



Доклад омбудсмена

Рекомендации омбудсмена: ход выполнения

Доклад Генерального директора

1. Настоящий документ содержит обзор действий, предпринятых администрацией в связи с рекомендациями, вынесенными омбудсменом в его докладе 146-й сессии Исполнительного комитета¹; он также дополняет доклад омбудсмена текущей сессии Исполкома¹. В документе «Людские ресурсы: обновленная информация»² содержатся дополнительные сведения о мерах и инициативах по решению некоторых из проблем, поднятых в докладах омбудсмена, и выполнению соответствующих рекомендаций.

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПРОШЛОГО ГОДА

Проведение в жизнь ценностей ВОЗ

2. Меры, принимаемые Организацией в связи с пандемией COVID-19, подвергают испытанию ее организационные ценности. Как показано в настоящем докладе, ВОЗ продолжает адаптироваться к постоянно изменяющимся обстоятельствам, с тем чтобы обеспечить для сотрудников наилучшие возможные условия работы в соответствии с ценностями Организации.

3. В то же время был достигнут прогресс в деле дальнейшего закрепления ценностей ВОЗ в таких областях, как прием на работу, адаптация новых сотрудников, профессиональная подготовка нынешних сотрудников, управление служебной деятельностью и поощрение/признание заслуг сотрудников. Старшее руководство продолжает поддерживать эти усилия и по-прежнему твердо привержено осуществлению Хартии ценностей ВОЗ.

4. В 2020 г. была развернута новая инициатива по организации индивидуального обучения для руководителей старшего звена. Эта инициатива обеспечивает руководящим работникам ВОЗ поддержку в решении задач в области преобразований и широкого круга повседневных управленческих вопросов, а также служит им подспорьем, помогая успешно руководить, наставлять и служить примером для своих

¹ Документ EB146/INF./2.

² Документ EB148/44.

сотрудников и коллективов, с тем чтобы они могли добиться высокого уровня профессионализма. Главной особенностью инициативы по индивидуальному обучению является ее согласованность с предложенной Генеральным директором концепцией развития Организации и программой преобразований ВОЗ, поскольку она ориентирована на расширение сотрудничества, связей и открытой коммуникации между сотрудниками.

5. Как и прежде, будут регулярно проводиться опросы персонала, позволяющие «держать руку на пульсе» и проводить необходимые изменения, с тем чтобы ВОЗ продолжала держаться правильного пути.

Упрощение перевода на другую должность сотрудников, оказавшихся в недопустимых условиях

6. Руководство создало механизм временного перевода сотрудников с занимаемых ими на данный момент времени должностей в тех случаях, когда имеются данные о том, что на рабочем месте сложились недопустимые условия. Этот механизм вводится в действие в 2021 г. одновременно с новой политикой ВОЗ по предупреждению и пресечению преследований, сексуальных домогательств, дискриминации и злоупотребления полномочиями, которая обновляет и расширяет нынешнюю политику по предупреждению преследований. С его помощью директор Департамента кадровых ресурсов и развития кадрового потенциала сможет принимать временные меры до урегулирования неофициальных или официальных жалоб. Этот механизм будет также применяться к другим сложным ситуациям на рабочих местах, которые не охватываются нынешней политикой.

РАБОТА ПО ВОПРОСАМ, ПОДНЯТЫМ В ДОКЛАДЕ ЭТОГО ГОДА

Связанные с работой проблемы, обусловленные пандемией

7. Для оказания поддержки сотрудникам ВОЗ в 2020 г. и в целях решения связанных с работой проблем, возникших в результате пандемии COVID-19, был осуществлен целый ряд мер и инициатив. Ситуация постоянно меняется и развивается, и в этой связи требуется непрерывная переоценка соответствующих мер в отношении кадровых ресурсов. В результате первоначального опроса персонала¹ были получены некоторые предварительные данные об эффективности работы Организации в условиях новой системы удаленной работы во время пандемии COVID-19. На вопрос «Считаете ли Вы, что управление деятельностью Вашей группы в условиях удаленной работы осуществляется эффективно?» были получены в целом положительные отклики – более 90% респондентов ответили утвердительно. Аналогичная процентная доля респондентов также указала, что, несмотря на дистанционную работу, «направления их работы/ожидаемые промежуточные результаты корректируются, и удаленная работа не оказывает какого-либо воздействия на конкретные результаты».

¹ Опрос был проведен в середине мая Службой охраны здоровья и благополучия персонала и Департаментом кадровых ресурсов и развития кадрового потенциала; были получены ответы более 2200 сотрудников, местом службы которых является штаб-квартира.

(a) Роль руководителей разных уровней

8. Старшее руководство продемонстрировало твердую готовность оказывать поддержку и содействие руководителям среднего звена в их взаимодействии со своими сотрудниками для решения проблем во время пандемии и проведения обзора намеченных результатов в целях управления ожиданиями.

9. В марте 2020 г. было опубликовано пособие для руководителей¹ с целью оказания поддержки в новых условиях удаленной работы. Это пособие помогает обеспечить, чтобы руководители: (а) были осведомлены о проблемах, связанных с новыми условиями работы; (б) поддерживали регулярные контакты со своими группами и применяли подход, основанный на сотрудничестве; (с) использовали новые имеющиеся ИТ-инструменты и обменивались информацией о передовых методиках; (d) четко представляли ожидаемые ими результаты, имели план для группы и были готовы его скорректировать; и (е) были осведомлены о поддержке, оказываемой в рамках всей Организации. В поддержку данного пособия в течение этого периода было проведено несколько вебинаров для руководителей и персонала.

10. Руководителям было рекомендовано проявлять полную гибкость в отношении графиков работы и поставленных задач и вносить корректировки с учетом реалистичных промежуточных и ожидаемых результатов.

11. Руководителям также оказывалось содействие в поиске решений для сотрудников, которые не могли в полной мере выполнять свои функции вне своих рабочих кабинетов, например путем санкционирования и организации работы в исключительных случаях в течение определенного периода времени в служебных помещениях и назначения других заданий, выполнение которых возможно из дома.

(b) Психическое здоровье сотрудников

12. Как отмечается в докладе омбудсмана, Организация признает важность поддержания психического здоровья сотрудников в течение этого периода. Организация регулярно рекомендует сотрудникам обращаться за помощью, в случае необходимости, в различные имеющиеся психосоциальные службы, включая коллективные и индивидуальные консультации сотрудников региональных бюро с консультантами персонала или штатными психологами.

13. Для решения проблем, связанных с психическим здоровьем сотрудников, была создана Целевая группа по вопросам психического здоровья. В рамках своей работы целевая группа совместно с Генеральным директором организует мероприятие по вопросам психического здоровья на работе, которое планируется провести в начале 2021 г. Цель этого мероприятия заключается в том, чтобы повысить осведомленность о психическом здоровье на работе и обеспечить, чтобы сотрудники, столкнувшиеся с проблемами, почувствовали себя услышанными, а сотрудники, которые выздоровели и

¹ Пособие ВОЗ для руководителей: удаленная работа в контексте COVID-19, 31 марта 2020 г. Пособие можно получить по запросу.

преодолели трудности, могли поделиться этим опытом с широкой аудиторией. Это мероприятие направлено также на обеспечение осведомленности сотрудников о том, что вопросы психического здоровья на работе решаются на основе комплексного многосистемного подхода.

14. Кроме того, старшее руководство будет учитывать уроки, извлеченные в ходе внедрения гибкого графика работы в связи с COVID-19, в целях повышения уровня информированности и принятия дальнейших мер по улучшению охраны психического здоровья сотрудников.

(с) Гибкий график работы

15. Для оказания сотрудникам содействия в адаптации к новым условиям работы применяется гибкий график работы в разных формах. Старшее руководство продолжает опираться на эти меры в целях дальнейшего развития инициатив с учетом изменяющейся ситуации.

16. Помощник Генерального директора по административно-финансовому обеспечению учредил и возглавил Целевую группу по гибкому графику работы в ВОЗ, которая представлена на всех уровнях Организации. Концепция заключается в том, чтобы модернизировать методы, с помощью которых ВОЗ расширяет возможности своих сотрудников на всех уровнях, опираясь на передовой опыт и уроки, извлеченные в области применения гибкого графика работы. Задачей целевой группы является разработка концепции глобального механизма, который послужит основой для закрепления соответствующей политики основных бюро на всех трех уровнях Организации с учетом разного контекста.

17. Был также принят ряд мер для обеспечения гибкости в осуществлении выплат персоналу, на которых, в частности, сказались ограничения на поездки. В этой связи Организация приняла административные руководящие принципы Сети по вопросам людских ресурсов Координационного совета руководителей для бюро по борьбе со вспышкой новой коронавирусной инфекции (COVID-19)¹. Эти руководящие принципы обеспечивают для организаций общей системы Организации Объединенных Наций общий подход к наиболее важным аспектам управления персоналом во время пандемии.

18. В марте 2020 г. было выпущено руководство для стажеров ВОЗ и их руководителей², а в июле 2020 г. был разработан набор вопросов и ответов (обновленный в сентябре 2020 г.) для рассмотрения проблем, касающихся стажеров и консультантов. Были введены новые положения, предусматривающие выплату консультантам компенсаций в случае отсутствия по причине болезни во время пандемии COVID-19.

¹ Административные руководящие принципы для бюро по борьбе со вспышкой новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) – система управления персоналом Всемирной организации здравоохранения, 7 мая 2020 г. Руководящие принципы можно получить по запросу.

² Руководство для стажеров ВОЗ и их руководителей во время пандемии COVID-19, 12 марта 2020 г. (обновлено 23 апреля 2020 г. и 15 мая 2020 г.). Руководство можно получить по запросу.

Прогресс в обеспечении большего многообразия и активизация усилий по борьбе с расизмом

19. Старшее руководство твердо намерено содействовать большему многообразию в ВОЗ и обеспечить, чтобы все сотрудники чувствовали, что их ценят и уважают, и имели равные возможности в ВОЗ. Во исполнение этого обязательства старшее руководство находится на заключительных этапах консультаций заинтересованных сторон по двум важным документам, которые должны быть опубликованы к концу 2020 г.: политика ВОЗ по предупреждению и пресечению преследований, сексуальных домогательств, дискриминации и злоупотребления полномочиями и стратегия обеспечения многообразия и инклюзивности трудовых ресурсов ВОЗ.

20. Политика ВОЗ по предупреждению и пресечению преследований, сексуальных домогательств, дискриминации и злоупотребления полномочиями расширяет нынешнюю политику по предупреждению преследований, с тем чтобы охватить также дискриминацию, определяемую в политике как «любое несправедливое обращение или произвольное проведение различий на рабочем месте по признаку пола, гендерного самовыражения, гендерной идентичности, расы, религии или убеждений, национальности, этнической принадлежности или социального происхождения, возраста, сексуальной ориентации, семейного положения, инвалидности, языка или других аспектов личного статуса». Новая политика предусматривает механизмы поддержки тех, кто сообщает о дискриминации или является ее свидетелем, и обеспечения ответственности тех, кто совершает дискриминацию. Меры по предупреждению и пресечению случаев дискриминации включают обязательную подготовку всех сотрудников¹, а также дополнительную подготовку руководителей разных уровней по вопросам создания гармоничных условий работы и принятия мер в отношении возможных случаев дискриминации.

21. Стратегия обеспечения многообразия и инклюзивности закладывает основы для политики, процессов и планов действий, с помощью которых Организация будет: (i) привлекать и удерживать разноплановые трудовые ресурсы и (ii) создавать благоприятные для всех условия работы, в которых каждый человек чувствует, что его ценят, и может выполнять свои функции наилучшим образом, независимо от возраста, гендерной идентичности, инвалидности, расы, касты, этнической принадлежности, национальности, религии, сексуальной ориентации или любого другого статуса. Анализ и действия с учетом аспектов многообразия будут включены во все организационные методы, стратегии и программы. Руководство будет стремиться к обеспечению большего многообразия и инклюзивности с помощью целого ряда мер, которые могут включать установление целевых показателей в отношении многообразия, включение в объявления о вакансиях заявления о приверженности многообразию, поощрение за обеспечение многообразия и инклюзивности, рассмотрение многообразия в качестве ключевого компонента основных инициатив в области кадровых ресурсов, таких как мобильность

¹ Штатные и внештатные сотрудники, а также другие лица в ВОЗ, такие как подрядчики, работающие по Соглашениям о выполнении работы (APW), и технические партнеры.

и схемы продвижения по службе, и использование обследований и вопросников для оценки прогресса ВОЗ в этой области.

22. Как предусмотрено в плане действий, дополняющем стратегию обеспечения многообразия и инклюзивности, Организация уже осуществила ряд таких мер, как принятие Хартии ценностей ВОЗ и Кодекса этики и профессионального поведения ВОЗ, а также проведение обязательной подготовки отборочных комиссий. Кроме того, в плане действий определены дополнительные меры, которые руководство будет принимать для достижения целей стратегии, включая, например, проведение обязательной подготовки по Кодексу этики и профессионального поведения ВОЗ и пересмотр вопросников, заполняемых при увольнении из Организации Объединенных Наций, в целях включения в них вопросов, касающихся инклюзивной культуры ВОЗ. Осуществление этой стратегии будет включать конкретные усилия по проведению информационно-разъяснительной работы и процессы приема на работу в целях привлечения разноплановых кандидатов, а также инициативы в области карьерного роста для оказания содействия различным сотрудникам в продвижении по службе.

23. В обоих этих документах изложена система обязанностей и подотчетности Организации, ее высшего руководства, руководителей разных уровней и сотрудников в более широком плане. Кроме того, с учетом важности мониторинга и оценки будет проводиться периодический сбор и анализ данных для определения статуса ключевых показателей эффективности и отслеживания тенденций с течением времени. Эта информация будет использоваться для непрерывного претворения в жизнь этих документов и в целях повышения транспарентности регулярно доводиться до сведения сотрудников при должном учете соображений конфиденциальности.

= = =