

Assemblée générale

Vingt-deuxième session

Chengdu (Chine), 11-16 septembre 2017

Point 10 III) c) de l'ordre du jour provisoire

A/22/10(III)(c)
Madrid, 11 août 2017
Original: anglais

Rapport du Secrétaire général

Partie III : Questions administratives et statutaires

c) Situation des ressources humaines de l'Organisation

I. Communication d'informations sur la situation des ressources humaines de l'Organisation

1. Le présent document dresse un état des lieux de la situation des ressources humaines de l'Organisation au 1^{er} avril 2017. À l'instar des précédents rapports sur les ressources humaines, il contient des statistiques du personnel et des informations à jour sur les questions de personnel. Il inclut, en outre, le rapport annuel pour 2016 du fonctionnaire chargé de la déontologie (annexe III au présent document).

II. Autorisation budgétaire et structure organisationnelle

2. La mise en place des changements au niveau de la Direction communiqués par le Secrétaire général dans son rapport « Priorités et vision de la Direction » [CE/104/3(c)] pour 2016-2017 se poursuit, dans la limite des ressources approuvées et du nombre de postes, lequel demeure inchangé, à 106 postes. L'organigramme du secrétariat de l'OMT est joint au présent document (annexe I).

3. En 2017, le Secrétaire général a apporté un certain nombre de changements à la structure et aux fonctions du secrétariat. La liste à jour des postes et des programmes est fournie à l'annexe II.

a) À compter du 1^{er} avril 2017, le programme Statistiques et compte satellite du tourisme a fusionné avec le programme Tendances du marché du tourisme pour ne former qu'un seul programme, le programme Statistiques, tendances et politiques, dirigé par un directeur de programme ;

b) La fonction de conseil juridique rend compte dorénavant directement au Secrétaire général ;

c) La fonction de déontologie est confiée, depuis le 1^{er} janvier 2017, à M. Eugenio Yunis, membre du Comité mondial d'éthique du tourisme, qui a été désigné fonctionnaire de la déontologie à l'OMT.



A. Ventilation des données correspondant à l'occupation effective des postes

4. Des informations sur le nombre de fonctionnaires et leur répartition par classe, sexe, nationalité et âge au 1^{er} avril 2017 sont fournies aux tableaux 1, 2, 3 et 4 ci-dessous. Comme dans les précédents rapports au Conseil exécutif, la ventilation pertinente a été effectuée par catégorie de personnel du régime commun des Nations Unies : catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (classes allant de P.1 à D.2) et catégorie des services généraux (classes allant de G.1 à G.7), et comme indiqué dans le programme de travail et budget de l'Organisation.

Tableau 1 : répartition des fonctionnaires par classe

Classe	P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	Au-dessus	Total
Nombre	5	3	6	11	10	9	44
Classe	G.2	G.3	G.4	G.5	G.6	G.7	Total
Nombre	1	4	7	8	14	14	48

Tableau 2 : répartition des fonctionnaires par catégorie et par sexe

	Catégorie des administrateurs (P) et au-dessus	Catégorie des services généraux (G)	Total
Femmes	23	32	55
Hommes	21	16	37
Total	44	48	92

Tableau 3 : répartition des fonctionnaires par catégorie et par nationalité (y compris le Secrétaire général et les directeurs exécutifs)

PAYS	P	G	PAYS	P	G
Algérie		1	Lituanie		1
Argentine	1	1	Mexique	1	
Australie		1	Maroc		1
Autriche	1		Pays-Bas	3	
Bosnie-Herzégovine		1	Nicaragua		1
Brésil	1		Niger	1	
Cambodge	1		Pérou	1	
Canada	1		Portugal	1	2
Chine	2		République de Corée	2	1
République dominicaine	1		République de Moldova		1
Égypte	1		Fédération de Russie	2	
France	3	2	Seychelles	2	
Allemagne	3	1	Espagne	8	26
Ghana		1	Suisse		1
Hongrie	1		Turquie	1	
Indonésie		1	Royaume-Uni	2	
Italie	1	1	États-Unis d'Amérique		1
Jordanie	1		Uruguay	1	1

PAYS	P	G	PAYS	P	G
Liban	1	1	Ouzbékistan		1
			Nombre total par catégorie de personnel	44	48
			Nombre total de fonctionnaires	92	

5. Trente-huit nationalités sont actuellement représentées parmi le personnel du secrétariat. Il est important de réitérer l'engagement pris par l'Organisation, pour l'embauche de personnel, d'assurer une répartition géographique aussi large que possible tout en maintenant les plus hauts niveaux de compétence, d'efficacité et d'intégrité, sans perdre de vue le nombre limité de postes.

Tableau 4 : répartition des fonctionnaires par catégorie et par âge

Catégorie	P et au-dessus	G	Total
29 ans ou moins	--	1	1
30 à 39 ans	8	12	20
40 à 49 ans	15	19	34
50 à 54 ans	5	7	12
55 à 59 ans	7	7	14
60 à 61 ans	3	2	5
62 ou plus	1	0	1
Total	39	48	87

6. Les fonctionnaires ayant un engagement de durée déterminée à des fonctions de direction arrivant au terme de leur mandat le 31 décembre 2017 (c'est-à-dire les quatre directeurs exécutifs) et le Secrétaire général n'apparaissent pas dans ce tableau.

B. Questions de personnel

7. Un certain nombre de faits nouveaux concernant les questions de personnel sont survenus depuis les précédents rapports sur ce sujet, comme indiqué ci-dessous.

Nouvelle phase du plan d'évolution professionnelle

8. Les décisions prises à l'issue de l'application du plan d'évolution professionnelle (phase 5) en 2016 ont pris effet au premier trimestre 2017. Comme lors des phases précédentes, le plan a été appliqué en se fondant sur les postes approuvés, sur la classe et le profil d'emploi type et sur le résultat du plan d'évaluation du rendement annuel.

Prêt de fonctionnaires

9. En 2016 aussi, les États membres ont porté un intérêt croissant au dispositif de renforcement des capacités proposé par l'Organisation, en vertu duquel un État membre peut prêter, sur une base non remboursable, des experts et des fonctionnaires du tourisme pour qu'ils prennent part aux activités du secrétariat pendant une période déterminée. Le prêt est sanctionné par un mémorandum d'accord.

Administrateurs auxiliaires

10. L'OMT a conclu un accord avec le PNUD aux fins de la gestion du programme d'administrateurs auxiliaires dans le système des Nations Unies. La liste proposée de postes d'administrateurs auxiliaires ayant été identifiés est fournie ci-après. Aux termes de cet accord-cadre, les États membres intéressés pourront affecter de jeunes cadres à l'OMT pour une période allant de 1 à 3 ans en finançant leur poste.

Programme	Titre du poste d'administrateur auxiliaire	Classe
Cabinet du Secrétaire général	Juriste adjoint de première classe	P.2
Communication et publications	Administrateur adjoint chargé des médias	P.2
Programme Budget et finances	Administrateur adjoint chargé du budget et des finances	P.2
Bureau du Directeur exécutif chargé des relations avec les Membres	Administrateur adjoint chargé des relations extérieures	P.2
Statistiques, tendances et politiques	Administrateur adjoint chargé des statistiques	P.2
Bureau de liaison de l'OMT à Genève	Administrateur adjoint chargé de la liaison	P.2
Coopération technique	Administrateur adjoint chargé de la coopération technique	P.2
Programme et coordination	Administrateur adjoint chargé du programme et de la coordination	P.2

Régime des congés

11. Les droits au congé ont été revus pour assurer une meilleure adéquation avec le système des Nations Unies. En conséquence, il a été décidé d'instaurer un congé pour motif familial dans l'éventualité qu'un fonctionnaire doit s'occuper d'urgence d'un membre de sa famille. Par ailleurs, à la fin de son congé de maternité, toute fonctionnaire a maintenant la possibilité de prendre quatre semaines consécutives de congé pour allaiter.

Questions de personnel intéressant l'ensemble du système des Nations Unies

12. Suite à la résolution 70/244 de l'Assemblée générale des Nations Unies levant, à compter du 1^{er} janvier 2016, le gel concernant l'augmentation des indemnités, la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) a amendé le barème des traitements des fonctionnaires de la catégorie des services généraux, avec prise d'effet le 1^{er} octobre 2016 [date de l'ajustement intermédiaire pour Madrid (Espagne)].

13. Conformément aux résolutions 70/244 et 71/264 de l'Assemblée générale des Nations Unies, l'OMT a mis en œuvre, à compter de janvier 2017, le nouvel ensemble des prestations offertes par les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies au personnel de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur. Le barème des traitements prévoyant deux taux (avec ou sans charges de famille) a été remplacé par un barème des traitements unifié pour tous les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, indépendamment de leur situation de famille. Des indemnités séparées pour conjoint à charge et de parent isolé ont été mises en place.

14. La CFPI a conduit une enquête interville à Madrid au mois d'octobre 2016 pour évaluer les habitudes de dépenses et autres caractéristiques des ménages de fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur par rapport au coût de la vie à New York. Parmi les fonctionnaires admis à répondre à l'enquête, le taux de participation a été de 98 %. Sur ces réponses, 80 % ont été utilisées pour estimer les caractéristiques relatives au **logement** et 86 % les caractéristiques du **ménage**. Les résultats de l'enquête, qui auront une incidence sur les traitements des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur par suite de changements de l'indemnité de poste pour Madrid, seront mis en œuvre suivant les instructions de la CFPI en 2017.

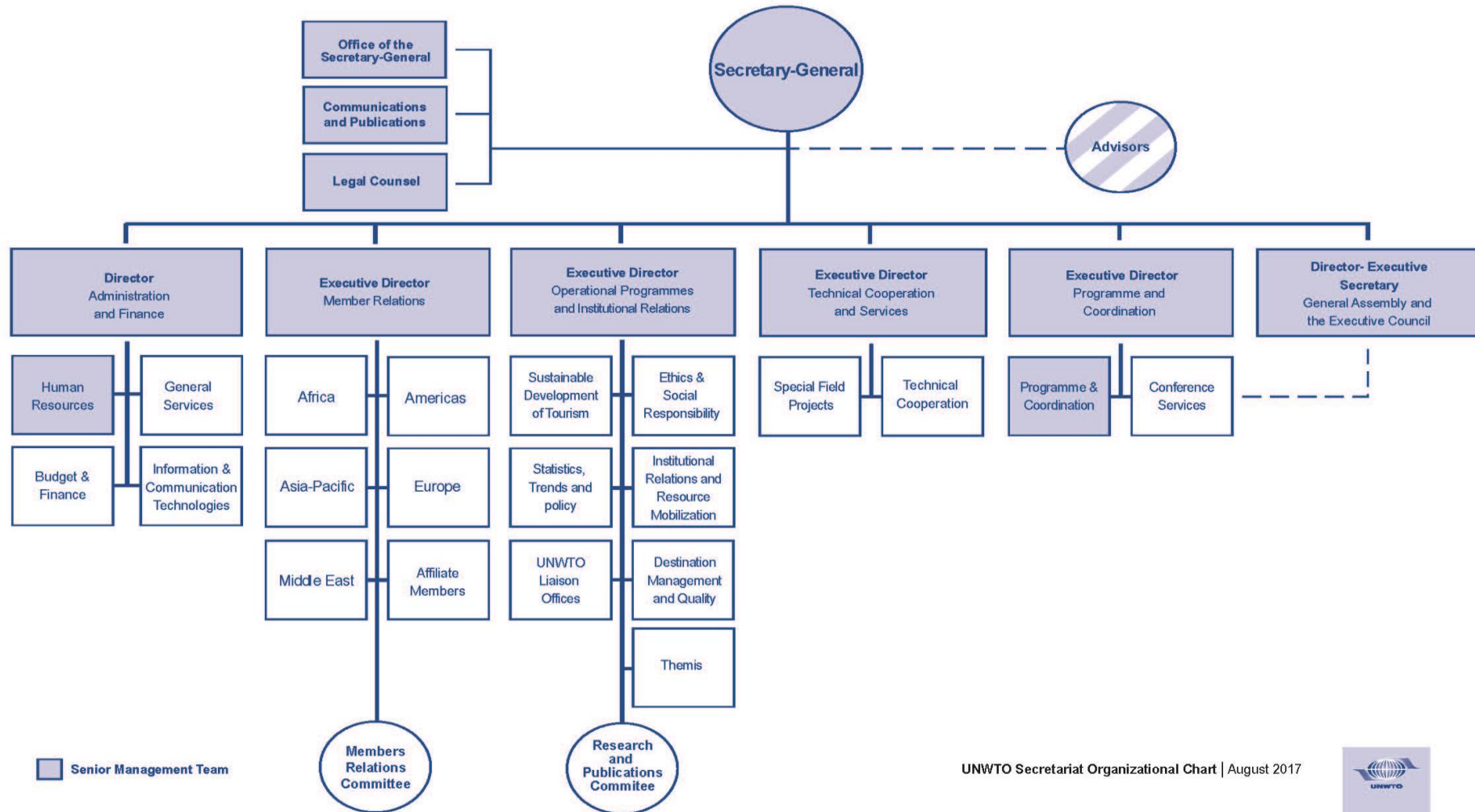
15. Alors que les organismes appliquant le régime commun des Nations Unies s'efforcent depuis des décennies d'améliorer, à l'aide de mesures spéciales, l'équilibre de la représentation hommes-femmes, un grand pas a été franchi avec l'établissement du Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes. Ce plan vise à assurer la parité des sexes dans les organismes des Nations Unies d'ici 2017 et tous les organismes des Nations Unies ont été invités à participer à son déploiement. Les buts importants qui sont poursuivis sont d'arriver à une représentation plus équilibrée des sexes, tout particulièrement aux postes les plus élevés au sein des organisations, mais également d'assurer la prise en compte de la problématique hommes-femmes dans la programmation grâce à la formulation et à l'application de mesures et d'indicateurs. L'OMT a achevé en 2017 son premier rapport sur ce sujet pour l'année 2016 et informe ses organes directeurs qu'elle compte participer pleinement aux efforts déployés actuellement à l'échelle du système des Nations Unies, sous la conduite du nouveau Secrétaire général de l'ONU, pour atteindre la parité des sexes à tous les niveaux.

III. Suites à donner par l'Assemblée générale

16. L'Assemblée générale est invitée à :

- a) Prendre note des informations fournies concernant les ressources humaines de l'Organisation ;
- b) Se déclarer très satisfaite du travail accompli actuellement par le personnel de l'Organisation et de sa contribution au programme de travail de cette dernière, compte tenu en particulier des exigences croissantes auxquelles l'Organisation fait face avec ses ressources limitées ;
- c) Encourager les États membres à faire des propositions concrètes au secrétariat à l'appui du programme d'administrateurs auxiliaires à l'OMT aux termes de l'accord-cadre avec le PNUD ;
et
- d) Remercier le fonctionnaire chargé de la déontologie pour le travail qu'il a réalisé, comme exposé dans son rapport, et prendre acte que les fonctions de déontologie continuent d'être assurées.

Annex I: UNWTO Secretariat Organizational Chart



UNWTO Secretariat Organizational Chart | August 2017



Annex II: Structure of Posts by Programme (1 April 2017)

Programme Title	Post Title	Number of Posts	Number of Staff	Vacant Posts
MANAGEMENT				
	Secretary-General	1	1	0
Office of the Secretary-General	Chef de Cabinet	1	1	0
	Adviser on Tourism and Culture	1	1	0
	Adviser on Tourism and Peace	1	1	0
	Legal Counsel	1	1	0
	Senior Programme Officer	1	1	0
	Senior / Programme Assistant	3	2	1
	Office Assistant	1	1	0
Office of the Executive Director for Operational Programmes & Institutional Relations	Executive Director	1	1	0
	Head, UNWTO Liaison Office at Geneva	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Office of the Executive Director for Programme & Coordination	Executive Director	1	1	0
	Programme Chief	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Office of the Executive Director for Technical Cooperation & Services	Executive Director	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	0	1
Office of the Executive Director for Member Relations	Executive Director	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Office of the Director of Administration & Finance	Director	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Director-Executive Secretary of the General Assembly and the Executive Council	Director-Executive Secretary	1	1	0
REGIONAL PROGRAMMES				
Regional Programme for Africa	Regional Director	1	1	0
	Programme Coordinator	1	1	0
	Programme Officer	1	1	0
	Programme Assistant	1	0	1

Regional Programme for the Americas	Regional Director ¹	0	0	0
	Programme Coordinator	1	1	0
	Programme Officer	1	0	1
	Programme Assistant	1	1	0
Regional Programme for Asia & the Pacific	Regional Director ²	0	0	0
	Programme Coordinator	1	1	0
	Programme Officer	1	0	1
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Regional Programme for Europe	Regional Director	1	1	0
	Programme Officer	1	0	1
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Regional Programme for the Middle East	Regional Director ³	0	0	0
	Programme Officer	1	0	1
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Affiliate Members	Programme Officer	1	1 ⁴	0
	Senior / Programme Assistant	2	2	0
OPERATIONAL PROGRAMMES				
Sustainable Development of Tourism	Programme Director	1	1	0
	Programme Coordinator	1	1	0
	Programme Officer	1	1	0
	Senior Programme Assistant	2	2	0
Statistics, Trends & Policy	Programme Director	1	1	0
	Programme Coordinator	2	1 ⁵	1
	Programme Officer	2	1	1
	Senior / Programme Assistant	4	4	0
Technical Cooperation	Programme Coordinator	2	2	0
	Senior / Programme Assistant	3	3 ⁶	0
Destination Management & Quality	Programme Director	1	1	0
	Programme Officer	1	0	1
	Programme Assistant	1	1	0

¹ In addition to this role, the incumbent has been assigned to the post of Executive Director for Member Relations

² In addition to this role, the incumbent has been assigned to the post of Director-Executive Secretary of the General Assembly and the Executive Council

³ Incumbent assigned to the post of Adviser on Tourism and Peace

⁴ Incumbent acting in the post

⁵ Incumbent acting in the post

⁶ One incumbent acting in the post of Senior Programme Assistant

Institutional Relations & Resource Mobilization	Programme Coordinator	1	1	0
	Programme Officer	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Ethics & Social Responsibility	Programme Coordinator	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	1	0
Special Field Projects	Programme Coordinator	1	1	0
	Senior Programme Assistant	1	1	0
DIRECT SUPPORT PROGRAMMES				
Communications & Publications	Programme Chief	1	1	0
	Senior Programme Officer	1	1	0
	Senior / Programme Assistant	4	4 ⁷	0
Conference Services	Programme Chief	1	1	0
	Translators	4	3	1
	Senior / Programme Assistant	2	1	1
INDIRECT SUPPORT PROGRAMMES				
Budget & Finance	Programme Chief	1	1	0
	Programme Officer	1	1	0
	Senior Programme Assistant	2	2	0
Human Resources	Programme Chief	1	1	0
	Programme Officer	1	0	1
	Senior Programme Assistant	2	2	0
Information & Communication Technologies	Programme Chief	1	1	0
	Programme Officer	1	1	0
	Senior / Programme Assistant	3	3	0
General Services	Programme Coordinator	1	0	1
	Senior / Programme Assistant	6	6	0
	Office Assistant	3	3	0
TOTAL		106	92	14

⁷ Two incumbents acting in the post of Senior Programme Assistant

Annex III: Report of the Ethics Officer on the activities conducted by the UNWTO Ethics Office in 2016

Through an Information Note (NI/01/17) dated 3 January 2017, the Secretary-General informed of his decision to designate Mr Eugenio Yunis, Member of the World Committee on Tourism Ethics, as UNWTO's Ethics Officer effective 1 January 2017 to continue the important mandate to promote the highest standards of integrity and to foster a culture of ethics, transparency and accountability within UNWTO.

Activities of the UNWTO Ethics Office in 2016

Annual Report of the Ethics Officer

The present report is provided to the Secretary-General of the World Tourism Organization (UNWTO). The report covers the period from 1 January to 31 December 2016.

Contents

- I. Introduction
- II. Background and general information
- III. Activities of the Ethics Office during 2016
 - A. Financial disclosure programme
 - B. Protection of staff against retaliation for reporting misconduct and for cooperating with duly authorized audits or investigations.
 - C. Outreach, training and education
 - D. Advice and guidance
- IV. Ethics Network of Multi-Lateral Organisations

I. Introduction

1. The present report is the fourth since the establishment of the Ethics Office as a separate entity in UNWTO.
2. In accordance with the Ethics Office mandate to promote the highest standards of integrity and to foster a culture of ethics, transparency and accountability within UNWTO, the present report provides an overview and assessment of the work of the Ethics Office in relation to its areas of responsibility over the reporting period.

II. Background and general information

3. During its ninety-fourth session in Campeche, Mexico, the Executive Council of UNWTO, by decision 12 (XCIV), endorsed the proposal of the Secretary-General to further apply ethical standards at

UNWTO and in particular, to establish an ethics function, in line with the White Paper Implementation Plan and the benchmarks applied by the United Nations. The Ethics Function is aimed at promoting an ethical organizational culture based on integrity, accountability, transparency and respect. It is an internal personnel integrity management system, and as such, it is not directly linked with the activities of Ethics and Social Dimension of Tourism programme or the Global Code of Ethics for Tourism.

4. The Executive Council also approved the Secretariat's proposal to insource the Ethics function to the United Nations Office for Project Services (UNOPS). Pursuant to that request, the Secretary-General concluded an agreement with the Executive Director of UNOPS in December 2012, the agreement being effective from 1 January 2013. The agreement was terminated by UNWTO effective 31 December 2016.

5. The agreement specified that UNOPS would establish an ethics function in UNWTO during 2013, to include the standards suggested by the United Nations Joint Inspection Unit (JIU) in its report Ethics in the UN System (JIU/REP/2010/3), with the addition of discretionary functions, as follows:

JIU suggested standards:

(a) Ethics function established by a decision of the legislative body.

(b) Terms of reference of ethics function to include:

- (i) Development and dissemination of ethics standards;
- (ii) Development and implementation of mandatory ethics training;
- (iii) Provision of confidential ethics advice and guidance to all personnel of the organization whatever their contractual status;
- (iv) Administering the organization's policy for the protection of staff against retaliation for reporting misconduct and for cooperating with duly authorized audits or investigations (so-called "whistle-blower protection policy");
- (v) Administering the organization's financial disclosure programme.

Additional functions agreed:

- (i) Receiving complaints of unethical conduct, including harassment, and advising on whether there appears to be a *prima facie* case thereof, and suggesting to management the best approach for handling the case;
- (ii) Using the ethics hotline to receive not just ethical issues in a narrow (i.e. JIU suggested) sense, but to receive all reports or complaints of misconduct, with appropriate referral;
- (iii) Assisting on mediating between staff if requested by the SG; and/or
- (iv) Assisting in the identification of suitable investigators where cases necessitate an investigation.

6. Following the agreement with UNOPS, David Mitchels (Ethics Officer, UNOPS) was designated by the Secretary-General as UNWTO's Ethics Officer. Pursuant to the termination of the agreement effective 31 December 2016, Ms Alicia Gomez, Legal Officer, will act as Officer-in-Charge, Ethics Office, until a new Ethics Officer is appointed.

7. The Ethics Officer reports directly to the Secretary-General, providing him with an annual report about the activities of the office.

8. In accordance with its core mandates, the Ethics Office assists the Secretary-General in ensuring that all personnel conduct themselves with integrity and professionalism and uphold the Charter of the United Nations. The Office furthermore seeks to nurture and sustain an organizational culture committed to ethics and accountability, with the aim of enhancing both the credibility and effectiveness of the United Nations.

III. Activities of the Ethics Office during 2016

9. During 2016, all the activities required by the agreement between UNWTO and UNOPS, as described in the boxes shown under paragraph 5 above, were provided.

10. Specifically, the Ethics Office's areas of responsibility now collectively support the Office's strategic objective of promoting an ethical organizational culture in order to enhance organizational integrity, accountability, efficiency and productivity.

A. Financial disclosure programme

11. The Ethics Office is mandated to administer the UNWTO financial disclosure programme (FDP) pursuant to Secretary-General's Circular NS/774, promulgated in Madrid on 22 November 2013, as a means of identifying, managing and mitigating personal conflicts of interest risks in pursuit of strengthening public trust in the integrity of the organization. Pursuant to the Secretary-General's Circular, and to advice from the Ethics Officer, personnel identified to be within the categories listed in the Circular were required in 2016 to file annual disclosure statements.

12. In 2016, twelve members of the staff were identified under the Circular. All filed. Of these twelve, there were eleven staff (or 91%) where no actual conflict of interest was found. The remaining staff member had a relative working in the UN system, so there was a possibility of a conflict of interest. However, on review, no actual conflict was found.

B. Protection of staff against retaliation for reporting misconduct and for cooperating with duly authorized audits or investigations

13. On 14 June 2013, the Secretary-General promulgated Secretary-General's Circular NS/768 on 14 June 2013. The aim of the Circular is as follows:

- (i) encouraging and protecting staff members who disclose information relating to misconduct that may not otherwise be discovered or cooperate with a duly authorized fact-finding activity;
- (ii) ensuring the Organization can effectively address such cases and manage risks; and
- (iii) ensuring the Organization functions in a transparent and accountable manner with the objective of enhancing good corporate governance.

14. The Office receives complaints of retaliation and conducts preliminary reviews to determine whether a complainant engaged in a protected activity and if so, whether the protected activity was a contributing factor to the alleged retaliation. In the event that on the basis of its preliminary review the Office determines that there is a *prima facie* case of retaliation, the matter is referred for formal investigation.

15. Pending the completion of a referred investigation, the Ethics Office may recommend to the Secretary-General that interim protection measures be implemented to safeguard the interests of the complainant. The Office will make a final recommendation to the Secretary-General for his determination subsequent to receipt and assessment of the completed investigation report and evidential materials.

16. The effective implementation of the protection against retaliation policy remains an essential means of promoting an organizational culture that encourages staff to speak out against behaviour that places the reputation and standing of UNWTO at risk. In addition to the thorough and timely review of received retaliation complaint cases, the Office will continue to articulate the purpose, scope and availability of the protection-against retaliation-policy to staff. The Office considers raising awareness of the policy to be one means of preventing retaliation.

17. During November 2016, the Ethics Officer received one formal request for protection from retaliation under the Circular. On assessment, the Ethics Officer determined that there was not a *prima facie* case.

18. The Ethics Officer also received two allegations of misconduct against two staff members. The Ethics Officer assessed those reports, and, in December 2016, passed them to the Secretary-General with his recommendations for action.

C. Outreach, training and education

19. In order to acquaint personnel with the ethics function, and the process for setting it up, the Secretary-General issued Circular NS/762 on 27 February 2013, entitled “Establishment of an Ethics Function”. This Circular explained to personnel the importance of the function, how and why it came to be established in UNWTO, and what its terms of reference were. Pursuant to the Secretary-General’s Circular, the Ethics Officer issued Communication 1/13 on 13 March 2013, introducing himself and the Office to personnel, and informing them of the functions that the office would perform. Contact details were provided, specifically a confidential telephone line, and a confidential email address. Additionally, in 2016, the Ethics Officer was present in the HQ building, and available to any UNWTO personnel who wished to speak to him. Some indeed took advantage of this opportunity.

20. The ethics intranet pages allow all personnel at UNWTO to see the mandate of the office, its terms of reference, and to obtain advice on specific ethical issues. Online ethics training was provided via the online learning programme “Integrity Awareness Initiative”, which is directed at personnel at all levels and focuses on core values and the standards of integrity to be observed within the workplace environment. This training was made available to all personnel of UNWTO via a link on the intranet.

D. Advice and guidance

21. The ethics advisory function is a key element in the United Nations efforts to protect and bolster its reputation and standing. Pursuant to its advisory mandate, the Office provides confidential ethics advice and guidance to UNWTO personnel, management, and departments and offices in order to ensure that decision-making is consistent with the values, principles and rules of the United Nations.

This function serves to prevent, mitigate and resolve actual or perceived conflicts of interest, and in so doing enhances the integrity of UNWTO and its personnel. Dedicated telephone and email help-lines have been made available for confidential advice during 2016.

22. Advice and guidance provided by the Ethics Office during the reporting period included clarification or interpretation of the UNWTO regulations, rules and standards concerning prohibited or restricted activities, and the situation and rights of collaborators in the organisation, and of course ethical dilemmas, including receipt of gifts and travel benefits. Through inter-agency consultation and coordination with the Secretary-General, the Director of Administration, the Head of Human Resources, the Legal Office and the Staff Association Committee (SAC), the Ethics Office has sought to ensure consistent approaches to the interpretation and implementation of organizational standards.

IV. The Ethics Network of Multi-Lateral Organizations

23. In accordance with the United Nations' ongoing promotion of system-wide collaboration on ethics-related issues, including with United Nations specialized agencies and other interested entities, the United Nations Ethics Network was established on 21 June 2010. The Ethics Network was founded within the framework of the Chief Executives Board for Coordination (CEB) in order to promote system-wide collaboration and coherence in the area of ethics and integrity, with the participation of ethics officers and related professionals from the United Nations Secretariat and funds and programmes, the United Nations specialized agencies, and international financial institutions.

24. UNWTO hosted the Annual Meeting of the Ethics Network of the Multi-Lateral Organisations (ENMO) at its Madrid HQ from 12 through 15 July 2016. With the kind assistance of UNWTO staff, the UNWTO Ethics Officer, as ENMO's Vice-Chair, organised the meeting. The Chair of ENMO (Mr Abdihamid M. Mao, Senior Integrity Specialist at the Islamic Development Bank) and the members of ENMO (the heads of ethics officers of the UN, the UN Funds and Programmes, the UN specialised agencies, the World Bank, the IMF, the regional development banks and some other specialised multi-lateral organisations, e.g. OSCE) thanked UNWTO for hosting a very successful meeting.

25. Full information on the work of the Ethics Network is provided in the Report of the United Nations Secretary-General to the General Assembly of the United Nations on the Activities of the Ethics Office (document A / 70 / 307).

26. UNWTO also hosted the annual face-to-face meeting of the Ethics Panel of the United Nations (EPUN) on 12 July 2016. The Chair of EPUN (Ms Elia Armstrong, Director, UN Ethics Office, UN Secretariat, New York), and the members (the heads of the ethics offices of UNDP, UNFPA, UNICEF, UNOPS, WFP, UNRWA and UNHCR) thanked UNWTO and their staff for making the arrangements.

David Mitchels
Ethics Officer, UNWTO

31 December 2016