

**سياسة التحقيق في وكالة غوث وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى
(التعليمات الفنية لدائرة الرقابة الداخلية 2016/02)**

أولاً – المقدمة

1. تُحدّد هذه السياسة الأطر والأسس التنظيمية للتحقيقات بادّعاءات سوء السلوك الوظيفي المرتكب من قبل موظّفي وكالة غوث وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين (الأونروا). تتماشى هذه السياسة مع تعليمات المنظمة رقم 14 وميثاق دائرة الرقابة الداخلية وقد تمّ إعدادها وفق معايير التحقيق المرعية عند إجراء التحقيقات الإدارية بشكل عام كما هو وارد في الدليل الموحد للمبادئ والتوجيهات إجراء التحقيقات (الطبعة الثانية).
2. المبادئ الواردة في هذه السياسة تبيّن حقوق وواجبات موظّفي وكالة غوث وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين (الأونروا) كافةً عند التحقيق معهم في سوء السلوك الوظيفي، بما في ذلك حقوق وواجبات الأشخاص المدعى عليهم. وفي حال وقوع تعارض بين هذه التعليمات وأنظمة موظّفي وكالة غوث وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين (الأونروا)، أو قواعد الموظفين، أو التوجيهات للموظّفين، أو التعاميم الموجهة للموظّفين فإن أولوية التطبيق تكون لهذه التعليمات والأنظمة والتعاميم.
3. تشمل هذه السياسة كافة التحقيقات في سوء السلوك الوظيفي المخولة حسب الأصول من قبل الوكالة سواءً كانت هذه التحقيقات يتم تنفيذها من قبل محقّقي دائرة الرقابة الداخلية أو من موظّفي الوكالة الآخرين والذين تم تفويضهم بشكل خاص بالقيام بهذه التحقيقات، وكذلك بالنسبة لأي محقق خارجي تم تكليفه من قبل وكالة غوث وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين (الأونروا).

ثانياً – نطاق التطبيق

4. يُعرف سوء السلوك الوظيفي في وكالة غوث وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين (الأونروا) كما هو في وكالات ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى على أنّه عدم الامتثال لمعايير الأداء المطلوبة من قبل الموظفين¹. يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الاحتيال والفساد والسرقة واستغلال الامتيازات والحصانات والمضايقة والتحرّش الجنسي وسوء استخدام السلطة/المنصب والاعتداء والاستغلال الجنسي و خرق المبادئ الإنسانية بما في ذلك انتهاك مبدأ الحيادية أو عدم احترام الأنظمة والقواعد والسياسات. وهذه التعليمات لا تشمل القضايا المتعلقة بالعمل كقضايا متابعة الأداء الوظيفي والخلافات المرتبطة بالأداء أو الشكاوى الفردية الناتجة عن قرارات إدارية اتُخذت على بيّنة من الإدارة والمشرفين أو الشكاوى المقدمة من قبل المستفيدين من خدمات الوكالة والمتعلقة بهذه الخدمات.
5. يُعتبر التحقيق الإداري عمليةً تحليليةً لتقصّي الحقائق تمّ تصميمها من أجل جمع المعلومات لتحديد احتمال وقوع سوء سلوك وظيفي وتحديد هويّة الأشخاص المسؤولين عن مثل هذا السلوك في حال حدوثه. بمعنى آخر هو إجراء إداري يركز على الكشف عن حالات عدم احترام معايير السلوك المطلوبة من موظّفي الخدمة المدنية الدولية وهي تُشكّل أساساً لأية إجراءات تأديبية أو إدارية. وتختلف هذه العملية عن التحقيق الجنائي الذي يُشكّل الأساس للملاحقة الجنائية وبالتالي تنطبق على التحقيقات الإدارية معايير وإجراءات مختلفة ومعايير إثبات مختلفة.
6. يُعتبر القرار بشأن اتخاذ إجراء تأديبي بحقّ أي موظّف (عملية الإجراءات التأديبية) منفصلاً عن عملية التحقيق ولا يندرج ضمن نطاق هذه التعليمات.

¹تعميم الموظّفين العام 2007/05 ("يشمل سوء السلوك الوظيفي امتناع عن الامتثال للواجبات بموجب ميثاق الأمم المتحدة، وقواعد الموظّفين وأنظمة الموظّفين في الأونروا أو أي إصدارات إدارية أخرى ذات صلة، والقواعد والأنظمة المالية في الأونروا، أو معايير السلوك للخدمة المدنية الدولية، بما في ذلك أي طلب أو تعليمة من أي موظّف ينتهك أي قاعدة ومعيار من هذه القواعد أو المعايير.")

نسخة مترجمة - النسخة الإنجليزية هي النسخة الرسمية

ثالثاً – عملية التحقيق

أ. تلقي الشكاوى

7. قبل البدء بأي تحقيق رسمي في ادعاء سوء السلوك الوظيفي يجب مراجعة الادعاء حرصاً على أن يكون السلوك المدعى به في حال ثبوته يُشكّل سوء سلوك وظيفي. لا يحق لأي موظف من الأونروا ان يقوم ببدء تحقيق. تقوم لجنة مراجعة الشكاوى بمراجعة جميع الإدعاءات المقدمة إليها ومن ثم تقدم توصياتها لصانع القرار المخول بالإجراء المناسب.شكاوى.
8. في الحالات التي تقتضي إجراءً فورياً قبل أن تسنح الفرصة للجنة مراجعة الشكاوى بالانعقاد، يجوز لصانع القرار المباشرة بإجراء تحقيق دون استشارة لجنة مراجعة الشكاوى ويعرض هذا القرار في أول اجتماع للجنة مراجعة الشكاوى للنظر بالادعاءات لكي تُحاط علمًا بذلك. وفي بعض الحالات الاستثنائية يمكن أن يقرر صانع القرار البدء بإجراء التحقيق دون استشارة لجنة مراجعة الشكاوى أو إبلاغها ولكن في مثل هذه الحالات فعلى صانع القرار أن يستشير دائرة الرقابة الداخلية مسبقاً.
9. تصدر لجنة مراجعة الشكاوى توصية بشأن كل ادعاء جديد في أسرع وقت ممكن في غضون 20 يوماً بعد تلقي الشكاوى ما أمكن. وعلى صانع القرار المخول أن يوافق و/أو يعلق على التوصية في غضون 10 أيام من صدور توصية لجنة مراجعة الشكاوى. وبالتالي لا بد من اتخاذ قرار بشأن كل حالة في أسرع وقتٍ ممكنٍ ويُستحسن أن يكون ذلك في غضون 30 يوماً من استلام أي شكاوى/ادعاء.
10. في مرحلة مراجعة الشكاوى يكون القرار بالإجراء أحد الخيارات التالية:
 - i. رد الشكاوى: حيث لا تشكل الوقائع المدعى بها- في حال ثبوتها-سوء سلوك وظيفي. وبالتالي لن تُدرج أيضاً في التقرير الإحصائي السنوي لادعاءات سوء السلوك الوظيفي المستلمة. وقد يتم إحالة الشكاوى إلى الدائرة أو المكتب الاقليمي المختص للتعامل مع الموضوع.
 - ii. التقييم الأولي: من حيث المبدأ يجب أن تمر كل قضية بمرحلة التقييم الأولي. وهذه الخطوة تسمح بجمع المعلومات الإضافية الضرورية من أجل اتخاذ القرار المناسب. وقد تُقرر لجنة للنظر بالادعاءات بناءً على المعلومات المتوفرة المباشرة بالإجراءات اللازمة من دون إجراء تقييم أولي. عادةً، يقتصر التقييم الأولي على مقابلة المشتكي ومراجعة للوثائق ذات الصلة وتقييم موجز للحقائق. عندئذٍ وبناءً على التقييم الأولي، يمكن لصانع القرار المخول أن يأذن بإجراء التحقيق أو اغلاق القضية كما يقتضي الأمر. ويجب إنهاء التقييمات الأولية في أسرع وقتٍ ممكن وفي غضون 60 يوماً من تاريخ تلقي الشكاوى أو الادعاء.
 - iii. التحقيق: حيث تشكل الوقائع المدعى بها في حال إثباتها سوء سلوك وظيفي وفي حال كانت الادعاءات ذات مصداقية ولها وجود وقابلة للمراجعة فإنه يُمكن إجراء التحقيق بعد إجراء التقييم الأولي إلا في حال توفر خيار آخر أكثر ملاءمة لمعالجة الادعاء.
 - iv. حفظ الشكاوى: حيث تشكل الوقائع المدعى بها في حال إثباتها سوء سلوك وظيفي، بيد أن الشكاوى تفتقر إلى تفاصيل كافية و/أو لا يُمكن اتخاذ خطوات تحقيقية. ويمكن في حال ورود معلومات إضافية في مرحلة لاحقة أن يتم إعادة فتح مثل هذه الادعاءات وفي هذه الحالة قد توصي لجنة مراجعة الشكاوى بإجراء آخر.
 - v. تدخل الإدارة: حيث يُمكن معالجة الوقائع بفاعلية وكفاءة أكبر من خلال إجراءات تدخل الإدارة أو إجراءات مراجعة الأداء أكثر منه عن طريق التحقيق والإجراءات التأديبية المحتملة. ولكن يجب عدم اللجوء إلى هذا الإجراء بخصوص أي ادعاء بسوء سلوك وظيفي خطير.
 - vi. تعليق القرار: في حال وجود تحقيق قائم أو ظروف استثنائية أخرى بحيث قد لا يكون إجراء تحقيق مباشر من مصلحة الوكالة. ولكن على لجنة النظر بالادعاءات إعادة النظر في أي قرار تم تعليقه بشكل دوري من أجل تحديد احتمال وجود إجراء آخر أكثر ملائمة. ولا يجوز تعليق أي قضية لمدة تزيد عن ستة (6) أشهر إلا في ظروف استثنائية كحالات التوقيف أو الحبس أو الاعتقال لأحد الموظفين.

vii. الإحالة إلى دائرة الرقابة الداخلية: يمكن لأي لجنة قبول تم تشكيلها في أي مكتب إقليمي أن تحيل قضية ترى أنه من الأفضل أن يتم إجراء التحقيق من قبل دائرة الرقابة الداخلية نظراً لحساسية هذه القضية أو إلى خطورة سوء السلوك الوظيفي المدعى به، أو نظراً إلى علاقة موظفين رفيعي المستوى بها وفي هذه الحالة تُراجع لجنة النظر بالادّعاءات في دائرة الرقابة الداخلية المسألة وتقرّر التحقيق في القضية أو إعادتها إلى المكتب الإقليمي.

ب- التحقيق الرسمي

11. مرحلة التحقيق هي مرحلة جمع الأدلة المتوفرة سواءً أكانت أدلة الإدانة أو أدلة التبرئة والتي تُثبت الادعاء أو تنفيه. وتعتمد استنتاجات التحقيق ونتائجه فقط على الحقائق والأدلة التي تم جمعها بالإضافة إلى النتائج المنطقية التي قد تتمخض عنها. ولا بد من تقديم جميع الأدلة ذات الصلة في تقرير التحقيق، إلى جانب التحليل الذي على أساسه تم التوصل إلى النتائج.
12. يجب الانتهاء من كافة التحقيقات في أسرع وقت ممكن وفي غضون 6 أشهر من البدء بها ما أمكن. وتُعطى الأولوية لادّعاءات سوء السلوك الوظيفي الأكثر خطورةً عند تخصيص الموارد لإجراء التحقيقات، مع الأخذ بعين الاعتبار المخاطر المالية، و/أو الأمنية، و/أو تلك المرتبطة بسُمعة الوكالة. تطبق الإجراءات المعجلة على التحقيقات ذات الأولوية تماشياً مع ما تتطلبه عملية التصدي للمخاطر.

ج- تقارير التحقيق

13. تقدم التقارير التي تُثبت ادّعاءات سوء سلوك وظيفي بحق أي موظف معني إلى مسؤول الوكالة المخول باتخاذ إجراءات تأديبية، أما تقارير التحقيق الصادرة عن دائرة الرقابة الداخلية فتقدم للمفوض العام. كما يجب إدراج التقرير بما في ذلك إفادات الشهود والتسجيلات السمعية للمقابلات و/أو المدونة كتابياً، على نظام إدارة القضايا المركزي كما يجب تزويد دائرة الرقابة الداخلية بنسخة من التقرير ومرفقاته في حال دعت الحاجة إلى مراجعة أي التقرير.
14. يجب تقديم التقارير التي لا تُثبت أي ادّعاء إلى الموظف الذي أذن بإجراء التحقيق وتحميلها على نظام إدارة القضايا لمراجعة دائرة الرقابة الداخلية المُحتملة. بشكل عام، إذا لم تثبت صحة الإدعاء فيجب إبلاغ الأطراف جميعها بذلك مثل المشتكى عليه والشهود بأن الادعاءات لم تثبت صحتها.
15. تُعتبر تقارير التحقيقات كلها "سريّة للغاية" وقد لا يتم الكشف عن محتواها بشكل أكبر، إلا ضمن نطاق الامتثال للعمليات التأديبية أو أمام محاكم الأمم المتحدة الإدارية. لا يُسمح بالإفصاح في ظل أي ظرف آخر إلا مع موافقة سواءً مدير دائرة الرقابة الداخلية أو المفوض العام بالنسبة إلى تقارير دائرة الرقابة الداخلية أو مع موافقة مدير الإقليم بالنسبة إلى التحقيقات التي يُجريها الإقليم المعني.
16. تقوم دائرة الرقابة الداخلية بإعداد تقارير حول وضع التحقيقات بالنسبة إلى كل اجتماع للجنة الاستشارية حول الرقابة الداخلية، على أساس المعلومات الواردة في قاعدة بيانات إدارة القضايا والمعلومات التي تمنحها المكاتب الإقليمية. سيتشاطر هذه التقارير كل من اللجنة الاستشارية حول الرقابة الداخلية، والمفوض العام ونائب المفوض العام، كما تحتوي هذه التقارير، كحدّ أدنى، على ما يلي: (1) لائحة بالقضايا الجديدة المفتوحة منذ آخر اجتماع للجنة الاستشارية حول الرقابة الداخلية؛ و(2) ولائحة بالقضايا المُقفلّة منذ الاجتماع الأخير للجنة الاستشارية حول الرقابة الداخلية، بما في ذلك تلك التي صدر بشأنها توصية لاتخاذ إجراءات تأديبية؛ و(3) ولائحة بالقضايا المفتوحة؛ و(4) توزيع القضايا حسب المكاتب الإقليمية، والفئة، والفئة العمرية.

رابعاً – أحكام عامة

أ- حقوق وواجبات موظفي الأونروا

17. يجب أن يحظى كافة المُحقِّقون المؤهَّلون بموجب الفقرة 3 من هذه التعليمات بالوصول غير المشروط وغير المحدود وبشكل مباشر وسريع إلى كافة سجلات الأونروا وممتلكاتها ومسؤوليها وموظفيها والمتعاقدين الآخرين معها بالإضافة إلى منشآت الأونروا باستثناء السجلات الطبية التي تقتضي عادةً موافقة خطيةً مسبقةً من الموظف أو الشخص المعني المعني. يجب الحصول على موافقة المفوض العام للوصول إلى المعلومات الإلكترونية كالمراسلات الإلكترونية المُخزَّنة على أجهزة الحاسوب الخاصة بالأونروا أو على أجهزة إلكترونية أخرى خاصة بالأونروا للموافقة من خلال طلب صادر عن مدير دائرة الرقابة الداخلية.
18. يقع على عاتق موظفي الأونروا واجب التعاون بدون تحفظ مع أي نشاط تحقيق بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أن يكون الموظفون مستعدين لإجراء المقابلات والردّ بشكل سريع وكامل على أي طلب للحصول على المعلومات. حيث يُشكّل الامتناع عن التعاون مع مثل هذا التحقيق أو السعي إلى عرقلة تحقيق أو إعاقة أو التأثير سلباً عليه سوء سلوك وظيفي وقد يؤدي إلى إجراء تأديبي. والموظفون محمّيون من أية أعمال إنتقامية نتيجة لتعاونهم مع تحقيق ما وفق إطار الوكالة التنظيمي.
19. يُعتبر كافةً موظفو الأونروا الذين هم على علم بوجود تحقيق بناءً على طلب معلومات أو سجلات أو مقابلات ملتزمين بالمحافظة على سرية محتوى المقابلة و/أو طلب المعلومات بما في ذلك عن المشرفين عليهم الذين لا يُمكن اطلاعهم سوى على ضرورة مشاركة الفرد في المقابلة. ويُشكّل الامتناع عن ذلك سوء سلوك وظيفي قد يؤدي إلى إجراء تأديبي.
20. كما أن على المحققين الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بأي تحقيق بسريّةً وتستخدم هذه المعلومات فقط في تحديد النتائج والوصول إلى الاستنتاجات ضمن سياق التحقيق. وبشكل خاص فإنه يجب عدم الكشف عن مصدر التبليغ عن سوء سلوك وظيفي، إلا في الحالات التي يجعل الامتناع عن منح هذه المعلومات مستحيلاً على الفرد المدعى عليه أن يردّ بالكامل على هذه الادعاءات (مثلاً، في بعض قضايا المضايقة، أو التحرش الجنسي، أو سوء استخدام القوة/المنصب). كلّمَا أمكن ذلك، يأخذ المحققون بعين الاعتبار المخاوف التي يُعرب عنها الشهود و/أو مقدّمو الشكاوى في ما يخصّ المعلومات التي يقدّمونها، وقد لا يكشفون، في حالات استثنائية، عن هوية الشهود في حال ضمان الظروف الراهنة ذلك، مع الأخذ بعين الاعتبار الحساسيات الخاصة في ما يخصّ النوع الاجتماعي، والثقافة، والسنّ. إلى ذلك، على رئيس شعبة التحقيق في دائرة الرقابة الداخلية أن يُناقش مثل هذه الطلبات ويُوافق عليها.
21. يجب تدوين مقابلات الشهود كلّها سواءً على شكل محضر يوقّع عليه الشاهد أو من خلال تسجيل صوتي أو تسجيل فيديو وفي هذه الحالة يُمكن إعداد محضر موقّع أو قد يتم عمل محضر تحريري للمقابلة بمثابة محضر موقّع. كما يجب تدوين التسجيلات الصوتية أو أشرطة الفيديو للمقابلات كلّها مع الأفراد أو المقابلات مع مقدّمي الشكاوى في حالات المضايقة، أو الانتقام، أو التحرش الجنسي، أو إساءة استخدام القوة/السلطة.

ب - حقوق وواجبات مقدّمي الشكاوى

22. موظفو الأونروا محمّيون ضدّ أي عمل انتقامي ناجم عن الإبلاغ بنية حسنة عن أي عمل قد يُشكّل سوء سلوك وظيفي. لكن قد يُعتبر تقديم ادعاءات أو معلومات خاطئة بشكل متعمّد أو التهاون في دقة المعلومات سوء سلوك وظيفي ويؤدي إلى إجراء تأديبي.
23. يحق لمقدّمي الشكاوى الذين هم أيضاً ضحايا سوء السلوك الوظيفي الذي تمّ الإبلاغ عنه (مثلاً ضحايا المضايقة، والتحرش الجنسي، والإساءة والاستغلال الجنسي، والاعتداء أو السرقة) أن يتمّ اطلاعهم بشكل دوري على تقدّم التحقيق في الشكاوى التي تقدّموا بها. كما يجب اطلاعهم بشكل عام على نتيجة التحقيق وبشكل خاص إذا ما تمّ إثبات الادعاء أو لا. في الحالات التي لم يتمّ إثبات الادعاءات يجب تزويد مقدّمي الشكاوى بالمعلومات الكافية التي قد تسمح لهم ضمن المنطق باتخاذ قرار مُستنير بشأن الطعن بالقرار أو عدم الطعن به. ليس لمقدّمي الشكاوى الذين لم يقفوا ضحيةً سوء سلوك وظيفي بل قاموا بالإبلاغ عن سوء سلوك وظيفي انطلاقاً من واجبهم للقيام بذلك أي حق رسمي

باطلاعهم على نتيجة التحقيق ولكن يجب إبلاغهم بانتهاء التحقيق وقد يتم إبلاغهم بشكل عام عن إثبات الادعاء أو عدم إثباته على الرغم من أهمية الإلتزام بالمحافظة على السرية.

24. قد يطلب الضحايا ومقدمو الشكاوى (الأكثر ضعفا) حضور مراقب طرف ثالث أثناء مقابلتهم؛ على سبيل المثال يمكن للشاهد الطفل أن يطلب ذلك من أحد والديه أو من الوصي القانوني عليه. وعلى المراقب أن يلتزم قبل المقابلة وخطياً بعدم الكشف عن محتوى المقابلة وبأن يكون حاضراً في الوقت المحدد للمقابلة وألا يكون على صلة بالتحقيق. لا يحق للمراقب الطرف الثالث إلا أن يقدم الدعم إلى مقدم الشكوى، كما لا يحق له التدخل في المقابلة، وقد يطلب المحقق منه المغادرة في حال كانت نزاهة المقابلة في خطر.

ج- حقوق وواجبات المشتكى عليهم

25. يجب أن يُعطى المحقق معه كمشتكى عليه فرصة كاملةً وعادلةً للردّ على الادعاءات الصادرة ضدّه.
26. يجب إجراء مقابلة شخصية مع المشتكى عليه كلما أمكن ذلك حيث يتم جمع الأدلة وبشكل خاص يجب عرض أدلة الإثبات بموجب الفقرة 20 الواردة أعلاه على الفرد للاستماع إلى رده و/أو تعليقاته. كما يجب إجراء المقابلة في اللغة المفضّلة للفرد المعني (سواءً العربيّة أو الانجليزيّة) وتدوينها صوتياً أو بصرياً، مع توفّر نسخة عن المحضر التحريري للفرد في حال إعداد مثل هذا المحضر. كما قد يوافق الفرد المعني على أن يتم إعداد ملخص عن المقابلة يخضع لمراجعته وتوقيعه عليه متى رأى أنه يوجز بدقة ما تمّ قوله في المقابلة.
27. قبل إجراء المقابلة، على المحقق إبلاغ الشخص موضوع الادعاءات بشكل عام بالوقائع التي يُدعى أنّها وقعت والتعليمات أو القواعد التي انتهكها الفرد بحسب الادعاءات. كما يجب أن يشمل التبليغ الحقوق والواجبات للمشتكى عليهم. يجب أن يُرسل هذا التبليغ قبل 24 ساعة من موعد المقابلة (باستثناء أيام العطل وعطل نهاية الأسبوع)، إلا إذا كانت هناك أسباب استثنائية تدعو إلى الاعتقاد بأن مثل هذا التبليغ المُسبق قد يُهدّد سلامة التحقيق أو فاعليته. يجب أن يحظى أي تنازل عن مثل هذا التبليغ المُسبق بموافقة رئيس شعبة التحقيق التابعة لدائرة الرقابة الداخليّة أو أن يتمّ من خلال الموافقة الخطية للمشتكى عليه خطياً.
28. قد يطلب المشتكى عليه أن تتمّ المقابلة في موقع غير مكان عمله من أجل ضمان سرية عمليّة التحقيق.
29. ليس للمشتكى عليه حق حضور مستشار قانوني المقابلات. لكن قد يرافق الموضوع إلى المقابلة مراقب طرف ثالث من أجل تأمين الدعم العاطفي إلى الفرد. كما يجب أن يكون المراقب حاضراً بصفة شخصيّة بحثّة ولا يحقّ له التدخل في المقابلة أو مقاطعتها وقد يُطلب منه مُغادرة المقابلة في حال التدخل. وعلى المراقب قبل إجراء المقابلة وبشكل خطي أن يتعهد بعدم الكشف عن مضمون المقابلة وأن يكون حاضراً عند إجراء المقابلة وألا يكون له علاقة بالتحقيق. يبقى حضور مراقب طرف ثالث إلى أي مقابلة يعتمد على تقدير كل محقق.

خامساً – تضارب المصالح

30. في حال ادعاءات سوء سلوك وظيفي ضدّ المفوض العام، على مدير دائرة الرقابة الداخليّة إحالة التحقيق إلى مكتب الرقابة الداخليّة التابع للأمم المتحدة (OIOS).
31. في حال ادعاءات سوء سلوك وظيفي ضدّ أعضاء آخرين من فريق الإدارة رفيعي المستوى، قد يُحيل مدير دائرة الرقابة الداخليّة أو المفوض العام التحقيق إلى مكتب تحقيق خارجي أو إلى محقق/محققين محترف/محترفين، في حال التأكيد على أنه بهدف ضمان تحقيق موضوعي ومستقل.
32. في حال ادعاءات سوء سلوك وظيفي ضدّ موظفي دائرة الرقابة الداخليّة، على مدير دائرة الرقابة الداخليّة أن يجري تقييماً أولياً أو أن يطلب من طرف ثالث إجراء مثل هذا التقييم والسعي إلى الحصول على مشورة اللجنة الاستشارية حول الرقابة الداخليّة (ACIO) حول كفيّة المضي قدماً.

33. في حال ادّعاءات سوء سلوك وظيفي ضدّ مدير دائرة الرقابة الداخليّة على المفوض العام إطلاع اللجنة الاستشاريّة حول الرقابة الداخليّة والحصول على مشورتها حول كفيّة المضيّ قدماً.
34. في الحالات التي يُثبت فيها التحقيق الوقائع التي من المُحتمل أن تُشكّل جريمةً فعلى مدير دائرة الرقابة الداخليّة أن ينظر في رفع توصية إلى المفوض العام لإحالة المسألة بالتشاور مع دائرة الشؤون القانونيّة إلى الجهات المختصة بتطبيق القانون الوطنيّ بهدف الشروع بالإجراءات الجنائيّة والمحاكمة عند الاقتضاء.
35. في الحالات التي تكلف فيها هيئة تحقيق خارجيّة بعملية التحقيق فيجب إجراء التحقيق وفق دليل التحقيق والمبادئ الموحّدة للتحقيقات و قدر الإمكان وفق الإطار التنظيمي للأونروا بما في ذلك هذه التعليمات. وفي حال التعارض تُطبّق الأحكام المعمول بها في للأونروا.

سادساً – الدخول حيز التنفيذ والمراجعة

36. تسري هذه السياسة بدءاً من 29 أيلول 2016 ويجب مراجعتها بعد انقضاء عام من سريانها. يجب إجراء مراجعات تالية بشكل دوري كل ثلاثة أعوام على الأقل.