

تقرير الأمين العام

الجزء الثالث: المسائل الإدارية وما اتصل منها بالنظام الأساسي

(هـ) تقرير الموارد البشرية

أولاً. تقرير حول وضع الموارد البشرية في المنظمة

١. تستعرض هذه الوثيقة آخر المعلومات والمستجدات بشأن وضع الموارد البشرية في المنظمة لغاية ١ نيسان/أبريل ٢٠١٧. وأسوةً بالتقارير السابقة حول الموارد البشرية، تقدّم الوثيقة أيضاً إحصاءات مُحدّثة للموظفين ومعلومات أخرى تتصل بهم. كما أنّها تتضمن التقرير السنوي لموظف الأخلاقيات لعام ٢٠١٦ في المرفق الثالث للوثيقة.

ثانياً. الميزانية المُعتمدة والهيكل التنظيمي

٢. يستمر إدخال التغييرات الإدارية التي أشار إليها الأمين العام في تقريره حول الأولويات وتصور الإدارة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ (CE/104/3(c))، وذلك ضمن الموارد المعتمدة وفي ظل العدد الحالي للوظائف الذي يبقى عند ١٠٦ وظيفة. ويُرفق المخطط التنظيمي لأمانة المنظمة بهذه الوثيقة، ضمن المرفق الأول.

ألف. هيكل الوظائف بحسب البرامج

٣. يعرض الجدول أدناه القائمة المُحدّثة لتوزيع الوظائف والبرامج:

الجدول ١: هيكل الوظائف بحسب البرامج (١ نيسان/أبريل ٢٠١٧)

إسم البرنامج	المُسَمّى الوظيفي	عدد الوظائف	الوظائف المشغولة	الوظائف الشاغرة
الإدارة	الأمين العام	١	١	٠
مكتب الأمين العام	رئيس المكتب	١	١	٠
	مستشار في مجال السياحة والثقافة	١	١	٠
	مستشار في مجال السياحة والسلام	١	١	٠



٠	١	١	مستشار قانوني	
٠	١	١	مسؤول رئيسي عن البرامج	
١	٢	٣	مساعد / مساعد كبير للبرامج	
٠	١	١	مساعد مكتب	
٠	١	١	مدير تنفيذي	مكتب المدير التنفيذي للبرامج التشغيلية والعلاقات مع المؤسسات
٠	١	١	رئيس، مكتب الاتصال في جنيف	
٠	١	١	مساعد كبير للبرامج	
٠	١	١	مدير تنفيذي	مكتب المدير التنفيذي للبرامج والتنسيق
٠	١	١	رئيس برنامج	
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مدير تنفيذي	مكتب المدير التنفيذي للتعاون التقني والخدمات
١	٠	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مدير تنفيذي	مكتب المدير التنفيذي لشؤون العلاقات مع الأعضاء
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مدير	مكتب مدير الشؤون الإدارية والمالية
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مدير -أمين تنفيذي	المدير-الأمين التنفيذي للجمعية العامة والمجلس التنفيذي
				البرنامج الإقليمية
٠	١	١	مدير إقليمي	البرنامج الإقليمي لأفريقيا
٠	١	١	منسق برنامج	
٠	١	١	موظف برنامج	
١	٠	١	مساعد للبرنامج	
٠	٠	٠	مدير إقليمي	البرنامج الإقليمي للقارة الأمريكية
٠	١	١	منسق برنامج	
١	٠	١	موظف برنامج	
٠	١	١	مساعد برنامج	
٠	١	١	مدير إقليمي	البرنامج الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ
٠	١	١	منسق برنامج	
١	٠	١	موظف برنامج	
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مدير إقليمي	البرنامج الإقليمي لأوروبا
١	٠	١	موظف برنامج	
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	

^١ إضافة إلى هذا الدور، تم تعيين شاغل الوظيفة في منصب المدير التنفيذي لشؤون العلاقات مع الأعضاء
^٢ إضافة إلى هذا الدور، تم تعيين شاغل الوظيفة في منصب المدير-الأمين التنفيذي للجمعية العامة والمجلس التنفيذي

٠	٠	٠	مدير إقليمي ^٣	البرنامج الإقليمي للشرق الأوسط
١	٠	١	موظف برنامج	
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١ ^٤	١	موظف برنامج	الأعضاء المنتسبون
٠	٢	٢	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
				البرامج التشغيلية
٠	١	١	مدير برنامج	التنمية السياحية المستدامة
٠	١	١	منسق برنامج	
٠	١	١	موظف برنامج	
٠	٢	٢	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مدير برنامج	الإحصاءات والاتجاهات والسياسة
١	١ ^٥	٢	منسق برنامج	
١	١	٢	موظف برنامج	
٠	٤	٤	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
٠	٢	٢	منسق برنامج	التعاون التقني
٠	٣ ^٦	٣	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مدير برنامج	إدارة المقاصد والجودة
١	٠	١	موظف برنامج	
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	منسق برنامج	العلاقات مع المؤسسات وحشد الموارد
٠	١	١	موظف برنامج	
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	منسق برنامج	الأخلاقيات والمسؤولية الاجتماعية
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	منسق برنامج	مشاريع ميدانية خاصة
٠	١	١	مساعد كبير للبرنامج	
				برامج الدعم المباشر
٠	١	١	مسؤول برنامج	الاتصالات والمنشورات
٠	١	١	موظف كبير للبرنامج	
٠	٤ ^٧	٤	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مسؤول برنامج	خدمات المؤتمرات
١	٣	٤	مترجمون	
١	١	٢	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
				برامج الدعم غير المباشر
٠	١	١	مسؤول برنامج	الميزانية والمالية
٠	١	١	موظف برنامج	
٠	٢	٢	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
٠	١	١	مسؤول برنامج	الموارد البشرية
١	٠	١	موظف برنامج	
٠	٢	٢	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	

^٣ تم تعيين شاغل الوظيفة في منصب مستشار في مجال السياحة والسلام

^٤ شاغل المنصب بالإنابة

^٥ شاغل المنصب بالإنابة

^٦ أحد شاغلي المنصب يشغل منصب مساعد كبير للبرنامج بالإنابة

^٧ شاغلان للمنصب يشغلان منصب مساعد كبير للبرنامج بالإنابة

٠	١	١	مسؤول برنامج	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
٠	١	١	موظف برنامج	
٠	٣	٣	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
١	٠	١	منسق برنامج	خدمات عامة
٠	٦	٦	مساعد/مساعد كبير للبرنامج	
٠	٣	٣	مساعد للمكتب	
١٤	٩٢	١٠٦		المجموع

باء. تصنيف بيانات الموظفين الحاليين

٤. للاطلاع على عدد الموظفين وتوزيعهم بحسب الدرجة، والجنس، والجنسية، والعمر (بتاريخ ١ نيسان/أبريل ٢٠١٧)، يُرجى مراجعة الجداول ٢ و٣ و٤ و٥ المدرجة أدناه. وأسوة بالتقارير السابقة المقدّمة إلى المجلس التنفيذي، يُشار إلى أن التصنيف المعتمد في هذا الإطار يركز على التصنيف الوظيفي المتبع في نظام الأمم المتحدة الموحد: الفئة الفنية وما فوق (درجات تتراوح من الفئة الفنية ١ إلى فئة مدير ٢) وفئة الخدمات العامة (درجات تتراوح من فئة الخدمات العامة ١ إلى فئة الخدمات العامة ٧)؛ وينعكس ذلك في برنامج عمل المنظمة وميزانياتها.

الجدول ٢: توزيع الموظفين بحسب الدرجة

الدرجة	فنية ١	فنية ٢	فنية ٣	فنية ٤	فنية ٥	ما فوق فنية ٥	المجموع
العدد	٥	٣	٦	١١	١٠	٩	٤٤
الدرجة	خدمة عامة ٢	خدمة عامة ٣	خدمة عامة ٤	خدمة عامة ٥	خدمة عامة ٦	خدمة عامة ٧	المجموع
العدد	١	٤	٧	٨	١٤	١٤	٤٨

الجدول ٣: توزيع الموظفين بحسب الفئة والجنس

الجنس	فئة الخدمة العامة	الفئة الفنية وما فوق	المجموع
إناث	٢٣	٣٢	٥٥
ذكور	٢١	١٦	٣٧

الجدول ٤: توزيع الموظفين بحسب الفئة والجنسية (بما في ذلك وظيفتي الأمين العام والمدير التنفيذي)

البلد	الفئة الفنية	فئة الخدمة العامة	البلد	الفئة الفنية	فئة الخدمة العامة
الجزائر		١	ليتوانيا		١
الأرجنتين	١	١	المكسيك	١	
أستراليا		١	المغرب		١
النمسا	١		هولندا	٣	
البوسنة والهرسك		١	نيكاراغوا		١
البرازيل	١		النيجر	١	
كمبوديا	١		بيرو	١	
كندا	١		البرتغال	١	٢
الصين	٢		جمهورية كوريا	٢	١
الجمهورية الدومينيكية	١		جمهورية مولدوفا		١
مصر	١		الإتحاد الروسي	٢	
فرنسا	٣	٢	سيشيل	٢	

ألمانيا	٣	١	إسبانيا	٨	٢٦
غانا		١	سويسرا		١
هنغاريا	١		تركيا	١	
أندونيسيا		١	المملكة المتحدة	٢	
إيطاليا		١	الولايات المتحدة الأمريكية		١
الأردن	١		أوروغواي	١	١
لبنان	١	١	أوزبكستان		١
			المجموع بحسب الفئة	٤٤	٤٨
			إجمالي عدد الموظفين	٩٢	

٥. تتمثل حالياً ثماني وثلاثون جنسية ضمن فريق عمل الأمانة. ولا بدّ من التنويه في هذا الإطار بالتزام المنظمة تحقيق أوسع توزيع جغرافي ممكن في اختيار موظفيها، مع الحفاظ على أعلى معايير المهنية والكفاءة والنزاهة ومراعاة العدد المحدود للمناصب الوظيفية.

الجدول ٥: توزيع الموظفين بحسب الفئة والعمر

الفئة العمرية	الفئة الفنية و ما فوق	فئة الخدمة العامة	المجموع
٢٩ أو ما دون	--	١	١
٣٠ - ٣٩	٨	١٢	٢٠
٤٠ - ٤٩	١٥	١٩	٣٤
٥٠ - ٥٤	٥	٧	١٢
٥٥ - ٥٩	٧	٧	١٤
٦٠ - ٦١	٣	٢	٥
٦٢ أو أكثر	١	٠	١
المجموع	٣٩	٤٨	٨٧

٦. ويشار إلى أنّ الجدول أعلاه لا يشمل المسؤولين الذين يتولون مناصب إدارية المُعيَّنين لفترة زمنية مُحدَّدة تنتهي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ (أي أربعة مدراء تنفيذيين) وكذلك الأمين العام.

جيم. شؤون الموظفين

٧. منذ صدور التقرير السابق حول شؤون الموظفين، حصلت جملة من التطورات المتصلة بشؤون الموظفين، وهي مبيّنة أدناه.

نتائج مسابقات التوظيف

٨. بعد إجراء مسابقات لاختيار الموظفين، تمّ ملء المناصب الشاغرة التالية:

رمز الوظيفة الشاغرة	اسم الوظيفة	اسم الشخص المختار
UNWTO/HHRR/VAC/06/EDPC/2016	مسؤول برنامج (الفئة الفنية ٤)، مكتب المدير التنفيذي لشؤون البرنامج والتنسيق	Mr. Philippe Lemaistre (فرنسا)
UNWTO/HHRR/VAC/05/TECO/2016	منسق برنامج (الفئة الفنية ٣)، برنامج التعاون التقني	Ms. Vanessa Satur (إسبانيا)

Ms. Virginia Fernández-Trapa (إسبانيا)	موظف برنامج (الفئة الفنية ١)، برنامج التنمية السياحية المستدامة	UNWTO/HHRR/VAC/02/SDTR/2016
Ms. Anastasia Gibbons (المملكة المتحدة)	موظف برنامج (الفئة الفنية ١)، برنامج الميزانية والمالية	UNWTO/HHRR/VAC/06/BDFN/2015
Ms. Lydia Bebekum (ألمانيا)	موظف برنامج (الفئة الفنية ١)، البرنامج الإقليمي لأفريقيا	UNWTO/HHRR/VAC/01/RPAF/2016
Mr. Igor Stefanovic (البوسنة والهرسك)	مساعد برنامج (فئة الخدمات العامة ٦)، برنامج الأخلاقيات والمسؤولية الاجتماعية	UNWTO/HHRR/VAC/07/ESDT/2016
Ms. Egle Miskinyte (ليتوانيا)	مساعد كبير للبرنامج (السفر) فئة الخدمات العامة ٦ برنامج الخدمات العامة	UNWTO/HHRR/VAC/03/GESE/2016
Mr. Pedro de Miguel (إسبانيا)	مساعد مكتب (فئة الخدمات العامة ٢) برنامج الخدمات العامة	UNWTO/HHRR/VAC/04/GESE/2016

٩. تم الإعلان حالياً عنوظيفتين شاغرتين: موظف برنامج (الفئة الفنية ١)، برنامج الأعضاء المنتسبين، ومساعد كبير للبرنامج (فئة الخدمات العامة ٦). ولقد انتهت المهلة النهائية لتقديم الطلبات بالنسبة لكافة الشواغر المذكورة وتجري حالياً عملية اختيار الموظفين.

مستجدات خطة النمو المهني

١٠. نُفِّدَت خطة النمو المهني (المرحلة ٥) عام ٢٠١٦، وتم تطبيق القرارات الناجمة عنها في الربع الأول من العام ٢٠١٧. وكما في المراحل السابقة، جرى التطبيق على أساس المناصب المعتمدة، ومستوى الدرجة الوظيفية، والتوصيف الوظيفي العام، إضافةً إلى نتائج خطة تقييم الأداء السنوي.

الموظفون على سبيل الإعارة

١١. برز في العام ٢٠١٦ أيضاً اهتمام متزايد من جانب الدول الأعضاء في إطار إمكانية بناء القدرات التي تتيحها المنظمة وتسمح بإرسال خبراء ومسؤولي السياحة من قبل دولة عضو، على أساس الإعارة دون ردّ التكاليف، وذلك لكي يشاركوا في أنشطة الأمانة لفترة زمنية محدّدة. ويجري هذا الترتيب رسمياً من خلال مذكرة تفاهم.

الموظفون الفنيون المبتدئون

١٢. عقدت منظمة السياحة العالمية اتفاقية مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بشأن إدارة برنامج الموظفين الفنيين المبتدئين على مستوى منظومة الأمم المتحدة كلها. تُعرض في ما يلي قائمة المناصب المُحدّدة للموظفين الفنيين المبتدئين. تستطيع الدول الأعضاء المهتمة إرسال موظفيها الشباب للعمل في منظمة السياحة العالمية لمدة 1-3 سنوات عن طريق تمويل المنصب المعني من خلال الاتفاقية الإطارية.

الدرجة	المنصب (الموظفين الفنيين المبتدئين)	البرنامج
الفئة الفنية ٢	موظف قانوني معاون	مكتب الأمين العام
الفئة الفنية ٢	موظف إعلامي معاون	الاتصالات والمنشورات
الفئة الفنية ٢	موظف معاون في شؤون الميزانية والمالية	برنامج الميزانية والمالية
الفئة الفنية ٢	موظف معاون في مجال العلاقات الخارجية	مكتب المدير التنفيذي لشؤون العلاقات مع الأعضاء
الفئة الفنية ٢	موظف معاون في مجال الإحصاءات	الإحصاءات والاتجاهات والسياسة
الفئة الفنية ٢	موظف ارتباط معاون	مكتب الارتباط في جنيف
الفئة الفنية ٢	موظف معاون في مجال التعاون التقني	التعاون التقني
الفئة الفنية ٢	موظف معاون في البرنامج والتنسيق	البرنامج والتنسيق

مسائل متصلة بالأمم المتحدة

١٣. عملاً بقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة A/RES/70/244 بشأن وقف تجميد الزيادات على البدلات بدءاً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، أصدرت لجنة الخدمة المدنية الدولية تعديلاً على جدول المرتبات الخاص بفئة الخدمات العامة من أجل تطبيق هذا القرار بدءاً من ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦ (تاريخ تسوية مقر العمل المؤقت في مدريد، إسبانيا).

١٤. وفقاً لقراري الجمعية العامة للأمم المتحدة ٢٤٤/٧٠ و ٢٦٤/٧١، تطبق منظمة السياحة العالمية مجموعة عناصر الأجر الجديدة للموظفين من الفئة الفنية وما فوق في نظام الأمم المتحدة الموحد منذ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧. وقد تم استبدال جدول المرتبات المزدوج، الذي يتألف من مرتبات المعيلين ومرتببات غير المعيلين، بجدول مرتبات موحد من دون مراعاة وضع الإعالة بالنسبة إلى جميع الموظفين من الفئة الفنية والفئات الأعلى منها. وجرى إدخال بدلات مستقلة، مثل بدلات الزوج/ة وبدلات الوالد الوحيد.

١٥. نفذت لجنة الخدمة المدنية الدولية دراسة استقصائية مقارنة لمواقع العمل في مدريد، خلال شهر تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦ بهدف تقييم أنماط الإنفاق وغيرها من خصائص أسر الموظفين من الفئة الفنية والفئات الأعلى مقارنةً بكلفة المعيشة في نيويورك. شارك في الدراسة ٩٨% من الموظفين المؤهلين. ومن هذه النسبة، تم استخدام ٨٠% لتقييم الخصائص المتعلقة بالإسكان، و ٨٦% للخصائص المتعلقة بالأسرة. وستعلن لجنة الخدمة المدنية الدولية خلال ٢٠١٧ نتائج هذه الدراسة التي سيكون لها تأثير على مرتبات الموظفين من الفئة الفنية والفئات الأعلى من خلال أي تغييرات في تسوية مقر العمل في مدريد.

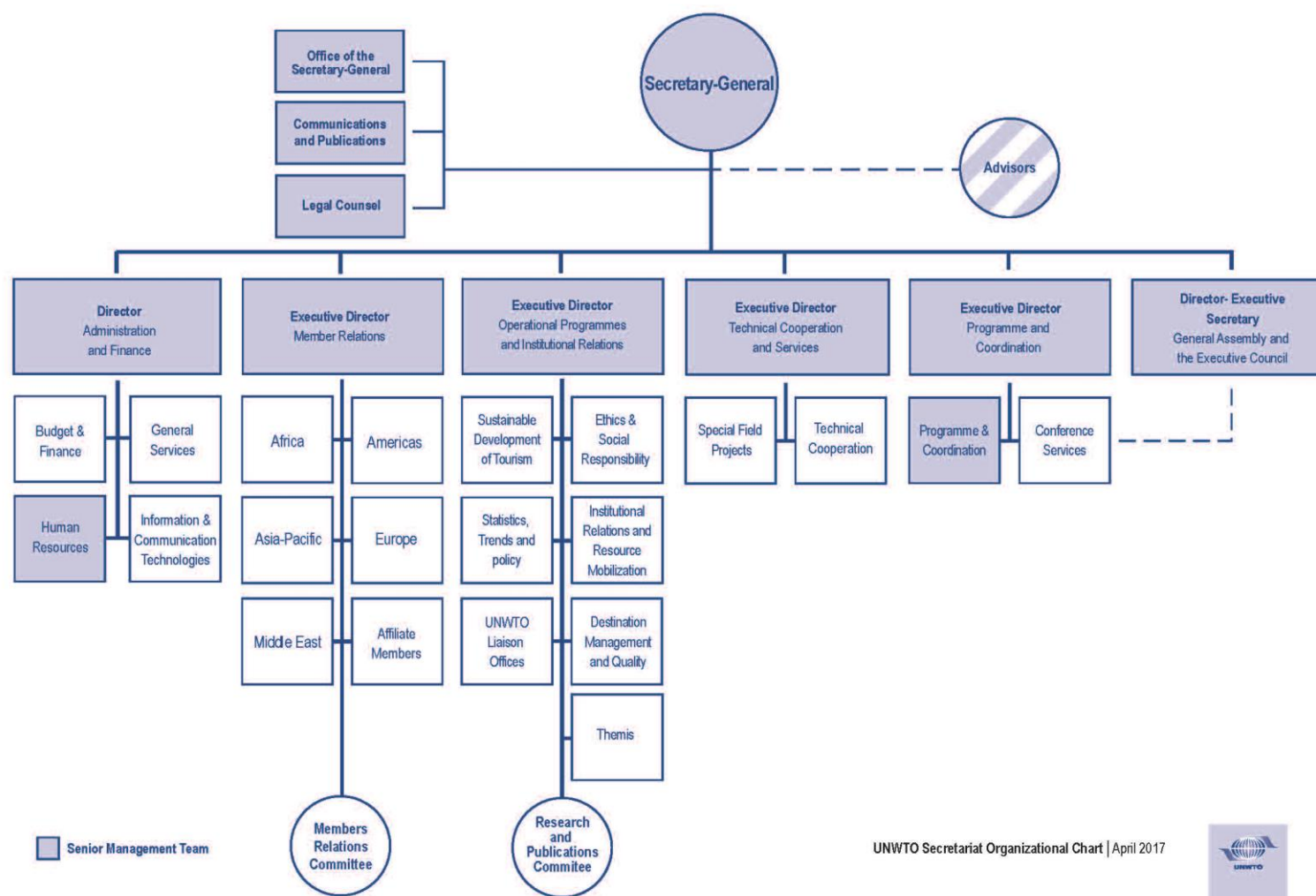
١٦. تحاول منظمات نظام الأمم المتحدة الموحد منذ عقود تحسين التوازن بين الجنسين من خلال التدابير الخاصة التي تعتمدها، غير أن إنجازاً رئيسياً يُعزى اليوم إلى خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة بشأن المساواة بين الجنسين والتمكين المرأة (UN-SWAP). كانت الغاية من هذه الخطة تحقيق التكافؤ بين الجنسين ضمن منظومة الأمم المتحدة بحلول العام ٢٠١٧. وقد دُعيت منظومة الأمم المتحدة بأسرها إلى المشاركة في تطبيق هذه الخطة. من الأهداف الهامة للخطة تحسين التوازن بين الجنسين تحديداً على مستويات التوظيف العليا ضمن المنظمات، مع العمل أيضاً على إدخال مسألة مراعاة النوع الاجتماعي ضمن المجالات البرمجية من خلال تطوير وتطبيق المقاييس والمؤشرات. وقد أنجزت منظمة السياحة العالمية للمرة الأولى في ٢٠١٧ تقريراً حول خطة المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة ٢٠١٦، وهي تود أن تبلغ أجهزتها الإدارية بنيتها الانضمام بالكامل إلى جهود الأمم المتحدة الحالية التي يقودها أمين عام الأمم المتحدة لتحقيق التكافؤ بين الجنسين على كافة المستويات.

ثالثاً. الإجراءات الواجب اتخاذها من قبل المجلس التنفيذي

١٧. المجلس التنفيذي مدعو إلى أن:

- (أ) يحيط علماً بالمعلومات المقدمة بشأن الموارد البشرية في المنظمة؛
- (ب) ويعرب عن ارتياحه للعمل الذي ينجزه موظفو المنظمة حالياً ولمساهماتهم في برنامج عملها، لاسيما إزاء الطلب المتزايد على خدمات المنظمة في ظل مواردها المحدودة؛
- (ج) ويقرّ التعديلات على النظام الإداري للموظفين الواردة في المرفق الأول كنتيجة لقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة A/RES/70/244، بالإضافة إلى تواريخ بدء نفاذها على النحو المبين في هذه الوثيقة؛
- (د) ويشجّع الدول الأعضاء على إرسال اقتراحات ملموسة إلى الأمانة من أجل تمويل مناصب الموظفين الفنيين المبتدئين، من خلال الاتفاقية الإطارية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي؛
- (هـ) ويشكر موظف الأخلاقيات على العمل المنجز، كما يبين تقريره، ويحيط علماً بالعمل الجاري على تطبيق وظيفة الأخلاقيات.

Annex I: UNWTO Secretariat Organizational Chart



Annex II: 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