题的问责和承诺》
- 另参见“联合国性别平等与妇女赋权全系统行动计划”
- 行政通函2009/13 corr.1《着装礼仪》



5. 正直和透明

正直和透明行事意味着做事时要诚实，不考虑个人私利或他人不当利益，并确保告知和处理好实际存在的、主观认为的或潜在的利益冲突。这意味着要为商定的产出负责，并积极主动地进行沟通，还意味着在遵守保密要求的同时坚持透明度。这是粮农组织全体工作人员必须遵循的重要原则。

5.1 应有的谨慎

本组织的资源来自成员和其他利益相关方缴纳的会费。须谨慎管理，专款专用，确保成本效益，防止浪费和误用。我们应履职尽责，虽然犯错有时不可避免，但不计后果的行为或重大过失是不可接受的，且可能构成不当行为。

5.2 欺诈和腐败

欺诈和其他腐败行为会对工作构成严重威胁。粮农组织对欺诈和腐败行为实施零容忍政策，而且我们有责任报告此类行为，保护本组织利益。我们还必须配合对欺诈和腐败指控的调查。

欺诈和腐败行为包括：

- ✓ 以金钱或好处换取优惠待遇（如与供应商共享百米信息，收取回扣，收受贿赂）；
- ✓ 明知故犯，在采购或付款要求中提供或批准虚假信息，或隐瞒信息，例如在协议/合同书、工作人员应享待遇、提出医保索赔时，或应聘和招聘流程中；
- ✓ 将本组织资源用于私人用途，干扰或剥夺本组织对这些资源的使用；
- ✓ 两人或两人以上达成协议通过某项行动获得不正当利益或某些经济利益。

不当行为一经证实，可能将采取纪律处分等行政措施，可能开除相关人员，或终止合同。在某些情况下，还可能将欺诈或腐败行为移交国家有关部门酌情处理。粮农组织还将尽全力向涉事人员追回被诈取的钱款。

插图 24 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第4和5段
- 行政通函2015/08《防范欺诈和其他腐败行为的政策》

5.3 利益冲突

我们有责任避免粮农组织利益与自身利益之间出现冲突。有的利益冲突业已存在，有的是潜在的利益冲突，有的是人们从具体事态中感知到的利益冲突。即使是潜在的或感知到的利益冲突也会破坏对粮农组织及其人员独立性和公正性的信任。例如，如所处环境不允许我们客观行事，比如我们可能获得私利或好处，那么就存在利益冲突。当我们的个人利益与组织的整体利益（例如，政策或计划目标）相一致时，也可能存在利益冲突，因为存在组织获益时我们也获益的情况，或是我们允许他方从中获益的情况。即使我们没有以利己的方式行事，仍然可能存在利益冲突。

插文 25 定义

利益冲突是指个人或第三方利益破坏（或疑似破坏）粮农组织利益，或引起他人质疑国际公务员应具备的正直、独立和公正等品质。

*改编自《国际公务员行为标准》第23段

因此，一旦出现任何可能涉及利益冲突的情况，我们必须立即说明情况，从而能够充分考虑并酌情采取行动，减轻或消除冲突，避免对粮农组织声誉、资产或我们自身产生任何负面影响。

下文涉及的内容（外部活动、政治活动、礼品和恩惠、奖励和荣誉、个人关系）很容易导致利益冲突，危及粮农组织声誉。请联系道德操守办公室，获取利益冲突潜在案例的保密咨询和指导（见[联系方式](#)）。

插文 26 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第23、24和26段
- 《手册》第361.2节，361.2.2“工作人员职责和义务”



5.4 外部活动

我们应将工作时间和精力投入到粮农组织工作中。有偿或无偿的其他工作或活动可能会干扰我们为粮农组织服务的能力。而且，有些活动也与在粮农组织的工作不兼容，或与粮农组织最佳利益相冲突。本组织认识到，有些外部活动可能有利于我们的专业发展，因此在符合某些条件的情况下允许开展。

我们参与任何外部活动之前，必须按程序报批。如获批准，我们只可以利用个人时间完成该活动。批准有效期为12个月，或直到出现可能影响已获批申请有关情况的实质性变化为止。

须获得批准的外部活动（即使是无偿的）包括在任何非联合国实体（包括商业实体）董事会或专门小组中担任职务，和在学校等场所进行教学和演讲等。志愿者或慈善活动如果是利用个人时间且以个人身份进行，则一般不需要授权。但是，如果相关活动的本质涉及管理，或粮农组织与该实体存在合作关系，则须就开展该活动是否妥当寻求指导。

一般而言，我们不得接受来自外部的报酬；但在某些情况下，外部活动授权时亦可批准接受针对个人支出部分的补贴或小额报酬。

插文 27 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第45-47、50和51段
- 《工作人员条例》第301.1.1节，第301.1.21节，第301.1.4节，第301.1.10节
- 《工作人员细则》第302.1.5节“外部活动”
- 《手册》第361.4节“外部活动和利益”
- 《手册》第361.6节“薪酬处置”
- 《手册》第317.1.4节“顾问”
- 行政通函2022/14《外部活动》

5.5 政治活动

鼓励全体人员行使投票权，且我们可以有政治观点。但是，粮农组织的国际地位意味着任何时候我们的行为都必须体现独立性和公正性。因此，我们应遵守公开表达政治看法和参加政治活动方面的限制。

不得参加任何级别的竞选和担任任何政治职务。可以加入政党，但如果这意味着必须采取可能影响或看似影响我们独立性的行动，则不可为之。对政府提出公开批评的行为有失妥当。对于穿戴政治主题服装或配饰，参与政治示威，

或参加竞选活动，我们必须采取谨慎态度。这些注意事项也适用于我们在社交媒体上的活动。

如有不清楚之处，应联系道德操守办公室获取指导（见[联系方式](#)）。

插文 28 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第10、48和49段
- 《工作人员条例》第301.1.4节
- 《工作人员条例》第301.1.7节



5.6 礼品和恩惠

道德行为本身要求我们在履行公职时决不可提供礼品和恩惠。因为这样做会给他人留下这样一种印象：我们企图影响他人的公务行动，或使对方认为我们期待对方给予某种好处作为回报。我们应始终避免索要和收受来自同事或第三方的礼品和恩惠，因为这种行为可能会妨碍或影响我们的中立性。

严格禁止收受礼品，不允许收受与粮农组织有业务往来或寻求与联合国建立任何形式合同关系的个人或实体（如粮农组织的供应商、投标人或执行伙伴）的礼品，无论其价值高低。在会议和会见等公务场合下允许接受用于表达感谢的小礼品和合理的招待。

在退休欢送会、生日会和节假日活动等场合下，同事之间可互赠礼品，但前提是免费赠予且不企图左右他人的公务决策。同样地，在会见和会议等公务场合下，可以接受具有象征意义的礼品。

公务场合下可赠予载有粮农组织名称的产品（如贴有粮农组织徽标的产品）。

如有任何疑问，道德操守办公室可以提供帮助（见[联系方式](#)）。

插文 29 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第17、24、50和51段
- 《工作人员条例》第301.1.6节
- 《工作人员细则》第302.1.6节“费用、代金券和免费服务”
- 《手册》第361.3节“接受荣誉、奖章、礼品、恩惠等”
- 《手册》第361.6节“薪酬处置”
- 行政通函2006/3《礼品和谢金》
- 行政通函2012/14《礼品处理程序》

5.7 奖项和荣誉

未按程序获批前，不得接受任何奖项和荣誉。包括针对入职粮农组织前的工作颁发的任何奖项和荣誉，和与在粮农组织的工作无关的奖项和荣誉。这一规则的目的是为了确保独立性和公正性。

如果该奖项或荣誉未经提前通知突然颁发，而且拒绝接受会令本组织面临尴尬局面，则应明确表示是代表粮农组织接受该奖项或荣誉。奖项或荣誉的有关情况须告知主管和通报道德操守办公室，如已接受奖项或荣誉，须请相关审批人决策是否应予以保留。

此条规则不适用于机构或组织层面授予粮农组织和代表粮农组织接受的奖项和荣誉。

插文 30 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第50段
- 《工作人员条例》第301.1.6节
- 《工作人员细则》第302.1.6节费用、代金券和免费服务
- 《手册》第361.3节“接受荣誉、奖章、礼品、恩惠等”
- 《手册》第119节附录D“授权”



5.8 个人关系

为避免实际存在或感知到的利益冲突和特别优待，粮农组织规则规定，不得同与工作人员或其他人员存在以下关系的人员签订雇佣合同。

- ✓ 父亲
- ✓ 母亲
- ✓ 儿子
- ✓ 女儿
- ✓ 兄弟
- ✓ 姐妹

虽然配偶可以受雇于粮农组织，但需符合相关具体规则。这些规则的目的是避免产生利益冲突。

请记住，为避免利益冲突，我们必须告知规则中明确指出的和其他官方合作（如伙伴关系/计划、协议书、合同）中存在的任何类型的亲属关系。例如，如果前配偶、伴侣、前伴侣、姻亲、表亲、侄女或外甥受雇于粮农组织或希与粮农组织建立业务往来的实体，必须说明相关情况。与粮农组织另一名人员的关系发生重要变化，知情后应立即说明情况，因为该关系可能会引发利益冲突（例如你所在组雇佣了你的配偶或长期伙伴）。

应尽早以书面形式向更高级别的主管说明情况，以便以最大化组织利益的方式缓解不当情形产生的风险。

不得利用粮农组织的职位直接或间接地促进朋友、亲属或他人的利益。如遇问询，我们应向有意应聘者介绍粮农组织网站，请其按照网站公布的程序提交申请。

与下属或同级别人员有亲密的个人关系是不恰当的。即使这种关系得到双方同意，也会构成利益冲突，甚至是滥用职权（见第4.5节）。对于与我们有密切个人关系的人，我们不可能成为客观公正的监督者。这种关系也可能对办公室氛围和团队士气以及本组织形象和声誉产生负面影响。如与所在办公室同事有亲密关系必须及时向上级主管说明情况。

道德操守办公室可根据需要提供指导（见[联系方式](#)）。

插图 31 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第23段
- 《工作人员细则》第302.4.8节亲属关系
- 《工作人员细则》第302.1.53节
- 《手册》第375节，375.1.23“国家项目人员”
- 《手册》第502.1.5节“道德标准”

5.9 年度披露计划

年度披露计划有助于保持和提高公众对粮农组织正直行事的信任。该计划的主要目的是让本组织查明和处理利益冲突，从而不被视为利用公职谋取私利。参加该计划并不免除向主管说明任何实际存在或可能出现的利益冲突的一般义务。

粮农组织每年都会根据工作人员等其他人员的职位或职能选出参加该计划的人员。道德操守办公室负责管理披露计划，确保对发现的冲突进行独立审查，并从粮农组织的利益出发就预防或减少此类冲突提出适当措施建议。计划中提供的信息将予以保密，仅用于评估是否存在实际的、可能的或感知到的利益冲突。参与人员应按要求及时提供完整和真实的信息，并配合对其所提供信息的核实工作。

首次任命或聘用时必须填写利益披露表，确保此前存在的任何利益冲突在任命或聘用时已被消除或减轻。

如有任何问题，请联系道德操守办公室（见[联系方式](#)）。

插文 32 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第23和24段
- 《工作人员条例》第301.1.10节和第301.1.11节
- 《工作人员细则》第302.1.52节，第302.1.53节，第302.1.54节
- 行政通函2022/05《年度披露计划》

5.10 财产和资源的保护

我们使用粮农组织的财产和资源开展工作，服务于本组织的最大利益，我们有责任保护好这些财产和资源。本组织制定了维护和处置资产的过程中应遵循的程序。

财产和资源必须用于公务，必须注意防范资金、信息技术设备、办公用品和车辆等资产以及时间等无形资产的浪费和不当使用。人员是粮农组织最大的资产。个人层面的时间管理和履职尽责能加强粮农组织履行职责的成效。

还要避免在工作人员福利待遇方面产生浪费。对福利待遇的要求必须诚实合理，且要进行记录存档。粮农组织将对福利待遇申请中的造假和欺瞒行为处以纪律措施。欺诈行为一经证实，将因行为不当解雇相关工作人员。另参见**第5.2节**关于欺诈和腐败的部分。

本组织的车辆只应用于公务，除非另行根据适用规则获得授权，否则不应命令粮农组织驾驶员将粮农组织车辆用于与本组织工作无关的活动。我们还要负责确保粮农组织车辆的安全运作，这是保护粮农组织人员和其他人出行安全的必要之举。我们应做文明驾驶员，时时遵守交通规则。

插图 33 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第25段
- 《工作人员细则》第303.2.3节财政责任
- 《手册》第503节“资产管理”
- 《手册》第501节“实地公务车辆的使用、维护和管理准则”
- 行政通函2016/23《重大过失》
- 《手册》第330节，第330.1.52节“纪律措施”

5.11 全组织环境责任

粮农组织致力于在设施和业务中全面统筹环境可持续性和效率等因素。我们每个人都有责任将这些因素纳入日常工作，并践行以下原则：

- ✓ 以身作则—粮农组织在开展业务时，通常面临缺水、供电不稳定、废弃物管理机制不善等情况。我们有责任防止当地公共水电体系状况进一步恶化。
- ✓ 管理风险—因对环境风险失察而未能妥善予以应对，可能会导致土壤和水资源污染，或引发公共卫生问题。由此可能产生责任，破坏粮农组织在受益社区中的声誉。应明确可能会对环境造成影

响的各项业务，并向全组织环境责任小组报告，以获得支持和指导（corporate-environmental-responsibility@fao.org）。

- ✓ 节本增效—我们应以最具效率的方式使用捐助方提供的资源。因此，办公室的消费方式须符合最佳做法。例如，我们应做到：不必要的打印，减少塑料产品，空调温度设置合理，关闭不使用的电脑和屏幕等电子设备，以及限制出行次数。

插文 34 资料来源

- 行政通函2016/15《粮农组织的全组织环境责任》
- 《全组织环境责任》电子课程



5.12 采购

为确保本组织资源的负责任使用，并保持公众对本组织的高度信任，所有采购活动必须具备竞争性、透明度和公平性。采购活动必须要公正，即便是优惠待遇也要避免。为此，粮农组织专门制定了采购规则，其中涉及订立协议书，与供应商签订采购订单等。

参与本组织采购工作的全体人员都要遵守“不送礼、不招待”政策，该政策规定，此类人员还有负有其他责任。如果现有或潜在供应商提供任何礼品、优惠或雇佣承诺，必须向采购部门负责人报告。粮农组织根据《联合国供应商行为守则》对供应商进行管理，因此供应商也需按要求说明情况，使自身行为符合道德规范。如违反要求，供应商可能会受到制裁。

如果你或你的家人处于可使你获得个人利益的情况（即使该利益尚未实现），或者如果你或你的家人在供应商处所

得超过名义利益或与供应商有关联，则必须及时说明情况。如存在任何疑似损害采购流程公正性和透明度或引起潜在利益冲突关切的其他关系，都应进行情况说明。适当和及时地说明情况，使本组织能够在处理问题前先解决潜在的利益冲突，缓解对粮农组织形象和声誉的相关风险。如有疑问，应咨询道德操守办公室。

插文 35 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第23、24和26段
- 《手册》第502节“货品、工作和服务的采购”
- 《手册》第507节“协议书”
- 行政通函2014/27《粮农组织供应商制裁政策》
- [《联合国供应商行为守则》](#)

5.13 记录管理

粮农组织负责为成员和其他利益相关方保障准确可靠记录的获取和维护。我们工作过程中创建的所有记录都属于粮农组织财产，因此我们必须确保粮农组织可获取所有记录。全体人员须按授权官员（如主管或审计员）的要求交出其所保管的任何粮农组织记录或提供获取途径。

所有记录的保存必须符合保留期限和处置程序的相关规定。除非符合记录管理和档案政策和程序，否则不得故意删除、更改或销毁记录。

插文 36 资料来源

- 《手册》第601节“记录和档案管理”
- 《手册》第340节“保密人员文档”
- 行政通函2021/06《粮农组织监察长办公室内部行政调查准则》
- 行政通函2022/06《数据保护政策》
- 《监察长办公室章程》





5.14 数据的使用和保护

按照一般性规则，我们处理数据时要谨慎，做出审慎判断。在组织外交流信息时，必须遵守相关规则和程序，必要时寻求授权。如果对是否应该分享数据存有疑问，请咨询主管。

除非明确规定或明确显示，否则我们所处理的数据均属内部或保密性质。内部数据是因处于编制阶段、未完成或尚需内部批准而未公布的数据。所以，不可对外透露内部数据，比如函件或处于编制阶段的技术文件草案。

保密数据是性质较为敏感的数据。我们都有责任确保包括提供给粮农组织或由粮农组织秘密生成的数据等内部和保密数据得到安全保管和保护，未经授权不得获取、使用和披露。保密数据应作相应标记。为了保护 and 保障数据，我们必须首先明确我们处理的是哪类数据，并根据其敏感程度和风险进行分类。

个人数据（如绩效和行为记录）是一类特殊数据，必须谨慎处理，确保使用得当。粮农组织制定了保障正确处理人员个人数据的程序。

履职过程中获得的数据决不能用于为自身或他人谋取私利。同样，也不得因个人原因对他人造成损害或伤害。相关内容请参见上文关于**利益冲突**，以及**欺诈和腐败**的章节。

插文 37 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第9、10、38和39段
- 《工作人员条例》第301.1.5节
- 《工作人员细则》第302.1.55节和第302.1.61节
- 《手册》第361.5节“信息沟通”
- **行政通函2022/06《数据保护政策》**

5.15 知识产权

我们在粮农组织工作期间的工作产品属于粮农组织。粮农组织保留根据其职责使用、发表、翻译和分发我们工作内容的权利。

我们仅可在获得他人同意或相关信息已被公布且无使用限制（如知识共享许可协议）的情况下使用他人信息。如有关于知识共享许可协议的问题，可以联系新闻传播办公室（Copyright@fao.org）。

完成粮农组织工作产品时，应根据对撰写出版材料的贡献程度，并按照新闻传播办公室关于分配和作者身份的指南，适当给与作者身份。如对作者身份有疑问，应询问主管或新闻传播办公室（Copyright@fao.org）。

插文 38 资料来源

- 《工作人员细则》第303.2.27节 所有权
- 行政通函2023/07《粮农组织知识产权政策》

5.16 离职后限制

在粮农组织工作期间我们可以接触到保密或内部数据，获得技术专长，还可能与利益相关方建立关系。无论是在服务期间还是离职后，我们都不能利用公职谋取私利。

同样，我们也不得利用保密或内部数据影响粮农组织或第三方实体的决定，寻求就业机会。我们必须谨慎处理与过去和未来的同事和雇主的关系，避免损害粮农组织中立性。例如以任何方式偏袒曾在粮农组织工作过的人员，或粮农组织的运作、技术或商业伙伴，特别是此前在粮农组织供职的人员即将加入一个其在粮农组织工作期间有过工作往来的实体的情况下。如不确定如何正确处理，请咨询道德操守办公室。

插文 39 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第24和26段
- 《手册》第507节“协议书”，第507.4节“问责和道德行为”
- 行政通函2013/23《保密政策》

5.17 信息技术的允许使用范围

粮农组织计算机资源和网络主要用于粮农组织公务用途。我们有责任确保以合法和道德的方式使用本组织的信息和通信技术资源。

在某些条件下，可以将本组织的设备和软件用于个人用途，但必须作出合理判断，将使用程度降至最低，不对本组织的资源产生负面影响，不对正常和及时完成工作造成干扰。有些个人用途（见下方举例）可能构成不当行为。须强调的是，粮农组织对本组织信息和通信技术资源和网络的个人使用情况不承担任何责任。

只能通过经授权的个人登录证书和密码获取信息和通信技术资源。

我们每个人都必须熟悉本组织关于信息和通信技术资源使用的规则和政策。

我们还有责任帮助维护本组织的技术、系统和信息的保密性、完整性和可用性，谨慎和尽职确保不会发生信息和通信技术资源信息的未授权访问。

我们不允许以任何方式增加、改变或修改粮农组织的设备和软件，或安装未经粮农组织批准的软件。严禁屏蔽计算系统和/或网络安全控制的行为。

粮农组织尊重适用于粮农组织设备和软件的版权和其他知识产权法律。我们都要尊重相关法律。粮农组织使用的软件都已获得许可证，许可证含使用限制，我们都须按要求遵守。禁止复制、使用、下载或转让粮农组织未获得许可证的任何图像、声音、视频、物件、文件或程序。

关于内容创作和沟通：

- ✓ 严禁创建、访问或发送色情、种族主义或仇外的材料，以及任何其他侵犯人类尊严的材料。
- ✓ 我们说明自身与粮农组织的关系时（如社交媒体的个人资料和报刊文章等），我们必须表明“仅个人观点，不一定代表粮农组织的看法”，同时牢记我们并为因此免除根据该《守则》采取适当言行的责任。
- ✓ 禁止发送未经请求的电子邮件，包括向未曾提出相关具体要求的个人发送“垃圾邮件”或其他广告材料（电子垃圾邮件）。
- ✓ 禁止创建或转发“连锁信”、“庞氏”或其他任何类型的“金字塔”式骗局。
- ✓ 禁止转发或发送恶意电子邮件或带有恶意附件的电子邮件。

粮农组织以管理为目的监测信息和通信技术资源的使用情况，并确保上述原则得到遵守。如监测结果显示充分证据表明有人利用信息和通信技术进行不当行为，将通知监察办。可能会采取纪律或其他行政措施。在具体国情下，非法使用互联网设施可能会受到国家主管部门监控。

插文 40 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第9和25段
- 《手册》第505节“信息技术”
- 《手册》第550.2.6.4节“获取电子旋转栅门所收集全组织数据”





5.18 与新闻媒体合作

以任何形式与媒体开展与我们工作内容相关的合作应按内部程序进行审批。我们与新闻媒体的合作应仅限于公务范畴，且符合本组织的战略方向和目标。

个人就不涉及粮农组织工作内容的事宜与媒体开展合作须根据《手册》第361.5节“信息沟通”进行事前审批（另见第5.4节“外部活动”）。

插文 41 资料来源

- 《国际公务员行为标准》第35–37段
- 《手册》第361.5节“信息沟通”
- 行政通函2022/14《外部活动》





6. 报告关切和寻求指导

以下是能帮助我们解决本《守则》所涉及问题的相关办公室信息，以及本《守则》引用的规则和政策。另请参考《**答疑解惑，明确职责—粮农组织指南：有问题，该找谁**》。

6.1 监察长办公室

根据《**监察长办公室章程**》，监察办负责对涉嫌不当行为的粮农组织人员和服务提供方或供应商进行调查。此类指控包括：

- ✓ 欺诈和腐败行为
- ✓ 性剥削和性虐待
- ✓ 性骚扰
- ✓ 骚扰和滥用职权
- ✓ 对举报人进行打击报复
- ✓ 滥用特权和豁免
- ✓ 任何严重违反《国际公务员行为标准》和粮农组织其他规则和政策的行为。

监察办受理不当行为的举报时会做保密处理。虽然可以匿名申诉，但当监察办调查过程中需要关于申诉的补充信息时，提供我们的身份信息将有助于调查的开展。调查工作遵循《**粮农组织调查准则**》。记住，我们不应自行开展调查，因为这可能会给我们带来风险，还会影响调查效果。

6.2 道德操守办公室

道德操守办公室对可能涉及利益冲突的情况提供指导，包括为减轻或消除冲突提供行动建议。咨询道德操守办公室，确保我们的行动符合粮农组织道德行为规则和标准，以及本《守则》的内容。

根据《**举报人保护政策**》，道德操守官员依据初步证据受理关于报复的申诉。经初步证据可认定的报复案件一经确认，将由道德操守办公室移交监察办对报复申诉进行调查。



6.3 调解专员办公室

调解专员是一项中立的非正式冲突解决资源，调解专员为我们提供以下机会：

- ✓ 在正式渠道外进行讨论，不记录在案，并为之保密；
- ✓ 探寻解决问题的其他方法，并了解可运用哪些资源实现此目的（例如，如应向监察办报告某关切）；
- ✓ 提高我们处理冲突的能力和信心；
- ✓ 就如何通过其他内部机制提出问题或关切接受辅导和指导。

如争端各方同意进行调解，调解专员可提供调解服务。

6.4 人力资源司

人力资源司提供关于人力资源政策和程序以及相关规则的指导，特别是在招聘和选拔以及绩效管理方面。人力资源司还负责管理全体人员的优先重点学习内容。人力资源司可就绩效和行为事宜向管理人员和主管提供进一步建议。

6.5 卫生服务处

卫生服务处可提供健康意识和预防保健、临床医护、紧急服务以及健康和福祉的总体指导等各类支持。

工作人员顾问可帮助粮农组织人员及其家属解决个人和工作相关问题。如需专科医护，可办理转诊前往指定的心理保健私立医疗机构就医。

6.6 安保服务处

粮农组织安保服务处通过提供实用的安保基础设施、支持、服务和建议为营造有安全保障的工作环境做出贡献。安保服务处还确保对所有与安保有关的威胁和其他紧急情况采取一致、有效和及时的应对措施。

如在粮农组织总部、工作地点或出差期间发生且造成本组织财产损失、失窃和损坏的各类安全事件，必须向安保服务处报告。

6.7 工作人员代表机构

粮农组织有两个代表工作人员的机构，分别是代表粮农组织和粮食署总部所有一般事务职类工作人员的一般事务人员工会，以及代表总部和实地所有专业人员职类国际工作人员的粮农组织专业人员协会。工作人员代表机构帮助

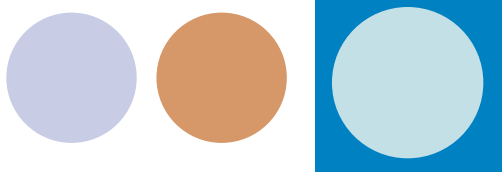
解决工作人员福利和工作条件相关问题。工作人员可向工作人员代表机构提出个人案件，该机构可就非正式或正式解决问题提供建议和协助。工作人员代表机构还可以向其成员提供支持和法律咨询。





©粮农组织/Hesam Bilal

7. 联系方式



监察长办公室

粮农组织报告不当行为热线: www.fao.ethicspoint.com (提供超过100种语言)

电子邮箱: Inspector-General-Office@fao.org (监察办专线)

电子邮箱: investigations-hotline@fao.org (也可用于保密报告)

道德操守办公室

电话: +39 06 570 53800

电子邮箱: ethics-office@fao.org

粮农组织报告报复行为热线: www.fao.ethicspoint.com (提供超过100种语言)

调解专员办公室

电话: +39 06 570 53900

电子邮箱: ombuds@fao.org

人力资源办公室

电子邮箱: HR-Advice@fao.org

卫生服务处

电话: +39 06 570 53577

电子邮箱: Health-Services@fao.org / Wellness@fao.org (工作人员顾问)

安保服务处

电话: +39 06 570 53616

电子邮箱: Security-Services@FAO.org

如遇粮农组织总部发生紧急事件, 请拨打分机号33或55。

粮农组织专业人员协会

电话: +39 06 57053986

电子邮箱: AP-in-FAO@FAO.ORG

粮农组织和粮食署一般事务人员工会

电话: +39 06 570 53530

电子邮箱: UGSS@fao.org



与我们联系

联合国粮农组织道德操守办公室
Ethics-Office@fao.org
<http://www.fao.org/ethics/zh/>
联合国粮食及农业组织
意大利罗马