



理事会

Distr.: General
13 July 2000
Chinese
Original: English

国际海底管理局

第六届会议续会

2000年7月3日至14日

牙买加金斯敦

国际海底管理局理事会关于管理局工作人员条例的决定

国际海底管理局理事会

1. **决定**通过并在大会核准之前暂时适用本文件附件所载管理局工作人员条例。
2. **建议**大会核准该工作人员条例。

2000年7月13日
第69次会议

附件

国际海底管理局工作人员条例

范围和宗旨

本工作人员条例载列国际海底管理局(“管理局”)工作人员的基本服务条件及基本权利、职责和义务,是秘书处工作人员任用和行政管理的人事政策通则。

为本条例的目的,“管理局秘书处”和“工作人员”等词系指《联合国海洋法公约》第一六六条第 1 款含义范围内管理局秘书处的所有工作人员,其雇用和合同关系由任用书确定,但须符合管理局依照《公约》第一六七条第 3 款所颁布的章程。

秘书长是行政首长,应制订和执行他或她认为必要而与通则相符的工作人员细则。

第一条

职责、义务和特权

条例 1.1

工作人员的身份

(a) 工作人员是国际公务员,其职责并非国家性质,而纯属国际性质。

(b) 工作人员应在秘书长或经秘书长授权的代表见证下,作书面声明如下:

“我郑重声明并承诺:本着忠诚谨慎,正心诚意执行国际海底管理局国际公务员的职务;律已从公,只为国际海底管理局的利益着想;在执行职务时,决不寻求或接受任何政府或管理局以外任何来源的指示。

“我同时郑重声明并承诺履行《工作人员条例和工作人员细则》规定我承担的各项义务,及不从事任何可能损及我作为仅对管理局负责的国际公务员的身份的行为。

“我另再郑重声明并承诺,在同国际海底区域内的勘探和开发有关的任何活动中,我不应有任何财务上的利益。在我对管理局所负责任限制下,我不应泄露任何工业秘密、按照《公约》附件三第十四条转让给管理局的专有性资料或因在管理局任职而得悉的任何其他秘密情报,即使在我在管理局的任用终止以后也是如此。”

(c) 秘书长应确保《公约》和《工作人员条例和工作人员细则》以大会有关决议和决定规定的工作人员的权利和职务得到尊重。

(d) 秘书长应努力确保, 决定工作人员的服务条件应以求达到效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑。

(e) 《工作人员条例》对各职等所有工作人员适用, 包括按照《工作人员细则》100 号编、200 号编和 300 号编任命的工作人员。

(f) 管理局依据《公约》第十一部分第四节 G 分节和其他有关文书/所享有的特权和豁免, 是为本组织的利益而授予工作人员。享受此项豁免和特权的工作人员不得借此而不遵守所处国家的法律和警察条例, 也不得借此不履行私人义务。在特权和豁免的适用发生问题时, 工作人员应立即报告秘书长, 只有秘书长可以决定是否在此种特权和豁免, 以及是否应该根据有关文书放弃此项特权和豁免。

条例 1.2

工作人员的基本权利和义务

(a) 工作人员应坚持和遵守《联合国宪章》规定的各项原则, 包括对基本人权, 人格尊严与价值, 以及男女平等权利的信念。因此, 工作人员应尊重各种文化不应歧视任何个人或群体或以其他方式滥用赋予他们的权力和职权;

(b) 工作人员应坚持效率、才干和忠诚的最高标准。忠诚的概念包括但不限于在其工作和身份涉及的所有方面做到正直、公正、公平、诚实和真诚。

(c) 工作人员应服从秘书长的命令, 接受秘书长的指派担任管理局的任何工作或职位。秘书长在行使其职权时, 应谋求确保酌情为工作人员履行交托他们的职责作出一切必要的安全和保障安排。

(d) 工作人员执行职务时, 不得寻求或接受任何政府或管理局以外任何其他来源的指示。

(e) 工作人员接受任命, 即保证律己从公, 只为联合国的利益着想。忠于管理局是所有工作人员由于其国际公务员身份而有的基本义务。

(f) 工作人员的个人观点和信仰包括其政治和宗教信仰不受侵犯, 但应确保这些观点和信仰不影响其公务和管理局的利益。秘书处工作人员应随时谨言慎行, 以符合其国际公务员的身份, 不得从事与正当履行管理局职责不相容的任何活动。凡是有碍工作人员身份或有损这种身份所要求的忠诚、独立和公正的行动, 尤其是公开言论, 都应避免。

(g) 工作人员不得利用职权或因职位关系获得的消息谋取金钱或其他私利, 或任何第三方的私利, 包括家人、朋友及受其偏爱者。工作人员也不得出于个人理由利用职权损害未受其偏爱者的地位。

(h) 工作人员可行使投票权,但不得从事任何不符合或可能有损其国际公务员身份所要求的独立及公正的政治活动。

(i) 工作人员对于一切公务,都应极端慎重处理。工作人员因职位关系而获悉的或理应知道的尚未公布的消息,除在正常职务过程中适当外或经秘书长授权外,不得告知任何政府、实体、个人或任何其他方面。这些义务不因脱离秘书处而终止。

(j) 《公约》第一六八条第 2 款规定,秘书长及工作人员在他们对管理局所负责任限制下,他们不应泄露任何工业秘密、按照附件三第十四条转让给管理局的专有性资料或因在管理局任职而得悉的任何其他秘密情报,即使在其职务终止以后也是如此。

条例 1.3

荣誉、馈赠或报酬

(a) 工作人员不得接受任何政府给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬。

(b) 如拒绝政府意外给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬会使管理局尴尬,工作人员可以管理局名义接受之,然后报告并上交秘书长。秘书长可代管理局保存或作出安排为管理局的利益或慈善目的加以处置。

(c) 非先经秘书长核准,工作人员不得接受任何非政府来源给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬。如工作人员作为国际公务员的忠诚可能因此招致非议,秘书长则不应予以核准。

条例 1.4

利益冲突

(a) 工作人员不得参与任何盈利性、商业性或其他企业的管理或拥有财务利益,如该工作人员或该盈利性、商业或其他企业有可能由于该工作人员在管理局的职位而得益于这种参与或财务利益。

(b) 《公约》第一六八条第 2 款规定,秘书长及工作人员同国际海底区域内的勘探和开发有关的任何活动中,不应有任何财务上的利益。

(c) 助理秘书长及以上职等所有工作人员必须在接受任命时和按秘书长规定的间隔提交本人及其受扶养子女的财产公布报表,包括获悉该任命之后或任职期间,从该工作人员或可能构成利益冲突的任何其他来源向配偶和受扶养子女转移较大数额资产和财产的情况,出具证书证明与配偶和受扶养子女的经济活动不存在利益冲突,并应秘书长特别要求,协助秘书长核查上述证书。财产公布报表将予保密,只有按秘书长的规定,在依照工作人员条例 1.4 (a) 进行裁定时方可使用。

条例 1.5

外部职业和活动

- (a) 未经秘书长核准, 工作人员不得从事任何有偿与否的外部职业或就业。
- (b) 秘书长可核准工作人员从事任何有偿与否的外部职业或就业, 条件是:
 - (一) 外部职业或就业与工作人员的公务或国际公务员的身份不发生冲突;
 - (二) 外部职业或就业不违背管理局的利益; 和
 - (三) 工作地点或职业或就业所在地的当地法律准许此种外部职业或就业。

条例 1.6

财产和资产的使用

- (a) 工作人员只能为公务目的使用管理局的财产和资产, 使用这种财产和资产时应合理审慎。
- (b) 如受权调查可能发生的误用经费、浪费或滥用的工作人员和管理局其他官员要求提供资料, 工作人员必须给予充分答复。

条例 1.7

工作人员的业绩

- (a) 工作人员须向秘书长负责适当履行职务。工作人员履行职务必须坚持效率、才干和忠诚的最高标准, 其业绩将定期受到评估, 以确保达到规定的业绩标准。
- (b) 工作人员的全部时间都由秘书长支配, 而秘书长应规定每周正常工作时间和例假。秘书长可依工作需要规定例外, 如有要求, 工作人员须在正常工作时间以外工作。

第二条

职位和工作人员叙级

条例 2.1

秘书长应根据联合国共同制度所用原则, 适当考虑到节省和效率的要求, 按照所需承担职务和责任的性质, 制订职位叙级的适当规定。

第三条

薪金和有关津贴

条例 3.1

全体工作人员的薪级表和适用的工作地点差价调整数为适用于联合国工作人员的薪级表和工作地点差价调整数。

条例 3.2

(a) 秘书长应依照适用于联合国工作人员的工作人员薪金税确定工作人员薪金税。

(b) 工作人员受管理局雇用期间如不满一历年, 或所领薪酬的年薪率在年内有变更时, 该工作人员的薪金税税率应按每次所领这种薪酬的年薪率分别计算。

(c) 薪金税应由管理局于每次发薪时扣缴。依此所扣的薪金税, 不得因在历年内停止雇用而退还。

条例 3.3

(a) 如果会员国对管理局支付持该国公民身份的工作人员的薪金和薪酬征收税项, 管理局应退还税款, 但以有关会员国向管理局偿还这一款项为条件。

(b) 依照本条例规定给付的款项, 应依照与有关会员国缔结的税款偿还协定, 由会员国偿还管理局。

条例 3.4

秘书长应制定关于合格工作人员领取抚养津贴、教育补助金、外派津贴、调动和艰苦条件津贴、语文津贴的规定和条件。

条例 3.5

工作人员考绩合格者, 应在各职等内每年例常加薪一次, 但协理干事职等第十一、二等干事职等第十三级和特等干事职等第四级以上, 必须在原级任满两年才加薪一次。

条例 3.6

未经批准的缺勤期间, 工作人员不得支领薪金, 除非此种缺勤是由于自己无法控制的原因或经适合证明是由于医疗上的原因。

第四条

任用与升级

条例 4.1

《公约》第一六七条第 1 款规定, 管理局的工作人员应由执行管理局的行政各所必要的合格科学及技术人员和其他人员组成。

条例 4.2

每一工作人员,包括从政府部门借调的工作人员,一经任用,应收到任用书,说明开始为管理局服务的日期,任用期限,解雇时的必要通知,薪金数额,及可能适用的其他特殊条件。《工作人员条例》和《工作人员细则》应连同任用书一并送交工作人员。工作人员接受任用,即同意接受任用书及《工作人员条例》和《工作人员细则》中的规定和条件以及可能不时对此种条例和细则作出的改动。

条例 4.3

(a) 工作人员的任用、调动或升级应以求达效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑。征聘工作人员时,应尽可能充分注意普遍地域分配的重要性;

(b) 在任何情况下均不得视某一职位为某一国家、区域或国家集团所有。

条例 4.4

选拔工作人员时,不应因种族、性别或宗教而有区别。只要可行,即应以竞争的方式进行选拔。

条例 4.5

工作人员由秘书长任用。关于工作人员的任用、薪酬和解雇的规定和条件,应符合本条例和管理局《工作人员细则》。

条例 4.6

(a) 工作人员应在秘书长所定与本条例相符的条件下,准予长期任用或暂时任用。

(b) 秘书长应在适当时规定哪些工作人员具有长期任用的资格。准予或核定长期任用以前的试用期,通常不应超过两年,但秘书长可视个别情况,将试用期延长,最多以延长一年为限。

条例 4.7

秘书长应规定适当的健康标准,工作人员必须符合标准,才能任用。

条例 4.8

在不违反条例 4.3 规定和不妨碍罗致各级新人才的情况下,填补空缺时,应充分考虑到已在管理局工作的人员所具有的必要资历和经验。

第五条

休假

条例 5.1

工作人员应根据秘书长所定条件获得适当年假。年假应考虑到工作的需要。

条例 5.2

合格工作人员应根据秘书长所定条件每两年享有一次回籍假。回籍假应考虑到工作的需要。

条例 5.3

遇有特殊情况, 秘书长可核准特别假。

第六条

社会保障

条例 6.1

应规定办法, 使工作人员可按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》, 参加该基金。

条例 6.2

秘书长应为工作人员制订一套社会保障办法, 包括医疗和人寿保险、病假和产假, 以及工作人员因执行管理局公务而患病、发生意外事故或死亡时的合理赔偿的规定。秘书长可在自愿的基础上向工作人员提供团体人寿保险。

第七条

旅费和搬运费

条例 7.1

管理局应酌情发给工作人员及其配偶和受抚养子女旅费及相关费用, 但必须符合秘书长制订的条件和定义。

条例 7.2

管理局应发给工作人员搬运费, 但必须符合秘书长制订的条件和定义。

第八条

工作人员关系

条例 8.1

秘书长应与工作人员建立并维持经常的接触和洽商, 以保证工作人员有效参与确定、审查和解决工作人员福利方面的问题, 包括工作条件、一般生活条件和其他人事政策。特别是应设立工作人员代表参加的有效安排以确保这种参与。

第九条

离职

条例 9.1

(a) 秘书长可以根据下列理由解雇长期任用并已试用期满的工作人员：

- (一) 有关人员不称职；
- (二) 因健康理由，有关人员不能继续工作；
- (三) 有关人员弃职；
- (四) 因工作需要必须撤销职位、改变职位的职责或裁减工作人员；
- (五) 任用书所规定的其他理由。

(b) 在下述情况下，秘书长也可说明理由，解雇长期任用的工作人员：

- (一) 如工作人员的行为表明其本人不符合《公约》第一六七条第 2 款所要求的关于忠诚的最高标准；
- (二) 如发现工作人员在任用之前，有某种事实涉及其是否适合任用，而且如在任用时知道此项事实，本应按照《公约》及本条例所订标准不予任用；
- (三) 在发生工作人员被控告违反《公约》第一六八条第 2 款所载义务情事时，条例 10.3 所提交的法庭建议解雇有关工作人员。

非经秘书长专门为此设立的特别咨询委员会审查情况并提出报告，不得根据第(一)和第(二)项规定解雇工作人员。

(c) 如果秘书长申明，采取行动有利于管理局的良好行政，秘书长也可解雇长期任用的工作人员，但以有关工作人员对此项措施未表示不服为限。

(d) 秘书长可依上文(a)、(b)和(c)款所举任一理由或任用书所规定的其他理由，将定期任用的工作人员于任期尚未届满时解雇。

(e) 秘书长如认为符合管理局的利益，可随时解雇任何其他工作人员，包括在长期任用前试用期间的工作人员。

条例 9.2

(a) 秘书长解雇工作人员，应按照本条例和《工作人员细则》的规定，向工作人员送达通知并发给补偿金。但下列工作人员不得支领解雇补偿金：根据工作人员条例 10.2 被立即撤职的；根据条例 9.1 (b) 款第(三)项法庭建议解雇的；或弃职的。此项解雇补偿金应由秘书长按照本条例附件一所定数额和条件发给。

(b) 对于按照工作人员条例 9.1(c) 款规定解雇的工作人员, 如情况确有必要, 并经秘书长认为正当时, 可增加解雇补偿金, 但不得超过按照本条例原应发给数额再加 50%。

条例 9.3

工作人员可向秘书长递交任用条款中规定的通知, 辞去管理局的职务。

条例 9.4

工作人员年龄超过 62 岁时, 不应留用。但如情形特殊, 秘书长为了管理局的利益, 可延长此项年龄限制。

条例 9.5

秘书长应在本条例附件二所定最高限额之内, 并按照该附件所定条件, 制发发给回国补助金办法。

第十条

纪律事项

条例 10.1

秘书长应设立由工作人员参加的行政机构, 就纪律案件向秘书长提供意见。

条例 10.2

秘书长可对行为失当的工作人员采取纪律措施。秘书长可将行为严重失检的工作人员立即撤职。

条例 10.3

管理局工作人员如有违反《公约》第一六八条第 2 款所载义务情事, 经受到这种违反行为影响的缔约国, 或由缔约国按照《公约》第一五三条第 2 款 (b) 项担保并因这种违反行为而受到影响的自然人或法人的要求, 管理局应将有关工作人员交由联合国秘书长任命的三名合格人员组成的专门法庭处理。受影响的一方应有权参加程序。如经法庭建议, 秘书长应将有关工作人员解雇。

第十一条

申诉

条例 11.1

秘书长应设立有工作人员参加的行政机构, 在工作人员不服行政决定, 以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由而提出申诉时, 向秘书长提供意见。

条例 11.2

联合国行政法庭应根据其章程所定条件, 审理工作人员以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由而提出的申诉并作出判决。

第十二条

一般规定

条例 12.1

本条例可根据《公约》所定程序予以增补或修订, 但不得损害工作人员的既得权利。

条例 12.2

秘书长可以为实施本条例不时颁布必要的工作人员细则和修正案文。在符合条例 12.3 和 12.4 的规定以前, 这种工作人员细则为暂行细则。

条例 12.3

秘书长应将暂行工作人员细则及修正案文向大会提出报告。大会如认为暂行细则或修正案文不符合本条例的意向和目的, 可指示撤销或修改该细则和(或)修正案文。

条例 12.4

秘书长报告的暂行细则及修正案文, 考虑到大会可能指示的删改之后, 于向大会提出报告的会议结束 30 天后正式生效。为确保与相应的联合国细则和修正案文同时生效, 本款规定不妨碍细则和修正案文的追溯效力。

条例 12.5

本条例授权秘书长制定、规定或确定的条件, 应以适用于联合国工作人员的为依据。

条例 12.6

工作人员条例和细则在暂行期间不得产生条例 12.1 所称的既得权利。

附件一

解雇补偿金

对解雇的工作人员,应按照下列规定发给补偿金:

(a) 除下文(b)款、(c)款和(e)款及条例 9.2(b)款另有规定外,应按下表发给解雇补偿金:

| 工作已满年数 | 根据适用情况, ^a 按薪金毛额减去工作人员薪金税后发给的月数,或根据适用情况, ^b 按应计养恤金薪酬减去工作人员薪金税后发给的月数 | | |
|-------------|--|----------|--------------|
| | 长期任用 | 非定期的暂时任用 | 六个月以上定期的暂时任用 |
| 不满 1 年..... | 不适用 | 无) | 按任期未及部分每月一周 |
| 1..... | 不适用 | 1) | 计算,但最少发给六周的 |
| 2..... | 3 | 1) | 补偿金,最多发给三个月 |
| 3..... | 3 | 2) | 的补偿金 |
| 4..... | 4 | 3) | |
| 5..... | 5 | 4) | |
| 6..... | 6 | 5 | 3 |
| 7..... | 7 | 6 | 5 |
| 8..... | 8 | 7 | 7 |
| 9..... | 9 | 9 | 9 |
| 10..... | 9.5 | 9.5 | 9.5 |
| 11..... | 10 | 10 | 10 |
| 12..... | 10.5 | 10.5 | 10.5 |
| 13..... | 11 | 11 | 11 |
| 14..... | 11.5 | 11.5 | 11.5 |
| 15 年以上..... | 12 | 12 | 12 |

^a 适用于专业人员以上职类的工作人员。

^b 适用于一般事务人员及有关职类的工作人员。

(b) 工作人员因健康理由被解雇时,应领取的补偿金与本附件(a)段规定的补偿金数额相等,但必须扣除按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》领取的与补偿金额相应月数的残疾津贴的数额;

(c) 因不称职而被解雇的工作人员或因行为失检而被免职的工作人员,除根据条例 10.2 被立即撤职的,或根据条例 10.3 所定程序被撤职的以外,可由秘书长斟酌发给补偿金,其数额不得超过本附件(a)段规定的补偿金的半数;

(d) 对下列工作人员,不发给补偿金:

- (一) 辞职者,但已接到解雇通知并经双方议定解雇日期者除外;
- (二) 非定期的暂时任用而在任职第一年内被解雇者;
- (三) 临时或定期任用,其任期于任用书上规定的任满日期届满者;
- (四) 被立即撤职者,或根据条例 10.3 所定程序被撤职者;
- (五) 弃职者;
- (六) 按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》的规定退休者;

(e) 专为会议或其他短期工作雇用,或受雇为顾问或专家的工作人员,如任用书内规定可领解雇补偿金,应按照该项规定发给。

附件二

回国补助金

原则上,凡管理局有义务遣送回国的工作人员和在离职时因服务管理局而住在本国以外的工作人员,均可领取回国补助金、但被立即撤职的工作人员不得领取回国补助金。合格工作人员必须在工作地点所在国以外重新定居,才有资格领取回国补助金。关于领取资格的详细条件和定义以及重新定居的必要证据,应由秘书长确定。

| 在本国境外连续工作年数 | 工作人员离职时有配偶 或受抚养子女 | 工作人员离职时无配偶或受抚养子女 | |
|-------------|---|------------------|----------|
| | | 专业人员以上职类 | 一般事务人员职类 |
| | 根据适当情况, ^a 按薪金毛额减去工作人员薪金税后发给的周数,或根据适当情况, ^b 按应计养恤金薪酬减去工作人员薪金税后发给的周数 | | |
| 1..... | 4 | 3 | 2 |
| 2..... | 8 | 5 | 4 |
| 3..... | 10 | 6 | 5 |
| 4..... | 12 | 7 | 6 |
| 5..... | 14 | 8 | 7 |
| 6..... | 16 | 9 | 8 |
| 7..... | 18 | 10 | 9 |
| 8..... | 20 | 11 | 10 |
| 9..... | 22 | 13 | 11 |
| 10..... | 24 | 14 | 12 |
| 11..... | 26 | 15 | 13 |
| 12年以上..... | 28 | 16 | 14 |

^a 适用于专业人员以上职类的工作人员。

^b 适用于一般事务人员及有关职类的工作人员。