

الجزء الخامس

موظف حقوق الإنسان

الفصل الثاني والعشرون

المعايير المنطبقة على موظفي حقوق الإنسان وغيرهم من العاملين في الأمم المتحدة

المفاهيم الرئيسية

- موظفو حقوق الإنسان هم في جميع أحوال تواجههم في بلد العمليات أعضاء في العملية وممثلون للأمم المتحدة بصرف النظر عما إن كانوا عاملين/في الخدمة أم لا. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان مراعاة ما يلي:
- معرفة معايير الأمم المتحدة لحقوق الإنسان والتقييد بها وتعزيز مراعاتها؛
- احترام المبادئ الأساسية لرصد حقوق الإنسان المنصوص عليها في الفصل الخامس: "المبادئ الأساسية للرصد"؛
- معرفة العادات الاجتماعية في بلد العملية واحترامها؛
- القدرة على المناقشة والتفاوض والاتصال مع الآخرين بصورة جيدة؛
- تقادي المواقف التي تنطوي تمييز بين الجنسين أو غير ذلك من أنواع التمييز في التعامل مع العاملين المشاركين وسكان بلد العملية؛
- الاعتراف بأنهم جزء من عملية أكبر كثيرا وأنه لا يمكنهم تقرير السياسة العامة بأنفسهم؛
- أن يتفادوا دائما انتقاد عملية حقوق الإنسان أو أي من موظفيها أمام أي شخص ليس موظفا في العملية؛

- احترام المساهمة الهامة التي يقدمها جميع العاملين-الموظفين الزملاء ومتطوعي الأمم المتحدة والموظفين المنتدبين والموظفين المساندين والموظفين الوطنيين، الخ- في الجهود الكلية لعملية حقوق الإنسان

ألف- مقدمة

1- يؤلف موظفو حقوق الإنسان الموظفين المهنيين الدوليين في العملية الميدانية. وهذا الفصل يتناول سلوك موظفي حقوق الإنسان.

2- ونجاح عملية حقوق الإنسان الميدانية يتوقف على موظفيها بدرجة أكبر مما في الجهود الإنسانية الأخرى التي قد تركز مثلا على توفير المعونة المادية. ويتم في العادة إنشاء عملية حقوق الإنسان نتيجة نشوب أزمة تنشأ فيها حاجة ملحة إلى إيفاد موظفي حقوق الإنسان إلى البلد الذي تكون فيه حاجة إلى هؤلاء الموظفين. ويحتاج موظفو حقوق الإنسان إلى مهارات ومعرفة لا تتصل بحقوق الإنسان فحسب، بل أيضا ببلد أم منطقة العمليات. وبالإضافة إلى المهارات اللغوية، من المفيد لموظفي حقوق الإنسان أن يكونوا على معرفة بالمنطقة من حيث الثقافة والحالة الاجتماعية والسياسية وحالة حقوق الإنسان. ويتمتع كثير من موظفي حقوق الإنسان بمصادر مفيدة أو خبرة ميدانية في ميدان حقوق الإنسان أو العمل مع اللاجئين أو المساعدة الإنسانية والتنمية أو ما يتصل بذلك من ميادين. ويمكن لخبرتهم أن تساعدهم على الوفاء بالتوقعات العالية للأمم المتحدة والمجتمع الدولي.

3- وموظف حقوق الإنسان التابع للأمم المتحدة هو عضو في عملية الأمم المتحدة الميدانية لحقوق الإنسان. ويتم تحديد تواجد موظف حقوق الإنسان في البلد ومركزه الإداري من ناحية العملية. ووثائق السفر-جواز المرور أو تصريح الخبير الاستشاري للأمم المتحدة- التي يستعملها الموظفون تثبت اتصال كل فرد مهم بالأمم المتحدة وتوفر له مركزا معيناً ذي طابع دبلوماسي. وفي المقابل، يسافر الموظفون التابعون للمنظمات غير الحكومية الدولية بجوازات سفرهم الوطنية وبنفس هذا القدر لا يتمتعون بنفس الهوية الدولية لدى وجودهم في بلد العمليات.

4- وهكذا فإن موظفي حقوق الإنسان يمثلون في كل الأحوال العملية الملتحقين بها أثناء تواجدهم في بلد العمليات. وهم يمثلون العملية في كل أفعالهم وأفعالهم مع الناس خارج العملية. وبالمثل، تؤثر الإجراءات والقرارات التي تتخذها العملية على موظف حقوق الإنسان.

5- وقد يكون مطلوباً من موظفي حقوق الإنسان العمل لساعات طويلة في حالات محفوفة بالصعاب والخطر. ولعل من أهم ما يجب التشديد عليه هو أن موظف حقوق الإنسان التابع للأمم المتحدة يعمل موظفاً لحقوق الإنسان 24 ساعة في اليوم و7 أيام في الأسبوع أثناء وجوده في بلد العمليات. ومن أجل الحفاظ على الفعالية، يجب على موظف حقوق الإنسان أن يجرد العمل من عنصر الزمن. وتتطلب فعالية الموظف والعملية التوقف لفترات استراحة، ولكن هناك قيود كبيرة على الطريقة التي يتعامل بها الموظفون مع الوقت. وموظف حقوق الإنسان يظل في جميع الأوقات عضواً في العملية وممثلاً للأمم المتحدة أثناء وجوده داخل بلد العمليات بصرف النظر عما إن كان عاملاً في الخدمة أم لا. وينطبق هذا المبدأ جزئياً بسبب الوضع القانوني لموظفي حقوق الإنسان التابعين للأمم المتحدة في بلد العمليات، وجزئياً بسبب إدراك الأشخاص الآخرين الذين يعملون ويعيشون في المنطقة. وسوف يكون سلوك موظفي حقوق الإنسان موضوع حكم ليس فقط من جانب مواطني بلد العمليات، بل أيضاً من جانب الموظفين الدوليين في المنظمات الأخرى.

6- وينبغي اطلاع موظفي حقوق الإنسان التابعين للأمم المتحدة على المعايير المتوقعة فيما يتعلق بأداء وظيفتهم والسلوك الملائم في العمليات الميدانية. وكحد أدنى، يطالب موظفو حقوق الإنسان باحترام أي قواعد تفرضها الأمم المتحدة أو العملية الميدانية نفسها. وعلى سبيل المثال، قد تشمل هذه القواعد تفادي التضارب مع المعايير الثقافية المحلية، مثل احترام زي معين أو متطلبات السلوك في الأماكن العامة، والحرص فيما يتعلق بالمسائل المالية، واللياقة فيما يتعلق بالعلاقات الاجتماعية والجنسية، وحظر التجول في المساء في بعض الظروف، والقيود على السفر بين مناطق معينة وحظر الذهاب إلى حانات أو نواد ليلية معينة، الخ. وتنشأ غالبية القيود عن دواعٍ قلق أمنية ويتم فرضها تحقيقاً لأمن كل فرد من موظفي حقوق الإنسان. على أن بعض القيود قد تفرض بدافع القلق على صورة الأمم المتحدة والعملية الميدانية.

7- وإذا انتدبت الأمم المتحدة موظفي حقوق الإنسان لرصد وتشجيع الامتثال لمعايير حقوق الإنسان الدولية، ينبغي للموظفين أن يتمثلوا هذه المعايير في سلوكهم الخاص.

8- وينظر الناس في بعض الأحيان إلى موظفي الأمم المتحدة باعتبارهم يعيشون أسلوب حياة متميز في الميدان. وقد يحصل الموظفون الدوليون على مرتبات تفوق كثيراً مرتبات الموظفين الوطنيين ومن ثم قد يدفعون بالإيجارات وغيرها من الأسعار المحلية بعيداً عن تناول الأشخاص الآخرين. كما قد يعاني موظفو الأمم المتحدة من مشاكل التكيف مع العادات المحلية. وفي الوقت نفسه، قد يبالغ السكان المحليون في توقعاتهم من موظفي الأمم المتحدة باعتبارهم الممثلين الكاملين لأسمى معايير المجتمع الدولي الذين لا تشوبهم نقائص أو عيوب بشرية.

9- وبغض النظر عن مدى إحكام ولاية العملية، تتوقف فعاليتها على شرعية موظفي حقوق الإنسان في نظر مسؤولي الحكومة والأفراد العاديين على الصعيد المحلي، الذين يجب أن يعملوا مع العملية بصورة يومية. وتتوقف الشرعية إلى حد كبير على سلوك موظفي حقوق الإنسان.

10- ومن ثم، تحتاج الأمم المتحدة وموظفيها العاملين في ميدان حقوق الإنسان والمجتمع المحلي الذي يعملون فيه، إلى توقعات واضحة في مدونة للسلوك بشأن المعايير التي ينبغي تطبيقها على موظفي حقوق الإنسان وموظفي الأمم المتحدة الآخرين العاملين في المنطقة.

باء- مدونات قواعد السلوك السابقة لموظفي الأمم المتحدة في الموقع

11- نظمت الأمم المتحدة سلوك موظفيها، ولاسيما في الحالات الميدانية، من خلال مختلف الوثائق والخطوط التوجيهية.

12- وفي عام 1954، أصدرت اللجنة الاستشارية للخدمة المدنية الدولية "تقريراً عن قواعد السلوك في الخدمة المدنية الدولية" طبقت من ذلك الحين واستعملت على سبيل المثال في تنظيم سلوك الموظفين المدنيين وموظفي الشرطة والموظفين العسكريين في سلطة الأمم المتحدة المدنية في كمبوديا خلال الفترة من 1992 إلى 1993. وتشدد هذه القواعد على ما يلي:

التزام ومسؤوليات المشرفين على جميع المستويات بالحفاظ، في علاقتهم بموظفيهم، بدرجة عالية من النزاهة والتسامح والتفاهم ومعاملتهم بإنصاف في جميع الظروف... وبخاصة عند الخدمة في الميدان أو في بعثة، يجب على موظفي الخدمة المدنية الدولية فهم واحترام ثقافة وتقاليد وعادات البلد الذي يوجد فيه مركز عملهم. ويجب أن يتفادوا إثارة أي ضغينة وأن يعزفوا عن أي سلوك من شأنه الإضرار بمنظمتهم. ويقع على موظفي الخدمة المدنية الدولية التزام بتحديد مستوى عال من السلوك الشخصي بحيث يجب ألا ينتهك أي مصلحة واضحة للمنظمة التي يعمل فيها أو يشوه سمعتها أو يسئ إلى المجتمع الذي يعيش فيه." (حذفت علامات التنصيص الداخلية).

13- كما أبدت اللجنة الاستشارية للخدمة المدنية الدولية بعض الملاحظات المفيدة بشأن سلوك الموظفين الذين يعملون بعيداً عن مقر الأمم المتحدة:

يقع على الموظف المدني الدولي الذي سيعمل في منطقة معينة من العالم التزام رئيسي بالحصول مسبقاً على أفضل المعرفة الممكنة بالبلدان التي سيذهب إليها وبعاداتها وتقاليدها وموقف شعوبها... ويمكن لهذه المعرفة أن تساعد الفرد على تنظيم سلوكه على نحو يعبر عن حصافته وفهمه وتسامحه...

والحياة الشخصية للموظف الدولي هي من حيث المبدأ مسألة تهمة هو وينبغي ألا تتدخل فيها منظمته. ولكي لا يسئ إلى سمعة منظمته، ينبغي في الوقت نفسه أن يلتزم بمستوى عال من السلوك الشخصي يكون أكثر تعقيداً في بعض النواحي مما

هو مطلوب من موظفي الخدمة الوطنية. ويجب أن يضع في الاعتبار أن سلوكه، سواء أتصل أم لم يتصل بالواجبات الرسمية، يجب ألا يشكل انتهاكا لأي مصالح يمكن إثباتها للمنظمة التي يعمل فيها أو يشوه سمعتها أو يسيء إلى المجتمع الذي يعيش فيه... والامتثال الدقيق لقوانين البلد المضيف وتفاذي التعامل غير المشروع أو المضاربة في العملات واحترام الالتزامات المالية ليست سوى بضعة متطلبات واضحة مستمدة من المبدأ العام.

14- وفي عام 1992، وردت هذه القواعد بصفة خاصة في سياق سلطة الأمم المتحدة الانتقالية في كمبوديا للتعامل مع المشكلة التالية:

وردت بلاغات عن حالات طلب فيها من موظفات كموديات إقامة علاقات شخصية مع موظفين دوليين بدرجة من الإلحاح جعلتهن يشعرن أنه ليس أمامهن من سبيل سوى قبول هذه الدعوات. ويمكن النظر إلى هذه المواقف باعتبارها تحرشا جنسيا.¹

15- واستجابت سلطة الأمم المتحدة الانتقالية في كمبوديا لهذه المشكلة وأفادت بأنه "من الواضح أن هذا السلوك غير مقبول ولا يتفق مع المعايير العليا التي ينبغي للموظفين الدوليين الحفاظ عليها... ولذلك فإنها تذكر الموظفين الدوليين بأن المواقف التي تتعارض مع قواعد السلوك الثابتة يمكن أن تفضي إلى اتخاذ تدابير تأديبية مناسبة." ووضعت سلطة الأمم المتحدة الانتقالية في كمبوديا إجراءات لتنفيذ قواعد السلوك.

16- وأصدر مفوض الشرطة المدنية بسلطة الأمم المتحدة الانتقالية في كمبوديا توجيهها آخر في 8 فبراير/شباط 1993 بشأن "اختلاط" شرطة الأمم المتحدة المدنية مع النساء "المشكوك في سمعتهم، مثل العاهرات من البلدان المجاورة." وأعلن المفوض أن هذه العلاقات يمكن أن تحمل الناس على التشكيك في حيادية سلطة الأمم المتحدة الانتقالية في كمبوديا ويمكن أن تشكل تهديدا لأمن الموظفين المتورطين وغيرهم من الموظفين. وأبلغ موظفي الشرطة المدنية أنه "ينبغي ألا يشاهدوا مع هؤلاء النساء... ولذلك فإنهم مأمورون في عدم التورط في أي علاقة عاطفية مع النساء المحليات."²

17- وفي عام 1994، اعتمدت الجمعية العامة للأمم المتحدة اتفاقية بشأن سلامة موظفي الأمم المتحدة والعاملين المرتبطين بها³ طالبت الحكومات المصدقة عليها باتخاذ جميع التدابير الملائمة لكفالة سلامة وأمن موظفي الأمم المتحدة والعاملين المرتبطين بها. ويشمل العاملون في الأمم المتحدة القوات العسكرية أو قوات الشرطة أو القوات المدنية لأي عملية من عمليات الأمم المتحدة يقوم بتوزيعها الأمين العام للأمم المتحدة. ويشمل

1 " 72/67 " 27

/ 1992.

2 " : " 8 / 1993.

3 A/49/59 9 / 1994

1 299 (1994).

العاملون المرتبطون بالأمم المتحدة الأشخاص الذين توزعهم المنظمات غير الحكومية الإنسانية التي تعمل بموجب اتفاق مع الأمين العام للأمم المتحدة. وتنص الاتفاقية على عدد من أشكال الحماية لكفالة أمن موظفي الأمم المتحدة والعاملين المرتبطين بها، ولكنها تتضمن أيضا توقعات بشأن سلوك العاملين. ومثال ذلك في حالة اعتقال أو احتجاز موظفي الأمم المتحدة أو العاملين المرتبطين بها أثناء أدائهم لواجباتهم، لا يجوز إخضاعهم للاستجواب ويطلق سراحهم ويعادون دون إبطاء إلى الأمم المتحدة أو السلطات المناسبة الأخرى. على أن الاتفاقية تنص أيضا في المادة 6 على ما يلي:

احترام القوانين والأنظمة

1- بدون الإخلال بالمزايا والحصانات التي قد يتمتعون بها أو بمتطلبات واجباتهم، على موظفي الأمم المتحدة والعاملين المرتبطين بها:

(أ) احترام قوانين وأنظمة الدولة المضيفة ودولة العبور؛

(ب) الامتناع عن أي عمل أو نشاط لا يتفق مع الطابع الحيادي والدولي الذي تتسم بها واجباتهم.

2- يتخذ الأمين الهام للأمم المتحدة جميع التدابير الملائمة لكفالة مراعاة هذه الالتزامات.

18- وترد مناقشة أشمل للاتفاقية في **الفصل الرابع والعشرين: "الأمن"**، ولكنها تتصل أيضا بهذا الفصل نظرا لما تضعه من التزامات على موظفي الأمم المتحدة والعاملين المرتبطين بها.

19- وفي عام 1994 أصدرت الأمم المتحدة **النظام الإداري للموظفين المنطبق على الخدمة المحددة المدة**، وهو ينطبق على موظفي عمليات حفظ السلام والتعاون التقني والعمليات الإنسانية وعمليات الطوارئ⁴. ويتناول النظام الإداري للموظفين لعام 1994 كثيرا من قضايا الموظفين، بما في ذلك عدم جواز قيام الموظفين، بدون موافقة مسبقة، الإدلاء ببيانات للصحف أو غيرها من وسائل الإعلام، أو قبول ارتباطات بإلقاء كلمات، أو الاشتراك في أي إنتاج سينمائي أو مسرحي أو إذاعي أو تليفزيوني، أو تقديم مقالات للنشر. وينص النظام الإداري للموظفين لعام 1994 على تدابير تأديبية في حالة عدم مراعاة قواعد السلوك المطلوب توافرها في الموظف المدني الدولي، بما في ذلك التوبيخ والوقف عن العمل بدون أجر والغرامة والفصل من الخدمة والفصل دون سابق إنذار. كما ينص النظام الإداري على حق الموظفين في الطعن في فرض التدابير التأديبية.

20- وعندما تنشر الشرطة المدنية التابعة للأمم المتحدة يتم تنظيمها من خلال "الإجراءات الإدارية النموذجية" التي تتضمن مدونة للسلوك⁵ بالغة التفصيل. ومثال ذلك أن الإجراءات الإدارية النموذجية التي صدرت في 6 فبراير/شباط 1995 للشرطة المدنية التابعة لقوة الأمم المتحدة للحماية في يوغوسلافيا السابقة تنص على ما يلي:

8-1 ينتمي موظفو الشرطة لبلدان كثيرة متفاوتة الثقافات والإجراءات القانونية ومستويات التدريب. على أنهم أفراد عاملون في تنظيمات الشرطة في بلدانهم الأصلية حيث يعتادون ما يتصل بالشرطة من مشاكل يومية ومهيوون نفسيا للتعامل معها بموجب مدونة معينة للسلوك. ولتنفيذ المهام بصورة مرضية، يتحلى راصدو الشرطة في جميع الحالات بالصبر والتسامح وحسن التصرف والديبلوماسية وحسن التقدير والفتنة ولكنهم، عند الاقتضاء، يتصرفون بالحزم اللازم لأداء مهامهم وحيادية كاملة دائما تجاه جميع المجتمعات في مناطق البعثة.

8-2 النقاط التالية تعبر عن مدونة مشتركة للسلوك مقبولة دوليا لدى معظم منظمات الشرطة ويجب أن يلتزم بها جميع المشاركون في هذه البعثة التزاما صارما.

8-3 السلوك المشين

8-3-1 لا يتصرف أي فرد من أفراد الشرطة المدنية على نحو يعرف، أو ينبغي أن يعرف، أنه يخل بالانضباط أو من المرجح بالقدر المعقول أن يسئ إلى سمعة الأمم المتحدة.

8-3-2 أداء أي فعل أو سلوك أو فوضى أو إهمال من شأنه الإخلال بنظام الشرطة السليم أو أخلاقياتها أو انضباطها لا يكون محمدا في هذه الأنظمة.

21- وتستمر مدونة قواعد السلوك في حظر سوء السلوك تجاه عضو آخر في الشرطة المدنية، بما في ذلك أي فعل "قمعي أو مخل أو من المرجح أن يسبب إساءة أو إهانة". كما تحظر مدونة قواعد السلوك أي اعتداء على عضو آخر. وتطالب المدونة الموظفين "بتقديم تفسير عن أي أموال أو ممتلكات يحصلون عليها" بصفتهم الرسمية وتحظر "القيام، عن علم أو بسبب الإهمال، بتقديم أو إدخال أي معلومات شفوية أو مكتوبة كاذبة أو مضللة أو غير دقيقة في أي سجل أو وثيقة يتم إعدادها أو الاحتفاظ بها أو تكون مطلوبة لمقاصد الأمم المتحدة." وعلى الموظف "ألا يقوم بإجراء أي اتصال غير مصرح به فيما يتعلق بأي معلومات تقع في حوزته أثناء قيامه بأداء واجبه ولا تكون متاحة لأفراد الجمهور." ولا يجوز الإدلاء بتصريحات للصحافة أو الصحف أو الإذاعة أو التلفزيون أو غيرها من وسائل الإعلام إلا بعد الحصول على التفويض السليم." ويحظر على الموظف المشاركة في أي "ممارسة فاسدة أو غير سليمة" بما في ذلك استعمال أو محاولة استعمال منصبه كعضو في الأمم المتحدة على نحو غير سليم لتحقيق منفعة خاصة، أو

عدم الوفاء بأي دين قانوني عن عمد وبدون سبب قوي في ظروف تعرض الأعضاء الآخرين للخطر وتفرض عليه التزاما ماليا لأي فرد على نحو قد يؤثر، أو قد يبدو أنه يؤثر، على قدرته على أداء واجبه. وعلى الموظف ألا يرتكب أي إساءة لاستعمال السلطة في التعامل مع أي فرد من الجمهور على نحو قمعي أو مخذل أو غير لائق. ولا يجوز للموظف أن "يجعل نفسه غير لائق للخدمة من خلال استعمال الكحول أو العقاقير المخدرة، أو أن يقود مركبة تابعة للأمم المتحدة أثناء وقوعه تحت تأثير الكحول أو العقاقير المخدرة." وعلى الموظف "ألا يستعمل مركبة تابعة للأمم المتحدة بدون تفويض سليم أو خارج نطاق التفويض المخول له."

22- كما أنشأت الشرطة المدنية إجراءً لفرض الانضباط، وهو إجراء يشمل الإنصاف في فرص الرد على المزاعم والطعون ومعالجة ما يرتكبه المشرفون المحليون من إخلال بسيط، ومعالجة الإخلال الجسيم من جانب مكتبهم المركزي في بلد العمليات. وتتفاوت الجزاءات لتشمل لفت النظر واللوم ووقف العلاوة اليومية والتوصية بالفصل وإعادة إلى الوطن.

23- وفي عام 1995 أصدرت إدارة الأمم المتحدة لعمليات حفظ السلام الخطوط التوجيهية العامة لعمليات حفظ السلام، وثيقة الأمم المتحدة UN/210/TC/GG95، التي تتضمن أيضا تعليمات لموظفي حقوق الإنسان المدنيين وتنص على ما يلي:

الشرعية هي أهم مقومات عملية حفظ السلام. وهي تستند إلى الفهم بأن العملية عادلة وأنها تمثل إرادة المجتمع الدولي بأسره وليس بالأحرى مصلحة جزئية... وهذه الشرعية يعززها كذلك تكوين عملية حفظ السلام التي تشمل في العادة موظفين من طائفة عريضة من الدول. وأخيرا فإن سلوك العملية عنصر أساسي للشرعية... ويجب أن يكون سلوك جميع العاملين وتصرفاتهم على أعلى مستوى وأن يتمشى مع المسؤوليات الهامة التي تكلف بها عملية حفظ السلام.

24- وفي تدريب صغار الموظفين على حفظ السلام، أعلنت إدارة الأمم المتحدة لعمليات حفظ السلام ما يلي:

السلوك والتصرفات الصحيحة التي يتطلبها العمل كموظف لحفظ السلام

- السلوك السليم والانضباط الذاتي هما مناط أمنك.
- موظف حفظ السلام يقوم بالخدمة 24 ساعة في اليوم و7 أيام في الأسبوع.
- سوف يخضع سلوكك وأقوالك للمراقبة الشديدة.
- أنت سفير للأمم المتحدة ولدولتك.
- سوف ينعكس سلوكك على منظمة الأمم المتحدة برمتها.⁶

25- وفي عام 1997 أصدرت إدارة الأمم المتحدة لعمليات حفظ السلام مبادئ توجيهية ومدونة عشر قواعد للسلوك الشخصي للخوذ الزرق تنص على ما يلي:

"نحن حفظة السلام التابعين للأمم المتحدة"

تجسد منظمة الأمم المتحدة طموحات جميع شعوب العالم للسلام. وفي هذا السياق يطالب ميثاق الأمم المتحدة بأنه لا بد لجميع العاملين الالتزام بأعلى مستويات النزاهة والسلوك.

وسوف نمثل للخطوط التوجيهية بشأن القانون الإنساني الدولي للقوات التي تتولى عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام والأجزاء المنطبقة من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان باعتبارها أساس معاييرنا.

ونحن، باعتبارنا قوات لحفظ السلام، نمثل الأمم المتحدة وموجودون في البلد لمساعدته على النهوض من صدمة الصراع. ولذلك يجب أن نكون متأهبين عن وعي لقبول قيود خاصة على حياتنا العامة والخاصة من أجل الاضطلاع بعملنا ومن أجل السعي إلى تحقيق مثل منظمة الأمم المتحدة.

وسوف نحصل على مزايا وحصانات معينة يتم ترتيبها من خلال الاتفاقات التي يتم التفاوض بشأنها بين الأمم المتحدة والبلد المضيف وذلك فقط لغرض أداء مهامنا في ميدان حفظ السلام. وسوف يكون للمجتمع العالمي والسكان المحليين توقعات كبيرة منا وسوف تخضع أفعالنا وسلوكنا وأقوالنا لعملية رصد دقيقة.

وسوف نلتزم دائما بما يلي:

- التصرف على نحو مهني ومنضبط في جميع الحالات؛
- تكريس أنفسنا لتحقيق أهداف الأمم المتحدة؛
- فهم الولاية والبعثة والامتثال لأحكامهما؛
- احترام بيئة البلد المضيف؛
- احترام التقاليد والممارسات المحلية من خلال الوعي بالثقافة والدين والتقاليد وقضايا الجنسين واحترامها.
- معاملة سكان البلد المضيف باحترام ولطف ومراعاة مشاعرهم؛
- التصرف بحيادية ونزاهة ولباقة؛
- دعم ومعاونة العاجزين والمرضى والضعفاء؛
- طاعة مشرفينا واحترام تسلسل القيادة؛
- احترام جميع أعضاء بعثة حفظ السلام بصرف النظر عن مركزهم أو رتبته أو أصلهم الإثني أو القومي أو عنصرهم أو نوع جنسهم أو معتقدتهم؛
- دعم وتشجيع السلوك السليم بين زملائنا من العاملين في حفظ السلام؛

- الحفاظ على الزي اللائق والتصرفات الشخصية في كل الأوقات؛
- توضيح مصير جميع الأموال والممتلكات التي تسند إلينا باعتبارنا أفرادا في البعثة؛
- العناية بمعدات الأمم المتحدة التي في عهدتنا؛

ولن نقوم بأي حال بما يلي:

- الإساءة إلى سمعة الأمم المتحدة أو دولنا من خلال السلوك الشخصي غير اللائق أو عدم أداء واجباتنا أو إساءة استعمال مناصبنا باعتبارنا أفرادا في عملية حفظ السلام؛
- اتخاذ أي إجراءات قد تعرض البعثة للخطر؛
- إساءة تعاطي المواد الكحولية أو استعمال العقاقير المخدرة أو الاتجار فيها؛
- إجراء أي اتصالات غير مسموح بها مع الوكالات الخارجية، بما في ذلك الإدلاء بتصريحات صحفية غير مسموح بها؛
- إفشاء المعلومات التي نحصل عليها من خلال عملنا أو استعمالها بطريقة غير سليمة؛
- ارتكاب أي فعل يمكن أن يسبب أذى أو معاناة بدنية أو جنسية أو نفسية لأفراد السكان المحليين، وبخاصة النساء والأطفال؛
- التورط في اتصالات جنسية يمكن أن تؤثر على حيادنا أو على صالح الآخرين؛
- الإساءة إلى أي فرد من الجمهور أو معاملته بطريقة غير مهذبة؛
- تعمد إتلاف أو إساءة استعمال أي ممتلكات أو معدات تخص الأمم المتحدة؛
- استعمال مركبة بطريقة غير ملائمة أو بدون إذن،
- جمع هدايا تذكارية بدون إذن؛
- المشاركة في أي أنشطة غير قانونية أو أي ممارسات فاسدة أو غير لائقة؛
- محاولة استعمال مناصبنا لتحقيق منفعة شخصية أو تقديم مطالبات زائفة أو قبول فوائد ليس لنا حق فيها.

ونحن ندرك أن عواقب عدم التصرف في إطار هذه الخطوط التوجيهية قد تفضي إلى ما يلي:

- تآكل الثقة في الأمم المتحدة والوثوق بها؛
- تعريض إنجازات البعثة للخطر؛
- تعريض مركزنا وأمننا كأفراد في عملية حفظ السلام للخطر.

و"مدونة بعشر قواعد للسلوك الشخصي للخوذ الزرق

1- التزيي والتفكير والتحدث والعمل والتصرف على نحو يناسب كرامة الجندي المنضبط والحريص على أداء واجباته والمتروي والناصح والجدير بالاحترام والثقة والذي يتصف بأعلى مستوى من النزاهة والحيادية. والفخر بموقعك باعتبارك فردا في عملية حفظ السلام وعدم إساءة استعمال سلطتك.

2- احترام قانون إقليم البلد المضيف وثقافته المحلية وتقاليده وأعرافه وممارساته.

3- معاملة سكان البلد المضيف باحترام ولطف ومراعاة مشاعرهم. فأنت هناك كضيف لمساعدتهم وفي قيامك بذلك ستكون موضع ترحيب وإعجاب. وعليك ألا تلمس أو تقبل أي مكافأة أو وسام أو منحة مادية.

4- عدم الانغماس في أفعال لا أخلاقية تنطوي على إساءة أو استغلال جنسي أو بدني أو نفسي للسكان المحليين أو موظفي الأمم المتحدة، وبخاصة النساء والأطفال.

5- احترام وتقدير ما للجميع من حقوق الإنسان. وعليك أن تدعم وتعاون العاجزين والمرضى والضعفاء. ولا تعمل مدفوعا برغبة في الانتقام أو بضغينة وبخاصة عند التعامل مع السجناء والمحتجزين أو من تتحفظ عليهم.

6- الحرص على أموال الأمم المتحدة ومركباتها ومعداتنا وممتلكاتها التي في عهدتك، وتوضيح مصيرها، وعدم المتاجرة بها أو مقايضتها التماسا لفوائد شخصية.

7- إبداء الذوق العسكري والتلطف على نحو ملائم مع جميع أعضاء البعثة، بمن فيهم جنود الأمم المتحدة بصرف النظر عن معتقداتهم أو نوع جنسهم أو رتبتهم أو أصلهم.

8- إبداء الاحترام للبيئة وتعزيزها، بما في ذلك نباتات وحيوانات البلد المضيف.

9- عدم الإفراط في تعاطي المواد الكحولية أو الاتجار في العقاقير المخدرة.

10- التحلي بأكبر قدر من حسن التقدير في معالجة المعلومات السرية والمسائل الرسمية التي قد تعرض حياة الأشخاص للخطر أو تلوث صورة الأمم المتحدة.

26- كما أسدت مؤسسة الأمم المتحدة لرعاية الطفولة نصيحة ذات صلة للجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام بشأن العمر الأدنى لممارسة العلاقات الجنسية للعاملين في حفظ السلام. وهناك اعتراف دولي بأن استغلال الأطفال في البغاء هو شكل من أشكال عمل الأطفال الاستغلالي. واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 138 المتعلقة بالحد الأدنى للأجور تحدد عمر الثامنة عشرة باعتباره عمر القيام بأعمال خطيرة أو منطوية على مخاطرة، مثل التعدين. وبالنظر إلى مخاطر انتقال فيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز) وما ينطوي عليه ذلك من آثار بدنية ونفسية-اجتماعية، فإن الدعاية بالمثل تعتبر نشاطا خطيرا ومنطويا على مخاطرة. وطبقا لاتفاقية حقوق الطفل التي أصبحت 190 دولة أطرافا فيها، يعني الطفل أي كائن بشري دون عمر الثامنة عشرة (إلا إذا كان سن الرشد يبدأ قبل ذلك بموجب القانون المنطبق على الطفل). وأوصت مؤسسة الأمم المتحدة لرعاية الطفولة ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بأن يكون عمر الثامنة عشرة هو العمر الذي يحظر عنده الاستغلال الجنسي للأطفال. ويتفق ذلك تماما مع المبادئ الأساسية لاتفاقية حقوق الطفل والإطار القانوني والدولي الراهن.

27- ومن هنا يمكن اعتبار أن قاعدة مؤسسة الأمم المتحدة لرعاية الطفولة باعتبارها تحظر الاتصال الجنسي مع أي شخص يقل عمره عن 18 عاما.

28- ولتعزيز السلوك اللائق بين العاملين في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، وضعت الأمم المتحدة في أكتوبر/تشرين الأول 1995 خطوطا توجيهية للسلوك كان مطلوبا على سبيل المثال التوقيع عليها من كل واحد مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في بعثة الأمم المتحدة لمراقبة الحدود بين العراق والكويت قبل الدخول في الخدمة. وتحظر الخطوط التوجيهية للسلوك على المراقب العسكري، بدون تفويض صريح من رئيس المراقبين العسكريين، (أ) قبول ارتباطات بإلقاء كلمات أو منح مقابلات مع وسائل الإعلام أو الإذلاء بأي تصريحات علنية و (ب) نقل وثائق البعثة إلى الآخرين و (ج) زيارة المنشآت العسكرية أو الصناعية أو المشاركة في احتفالات رسمية ترعاها أي حكومة و (د) التقاط صور فوتوغرافية خاصة، وبخاصة لموضوعات محظورة و(هـ) شراء بضائع معفاة من الرسوم الجمركية إلا وفقا للأنظمة. ولاحظت الخطوط التوجيهية أن عدم الامتثال قد يفضي إلى الإعادة الفورية إلى الوطن. كما طبقت الخطوط التوجيهية القيود على النقاط (أ) و (ب) و (ج) بعد الانتهاء من العمل مع البعثة.

29- وفي عام 1996 اتفقت الأمم المتحدة واللجنة الدولية للصليب الأحمر على "الخطوط التوجيهية لقوات الأمم المتحدة بشأن احترام القانون الإنساني الدولي". ولا تنطبق هذه الخطوط التوجيهية تحديدا على موظفي حقوق الإنسان المدنيين، ولكنها تدل على تعهد الأمم المتحدة بكفالة أن أي قوة تابعة للأمم المتحدة لحفظ السلام أو الإنفاذ "تحتزم مبادئ وروح القانون الإنساني الدولي المنطبق على سلوك الأفراد العسكريين...".

30- وبالمثل، كما لاحظ مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين في الدليل الميداني لأفراد فرقة عمل الشرطة الدولية التابعين لعملية تنفيذ السلام في البوسنة والهرسك وموظفي الشرطة المدنية التابعين لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في سلوفانيا الشرقية 1

عام 1996 ، "باعتبارهم أفرادا يعملون في ظل ولاية للأمم المتحدة، فانهم بطبيعة الحال ملزمون أيضا بمعايير الأمم المتحدة." وتنطبق نفس الملاحظة على جميع العاملين في الأمم المتحدة، بمن فيهم أفراد عمليات حقوق الإنسان.

جيم- مدونة قواعد السلوك لموظفي حقوق الإنسان

31- استنادا إلى الخبرة السابقة في صدد معايير الأمم المتحدة لموظفيها في الموقع وإلى المبادئ الأخرى المتصلة بالعمل في ميدان حقوق الإنسان والتي وردت الإشارة إليها في أجزاء أخرى من هذا الدليل، من الممكن استقاء بعض المبادئ الأساسية التي يمكن الاستشهاد بها في مدونة لقواعد السلوك لعمليات حقوق الإنسان.

1- احترام معايير الأمم المتحدة

32- أولا، ينبغي لموظفي الأمم المتحدة العاملين في ميدان حقوق الإنسان أن يكونوا على معرفة بمعايير الأمم المتحدة لحقوق الإنسان وأن يلتزموا بها، بما في ذلك مبادئ ميثاق الأمم المتحدة وروحه والشرعة الدولية لحقوق الإنسان ومعاهدات حقوق الإنسان الأخرى وصكوك حقوق الإنسان الدولية الأخرى.

2- احترام مبادئ رصد حقوق الإنسان

33- كما ينبغي لموظفي الأمم المتحدة العاملين في ميدان حقوق الإنسان أن يسعوا إلى احترام المبادئ الأساسية للرصد الواردة في الفصل الخامس المعنون "المبادئ الأساسية للرصد":

- ❖ الرصد باعتباره طريقة لتحسين حماية حقوق الإنسان
- ❖ لا تسبب ضررا
- ❖ احترام الولاية
- ❖ اعرف المعايير
- ❖ التحلي بحسن التقدير
- ❖ التمس المشورة
- ❖ احترم السلطات
- ❖ المصادقية
- ❖ السرية
- ❖ الأمن
- ❖ افهم البلد
- ❖ الحاجة إلى الاتساق و الإصرار والصبر
- ❖ الصحة والدقة
- ❖ الحياد

- ❖ الموضوعية
- ❖ الحساسية
- ❖ السلامة
- ❖ الحرفية
- ❖ الظهور بوضوح

3- احترام السكان المحليين والعادات المحلية

34- ولتحقيق المعايير المطلوبة من موظفي حقوق الإنسان، من الأهمية البالغة- كما أسلفنا في الفصل الثاني المعنون "السياق المحلي"- أن تطور العملية إحاطة إعلامية حول العادات الاجتماعية في البلد. وينبغي إطلاع موظفي حقوق الإنسان على أمور مثل:

- ❖ صيغ مخاطبة الرجال والنساء والمسؤولين ومختلف الطبقات الاجتماعية، الخ؛
- ❖ الهيكل الاجتماعي؛
- ❖ العادات الاجتماعية؛
- ❖ الدين؛
- ❖ الزي المناسب؛
- ❖ السلوك العلني المقبول وغير المقبول؛
- ❖ كيفية معالجة الأفراد للتنافر والاختلاف؛
- ❖ الكيفية التي قد يرد بها الأفراد على الأسئلة.

35- ومثال ذلك أن أن موظفي سلطة الأمم المتحدة الانتقالية في كمبوديا قد أبلغوا في عام 1992 بما يلي:

"ليس من حسن الأدب عند الكمبوديين النظر في عين المتحدث، وبخاصة إذا كان أعلى منزلة". وعند الجلوس، لا ينبغي لأحد أن يضع رجلا فوق الأخرى... " والتدخين شائع جدا بين الكمبوديين. ولا يرون أنه من الوقاحة التدخين بدون استئذان. " وتعتبر رأس الشخص مقدسة ولا يجوز الترتيب عليها أو لمسها بأي حال من الأحوال. " وينبغي للشخص العادي، وبخاصة المرأة، ألا يلمس راهبا بوذيا. وينبغي دائما إبداء الاحترام للرهبان. " وينبغي ألا يتخطى شخص من أمام أي جزء من أجزاء جسم شخص آخر، وبخاصة الجزء العلوي من الجسم، وإنما ينبغي الدوران حول هذا الشخص للوصول من مكان إلى آخر. " وإمساك الأيدي بين أفراد نفس الجنس لا يحمل في طياته أي إحياءات جنسية، وإنما هو مجرد تعبير عن الصداقة بين شخصين. "

ومفاهيم الوقت بين الكمبوديين مرنة نوعا ما. ويمكن توقع بعض التأخير عن المواعيد والاجتماعات. ولا يعتذر الكمبوديين في العادة عن التأخير. ولا يعزى ذلك إلى وقاحة، بل بالأحرى إلى أنه لا يتم في العادة المبالغة في الاعتذارات (أو التعبير عن الشكر) علنا. " وفي حالة التواجد في مكتب، من المتوقع أن يرتدي

الناس الزي المناسب، أي أنهم لا يرتدون الجينز مثلا. ومن الملائم ارتداء البنطلونات الفضفاضة والقمصان ذات الرقبة المفتوحة."

36- وينبغي إعداد هذا النوع من التوجيه عن أي بلد تقع فيه عملية لحقوق الإنسان لمساعدة الموظفين في عملهم وفي تحديد السلوك الشخصي الملائم في جميع الأوقات.

4- العلاقات بين المكاتب

37- كما تعد العلاقات داخل العملية مسألة بالغة الأهمية. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان، ومنهم الموظفين الذين يشغلون مناصب إدارية، أن يحترموا المساهمة الهامة التي يقدمها العاملون- زملائهم الموظفين ومتطوعي الأمم المتحدة والموظفين المنتدبين والموظفين الوطنيين- إلى الجهود الشاملة لعملية حقوق الإنسان. وينبغي للموظفين تفادي أي فعل ينتقص من ترابط العملية. وينبغي أن يبذلوا قصارى جهدهم لتقاسم المعدات وغيرها من الموارد المتاحة تقاسما منصفا حتى تكون العملية فعالة قدر الإمكان. وينبغي لكل موظف أن ينظر إلى نفسه باعتباره جزءا من العملية الكلية لحقوق الإنسان وليس بالأحرى ممثلا لأي وكالة تكون قد عينته. وبصرف النظر عن طريقة التعيين أو دفع الأجور أو التزويد بالمعدات أو التصنيف، لا بد أن يكون جليا أن رئيس العمليات هو المسؤول إدارة العملية. وكحد أدنى، ينبغي لموظفي الأمم المتحدة العزوف عن أي فعل قمعي أو مغل أو تمييزي أو قد يسبب إساءة أو إهانة.

38- وهذا المبدأ يتسم بأهمية خاصة بسبب تفاوت الطرق التي ينضم بها تعيين الموظفين إلى عملية حقوق الإنسان، مثل التعيين أو الانتداب (من وكالات أخرى أو منظمات إقليمية أو حكومات) أو الإحالة كمتطوعين من الأمم المتحدة أو الاستئجار في الموقع، الخ. وطبقا لذلك، قد تتفاوت تماما مراتب الموظفين وفترات إجازاتهم ومعداتهم وتصنيفاتهم في الخدمة المدنية، الخ بسبب تفاوت مصادر دعمهم وتعيينهم. على أن كل فرد يمكنه أن يضيف إلى العملية خبرة ومهارات قيمة بصرف النظر عن مركزه أو أصله.

39- كما يتسم هذا المبدأ بأهمية خاصة لأن عمل موظفي حقوق الإنسان بالغ الإجهاد والصعوبة. وينبغي لموظفي حقوق الإنسان وغيرهم من العاملين الاعتماد بشدة على بعضهم بعضا، ولاسيما في المكاتب الصغيرة المنعزلة. وتتفاوت في العادة جنسيات الموظفين وخلفياتهم الثقافية وخبراتهم المهنية وأساليب عملهم. ومن الأهمية الحاسمة أن يستطيعوا العمل معا، معتمدين على قوة كل واحد منهم. والفروق الشخصية التي يفجرها في كثير من الأحيان العمل في ظروف مجهدة قد تقوض فعالية، بل وأمن، المكاتب المحلية. ويجب على موظفي حقوق الالتزام بشدة بالعمل مع من يتقاسمون مكتبا محليا. وينبغي التأكيد لموظفي حقوق الإنسان على الدعم الذي سيحصلون عليه من زملائهم وينبغي تقدير مختلف المساهمات التي يمكن لكل فرد أن يقدمها إلى الجهد الكلي.

40- وتلخيصا للتوقعات سالفة الذكر، ينبغي توافر النقاط التالية في موظف حقوق الإنسان:

❖ الاستعداد للعمل بفعالية في الحالات التي تنطوي على عناء.

- ❖ الاستعداد والقدرة على العيش في ظروف قاسية نسبياً.
- ❖ القدرة على العمل بكفاءة في فريق.
- ❖ القدرة على المناقشة والتفاوض والاتصال بكفاءة مع الآخرين.
- ❖ تفادي المواقف التمييزية أو التي تنطوي على تمييز بين الجنسين في التعامل مع زملاء العمل وغيرهم.
- ❖ الاهتمام الإنساني برفاه الأشخاص الآخرين.

41- وينبغي لموظفي حقوق الإنسان الاعتراف بأنهم جزء من عملية أكبر كثيراً وأنه لا يمكنهم تحديد السياسة العامة بأنفسهم. والنشاور هو منط الحكمة. وإذا لم توجد أزمة تستدعي العمل الفردي، ينبغي لموظفي حقوق الإنسان التشاور مع المنسقين والزملاء في المكتب المحلي بشأن الخطوات الرئيسية. وبالمثل، يجب أن يدرك موظفو حقوق الإنسان أن تعليقاتهم- وحتى ملاحظاتهم الشخصية العابرة، قد تؤثر على العملية بأسرها. وينبغي أن يتفادى موظفو حقوق الإنسان دائماً انتقاد عملية حقوق الإنسان أو أي من موظفيها لأي شخص من غير الموظفين. فانتقاد العملية أمام أشخاص من خارجها يمكن أن يضر كثيراً بجهود العملية في ميدان حقوق الإنسان. ومن المضر بصفة خاصة توجيه الانتقادات عند التحدث مع الصحفيين أو أعضاء المنظمات الأخرى. فهذه الانتقادات تترك انطباعاً بالغ السوء عن عملية حقوق الإنسان وتضر بمهنية الفرد الذي يدلي بها. وموظف حقوق الإنسان الذي ينتقد عملته على هذا النحو يحاول عموماً أن يباعد بين نفسه وبين العملية في نظر من يخاطبه. وإذا كان النقد حقيقياً وكان موظف حقوق الإنسان يحس شعوراً قوياً بالمشكلة فمن الأفضل أن يثير القضية داخل العملية أو داخل الأمم المتحدة. وإذا أخفقت تلك الجهود، فمن الأولى أن يستقيل على أن يقوض العملية.

42- وقد تضع عملية حقوق الإنسان مبادئ أخرى لمدونة سلوك تستند إلى خبرتها الخاصة وخبرة عمليات الأمم المتحدة السابقة.

5- مدونة قواعد السلوك لمفوضية حقوق الإنسان

43- أصدرت مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان في عام 1999 مدونة لقواعد سلوك موظفيها في المقر وفي الميدان على السواء. وتكرر المدونة الالتزامات القانونية التي تقع على موظفي الأمم المتحدة وتحدد المبادئ الأخلاقية التي على الجميع أن يتمسكوا بها. وجاء على لسان المفوض السامي أن "المدونة تكمل أحكام الميثاق ولوائح وأنظمة المنظمة وتواصل تحديد الدور والمسؤوليات والمستوى الرفيع من السلوك المتوقع ممن يعملون في برنامج الأمم المتحدة لحقوق الإنسان".

44- وتنص المدونة على ما يلي:
 "في أداء واجباتهم نحو مفوضية حقوق الإنسان، ومن أجل بلوغ أعلى مستوى من الجودة والنزاهة والبراعة المهنية، يلتزم الموظفون بمبادئ ميثاق الأمم المتحدة وكل قواعد الأمم المتحدة المنطبقة وبخاصة ما يلي:

1- تعزيز النهوض بحقوق الإنسان ومراعاتها على النحو المحدد في الصكوك الدولية والاستناد في جميع الأفعال والأقوال والتحليلات والعمل إلى تلك المعايير.

2- احترام ودعم وتعزيز مبدأ الأمم المتحدة الداعي إلى عدم التمييز على أساس العنصر أو اللون أو نوع الجنس أو اللغة أو الدين أو الرأي أو الأصل القومي أو الاجتماعي أو الثروة أو المولد أو أي وضع آخر.

3- تعزيز تحقيق ولاية المفوض السامي كما حددتها قرارات الجمعية العامة وغيرها من قرارات الأمم المتحدة ذات الصلة، فضلا عن الخطوط التوجيهية الداخلية ووثائق السياسة العامة.

4- احترام مبدأ ميثاق الأمم المتحدة بشأن الاستقلال عن الحكومات والسلطات الخارجية الأخرى وعدم قبول توجيهات إلا من الأمم المتحدة وتقديم التقارير إلى المفوض السامي من خلال القنوات السليمة.

5- أن يكون سلوكهم، وأن يرى الجميع أن سلوكهم، محايد وموضوعي في جميع الحالات- بينما يقومون دائما بتعزيز حقوق الإنسان- وتفادي العبارات الحماسية أو المتحيزة.

6- أداء وظائفهم دون إبطاء وبكفاءة وبروح المبادرة والمقدرة وحسن النوايا والنزاهة والبراعة المهنية في جميع الأوقات.

7- احترام ثقافة وعادات وشعب بلد العملية وجميع الأشخاص الآخرين الذين يتصلون بهم.

8- تشجيع التعاون بين مختلف وكالات وإدارات الأمم المتحدة وتعزيز دمج بعد لحقوق الإنسان في جميع جوانب عملهم.

9- التحلي بحسن التقدير في صدد المسائل الرسمية وعدم إبلاغ أي شخص أي معلومات لم تنشر على الملأ وتصل إليهم من خلال منصبهم الرسمي، إلا أثناء أدائهم لواجباتهم أو بتفويض من المفوض السامي، وعدم استعمال هذه المعلومات في أي وقت لتحقيق منفعة خاصة، بما في ذلك بعد الانفصال عن مفوضية حقوق الإنسان.

10- الامتناع عن الإدلاء بتصريحات عامة عن المسائل الرسمية إلا على النحو المنصوص عليه في الخطوط التوجيهية ذات الصلة بمفوضية حقوق الإنسان.

11- الامتناع عن تعريض سلامة وخصوصية الأشخاص الذين يتصلون بهم وسلامتهم الخاصة للخطر عن طريق ما يبدر منهم من أقوال أو أفعال أثناء أو بعد خدمتهم مع مفوضية حقوق الإنسان، والامتناع الصارم لتوجيهات الأمن الصادرة

عن مكتب منسق الأمم المتحدة لشئون الأمن، وإحالة أي استفسارات في صدد الأمن إلى مستشار الأمن المعين أو المسؤول المعين.

12- الامتناع عن أي عمل من أعمال الفساد أو التزيف ومعارضته، واستخدام موارد مفوضية حقوق الإنسان استخداما مسؤولا بغرض تفادي إهدارها أو تحقيق كسب ذاتي، واحترام ملكية المفوضية لأصولها ونتائج عملها، بما في ذلك حقوق التأليف والنسخ في البحوث والمنشورات وغير ذلك من المواد التي تنتجها المفوضية."