

Затверджено
Загальними зборами
Міжнародного фонду «Region Карпат» NEEKA



Пірчак А.І.

Політика розслідування правопорушень

Мукачево 2019

ЗМІСТ

Сторінка

1. Мета

2. Сфера застосування

3. Обґрунтування

4. Загальні експлуатаційні вказівки

4.1 Повноваження ГОІ та повноваження щодо проведення розслідувань

4.2 Основні стандарти розслідувань

- Стандарт доказування, що використовується в дисциплінарному провадженні

4.3 Конфіденційність

4.4 Повідомлення про можливі проступки

- Як повідомити про можливі проступки

- Що повідомити

- Анонімні звіти

- Зловмисні звіти

- Факультативні процедури щодо повідомлення про звинувачення у дискримінації, домаганнях, сексуальних домаганнях та зловживанні владними повноваженнями

- Повідомлення про твердження про помсту та занепокосні щодо безпеки у зв'язку з розслідуванням.

4.5 Отримання та оцінка повідомень про можливі проступки

- отримання звітів

- повноваження проводити оцінку

- оцінка звіту

- визначення характеру розслідування

4.6 Реєстрація розслідування

4.7 Належні права на процес

- Право на справедливе повідомлення

- Право знати характер звинувачень

- Право на власний облік подій

- Право на надання доказів

- Право відповідати на докази

- Право на перегляд письмового запису про співбесіду

- супроводжуючий член ООН

4.8 Обов'язки працівників

4.9 Використання зовнішньої експертизи та допомоги

4.10 План розслідування

4.11 Повідомлення теми (предметів)

4.12 Адміністративна відпустка

4.13 Докази

- Актуальність доказів

- Забезпечення доказів

- запобігання доступу до доказів

- Поводження з документальними та фізичними доказами та ланцюжок записів про зберігання

- отримання доказів

- Захоплення ресурсів інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ)

4.14 Слідчі інтерв'ю

4.15 Повідомлення про результати розслідування

- Подання проекту висновків розслідування предмету

- Примітка про закриття
 - Звіт про закриття
 - Звіт про розслідування
 - Структура звіту про розслідування та звіту про закриття
 - Завершення та подання звіту про розслідування
 - Звіт про наслідки управління
 - Звіти, що стосуються серйозних питань ефективності
 - Конфіденційність звітів про розслідування
 - Реакція звітів про розслідування
- 4.16 Відставка або відсторонення від служби суб'єкта
- 4.17 Управління файлами
- 4.18 Взаємні угоди
- 4.19 Національні органи влади
- 4.20 Зовнішні органи нагляду
5. Терміни та визначення

1. Мета

1.1 Мета цих Оперативних вказівок – допомогти Генеральному офісу інспектора (надалі – ГОІ) у виконанні своїх обов'язків при розслідуванні можливих проступків.

2. Сфера застосування

2.1 Цей документ поширюється на всіх співробітників NEEKA та будь-яку особу чи особу, яка має договірні зв'язки з NEEKA як суб'єкти чи учасники розслідування; він пояснює їх роль, права та обов'язки, а також процес розслідування та надає керівництво слідчим щодо проведення розслідувань та підготовки звітів про розслідування.

2.2 Ці Оперативні вказівки відповідають пункту З статті 101 Статуту Організації Об'єднаних Націй, Правилам та правилам персоналу Організації Об'єднаних Націй, Стандартам поведінки міжнародної державної служби та політиці, адміністративним інструкціям та іншим керівництвом ООН / NEEKA. Настанови ґрунтуються на існуючих настановах щодо розслідування, що застосовуються в системі ООН, і відображають загальновизнані стандарти розслідування міжнародних організацій, як це визначено в Принципах та Керівних принципах розслідувань, прийнятих 10-ї Конференцією міжнародних слідчих органів.²

2.3 Внаслідок масштабу та складності розслідувань у певних випадках може бути потрібна процесуальна гнучкість для забезпечення ефективного проведення розслідування. Щоб забезпечити послідовність та належний процес, слідчі використовуватимуть стандартні шаблони для повідомлень про розслідування, інтерв'ю та звітність тощо, де це можливо та можливо.

2.4 Ці Оперативні вказівки NEEKA періодично оновлюватимуться, щоб відобразити будь-які зміни в законодавчій базі чи застосовній політиці та процедурах.

3. Обґрунтування

3.1 Дотримання цих Керівних принципів забезпечить проведення розслідувань ретельним, об'єктивним та ефективним, відповідно до професійних стандартів та належної практики розслідування, як підтвердження того, що застосовується належний процес та надаються відповідні права всім учасникам розслідування.

4. Загальні експлуатаційні вказівки

4.1 Повноваження ГОІ та повноваження щодо проведення розслідувань

4.1.1 ГОІ може проводити розслідування в різних органах. Обсяг повноважень ГОІ визначений в ІОМ / 009 / FOM / 010 від 7 лютого 2012 року на тему «Роль, функції та способи функціонування Управління Генерального інспектора» (додаток 1):

[...]Діяти як незалежний внутрішній орган [...] для проведення розслідувань можливих проступків з боку персоналу NEEKA, а також для проведення спеціальних розслідувань щодо насильницьких нападів на персонал NEEKA та операцій, коли вони пов'язані зі смертельними випадками, великими травмами чи великими, нанесенням шкоди активам NEEKA. Управління Генерального інспектора також може проводити спеціальні розслідування щодо інших видів інцидентів, які можуть прямо чи опосередковано впливати на довіру та цілісність NEEKA. Генеральний інспектор також надає незалежні поради та рекомендації Верховному комісару та вищим керівникам, особливо щодо загальної політики в галузі, внутрішнього контролю та практики управління.

4.1.2 ГОІ має повноваження розслідувати передбачувані проступки співробітників NEEKA та будь-якої установи чи особи, що мають договірний зв'язок з NEEKA.

4.1.3 Крім того, відповідно до Політики NEEKA щодо дискримінації, домагань, сексуального домагання та зловживання владою (NEEKA / НСР / 2014/4), прийнятій 1 вересня 2014 року, ГОІ має повноваження приймати та розслідувати скарги на нібито дискримінація, домагання, сексуальні домагання та зловживання владою.

4.1.4 ГОІ виконує свої обов'язки незалежно і без втручання.

4.2 Основні стандарти розслідувань

4.2.1 Принципи та керівні принципи розслідувань, прийняті 10-ю конференцією Міжнародних слідчих, містять основні стандарти для розслідувань та слідчих в Організації Об'єднаних Націй та інших міжнародних організацій. Відповідні принципи, які повинні керувати поведінку слідчого, передбачають наступне:

- Мета розслідування - вивчити та визначити правдивість звинувачень у корупційних чи шахрайських діях, визначених кожною установою, у тому числі стосовно проектів, що фінансуються Організацією, але не обмежуються ними, та звинувачень у вчиненні неправомірних дій. Співробітники організації.
- Слідчий повинен підтримувати об'єктивність, неупередженість та справедливість протягом всього процесу розслідування та грамотно та з найвищими рівнями добросердечності проводити свою діяльність.
- Слідчий повинен вчасно розкрити керівнику будь-які фактичні або потенційні конфлікти інтересів, які може мати слідчий у розслідуванні, в якому бере участь слідчий.
- Слідчий орган вживає розумних заходів для захисту як конфіденційної будь-якої непублічної інформації, пов'язаної з розслідуванням, включаючи особу сторін, які є предметом розслідування, та сторін, що надають свідчення чи докази. Спосіб зберігання всієї інформації та надання її сторонам у межах кожної Організації або сторонам поза Організацією, включаючи національні органи, підпорядковується правилам, політикам та процедурам Організації.
- Результати розслідувань повинні ґрунтуватися на фактах та пов'язаних з ними аналізах, які можуть включати розумні висновки.

Стандарт доказування, що використовується в дисциплінарному провадженні:

4.2.2 Якщо є підстави вважати, що працівник NEEKA (або фізична особа, яка має договірне посилання на NEEKA) вчинив незадовільну поведінку, щодо якої може бути призначений дисциплінарний захід, ГОІ має повноваження проводити адміністративне встановлення фактів розслідування. Проступки визначені в Правилах персоналу ООН – п. 10.1 як "невиконання працівником своїх обов'язків, передбачених Статутом Організації Об'єднаних Націй, Правилами та правилами персоналу чи іншими відповідними адміністративними виданнями, або дотриманням стандартів поведінки, очікуваних від міжнародного державного службовця". Така поведінка може означати проступки, що призводять до порушення дисциплінарного провадження.

4.2.3 Стандарт доказування доказів, необхідний для порушення дисциплінарного провадження, як правило, знаходиться на балансі ймовірностей; висновки ґрунтуються на більш переконливих доказах та його ймовірній правді чи точності. Це відомо як «перевагу

доказів». Однак у випадках, коли припинення є можливим результатом, слід встановити вищий «чіткий та переконливий» стандарт. Чіткий та переконливий доказ вимагає більше, ніж перевагу доказів, але менше, ніж доказ поза розумним сумнівом - це означає, що правдивість тверджених фактів є дуже ймовірною.

4.3 Конфіденційність

4.3.1 Діяльність ГОІ щодо розслідувань проводиться конфіденційно. Будуть докладені всі зусилля для збереження конфіденційності особи співробітників та інших осіб, які беруть участь у розслідуванні. Вимога щодо конфіденційності поширюється однаково на всіх осіб, які беруть участь у розслідуванні чи знають його. Інформація буде розкрита ГОІ лише відповідно до законних потреб розслідування; Наприклад, щоб:

- дозволити суб'єкту розслідування повністю реагувати на звинувачення та докази;
- сприяти показанням свідків;
- дозволити керівництву чи іншим допомогти в розслідуванні або зменшити потенційні ризики для осіб або Організації.

4.3.2 Що стосується прав усіх зацікавлених сторін, ГОІ не надаватиме інформацію про розслідування, його статус чи висновки, будь-якій фізичній чи юридичній особі, якщо інше не передбачено цими Керівними принципами, політикою ООН / NEEKA або адміністративними інструкціями.

4.3.3 ГОІ захищатиме інформацію, отриману в ході розслідування, а також особи (осіб), які досліджуються, особу, яка повідомила про це твердження, та всіх, хто надає відповідну інформацію чи документацію. Якщо джерело також є свідком передбачуваного проступку, особа (особи) не будуть ідентифіковані по імені як джерело, але можуть бути ідентифіковані як свідки.

4.3.4. Визначаючи рівень інформації, яка надається суб'єктам, свідкам та іншим у ході розслідування, ГОІ врівноважує обґрутовану потребу в інформації проти ризику, що розслідування буде порушене, та / або особам загрожує помста або інші серйозні наслідки.

4.3.5 У деяких випадках (наприклад, сексуальні домагання, зловживання владою та сексуальна експлуатація та зловживання), особа скаржника та / або інших свідків слідства може бути необхідною для поділу з предметом розслідування з метою належної процедури. ГОІ повинен надати зворотній зв'язок скаржника, безпосередньо постраждалого від передбачуваного проступку, як він вважає за доцільне і без шкоди для права суб'єкта на конфіденційність.

4.3.6 Заперечення чи докази інших можливих проступків можуть бути отримані або виявлені під час розслідування; напр. шляхом показань свідків. Особа (особи), від яких вона отримана, вважається свідком, а не джерелом. Це, однак, не зачіпає захист від помсти, надану особам, які беруть участь у належно санкціонованому розслідуванні.

4.3.7 З законних причин (наприклад, для захисту цілісності слідства та / або фізичної безпеки свідка або іншої особи) ГОІ може вжити заходів для захисту особи, наприклад редактування імені та місцезнаходження фізичної особи з результатів його розслідування та звіту про розслідування (див. 4.15.4 та 4.15.29).

4.3.8 Співробітники та інші особи, які мають доступ до інформації під час розслідування ГОІ, зобов'язані дотримуватися конфіденційності та не розголошувати інформацію, якщо це не дозволено ГОІ.

4.3.9 Особи, які не пов'язані з NEEKA та які співпрацюють зі слідством ГОІ, включаючи свідків, які не є співробітниками, повинні зберігати конфіденційність і, коли це можливо, ГОІ повідомить їх про це очікування.

4.3.10 Кроки щодо захисту конфіденційності розглядаються в інших розділах цих Посібників та стосовно конкретних слідчих дій.

4.4 Повідомлення про можливі проступки

4.4.1 Співробітники NEEKA покладають обов'язки повідомляти про можливі проступки. ГОІ може отримувати повідомлення в будь-який час: 24 години на день, сім днів на тиждень. Повідомлення слід робити добросовісно та без зловмисних намірів. Повинна бути обґрутована думка, що вказує на проступок.

4.4.2 Існують конкретні положення щодо тверджень про дискримінацію, домагання, сексуальне домагання та зловживання владою (див. 4.4.9 та 4.4.10).

Як повідомити про можливі проступки

4.4.3 ГОІ може отримувати повідомлення в будь-якому з наступних контактів:

- о Електронна адреса: inspector@unher.org
- о Веб-сайт: www.unher.org/php/complaints.php
- о Телефон: +41 22 739 8844
- о Факс: +41 22 739 7380
- о Пошта: Head of Investigation Service
Inspector General's Office
United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR) 94, rue de Montbrillant
1202 Geneva, Switzerland
- о Особисто: безпосередньо до будь-якого співробітника ГОІ.

Що повідомити.

4.4.5 Повідомляючи про можливі проступки, люди повинні надати ГОІ якомога більше інформації, включаючи будь-який тип доказів, уже наявних або відомих їм. Однак співробітники (включаючи керівників) чи інші особи не повинні вживати заходів для розслідування ймовірних проступків без консультацій з ГОІ; інформування ГОІ в першу чергу є правильним і забезпечить дотримання належних прав на процес та інших міркувань.

Анонімні звіти

4.4.6 Інформація, отримана з анонімних джерел, буде оцінюватися ГОІ та може привести до розслідування. Однак важливо, щоб анонімні повідомлення містили достатню кількість деталей, щоб забезпечити незалежне підтвердження інформації, що повідомляється. Якщо неможливо самостійно підтвердити інформацію, надану анонімним джерелом, ГОІ не зможе розглянути скаргу. Наприклад, у випадках, пов'язаних із дискримінацією, домаганнями,

сексуальними домаганнями та зловживанням владними повноваженнями, потрібно зазначити потерпілого особи, щоб ГОІ здійснило свою оцінку.

4.4.7 Коли анонімне джерело надає контактну інформацію, таку як адреса електронної пошти або номер телефону, ГОІ намагатиметься підтвердити отримання повідомлення якнайшвидше, як це можливо. Хоча ГОІ буде дотримуватися анонімності, джерелу буде запропоновано спілкуватися з ГОІ, враховуючи, що джерело може мати додаткову інформацію або бути свідком повідомлених подій.

Зловмисні повідомлення

4.4.8 Мотив джерела не має відношення до рішення про розслідування. Тим не менш, якщо ГОІ має обґрунтовані підстави вважати, що джерело надало ГОІ помилкову інформацію, про яку джерело знало або повинно було знати, повідомлення може вважатися зловмисним. У випадку, якщо, як стверджується, співробітник свідомо склав помилкове або зловмисне повідомлення, ГОІ може розпочати розслідування цього питання, що може привести до звинувачення у вчиненні проступків.

Необов'язкові процедури щодо повідомлення про звинувачення у дискримінації, цукування, сексуальних домаганнях та зловживанні владними повноваженнями.

4.4.9 UNHCR/HCP/2014/4 від 01 вересня 2014 р. - визначає політику NEEKA щодо дискримінації, домагань, сексуальних домагань та зловживання владою, а також передбачає, що постраждала особа обрала неформальну чи формальну постанову.

4.4.10 Зацікавленим особам рекомендується проводити неофіційне вирішення до офіційного процесу вирішення. Після того, як справа ініційована, справа стає розслідуванням ГОІ без можливості неофіційного вирішення. Якщо постраждала особа не задоволена результатами неформального процесу або не бажає продовжувати неофіційний процес, постраждала особа може розпочати офіційний процес шляхом подання повідомлення до ГОІ, який буде слідувати процедурам ГОІ, що створені для розгляду повідомлень про можливі проступки.

Повідомлення про твердження про помсту та проблеми безпеки, пов'язані з розслідуванням.

4.4.11 IOM/043/FOM/045/2008 від 15 вересня 2008 р. - визначає політику NEEKA щодо захисту осіб від помсти. Він, серед іншого, передбачає, що Управління з питань етики NEEKA є органом, створеним для отримання повідомлень про відплату будь-яким працівникам, які займалися охоронюваною діяльністю, - наприклад, повідомляти про порушення поведінки, добросовісно надавати інформацію про передбачуване правопорушення чи іншим чином співпрацювати із належним чином уповноваженим аудитом, інспекцією, розслідуванням, розслідуванням чи діяльністю Омбудсмена. Якщо ГОІ отримає скаргу або повідомлення про помсту, він направить це питання на розгляд Управління з питань етики NEEKA. Якщо відповідно директор Управління з питань етики виявить, що існує приклад ріма facie, що захищена діяльність була фактором, що спричиняє нібито помсту або загрозу помсти, директор з питань етики Офіс передасть цю справу до ГОІ для розслідування.

4.4.12 Якщо в ході постійного розслідування МГП стане відомо, що особа, можливо, помститься за неї або загрожує помстою за зайняття діяльністю, безпосередньо пов'язаною з

розслідуванням, ГОІ продовжить розслідування - включаючи передбачувану помсту - інформуючи директора Управління з питань стики.

4.4.13 Якщо ГОІ визнає, що помста встановлена, будуть дотримуватися процедури, встановлені в ІОМ/043/FOM/045/2008.

4.4.14 Якщо ГОІ дізнається про будь-які проблеми з безпекою, з якими стикається співробітник у зв'язку з подіями, що розслідаються, або діями, пов'язаними з розслідуванням ГОІ, він повідомляє відповідного офіцера польової безпеки NEEKA, де знаходиться персонал, або відповідного координаційного центру у штаб-квартирі NEEKA з метою зменшення ризику. У конкретних випадках можливе тимчасове переселення особи, яка знаходиться в групі ризику.

4.5 Отримання та оцінка повідомлень про можливі проступки

4.5.1 Розслідування, як правило, починається з одержання скарги чи повідомлення про можливі проступки особою.

Отримання повідомлень

4.5.2 ГОІ намагатиметься підтвердити повідомлення якомога швидше після його надходження та надати підтвердження в письмовій формі (за винятком випадків, коли джерело не надає контактні дані). Усі повідомлення про можливі проступки будуть записані у конфіденційному реєстрі ГОІ та присвоєно ідентифікаційний номер.

Повноваження проводити оцінку

4.5.3 Керівник слідчої служби має повноваження визначати, чи є відкриття розслідування обґрутованим. За умови схвалення керівника слідчої служби ГОІ може звернутися з проханням до інших осіб, які не входять в ГОІ, допомогти у первинному оцінці скарги або повідомлення про можливі порушення.

Оцінка звіту

4.5.4 Не кожна скарга чи повідомлення про можливі проступки вимагають розслідування. Деякі скарги можуть бути вирішенні за допомогою неформальних механізмів врегулювання суперечок. Зокрема, скарги, пов'язані з проблемами комунікації або непорозуміннями, які можна вирішити шляхом обговорення з горін або з керівником чи посередником, як правило, не є підставою для розслідування.

4.5.5 Початкова оцінка полягає у визначенні того, чи є обґрутованим розслідування. Цей попередній процес не є розслідуванням і, як правило, не повинен включати будь-які слідчі дії. Оцінюючи звіт про можливі проступки, відповідні фактори, які слід враховувати, включають:

- Як повідомлялося про твердження;
- Хто повідомив про це твердження;
- Коли було складено повідомлення (дата та час);
- Характер тверджень (ів) (наприклад, дата, місце розташування та опис подій);
- Особа та статус особи (осіб), залучених до звіту;
- Чи є у повідомленні якісь інші докази (наприклад, електронні листи чи фотографії);

- якщо якісь питання потребують термінової уваги;
- чи є скарга тривіальною, легковажною чи неспокійною;
- Час, що минув з моменту передбачуваних подій.

Визначення характеру розслідування

4.5.6 Оцінюючи скаргу чи повідомлення про можливі проступки, ГОІ повинен визначити характер розслідування.

4.5.7 У випадках, коли ймовірний проступок може становити серйозне кримінальне правопорушення в країні, де воно сталося, ГОІ негайно повідомить Службу з правових питань (LAS). Будь-які пов'язані зв'язки з національними органами влади у відповідній країні керуються пунктом 4.19.1 цих Правил.

4.5.8 У випадках, коли ГОІ отримує інформацію про можливі проступки, які не стосуються осіб, які мають прямий договірний зв'язок з NEEKA, але стосуються особи, яка має відношення до NEEKA, згідно з угодами з третіми сторонами, рішення про розслідування буде керуватися діючою угодою з третьою стороною.

4.5.9 Якщо звіт про можливі проступки стосується співробітника іншої організації ООН, ГОІ направить звіт у відповідний орган відповідної організації, а також керуватиметься будь-яким наявним договором з цією організацією.

4.5.10 Якщо передбачуване порушення поведінки стосується колишнього співробітника, який не має договірних відносин з NEEKA, і стосується подій під час служби колишнього співробітника з NEEKA, ГОІ може прийняти рішення про відкриття розслідування.

4.6 Реєстрація розслідування

4.6.1 ГОІ зберігає дискреційні повноваження приймати рішення про вчинення чи відмову в проведенні розслідування імовірних проступків. Якщо керівник слідчої служби визначить, що розслідування є виневаним, справа буде офіційно відкрита та присвоєний номер справи розслідування. ГОІ зазвичай повідомляє джерело про своє рішення про відкриття розслідування.

4.6.2 ГОІ має обмежені ресурси та може визначити пріоритетні розслідування, щоб забезпечити негайне розслідування найбільш серйозних тверджень, які, найімовірніше, негативно впливають на операції NEEKA. Рішення ГОІ враховуватиме інтереси Організації, належний процес для всього персоналу, інтереси правосуддя, а також вимоги системи підзвітності, складність роботи.

4.7 Належні права на процес

4.7.1 Надзвичайно важливо, щоб внутрішній дисциплінарний процес відповідав принципам справедливості та природної справедливості. Відповідно, суб'єкт розслідування має право на процедурну справедливість, також відомий як належні права на процес. Вони включають: право на справедливе повідомлення; право знати природу звинувачень; право на власний облік подій, право на надання доказів; право на відповідь на докази; право перегляду письмових записів про співбесіду; та інші права, які можуть виникнути в конкретному контексті.

4.7.2 На додаток до вищезазначеного, ГОІ, як правило, надає можливість супроводжуваному супроводжувати ще одного співробітника NEEKA під час співбесіди; однак ГОІ залишає за собою право проводити співбесіду без присутності супроводжуючої особи.

Право на справедливе повідомлення

4.7.3 Справедливість процесу вимагає від слідчого добросовісного повідомлення предмета розслідування. Людям надається повідомлення про те, щоб вони були достатньо обізнані з предметом та процесом, щоб вони могли вирішити, чи стосується їх питання, і, якщо це станеться, щоб вони могли підготуватися та повністю представити свою версію подій.

4.7.4 Процедурний аспект повідомлення зазвичай містить інформацію про особу та функціональну назву слідчого, час, дату, місце та тривалість співбесіди. Справедливе повідомлення повідомить фізичну особу, що він є предметом розслідування. У цьому повідомленні зазвичай вказується, що суб'єкт зобов'язаний співпрацювати з належним чином уповноваженим розслідуванням і що його невиконання може спричинити за собою окреме дисциплінарне провадження.

4.7.5 Змістовна частина повідомлення повинна містити твердження про характер звинувачень. Твердження повинні бути достатньо деталізованими, щоб особа зрозуміла суттєві елементи твердження.

Право знати характер звинувачень

4.7.6 Під час інтерв'ю суб'єкта, як правило, слід поінформувати про передбачувані факти та мати можливість відповісти на них. Слідчий повинен розголосити цю інформацію на початку інтерв'ю з випробуванням і не відмовлятися від цієї інформації до кінця інтерв'ю. Так само слідчий не повинен вважати, що суб'єкт розслідування зрозуміє природу звинувачень щодо суб'єкта з питань, які задає слідчий. Допит до теми не є рівнозначним для інформування суб'єкта про суть звинувачень.

Право на власний облік подій

4.7.7 Належний процес доручас слідчому інформувати суб'єкта під час інтерв'ю про конкретні факти, про які йдеться у скарзі. Суб'єкт повинен мати можливість відповідати на кожне твердження, яке стягується з предметом.

Право на надання доказів

4.7.8 Суб'єкт має право надавати виправдовувальні докази. Крім того, коли суб'єкт виявляє відповідних свідків, які могли б підтвердити історію суб'єкта або надати корисну інформацію, належний процес вимагає від слідчого докладати розумних зусиль для опитування таких свідків. Однак, якщо свідок, запропонований суб'єктом, постійно недоступний, його не можна знайти або не хоче його опитувати, слідчий не повинен робити жодного висновку, негативного чи сприятливого, щодо достовірності суб'єкта щодо запропонованого свідка.

4.7.9 Аналогічно, якщо суб'єкт розслідування пропонує надати документальні або інші види доказів, що мають відношення до питання, що розслідується, слідчий повинен це врахувати.

Право на відповідь на докази

4.7.10 Якщо слідчий має намір покластися на документальні, свідчення чи інші види доказів, про які суб'єкт не знає, слідчий зобов'язаний розкрити характер цих доказів та надати суб'єкту можливість відповісти на нього.

Право на перегляд письмового запису про співбесіду

4.7.11 Суб'єкт розслідування має право побачити письмовий запис будь-якого інтерв'ю суб'єкта та вносити виправлення. Цей процес не є можливістю для суб'єкта покращити або змінити відповіді, дані на співбесіді; це можливість виправити стенограму, якщо вона містить неточності або неповну інформацію, виходячи з того, що було фактично сказано під час інтерв'ю.

Супроводжує працівника ООН

4.7.12 Суб'єкт розслідування може звернутися за порадою до адвоката на будь-якій стадії; проте адвокат суб'єкта не буде дозволений до участі або участі у слідчій стадії дисциплінарного процесу.

4.7.13 Суб'єкти, як правило, запрошують ГОІ висувати члена NEEKA, який супроводжує їх до співбесіди. Це буде надано за умови, що член супроводжуючого персоналу NEEKA не пов'язаний із розслідуванням питанням або будь-якою сферою діяльності, яка може представляти конфлікт інтересів або погіршити ефективність розслідування або інтересів NEEKA.¹¹ Особа, яку висуває Суб'єкт щодо співбесіди не повинен контактувати без попереднього дозволу ГОІ, оскільки ГОІ спочатку повинен визначити придатність особи, призначеної для цього.

4.7.14 Тільки співробітники NEEKA можуть супроводжувати що тему під час співбесіди.

4.7.15 Супроводжуючий працівник NEEKA повинен погодитися на дотримання конфіденційності розслідування та підписати угоду про конфіденційність, щоб дозволити бути присутнім на співбесіді.

4.7.16 Супроводжуючий член NEEKA не може втрутатися під час співбесіди. Якщо слідчий вважає, що під час співбесіди присутність супроводжуючого співробітника NEEKA є руйнівним або потенційно може вплинути на процес співбесіди,¹² якщо цього вимагає слідчий, працівник, який супроводжує, зобов'язаний залишити співбесіду. Суб'єкт повинен буде продовжити співбесіду відповідно до зобов'язання співпрацювати зі слідством.

4.7.17 У будь-який час під час інтерв'ю суб'єкт може просити члена, який супроводжує NEEKA, залишити співбесіду.

4.8 Обов'язки працівників

4.8.1 Співробітники NEEKA зобов'язані дотримуватися найвищих стандартів ефективності, компетентності та добросердечності. Вони зобов'язані повідомити про будь-яке порушення Правил та правил персоналу ООН тим, хто несе відповідальність за вживання заходів.

4.8.2 Відповідно до Правил та правил персоналу ООН працівники, включаючи слідчих та інших суб'єктів (наприклад, свідків та осіб, що займаються ГОІ), повинні повністю та добросовісно співпрацювати з належним чином уповноваженим розслідуванням ГОІ. Ті ж зобов'язання стосуються інших категорій персоналу, що має договірний зв'язок з NEEKA, таких як добровольці, консультанти, перекладачі та інтерни.

4.8.3 Суб'єкти слідства та інші суб'єкти не повинні перешкоджати розслідуванню і повинні утримуватися від утримання, знищення чи підробки доказів, а також від впливу, навчання та залякування будь-кого, пов'язаного з розслідуванням. Вони повинні поважати конфіденційний характер розслідування та провадження, здійснюючи максимальну розсудливий характер. Вони повинні утримуватися від обговорення або розголослення розслідування або їх показань ні кому, окрім ГОІ (див. 4.3.8).

4.8.4 Відсутність співпраці (включаючи порушення конфіденційності) або неправомірне втручання у розслідування може спричинити проступки, що може спричинити дисциплінарні та інші відповідні дії.

4.9 Використання зовнішньої експертизи та допомоги

4.9.1 Розслідування проводяться слідчими ГОІ, забезпечуючи експертизу та допомогу осіб, уповноважених на ГОІ. Під час залучення зовнішньої експертизи слід враховувати наявні внутрішні / експертні знання NEEKA, наскільки це можливо та можливо.

4.9.2 Після первинної оцінки (див. 4.5) та відповідно до рішення Голови слідчої служби звіт про можливі проступки може бути направлений зовнішньому консультанту або відповідному співробітнику ООН для розслідування. Усі розслідувані таким чином розслідування будуть проводитися під керівництвом слідчої служби. Після того, як будуть зроблені слідчі дії, результати будуть передані Голові слідчої служби для затвердження.

4.9.3 Аналогічно, ГОІ може делегувати слідчі завдання особам, які не є ГОІ, які мають належну кваліфікацію або розміщення для надання допомоги у розслідуванні та виконання цього завдання (наприклад, співробітників NEEKA, призначених у цій галузі). Будь-які делеговані таким чином слідчі завдання вважатимуться виконуваними особами, уповноваженими на міжурядову організацію та під керівництвом та моніторингом слідчої служби.

4.9.4 Особи, уповноважені ГОІ надати допомогу в розслідуванні, зобов'язані підписати присягу на конфіденційність.

4.10 План розслідування

4.10.1 Після того, як МГП вирішить провести розслідування, слідчий, призначений у справі, зазвичай готове план розслідування. Цей план допоможе забезпечити систематичний процес пошуку фактів, що призводить до ефективного розслідування.

4.10.2 План розслідування складається з детального викладу завдань та термінів розслідування та включає такі елементи:

- Ствердження
- Складний персонал
- Застосувані правові норми

- План роботи та терміни
- слідчі дії
- Збереження та зберігання доказів та записів
- План подорожей та місій
- Ресурси
- Оцінка ризику

4.11 Повідомлення теми (предметів).

4.11.1 Тема розслідування, як правило, повідомляється ГОІ усно та письмово про те, що звіт або твердження, що зачіпають суб'єкта в разі можливих проступків, розслідаються. Це повідомлення відбудеться якомога раніше.

4.11.2 ГОІ зазвичай надає суб'єкту офіційне повідомлення разом із зазначенням характеру тверджень. Більш детальна інформація щодо звинувачень разом із доказами буде представлена під час співбесіди.

4.11.3 У конкретних випадках ГОІ може повідомити суб'єкта лише безпосередньо перед співбесідою. До таких ситуацій належать, але не обмежуються ними, коли існує справжній ризик, що:

- можуть бути підроблені докази, впливати на свідків та / або цілесність слідства може бути порушена в іншому випадку; і
- особи, пов'язані з передбачуваними подіями або слідством, можуть зіткнутися з помстю, проблемами безпеки або безпеки.

4.11.4 У певних ситуаціях, наприклад, коли було чітко встановлено, що звинувачення є необґрунтованими до повідомлення суб'єкта, ГОІ може прийняти рішення про закриття справи, не повідомляючи про це суб'єкта.

4.11.5 Якщо в ході розслідування ГОІ знайде докази інших можливих проступків з боку суб'єкта, ГОІ повідомить суб'єкта про ці твердження відповідно до цих Правил. Зазвичай слідчий спочатку повідомляє нову інформацію керівнику слідчої служби, який вирішить, чи слід відкривати окреме розслідування чи включити докази в існуюче розслідування. У випадку останнього це не можна вважати порушенням належного процесу, якщо у суб'єкта була справедлива можливість відповісти на докази.

4.11.6 Якщо в ході розслідування ГОІ виявить докази можливих проступків з боку працівника, який є свідком поточного розслідування, ГОІ повідомить особу відповідно до цих Правил. Якщо свідчення передаються свідком під час співбесіди свідка ГОІ (тобто свідчення, які мають самоінкrimінуючий характер), слідчий повинен повідомити свідка під час співбесіди, що свідок може стати предметом розслідування і що свідок показання можуть бути використані як докази. Слідчий повідомить керівника слідчої служби, який вирішить, чи слід відкривати розслідування.

4.12 Усунення від виконання обов'язків

4.12.1 Посилаючись на Адміністративну інструкцію ООН щодо дисциплінарних заходів та процедур (ST / AI / 371 та поправка 1), керівник слідчої служби може повідомити директора NEEKA, що подальша присутність співробітника в офісі може становити небезпеку для себе,

інших співробітників, NEEKA, або якщо є ризик того, що працівник може знищити, приховати чи іншим чином підробити докази або перешкоджати розслідуванню.

4.12.2 Працівник може бути усунений від виконання обов'язків за умови, визначену Генеральним секретарем, у будь-який час розслідування до завершення дисциплінарного процесу. Згідно з Правилом 10.414 персоналу, адміністративна відпустка, як правило, має бути повністю оплачувана і не перевищувати тримісячного періоду. У виняткових обставинах працівник може бути поміщений у адміністративну відпустку з частковою оплатою праці або без її оплати.

4.12.3 У випадках, коли ГОІ усвідомлює можливу загрозу помсти, ГОІ також повідомить директора Управління з питань етики відповідно до політики NEEKA щодо захисту осіб від помсти (політика викривачів)ю

4.13 Докази

Актуальність доказів

4.13.1 Докази повинні бути важливими для розслідування. Докази повинні зробити існування будь-якого факту наслідку для досліджуваного питання більш імовірним або менш вірогідним, ніж це було б без доказів. Слідчий повинен встановити, які докази, ймовірно, мають значення.

Забезпечення доказів

4.13.2 Забезпечення доказів є важливою частиною розслідування і впливає на терміни повідомлення суб'єкта та свідка. Під час розслідування важливим питанням є те, коли і як забезпечити докази. Слідчий повинен спробувати знайти баланс між вимогами розсуду та конфіденційності та обов'язком слідчого забезпечити необхідні докази перед можливою зміною, прихованням, пошкодженням або знищеннем. Наприклад, слід враховувати наступне:

- Хто має доступ (у тому числі через інших людей) до основних документів, записів чи інших доказів?
- Чи ризикують змінити, приховати, пошкодити чи знищити документи, записи чи інші докази?
- Чи доступні ті самі документи, записи чи інші докази в іншому місці, яке недоступне для осіб, які беруть участь у розслідуванні?

4.13.3 Якщо слідчий вирішив, що докази можуть загрожувати, слід розглянути найкращий спосіб забезпечення доказів шляхом фізичного переміщення доказів у безпечне середовище, або обмеження доступу до доказів або контролю над ними.

4.13.4 Слідчим дозволено мати повний та повний доступ до всіх загальних файлів (фізичних чи електронних), конфіденційних офісних файлів та записів персоналу, що знаходяться в будь-якому офісі чи підрозділі NEEKA, або в паперовій формі, або в електронній формі. У випадку, якщо ГОІ вимагає доступу до приватних медичних записів, що ведуться NEEKA - це, як правило, вимагає згоди відповідного співробітника.

4.13.5 ГОІ має повноваження здійснювати пошук фізичних місць, таких як будівлі NEEKA, робочі місця та транспортні засоби, та вилучати активи NEEKA в якості доказів, включаючи активи NEEKA під вартою суб'єкта чи іншої особи. Предмети особистого характеру (наприклад, приватні документи), знайдені під час таких обшуків приміщень, робочих місць та транспортних засобів NEEKA можуть бути вилучені як докази, якщо вони вважатимуться

актуальними для розслідування. Слідчий повинен визначити ймовірність отримання відповідних доказів, ризиків, пов'язаних з обшуком, і пропорційність обшуку передбачуваним проступкам. Пошук приватної власності та житлових приміщень (наприклад, гуртожиток чи проживання) проводиться за згодою зацікавленої особи.

4.13.6 Фізичний доступ та / або вилучення доказів (включаючи ресурси ІКТ), що знаходяться в особистому робочому просторі працівника (наприклад, офіс, бюро або кабінет подачі документів), якщо це можливо, повинен проводитися в присутності працівника та / або керівник офісу / відділу / секції чи підрозділу та задокументований ланцюжок опіки.

4.13.7 Там, де знаходяться фактичні докази, слід скласти запис, який включає дату, час та фізичне розташування доказів. Слід сфотографувати докази у його фізичному розташуванні, а опис доказів та його місцезнаходження - записати. Якщо слідчий вилучає докази, слід підготувати ланцюжок протоколу про взяття під варту. Якщо будь-які речові докази повинні бути повернуті суб'єкту чи свідкові, слідчий повинен зробити його фотографію до повернення. Усі такі фотографії повинні бути датовані та супроводжуватися приміткою для подання.

4.13.8 ГОІ має повноваження збирати докази з публічних джерел (наприклад, судових рішень, майнових назв) та веб-сайтів у відкритому доступі (наприклад, інформація, яка доступна громадськості в особистих блогах, Facebook, Twitter, Instagram тощо) або інші джерела без згоди зацікавленої особи.

4.13.9 Якщо шукані докази перебувають не під вартою NEEKA, та не у відкритому доступі або доступні з інших джерел (наприклад, виписки приватного банку, страхові вимоги та телефонні записи), слідчий ГОІ може звернутися за згодою до зацікавленої особи або згоди іншого законного органу для доступу до доказів. Це може включати запит, щоб зацікавлена особа отримала докази та надіслала їх МГП. Відмова або не співпраця в наданні таких доказів ГОІ та будь-яке пояснення, як правило, відображені у висновках розслідування. По можливості слідчий спочатку вивчити способи отримання доказів іншими законними засобами.

4.13.10 Слідчий ГОІ повинен отримати дозвіл від керівника слідчої служби до вжиття слідчих дій, наприклад, зазначених у параграфах 4.13.5, 4.13.6 та 4.13.9. Такі запити до Голови Служби повинні бути зроблені в письмовій формі (як правило, електронною поштою) до того, як будуть здійснені дії (дії), і має вказати причину таких дій. Якщо дії вже були відзначенні в Плані розслідувань, затвердження плану буде достатньо.

Запобігання доступу до доказів

4.13.11 Запобігання доступу суб'єкта до доступу до доказів або контролю над ними не обов'язково призводить до того, що суб'єкта буде переведено в адміністративну відпустку. Виходячи з поданих фактів, ГОІ може повідомити відповідний орган про потенційний ризик суб'єкта, який має доступ або контролю над певними потенційними доказами, та просити вжити заходів для зменшення цього ризику. ГОІ надасть достатню інформацію для того, щоб відповідний орган прийняв усвідомлене рішення. Відповідний орган повинен вжити відповідних заходів для захисту цілісності розслідування.

Отримання доказів

4.13.13 Коли докази (наприклад, оригінальний документ / файл), які звичайно використовуються або зберігаються фізичною особою, вилучені ГОІ, зацікавленій особі буде надано підтвердження або квитанцію, в якій перераховано докази, які були вилучені, якщо це доречно.

Захоплення ресурсів інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ)

4.13.14 ГОІ має повноваження доступу до всіх ресурсів ІКТ та персоналу NEEKA. Це не включає особисті предмети ІКТ, що належать члену працівника, якщо тільки ці предмети не використовуються для службових цілей, і в цьому випадку ГОІ має законні підстави отримати доступ до ресурсу ІКТ за умови дотримання прав людини. Дані ІКТ, зібрани під час розслідування, повинні зберігатись конфіденційними та розкриватись лише особам, які мають право на доступ до даних у межах законних потреб розслідування.

4.13.15 Слідчий може вилучити ресурс ІКТ, якщо є підстави вважати, що докази можуть зберігатися на пристрії або є необхідна потреба у захисті даних. Після вилучення ресурсу ІКТ слідчий може здійснити пошук електронного пристроя фізичними або електронними засобами, включаючи, але не обмежуючись цим, аналіз даних та криміналістичне програмне забезпечення, без наявності присутніх уповноваженого користувача. Цілісність оригінального ресурсу ІКТ буде зберігатися і не буде піддаватися жодній маніпуляції з даними; де це можливо, для обробки даних можна використовувати зображення вихідного джерела даних. ГОІ може залучати зовнішнього експерта для забезпечення професійного пошуку та аналізу даних.

4.13.16 Індивідуальні свідки або суб'екти слідства можуть надати ГОІ доступ до персональних ресурсів та даних ІКТ на громадських засадах; наприклад, співробітник може добровільно надати ГОІ доступ до свого приватного комп'ютера або мобільного телефону як доказ у ході розслідування; особі слід повідомити, що інформація, що міститься в пристрой, може використовуватися як доказ. Хоча згоду, як правило, надають у письмовій формі, вона може бути надана електронною поштою та / або усно під час співбесіди ГОІ в конкретних обставинах.

4.14 Слідчі інтерв'ю

4.14.1 Інтерв'ю спрямоване на отримання свідчень, таких як заяви людей, які бачили подію або мають прямі чи опосередковані знання про все, що має значення для розслідування. Зазвичай їх слід проводити віч-на-віч, особливо інтерв'ю з предметом розслідування; однак у деяких ситуаціях буде достатньо телефонних дзвінків, скайпу та іншого електронного зв'язку (див. див. 4.14.31 та 4.14.32); слідчий повинен вести облік, чому інтерв'ю з випробуваним не проводилося віч-на-віч.

Загальні стандарти проведення співбесіди

4.14.2 Опитування (суб'екта та свідка) зазвичай проводить слідчий ГОІ разом з однією іншою особою, як правило, іншим співробітником ГОІ. Можуть бути ситуації, коли ГОІ просить провести співбесіду відповідного кваліфікованого персоналу, наприклад, інтерв'ю, що вимагає конкретних соціальних чи культурних міркувань.

4.14.3 Враховуючи соціальні, культурні, гендерні та інші елементи справи, ГОІ може обрати спостерігача (наприклад, соціального працівника NEEKA, працівника захисту дітей) для участі в інтерв'ю. Наприклад, можуть бути передбачені присутність третьої сторони в умовах, коли учасник інтерв'ю має конкретні потреби, наприклад неповнолітню особу або особу з інвалідністю.

4.14.4 Опитування може проводитися по телефону, скайпу чи іншим відповідним механізмом, якщо слідчий може бути впевнений у особі опитуваної особи, що особа не супроводжується стороннім особою, конфіденційність місця, де проводиться інтерв'ю, що відбувається і цілісність спілкування.

4.14.5 Слідчий може проводити співбесіди віч-на-віч без фізичної присутності другої особи, яка допомагає слідчому. Однак такі інтерв'ю будуть записані аудіо, і особа, яка допомагає ГОІ, буде віддалено представлена за допомогою гучномовця, скайпу чи іншого відповідного механізму. Analogічно, конкретні ситуації можуть вимагати від слідчого провести співбесіду по телефону, скайпу чи іншому відповідному механізму, в той час як особа, яка надає допомогу ГОІ, фізично присутня з опитуванням.

4.14.6 У виняткових ситуаціях слідчий може провести співбесіду зі свідком без присутності другої особи, яка допомагає слідчому; однак слідчого та безпосередніх свідків слідства не слід допитувати таким чином, а всі допити повинні бути аудіозаписаними та, де це можливо, записами допиту, підписаними зацікавленими сторонами.

4.14.7 ГОІ повинна докласти зусиль для того, щоб інтерв'ю проводилося у відповідному середовищі, у розумний час та протягом розумної тривалості з необхідними перервами.

отримуватимуть сповіщення до або під час співбесіди.

4.14.9 Працівники, які опитуються в якості суб'єкта, отримуватимуть сповіщення до початку співбесіди (див. 4.11.3).

4.14.10 На початку співбесіди з персоналом NEEKA слідчий ГОІ, як правило, повинен повідомити опитуваного про наступне:

- особу та роль присутніх осіб (осіб);
- мета співбесіди;
- повноваження ГОІ проводити розслідування та обов'язок співробітників співпрацювати;
- слідчий процес та можливі наслідки розслідування;
- важливість конфіденційності;
- письмовий запис про співбесіду буде завершено, як тільки це стане можливим;
- запис про співбесіду може бути використаний як доказ; і
- у випадку предметного інтерв'ю, деталі тверджень.

4.14.11 Після закінчення інтерв'ю опитуваному зазвичай надається можливість надати додаткові коментарі.

4.14.12 ГОІ зазвичай готове письмовий запис про співбесіду, і опитуваному буде запропоновано переглянути протокол співбесіди та, якщо необхідно, уточнити заяви, зроблені під час інтерв'ю. Це може бути зроблено після співбесіди. Інтерв'юсрам надається розумний час для

відповіді, але не більше 5 робочих днів; це може бути продовжено у виняткових обставинах (наприклад, з медичних причин або працівник службового складу на екстреній місії тощо).

4.14.13 Для інтерв'ю з працівниками NEEKA, і коли є ймовірність, що інтерв'ю буде використано як доказ, кожну сторінку запису про співбесіду слід пафікувати, а кінець документа підписати та дати всіх осіб, які були присутні на інтерв'ю як точний запис про співбесіду.

4.14.14 За таких випадків, коли всі зацікавлені сторони недоцільно підписувати одну і ту ж копію запису про співбесіду (наприклад, вони знаходяться в різних місцях на момент підписання), вони можуть підписати окрему копію одного запису інтерв'ю.

4.14.15 У випадках, коли працівник відмовляється підписати письмовий запис про співбесіду, слідчий повинен задокументувати причини відмови і, якщо відмова не зафіксована письмово або електронною поштою, спробувати іншу особу засвідчити відмову та підтвердити цей факт підписом.

4.14.16 З причини конфіденційності та для забезпечення їхньої повної участі в бесіді інтерв'ю опитувані можуть не робити власних аудіозаписів або письмових стенограм під час інтерв'ю. Однак інтерв'ю можуть за короткий час занотувати бали, якщо бажають. Також респонденти можуть принести власні документи (наприклад, роздруківки електронної пошти) на співбесіду, щоб посилатися на та в інтересах кращої точності відповідей.

4.14.17 ГОІ може попросити суб'єкта або свідка відвідати більше одного інтерв'ю, якщо це необхідно.

Використання перекладачів під час співбесіди

4.14.18 Якщо під час співбесіди потрібен перекладач, ГОІ визначить відповідного перекладача, який буде використаний. Перекладач повинен володіти мовами перекладу і не повинен бути пов'язаний з предметом, який досліджується. До початку співбесіди слідчий повинен повідомити перекладача про роль ГОІ та загальний характер інтерв'ю. Перекладач зобов'язаний дотримуватися конфіденційності розслідування, підписуючи договір про конфіденційність.

Інтерв'ю з суб'єктом

4.14.19 У зв'язку з важливістю показань суб'єкта в ході розслідування застосовується наступне:

- Слідчий повідомить суб'єкта в письмовій формі, що вони є предметом розслідування та характером звинувачень. Належний процес вимагає, щоб це повідомлення було надано до початку співбесіди та було достатньо чітким. У виняткових обставинах це повідомлення буде надано безпосередньо перед співбесідою (див. 4.11).
- ГОІ можуть запросити суб'єктів висувати члена NEEKA, який супроводжує їх на співбесіді (див. 4.7.13).
- Інтерв'ю з суб'єктами повинно бути аудіозаписаним ГОІ, а дослівний письмовий запис інтерв'ю може бути записаний з аудіозапису.

- Якщо суб'єкт відмовляється від інтерв'ю за допомогою аудіoreєстратора, пристрій запису все-таки буде увімкнено, і вступ усіх учасників, які присутні, вимагають прокоментувати той факт, що суб'єкт не бажає записувати аудіо під час співбесіда. Дослідник нагадує суб'єкту про зобов'язання суб'єкта співпрацювати і про те, що неспроможність співпрацювати зі слідством ГОІ може повідомлятися у висновках слідства і може бути підставою для неправомірної поведінки. Слідчий вирішить, чи продовжувати співбесіду, роблячи сучасні записи. Якщо слідчий вирішить не продовжувати співбесіду, буде повідомлено начальника слідчої служби.
- Під час співбесіди суб'єкт повинен бути проінформований про звинувачення та мати можливість відповісти на звинувачувальні свідчення.
- У деяких випадках ГОІ може підготувати точну не дослівну письмову інформацію про інтерв'ю під час співбесіди, яку можуть підписати всі сторони після закінчення інтерв'ю. У таких випадках інтерв'ю все-таки буде записано аудіо, і звукозапис буде зберігатися ГОІ для подальшої довідки, якщо це необхідно.
- Якщо аудіозаписи інтерв'ю неможливо (наприклад, з технічних причин), слідчий (i) може прийняти рішення провести одночасні записи та підготувати письмовий запис про свідчення суб'єкта якомога близче до дослівного. Письмовий запис повинен містити пояснення, чому не вдалося записати інтерв'ю на аудіо. Як варіант, слідчий може прийняти рішення про перенесення співбесіди.
- Тему буде запропоновано переглянути та підписати запис інтерв'ю. Крім того, суб'єкту надається можливість надати підписану заяву, яка містить будь-які роз'яснення висловлювань суб'єкта під час співбесіди.

Інтерв'ю у випадках передбачуваного цікування, сексуального домагання, зловживання владою та сексуальної експлуатації та зловживань.

4.14.24 Постраждалі особи, які безпосередньо постраждали від передбачуваного проступку, повинні особисто опитатись у ГОІ та підписати протокол співбесіди, за можливими винятками для не співробітників згідно з пунктом 4.14.21. У всіх таких випадках інтерв'ю має бути аудіозаписом.

4.14.25 Як було зазначено раніше (див. 4.3.5), особу скаржника та / або інших свідків слідства, можливо, потрібно буде поділити з предметом розслідування для цілей належного процесу. Постраждала особа повинна про це знати.

Відео та / або аудіо запис інтерв'ю

4.14.27 Слідчі домагаються аудіозапису всіх інтерв'ю; однак, можуть бути розумні винятки залежно від характеру інтерв'ю та доказів, які можуть бути отримані. Інтерв'ю з предметом та основними свідками буде записано з аудіозапису. Для всіх інших інтерв'ю нормою буде підготовка письмових записів на основі сучасних записок, зроблених під час інтерв'ю; аудіозапис буде збережено у файлі ГОІ для подальшого використання, якщо це необхідно.

4.14.28 Під час використання аудіозаписуючих пристрій суб'єкта чи свідка повідомлять, що інтерв'ю записують, і підтверджать, що вони розуміють, що транскрипція запису може бути частиною офіційного запису інтерв'ю.

4.14.29 Якщо з якихось причин є несправність із звукозаписуючим пристроєм, слідчий повинен скласти точний запис інтерв'ю, після чого переглянути та підписати зацікавлені сторони, якщо це доречно.

4.14.30 У випадках, коли інтерв'ю не є аудіозаписом або малоймовірно, що він буде записаний із запису, на співбесіді повинні бути присутніми два співробітники ГОІ (наприклад, слідчий та особа, яка допомагає слідчому), і слід робити попередні записи.

Інтерв'ю по телефону або аудіовізуальній конференції

4.14.31 Оперативні обмеження можуть заважати ГОІ не мати можливості проводити співбесіди віч-на-віч. Відповідно, інтерв'ю може проводитися по телефону, скайпу чи іншим аудіовізуальним конференціям. У таких ситуаціях ГОІ вживаємо розумних заходів для забезпечення: (i) ідентичності особи, яку опитують; (ii) особа не супроводжується стороннім особою; (iii) конфіденційність місця, де відбувається співбесіда, і опитуваний може говорити вільно і в приватному порядку; та (iv) цілісність зв'язку.

4.14.32 Якщо потрібен перекладач під час співбесіди, проведеної телефонною або аудіовізуальною конференцією, перекладач повинен супроводжувати слідчого ГОІ.

4.15 Повідомлення про результати розслідування

4.15.1 На підставі фактів та пов'язаного з ними аналізу можливий один з двох можливих результатів:

(i) ГОІ готує Звіт про закриття, коли слідство визнало твердження (-и) необґрунтovаними або не можуть бути обґрунтovаними. У конкретних випадках ГОІ може підготувати Запис про закриття (наприклад, коли ГОІ не в змозі розпочати розслідування); або

(ii) ГОІ готує звіт про розслідування, коли встановлені факти підтверджують передбачуване порушення. Звіт подається ГОІ директору DHRM або за необхідності альтернативним органом для відповідних дій.

4.15.2 Результати розслідування включають усі відповідні факти, встановлені в процесі розслідування. Результати повинні бути фактичними, неупередженими, об'єктивними та зрозумілими, а також можуть включати розумні умовиводи. Висновки визначаються після аналізу доказів, зібраних у процесі слідства. Слід враховувати як зібрану інформаційну, так і розслаблюючу інформацію.

Подання проекту висновків розслідування предмету

4.15.3 Якщо розслідування, ймовірно, завершилось виявленням проступку та / або виявленням серйозних проблем з боку діяльності суб'єкта, ГОІ може надати копію проектів висновків розслідування суб'єкту для коментарів до завершення роботи слідства. Проект висновків розслідування не включає аналіз ГОІ фактичних висновків або будь-якого додатку (наприклад, записи про співбесіду).

4.15.4 Проект висновків розслідування може бути відредактований ГОІ, як правило, для захисту особи певних осіб. У виняткових випадках можна вважати, що з серйозних причин, включаючи безпеку свідків, висновки не повинні ділитися з предметом.

4.15.5 Суб'єкту розслідування буде запропоновано надати коментарі до проекту висновків розслідування та надати компенсаційні докази. ГОІ повинен брати до уваги зауваження та будь-які компенсаційні докази, надані суб'єктом до завершення розслідування, за необхідності.

4.15.6 ГОІ надає суб'єкту розумний проміжок часу для відповіді, як правило, 5 робочих днів, залежно від серйозності та складності справи. У винятковому випадку ГОІ може надати суб'єкту продовження часу, протягом якого він може відповісти, за умови, що суб'єкт направить письмовий запит до ГОІ із зазначенням вагомих причин, через які він чи вона не може виконати їх у звичайні строки. ГОІ зазвичай надає лише одне розширення. Якщо суб'єкт не відповідає у визначений термін, ГОІ все-таки приступить до завершення розслідування, пояснюючи у звіті, що суб'єкт не відповів.

4.15.7 На цьому етапі слідчого процесу не допускається юридичне представництво. Суб'єкт розслідування має право на законне представництво лише на більш пізнньому етапі, якщо DHRM проти цього предмета порушить офіційні звинувачення. ГОІ намагатиметься нагадати про це під час надання проекту висновків розслідування (див. 4.7.12).

Примітка про закриття

4.15.8 Записка про закриття, зазвичай у вигляді примітки до файлу, повинна містити короткий опис справи та причини закриття. Записка про закриття може бути підготовлена тоді, коли, наприклад, (i) з причин, що не підлягають контролю ГОІ, було встановлено, що розслідування не може бути завершено до задовільного рівня; (ii) ГОІ не в змозі провести ефективне розслідування через проблеми безпеки; (iii) є чіткі та переконливі докази того, що повідомлення про звинувачення у вчиненні злочинів є явно необґрунтованими; (iv) було визначено, що докази не можуть бути отримані щодо повідомленого проступку; та (v) у конкретних випадках суб'єкт подав у відставку, відсторонився від служби або помер до завершення розслідування (див. 4.16).

4.15.9 Запис про закриття слід підписати слідчим та Головою слідчої служби, тим самим схвалюючи закриття справи. Справа може бути повторно відкрита для розслідування, якщо з'явиться додаткова інформація або підстави для того, щоб вимагати повторного відкриття справи.

4.15.10 Записка про закриття може супроводжуватися меморандумом керівника слідчої служби до директора DHRM у випадках, коли ГОІ має занепокоєння щодо звинувачень та зменшення можливого ризику для Організації.

Звіт про закриття

4.15.11 Звіт про закриття визначає факти, встановлені в ході слідчого процесу. Звіт містить опис передбачуваного проступку, методологію розслідування та встановлені факти, які обґрунтують висновок про закриття справи. Звіт про закриття слугує для забезпечення підзвітності процесу, включаючи рішення про закриття розслідування, якщо звинувачення не обґрунтовані або є необґрунтованими.

4.15.12 Звіт про закриття слід підписати слідчим та Головою слідчої служби, тим самим схвалюючи закриття справи. Справа може бути відкрита для розслідування, якщо з'являться додаткові докази, які вимагають повторного розгляду справи.

4.15.13 ГОІ зазвичай не надає звітів про закриття суб'єктам, учасникам розслідування або будь-яким особам, названим у них.

4.15.14 Після оформлення звіту про закриття, ГОІ може письмово повідомити про те, що справа закрита. У випадках, коли Звіт про закриття включає пошук серйозних питань щодо ефективності діяльності суб'єкта, і коли у суб'єкта була можливість відповісти на прокси висновків розслідування (див. 4.15.3), Генеральний інспектор може прийняти рішення повідомити про таке звернення до директора DHRM відповідно до Політики NEEKA щодо управління ефективністю (див 4.15.26 та 4.15.27), і в цьому випадку ГОІ також повідомить суб'єкта про своє рішення.

4.15.15 У випадках утисків, сексуальних домагань та зловживання владою, ГОІ також повідомить постраждалу особу про рішення про закриття.

Звіт про розслідування

4.15.16 У звіті про розслідування представлені факти, встановлені в ході розслідування, які підтверджують виявлення проступків персоналом NEEKA всупереч Правилам та правилам персоналу ООН та / або адміністративній політиці та виданню. Якщо слідство визнає твердження обґрунтovanimi та підтвердженими доказами, слідчий підготує Звіт про розслідування, в якому викладені результати розслідування.

4.15.17 Хоча ГОІ не повинен стверджувати встановлений стандарт доказування, достатньо зазначити, що для дисциплінарних випадків, коли припинення є можливим результатом, проступки повинні бути встановлені чіткими та переконливими доказами, і що правда факти, що стверджуються, є дуже вірогідними.

Структура звіту про розслідування та звіту про закриття

4.15.18 Як Звіт про розслідування, так і Звіт про закриття мають бути об'єктивним обґрунтуванням встановлених фактів. Звіт повинен охоплювати такі основні сфери:

- (i) Передумови
- (ii) Персонал
- (iii) Застосувані правила та положення
- (iv) методологія
- (v) Результати розслідування
- (vi) Висновок слідства

Доопрацювання та подання звіту про розслідування

4.15.19 Після остаточного внутрішнього огляду якості та затвердження керівником слідчої служби Генеральний інспектор підписує меморандум про видачу звіту про розслідування (разом із коментарями та будь-якими компенсаційними доказами, наданими суб'єктом розслідування, як зазначено вище) та супровідні експонати директору DHRM. Копії всіх

доказів, що цитуються або згадуються у звіті про розслідування, будуть подані як додатки до звіту.

4.15.20 Суб'єкт господарювання буде письмово повідомлений про те, що звіт про розслідування був поданий директору DHRM. Там, де це застосовано, це стосуватиметься повідомлення про те, що звіт про розслідування включає в себе виявлення серйозних проблем з боку суб'єкта, які можуть бути зафіксовані в оцінці результатів діяльності суб'єкта відповідно до Політики NEEKA щодо управління ефективністю (див. 4.15.26 та 4.15.27).

4.15.21 У випадках, що стосуються помсти, та відповідно до політики NEEKA щодо захисту від помсти, ГОІ надсилає копію звіту директору Управління з питань етики.

4.15.22 У випадках, коли суб'єктом розслідування є угода індивідуального підрядника UNOPS або інший вид договору з третьою стороною чи організацією, подання звіту про розслідування керуватиметься діючим договором із зацікавленою стороною чи організацією. У всіх таких випадках ГОІ повідомить директора DHRM.

4.15.23 Відповідно до ІОМ / 009 / FOM / 010 від 7 лютого 2012 року, ГОІ відіграє роль моніторингу та дотримання вимог щодо дій, що були здійснені DHRM щодо звітів про розслідування, поданих Генеральним інспектором.

4.15.24 ГОІ зазвичай не ділиться звітами про розслідування суб'єктам розслідування, скаржниками, іншими суб'єктами розслідування, директорами бюро або представниками.

Звіт про наслідки управління

4.15.25 Якщо висновки розслідування виявляють слабкі місця у дотриманні адміністративної чи оперативної політики, вказівок, процедур чи практик чи конкретних питань, що виникають у результаті розслідування, потребують негайних коригувальних заходів з метою посилення внутрішнього контролю та зменшення ризиків, Генеральний інспектор може направити на Верховний комісар та / або вище керівництво (наприклад, директори регіональних бюро та представники) меморандум про наслідки управління, які необхідно вирішити. Це може включати рекомендації, які, на думку Генерального інспектора, є необхідними та / або бажаними. Ці звіти про наслідки управління можуть також включати спостереження поза параметрами розслідування, які потребують уваги керівництва. ГОІ буде стежити за виконанням рекомендацій.

Звіти, що стосуються серйозних питань ефективності

4.15.26 Про будь-які серйозні проблеми, пов'язані з результатами розслідування ГОІ, Генеральний інспектор може повідомити директора DHRM відповідно до Політики NEEKA щодо управління ефективністю (NEEKA / HCP / 2014/12 від 10 листопада 2014 року). Діючий пункт Політики передбачає, що:

... "DHRM буде фіксувати серйозні проблеми щодо ефективності під час остаточної оцінки ефективності", коли, наприклад, "серйозні питання щодо ефективності та підзвітність кожного персоналу були встановлені за результатами інспекції, аудиту, спеціального розслідування, управління доповіді про наслідки, розслідування чи закриття чи через будь-яке інше дослідження з встановлення фактів, які вимагає Верховний комісар; а також орган, що надає такий звіт, або заступник Верховного комісара після консультацій з помічником Верховного

комісара вимагає від DHRM записати відповідні витяги або резюме висновків при оцінці відповідного працівника, що охоплює відповідний період часу.”

4.15.27 З огляду на вищезазначене та відповідно до NEEKA / HCP / 2014/12, Генеральний інспектор може попросити DHRM розглянути можливість відображення таких висновків, як він вважає за потрібне, в оцінці відповідного працівника.

Конфіденційність звітів про розслідування

4.15.28 Звіти про розслідування містять конфіденційну та конфіденційну інформацію про осіб та операції та діяльність NEEKA. Розголошення такої інформації може завдати шкоди функціонуванню Організації, добробуту та безпеці її персоналу чи третіх осіб, а також може порушити юридичні зобов'язання Організації²⁰. Таким чином, звіти про розслідування вважаються суто конфіденційними внутрішніми документами. У звітах про розслідування буде надано чітка марка конфіденційності, і їх розповсюдження буде обмежено конкретними випадками, передбаченими мандатом ГОІ.

Реакція звітів про розслідування

4.15.29 Що стосується належних вимог до процесу та у виняткових випадках (наприклад, пов'язаних із безпекою персоналу та / або організаційними ризиками), звіт про розслідування може бути відредактований. Інформація для редагування (наприклад, ім'я, національність, адреса та номер телефону тощо для захисту особи особи) залежатиме від конкретних обставин і визначається слідчим разом із керівником слідчої служби.

4.16 Відставка або відсторонення від обслуговування суб'єкта

4.16.1 Якщо суб'єкт є співробітником NEEKA і подає у відставку або розстає іншим способом до завершення розслідування, таке розслідування буде продовжуватися, незважаючи на відставку чи розлуку, якщо керівник слідчої служби не вирішить підготувати записку про закриття.

4.17 Управління файлами

4.17.1 ГОІ матиме внутрішні примітки щодо управління файлами.

4.18 Взаємні угоди

4.18.1 ГОІ розгляне запити про проведення адміністративних розслідувань від імені інших установ ООН та подібних організацій. Відшкодування витрат здійснюватиметься шляхом взаємної угоди або у кожному конкретному випадку.

4.19 Національні органи влади

4.19.1 Прохання національних органів влади щодо звітів про розслідування та допоміжних документів ГОІ або для співпраці з NEEKA для здійснення можливих кримінальних чи цивільних дій повинні бути направлені до LAS. Відмова від привілеїв та імунітетів ООН, повних або обмежених, може надавати тільки Генеральний секретар Організації Об'єднаних Націй. Ніяка інформація, документи та / або докази не можуть бути передані, і жоден працівник NEEKA, пов'язаний із розслідуванням, не може допитати місцеві органи влади чи третій сторони до отримання відмови від привілеїв та імунітетів ООН.

4.20 Зовнішні органи нагляду

4.20.1 Рада аудиторів Організації Об'єднаних Націй та Незалежний комітет з аудиту та нагляду (МАОК) виконують функції нагляду за діяльністю ГОІ. Виконуючи ці функції, вони мають право на копії звітів, виданих ГОІ. Запити щодо звітів ГОІ повинні бути спрямовані Генеральному інспектору, який має розсуд щодо того, чи потрібно редагування звітів для захисту конфіденційності та належних прав осіб.

5.1 Для цілей цих оперативних вказівок застосовуються такі визначення:

Супроводжуюча особа: особа, яка супроводжує опитуваного на співбесіді з розслідуванням ГОІ, щоб опитуваний відчував себе більш спокійно під час процесу співбесіди. Супутня особа є пасивним учасником і не виконує жодної формальної ролі як свідка під час співбесіди.

Оцінка: розгляд скарги або повідомлення про можливі проступки, щоб оцінити, чи здається, що вони були вчинені добросовісно та чи є достатні підстави для того, щоб зробити підставою для проведення розслідування. Етап оцінки в ГОІ включає процес, в рамках якого реєструються отримані скарги / повідомлення та приймається рішення про те, чи належить це питання до повноважень слідчої служби.

Мережа опіки: Сучасний аудиторський слід, що показує вилучення, зберігання, контроль, передачу, аналіз та розпорядження фізичними та / або електронними доказами із зазначенням часу, дати та місцезнаходження. Він використовується для підтвердження походження та цілісності будь-якого предмета з моменту його виявлення, збору та збереження під захистом до тих пір, поки він не буде необхідним для підтвердження чи повернення.

Чіткі та переконливі докази: Див. Визначення "стандарт доказування".

Примітка про закриття: Звіт, підготовлений ГОІ, коли розслідування не може бути завершено до задовільних стандартів з причин, що не підпадають під контроль ГОІ; він містить короткий опис справи розслідування та причину рішення про закриття.

Звіт про закриття: Звіт, підготовлений ГОІ, який забезпечує об'єктивний виклад фактів, встановлених шляхом розслідування, і обґрутує висновок про те, що звинувачення не є обґрутованими або є необґрутованими. Звіт містить опис передбачуваного проступку, методологію розслідування, висновки та висновок.

Скаржник: фізична чи юридична особа, яка подає скаргу на можливі проступки, включаючи постраждалу особу у випадках нібито утисків, сексуальних домагань, зловживання владою, помсти та сексуальної експлуатації та зловживань.

Скарга: будь-яка претензія, занепокоєння або інформація, про яку повідомляється, із зазначенням поведінки, яка може бути розслідувана.

Згода: дозвіл, який надається вільно особою, яка має це повноваження та дієздатність; консенсусний: дія, прийнята або здійснена за згодою.

Дисциплінарне провадження: процедура, розпочата проти персоналу відповідно до Правил 10.1 про персонал, глави X Правил про персонал та глави IV Правової бази.

Обов'язок співпраці: Зобов'язання, що покладається на співробітників NEEKA та будь-якого іншого суб'єкта чи особи, яка має договірний зв'язок з NEEKA, надавати повну допомогу та виконувати прохання у контексті належно санкціонованого розслідування.

Докази: будь-який тип інформації, який має тенденцію встановити або спростувати фактичний матеріал для розслідування. Він включає, але не обмежується цим, усні показання свідків, включаючи експертів з технічних питань; фізичні предмети, документи; електронні, аудіо-, відеозаписи, фотографії та криміналістичний аналіз.

Криміналістичні докази / аналіз: Докази, які можуть бути використані в суді на основі науки. Це можуть бути відбитки пальців, ДНК, балістика та інші докази, встановлені науковим аналізом.

Ресурси інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ): пристрой, що зберігають дані, включаючи, але не обмежуючись ними, комп'ютери, сервери, носії інформації та телефони, а також дані на цих пристроях.

Інтерв'ю: офіційна розмова з особою, яка зазвичай проводиться віч-на-віч, спрямована на отримання інформації або свідчень, що мають значення для розслідування.

Розслідування: Правовий (належним чином уповноважений) адміністративний процес встановлення фактів, за допомогою якого твердження або повідомлення про можливі проступки обґрунтуються або необґрунтуються.

Звіт про розслідування: звіт, підготовлений ГОІ, який забезпечує об'ективний виклад фактів, встановлених в ході розслідування, що обґрутує виявлення неправомірної поведінки персоналом NEEKA всупереч Правилам та правилам персоналу ООН та / або адміністративній політиці та виданню. Звіт містить опис передбачуваного проступку, методологію розслідування, висновки та висновок.

Служба розслідувань: Орган в рамках ГОІ, який має повноваження з оцінки скарг / повідомлень про можливі проступки та проведення розслідувань. До сфери повноважень ГОІ входить відповіальність за забезпечення розслідування можливих правопорушень, пов'язаних з будь-якою особою чи особою, яка має договірний зв'язок з NEEKA (наприклад, співробітниками, підрядниками, консультантами та інтернами), а також проектами, що фінансуються NEEKA за договорами з третіми сторонами.

Розслідування, проведені ГОІ, мають адміністративний характер і, по суті, є фактом встановлення фактів, щоб встановити, чи є ймовірним чи ймовірним порушення поведінки. ГОІ є єдиною організацією, відповіальною за проведення розслідувань випадків неправомірної поведінки персоналу в NEEKA.