



CGIAR

ميثاق الأخلاقيات والسلوك المهني
لموظفي المجموعة الاستشارية
للبحوث الزراعية الدولية CGIAR

مسودة لاعتماد مجلس النظام

20 ديسمبر 2022

جدول المحتويات

	1. الغرض من الميثاق وتطبيقه وعلاقته بالسياسات والإجراءات الأخرى 5	
5	الغرض من الميثاق	1-1
5	التطبيق	2-1
6	التعريف	2
9	المبادئ التوجيهية	3
9	واجب الولاء كموظف مدني دولي	1-3
9	النزاهة	2-3
9	الحياد	3-3
9	تضارب المصالح	4-3
10	اللباقة والتحفظ والسلطة التقديرية	5-3
10	حماية المعلومات السرية	6-3
10	سلامة المستفيدين وحماية الأطفال وحظر الاستغلال والاعتداء الجنسي	7-3
10	الامتيازات والحصانات / الامتثال للقوانين المحلية المعمول بها	8-3
13	السلوك في مكان العمل	4
13	الكياسة في مكان العمل	1-4
13	حظر التمييز والتحرش والتحرش الجنسي	2-4
13	ممارسة السلطات	3-4
14	دقة السجلات	4-4
14	مكافحة الفساد والرشوة والاختلاس	5-4
14	حظر تمويل الإرهاب وغسيل الأموال	6-4
14	النزاهة العلمية والأخلاقيات	7-4
15	حماية المعلومات السرية	8-4
15	الصحة والسلامة والأمن	9-4
	حماية ممتلكات المجموعة الاستشارية ومواردها واستخدامهما، والاطلاع على المعلومات الخاصة باستخدامهما	10-4
15	العلاقات الحميمة أو الرومانسية	11-4
16	الالتزامات والمسئوليات الأخرى	12-4
16	المسئولية الخاصة للمديرين والمشرفين	13-4
18	الأنشطة الخارجية	5
18	الهدايا والمكافآت والتكريمات	1-5
18	الأنشطة المالية	2-5
18	التوظيف الخارجي	3-5
19	الأنشطة السياسية / المنصب السياسي	4-5
19	القيود المستقبلية وقيود ما بعد التوظيف	5-5
20	الامتثال	6
20	واجب الامتثال إلى سياسات المجموعة الاستشارية وقواعدها وإجراءاتها	1-6
20	العواقب المترتبة على عدم الامتثال	2-6
20	المسئولية الشخصية عن الخسائر الناجمة عن الإهمال أو مخالفة السياسات	3-6
20	واجب الإبلاغ عن سوء السلوك	4-6
20	الحماية من الانتقام (حماية "المبلغ عن المخالفات")	5-6
22	السلطة والعلاقة بالسياسات والأحكام الأخرى	7
22	سلطة الموافقة على الاستثناءات من هذا الميثاق	1-7
22	سلطة تعديل الميثاق وإصدار الأوامر التنفيذية أو التوجيهات	2-7
22	العلاقة بالسياسات والأحكام الأخرى	3-7

تمهيد

من أجل الوفاء بمهمتها المتمثلة في الحد من الفقر وتحسين الأمن الغذائي والتغذوي وتحسين الموارد الطبيعية والنظم البيئية، تلتزم المجموعة الاستشارية للبحوث الزراعية الدولية (المجموعة الاستشارية)¹ CGIAR كمؤسسة وموظفوها بالوفاء بأعلى معايير السلوك الأخلاقي والمساءلة والكفاءة والاحترام تجاه الآخرين، تم وضع ميثاق الأخلاقيات والسلوك المهني مع وضع هذه الأهداف في الاعتبار، وبالنظر إلى أن موظفي المجموعة الاستشارية هم واجهة المجموعة وذلك في تفاعلهم مع الكيانات الخارجية، فإن سلوك الموظفين هو انعكاس مباشر لقيم ومبادئ المجموعة الاستشارية، من خلال إتباع نصوص هذه الميثاق وروحه معاً، يساهم جميع العاملين لدى المجموعة الاستشارية في تعزيز الثقة العامة والطمأنينة اللازمتين للمجموعة الاستشارية لإنجاز مهمتها، فضلاً عن خلق بيئة عمل إيجابية ومنتجة ومحفزة.

يهدف الميثاق إلى أن تشمل معايير السلوك المطلوبة المبادئ التوجيهية المبينة في الجزء الثالث، بالإضافة إلى القيم الأخلاقية الأساسية للمجموعة الاستشارية والتي تتمثل في النزاهة والكرامة والاحترام والاستدامة والتميز والابتكار والشراكة، ومن المتوقع أن يتصرف جميع العاملين بمسئولية في جميع الأوقات في أداء واجباتهم، وأن يتجنبوا أي تصرف من شأنه أن ينعكس بشكل سلبي على الصورة المهنية لهذا الشخص أو يضر بمصالح المجموعة الاستشارية، لن تتهاون المجموعة الاستشارية مع أي سلوك غير مشروع أو غير أخلاقي ولن تتغاضى عنه، وسيتم محاسبة أي شخص يخالف هذه المعايير.

تمت صياغة هذا الميثاق بعبارات عامة بحيث يمكن تطبيقها في مختلف أنحاء المؤسسة، إلا أن أحكامه ليست شاملة ولا يمكن أن تكون شاملة، فمن غير الممكن وصف جميع أشكال السلوك المقبول أو غير المقبول، ولا يهدف الميثاق إلى توقع كل مسألة قد تنشأ في بيئة العمل، ستساعد الإشارة إلى الميثاق والاعتماد على الفطرة السليمة والحكم السليم في حل المشكلات التي لم يتم تناولها على وجه التحديد في الميثاق، إذا كان الموظفون غير متأكدين من المسار الصحيح للعمل فيما يتعلق بأي مسألة تتعلق بسلوكهم أو بسلوك الآخرين، يتعين عليهم إذن طلب المشورة من مديريهم، ومن شريك أعمال الموارد البشرية والثقافة و مدير مكتب الأخلاقيات والسلوك المهني أو من أي منهم.

¹ تهدف الإشارة إلى "المجموعة الاستشارية" في الميثاق إلى الإشارة إلى جميع الكيانات الموجودة داخل نظام المجموعة الاستشارية ما لم يذكر غير ذلك.

1. الغرض من الميثاق وتطبيقه وعلاقته بالسياسات والإجراءات الأخرى

1-1 الغرض من الميثاق

يهدف ميثاق الأخلاقيات والسلوك المهني هذا (ويشار إليه بلفظ "الميثاق") إلى تقديم فهم واضح لمعايير السلوك المتوقع من العاملين في أدائهم لمهمة المجموعة الاستشارية، ينص الميثاق على كل من المبادئ التوجيهية والقواعد المحددة للسلوك والتي تهدف إلى ضمان توفير بيئة عمل آمنة وحماية سمعة المجموعة الاستشارية من حيث التميز والنزاهة. يتعين على جميع العاملين الالتزام بالمبادئ التوجيهية في تنفيذ أعمالهم اليومية، بما في ذلك أثناء سفرهم لتنفيذ مهام العمل، ويتعين عليهم الالتزام بقواعد السلوك المحددة، ويشكل التخلف عن تنفيذ ذلك مخالفة للميثاق وقد يؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

2-1 التطبيق

ينطبق هذا الميثاق على جميع العاملين بما في ذلك، تحقيقاً لأهداف هذا الميثاق، العاملين بصفة مؤقتة والمستشارين والمتدربين والعاملين تحت التدريب والطلاب (ويشار إليهم فيما بعد بلفظ "العاملين" أو "الأعضاء العاملين")، ومن المنتظر أن يلتزم الأطراف الخارجيون مثل المستشارين العاملين على المدى القصير والمقاولين والبائعين والممثلين والشركاء بالمعايير المنصوص عليها في هذا الميثاق.

تترك المجموعة الاستشارية أنها قد لا تتمكن من فرض هذا الميثاق على بعض الشركاء مثل الحكومات والوكالات الخارجية المستقلة، وبناءً على تحليل المخاطر المتأني، يمكن للمجموعة الاستشارية اتخاذ القرار بعدم العمل مع مثل هؤلاء الشركاء، أو وضع شروط محددة في اتفاقيات الشراكات، أو إنهاء الشراكات بسبب إخفاق أحد الشركاء في الالتزام بالمعايير المنصوص عليها في هذا الميثاق.

وكما ذكرنا في الفقرة (11) أدناه، يمكن تطبيق هذا الميثاق خارج بيئة العمل إذا كان السلوك خارج بيئة العمل غير متوافق مع معايير السلوك المذكورة بالميثاق، ذلك أن السلوكيات والأنشطة التي تمارس خارج بيئة العمل، حتى وإن كانت لا تتعلق بالمهام الرسمية، يمكن أن تعرض صورة المجموعة الاستشارية للخطر.

2. التعاريف

تنطبق التعريفات التالية على التعبيرات المستخدمة في هذا الميثاق:

<p>إساءة استخدام أحد الأفراد لنفوذه أو صلاحياته أو سلطاته تجاه الآخرين، سواءً من خلال واقعة واحدة أو سلسلة واقعات، وتعد الإساءة خطيرة بصفة خاصة عندما يستخدم الجاني المزعوم نفوذه أو صلاحياته أو سلطاته للتأثير بشكلٍ غير لائقٍ على الحياة المهنية أو ظروف العمل لشخصٍ آخرٍ عن طريق اتخاذ القرارات المتعلقة بالتكليفات أو بتجديد العقد أو بتقييم الأداء أو بالترقية في العمل على سبيل المثال.</p>	<p>إساءة استخدام السلطة:</p>
<p>يقصد بكلمة "الرشوة" تقديم عرض أو وعد أو تقديم ميزة مالية أو أي ميزة أخرى، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، (بما في ذلك الاستضافة أو تقديم الهدايا أو غيرها من أشكال التعبير عن التقدير والتي تتجاوز قيمة الحد الأدنى) وذلك لشخص آخر، أو الحصول على هذه الميزة نظير:</p> <ul style="list-style-type: none"> • حث المتلقي أو تشجيعه على أداء وظيفةٍ ما بشكلٍ غير لائق. • حث المتلقي أو تشجيعه على الإسراع في أداء عمل حكومي روتيني. • مكافأة المتلقي نظير أدائه غير اللائق لوظيفته. 	<p>الرشوة:</p>
<p>تكرار السلوك العنيف أو القاسي أو الترهيب أو المهين أو المخزي الذي ينال من فرد واحد أو مجموعة من الأفراد، قد يكون التمرر بدنيًا أو لفظيًا أو بصريًا أو كتابيًا.</p>	<p>التمرر:</p>
<p>يقصد بها الحالة التي يكون لأحد العاملين فيها مصلحة شخصية فعلية أو مدركة أو محتملة (سواء كانت مالية أو شخصية أو غير ذلك) ومن شأنها أن تؤثر على أو تتأثر بتنفيذ واجباته ومسؤولياته فيما يتعلق بالمجموعة الاستشارية، أو تتعارض مع مصالح المجموعة الاستشارية بطريقة أخرى، قد ينشأ تضارب المصالح أو مظهر تضارب المصالح عندما: (أ) تتعارض المصالح الخاصة لهذا العامل أو يبدو أنها تتعارض مع مصالح المجموعة الاستشارية، (ب) يتخذ العامل إجراءً أو تكون له مصالح تجعل من الصعب عليه الوفاء بمهامه بنزاهة وفعالية وأداء واجباته الرسمية مع مراعاة مصالح المجموعة الاستشارية، (ج) يتلقى أحد العاملين مزايا شخصية غير لائقة نتيجةً لمركزه لدى المجموعة الاستشارية أو انتسابه لها، قد يكون تضارب المصالح ذا طبيعة مالية أو ينشأ من العلاقات الشخصية أو من أفراد الأسرة، وقد يأخذ شكل التحيز الفكري أو ينشأ عنه ميزة غير عادلة أو ميزة تنافسية.</p>	<p>تضارب المصالح:</p>
<p>يقصد بها جميع المعلومات المفصح عنها لأحد العاملين أو المنقولة له أو التي أتاحت له بطريقة أخرى سواءً بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ وبأي صيغة كانت سواءً خطية أو شفوية أو بصرية أو الكترونية أو غير ذلك والتي تم تمييزها باعتبارها "سرية"، أو التي يعرف العمال أنها معلومات سرية أو حساسة أو غير متاحة للعامة بصفةٍ عامة أو توافرت لديه الأسباب لمعرفة ذلك، بما في ذلك من خلال حقيقة أن هذه المعلومات قد قُدمت إلى المجموعة الاستشارية أو إلى العاملين فيها، هذه المعلومات السرية تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، السجلات المتعلقة بالعمليات النقاشية الداخلية مثل الملاحظات الداخلية والمذكرات والمراسلات بين العاملين (بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني).</p>	<p>المعلومات السرية:</p>

إساءة استخدام السلطة المخولة للشخص أو الانحراف عنها لتحقيق منفعة خاصة أو غير مشروعة.	الفساد:
أي تمييز غير مبرر بين الأفراد أو الجماعات أو المعاملة غير العادلة أو المجحفة لفئات مختلفة من العاملين بناءً على بعض الأسباب مثل العرق أو النوع أو الدين أو الجنسية أو الأصل العرقي أو التوجه الجنسي أو الإعاقة أو العمر أو اللغة أو أي سمة أخرى تتمتع بالحماية بموجب القانون النافذ، وقد تشكل واقعة واحدة أو سلسلة من الوقائع.	التمييز:
ارتكاب أي من الجرائم المنصوص عليها في المادة الثانية من الاتفاقية الدولية لقمع تمويل الإرهاب.	تمويل الإرهاب:
الحصول على ميزة أو التسبب في وقوع خسائر بطريقة غير شريفة أو غيرها من الوسائل غير اللائقة عن عمد من خلال تحريف الحقيقة عن علم أو إخفاء حقيقة مادية لحمل شخص آخر على التصرف بشكلٍ مضرٍ له، ينطبق هذا المصطلح على الأنشطة المتصلة بنظام المجموعة الاستشارية وكذلك الغش التجاري.	الغش:
يشير إلى أي سلوك غير مرغوب أو مسيء كان له تأثير أو من المتوقع بشكل معقول أن يكون له تأثير (1) الإساءة أو الإهانة أو الإحراج أو التهريب لشخص آخر أو أكثر، (2) خلق بيئة عمل مخيفة أو معادية، و / أو التدخل بشكل غير معقول في قدرة شخص آخر أو أكثر على تنفيذ مهامه الوظيفية. لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على سياسة مكافحة التحرش.	التحرش:
الحقوق الممنوحة بخصوص براءات الاختراع وحقوق النشر والعلامات التجارية وأي صورة أخرى من صور الملكية الفكرية المحمية بموجب القانون فيما يتعلق بالسلع أو الخدمات أو كلاهما، والمواد الأخرى التي لها علاقة مباشرة بأعمال المجموعة الاستشارية أو يتم إصدارها أو إعدادها أو جمعها نتيجة لعمل المجموعة أو في سياق عملها.	الملكية الفكرية:
يشمل جميع الأفعال التالية على سبيل المثال لا الحصر: تحويل أو نقل الممتلكات مع العلم بأن هذه الممتلكات قد تم الحصول عليها نتيجة ارتكاب جريمة بغرض إخفاء مصدرها غير المشروع أو التستر عليه، أو بغرض معاونته أي شخص آخر متورط في ارتكاب الجريمة بغرض التهريب من العواقب القانونية المترتبة على أفعاله. إخفاء أو التستر على الطبيعة الحقيقية للممتلكات أو مصدرها أو موقعها أو التصرف فيها أو حركتها أو الحقوق المتعلقة بها أو ملكيتها مع العلم بأن هذه الممتلكات مستمدة نتيجة ارتكاب جريمة جنائية. الحصول على الممتلكات أو حيازتها أو استخدامها مع العلم بأن هذه الممتلكات مستمدة نتيجة ارتكاب جريمة جنائية.	غسيل الأموال:
أي ممتلكات عقارية ملموسة أو غير ملموسة مملوكة للمجموعة الاستشارية أو مرخصة أو مؤجرة من المجموعة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الأصول المالية والأموال المنقولة والأدوات الخاصة بالمعلومات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية والموارد الأخرى، ويشمل هذا التعبير أيضاً، حسب الاقتضاء، الملكية الفكرية طبقاً للتعريف المبين أعلاه.	ممتلكات المجموعة الاستشارية:

الاستغلال الجنسي:

أي إساءة فعلية أو محاولة استغلال لموقف ضعف أو تفاوت للسلطة أو الثقة لأغراض جنسية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تحقيق الربح المالي أو الاجتماعي أو السياسي من الاستغلال الجنسي لشخص آخر، يشير مصطلح "الاعتداء الجنسي" إلى التحرش الجسدي الفعلي ذي الطبيعة الجنسية أو التهديد به، سواءً بالإكراه أو في ظل ظروف عدم التكافؤ أو في ظل ظرف قسرية، يشمل هذا التعريف العلاقات الجنسية مع الأطفال، ويقصد بالطفل "أي إنسان دون سن الثامنة عشرة" طبقاً لاتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل، أي شخص من أي هوية جنسية قد يكون ضحية للاستغلال الجنسي. لمزيد من التفاصيل، يرجى الاطلاع على سياسة الحماية.

التحرش الجنسي:

أي سلوك غير مرغوب أو مرفوض ذو طبيعة جنسية سواءً كان سلوكاً لفظياً أو بدنياً والذي يعد مسيئاً أو يؤدي إلى خلق بيئة عمل عدائية أو تهابية، يشمل التحرش الجنسي المقدمات الجنسية غير المرغوب فيها أو الطلبات غير المرغوب فيها للحصول على خدمة جنسية أو أي سلوك آخر ذو طبيعة جنسية قد يُتوقع أو يُنظر إليه بشكل معقول على أنه تهيب أو إهانة أو إذلال للآخرين وذلك عندما يتعارض هذا السلوك مع العمل أو يكون شرطاً للتوظيف. يرجى الاطلاع على سياسة مكافحة التحرش لمزيد من التفاصيل.

3. المبادئ التوجيهية

3-1 واجب الولاء كموظف مدني دولي

يقع على عاتق العاملين في أدائهم لوظائفهم الرسمية واجب الولاء إلى المجموعة الاستشارية، ويتعين عليهم أداء وظائفهم بموجب السلطة الحصرية للمؤسسة، ويتعين عليهم احترام الطابع الدولي لمناصبهم والحفاظ على استقلاليتهم، ولا يجوز لهم طلب تعليمات تتعلق بأداء وظائفهم الرسمية أو قبولها من أي مصدر خارجي أو التأثر في عملهم بهذا المصدر بما في ذلك أي جهة حكومية أو مؤسسة أخرى.

العاملون المكلفون من المجموعة الاستشارية بمهمة ما في منشأة خارجية يجوز لهم قبول التعليمات الصادرة من تلك الجهة طالما كانت هذه التعليمات متسقة مع أحكام هذا الميثاق وشروط التكليف.

3-2 النزاهة

من المنتظر أن يثبت العاملون أعلى معايير النزاهة والعمل من منطلق حسن النية مع الحفاظ على الأمانة الفكرية والإنصاف في جميع الأمور التي تؤثر على واجباتهم الرسمية وعلى مصالح المجموعة الاستشارية، ويتعين عليهم أداء وظائفهم الرسمية بنزاهة وبدون أي شكل من أشكال الفساد أو التحيز أو المحاباة أو المحسوبية أو الرشوة، ويتعين عليهم الإبلاغ على الفور في حالة ارتكاب أي فعل محظور أو طلب ارتكابه أو محاولة ارتكابه من جانب أي شخص فيما يخص أو فيما يتعلق بالمجموعة الاستشارية.

3-3 الحياد

يحظر على العاملين السماح بتأثر أدائهم لواجباتهم الرسمية بأي علاقات مهنية أو شخصية أو مالية مع أي جهة حكومية أو أي طرف خارجي أو أي شخص آخر سواء في الماضي أو الحاضر أو المستقبل، ويحظر عليهم السماح لأرائهم الشخصية أو السياسية بالتأثير على عملهم أو التعارض معه فيه، ويتعين عليهم الامتناع عن التعبير للعامة عن أي آراء تتعلق بالشئون السياسية أو المشاركة في الأنشطة السياسية التي من شأنها التأثير سلبياً على حيادهم أو استقلاليتهم، أو التي من شأنها أن تؤدي إلى أي تضارب مصالح فعلي أو محتمل أو متصور مع وضعهم كأحد العاملين.

3-4 تضارب المصالح

يتعين على العاملين أداء واجباتهم دائماً بدون السماح لمصالحهم الخاصة، سواء الشخصية أو المهنية، بالتأثير على أدائهم لواجباتهم الرسمية، ويتعين عليهم التصرف مع مراعاة المصالح المثلى للمجموعة الاستشارية دون السعي وراء تحقيق أي مكاسب شخصية لأنفسهم أو لأفراد أسرهم أو لمؤسسات قد يكون لهم فيها أي مصلحة خاصة، ويتعين عليهم تجنب المواقف التي تؤدي فيها شئونهم الخاصة أو مصالحهم المهنية إلى وجود تضارب فعلي أو محتمل أو متصور في المصالح مع التزاماتهم تجاه المجموعة الاستشارية، أو التي تنعكس بطريقة سلبية على المجموعة الاستشارية.

من المنتظر أن يقدم العاملين إفصاحاً كاملاً وفورياً عن أي تضارب مصالح فعلي أو محتمل من خلال طلب المشورة على أساس السرية و/ أو استشارة المشرفين فيما يتعلق بالإجراء المناسب بحيث يمكن اتخاذ الإجراء اللازم لإدارة التضارب في المصالح والتخفيف منه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، تنحي العامل عن اتخاذ أي قرارات ذات صلة أو تنفيذها.

3-5 اللباقة والتحفظ والسلطة التقديرية

يتعين على العاملين دائماً مراعاة مسؤوليات التحفظ واللباقة الملقاة على عاتقهم بفضل وظائفهم الدولية، حيث يتعين عليهم ممارسة سلطتهم التقديرية إلى أقصى درجة فيما يتعلق بالأمور الخاصة بالأعمال الرسمية، ويتعين عليهم الالتزام بالاشتراطات المنصوص عليها في أي سياسة من سياسات المجموعة الاستشارية فيما يتعلق بالملكية والسرية والمعلومات الأخرى، ويحظر عليهم استخدام أي معلومات سرية أو معلومات خاصة أُتحت لهم بفضل منصبهم الرسمي لدى المجموعة الاستشارية أو الإفصاح عنها لأي شخص أو كيان غير مخول بالحصول عليها بغرض تحقيق أي مصلحة خاصة.

ينطبق التزام العاملين بممارسة سلطتهم التقديرية في جميع الأمور الخاصة بالأعمال الرسمية على إصدار التصريحات اللفظية أو الكتابية نيابةً عن المجموعة الاستشارية، وباستثناء ما يُسمح به صراحةً، يحظر على العاملين إلقاء أي خطاب أو محاضرة تبث عبر وسائل الإعلام أو عقد حوارات صحفية فيما يتعلق بسياسات المجموعة الاستشارية أو أنشطتها.

3-6 حماية المعلومات السرية

يحظر على العاملين استخدام أي معلومات سرية يمكنهم الاطلاع عليها من خلال ارتباطهم بالمجموعة الاستشارية لتحقيق أي أغراض غير مسموح بها، بما في ذلك تحقيق أي مكاسب مالية خاصة، ولا يجوز لهم الإفصاح عن هذه المعلومات إلا في حدود المسموح به من المجموعة الاستشارية، تظل الالتزامات المتعلقة باستخدام المعلومات الخاصة والمعلومات السرية والإفصاح عنها سارية بعد انفصال العامل عن المجموعة الاستشارية.

3-7 سلامة المستفيدين وحماية الأطفال وحظر الاستغلال والاعتداء الجنسي

يحظر على العاملين ممارسة أي استغلال جنسي أو اعتداء جنسي أو عنف جنسي، ولا يجوز للعاملين الانخراط في أي معاملات مع أي أفراد أو مؤسسات مرتبطة بالإتجار في البشر أو تقديم الموارد أو الدعم لهم.

لا يجوز للعاملين تبادل الأموال أو غيرها من المزايا المالية أو السلع أو الخدمات مقابل إقامة علاقات جنسية، بما في ذلك الخدمات الجنسية، أو الأشكال الأخرى من السلوكيات المهينة أو المنحطة أو الاستغلالية، بما في ذلك العمل القسري أو الخدمات القسرية، يتعين على العاملين الإبلاغ عن مخاوفهم بشأن أي مخالفة معروفة أو مشتبه بها لهذا البند.

يتعين على العاملين تجنب الأفعال أو السلوكيات التي يمكن تفسيرها على أنها إساءة معاملة للأطفال أو التي قد تتعارض مع التزام المجموعة الاستشارية بحماية الأطفال على النحو المبين في اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل، يتعين على العاملين عدم الانخراط في أي نشاط جنسي مع أشخاص دون سن الثامنة عشر بصرف النظر عن سن الرشد أو الموافقة على المستوى المحلي، ولا يعد الاعتقاد الخاطيء بشأن عمر الطفل وسيلة دفاع، ويشمل النشاط الجنسي جميع أشكال النشاط أو الإساءة ذات الطابع الجنسي سواءً كان مصحوباً باتصال جسدي أم لا.

لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على سياسة الحماية.

3-8 الامتيازات والحصانات / الامتثال للقوانين المحلية المعمول بها

مُنحت الامتيازات والحصانات التي يتمتع بها العاملون فقط لتحقيق مصالح المجموعة الاستشارية، وهذه الامتيازات والحصانات لا تعفي العاملين من مراعاة القوانين المعمول بها بما في ذلك اتفاقيات المقر الخاصة بالمجموعة الاستشارية، إن وجدت، في البلد التي يتواجد فيها العاملون من أجل أداء واجباتهم، أو تعفيهم من الامتثال لالتزاماتهم القانونية والمالية الخاصة، يتعين على العاملين تجنب التصرفات التي يمكن أن تترى على أنها إساءة استعمال للامتيازات والحصانات الممنوحة للمجموعة الاستشارية ولموظفيها، ولا يجوز لهم التذرع بالحصانات كدفاع عن عدم أداء التزاماتهم الخاصة أو عدم مراعاة القوانين المحلية.

إن احترام خصوصية العاملين في حياتهم الخاصة لن يمنع المجموعة الاستشارية من اتخاذ أي إجراء تجاه العامل الذي لا يتفق سلوكه خارج مكان العمل مع معايير السلوك المنصوص عليها في هذا الميثاق، وبناءً على ذلك، يتعين على جميع العاملين مراعاة أن تصرفاتهم وأنشطتهم خارج مكان العمل، حتى وإن كانت لا تتعلق بوظائفهم الرسمية، قد تعرض صورة المجموعة الاستشارية ومصالحها للخطر.

تعد مخالفة أحد العاملين للقوانين الجنائية لأي ولاية قضائية مخالفةً لهذا الميثاق بقدر ما تتسبب هذه المخالفة إلى عدم أمانة هذا العامل أو ارتكابه لأعمال محظورة أو أي عنف فعلي أو تهديد بالعنف، أو بقدر ما تجعل هذه المخالفة هذا العامل غير لائق ليكون عضوًا في فريق العمل أو للاستمرار في شغل منصب معين داخل المجموعة الاستشارية، يتعين على الموظف الذي تم احتجازه أو اعتقاله أو اتهامه بارتكاب جريمة أو إدانته أو سجنه فيما يتعلق بجريمة جنائية، باستثناء المخالفات المرورية البسيطة، التأكد من إبلاغ رئيس مركز شئون الأفراد والثقافة / الموارد البشرية المعني في أقرب وقت ممكن عمليًا.

4. السلوك في مكان العمل

4-1 الكياسة في مكان العمل

تلتزم المجموعة الاستشارية بتوفير بيئة عمل تعزز مناخ يتسم بالثقة والاحترام والتعاون ويؤدي إلى تحقيق رفاهية جميع العاملين، وبناءً على ذلك، ينتظر من جميع العاملين في المجموعة الاستشارية، بصرف النظر عن مقر عملهم، أن يساهموا في خلق بيئة عمل مثمرة ومحفزة تتسم بالعدالة والأمن والشمول للجميع.

في بيئة عمل دولية تتسم بالتنوع الثقافي، كما هو الحال في المجموعة الاستشارية، يتعين على العاملين مراعاة أن معاييرهم وقيمهم الثقافية الخاصة قد لا يشاركهم فيها زملاؤهم، ولذلك يتعين عليهم مراعاة حالات سوء الفهم أو الاختلاف الممكنة بناءً على تلك الاختلافات، وفي الوقت ذاته، هذه الاختلافات لا تشكل عذراً لأي سلوك غير لائق أو أي مضايقات، وفي سياق بيئة عمل المجموعة الاستشارية، ينتظر من جميع المسؤولين مراعاة أعلى معايير السلوك ومعاملة بعضهم البعض بلطف وكرامة واحترام.

4-2 حظر التمييز والتحرش الجنسي

يقع على عاتق العاملين مسؤولية فردية وجمعية تجاه خلق بيئة عمل تتمتع بالإيجابية والانسجام والحفاظ عليها، هذا يعني التحقق من أن معاييرهم السلوكية الخاصة تتسق مع هذا الميثاق، بالإضافة إلى تجنب أي تصرف أو سلوك من شأنه أن يشكل مضايقة أو تحرشاً جنسياً أو تمييزاً أو محاباةً، لا يجوز للعاملين تفضيل مجموعات معينة على مجموعات أخرى بناءً على سماتهم الشخصية أو خلفياتهم أو وجهات نظرهم لا سيما فيما يتعلق بتعيين أو توظيف الأفراد للتعاون مع المجموعة الاستشارية، ويتوقع من العاملين أيضاً اتخاذ الإجراء اللازم إذا لاحظوا أن موظفاً آخر قد يتعرض للمضايقة أو التحرش الجنسي أو التمييز بالمخالفة لأحكام هذا الميثاق ولسياسة مكافحة التحرش.

لا يستند التحرش على نية الجاني، بل يستند إلى تأثير سلوكه على المتلقي، وإذا كان أحد الأفعال يُرى بشكل معقولٍ على أنه عدوانياً أو مهيناً أو ترهيبياً، ربما يعتبر هذا الفعل تحرشاً، سواءً كان هذا الضرر متعمداً أم لا.

يتعين على العاملين أيضاً تجنب السلوك الذي قد يكون غير لائقٍ أو مسيئاً للآخرين بالرغم من أنه لا يرقى إلى درجة المضايقة أو التحرش الجنسي، ويتعين على العاملين التعامل مع الصراعات الشخصية بانفتاح من خلال إجراء الحوار الخاص والمحترم.

4-3 ممارسة السلطات

من المتوقع أن يحترم العاملون السلطات واستخدام مسؤولياتهم، ويتعين عليهم الامتناع عن اتخاذ أي إجراءات تتجاوز نطاق سلطاتهم المنصوص عليه في تفويض السلطات ذي الصلة، وفي حالة تفويضهم بعض المهام إلى الغير، فإنهم يظلون مسؤولين عن تنفيذ المهمة بشكل صحيح، وبالتالي، يتعين عليهم ممارسة الإشراف والرقابة المناسبين، لن يتم التهاون مع استغلال السلطات لتحقيق أغراض غير لائقة مثل الإكراه (من أجل الحصول على خدمات جنسية من الغير على سبيل المثال) أو المحاباة الشخصية.

يتولى العاملون إدارة الأموال والموارد والإمدادات التي عهدت إليهم من قبل المجموعة الاستشارية مع توخي أقصى درجات الحرص، ويقع على عاتقهم مسؤولية استخدامها، ولا يجوز لهم إلزام المجموعة الاستشارية مالياً ما لم يصرح لهم بذلك رسمياً.

4-4 دقة السجلات

حتى تتمكن المجموعة الاستشارية من الاحتفاظ بسجلات دقيقة ونظم رقابة داخلية، يلتزم العاملون بتسجيل جميع المعاملات وإعداد سجلات دقيقة وصحيحة وكاملة طبقاً لسياسات إدارة السجلات المعتمدة، ويحظر عليهم إخفاء أو تزوير الطبيعة الحقيقية لأي معاملة خاصة بالمجموعة الاستشارية عن عمد، ويحظر على العاملين تقديم معلومات زائفة أو مضللة عن عمد إلى المجموعة الاستشارية، أو حذف أي من سجلات المجموعة الاستشارية أو إخفاءها أو إنشاء سجلات زائفة أو مضللة.

4-5 مكافحة الفساد والرشوة والاختلاس

من أجل دعم التزام المجموعة الاستشارية بالحفاظ على الشفافية والنزاهة والإنصاف في عملياتها، يلتزم العاملون بالامتناع عن المشاركة في أي نوع من الأعمال غير القانونية أو غير الأخلاقية، وتشمل هذه الأعمال، على سبيل المثال لا الحصر، تلقي الرشوة أو طلبها أو التزوير أو التغيير غير المصرح به في أي مستند والابتزاز والفساد والسرققة والتآمر والاحتيال واختلاس أموال المجموعة الاستشارية أو ممتلكاتها أو مواردها والتحرير الزائف وإخفاء الحقائق المادية والتواطؤ.

يحظر على العاملين استغلال أي شخص بشكل غير لائق من خلال التلاعب بالمعلومات السرية أو إخفاءها أو إساءة استخدامها أو تحريف الحقائق أو أي ممارسة تجارية أخرى غير مشروعة أو غير أخلاقية، يحظر على العاملين محاولة التأثير على الأطراف الخارجية من خلال تقديم المدفوعات أو الهدايا أو العروض أو التوظيف أو أي سلوك آخر غير مشروع، ومن المتوقع أن يتبع العاملون جميع سياسات المشتريات والعمليات والإجراءات على النحو الذي تطلبه المجموعة الاستشارية.

يسمح لأي من العاملين تقديم سبل الضيافة وقبولها، مثل تناول الوجبات أثناء سير العمل المعتاد وكذلك النفقات المعقولة الخاصة بالأعمال، طالما كان الهدف الرئيسي منها هو بناء علاقات عمل ودية، مع ذلك، يحظر على العاملين تقديم سبل الضيافة أو تلقيها حيثما بدا بشكل معقول أنه تم تقديمها أو قبولها بقصد التأثير على الغير لضمان الحصول على ميزة ما أو تنفيذ وظيفة ما بشكل غير لائق أو لتسريع تنفيذ أحد الإجراءات الروتينية.

4-6 حظر تمويل الإرهاب وغسيل الأموال

يتعين على العاملين بذل قصارى جهودهم للتحقق من أن المدفوعات المسددة إلى المجموعة الاستشارية أو التي تدفعها المجموعة لا توفر دعماً مباشراً أو غير مباشر أو تقدم الموارد لأفراد أو كيانات متورطة في تمويل الإرهاب أو غسيل الأموال أو دعمهما.

4-7 النزاهة العلمية والأخلاقيات

من المتوقع أن يثبت العاملون أعلى معايير النزاهة العلمية والبحثية في إجراءاتهم لأي بحث علمي نيابةً عن المجموعة الاستشارية على النحو المبين بالتفصيل في ميثاق أخلاقيات البحث وفي السياسات الأخرى المعمول بها، ويلقى على عاتقهم مسؤولية التحقق من الالتزام بمعايير المجموعة الاستشارية، ويتعين على العاملين تجنب أي فعل من شأنه أن ينطوي على أي استخدام غير أخلاقي للملكية الفكرية، يتعين على العاملين أيضاً التحقق من عدم وجود أي تضارب فعلي أو محتمل للمصالح قد يؤدي إلى التحيز في عملهم أو يثير الشك في صحة أو دقة عملهم.

4-8 حماية المعلومات السرية

يقع على عاتق العاملين مسئولية التعامل مع المعلومات السرية والخاصة مع توشي أعلى درجات الحرص طبقاً لسياسات المجموعة الاستشارية المعمول بها فيما يتعلق بتداول المعلومات واستخدامها وحماية البيانات، ويقع على عاتقهم مسئولية ترميز المعلومات باعتبارها سرية أو خاصة على النحو المطلوب، وذلك لضمان حمايتها من أي إفصاح متعمد أو غير مقصود.

يحظر الإفصاح عن المعلومات السرية أو الخاصة التي يحصل عليها أحد العاملين بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في سياق انتماء هذا العامل إلى المجموعة الاستشارية إلى أي طرف ثالث بدون تفويض محدد من المجموعة الاستشارية، ويجوز الإفصاح عنها لشخص آخر من العاملين فقط استناداً إلى مبدأ الحاجة إلى المعرفة وطبقاً لأي تعليمات محددة تقرها المجموعة الاستشارية.

في حالة استدعاء أحد العاملين بموجب القانون لتقديم وثائق خاصة بالمجموعة الاستشارية أو للممثل أمام أي جهة قضائية أو إدارية أو تشريعية لتقديم أي دليل أو معلومات متاحة له بفضل منصبه الرسمي، يتعين على العامل إبلاغ المستشار العام للمجموعة على الفور، ويتعين عليه اتباع التعليمات في هذا الشأن.

4-9 الصحة والسلامة والأمن

تلتزم المجموعة الاستشارية بتزويد العاملين ببيئة عمل آمنة بأقصى قدر ممكن بشكل معقول، وتعزيز المعايير العالية لصحة الموظفين، وبناءً على ذلك، من المنتظر أن يمثل العاملون لسياسات المجموعة الاستشارية وقواعدها وإجراءاتها فيما يتعلق بالصحة والسلامة في بيئة العمل عند أدائهم لمهامهم اليومية بما في ذلك ما يتعلق بالسفر الرسمي نيابةً عن المجموعة الاستشارية، يتعين على العاملين استخدام ممتلكات المجموعة الاستشارية بعناية، مع إيلاء الاهتمام الواجب لصحة وسلامة الأشخاص الذين يحتمل أن يتأثروا بهذا الاستخدام.

لن تتهاون المجموعة الاستشارية مع أي مستوى من العنف أو التهديد بالعنف من قبل أي من العاملين بأي صورة كانت، وسواءً تم ارتكاب هذه المخالفة في مزارع العمل أو في أي مكان آخر، وقد يشكل العنف سبباً لاتخاذ الإجراءات التأديبية، يعد تعاطي العقاقير بما في ذلك تعاطي المخدرات غير المشروعة أو تناول الضار أو المفرط للكحوليات غير متوافق مع معايير لصحة والسلامة في بيئة العمل، وهذا أمرٌ محظورٌ تماماً، يُتوقع من جميع العاملين ممارسة الحكم الجيد وعدم الانخراط في أي سلوك قد يؤثر سلباً على أدائهم أو قد يكون ضاراً لهم أو لزملائهم.

يُتوقع من الموظفين الإبلاغ عن أي مخالفات لهذا البند أو وجود أي عيوب في بيئة العمل قد تعرض سلامتهم أو سلامة الآخرين للخطر وذلك بمجرد علمهم بهذه المخالفات.

4-10 حماية ممتلكات المجموعة الاستشارية ومواردها واستخدامهما، والاطلاع على المعلومات الخاصة باستخدامهما

يقع على عاتق العاملين مسئولية الاستخدام المناسب لممتلكات المجموعة الاستشارية ومواردها وحمايتها، والتي يجب استخدامها بعناية ونزاهة وللأغراض المسموح بها فقط، يتعين على العاملين بذل قصارى جهودهم لمنع أي حالة عش أو إهدار أو إساءة استعمال أو أي تصرفات محظورة نمت إلى علمهم واكتشاف هذه الحالات والإبلاغ عنها، يتعرض للإجراءات التأديبية أي عامل يتبين أنه قد تورط في أي عملية سرقة أو تخريب أو إتلاف متعمد لممتلكات المجموعة الاستشارية أو في أي استخدام غير مصرح به لمواد الملكية الفكرية المقدمة من المجموعة الاستشارية أو نسخها.

تظل تقنية المعلومات (IT) والمعدات التي توفرها المجموعة الاستشارية للعاملين بها لاستخدامها في أداء واجباتهم الرسمية مملوكة للمجموعة الاستشارية، ويجوز للعاملين استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية المقدمة من المجموعة الاستشارية استخداماً شخصياً بشكلٍ معقولٍ من أجل الدخول على شبكة الانترنت والاطلاع على البريد الإلكتروني واستخدام الوسائل الهاتفية طالما كان هذا الاستخدام يتم مع مراعاة السياسات والإجراءات المقررة من قبل

المجموعة الاستشارية، لا يتوقع العاملون الحفاظ على الخصوصية الشخصية عند استعمالهم لنظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات السلوكية واللاسلكية الخاصة بالمجموعة الاستشارية، ولا تقدم المجموعة الاستشارية أي ضمانات بشأن الحفاظ على الخصوصية الشخصية فيما يتعلق بالمراسلات المرسله إلى نظم المجموعة الاستشارية أو المرسله منها أو المخزنة فيها والتي قد تخضع أيضًا للرصد والتخزين.

وعند انتهاء مدة عمل العاملين لدى المجموعة الاستشارية، يتعين عليهم رد جميع الممتلكات الصادرة لهم من قبل المجموعة الاستشارية، إلا إذا تم الاتفاق خطيًا على غير ذلك مع ممثل المجموعة الاستشارية المفوض تفويضًا صحيحًا.

4-11 العلاقات الحميمة أو الرومانسية

تترك المجموعة الاستشارية أن من الممكن وجود أو تطور علاقة حميمة أو رومانسية بين أي اثنين من الموظفين العاملين لدى المجموعة، ولا تعني حقيقة عمل أحد الأقارب أو الأزواج أو الأشخاص ذوي الأهمية أو الأصدقاء المقربين لدى المجموعة الاستشارية تلقائيًا وجود تضارب في المصالح، إلا أن العلاقات الحميمة أو الرومانسية بين الزملاء يجب ألا تتعارض مع العمل أو أن تؤدي إلى خلق بيئة عمل يشعر فيها باقي الزملاء بعدم الراحة أو بالانتقاص المهني نتيجة لوجود هذه العلاقة، في الحالات التي توجد فيها علاقة تدرج وظيفي أو علاقة إشرافية أو علاقة خاصة بالوظيفة / المهام بين شخصين مرتبطين بعلاقة حميمة أو رومانسية، يجب عليهما إخطار المشرفين المعنيين والمدير العام - إدارة شؤون الأفراد والثقافة بحيث يمكن اتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنب تضارب المصالح الفعلي أو المدرك أو التخفيف منه، بالإضافة إلى ذلك، قد تكون هناك اعتبارات مشددة بموجب سياسة مكافحة التحرش عندما توجد علاقات حميمة أو رومانسية بين الزملاء.

4-12 الالتزامات والمسئوليات الأخرى

يتعين على العاملين إبلاغ رئيس مركز الموارد البشرية على الفور بصيغة كتابية بأي تغيير قد يؤثر على حالتهم واستحقاقاتهم بموجب سياسات الأفراد الخاصة بالمركز المعني (مثل دليل سياسة شؤون الموظفين الخاصة بالمركز)، هذه التغييرات تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الحالة الاجتماعية وحالة الإعاقة.

4-13 المسئولية الخاصة للمديرين والمشرفين

يقع على عاتق المديرين والمشرفين مسئولية إضافية تتمثل في تقديم نموذج إيجابي وإظهار أعلى معايير السلوك المهني والسلوك الشخصي في سلوكهم الخاص، بالإضافة إلى إبلاغ العاملين بسياسة المجموعة الاستشارية في هذه المجالات، ويتعين عليهم في تصرفاتهم اليومية وفي تواصلهم مع زملائهم تعزيز بيئة العمل التي تتسم بالانسجام حيث تتم معاملة جميع العاملين بنزاهة واحترام، ويتعين عليهم إبلاغ العاملين بوضوح أنه لن يتم التهاون مع أي تحرش أو سلوك عدواني أو أي تمييز.

ينظر أن يتخذ المديرين والمشرفون جميع التدابير اللازمة لضمان خلق بيئة عمل آمنة ومحترمة خالية من التحرش والتمييز ومن جميع السلوكيات العدوانية الأخرى، وينتظر منهم الانتباه إلى مناخ العمل المتدهور واتخاذ الإجراءات اللازمة لحل المشكلات على الفور بطريقة حساسة، وللتحقق من اتخاذ إجراء فوري لإيقاف أي صورة من صور المضايقات أو التمييز، وللتحقق من عدم عرض أو تداول أي مواد عدوانية محتملة في مكان العمل.

وينتظر منهم أيضا إتاحة تواجدهم مع الأشخاص الذين يرغبون في إثارة مخاوفهم بشكلٍ سريٍّ أو لتقديم المشورة بشأن التدابير المتاحة للتعامل مع هذه المخاوف على الفور وبفاعلية، وللمساهمة في حل المخاوف المتعلقة بمكان العمل بطريقة بناءة.

5. الأنشطة الخارجية

5-1 الهدايا والمكافآت والتكريمات

على العاملين السعي إلى الحصول على موافقة مدير الأخلاقيات والسلوك المهني قبل الحصول على أي هدية أو مكافأة أو تكريم أو أي شكل آخر من أشكال التقدير من أي جهة حكومية أو سلطة أخرى خارجية غير المجموعة الاستشارية وذلك فيما يتعلق بالخدمات المقدمة أثناء فترة عملهم لدى المجموعة الاستشارية.

5-2 الأنشطة المالية

يحظر على العاملين استخدام المعلومات السرية غير المتاحة للعامة والتي يطلعون عليها بفضل منصبهم الرسمي بغرض الحصول على أي منفعة مالية لأنفسهم أو لأفراد أسرهم أو لأي طرف آخر، أو لتحقيق أي غرض آخر غير مسموح به، ويحظر على العاملين أن تكون لهم أي مصلحة مالية في أي كيان تجاري إذا كانت لديهم القدرة أو سيكون لديهم القدرة على إفادة هذا الكيان بفضل منصبه الرسمي لدى المجموعة الاستشارية.

5-3 التوظيف الخارجي

لا يتوافق العمل بدوام كامل لدى المجموعة الاستشارية عادةً مع الوظائف أو الأنشطة المهنية الأخرى المربحة، يمكن القيام بأنشطة أخرى مدفوعة أو غير مدفوعة الأجر، بموافقة مسبقة من المجموعة الاستشارية، طالما أن العامل لا يقضي ساعات عمله لدى المجموعة الاستشارية أو يستخدم مرافق أو ممتلكات المجموعة الاستشارية في تنفيذ مثل هذه المهام، وطالما أن الأنشطة التي يتم الاضطلاع بها لا تضع موظف في موقف يؤدي إلى تضارب فعلي أو مدرك في المصالح.

يحظر على العاملين قبول أي دعوة لشغل منصب في مجلس إدارة أي جهة خارجية أو أي منصب مماثل أو أي وظائف إدارية أو تنفيذية أخرى بصفتهم الخاصة إلا بموافقة من المجموعة الاستشارية، يمكن تفويض أحد العاملين بالمشاركة في العمل لدى أي كيان خارجي بصفته الرسمية إذا اعتبر أن هذا يصب في مصلحة المجموعة الاستشارية.

يمكن للعاملين الموظفين بدوام جزئي شغل وظائف إضافية مع مراعاة الحصول على موافقة المدير العام - إدارة شؤون الأفراد والثقافة وبموجب الشروط التي يضعها المدير العام - إدارة شؤون الأفراد والثقافة.

التصريحات العامة والمنشورات: يتعين على العاملين الامتناع عن الإدلاء بأي تصريحات عامة أو منشورات تتعارض مع التزاماتهم كموظفين مسئولين لدى المجموعة الاستشارية ولاسيما التزامات اللباقة والسلطة التقديرية.

ما لم يتم الحصول على تفويض مسبق، في حالة الإدلاء بأي بيان عام أو أي منشور من قبل أحد العاملين بصفة غير صفته الرسمية، يجب أن يتفادى هذا العامل إعطاء الانطباع بأن المجموعة الاستشارية تؤيد محتويات هذا البيان أو تتحمل أي مسؤولية عنه، وإذا لزم الأمر، يجب إدراج الإخلاء المناسب للمسئولية بحيث ينص على أن الآراء المعبر عنها ما هي إلا آراء خاصة تماماً ولا تمثل بالضرورة موقف المجموعة الاستشارية، وفيما يتعلق بالبيانات العامة أو المنشورات في مجالات تتعلق بأنشطة المجموعة الاستشارية، يجب إبلاغ المجموعة الاستشارية قبل الإدلاء بالمزمع بأي بيان أو منشور وأن تُمنح المجموعة الفرصة لإبداء الملاحظات أو إثارة مخاوفها.

تحتفظ المجموعة الاستشارية بحقوق الملكية الفكرية فيما يتعلق بجميع مواد الملكية الفكرية التي يصدرها العاملون في إطار تنفيذهم لواجباتهم الرسمية، ويحق للمجموعة نشر أي مادة كتابية بالوسيلة التي تراها مناسبة بعد التشاور مع العامل المعني، وإذا قررت المجموعة الاستشارية عدم نشر عمل أحد العاملين، يجوز لهذا العامل، بعد الحصول على موافقة رئيس القسم المعني، نشر هذا العمل في مكان آخر، إلا أنه لا يجوز للعاملين الحصول على أي مقابل من أي طرف آخر عن أي عمل يتم إصداره في سياق تنفيذهم لواجباتهم الرسمية.

4-5 الأنشطة السياسية / المنصب السياسي

على الرغم من إمكانية مشاركة العاملين في أنشطة شخصية، مثل الإدلاء بأصواتهم أو الانتماء لأحزاب سياسية، والتي تعكس مشاعرهم الوطنية أو معتقداتهم الدينية أو السياسية، إلا أنه يحظر عليهم المشاركة في أي نشاط سياسي حزبي قد يتعارض أو يتضارب مع واجباتهم المهنية أو وضعهم كمسؤولين لدى المجموعة الاستشارية أو قد تنعكس بشكل سلبي على نزاهة المؤسسة واستقلاليتها وحيادها، ويحظر عليهم استغلال منصبهم الرسمي لدى المجموعة الاستشارية أو تمثيل هذا المنصب أو استغلال صفتهم في ممارستهم لأنشطتهم هذه.

يتعين على العامل الذي يرشح لمنصب عام أو يقبل التعيين في منصب عام تقديم استقالته من منصبه لدى المجموعة الاستشارية على الفور.

5-5 القيود المستقبلية وقيود ما بعد التوظيف

يتعين على العاملين الذين يجرون مفاوضات بشأن التوظيف المحتمل مع صاحب عمل آخر أن يضعوا في اعتبارهم الحاجة إلى النزاهة وحسن التقدير، من المتوقع أن يفصحوا عن هذه المفاوضات إلى المجموعة الاستشارية حتى يمكن اتخاذ تدابير التخفيف المناسبة (مثل تحية أنفسهم عن المشاركة في الأمور التي يمكن أن تقيد أو التي يتصور أنها تقيد صاحب العمل المرتقب، و / أو منح فترة تهدئة قبل تولي واجبات جديدة)، إذا كانت الوظيفة المرتقبة مع منظمة عامة أو خاصة تربطها علاقة حالية مع المجموعة الاستشارية، يتعين على العامل الامتناع عن أي نشاط يتعلق بصاحب العمل المرتقب من أجل تجنب أي تضارب فعلي أو مدرك في المصالح.

يحظر على العاملين تحقيق أي منفعة غير لائقة من وظائفهم أو مناصبهم لدى المجموعة الاستشارية، بما في ذلك إفشاء المعلومات غير المتاحة للعامة والتي تم الحصول عليها في سياق تنفيذ أعمالهم لدى المجموعة الاستشارية، وذلك عند التفاوض بشأن التوظيف المرتقب خارج المجموعة الاستشارية أو بعد انفصالهم عن المجموعة الاستشارية.

6. الامتثال

6-1 واجب الامتثال إلى سياسات المجموعة الاستشارية وقواعدها وإجراءاتها

يتعين على جميع العاملين التصرف طبقاً للاشتراطات المنصوص عليها في هذا الميثاق وأي سياسات ذات صلة بشئون الأفراد (مثل دليل سياسة شئون الموظفين ذات الصلة) وجميع القواعد الإلزامية الأخرى والسياسات والإجراءات الخاصة بالمجموعة الاستشارية، بالإضافة إلى جميع شروط عقود العمل وشروط الخدمات.

يوقع العاملون عند تعيينهم على إقرار بواجب الامتثال.

يقع على عاتق العاملين التزاماً دائماً بالاطلاع على أحكام هذا الميثاق وأي تنقيحات تجرى عليه.

6-2 العواقب المترتبة على عدم الامتثال

إن عدم امتثال العاملين لهذا الميثاق أو لأي سياسة أخرى أو قاعدة أو إجراء خاص بالمجموعة الاستشارية قد يعتبر بمثابة سوء السلوك، وبناءً على ذلك، قد يترتب على ذلك اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى حد الفصل من العمل أو توقيف العقوبات الإدارية أو غيرها من سبل الانتصاف أو تطبيق جميع هذه الإجراءات، حسب الاقتضاء، والتي تتخذ طبقاً للسياسات المعمول بها، وتشمل حتى الإحالة إلى السلطات المحلية لإجراء الملاحقة الجنائية الممكنة بناءً على نوع المخالفة.

6-3 المسؤولية الشخصية عن الخسائر الناجمة عن الإهمال أو مخالفة السياسات

تحتفظ المجموعة الاستشارية بحقها في أن تسترد جميع الخسائر والنفقات التي تتكبدها المجموعة الاستشارية من العاملين نتيجة لإهمال أحد العاملين أو نتيجة مخالفة أحد العاملين لأي سياسة أو قاعدة أو إجراء.

6-4 واجب الإبلاغ عن سوء السلوك

يلتزم العاملون بإبلاغ إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني عن أي نشاط مؤكد أو مشتبه به أو أي إهدار للموارد أو سوء استعمال للسلطة أو أي أفعال أخرى محظورة فيما يتعلق بأنشطة المجموعة الاستشارية، إلا أن تقديم أي بلاغ كاذب أو مضلل عن عمد، أو أي محاولة للتستر على أي مخالفة لهذا الميثاق يعتبر في حد ذاته مخالفة للميثاق وقد تؤدي إلى اتخاذ إجراء تأديبي، لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على سياسة الإبلاغ عن المخالفات والحماية من الانتقام.

6-5 الحماية من الانتقام (حماية "المبلغ عن المخالفات")

يخضع العامل الذي يبلغ، من منطلق حسن النية، عن أي مخالفة مشتبه بها للحماية من الانتقام وذلك طبقاً لسياسة المجموعة الاستشارية في شأن الإبلاغ عن المخالفات والحماية من الانتقام، أي انتقام أو تهديد بالانتقام يوجه ضد الأفراد المبلغين عن سوء السلوك المزعوم أو المشتبه به إلى المجموعة الاستشارية أو ضد الأفراد المشاركين في التحقيقات بشأن هذه المزاعم (مثل الشهود على سبيل المثال) يعد بمثابة سوء سلوك ويخضع للإجراءات التأديبية، لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على سياسة الإبلاغ عن المخالفات ومكافحة الانتقام.

7. السلطة والعلاقة بالسياسات والأحكام الأخرى

7-1 سلطة الموافقة على الاستثناءات من هذا الميثاق

يجوز في ظروف استثنائية السماح بتطبيق بعض التنازلات أو الاستثناءات من متطلبات هذا الميثاق من قبل المدير العام - إدارة شئون الأفراد والثقافة، من أجل تحقيق الشفافية، يجب توثيق الدافع وراء أي من هذه التنازلات أو الاستثناءات طبقاً للأصول.

7-2 سلطة تعديل الميثاق وإصدار الأوامر التنفيذية أو التوجيهات

يجوز تعديل هذا الميثاق أو تنقيحه بحسب الاقتضاء، ويجوز للمجموعة الاستشارية من وقت إلى آخر إصدار التعليمات / الإجراءات التشغيلية والتوجيهات التي تتسق مع هذا الميثاق من أجل تطبيق أحكامه وتأويلها وإدخالها حيز التنفيذ.

7-3 العلاقة بالسياسات والأحكام الأخرى

يُستهدف تفسير هذا الميثاق بشكلٍ معقول على ضوء الغرض منه، وأن يطبق إلى جانب سياسات المجموعة الاستشارية وإجراءاتها الأخرى، وهو لا يمنع تطبيق أي سياسة أخرى موجودة لدى المجموعة الاستشارية أو أي إجراء أو معيار آخر من معايير السلوك أقرته المجموعة الاستشارية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، السياسات المتعلقة بشئون الموظفين (مثل دليل سياسة شئون الموظفين) وميثاق سلوك مسؤولي الحوكمة لدى المجموعة الاستشارية، ويمكن استكمال هذا الميثاق بسياسات إضافية أو تعليمات / إجراءات تشغيلية أو توجيهات إضافية تتعلق بموضوعات محددة تم تناولها في هذا الميثاق.