

## 计划和预算委员会

### 第二十二届会议

2014年9月1日至5日，日内瓦

### 人力资源年度报告

总干事编拟

1. 计划和预算委员会(PBC)在2012年9月会议上“要求，给WIPO协调委员会的人力资源年度报告今后也应提交给计划和预算委员会的秋季会议审议”。根据这一决定，本文件中载有提交协调委员会2014年9月会议的《人力资源年度报告》(文件WO/CC/70/1)。
2. 提议决定段落措词如下。

2. 计划和预算委员会审议了《人力资源年度报告》的内容。

[后接文件WO/CC/70/1]

## 世界知识产权组织协调委员会

第七十届系列会议(第45次例会)

2014年9月22日至30日，日内瓦

人力资源年度报告

总干事编拟

## 目 录

### 一、引 言

### 二、世界知识产权组织的员工队伍 - 简要数据

### 三、2013 年-2015 年人力资源(HR)战略的更新

- A. 年度报告摘要
- B. 提高 WIPO 应对不断变化的全球知识产权(IP)需求的能力
- C. 将 WIPO 定位为全球知识产权服务的首要提供者
- D. 确认 WIPO 作为最佳雇主
- E. 进一步提高组织效率

### 四、其他人力资源事项

- (a) 内部司法
- (b) 工作人员与管理层的关系
- (c) 风险管理
- (d) 政策制定
- (e) 冗余管理
- (f) 审计建议

### 五、2014-2015 年展望

### 六、请 WIPO 协调委员会注意的人事事宜

- (a) 终止任用
- (b) WIPO 工作人员养恤金委员会
- (c) 国际公务员制度委员会(ICSC)的报告
- (d) 联合国工作人员养恤金联合委员会(UNJSPB)

## 附 件

- 一、人力资源统计资料
- 二、地域分配 - 1975 政策模拟
- 三、WIPO 道德操守办公室 - 2013 年年度报告

## 一、引言

1. 为期三年的人力资源战略于 2013 年 7 月公布、并在成员国 2013 年 9 月年会上提出，该战略制定了落实人力资源政策的路线图。整体人力资源战略旨在扶助全球综合服务。它有四个主要目标：

- (i) 通过灵活和地域上多元化的工作人员队伍、技能调整、改进工作人员报告和加快人力资源流程来提高 WIPO 对不断变化的全球知识产权需求的应对能力。
- (ii) 将 WIPO 定位为全球知识产权服务的主要提供者。这需要精简的核心结构、灵活的应变能力以及最先进的 IT 服务交付，其中包括最高水平的 IT 安全及相关系统。
- (iii) 确认 WIPO 作为国际知识产权专家和其他专业人员及支助人员的首选雇主，提供具有竞争力的就业条件、有利的工作环境、职业发展机会、工作与生活的平衡和有益于家庭的生活环境。
- (iv) 通过以少做多的有效利用资源、认真的工作人员管理和最佳做法与系统的合并，进一步提高组织效率。

2. 本年度报告提供了人力资源活动和举措的最新情况，它们是作为实现这些目标的媒介。报告周期一般涵盖历年 2013 年 1 月至 12 月；在叙述中若没提及日期，则应理解为系指历年 2013 年。在某些情况下，如报告周期不同，将具体说明日期。注意提供尽可能的最新情况，由于最后的报告日期是从 2013 年 7 月至 2014 年 6 月，即印发本报告的前一个月，因此尽一切努力来生成涵盖 12 个月跨度的主要数据。

3. 本年度报告的第二部分列出 WIPO 工作人员和全体员工的关键数据。还提供了工作人员的地域分配数据。由于其图形格式方便读者理解以下叙述，因此把这些数据列在前面。第三部分讨论了支持和推动人力资源战略的具体活动；这些活动根据四个主要目标而被纳入。此外，由于人力资源意见和建议形成联合检查组 (JIU) 《审查世界知识产权组织 (WIPO) 的管理和行政工作》<sup>1</sup> 报告 (联检组报告) 的一部分，该报告于 2014 年初发表，尽量提及联检组与 WIPO 纳入最佳做法的承诺相一致的意见。第四部分讨论了其他人事事项，第五部分概述人力资源战略剩余期间的挑战和前景。最后，第六部分载有向 WIPO 协调委员会报告的项目，以参考和遵行 WIPO 《工作人员条例与细则》 (SRR) 规定的法定义务。

4. 本报告有三个附件。附件一载有人力资源的统计资料，提供有关 WIPO 工作人员的更详细数据。该附件补充在第二部分开头提供的简要数据。附件二载有图表，模拟 1975 年成员国议定的地域分配原则对各区域的影响。附件三是 WIPO 道德操守办公室 2013 年年度报告。

5. 在本报告中落实了术语改动。由于在 2012 年对 SRR 的修正，“WIPO 工作人员”这一术语现在包括临时任用的工作人员，统称为临时工作人员。他们被纳入 WIPO 工作人员数据。通过此类任用不能超过两年累计期的法定上限，临时工作人员构成 WIPO 员工队伍的灵活组成部分。编外人员类别包括实习生、研究员、短期笔译员/审校、个人订约承办事务 (ICS) 和临时机构的人员。

6. “WIPO 员工队伍”这一术语属广义术语，其中包括 WIPO 的工作人员和编外人员。

---

<sup>1</sup> JIU/REP/2014/2。

## 二、WIPO 员工队伍 - 简要数据

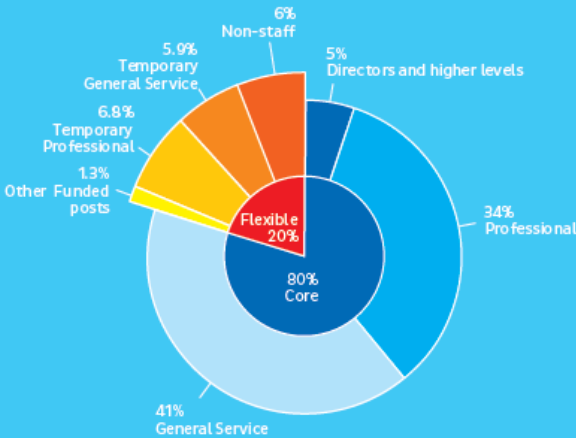
7. 为确保可持续的组织绩效，需要更加灵活的员工队伍结构来满足不断变化的业务需求，这是人力资源战略的中心。核心工作人员组成部分仍将至关重要，以确保需要技术和专业知识的关键职能的连续性；然而，适当利用符合业务需求的灵活资源，将成为本组织人力资源规划的显著部分。灵活资源将是：临时任用、研究金、实习、个人订约承办事务合同、临时机构人员和初级专业干事(JP0)。

8. 在过去一年中，核心工作人员的数量略有增加，从 79.1%增加到 80%，以吸纳长期服务的短期雇员(LSTE)。随着时间的推移，更多地使用灵活合同，将使本组织满足不断变化的战略方向和激增的工作需求，同时防止再次出现 LSTE 人员和随之而来的财务后果。WIPO 的目标是逐步提高员工队伍的灵活组成部分，并旨在实现成本控制和限制长期财务负债。

9. 后接 WIPO 员工队伍的简要数据。

# WIPO WORKFORCE

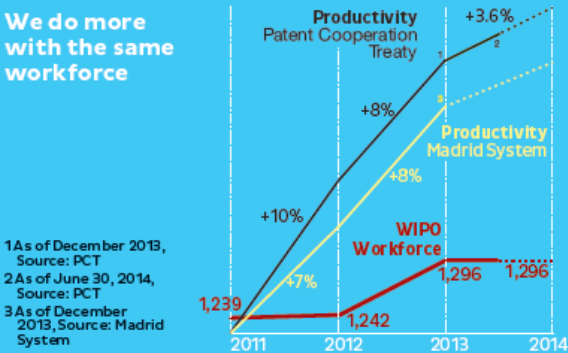
## WORKFORCE AT A GLANCE



Staff in regular-funded posts	1,037
Staff in other funded posts	17
Temporary staff	164
Non-staff	78
<b>Total</b>	<b>1,296</b>

## WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY

We do more with the same workforce



1 As of December 2013, Source: PCT  
2 As of June 30, 2014, Source: PCT  
3 As of December 2013, Source: Madrid System

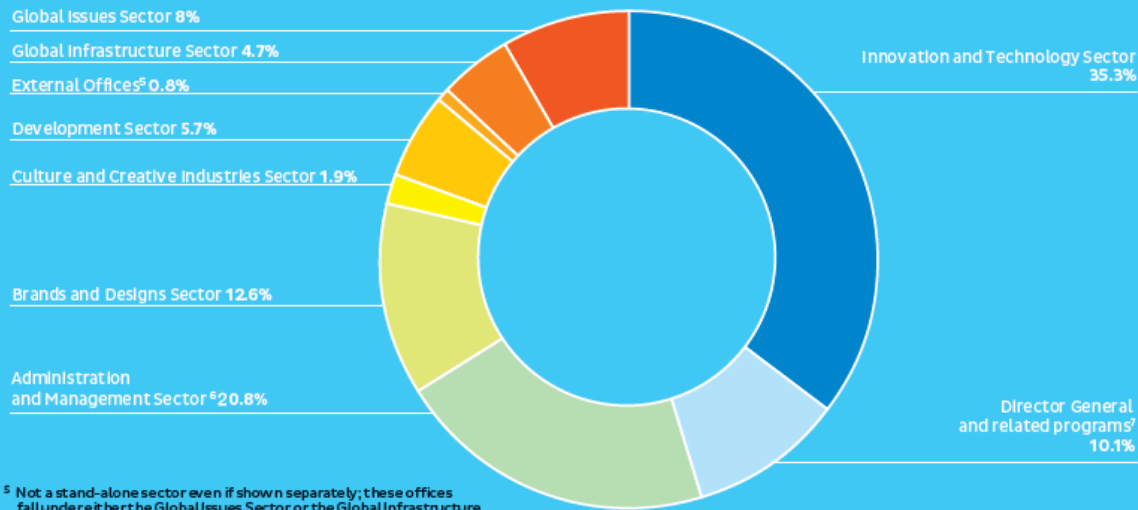
## STABLE STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget<sup>4</sup>

4 Source: WIPO's financial systems



## STAFF BY SECTOR



<sup>5</sup> Not a stand-alone sector even if shown separately; these offices fall under either the Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

<sup>6</sup> Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

<sup>7</sup> DG Front Office, Office of DG, Office of Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Audit and Oversight Division, Office of the Ombudsman and Department for Transition and Developed Countries

# GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

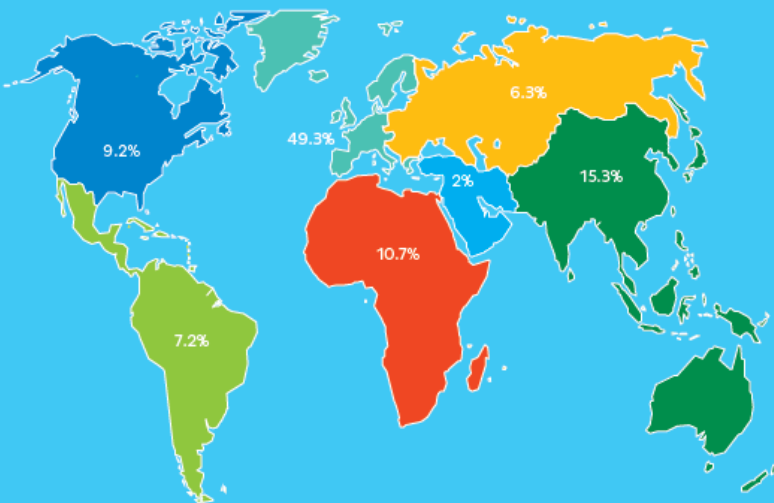
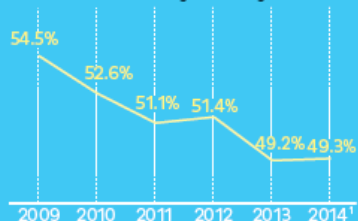
## STAFF BY REGION

Our staff come from 118 countries<sup>1</sup>

### Professional and higher categories by region (regular + temporary)

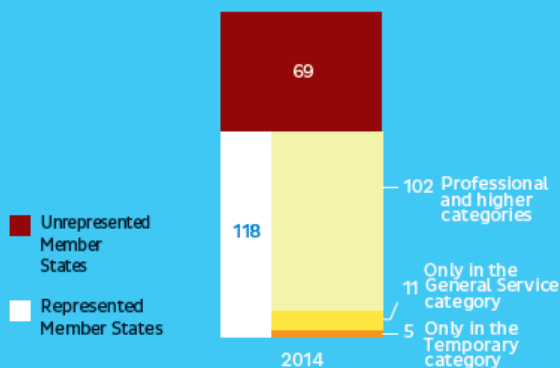
Asia and the Pacific	93
Eastern and Central Europe and Central Asia	38
Middle East	12
Latin America and the Caribbean	44
North America	56
Western Europe	300
Africa	65
<b>Total</b>	<b>608</b>

Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



<sup>1</sup>As of June 2014

## GEOGRAPHICAL DIVERSITY



### List of unrepresented Member States (69)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Armenia, Bahamas, Bahrain, Belize, Bhutan, Bosnia and Herzegovina, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cyprus, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Georgia, Guinea, Guyana, Holy See, Kiribati, Kuwait, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Maldives, Malta, Monaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, Oman, Panama, Papua New Guinea, Paraguay, Qatar, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Samoa, San Marino, Sao Tome and Principe, Saudi Arabia, Sierra Leone, Somalia, Suriname, Swaziland, Tajikistan, Togo, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Viet Nam, Yemen, Zambia

## GENDER BALANCE

Gender balance has improved; senior levels require further attention

### Women representation



<sup>2</sup>As of June 2014

### 三、2013-2015 年人力资源 (HR) 战略的更新

#### A. 年度报告摘要

10. 2013-2015 年人力资源战略有助于实现关于高效行政支持的战略目标九，其中 WIPO 的人力资源成分起着核心作用——确定战略、推动计划和实施活动。

11. 自上个报告周期以来，积极成果和进一步的改进，继续体现于实现高效率 and 有效力的人力资源管理和开发的主要指标。它们是本报告的重点。

##### *加强交流*

- 举行了一些全体工作人员简介会，并向工作人员发送人力资源举措的定期信息，以加强工作人员对这些举措采用的基本原理和主要变化的了解。

##### *满足业务需求的组织设计*

- 通过在两年期和年度组织规划中纳入员工队伍规划而使之主流化。
- 更加重视技能的调换和调整，以满足业务需求。

##### *明确的合同框架*

- 公布了关于 ICS 的政策，以提供订约编外人员资源框架和明确条件，并为依据这些合同执行的服务建立了适当的采购程序，完成对 WIPO 合同框架的审查。

##### *积极采纳新技术*

- 2014 年 2 月着手实施企业资源规划 (ERP) 系统，以支持人力资源服务的优化交付。
- 在 2014 年 6 月举行的工作人员选举的试点基础上，WIPO 采用了电子投票。

##### *日益专业化的征聘程序*

- 将征聘固定任期员额的时间消减一大半，从 2011 年的 37.7 周减到平均为 16.03 周。对 93% 的 P-级竞聘进行测试，并越来越多地利用评估中心来发挥战略作用。

##### *注重工作人员的发展和表彰*

- 将衡量工作人员的个人目标与能力的绩效评估制度化。
- 实施新的学习与发展政策，以促进工作人员的相关学习和发展，并缩小技术差距。
- 通过并用与 WIPO 核心价值观、战略目标以及绩效管理和工作人员发展系统 (PMSDS) 有明确联系的奖金和非奖金举措，启动试行的个人和团队绩效奖励和表彰计划。

##### *增强地域和性别的多元化*

- WIPO 承诺在 2020 年实现各级别的性别平衡，并确保性别考虑是计划和项目的一部分，将于 2014 年公布 WIPO 性别平等政策和行动计划。
- 启动外联活动和加强与成员国的互动，以加强本组织的地域多元化。



### *新的内部司法系统*

- 经修订的关于纪律措施和解决冲突的 SRR 于 2014 年 1 月 1 日生效，并发布办公指令来为新的内部司法系统提供政策框架。
- 成立了新的联合咨询小组 (JAG)，自 2014 年 6 月 23 日生效，向总干事提出关于人事或行政事宜的建议。工作人员可直接诉求 JAG，该小组提供额外交流渠道，加强工作人员与管理层的关系。

## **B. 提高 WIPO 应对不断变化的全球知识产权 (IP) 需求的能力**

### *适当的结构和工员队伍规模*

12. WIPO 继续适用组织设计原则，通过有效规划和利用人力资源来实现本组织的战略目标。关键组成部分是通过在两年期和年度组织规划中纳入工作人员规划而使之“主流化”。

13. 作为第一步，将人员分配到计划活动的程序已得以完善，以便能改进如何利用本组织人力资源的汇报。

14. 向每个部门的管理者交付工作人员规划简报，从目前两年期开始，要求管理者制定各自领域的详细工作计划。工作人员规划的益处是更大的可预测性和提高资源使用效率。管理者在制定工作人员计划中，得到人力资源管理部 (HRMD) 通过提供可表明工作人员关键信息的相关数据的支持。管理者将很快通过新的业务智能系统来获得这些信息。<sup>2</sup>

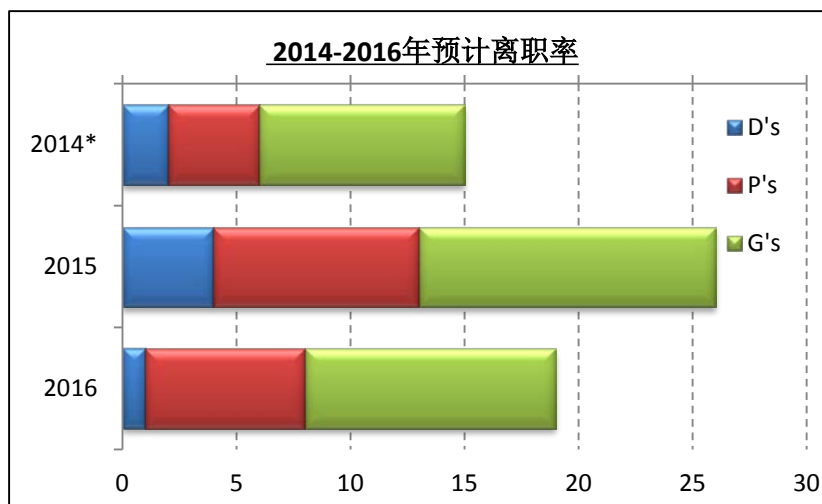
15. 业务需求迅速发展的一些关键领域，需要与管理层合作制定具体的人力资源战略，以更好地预测不断变化的需求和所要求的结构与员工队伍规模的匹配。在 2014 年上半年，人力资源管理部对诸如《专利合作条约》(PCT) 和马德里注册部等业务领域给予具体支持。

### *无需增加人数而能满足业务需求的能力和技能*

16. WIPO 必须为新的优先领域增加资源。在无增长的情况下，这只有通过谨慎地重新分配资源才能做到。只要有可能，将通过退休和人员流动来实现员额的重新分配。然而，由于低离职率(在 2013 年因退休而离职仅占 2.7%)、有限的人员流动(2013 年为 1.2%) 和稳定的工作人员人数，WIPO 使能力和技能满足新的业务需求的能力则受到限制(见图 1)。

---

<sup>2</sup> 请见以下有关业务智能的第 64 段和第 65 段。



\* 从 2014 年 7 月至 12 月

图 1: 预计今后三年的离职率(例如, 退休)

17. 通过补充新的专业知识和技术诀窍, 技能的重新组合填补了空白。在 2013 年期间, 约有 15 个员额被调配到 2012 年组织设计审查程序所确定的新的优先领域。这些职位中有一半属一般事务人员员额, 主要是行政/秘书职能, 其中大部分转为专业员额。随着 WIPO 工作人员的进一步专业化, 这一趋势将继续下去。这些调配职位中的大多数来自行政和管理部门以及创新和技术部门(在 PCT), 主要是自动化程度的提高和引进新技术的结果。这有可能加强全球基础设施部门的技术作用、信息和通信技术升级、驻外办事处的人员配置和为业务连续性和全球卫生征聘新角色。

18. WIPO 正在制定整个组织如何按业务重点重新调整工作人员技能的方法。正在审查和更新具有新技术技能要求的职务说明。这项工作始于 2013 年, 迄今为止对大约 400 份职务说明进行了审查。预计在 2015 年初完成此项工作。

19. 员工队伍行动计划是员工队伍规划主流化举措的一部分, 通过制定此项行动计划, 正在司级评估能力差距, 这将有助于制定培训举措。

20. 正在加强内部能力, 以支持征聘过程中对技能和能力进行更彻底的评估。

- 25 名工作人员在 2013 年接受注重能力的面试培训; 和
- 在 50% 的 D-级竞聘中利用外部评估中心。

#### *及时的继任规划*

21. 通过工作人员规划的主流化, WIPO 将过渡到正式的继任规划机制, 在持续进行的基础上, 管理者将识别、培养和评估人才, 以确保所有员额的连续性, 并采取必要措施, 在退休前传授重要知识, 确保业务的连续性。在 2013 年 5 月, 公布了继任规划准则, 确保在退休前完成严格审查, 以确定员额的最佳利用。

地域多元化

22. 截至 2014 年 6 月, WIPO 工作人员来自 118 个国家, 包括由一般事务工作人员(来自 11 个成员国)和临时工作人员(来自 5 个成员国)所代表的成员国。仅以专业及以上职类为例, 代表成员国的数量从五年前的 97 个增加到 102 个。

23. 虽然 WIPO 的地域分配政策仍需成员国审议, 但本组织正在努力解决失衡问题, 尤其是与其他区域相比, 来自西欧的专业及以上职类的工作人员占很大比例。在处理比例过高的问题上, 已实现逐步改善。在过去五年中, 来自西欧的专业及以上职类、包括语言职位的工作人员比例, 已从 54.5%左右降到 49.3%(见图 2)。

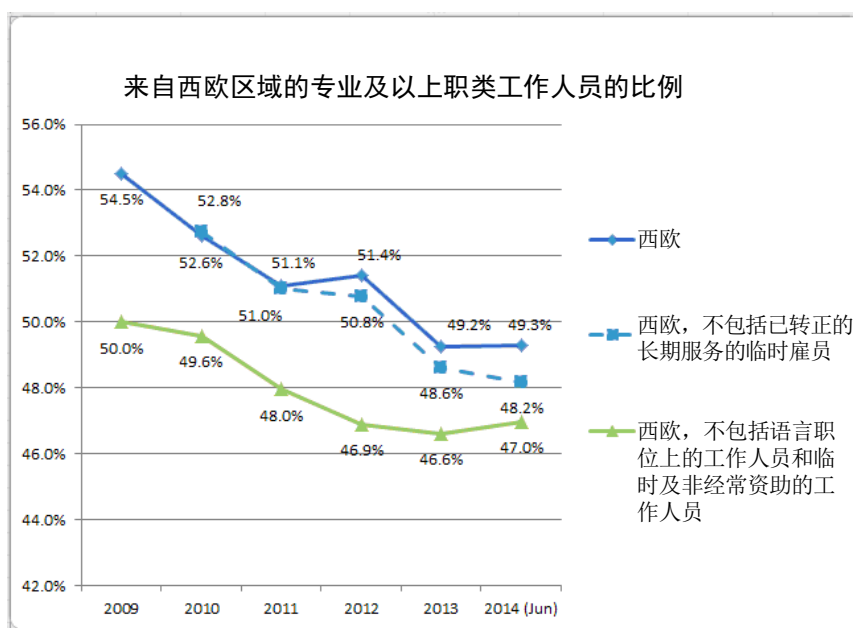


图 2: 截至 2014 年 6 月, 来自西欧区域的专业及以上职类工作人员的比例

24. 然而, 自 2010 年以来长期服务的临时雇员的融入, 已经对 WIPO 的地域多元化产生负面影响。迄今为止, 在专业及以上职类融入的 29 位长期服务的临时雇员中有 21 位(72%)来自西欧。

25. 然而即将来临的退休给本组织提供改善地域多元化的机会。在 2014 年 7 月至 2019 年 12 月到期退休的 80 名专业及以上职类的工作人员中, 有 35 名工作人员(43.8%)来自西欧(见图 2 之二)。

退休(按区域分, 专业及以上 2014 年* - 2019 年)								
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	总计	百分比
非洲	2	1	1	2	2	2	10	12.50%
亚洲和太平洋	1	1	1	2	2	5	12	15.00%
中东欧和中亚	1	1	1	1	1		5	6.30%
拉丁美洲和加勒比		2	1	1	2	1	7	8.80%
中东		1					1	1.30%
北美	1	1		2	4	2	10	12.50%
西欧	3	7	5	3	10	7	35	43.80%
总计	8	14	9	11	21	17	80	

\* 从 2014 年 7 月开始

图 2 之二: 按区域分列 2014 年-2019 年专业及以上职类的预期退休。

26. 通过实现其他地域更好的代表性来加紧努力增强地域多元化，在 2013 年和 2014 年，分别为三个员额开展两个试点性外联活动。该活动包括在未被代表的成员国和代表性不足的区域，有针对性地宣传 WIPO 职位空缺。还在国家知识产权局印发职务空缺通知。人力资源管理部直接与一些成员国和区域集团联系，以帮助实现高质量申请数量的增加。

27. 这些活动成功地增加目标区域求职者的比例。来自东欧和中欧以及中亚的申请人比 2013 年的 12.1% 平均数增至 14.1%。拉丁美洲和加勒比区域的此项活动使申请人比例有了更明显的增加。与 2013 年的 6.9% 平均数相比，申请人成倍增加到 14.4% (见图 3)。

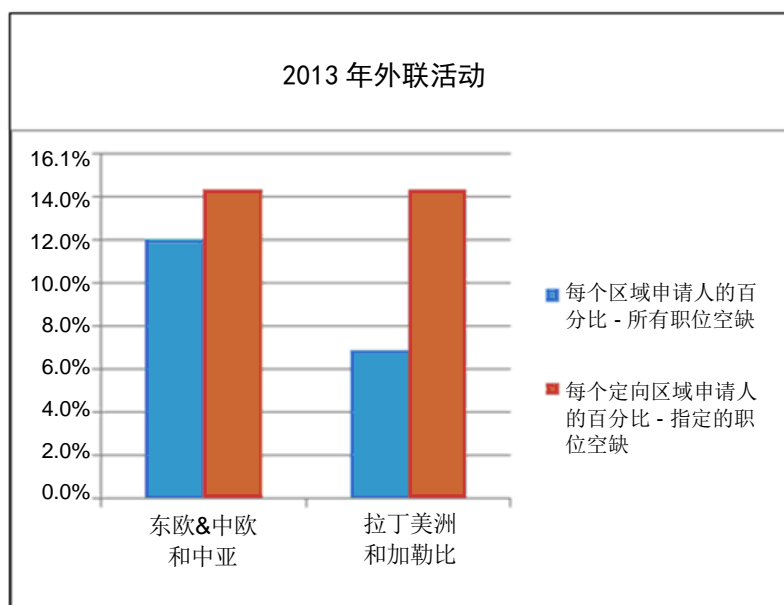


图 3: 2013 年正规职位空缺与定向区域联系的职位空缺之间申请人百分比的比较

28. 在 2013 年区域多元化外联活动所包括的三个员额中，一个员额由来自定向区域的候选人填补。这是令人鼓舞的初步结果。将在 2014 年的首次活动中维持目标地区有能力候选人申请的增加。此外，WIPO 将在认识资源上增加对灵活合同模式的使用，这些模式如研究员、青年专业干事、临时合同等。这将为无代表或代表性不足地区的候选人创造更多机会，使地域多样性更快地出现全面改善。

### C. 将 WIPO 定位为全球知识产权服务的首要提供者

#### *改革后的合同框架*

29. 在 2013 年 12 月，公布了个人订约承办事务新政策，提供了签约编外人员资源框架，条件是此类合同适合本组织的需要。制定了签约编外人员资源基于技能和交付服务的明确条件和适当的采购程序。最近，人力资源管理部公布合同概要，它提供了 WIPO 工作人员和编外人员的所有人力资源合同的概览。这也支持合同改革的实施，并指导管理者使用不同的合同。

30. 在制定员工队伍行动计划中，将特别注意确保所有计划/单位为满足一次性和/或变化不定的需求而提供灵活性的同时，实现合同安排的适当平衡，以确保继续履行职能。

31. 长期服务的临时人员的转正进程，在 2010 年得到成员国批准，现已接近完成。约有 67 位此类人员继续履行职能，并在 2012 年 1 月 1 日已具有五年或五年以上连续和令人满意的服务，他们在该两年期期间已经转正，采取的主要做法是经成员国批准，为转正目的公开该两年期的 60 个员额。另外有 29 名长期服务的工作人员在 2014 年上半年转正。预计转正进程将于 2014 年年底完成。

32. 正如成员国为 2014-2015 两年期所批准的，已为被评估为需持续的职能分配 66 个员额。这是彻底解决目前组织需求与分配的人力资源之间错位的整体战略的一部分。通过新的合同框架，其中包括对所有临时和编外人员合同的严格时间限制，将不会出现长期服务问题。正在审查那些持续职能，并提供了重新评估需求和优化资源使用的机会，其中包括成本效益的考虑，同时指出成员国已明确总支出将包含工作人员费用。这只能通过审慎的管理工作来实现。

### 有效征聘

33. 对修订后的有关征聘的 SRR 的实施、在 2012 年采用的新任用委员会的组成和简化征聘程序，将正式员额的征聘时间削减了一大半，从 2011 年的 37.7 周和 2012 年的 17 周减到平均征聘时间为 16.3 周。临时员额的征聘时间为 10.5 周。与 2012 年相比，2013 年的征聘活动很稳定，有 65 个正式员额和 41 个临时员额的竞聘，反映了正式员额征聘减少 16%，临时员额竞聘增加 71%。在公布的 65 正式员额中，44 个属于专业及以上职类，21 个属于一般事务人员职类，相当于公布的一般事务人员员额减少了约 50%。这与工作人员专业化相一致。正式员额的竞聘导致 14 名工作人员在 2013 年 6 月至 2014 年 6 月期间得到晋升。

34. 正如联检组最近报告所指出的，任用委员会的组成，是积极的进展，该委员会现在不仅包括聘人的管理者，而且还有人力资源管理部的代表和工作人员代表大会提名的代表。在 2013 年，该委员会处理的 41 宗遴选中，只有一宗由工作人员代表提出不同意见。总体而言，该委员会在 92.7% 的征聘过程中，采取了一致的立场。这表明委员会成员对他们的评估是公正的，符合既定政策和程序。

35. WIPO 已使所有职位空缺的征聘过程日益专业化。现在对小组面试辅以书面测试，更注重能力的评价。对 93% 的 P-级职位空缺竞聘进行测试。对于更高级别的管理职位，任用委员会越来越多地利用外部评估中心来评估候选人在管理领域的技能。外部评估中心对 50% 的 D-级职务竞聘开展工作(见图 4)。

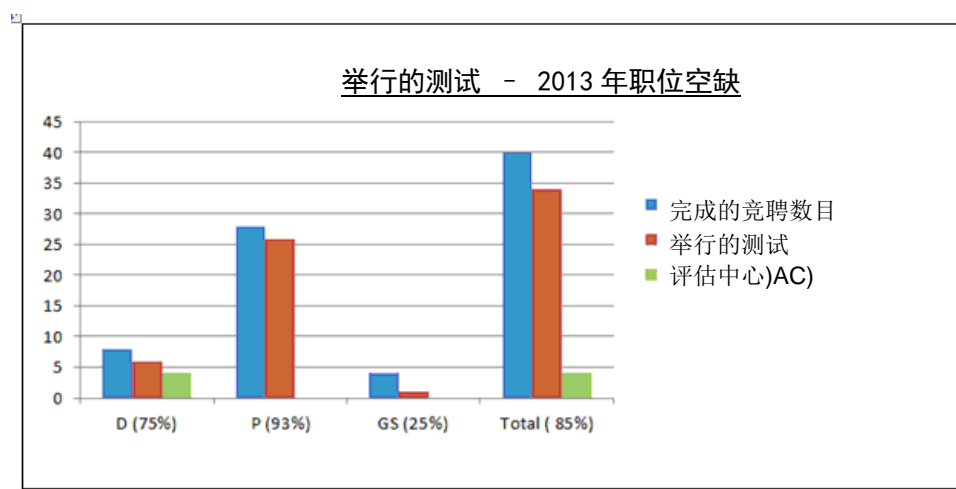


图 4：2013 年所有职类(D、P 和 GS)的竞聘过程和为各职类举行测试的比例

## D. 确认 WIPO 作为最佳雇主

### *内部和外部调动*

36. 人力资源管理部推出一项新政策，即内部调动机会 (ITOs)，它使用简短的遴选过程来为工作人员提供在本组织内平级调动的机会。除了提供职业发展机会外，平级调动还将有助于拓宽工作人员的专业视野和技能组合，同时加强 WIPO 员工队伍的灵活性。已公布三个内部调动机会，这促成根据这一政策而填补一个员额。这是令人鼓舞的初步结果，将查明可通过内部调动机会来填补的其他职务空缺。

37. 由于 WIPO 通过设立更多的外地办事处来加强其在地理区域的影响，工作人员将有更多的调动机会。

38. 关于在更广泛的联合国 (UN) 系统的外部调动，自 2007 年以来，无论是根据调动、借调或交换协议，已有 27 名工作人员调动工作。WIPO 是 19 项此类安排的接收组织，是 8 项调动的输出组织，这表明工作人员普遍倾向于调入或留在 WIPO。

### *职业卫生与安全*

39. 已于 2013 年 4 月外聘一位顾问来审查 WIPO 的医疗和职业卫生服务和安全情况。该项审查的建议之一是设立职业安全和卫生委员会。该委员会得以创建，并在 2014 年 1 月启动其工作。它由九名成员组成，其中包括工作人员、人力资源管理部、安全、房舍管理、医疗服务和社会福利的代表。该委员会在确定其职权范围和议事规则之后，召开了一系列会议。它的作用是监测实施促进健康和安全的计划和工作环境的计划和活动。

40. 该委员会侧重于对电磁波污染的持续研究，以验证暴露于电磁场的风险，一些工作人员已提出对此问题的担心。在 WIPO 房舍进行的独立测量发现电磁波污染程度在当地基准之内。外聘专家向该委员会提供了有关资料。结论是电磁波污染影响健康的科学证据很有限。

41. 该委员会还与韦伯斯特大学就其对国际组织的心理健康研究进行合作。一项工作人员调查将为 WIPO 提供有用数据，以期制定围绕缓解措施的战略。

42. 在该委员会的决定之后，已经开始翻修容纳 WIPO 医疗组的办公室。这将改善供工作人员使用的服务空间，如护理/哺乳室以及候诊室和诊室。还包括为加强医务工作人员而提供足够的办公室。

43. 征聘工作人员福利干事的工作正在进行，其任务将是制定适当的政策和制度，向现有工作人员和新来者及其在日内瓦定居的家属提供保密建议，并处理任何福利问题。

### *工作人员保险*

44. 目前的工作人员集体保险合同(即医疗、职业和非职业事故、收入损失和丧生)将在 2014 年结束。选择合适的服务提供商的招标过程正在进行。目标是在为 WIPO 和工作人员降低成本的同时，为工作人员获得最佳保险覆盖范围。

## 工作/生活的平衡

45. WIPO 致力于为工作人员提供灵活的工作环境，使他们能协调专业和个人生活。已采用陪产假、如遇到不可预见的紧急情况的探亲假和另外的 90%非全时工作安排，以补充较为传统方式的产假和非全时工作。图 5 表明近四分之一的女性工作人员和超过 12%的所有工作人员利用非全时工作安排。

## 截至 2014 年 6 月属非全时工作安排的工作人员

在职的工作人员*	女	男	合计
在职的全体工作人员	552	485	1,037
非全时工作安排	132	4	136
比例	23.9%	0.8%	13.1%
临时	78	62	140
非全时工作安排	13	1	14
比例	16.7%	1.6%	10.0%
全体工作人员	630	547	1,177
非全时工作安排	145	5	150
比例	23.0%	0.9%	12.7%

## 截至 2014 年 6 月的非全时工作安排

在职的工作人员*	女	男	合计
全时工作人员	485	542	1,027
非全时工作人员			
90%	13	0	13
80%	108	4	112
50%	24	1	25
小计非全时	145	5	150
比例	23.0%	0.9%	12.7%

630	547	1,177
-----	-----	-------

\* 不包括其它资助员额

图 5: 属非全时工作安排的工作人员人数

## 减少缺勤

46. 缺勤呈下降趋势。与上年同期数字相比表明 2014 年的缺勤(病假和与家庭相关的紧急情况)低于 2013 年(见图 6), 与 2012 年相比, 则明显下降。(见图 7)

缺勤(日)				
	2013 (1月-6月)	Ind(*)	2014 (1至6月)	每位工作 人员的 平均数
		□		
有诊断书的病假	5,127	↔	4,992	3.9
2014 年超过 60 天的病假	1,303	↓	883	80.3
无诊断书的病假	1,001	↓	901	0.7
与家庭相关的紧急情况	758	↓	686	0.5
	<b>8,188</b>	↓	<b>7,461</b>	<b>5.8</b>

(\*) 除非+/-5%不被视为所示差异

图 6: 与上年同期数据相比(2013 年对 2014 年)的缺勤数据

缺勤(日)				
	2012 (1月-12月)	Ind(*)	2013 (1月-12月)	每位工作 人员的 平均数
有诊断书的病假	8,464	↑	8,741	6.8
2013 年超过 60 日的病假	2,240	↑	2,756	106.0
无诊断书的病假	1,640	↑	1,952	1.5
与家庭相关的紧急情况	2,159	↓	1,463	1.1
	<b>14,503</b>	↑	<b>14,912</b>	<b>11.6</b>

(\*) 除非 +/- 5%不被视为所示差异

图 7: 2012 年和 2013 年缺勤数据的比较

## 投资于工作人员发展

47. 在 2013 年 12 月, 按照人力资源战略, 公布了新的学习与发展政策, 以促进工作人员的相关学习和发展, 并减少技术差距。在 2013 年, WIPO 继续组织了大量的跨部门小组培训。加强与联合国日内瓦办事处就培训事宜的合作, 并与其他组织(国际电信联盟(ITU)、国际劳工组织(ILO), 世界卫生组织(WHO))就语言培训继续合作。这些安排不仅有助于降低成本, 而且还确保 WIPO 保持与联合国其它组织相同的培训标准。

48. 外部培训<sup>3</sup>活动与前一年相比, 有实质性增长(天数多 20%)。WIPO 与成员国主管局升级相联系的道德操守和廉正培训促进了这一增长。平均而言, WIPO 工作人员受益于每人 5 天培训(内部和外部), 这与检查组所报告的每名工作人员每年至少平均培训 5 天的联合国惯例相一致。在同一时期, 总数为 156 万瑞士法郎投资于培训, 这相当于工作人员费用的 0.78%。

<sup>3</sup> 外部培训: 培训由外部培训师提供, 内部培训: 培训由 WIPO 工作人员提供。



### *有效的绩效管理*

49. 绩效管理和工作人员发展系统(PMSDS)最初于 2009 年采用,在 2011 年和 2012 年得到完善,该体系进一步在范围、验收和应用方面成熟。在 2013 年,向 162 名参加者提供关于 PMSDS 的具体培训。在 2013 年的第二学期,联检组进行调查,其中表明绝大多数 WIPO 工作人员(约 80%)认为他们的绩效评估是及时、透明和公平的方式进行。加上以往两年的高合规率(90%)(对比 2010 年的 62%),联检组的结论是:PMSDS 现在非常完善。

50. 作为继续加强组织和个人绩效管理的努力的一部分,从 2014-2015 两年期开始,管理者必须将每名工作人员与进行的计划活动相联系,并透过内置的报告工具来分享这些信息。这便于在 PMSDS 设置相关工作目标,因为该系统向主管人员和工作人员提供对工作人员对计划活动的预期贡献的明确意见。

51. 管理人员首次使用于更新的“解决绩效不佳”手册,这为面对绩效不佳而制定绩效改进计划提供指导。在这种情况下,人力资源管理部与有关管理人员见面,以确保绩效不佳问题得到及时和一致的解决。绝大多数案例(87%,30 例中的 26 例)在 2013-2014 年期间得到解决,无论是改进绩效或是绩效不佳的工作人员离开本组织。

### *奖励和表彰*

52. WIPO 致力于促进工作场所追求卓越。为此,它启动个人和团队绩效奖励和表彰试行计划,合并使用奖金和非奖金激励措施。在制定该计划时,注意建立它与 WIPO 的核心价值观、战略目标和 PMSDS 的明确联系。在 2012 年所有绩效表现出色的工作人员均收到总干事的感谢信。奖金分别给予“成果与服务导向”(每个部门的个人奖)、“团结一致”(不同部门的三个团队)和“创新与效率”(每类工作人员的个人奖)。

53. 四名工作人员因其杰出的工作、创造力和能力为本组织提高效率和/或节约成本而获得创新和效率奖。由获奖者开展的项目包括:

- 设计和启动企业绩效管理(EPM)系统;
- 为提高翻译工作效率和质量而研发的独特的统计机器翻译技术;
- 设计、开发和实施 WIPO 发展议程平台(数据库),以促进了解一方面最不发达国家(LDC)和发展中国家与另一方面的捐助国和机构之间的技术援助活动和交流信息;和
- 设计合算的旁路系统,保证新楼的办公楼层的冷却能力,从而为本组织带来大量节余。

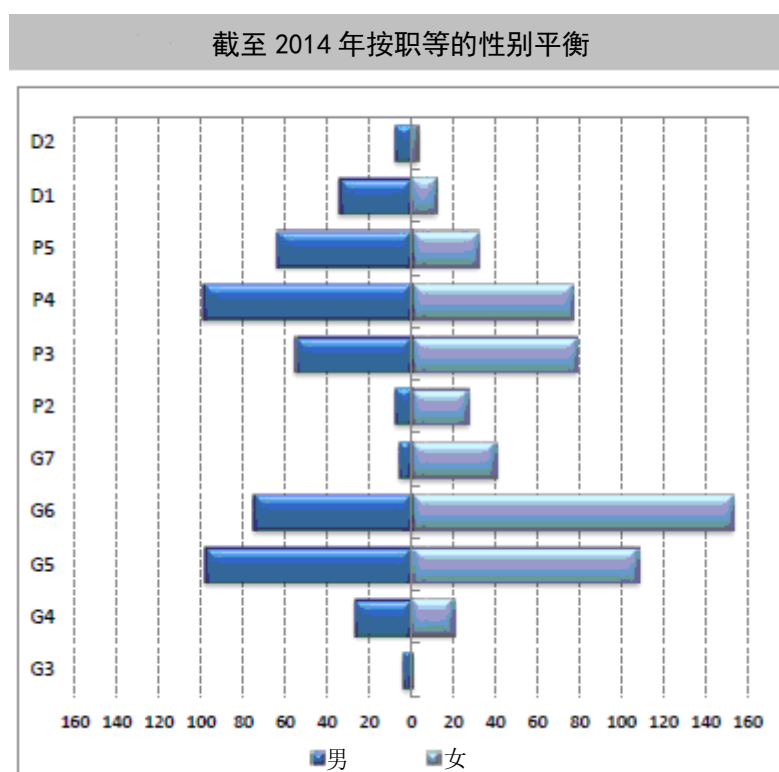
54. 2014 年 3 月举行全体工作人员仪式来宣布获奖者。这是会场满座的颁奖仪式。

55. 作为评价的第一步,内部审计与监督司(IAOD)同 HRMD 合作,与选定的该计划的个人和团队受益者一起举办审查经验教训研讨会,讨论积累的经验,查明需要改进的领域。该评估显示此试行计划有非正式表彰、正式表彰和奖励的正确组合,应有更多的非正式表彰方法。该表彰仪式得到所有工作人员的肯定。若与被提名的工作人员进行更好、更明确和更及时的交流,积极影响本可取得最大化。根据初步评估结果,第二个试点阶段正在启动。将在 2014 年下半年进行全面评估。随后将公布正式政策。

56. WIPO 在 2013 年承诺到 2020 年在各级实现性别平衡,并确保性别考虑成为其计划和项目的一部分。在 2013 年 7 月征聘性别与多元化专家之后,已朝着实现这些目标取得进展。WIPO 性别平等政策

与行动计划是本组织进行广泛磋商的主题，计划于 2014 年公布。该政策旨在将性别观点纳入 WIPO 各项计划和活动的主流，促进工作场所的性别平等。在每个部门指定性别问题协调人，以促进性别问题在计划领域的主流化。已经开始收集良好做法的进程。在性别问题协调人的支持下，这些良好做法将在所有部门得到共享。

57. 在正式工作人员中，妇女比例为 53.5%，保持稳定。失衡问题仍然存在(见图 8)，尤其在高层，但也有改进。在司长级有 26.3%的妇女，相对于 2013 年的 25%。在专业职类中，妇女的比例为 48.8%，保持稳定，相对于 2013 年的 48.9%，在一般事务类，妇女的比例从 2013 年的 61.4%微降至 60.5%。正在进一步努力改进本组织的性别平衡，以便在 2020 年实现其目标。



尚未纳入高级管理人员职类(总干事、副总干事和助理总干事=8个员额)

	2010	2011	2012	2013	2014
司长	11.4%	18.4%	26.8%	25.0%	26.3%
专业人员	45.8%	47.5%	49.2%	48.9%	48.8%
一般事务人员	62.2%	62.9%	61.6%	61.4%	60.5%
<b>总计</b>	<b>52.9%</b>	<b>53.6%</b>	<b>54.1%</b>	<b>53.9%</b>	<b>53.5%</b>

图 8: 按职类的性别平衡: 2014 年 6 月

58. WIPO 承诺支持赋权于妇女的举措，尤其注重在知识产权环境中这样做。在以往七年中，WIPO 协办妇女创新和创造力国际会议以及国际妇女发明展暨论坛。今年，这些活动于 3 月 21 日和 22 日在波兰华沙、5 月 16 至 18 日在韩国首尔举行。

59. 为了便于搜寻来自生活和事业机会的灵感、榜样和见解，使之得以充分利用，在 2013 年 11 月开始工作中的妇女—午餐时间讲座这项新举措。来自各界的发言者分享其专业和个人故事、想法和见解。参加者的反馈意见十分积极。

60. WIPO 就联合国系统行动计划 (UN-SWAP) 汇报了第二年执行行政首长理事会 (CEB) 关于促进性别平等和增强妇女权能政策的情况，这也加强了 WIPO 性别平等政策的实施工作。在 2013 年，WIPO 达到一项绩效指标要求，并接近达到另外九项指标要求 (60%)，从 2012 年以来取得进展，当时 WIPO 仅达到一项指标要求，接近达到五项指标要求 (33%)。

## E. 进一步提高组织效率

### *改进的系统和流程*

- *企业资源规划项目组合*

61. 实施核心人力资源功能和薪资处理的工作已经完成，自 2014 年 2 月起，支持 HR 日常工作的系统功能已经形成。由于在 2014 年 1 月全面的数据迁移流程，薪资结果从一月开始产生于新系统，确保在新系统中的完整两年期数据。这迟于原定的 2013 年 10 月目标日期。该延迟是因为涉及业务用户的严格测试程序，它们要求只有在用户确认验收和保证顺利过渡的情况下，才转至数据生成。这些先决条件得以满足。为各级用户提供的全面培训活动仍在继续。

62. 企业资源规划项目组合的第一阶段旨在加强数据和流程的整合，在人力资源管理部 and WIPO 其他行政和管理职能方面均如此。这为有助于利用经过改进和更加全面的信息管理奠定基础，以便更好地面向客户。

- *HR 运作中的 WIPO 查询通知系统 (WINS)*

63. 支助流程的自动化可确保高效率和有成效的客户服务。人力资源业务接到大量需要回答的电话和电子邮件。WINS 设立问询登记系统，以跟踪所有这些查询，并确保及时跟进。

- *业务智能 (BI)*

64. 对 WIPO 而言，业务智能是技术、方法和分析工具的汇集，它们被用来将不同来源的行政原始数据转成有意义和有用的业务信息。从长远来看，业务智能将有助于更好的决策。将开始向管理板输入来自最近实施的 ERP 系统的数据。人力资源管理部正在开发数据分析技能，以支持业务智能的实施，并与其他业务领域合作，以确保人力资源数据报告准确。

65. 业务智能项目旨在向各类关键的利益攸关者提供跨职能的分析功能，以使其能更好地了解计划的驱动程序和性能特点。业务智能功能的推出，将在 2015 年底之前以受控和分阶段方式继续进行，以确保最佳做法的原则得到遵守和信息基于议定的数据源，同时达到数据质量标准。

### *WIPO 的电子投票*

66. WIPO 在 2014 年 6 月举行的工作人员选举中试点采用电子投票。WIPO 定期举行选举，工作人员通过选举来推选各行政机构或委员会的代表。此前，投票按照预先确定的地理参数进行，即在投票站，由同事担任投票事务员，而工作人员前来将其纸质选票投入投票箱。有了电子投票后，选票和选民不愿透露姓名的保密性得到保障，并克服人到投票现场的时间和空间限制，工作人员的选择自由得到加

强，例如在哪里投票、(在 WIPO 房舍里面或外面)、使用他们首选的电子设备与互联网连接(计算机、智能手机或其他便携设备)，并可在既定期间的任何时间投票。从一些工作人员收到的反馈意见表明他们特别赞同选举过程的便利和因此节省的时间。将对这一试点工作进行评估。

#### 四、其它事项

##### (a) 内部司法

###### *纪律措施和正式解决冲突*

67. 继 WIPO 协调委员会于 2013 年 10 月的批准后，经修订的有关纪律措施和解决冲突的 SRR 于 2014 年 1 月 1 日生效。此项改革的目标之一是：依照人力资源战略，加强并简化申诉和争议解决机制。因而取消了两个咨询机构，即投诉事件联合审议小组(与工作场所有关的投诉)和联合咨询委员会(JAC)(违纪案件)，同时设立职能增强的新的 WIPO 申诉委员会(WAB)。

68. 经与内部利益攸关者、包括与工作人员代表大会磋商，在 2013 年 12 月至 2014 年 2 月期间发布了 6 份办公指令，为新的内部司法系统提供政策框架。这些办公指令包括内容如下：为绩效考核异议制定明确和透明程序；解决与工作场所有关的冲突和投诉；提交审查行政决定和适用纪律措施的要求，从而进一步有助于确保有效投诉和争议解决。

69. 召开数次咨询会议，使工作人员的问题得到回答，并发布定期书面通函(例如通过电子邮件和信息通报)，以使工作人员了解实施新系统的最新情况(例如，WIPO 协调委员会批准新的 SRR、新系统的目标和吁请新咨询机构的候选人)。

###### *冲突的非正式解决*

70. 与此同时，作为正在促进和加强非正式的冲突解决机制的努力的一部分，修订了监察员办公室的任务，并由工作人员领导的工作组制定对人尊重和和谐的工作场所政策草案，它目前是与内部利益攸关者磋商的主题。

###### *内部司法数据*

71. 从 2013 年 7 月至 2014 年 6 月，由国际劳工组织行政法庭(ILOAT)对投诉 WIPO 的裁决约达 259,000 瑞士法郎，以及加上根据 WIPO 上诉委员会建议而向工作人员共支付的 22,000 瑞士法郎。

72. ILOAT 和 WAB 所审理案件的行政固定费用总额约为 294,000 瑞士法郎，即 ILOAT 和 WAB 分别为 179,000 瑞士法郎和 115,000 瑞士法郎。ILOAT 所审理的每宗投诉的固定费用约达 16,000 瑞士法郎，由 WAB 审理的每宗上诉为 5000 瑞士法郎。

73. 内部数据库正在开发之中，以促进案件的高效管理，并提供易于查阅的数据和统计资料。

##### (b) 工作人员与管理层的关系

74. 新的联合咨询组(JAG)已经建立，自 2014 年 6 月 23 日生效。同前联合咨询委员会一样，该联合咨询组的作用是向总干事提出关于人事或行政事宜的建议。然而，在若干条件下，工作人员有权直接诉请 JAG 考虑及向总干事提供有关人事管理或工作人员福利的任何事项的意见或建议，这提供额外沟

通渠道，以加强工作人员与管理层的关系。与前联合咨询委员会不同的是，将不要求 JAG 向总干事提出有关违纪案件的意见，从而使该组能够专注于人事和行政事宜。

### (c) 政策制定

75. 经修订的探亲假政策自 2014 年 5 月 1 日生效实施，除其他外，将旅行类别从商务舱改为经济舱，从而使 WIPO 在此方面的政策与联合国共同系统的其他组织相一致，并使本组织能按照成员国的要求来实现成本节约。在与工作人员磋商后，已议定过渡期，以确保平等待遇和公平性。

76. 新的或修订的政策也得以发布，它们涉及家属申报、外派活动、退休年龄，因健康原因解聘、派任补助金和私人法律义务。总之，已经公布大约 15 项有关人力资源政策的办公指令，经与工作人员代表大会进行磋商，要么更新现有政策，要么规定全新政策。

77. 新政策及对 SRR 的相关修正，通过与所有工作人员的交流而得到更大支持，其中强调修改的理由和主要事态发展，以促进工作人员接受新政策和使之主流化。还编制、并在 WIPO 内联网公布常见问题解答(FAQ)，以解决工作人员提出的问题。此外，还因工作人员的要求而举行单独会议，以澄清一些政策(诸如关于探亲假、非全时安排、退休的法定年龄)的主要变化。

#### *主流化方式*

78. 使新政策主流化和加强人力资源客户服务的努力包括：

- 与工作人员的个人通信，使他们立即关注程序变化(例如，非全时安排和主管人员每年审查此类安排的要求)，或直接与工作人员联系，就解释提供进一步的澄清，以补充电子邮件对查询的回答(例如，预付薪资)；
- 与计划管理者交流，澄清他们的作用(例如审查其工作人员的工作安排，以应付工作的紧急情况，并管理各自团队的加班)；
- 修改人力资源表格，使之更加容易使用(如家属申报和教育补助金)，并更新弹性工作时间系统，以包括更多的非全时安排和新的陪产假；
- HR 的电子邮件帐户提供了现成和直接与工作人员就任何人事事宜或关注的问题进行交流的渠道；和
- 新的人力资源内联网网页有全面信息，并使管理者和所有工作人员更容易地获得人力资源服务。

### (d) 风险管理

79. 在以往的 24 个月，HRMD 对风险进行了仔细分析，已确定一些影响很大的风险，并制订减缓措施。WIPO 在人力资源方面的主要战略风险是应对快速发展的全球 IP 环境的能力有限。提高 WIPO 在此方面的能力和确保必要的灵活性是新的人力资源战略的中心焦点。

80. 缩小技能差距和减少产能过剩也属必要，以减轻风险。合理的精简需要准确捕捉和详细规定工作要求、培训和再培训、内部调动和外部征聘。所有这些措施正在逐步落实到位。

81. WIPO 的另一个风险是专业技术领域的系统知识因退休和工作人员离职而造成潜在损失。减轻这些风险的措施包括工作人员规划、继任规划和培训。

(e) 冗余管理

82. WIPO 必须更新专业人才网和专业技术, 以便继续应对迅速变化和高度动态的外部环境, 并成功地提供服务。最近的组织需求评估查明少数领域产能过剩, 这主要由于 WIPO 工作流程因技术改进而发生变化。虽然这对工作人员的影响非常有限, 但该情况需要仔细的管理, 并向有关工作人员提供一切可能的支持。系统地考虑他们的个人情况是否符合本组织其他领域的需求。他们经过了测试和技能考核, 并获得转职咨询和个性化辅导, 以便有助于工作申请和面试。通过这种方式, 那些具有适合职务空缺任务的合适及相关技能的人员便成功地被安排在本组织的其他部门。

(f) 审计建议

83. 在有关人力资源的 69 项审计建议中, 有 46 项已完成审计。最近的一项审计已导致八项新建议。尚未落实的 23 项建议处于最后执行阶段, 主要涉及 ERP 系统的实施。预计所有审计建议将在 2015 年年底实施。

## 五、2014-2015 年展望

84. 一个新的高级管理团队(SMT)将在 2014 年年底与总干事一起制定未来阶段的工作计划。人力资源管理部将以最佳方式支持新的 SMT 实现战略目标。

85. WIPO 工作人员是使 WIPO 走向未来的核心力量, 是本组织最重要的资产。进一步改善其区域多元化将是 2014-2015 年的重点。将与成员国协商确定行动计划, 以扩大专业工作人员的区域多元化。

86. WIPO 承诺到 2020 年在各级实现性别平衡。为了实现这一目标, 将在 2014 年公布 WIPO 性别平等政策, 同时也实现性别问题在计划领域进一步主流化。

87. 提高 WIPO 对不断变化的全球 IP 需求的灵活性和应对能力, 仍将是未来阶段的重点领域。将为加强马德里和海牙业务提供具体支持。调整 and 专业化计划将被延长。工作人员的灵活组成部分将逐步增加, 以实现成本控制和限制长期财务负债。

88. WIPO 还将继续奖励出色绩效。继 2013 年试点奖励和表彰计划的成功——如最近的评估所表明的, 第二个试点将于 2014 年实施, 同时考虑到汲取的教训。将于 2014 年年终公布新的奖励和表彰政策。

89. 运作效率和效力仍然是人力资源管理部与整个组织管理者之间讨论的重要议题。有效的绩效管理、对解决绩效差问题的支持、适当的工作量、工作人员规模和结构、最新职务说明和叙级等级构成新的工作人员规划的一部分, 将得到持续的关注和支持。

90. 人力资源管理领域的 IT 综合系统将得到进一步开发。工作人员的自助服务、新的电子招聘系统和改进的绩效管理系统正处于实施过程。对管理者而言, 目前的 BI 项目将提供显著提高的员工队伍智慧和报告能力。

91. 2015 年初将任用新的福利事务干事, 以设立适当的政策和制度来向新人和现有工作人员提供咨询。计划改进医疗服务的管理。

92. 新成立的联合咨询组将在 2014 年下半年开始工作, 研究影响工作人员的政策事宜, 并向总干事提出建议。一些重要政策将列入该咨询机构的审查议程。人力资源管理部承诺与工作人员代表密切合作, 并就工作人员关心的事宜进行适当磋商。将制定支持非正式解决冲突的培训计划。

93. 将实施有关处理欺诈风险和提高认识的措施，并采用 WIPO 近期的欺诈风险评估报告所载建议。

94. 人力资源管理部将积极地与联合国系统的人力资源部门一起努力，继续推动联合国全系统的人力资源政策的制定和联合国赔偿制度的持续改革。

## 六、请 WIPO 协调委员会注意的工作人员事项

### (a) 终止任用

95. WIPO 工作人员条例 9.2(i) 要求总干事向 WIPO 协调委员会报告所有工作人员任用终止的情况，遵照该项规定，现汇报 2013 年 7 月 1 日至 2014 年 6 月 30 日期间的下列终止任用：

- 10 例，依照 WIPO 工作人员条例 9.2(a)(6)，为了本组织的良好管理，并经有关工作人员本人同意；已按 SRR 的相关规定支付补偿金。
- 8 例，依照工作人员条例 9.4，并按 SRR 的相关规定支付补偿金，
- 3 例，根据 SRR 第十章（“纪律措施”）有关不当行为的规定。

96. 请 WIPO 协调委员会注意第 95 段提供的信息。

### (b) WIPO 工作人员养恤金委员会

97. WIPO 协调委员会在 1977 年的例会上决定：WIPO 工作人员养恤金委员会将包括三名委员和三名候补委员，由 WIPO 协调委员会选出一名委员和一名候补委员。由 WIPO 协调委员会选出的委员的服务任期为四年。

98. 总干事在 2013 年 7 月收到保加利亚代表团的提议，即在 2008 年当选为 WIPO 工作人员养恤金委员会候补委员、并自 2009 起担任委员的 Yossifov 先生，将由 WIPO 协调委员会连选为委员。在 2013 年 9 月举行的第六十七届会议上，WIPO 协调委员会选举 Yossifov 先生为委员，任期至 2017 年例会。

99. 请 WIPO 协调委员会注意第 97 段和第 98 段所载信息。

### (c) 国际公务员制度委员会(ICSC)的报告

100. 按照 ICSC 章程第 17 条，提请成员国注意 2013 年提交联合国第 68 届大会的 ICSC 报告(联合国文件 A/68/30)。该文件可在 ICSC 的互联网网址 <http://icsc.un.org/rootindex.asp> 查阅。

### (d) 联合国工作人员养恤金联合委员会(UNJSPB)

101. 根据该委员会条例的第 14 条(a)，UNJSPB 至少每两年向联合国大会和成员组织提交报告。UNJSPB 在 2013 年向联合国大会第六十八届会议提交了 2013 年报告(联合国文件(A/68/303))。由于该报告被列入联合国大会的上述会议文件，国际局没予以复制。该报告可在以下网址查阅：[http://www.un.org/ga/search/view\\_doc.asp?symbol=A/68/303](http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/68/303)。

102. 请 WIPO 协调委员会注意第 100 段和第 101 段所载信息。

[后接附件]

## 人力资源统计数据

### WIPO员工队伍（按职类分）

表 1: WIPO 员工队伍（按职类分，截至2014年6月）

表 2: 2010年-2014年员工队伍发展趋势（按职类分）

### 合同

表3: 工作人员(按合同供资类型，截至2014年6月)

表4: 长期服务的临时雇员(LSTE)转正，截至2014年6月)

表5: 非全时工作人员(截至2014年6月)

### 工作人员费用

表6: 工作人员费用 (2010年 - 2013年)

### 工作人员(按部门分)

表7: 在职的工作人员(按部门分，截至2014年6月)

### 地域代表性

表8: 地域代表性(按区域分，截至2014年6月)

专业人员及以上职类

一般事务职类

表9: 成员国代表性（截至 2014年6月）

表 10: 工作人员来自的国家 - 专业人员及以上职类，截至 2014年6月)

表 10(之二)：工作人员来自的国家 - 所有工作人员，截至 2014年6月)

### 性别平衡

表 11: 妇女代表性（按职类分- 2010 至 2014年）

表12: 性别平衡(按职等分，截至 2014年6月)

表 13: 经常预算供资的工作人员（按性别和职等分，截至 2014年6月）

### 年龄分布图

表14: 年龄分布图（截至 2014年6月）

表15: 平均年龄(按职类分，截至 2014年6月)

表16: 退休（2014年 - 2019年）

表16（之二）：退休（按区域、专业及以上职类，2014年 - 2019年）

### 征 聘

表17: 空缺通知(按职等分，2013年)

表18: 收到的申请(按职类分，2013年)

### 培 训

表19: 参与人员(按培训提供者和培训类型分，2013年)

### 绩效评估

表 20: 2013年绩效评估周期

### 离 职

表 21: 离 职（2011年至 2014年6月）

### 内部司法

表 22: 工作人员提出的投诉/申诉（2013年7月1日 - 至 2014年6月）

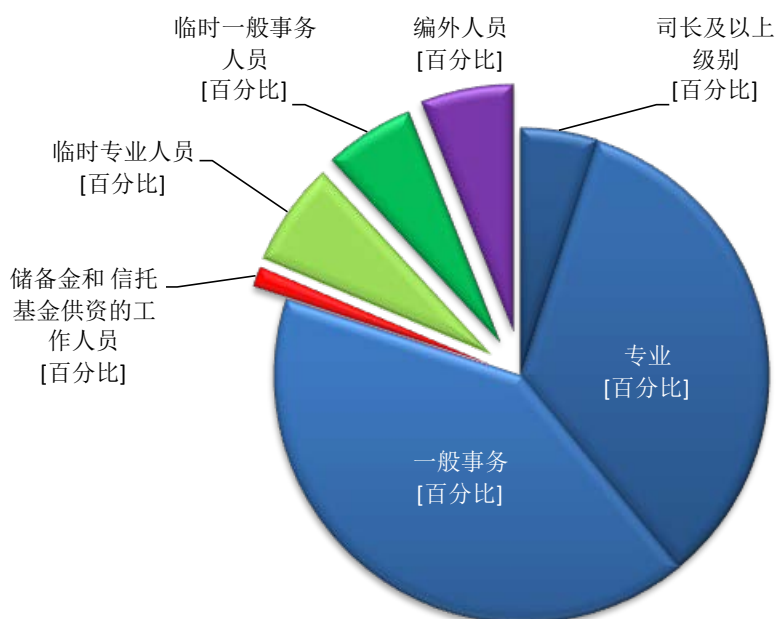
表 23: 每个主题提交的案例数目（2013年7月1日 - 2014年6月30日）

### 审计建议

表 24: 与人力资源相关的未落实完毕的审计建议一览表



表 1: WIPO 员工队伍 (按职类分, 截至 2014年 6月)



经常预算供资员额	工作人员人数	核心员工队伍
司长及以上级别	65	
专业	441	
一般事务	531	
<b>经常预算供资员额工作人员小计</b>	<b>1,037</b>	<b>80.0%</b>

储备金和信托基金供资的工作人员	17	弹性
<b>在职工作人员总计</b>	<b>1,054</b>	
<b>临时工作人员</b>		
临时专业	88	
临时一般事务	76	
<b>临时工作人员小计</b>	<b>164</b>	
<b>工作人员总计</b>	<b>1,218</b>	
<b>编外人员</b>		
实习生、研究员、短期翻译/审校	63	
ICS*,临时机构人员	15	
<b>编外人员小计</b>	<b>78</b>	<b>20.0%</b>

<b>WIPO员工队伍总计</b>	<b>1,296</b>
-------------------	--------------

\* 个人订约承办事务

表2：员工队伍发展趋势（按职类分，2010年-2014年）

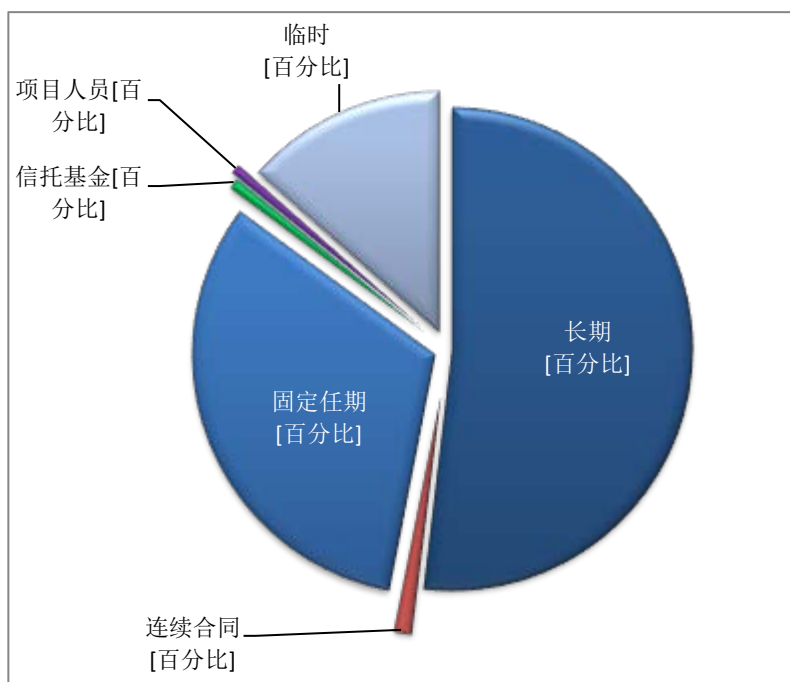
在职工作人员	2010	2011	2012	2013	2014*
司长及以上级别	45	57	63	61	65
专业	414	422	434	429	441
一般事务	447	473	497	520	531
经常预算供资员额工作人员小计	906	952	994	1,010	1,037**
储备金和信托基金供资的工作人员	17	26	18	15	17
在职工作人员总计	923	978	1,012	1,025	1,054
临时雇员					
临时专业 人员				94	88
临时一般事务人员				100	76
临时工作人员小计				194	164
工作人员总计				1,219	1,218
编外人员					
实习生、研究员、短期翻译/审校	314	261	230	66	63
ICS***, 临时机构人员				11	15
小计				77	78
WIPO员工队伍总计	1,237	1,239	1,242	1,296	1,296

\* 2014年6月

\*\* 主要由于转正产生的差异

\*\*\* 个人订约承办事务

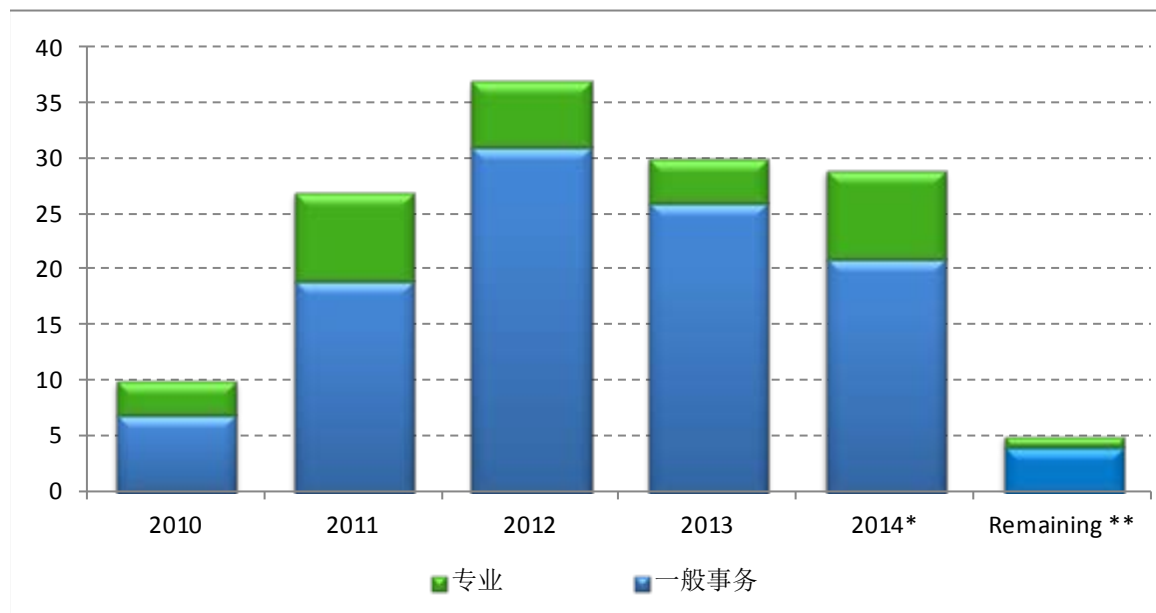
表3：工作人员（按合同 / 供资类型，截至2014年6月）



合同类型	工作人员	百分比
长期	632	51.9%
连续合同	14	1.1%
固定任期(经常预算)	391	32.1%
经常预算供资员额工作人员小计	1,037	
信托基金供资的工作人员	9	0.7%
储备金供资项目工作人员	8	0.7%
其他来源供资员额小计	17	
临时	164	13.5%
总计	1,218	

表4：长期服务的临时雇员（LSTE）转正（截至2014年6月）

长期服务的临时雇员转正*	2010	2011	2012	2013	2014	总计	尚未转正
专业及以上职类	3	8	6	4	8	29	1
一般事务职类	7	19	31	26	21	104	4
总计†	10	27	37	30	29	133	5



\* 截至2012年1月1日服务五年

\*\* 取决于持续职能和良好绩效

表5：非全时安排工作人员（截至2014年6月）

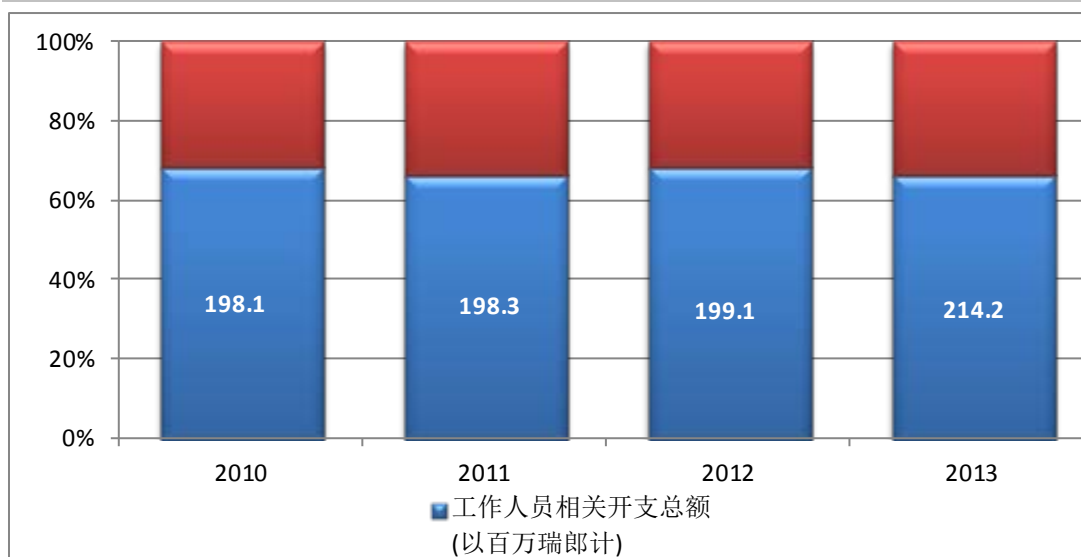
在职工作人员	女	男	总计
在职工作人员总计	552	485	1,037
非全时	132	4	136
百分比	23.9%	0.8%	13.1%
临时	78	62	140
非全时	13	1	14
百分比	16.7%	1.6%	10.0%
工作人员总计	630	547	1,177
非全时	145	5	150
百分比	23.0%	0.9%	12.7%

表5 (a)：非全时安排（截至2014年6月）

在职工作人员	女	男	总计
全时工作人员	485	542	1,027
非全时工作人员			
90%	13	0	13
80%	108	4	112
50%	24	1	25
非全时小计	145	5	150
百分比	23.0%	0.9%	12.7%

630 547 1,177

表 6: 工作人员费用 2010 年 – 2013 年\*

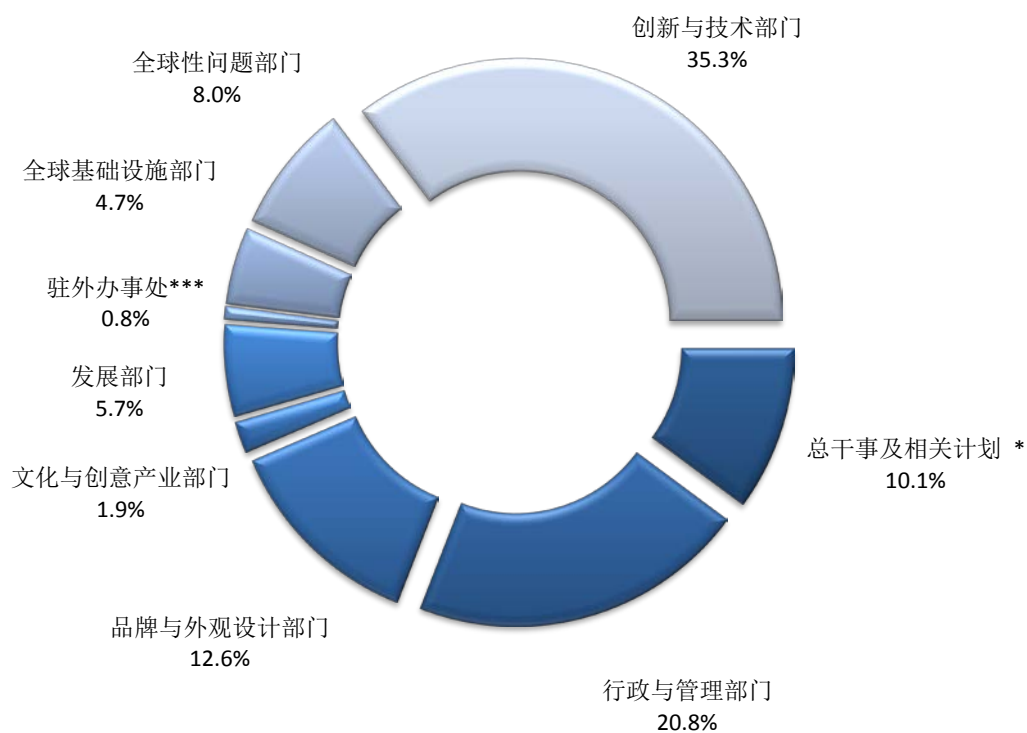


	2010	2011	2012	2013
工作人员费用占总体成本的百分比	68.5%	66.2%	68.7%	66.6%
与工作人员相关的支出总计 (以百万瑞郎计)	198.1	198.3	199.1	214.2
计划支出总计	289.4	299.5	290.0	321.7

\* 忆及 2012/13 两年期核准预算包含为离职后雇员福利、包括离职后健康保险 (ASHI) 的预留金, 数额占员额费用的 2%, 而不是上一两年期的 6%。这样做是“为将总体员额成本保持在本组织预计收入所允许的水平”。2012/13 两年期计划和预算文件还指出, “总干事希望说明, 预计收入水平的上升部分将首先建议用于在适当的时候恢复该预留金水平”。依照此项政策, 2012/13 两年期实际人员支出包括针对离职后雇员福利一行的 1890 万元瑞士法郎, 其中的 1560 万瑞士法郎在 2013 年入账。

来源: WIPO 财务系统

表7：经常预算供资的工作人员（按部门分，截至2014年6月）



\* 总干事支持办公室、总干事办公厅、法律顾问厅、人力资源管理部、经济与统计司、内部审计与监督司、监察员办公室、转型与发达国家部

\*\* 助理总干事办公厅、信息与通信技术部、会议和语文部、采购与差旅司、计划编制和财务部、安全与安保协调处和房舍基础设施司

\*\*\* 即使分别列出，也无单独部门，这些厅、处属全球性问题部门或属全球基础设施部门（没重复计算）

表8：地域代表性(按区域分，截至2014年6月)  
(所有工作人员\*)

专业及以上职类		百分比
非洲	65	10.7%
亚洲和太平洋	93	15.3%
中东欧和中亚	38	6.3%
拉丁美洲和加勒比	44	7.2%
中东欧和中亚	12	2.0%
北美	56	9.2%
西欧	300	49.3%
小计	608	100.0%

一般事务职类		百分比
非洲	55	9.0%
亚洲和太平洋	78	12.8%
中东欧和中亚	20	3.3%
拉丁美洲和加勒比	50	8.2%
中东欧和中亚	5	0.8%
北美	14	2.3%
西欧	388	63.8%
小计	610	100.0%

总计	1,218
----	-------

\* 经常预算供资、临时和其他来源供资(储备金和信托基金)



(固定任期、持续、长期和临时工作人员)				
	2011	2012	2013	2014
WIPO 成员国	185	185	186	187
WIPO工作人员来自的成员国	116	117	118	118
无人任职的成员国	69	68	68	69

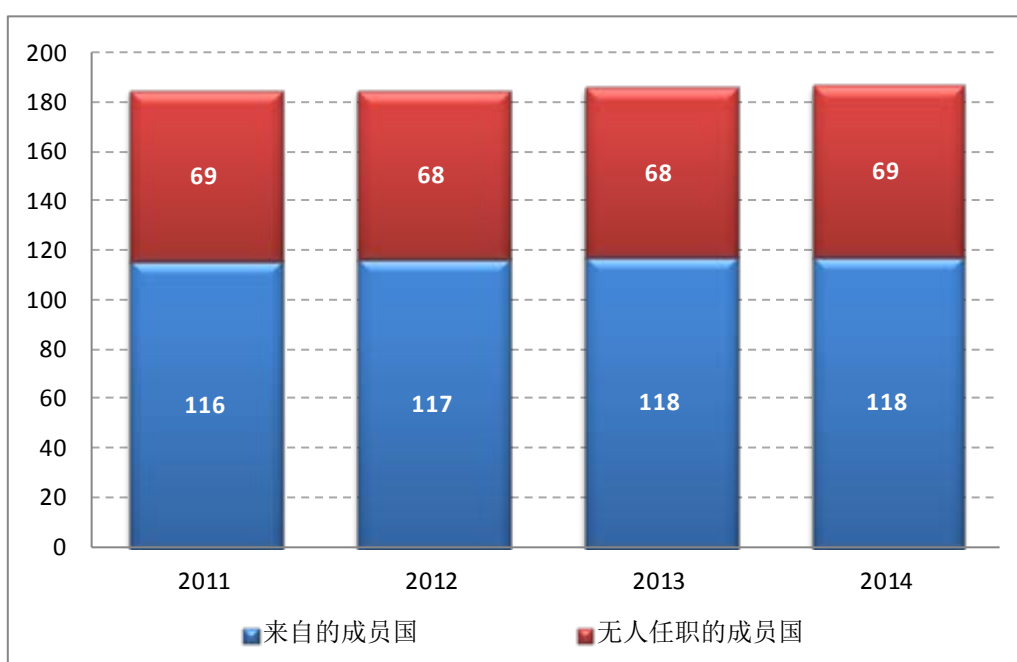


表10：工作人员来自的国家 - 专业及以上职类（截至2014年6月）











国家代码	国家	工作人员人数	所代表的国家排名前十名
1	FR 法国	103	
2	GB 英国	43	
3	US 美利坚合众国	31	
4	DE 德国	27	
5	CH 瑞士	18	
6	ES 西班牙	15	
7	IT 意大利	14	
8	CN 中国	13	
9	CA 加拿大	13	
10	JP 日本	11	

表10：工作人员来自的国家 - 专业及以上职类（截至2014年6月）（续）

国家代码	国家	工作人员	国家代码	国家	工作人员
11	AU 澳大利亚	9	70	DK 丹麦	1
12	RU 俄罗斯联邦	8	71	GD 格林纳达	1
13	DZ 阿尔及利亚	7	72	GT 危地马拉	1
14	BE 比利时	7	73	GW 几内亚比绍	1
15	AR 阿根廷	6	74	HT 海地	1
16	BR 巴西	6	75	IS 冰岛	1
17	IE 爱尔兰	6	76	IR 伊朗（伊斯兰共和国）	1
18	KR 大韩民国	6	77	JM 牙买加	1
19	CM 喀麦隆	5	78	JO 约旦	1
20	EG 埃及	5	79	KZ 哈萨克斯坦	1
21	GR 希腊	5	80	KE 肯尼亚	1
22	IN 印度	5	81	KG 吉尔吉斯斯坦	1
23	NL 荷兰	5	82	LV 拉脱维亚	1
24	GH 加纳	4	83	LS 莱索托	1
25	MA 摩洛哥	4	84	LY 利比亚	1
26	PE 秘鲁	4	85	MG 马达加斯加	1
27	PT 葡萄牙	4	86	MW 马拉维	1
28	LK 斯里兰卡	4	87	MU 毛里求斯	1
29	SE 瑞典	4	88	MN 蒙古	1
30	TN 突尼斯	4	89	MM 缅甸	1
31	UY 乌拉圭	4	90	NP 尼泊尔	1
32	AT 奥地利	3	91	NZ 新西兰	1
33	CO 哥伦比亚	3	92	NI 尼加拉瓜	1
34	FI 芬兰	3	93	NO 挪威	1
35	HU 匈牙利	3	94	MD 摩尔多瓦共和国	1
36	MX 墨西哥	3	95	SK 斯洛伐克	1
37	PK 巴基斯坦	3	96	SI 斯洛文尼亚	1
38	PH 菲律宾	3	97	SD 苏丹	1
39	SN 塞内加尔	3	98	SY 叙利亚（阿拉伯共和国）	1
40	ZA 南非	3	99	TT 特立尼达和多巴哥	1
41	BD 孟加拉国	2	100	TR 土耳其	1
42	BG 保加利亚	2	101	UA 乌克兰	1
43	KH 柬埔寨	2	102	ZW 津巴布韦	1
44	CU 古巴	2			
45	EC 厄瓜多尔	2			
46	ET 埃塞俄比亚	2			
47	ID 印度尼西亚	2			
48	LB 黎巴嫩	2			
49	MK 马其顿，前南斯拉夫共和国	2			
50	MY 马来西亚	2			
51	NG 尼日利亚	2			
52	PL 波兰	2			
53	RS 塞尔维亚共和国	2			
54	RO 罗马尼亚	2			
55	TZ 坦桑尼亚联合国共和国	2			
56	UG 乌干达	2			
57	VE 委内瑞拉（玻利瓦尔共和国）	2			
58	AF 阿富汗	1			
59	AZ 阿塞拜疆	1			
60	BB 巴巴多斯	1			
61	BY 白俄罗斯	1			
62	BJ 贝宁	1			
63	BF 布基纳法索	1			
64	CL 智利	1			
65	CR 哥斯达黎加	1			
66	CI 科特迪瓦	1			
67	HR 克罗地亚	1			
68	CZ 捷克共和国	1			
69	CD 刚果民主共和国	1			

总计 506

只在一般事务职类有人任职的国家

103	BO 玻利维亚（多民族国）
104	GA 加蓬
105	HN 洪都拉斯
106	LA 老挝人民民主共和国
107	LR 利比里亚
108	ML 马里
109	NE 尼日尔
110	SC 塞舌尔
111	SG 新加坡
112	SV 萨尔瓦多
113	TH 泰国

只在临时职类有人任职的国家

114	IQ 伊拉克
115	IL 以色列
116	KP 朝鲜（民主主义人民共和国）
117	MR 马里坦尼亚
118	RW 卢旺达

表10（之二）：工作人员来自的国家- 所有工作人员（截至2014年6月）（续）











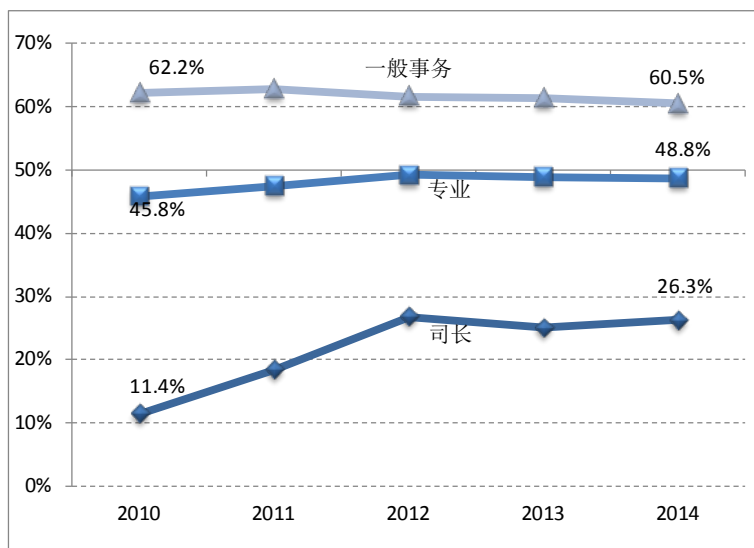
国家代码	国家	工作人员人数	所代表的国家排名前十名
1	FR 法国	371	
2	GB 联合王国	74	
3	CH 瑞士	68	
4	US 美利坚合众国	43	
5	IT 意大利	38	
6	DE 德国	37	
7	JP 日本	37	
8	ES 西班牙	31	
9	CN 中国	30	
10	CA 加拿大	27	

表10（之二）：工作人员来自的国家- 所有工作人员（截至2014年6月）（续）

国家代码	国家	工作人员人数	国家代码	国家	工作人员人数
11	KR 大韩民国	20	66	CD 刚果民主共和国	2
12	IN 印度	18	67	SV 萨尔瓦多	2
13	PE 秘鲁	16	68	GT 危地马拉	2
14	AU 澳大利亚	15	69	HN 洪都拉斯	2
15	MA 摩洛哥	15	70	ID 印度尼西亚	2
16	PH 菲律宾	14	71	IR 伊朗(伊斯兰共和国)	2
17	RU 俄罗斯联邦	14	72	IL 以色列	2
18	AR 阿根廷	12	73	LY 利比亚	2
19	TN 突尼斯	12	74	MM 缅甸	2
20	DZ 阿尔及利亚	11	75	SC 塞舌尔	2
21	BR 巴西	11	76	SD 苏丹	2
22	IE 爱尔兰	11	77	TZ 坦桑尼亚联合共和国	2
23	BE 比利时	10	78	ZW 津巴布韦	2
24	PT 葡萄牙	10	79	AF 阿富汗	1
25	CO 哥伦比亚	9	80	AZ 阿塞拜疆	1
26	GR 希腊	9	81	BB 巴巴多斯	1
27	EG 埃及	8	82	BO 玻利维亚(多民族国)	1
28	UY 乌拉圭	8	83	BF 布基纳法索	1
29	CM 喀麦隆	7	84	CL 智利	1
30	FI 芬兰	7	85	CR 哥斯达黎加	1
31	GH 加纳	7	86	HR 克罗地亚	1
32	PK 巴基斯坦	7	87	CZ 捷克共和国	1
33	LK 斯里兰卡	7	88	GA 加蓬	1
34	AT 奥地利	6	89	GD 格林纳达	1
35	EC 厄瓜多尔	6	90	GW 几内亚比绍	1
36	KE 肯尼亚	6	91	HT 海地	1
37	LB 黎巴嫩	6	92	IS 冰岛	1
38	MX 墨西哥	6	93	IQ 伊拉克	1
39	PL 波兰	6	94	JO 约旦	1
40	SE 瑞典	6	95	KZ 哈萨克斯坦	1
41	VE 委内瑞拉(玻利瓦尔共和国)	6	96	KP 朝鲜(民主主义人民共和国)	1
42	MU 毛里求斯	5	97	KG 吉尔吉斯斯坦	1
45	NL 荷兰	5	98	LA 老挝人民民主共和国	1
43	RO 罗马尼亚	5	99	LV 拉脱维亚	1
44	SN 塞内加尔	5	100	LS 莱索托	1
46	UA 乌克兰	5	101	LR 利比里亚	1
47	BD 孟加拉国	4	102	MW 马拉维	1
48	BG 保加利亚	4	103	ML 马里	1
49	HU 匈牙利	4	104	MR 毛里塔尼亚	1
50	MK 马其顿(前南斯拉夫共和国)	4	105	MN 蒙古	1
51	MG 马达加斯加	4	106	NP 尼泊尔	1
52	NG 尼日利亚	4	107	NZ 新西兰	1
53	RS 塞尔维亚共和国	4	108	NI 尼加拉瓜	1
54	TR 土耳其	4	109	NE 尼日尔	1
55	UG 乌干达	4	110	NO 挪威	1
56	BY 白俄罗斯	3	111	MD 摩尔多瓦共和国	1
57	BJ 贝宁	3	112	RW 卢旺达	1
58	CI 科特迪瓦	3	113	SG 新加坡	1
59	CU 古巴	3	114	SK 斯洛伐克	1
60	DK 丹麦	3	115	SI 斯洛文尼亚	1
61	ET 埃塞俄比亚	3	116	SY 叙利亚(阿拉伯共和国)	1
62	JM 牙买加	3	117	TH 泰国	1
63	MY 马来西亚	3	118	TT 特立尼达和多巴哥	1
64	ZA 南非	3			
65	KH 柬埔寨	2			
<b>总计</b>					<b>1,218</b>

表 11: 妇女代表性 (按职类分 - 2010年至 2014年) \*



	2010	2011	2012	2013	2014
司长	11.4%	18.4%	26.8%	25.0%	26.3%
专业	45.8%	47.5%	49.2%	48.9%	48.8%
一般事务	62.2%	62.9%	61.6%	61.4%	60.5%
总计	52.9%	53.6%	54.1%	53.9%	53.5%

\*2014年6月

本报告未纳入高级管理人员职类 (总干事、副总干事和助理总干事 = 8个员额)。

表12: 性别平衡 (按职等分, 截至2014年6月)

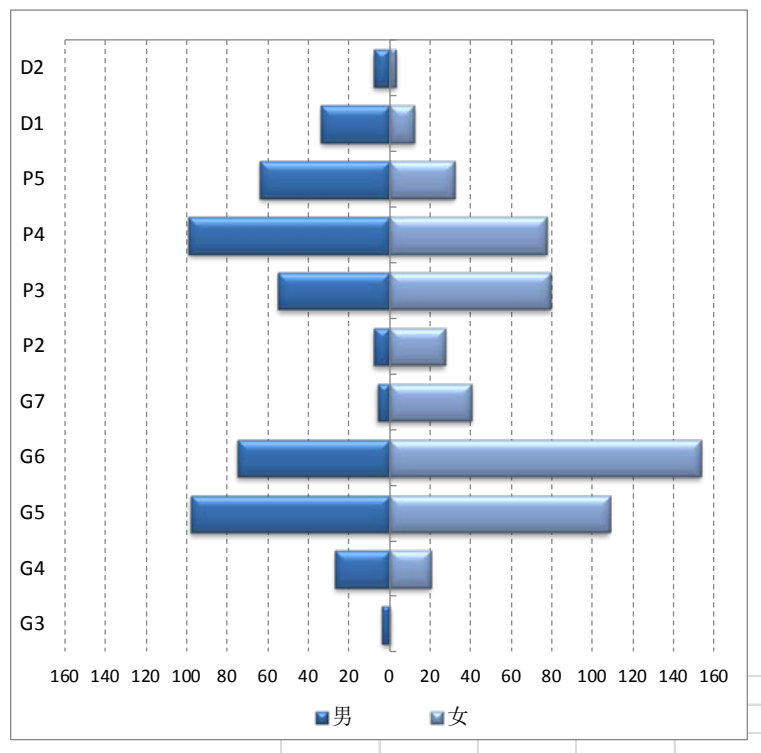


表 13: 工作人员（按性别和职等分，截至 2014年6月）\*

	在职工作人员				小计
	男	%	女	%	
<b>D2</b>	8	72.7%	3	27.3%	11
<b>D1</b>	34	73.9%	12	26.1%	46
小计	<b>42</b>	<b>73.7%</b>	<b>15</b>	<b>26.3%</b>	<b>57</b>
<b>P5</b>	64	66.7%	32	33.3%	96
<b>P4</b>	99	56.3%	77	43.8%	176
<b>P3</b>	55	41.0%	79	59.0%	134
<b>P2</b>	8	22.9%	27	77.1%	35
小计	<b>226</b>	<b>51.2%</b>	<b>215</b>	<b>48.8%</b>	<b>441</b>
<b>G7</b>	6	13.0%	40	87.0%	46
<b>G6</b>	75	32.9%	153	67.1%	228
<b>G5</b>	98	47.6%	108	52.4%	206
<b>G4</b>	27	57.4%	20	42.6%	47
<b>G3</b>	4		0		4
小计	<b>210</b>	<b>39.5%</b>	<b>321</b>	<b>60.5%</b>	<b>531</b>
总计	<b>478</b>	<b>46.5%</b>	<b>551</b>	<b>53.5%</b>	<b>1,029</b>

\*未纳入高级管理人员职类 (总干事、副总干事和助理总干事 = 8 个员额)。

表14: 年龄分布图 (截至2014年6月)

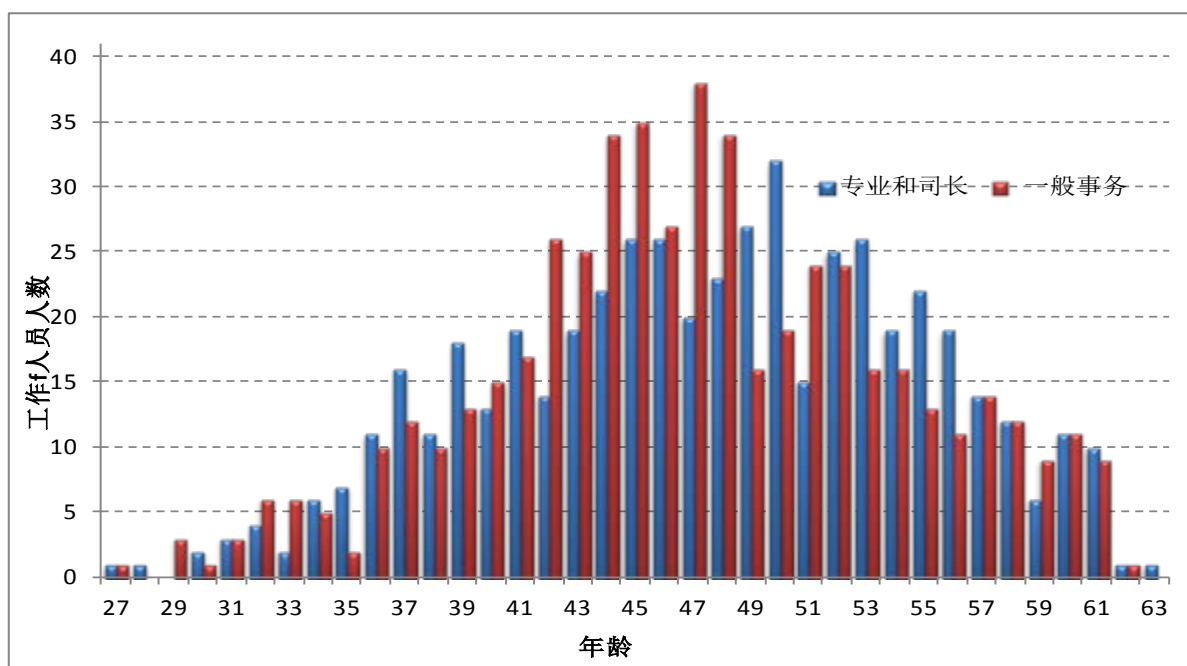


表15: 平均年龄 (按职类分, 截至2014年6月)

司长平均年龄	54.0
专业人员平均年龄	46.5
一般事务人员平均年龄	47.0

表16: 退休 (2014年\*-2019年)

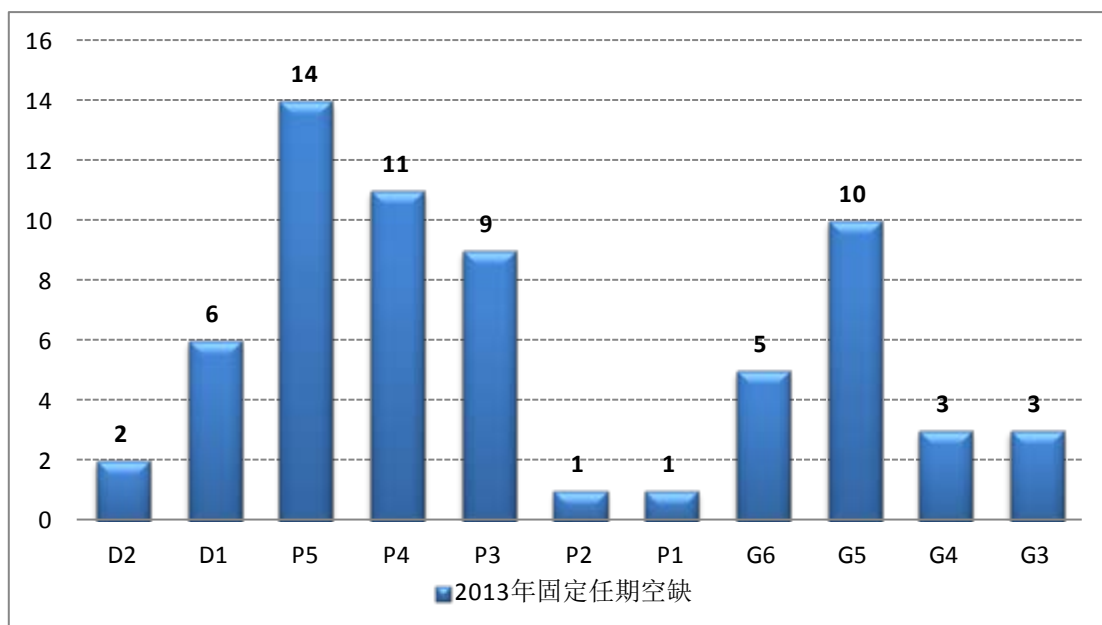
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
到期退休的工作人员人数	18	26	20	23	34	30	
D	2	5	2	2	4	4	
P	6	9	7	9	17	13	
小计	8	14	9	11	21	17	80
G	10	12	11	12	13	13	

表16(之二): 退休 (按区域分, 专业及以上职类2014年\*-2019年)

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	总计	百分比
非洲	2	1	1	2	2	2	10	12.50%
亚洲和太平洋	1	1	1	2	2	5	12	15.00%
中东欧和中亚	1	1	1	1	1		5	6.30%
拉丁美洲 和加勒比		2	1	1	2	1	7	8.80%
中东		1					1	1.30%
北美	1	1		2	4	2	10	12.50%
西欧	3	7	5	3	10	7	35	43.80%
总计	8	14	9	11	21	17	80	

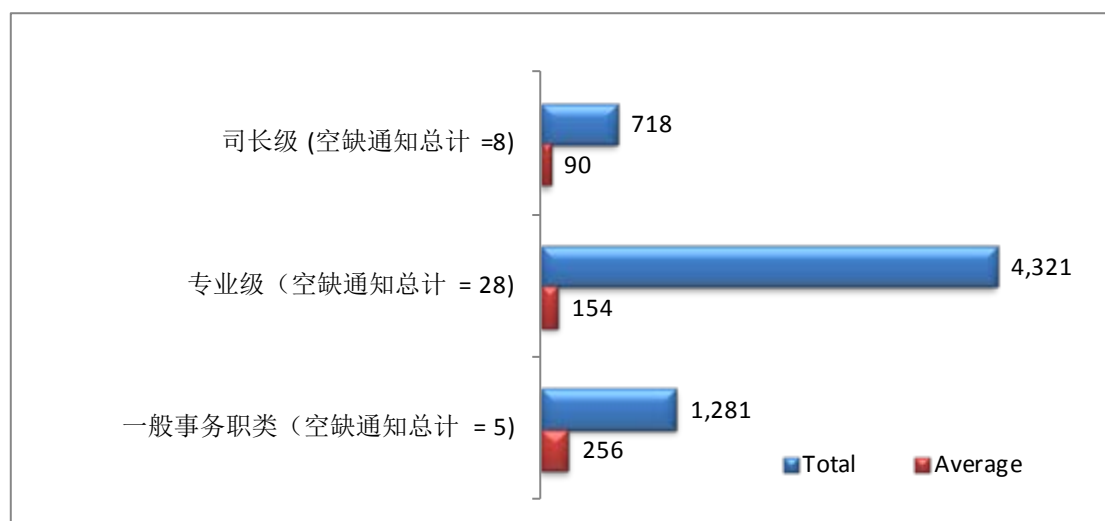
\* 2014年7月

表17: 空缺通知 (按职等分, 2013年)\*



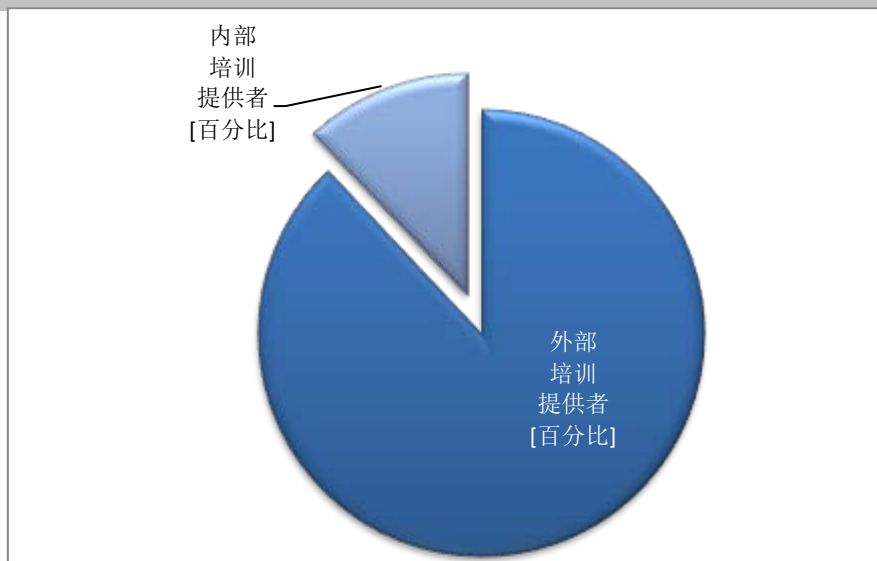
\* 固定任期空缺通知 (VA) 总计 = 65

表18: 收到的申请 (按职类分, 2013年) \*



\* 对外公告的固定任期空缺通知总计: 48  
 申请人总数: 6,320  
 平均每次空缺通知所收到的申请数: 132

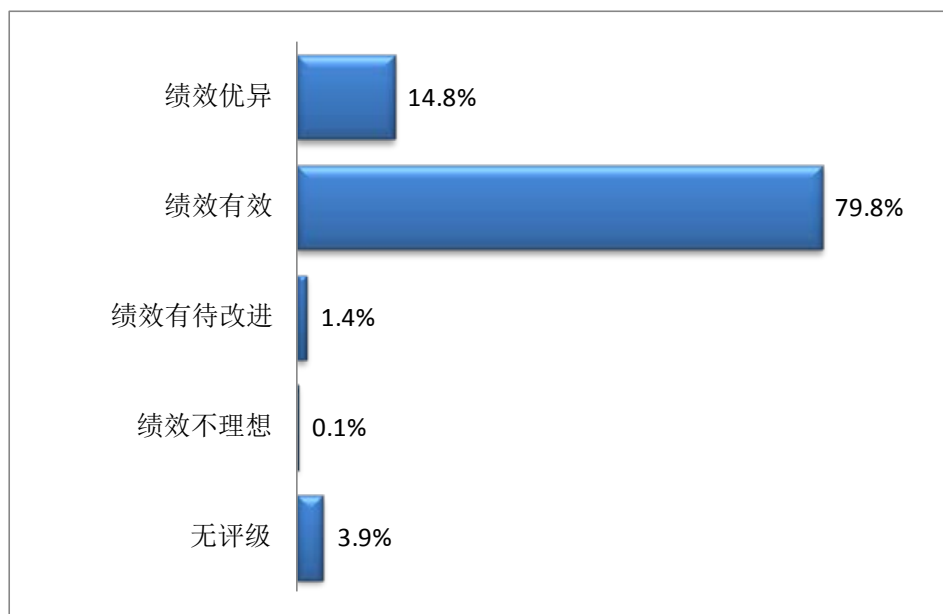
表19：参与人员（按培训提供者和培训类型分， 2013年）



	职 类	天 数	百 分 比
<b>外部提供</b>			
	管理	457	7.3%
	沟通	563	8.9%
	语言	2559	40.6%
	IT	769	12.2%
	道德操守和廉正	491	7.8%
	其他	702	11.1%
	<b>小 计</b>	<b>5,541</b>	<b>88.0%</b>
<b>内部提供</b>			
	绩效管理与工作人员发	46	0.7%
	企业资源规划(ERP)	82	1.3%
	学院	103	1.6%
	在WIPO学习	100	1.6%
	上岗培训	78	1.2%
	卫生/安全/安保	169	2.7%
	注册系统	149	2.4%
	其他	31	0.5%
	<b>小 计</b>	<b>758</b>	<b>12.0%</b>
	<b>总 计</b>	<b>6,299</b>	<b>100.0%</b>
参加人数总计		5,248	

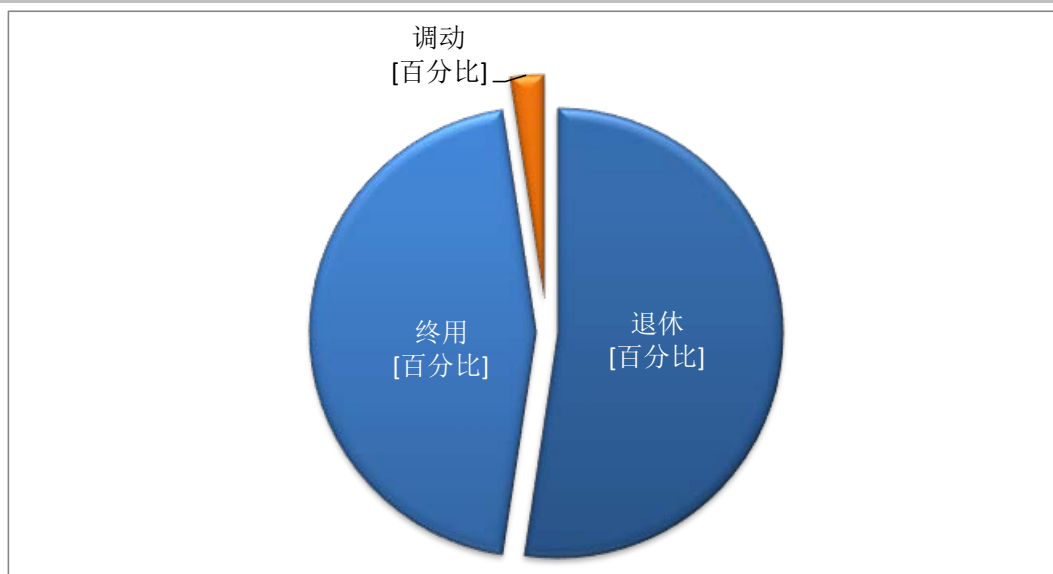


表 20: 2013年绩效评估周期



评级	人数	百分比
绩效优异	169	14.8%
绩效有效	911	79.8%
绩效有待改进	16	1.4%
绩效不理想	1	0.1%
无评级	45	3.9%
<b>小计</b>	<b>1,142</b>	
尚未完成	35	
<b>总计</b>	<b>1,177</b>	

表 21：离职（2011年至 2014年6月）



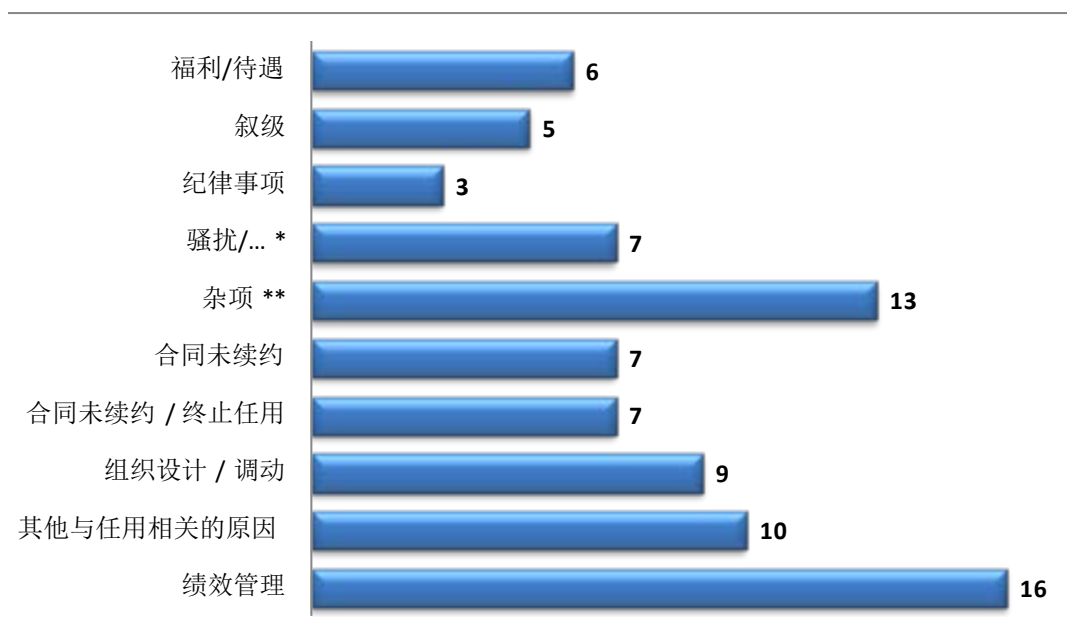
离职类型	2011	2012	2013	2014*	总计	百分比
退休	12	23	28	3	66	52.4%
终止	8	24	13	12	57	45.2%
机构间调动	0	0	2	1	3	2.4%
	20	47	43	16	126	

\* 2014年6月

**表22：工作人员提出的投诉/申诉（2013年7月1日 - 2014年6月30日）**

	总计	百分比
行政裁决复审请求	43	52%
异议 (绩效管理与发展系统)	2	2%
冤情	1	1%
投诉事件联合审议小组	4	5%
WIPO申诉委员会	22	27%
国际劳工组织行政法庭	11	13%
惩戒	0	0%
总计	83	100%

**表 23：每个主题提交的案例（2013年7月1日 - 2014年6月30日）**



\* 骚扰/歧视/工作场所冲突

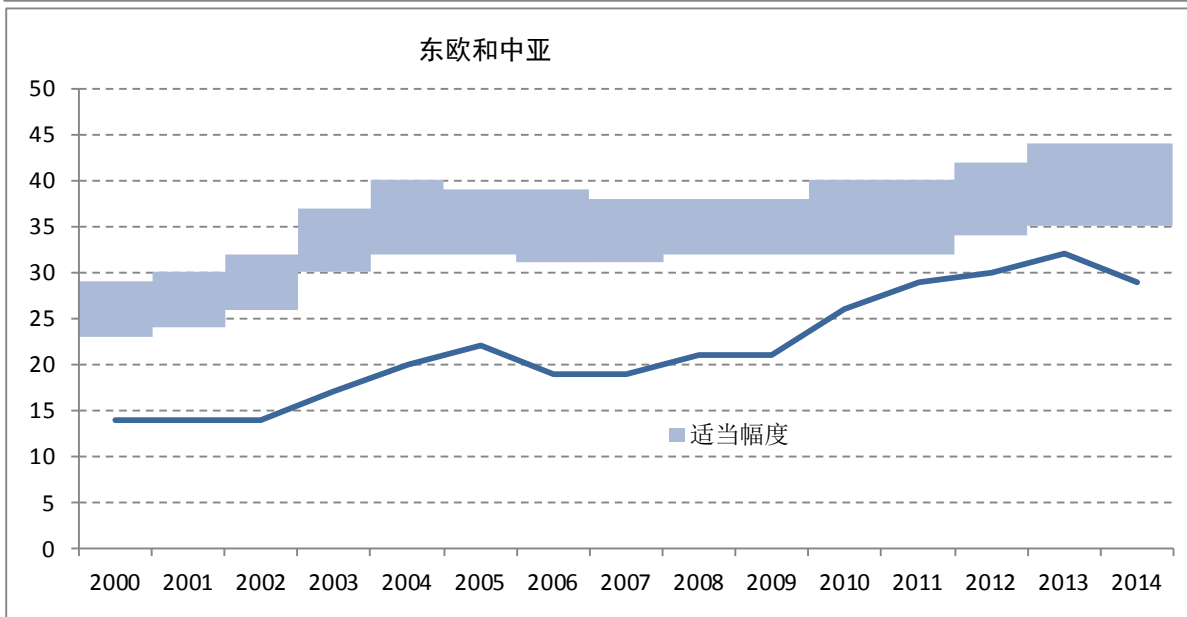
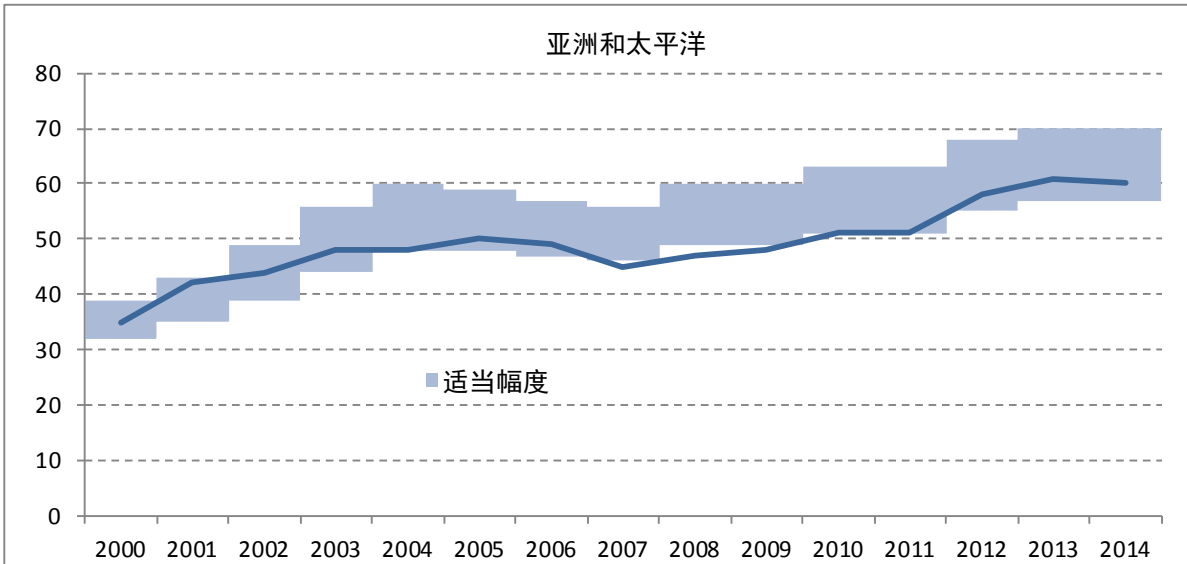
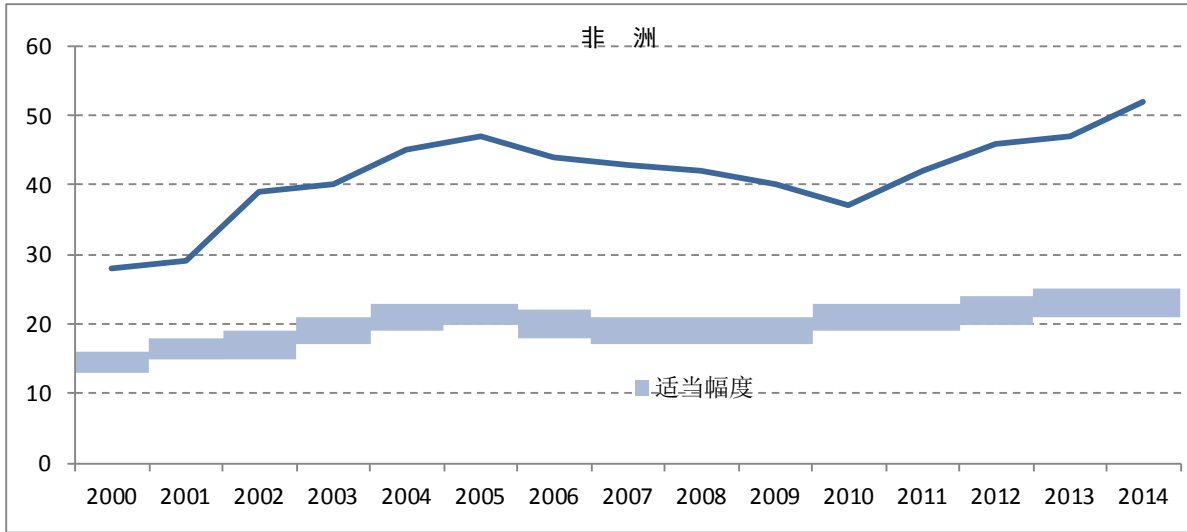
\*\* 此类案例包括与调查事宜相关的议题、赔偿要求和政策决定。

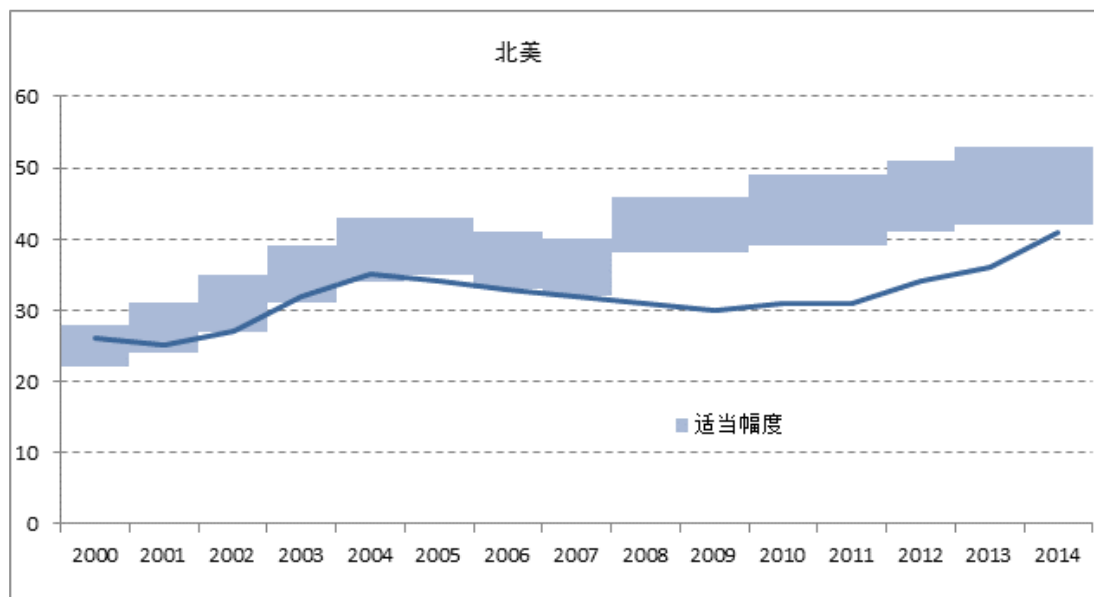
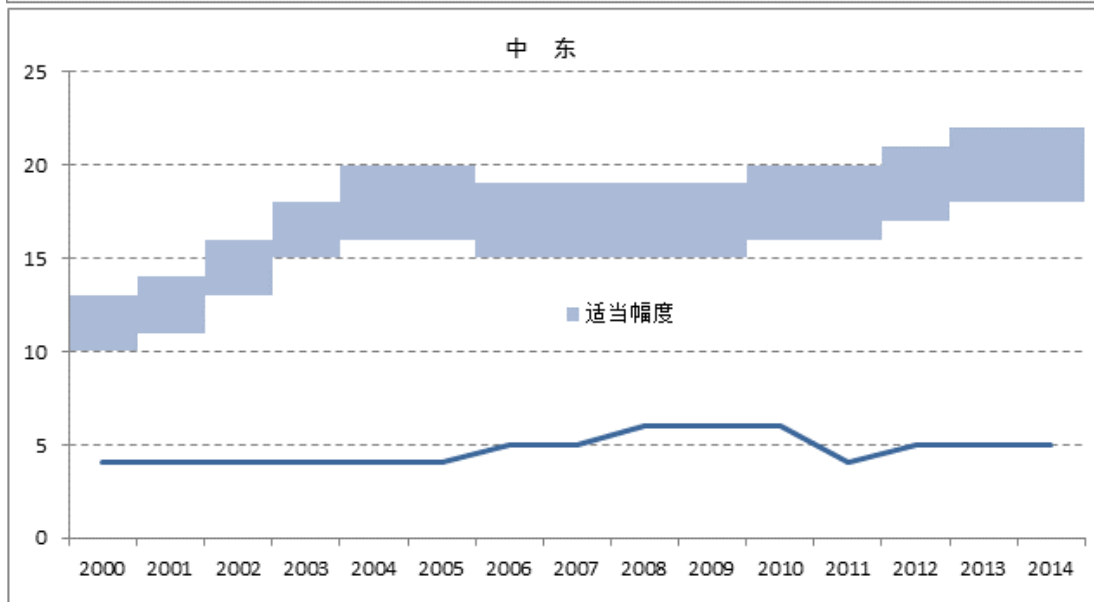
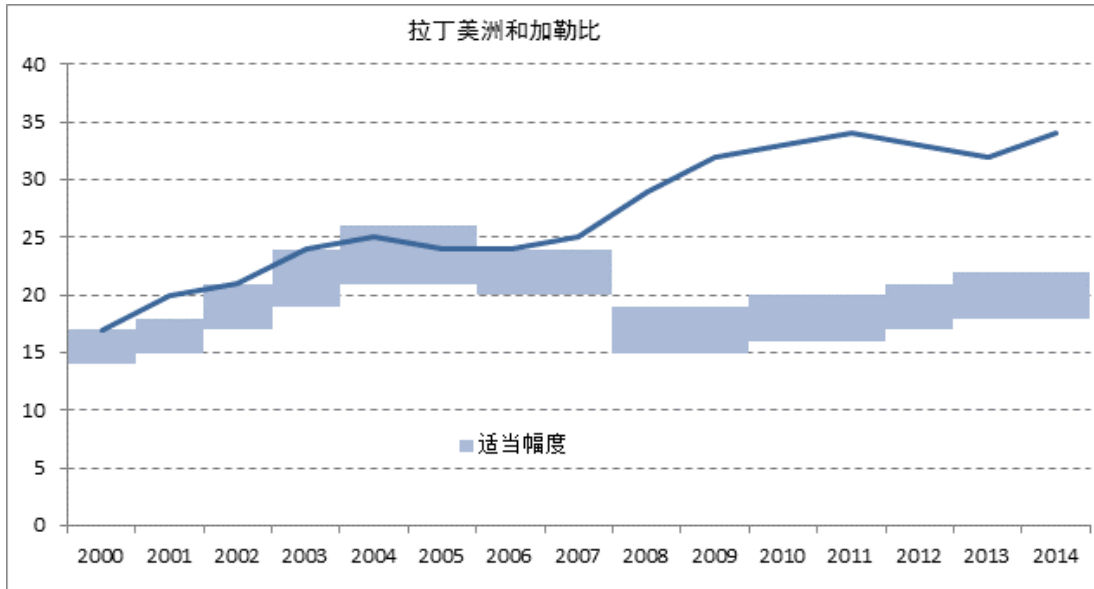
表 24：与人力资源相关的未落实完毕的审计建议一览表

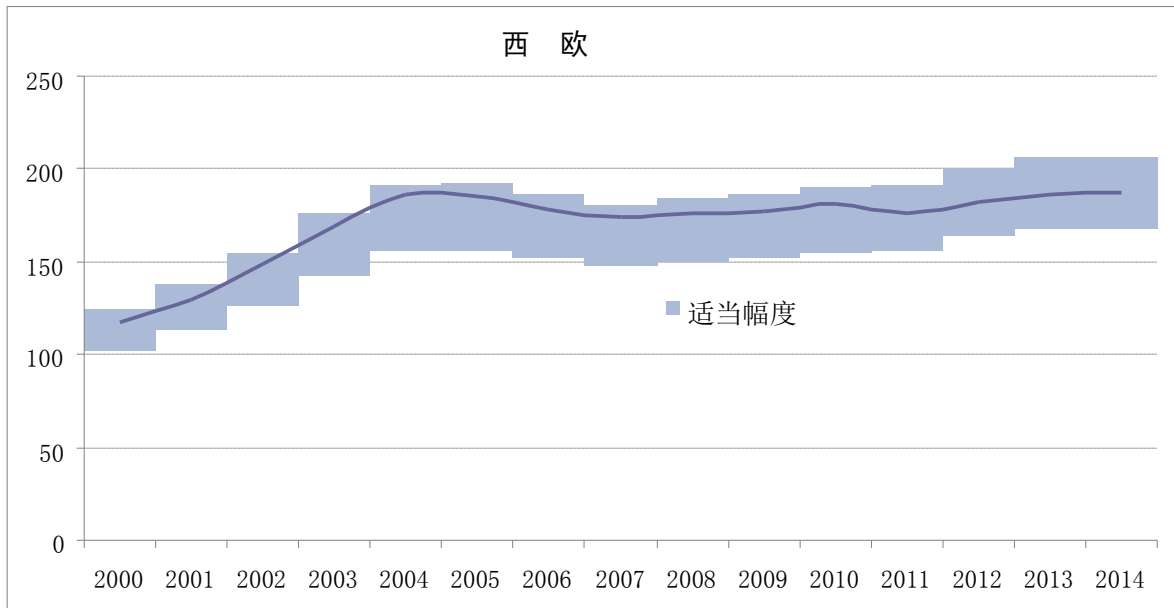
序号	建议	优先级	主题	实施进展	预计完成日期
1	372	高	出入控制系统	50%	2014 年 12 月
2	126	中	教育补助金/企业资源规划(ERP)各流程的效率和效力	10%	2014 年 12 月
3	410	高	保密和敏感文件的电子储存	25%	2014 年 12 月
4	420	高	缺勤比较研究	70%	2014 年 9 月
5	421	高	内部司法：因果分析	50%	2014 年 12 月
6	429	中	企业资源规划：管理信息	50%	2016 年 12 月
7	受抚养人的确定	中	防止夫妻双方均为国际组织工作时的双重抚养津贴	80%	2014 年
8	标准的申请程序	中	人力资源管理应规定标准的申请程序	90%	2014 年
9	离职程序建议 1	高	拟建立质量审查机制	10%	2014 年
10	离职程序建议 5	高	离职程序应系统化和自动化	10%	2014 年
11	离职程序建议 2	高	应编制工作人员技能和能力调查表	10%	2015 年 12 月
12	地域分配原则	高	采用新的地域分配原则	10%	2014 年
13	注重成果的管理做法建议 5	中	将注重成果的管理培训需求纳入 WIPO 的整体培训计划	20%	2015 年
14	PCT 绩效建议 17	高	可制定精心规划和同步化的培训政策，同时铭记 PCT 的长期需求。	50%	2015 年
15	IA 2014-01 建议 3	高	教育补助金 - 有待获得学习证书	0%	2014 年 8 月
16	IA 2014-01 建议 4	高	支付教授母语的教育补助金	0%	2014 年 8 月
17	IA 2014-01 建议 5	高	房租补贴 - 系统的再申请	0%	2014 年 8 月
18	IA 2014-01 建议 1	中	IT 基于工作流的应对工作人员要求的解决办法	0%	2014 年 12 月 31 日
19	IA 2014-01 建议 7	中	回籍假旅行 - 进行有效监测的替代性 IT 工具	0%	2014 年 12 月 31 日
20	IA 2014-01 建议 8	中	语文津贴-工作人员的资格审查	0%	2015 年 3 月 31 日
21	IA 2014-01 建议 9	中	确定有薪、无薪或部分有薪特别假的准则或标准	0%	2015 年 3 月 31 日
22	IA 2014-01 建议 2	中	编制人力资源工作手册	0%	2015 年 12 月 31 日
23	IA 2014-01 建议 6	高	考虑到配偶的工作地、并根据年薪总额确定受抚养配偶。	0%	2015 年 12 月 31 日

[后接附件二]

地域分配 (2000年 - 2014年)  
以下图表模拟成员国1975年议定的地域分配原则对每个地区的影响







## 会费的地域分配<sup>1</sup>

2014 年 6 月

区 域	A 会费比例 <sup>2</sup>	B 最低定额 (25%)	C 员额数目 (75%)	D 总 计 (员额数目) <sup>3</sup> B+C	E 适当幅度 (-10/+10%)	F 实际值(2014 年 6 月)
非 洲	2.69	14.8	8.5	23.2	21 - 25	50
亚洲及太平洋	16.43	14.8	51.0	65.7	57 - 70	60
东欧及中亚	8.44	14.8	26.1	40.9	35 - 44	29
拉丁美洲和加勒比	1.84	14.8	5.7	20.4	18 - 22	34
中 东	2.02	14.8	6.3	21.0	18 - 22	05
北 美	11.2	14.8	34.1	48.9	42 - 52	41
西 欧	57.60	14.8	178.1	192.9	168 - 206	194
	(100.00)	(103.3)	(309.6)	(399)		

1. 见文件 W0/CC/IX/2，日期为 1975 年 6 月 30 日。
2. 基于“会费的地域分配 - 2014 年按地域列出的总计”（财务部）。
3. 专业及以上职类(总干事、语文和编辑员额均未包括在内)。

资料来源：人力资源部

[后接附件三]



# 道德操守办公室 2013 年年度报告

合法合规

*在 WIPO 构建强大的道德操守文化*

1. 以下内容是 WIPO 道德操守办公室 2013 年活动的一份报告。

## 一、背景

2. 《建立世界知识产权组织公约》提及，本组织重视必须保证最高标准的效率、能力和品德。在 WIPO 建立一个全面的道德操守和廉正制度是战略调整计划 (SRP) 的行动倡议之一，该计划于 2013 年初完成后，已于 2013 年开始被纳入 WIPO 的主流活动。

## 二、结构

3. 道德操守办公室是根据联合国道德操守办公室的类似结构设置的，办公室由首席道德官领导，他向办公室执行主任兼总干事办公厅主任汇报工作。该办公室活动包括以下四个主要方面：

- (a) 推广活动；
- (b) 为高级管理层、管理者和所有工作人员提供保密咨询；
- (c) 准则制定和政策发展；
- (d) 指派道德操守办公室执行政策的落实情况。

4. 本办公室独立于 WIPO 提供的其他服务。

## 三、推广活动

### a. 道德操守和廉正培训

5. 于 2012 年启动并于 2013 年结束对本组织各层级所有工作人员的指令性培训。该培训项目在人力资源管理部 and 战略调整计划项目管理办公室的密切合作下，由道德操守办公室总体管理，由外部培训师提供培训。

### 目 标

6. 该培训依照良好的培训实践和公认的道德原则，针对本组织的价值观和道德操守政策量身定制。具体来说，通过培训可实现以下目标：

- 加强道德操守文化；
- 在整个组织内提高对 WIPO 道德行为相关的原则、政策、工具和考虑的意识；
- 增进同事与管理人员的互信及对本组织的信赖；
- 推行决策问责制；
- 加强道德操守领导力——“高层定调”。

## 成 果

### 7. 预期成果如下：

- 确保形成对职业环境适用的道德操守和廉正的意义、以及道德行为对本组织声誉的重要性的共同认识；
- 确保所有工作人员接受关于核心道德操守准则的培训；
- 在 WIPO 贯彻统一的道德操守信息和预期行为标准；
- 促进对已到位的支持人事工作的机制的了解。

### *培训的性质*

8. 培训内容包括：对 WIPO 适用的道德操守准则和价值观的回顾；系列案例研究，工作人员从中识别道德问题并通过应用一个决策模型寻求解决方案；向工作人员推介道德操守办公室及其向他们提供的服务和办公室开展的活动；以及探讨执守道德规范时面临的常见障碍和解决方式。培训为期半天，由具备联合国共同制度内道德操守培训经验的外部培训师进行面授。培训提供者是通过竞争程序遴选的。

### *以 WIPO 《道德守则》 为学习参考*

9. 外部培训提供者和道德操守办公室编制了详细的《参训人员指南》，参加培训的工作人员人手一册打印版。指南的前半部分是培训过程中使用的“工作手册”，复制了学习要点以及案例备注。后半部分复制了道德操守办公室编拟的 WIPO《道德操守指南》的全文，供带走查阅使用。WIPO《道德守则》和 WIPO《道德操守指南》在本次培训事实上首次推出，人手一份纸件副本传递了强化制度的信息。

### *培训后调查展示的效果*

10. 截至 2013 年 12 月 31 日，98%以上的在职工作人员都已完成培训。向所有参加培训的工作人员在线寄发的调查问卷的回复率很高。截至 2013 年 12 月 31 日，(在参加培训的 1,279 名工作人员中)共计 806 名工作人员答复了问卷，答复率超过 60%。在培训和评估领域，这一数值反映了很高的参与度。

11. 这次调查确认：培训深受好评，90%的调查对象认为课程内容(比较乃至非常)适合于 WIPO 工作人员(表 1)，82%的调查对象报告说课程(在很大至一定程度上)提高了他们对自己在 WIPO 工作时面临的道德问题的认识(表 2)。84%的调查对象报告说如身处道德困境，他们感到更有能力(在很大乃至一定程度上)解决这种困境(表 3)。

表 1——“你怎样评价道德操守培训课程的内容？”

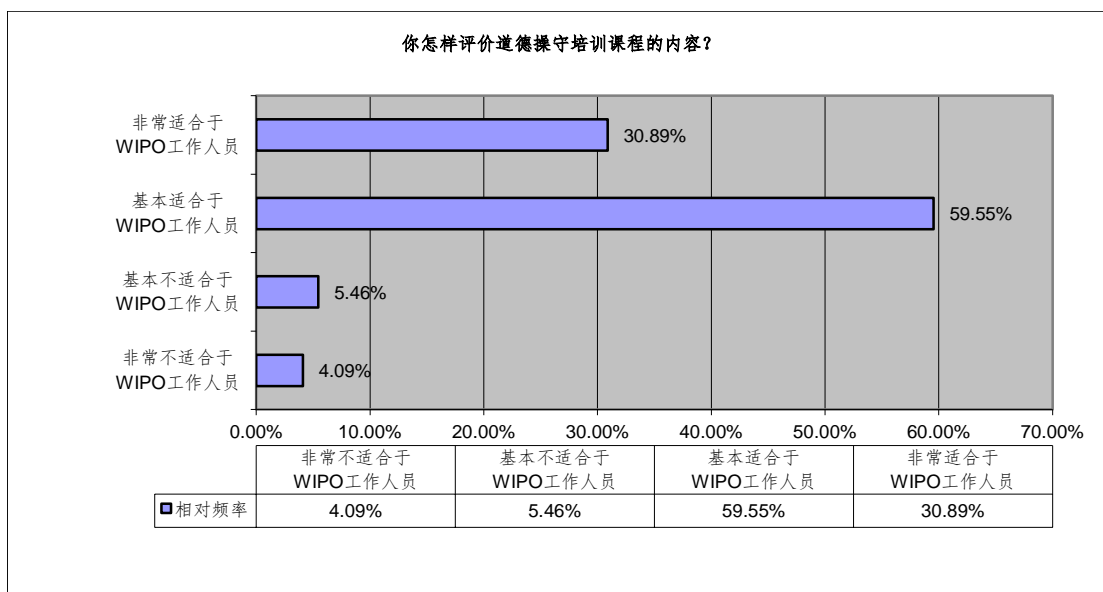


表 2——“培训提高了我对在 WIPO 工作时面临的道德问题的认识”

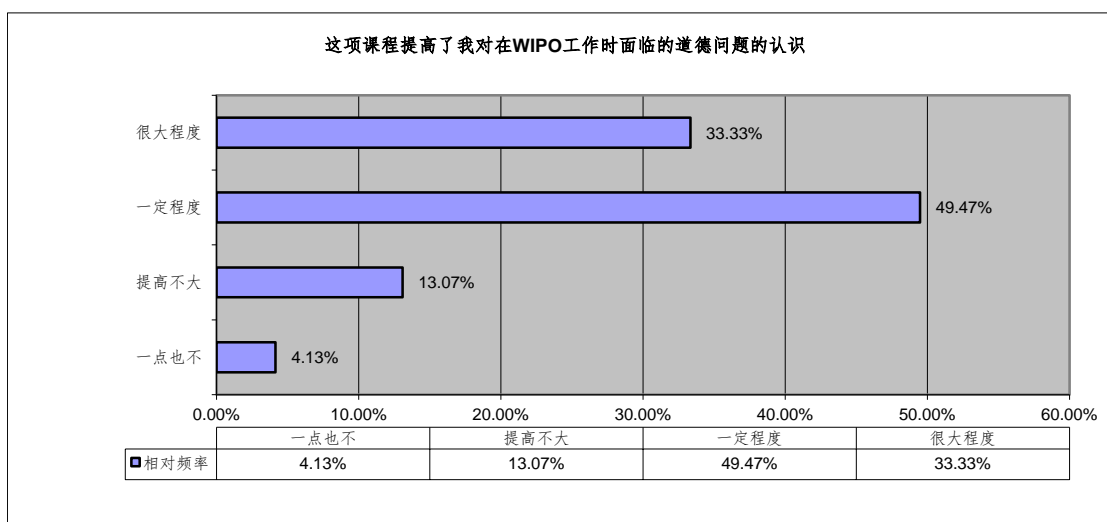
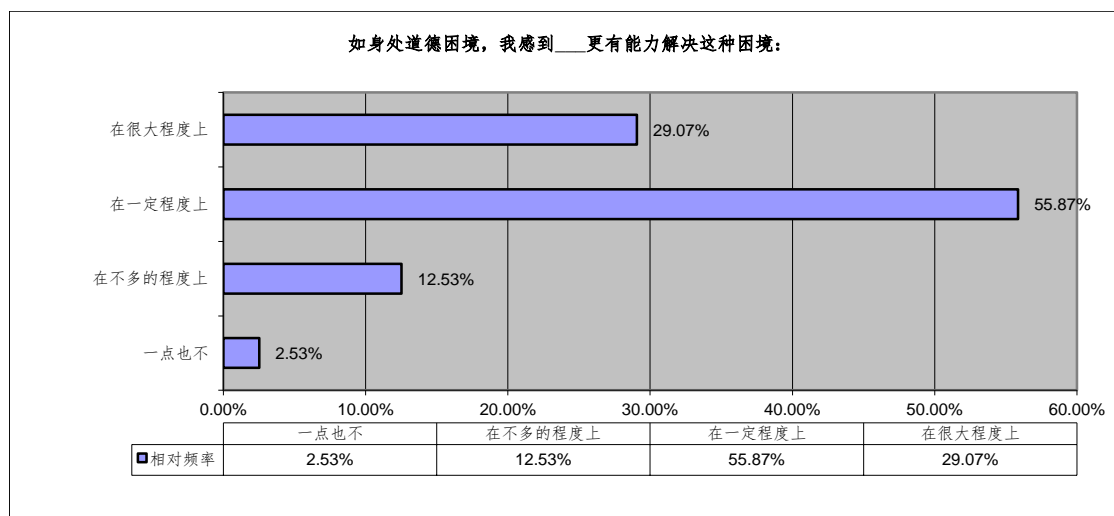


表 3——“如身处道德困境，我感到\_\_\_更有能力解决这种困境”



### 通过培训获得的关键要点

12. 参与调查的培训对象报告他们从培训获得的关键理念如下：

- 信任、廉正、诚实、客观、独立和公正的重要性；个人责任/担当、保密、彼此尊重和容忍，特别是在多元文化的环境下；与同级和上下级同事交往时，保持透明、坦诚沟通、光明正大并以人为本。
- 对 WIPO 的专业操守与日常行为的关系形成共同理解；在日常活动中要注意自己的行为；令人信赖的道德操守环境的重要性，因其可以改进工作条件和质量、增进同事之间关系并改善 WIPO 形象。
- 提高了对工作中可能出现的道德操守问题的认识；如何处置本组织价值观可能受损的情况；如何利用道德操守决策模型评估并处理潜在的道德问题。
- 各层面道德操守行为的重要性；对个人的自由裁量权有更好的理解，管理者率先垂范的义务；不仅要自上而下定调，还要自下而上定调的重要性；每个人都有对本组织的道德责任，本组织有义务遵照道德规范对待雇员；率先垂范。
- 可以看出切实在努力改变 WIPO 工作人员的精神面貌，使其出于对同事的尊重采取更符合道德规范的行为；从本组织的角度看，似乎确有意图通过增进廉正、透明度和责任感来改善工作环境和条件。
- 获悉道德操守办公室的存在，可从其获得指导和建议等资源；了解道德操守办公室为增进 WIPO 廉正所发挥的作用；了解道德操守办公室与人力资源管理司和监察员的不同分工；了解正式程序和非正式程序的区别。
- 工作人员有个人责任不损害本组织的声誉（“报纸头条测试”）。
- 见到不当行为进行举报的责任；面临不道德的状况时，坦率和透明地指出而不是采取不作为态度的重要性，以及不惧指责，与涉事人员直接交涉的必要性。

b. 内部网站

13. 2012 年 3 月为道德操守办公室开设了专门的内部网站，该网站于 2013 年得到更新。

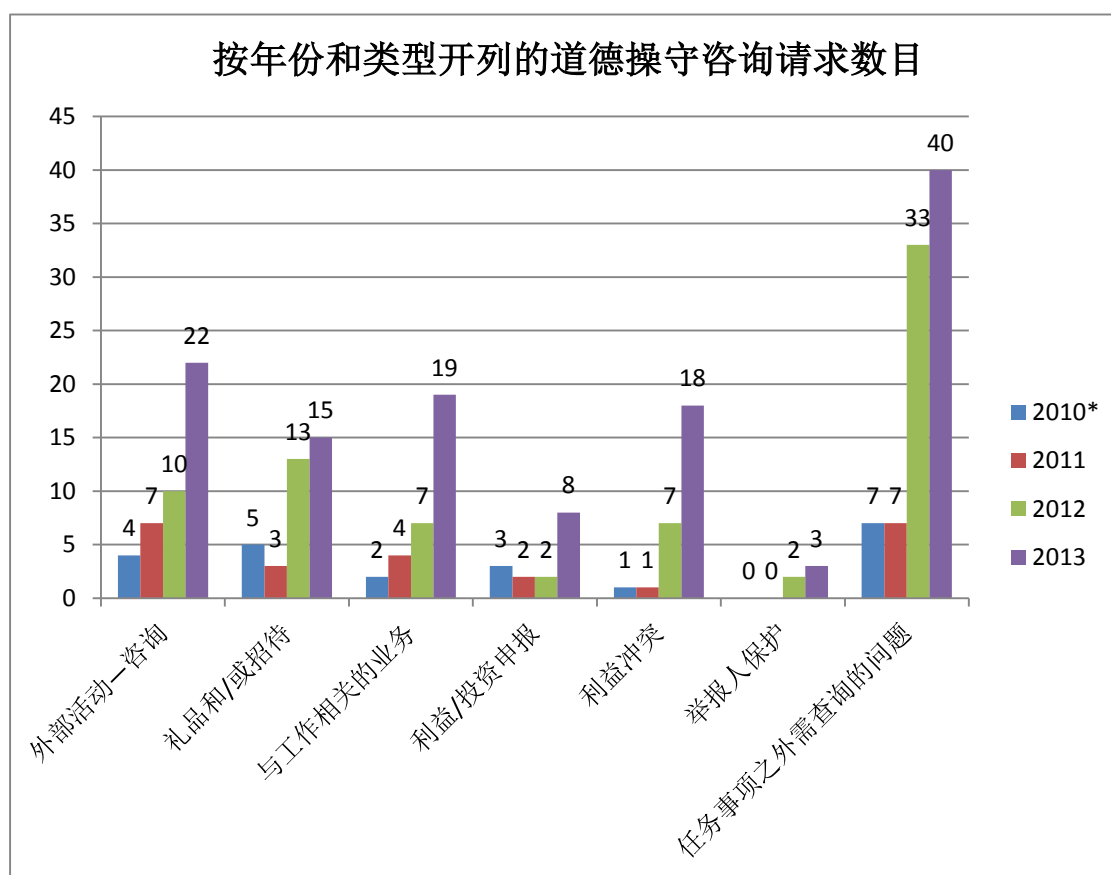
c. WIPO《道德操守指南》

14. WIPO 现行政策和准则的汇编以简明易读的叙述格式和指向相关来源的链接为这些政策和准则提供了集中来源，该汇编于 2012 年在 WIPO 内部网站上公布并于 2013 年得到更新。

#### 四、为高级管理层、管理者和所有工作人员提供保密咨询

15. 2012 年到道德操守办公室寻求咨询建议的工作人员数量日益增多。与 2012 年进行的类似活动相比，咨询请求量增长了 69%，自 2011 年以来增长 5 倍。这表明道德操守办公室作为就道德操守提供保密咨询的公正来源，对其的认可和信任已稳定而显著地增加。2013 年咨询请求的数目和类型见下表 4A 和 4B(与 2010-12 年的信息并列显示)。2010 年的数据仅限于 7 个月期间(2010 年 6 月至 12 月)。

表 4A——2010-2013 年咨询请求类型的数目



\* 2010 年仅为 6 月 1 至 12 月数据

表 4B——2010-2013 年咨询请求类型的数目 (绝对数字)

类 型	2010*	2011	2012	2013
外部活动—咨询	4	7	10	22
礼品和/或招待	5	3	13	15
与工作相关的业务	2	4	7	19
利益/投资申报	3	2	2	8
利益冲突	1	1	7	18
举报人保护		0	2	3
任务事项之外需查询的问题	7	7	33	40
<i>其中**:</i>				
<i>a) 个人法律问题</i>				
<i>b) 调查</i>				
<i>c) 涉嫌行为不端</i>				32
<i>d) 其他合规问题</i>				8
总 计	22	24	74	125

\* 7 个月期间

\*\* 没有 2010-12 年此类别的细目

部分咨询请求到道德操守办公室访问一次即可解决问题，另一些咨询需数次访问，道德操守办公室则持续介入。

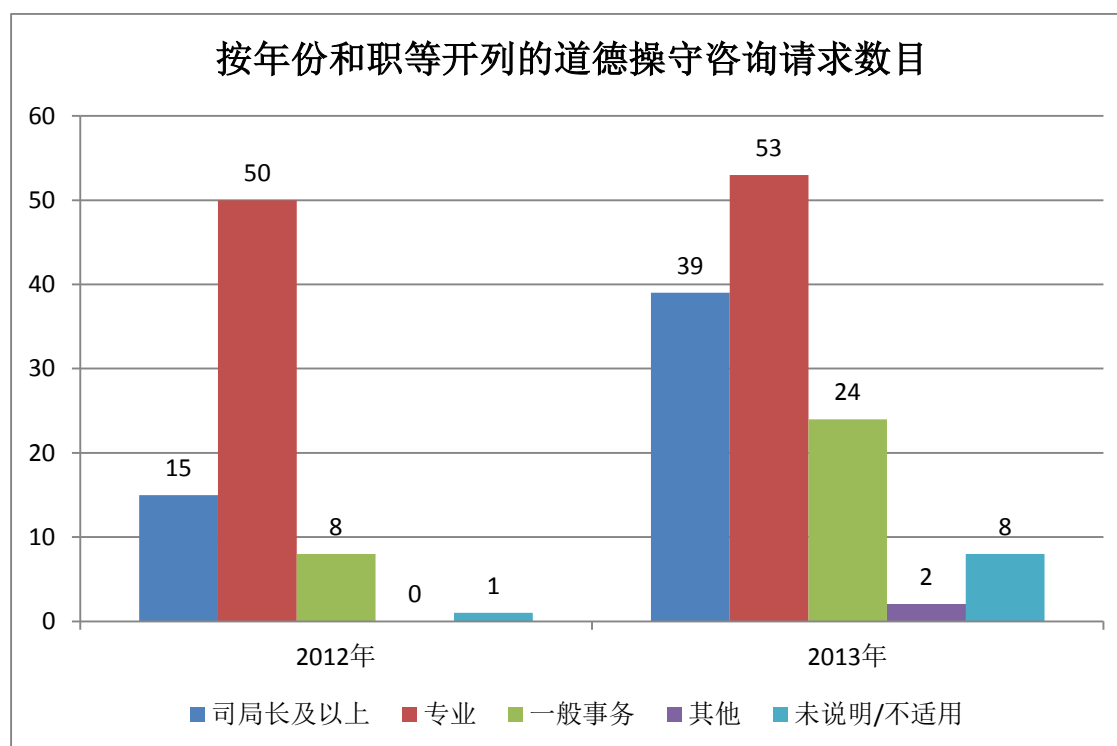
#### 请求人简况

16. 2013 年和 2010 年以及 2011 年一样，来自男女工作人员的咨询请求几乎持平：2013 年的咨询请求中，52%来自男性工作人员，48%来自女性工作人员。2012 年，相关数字分别是：62%来自男性工作人员，38%来自女性工作人员。

17. 2013 年各级工作人员均提出了咨询请求，其中司局级及更高级别和一般事务人员的请求数有显著增长。

- D1 及更高级别，从 2012 年的 15 个增加至 39 个(增长率 160%);
- 专业级别，从 2012 年的 50 个增加至 53 个(增长率 6%);
- 一般事务级别，从 2012 年的 8 个增加至 24 个(增长率 200%);
- 其他，两个(非工作人员)。

表 4C——按年份和职等开列的道德操守咨询请求数目(2012 年和 2013 年对比)



18. 具有重要意义的是，与 2012 年的 21%相比，2013 年向道德操守办公室寻求咨询的司局级工作人员的相对总体比例在所有工作人员中升至 33%，这反映出管理层对道德操守办公室的咨询功能及其服务的新增资源的认可度和接受度相对提高。一般事务职类的工作人员的比例也有类似增长(从 2012 年的 11%增至 2013 年的 20%)，而在所有专业级别的工作人员中，该比例则相应下降(从 2012 年的 68%降至 2013 年的 45%)。

## 五、准则制定和政策发展

19. 2013 年，本领域的任务主要是支持内部司法制度改革的多方面工作，并继续推进财务申报政策的工作。

### 内部司法制度改革

20. 应人力资源管理司的请求，道德操守办公室主持了一系列利益相关方的磋商活动，以便为委托给外部专家开展的一项研究提供支持，设计该项研究是为 WIPO 内部司法制度之目的评估其适当程度。此外，随着改革进程推进到内部磋商小组，继而起草修订后的《工作人员条例与细则》以及配套的办公指令，道德操守办公室都在必要时提供了咨询建议和支持。

21. 向总干事提出一系列与内部司法制度相关的对《工作人员条例和细则》进行修订的建议，该系列建议由 WIPO 协调委员会在 2013 年 9 月 21 日至 10 月 2 日于日内瓦举行的第六十七届会议(第 44 次例会)上通过。



### *财务申报政策*

22. 为高层工作人员及其他指定工作人员编制新的财务申报政策做了更多内部工作。预计此项工作将于 2014 年完成。本组织力求在工作人员的信息需求和正当的隐私利益之间取得适当的平衡，并力争考虑到国际局正在设立的风险管理框架和内部管控制度。

## 六、指派道德操守办公室执行政策的落实情况

### *举报人保护政策*

23. WIPO 自 2012 年开始实施《举报人保护政策》(WPP)。

24. 《举报人保护政策》具有双重目的。首先，政策规定了以负责方式举报涉嫌行为不端者的义务并同时在《工作人员条例与细则》中通过相关规定详细说明了举报机制。其次，它为进行上述举报或参与该政策列举的其他监督活动的工作人员提供保护。

25. 2013 年，尽管有少量咨询，但未收到一例因举报行为或参与被保护活动而依据《举报人保护政策》寻求保护以避免遭受打击报复的投诉。2012 年曾收到一例类似投诉，由道德操守办公室受理并得到圆满解决。低水平的投诉量与其他机构，如联合国秘书处的经验是相一致的。

### *利益申报和《国际公共部门会计标准》(IPSAS)要求的对关联方交易的公开*

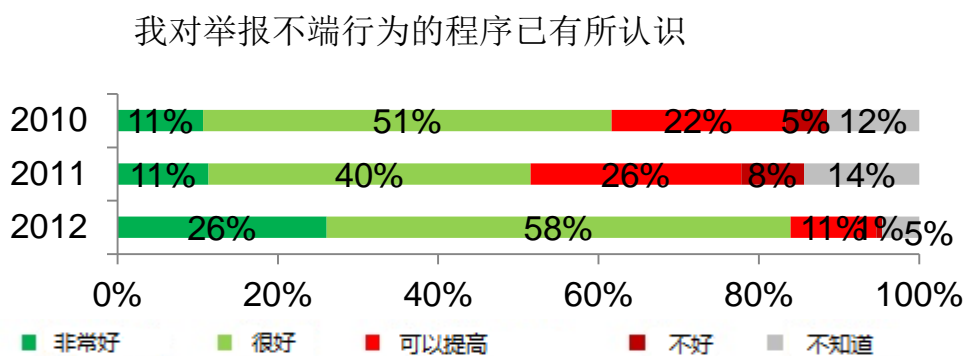
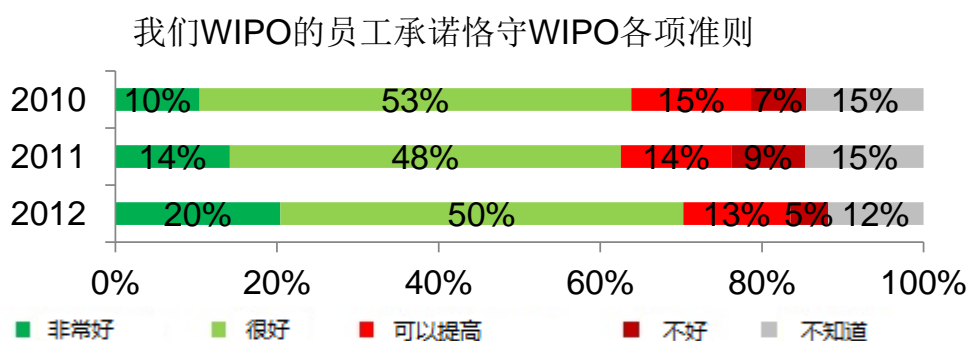
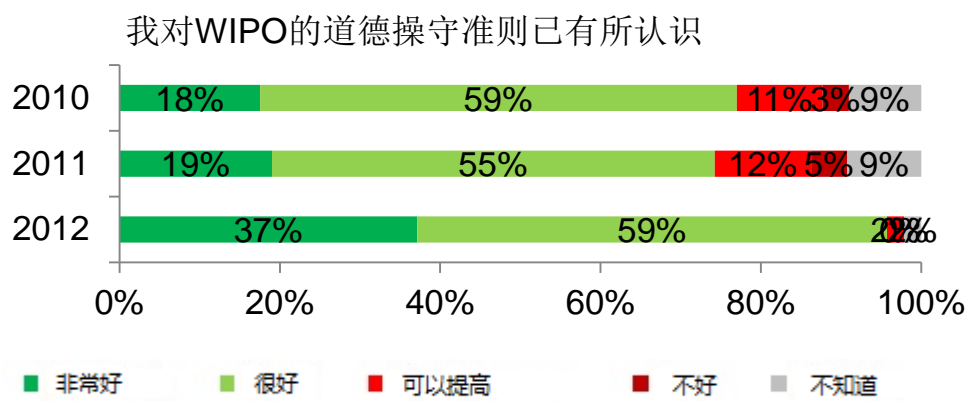
26. 办公室受指派负责落实本组织 D1 及以上级别和有限数量的高风险职类的工作人员的利益申报方案。IPSAS 标准的履行对 D2 及以上级别的工作人员提出了额外的申报要求。在 2012 年报告所涉期间，也是数据可得的最近的完整期间，IPSAS 涉及关联方交易的申报要求的合规率为 100%。

## 七、对建立全面道德操守和廉正制度方面取得的进展进行测评

27. 除针对培训活动的调查外，最近在本组织整个范围内所做的调查显示，在过去三年里(2010-2012 年)，工作人员对 WIPO 道德操守准则的了解以及对举报涉嫌不当行为的认识都有了明显提高。

28. 在对战略调整计划核心价值调查做出反馈的对象中，2010 年有 77%的调查对象报告说他们对道德操守准则已有所认识；2011 年这一比例为 74%。自道德操守培训开始后，2012 年的认识水平出现重大提升，96%的调查对象表示了解道德操守准则。有关对道德操守准则的承诺，63%的调查对象表示他们的观点是：“我们 WIPO 的员工”承诺恪守 WIPO 各项准则，2012 年有 70%的人持此观点。表 5 对比了有最新可得统计数据的三年的核心价值调查结果。

表 5——WIPO 的道德操守——核心价值调查说明了什么 (2010—2012 年)



#### 2010 年至 2012 年的趋势演变

经过 2011 年的全面下降之后，三项声明都同意的调查对象的比例均提高。

- 96%的调查对象了解 WIPO 道德操守准则，这一比例高于 2011 年的 74%和 2010 年的 77%。

#### 八、与联合国共同制度的最佳做法协调一致

29. WIPO 道德操守办公室在建立多边组织道德操守网络 (ENMO) 和开展活动方面发挥了积极作用，同时它还定期参加该网络的工作。

[附件三和文件完]