

سياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي في معاذف

جدول المحتويات

4	1. نطاق السياسة
4	2. بيان السياسة
4	3. السياسات ذات الصلة
4	4. مصطلحات الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي
5	4.1. التحرش الجنسي
5	4.2. الاستغلال والاعتداء
6	5. مبادئ السياسة
6	1.5. المسؤولية المشتركة
6	2.5. اعتبارات الموارد البشرية
6	3.5. المساواة والالتزام بالشفافية
6	4.5. النهج المرتكز على المشتكي-ة
7	5.5. السرية وعدم المضايقة ومنع الانتقام
7	6.5. توفير بيئة ومساحات عمل آمنة عبر التوعية والتدريب
7	6. الإبلاغ عن الحوادث
8	1.6. التجاوب مع بلاغات الحوادث
8	1.1.6. عملية الإدارة الداخلية
9	2.1.6. الإحالة إلى المنظمات الأخرى
9	3.1.6. البرامج المشتركة مع الشركاء
9	2.6. الأدوار والمسؤوليات
9	1.2.6. مسؤول-ة الحماية
10	2.2.6. لجنة تنسيق الحماية
10	3.2.6. الكادر الوظيفي والأفراد المرتبطين بهم
10	4.2.6. مدير-ة العمليات ورؤساء الأقسام
11	5.2.6. المديران التنفيذيان في معازف
11	6.2.6. مجلس الإدارة في معازف
12	الملحق 1: نموذج الإبلاغ عن الحوادث (خاص بالموظفين والموظفات)
13	الملحق 2: النموذج العام للإبلاغ عن الحوادث

1. نطاق السياسة

تتطبق المعايير الموضحة في هذه السياسة على جميع الأفراد المرتبطين بمعارف، بما في ذلك الموظفين والموظفات بأجر وبدون أجر، والعاملين والعاملات المستقلين، والمتدربين، وأعضاء مجلس الإدارة، والكيانات الشريكة، والاستشاريين-ات المعيّنين (المشار إليهم فيما يلي باسم "كادر معارف الوظيفي").

تشمل هذه السياسة مساحات العمل الافتراضية والمادية في معارف، وأي/كل الفعاليات الخارجية التي تشارك فيها معارف، والأسفار المتعلقة بالعمل، والفعاليات الداخلية، وجلسات التشبيك الخارجية، وجميع حالات تمثيل مؤسسة معارف بأية صفة. يجب مراعاة هذه السياسة في جميع الأوقات أثناء عقد أية أنشطة متعلقة بالعمل.

يجب على كادر معارف الوظيفي الالتزام بهذه السياسة في جميع البلدان التي تعمل فيها معارف، وفي جميع البلدان التي يزورها ممثلو وممثلات معارف بغرض العمل. لا تهدف معارف إلى الالتزام بالمتطلبات القانونية فحسب، بل تسعى أيضاً إلى صنع بيئة عمل آمنة وعادلة لجميع أعضاء الكادر الوظيفي ومعاونيهم.

2. بيان السياسة

لا تتسامح معارف مطلقاً مع أي شكل من أشكال الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي.

تأخذ معارف قضايا الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي على محمل الجد، وتلتزم بمعالجة أي ضرر إذا أمكن، من خلال السبل القانونية المتاحة.

3. السياسات ذات الصلة

تولي سياسة الموارد البشرية في معارف تركيزاً خاصاً على مدونة قواعد السلوك. يمكن الوصول إلى هذه السياسة من قسم التقارير المؤسسية على موقع معارف: <https://ma3azef.com/institutional-resources>. سيجد الموظفون والموظفات والمستشارون والمستشارات ومقدمو ومقدمات الخدمات هذه السياسات مرفقة بجميع العقود واتفاقيات الخدمة.

4. مصطلحات الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي

الفرق الرئيسي بين الاستغلال أو الاعتداء الجنسي، من جهة، والتحرش الجنسي من جهة أخرى، هو موقع الضحية: ففي حالة الاستغلال أو الاعتداء الجنسي، تكون الضحية شخصاً معيّناً أو مستقيماً من أحد برامج معارف (من طلبة أو متدربين ومتدربات، إلخ). أما في حالة التحرش الجنسي، فتكون الضحية زميلاً-ة مستشاراً-ة يعمل ضمن شبكة معارف، سواء بشكل مباشر مع المؤسسة أو من خلال مؤسسة شريكة تتعاون مع معارف في نشاط أو برنامج مشترك.¹

¹ المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، معالجة الاستغلال الجنسي والاعتداء والتحرش، 2022.



لا تشجع معارف إقامة العلاقات العاطفية أو الجنسية بين موظفيها وموظفاتها وأعضاء المنظمات الشريكة، نظرًا لتأصل ديناميكيات القوة في مساحة العمل. يُنصح الموظفون والموظفات الذين يُقيمون مثل هذه العلاقات بإبلاغ المشرفة عليهم لتجنب تضارب المصالح ووقوع المخاطر الإدارية.

4.1. التحرش الجنسي²

التحرش الجنسي يؤدي الكادر الوظيفي، وهو اصطلاحًا: أي سلوك ذي طبيعة جنسية غير مرحب به ويمكن أن يسبب شعورًا بالتهجم أو الإهانة. عندما يتدخل هذا السلوك بالعمل، أو يصبح شرطًا للتوظيف، سيخلق بيئة عمل مخيفة أو عدائية أو مهينة. قد يحدث التحرش الجنسي في مكان العمل أو في سياق مرتبط بالعمل. ورغم أنه ينطوي عادة على سلوك تكراري، إلا أن التحرش قد يكون أحيانًا حالة بتيمة. عند تقييم ما إذا كان السلوك مؤذيًا، ينبغي أخذ وجهة نظر الضحية في الاعتبار. قد يتخذ التحرش أشكالًا مختلفة: من الكلمات والإيماءات إلى الاتصال البدني ذي الطبيعة الجنسية.

4.2. الاستغلال والاعتداء³

الاستغلال الجنسي هو إساءة الاستخدام الفعلية أو المزمعة لموقع ضعف أو قوة أو ثقة لأغراض جنسية. يشمل ذلك مثلًا تحقيق مكسب مالي أو اجتماعي أو سياسي من خلال الاستغلال الجنسي لشخص آخر.

الاستغلال الجنسي هو أيضًا إساءة استخدام موقع ضعف أو اختلال توازن في القوى، أو خيانة ثقة لأغراض جنسية شخصية. تحظر معارف بشكل صريح تبادل الأموال أو التوظيف أو السلع أو الخدمات مقابل أعمال جنسية، بما في ذلك أي شكل من أشكال السلوك المهين أو المذل أو الاستغلالي، بغض النظر عن شرعية أي منها (العمل الجنسي مثلًا) في بلد الإقامة.

الاعتداء الجنسي هو تطفّل أو تهديد باقتراف تطفّل بدني ذي طبيعة جنسية، سواء بالقوة أو في ظروف قسرية أو غير متكافئة. يشمل الاعتداء الجنسي للمس غير اللائق الذي يتم في ظروف قسرية أو غير متكافئة.

تحظر معارف بشكل صارم ممارسة أية أنشطة جنسية مع أفراد تقل أعمارهم عن 18 عامًا، بغض النظر عن المعايير المحلية لسنّ الرشد. سوء تقدير عمر الشخص ليس دفاعًا مقبولًا.

² المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، معالجة الاستغلال الجنسي والاعتداء والتحرش، 2022. منظمة الصحة العالمية، توجيهات السياسة بشأن الحماية من الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي، 2021.

³ المصدر نفسه.

5. مبادئ السياسة⁴

1.5. المسؤولية المشتركة

يتحمل جميع موظفي وموظفات معاذف والعاملين والعاملات التابعين لها مسؤولية توفير بيئة تمنع وقوع السلوك الجنسي الجائر بمختلف أشكاله، وتدعم على الدوام تنفيذ هذه السياسة.

ستقوم معاذف بإنشاء وصون بيئة تمنع وقوع الاستغلال والاعتداء والتحرش، وستعزز تنفيذ قواعد السلوك الموجودة ضمن سياسة الموارد البشرية لديها. يتحمل المدراء على جميع المستويات مسؤولية دعم وتطوير الأنظمة التي تحافظ على أمان بيئة العمل.

يجب على كادر معاذف الوظيفي الإبلاغ بطريقة مسؤولة وأخلاقية عند الاشتباه أو الشك بوقوع حالات الاستغلال والاعتداء والتحرش.

2.5. اعتبارات الموارد البشرية

ستقوم معاذف بإجراء فحوص وتحققات أثناء تعيين موظف جديد، وسيتم طلب رسالتَي توصية: إحداها من آخر جهة عمل فيها أو مؤسسة تعليمية تخرج منها.

كما ستضيف معاذف، ضمن عمليات وتقييمات إدارة الأداء، تقييمًا خاصًا بالتزام الموظف-ة بسياسة الموارد البشرية، ومدونة قواعد السلوك، وسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي.

3.5. المساءلة والالتزام بالشفافية

من أجل الحفاظ على التزامنا بمعايير المساءلة والشفافية، ستلتزم معاذف بمشاركة المعلومات ذات الصلة مع الجهات المانحة وأصحاب المصلحة الرسميين. يشمل ذلك المستجدات بخصوص عدد الشكاوى الواردة، والإجراءات المتخذة لمعالجتها، ونتائج التحقيقات. ستتم مشاركة هذه المعلومات مع الجهات المانحة عند حدوث خرق موثق لسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش، مع الحفاظ على سرية المعلومات الشخصية.

4.5. النهج المرتكز على المشتكي-ة

تقف معاذف إلى جانب الناجين والناجيات والضحايا وكافة مقدمي ومقدمات الشكاوى بشأن مختلف أشكال سوء السلوك الجنسي. كما تمنح الأولوية في استجاباتها لسلامة وراحة المتضرر-ة. تدرك معاذف أن ما يُعتبر سلوكًا جنسيًا غير مرحب به هو مسألة سياقية وفردية معًا.

⁴ المجلس الأسترالي للتنمية الدولية، إرشادات لتطوير سياسة منع الاستغلال الجنسي والإساءة والتحرش، 2020.

⁵ منظمة دعم الإعلام الدولي (IMS)، سياسة IMS لمنع الاستغلال الجنسي والإساءة والتحرش، 2020.



يمثل الاستغلال والاعتداء والتحرش أشكالاً خطيرة من السلوك الجائر، وهي تعتبر أسباباً كافية لتطبيق إجراءات عقابية وإنهاء التوظيف واتخاذ إجراءات قانونية أخرى.

5.5. السرية وعدم المضايقة ومنع الانتقام

سيتم التعامل مع كافة البلاغات التي تفيد بوقوع سلوكيات جائرة في معاذف بمنتهى الجدية. وسوف تُبذل كل الجهود في جميع الحالات للحفاظ على السرية وضمان الاستقصاء الشامل. عند استلام البلاغ، يتم إجراء استقصاء فوري لتقييم مدى جدية الحالة وتحديد ما إذا كان هناك حاجة لتحقيق موسع.

نحن ملتزمون بأخذ البلاغات عن وقوع السلوكيات الجائرة بجدية تامة، وتقديم الحماية للأفراد المبلغين-ات بحسن نية. تنتهج معاذف سياسة صارمة بمنع الانتقام. لن يواجه أحد من الموظفين أو الموظفين أية مضايقات أو عواقب سلبية نتيجة الإبلاغ عن سلوكيات جائرة.

لحفاظ على السرية أهمية قصوى بالنسبة لمعاذف، لأنه يحمي المشتكي-ة والأفراد المعنيين وغيرهم من الشهود. إن خرق السرية يقوّض فعالية آليات الحماية في معاذف. لن نشارك المعلومات المتعلقة بادعاءات الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي أو هويات الأطراف المعنية إلا مع الأطراف الضالعة في التعامل مع الحادثة، أو عند الوفاء بواجب الرعاية على "أساس الحاجة إلى المعرفة"، وذلك بما يتوافق مع قوانين ولوائح حماية البيانات المعمول بها.

تتمسك معاذف بالمبدأ القائل إن من حق جميع الكادر الوظيفي لديها، بالإضافة إلى الجهات الشريكة والأفراد المرتبطين بها، الإعراب عن مخاوفهم دون خوف من أية انتقامات أو معاملة ظالمة نتيجة لذلك. تلتزم معاذف باتخاذ الإجراءات المناسبة ضد أي موظف-ة أو ممثل-ة قد يمارسون عمليات انتقامية (مثل التخويف أو التهديد) ضد المشتكي-ة أو الناجي-ة أو الشهود، أو أي أفراد مشاركين في التعامل مع الحادثة. تخضع مثل هذه العمليات لإجراءات عقابية، بما في ذلك احتمال إنهاء عقد التوظيف أو الخدمة.

6.5. توفير بيئة ومساحات عمل آمنة عبر التوعية والتدريب

تلتزم معاذف بخلق بيئة ومساحات عمل تخلو من السلوك الجنسي الجائر وتمنح الأولوية لراحة وسلامة جميع أفراد الكادر الوظيفي المشارك في أنشطتها.

يجب على جميع الموظفين-ات والاستشاريين-ات وجميع أفراد الكادر الوظيفي المعني أن يكونوا على دراية بقواعد السلوك الخاصة (الموجودة في سياسة الموارد البشرية) وسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي في معاذف. تتحمل إدارة معاذف مسؤولية إطلاع أفراد الكادر الوظيفي الجدد على هذه السياسات بشكل فعال خلال عملية التوظيف والتأهيل. على الموظفين والموظفات تأكيد استيعابهم لهذه السياسات من خلال التوقيع عليها ومصادقتها عند قبول الوظيفة.

إدارة معاذف ملزمة بالتعامل مع البلاغات والمخاوف المتعلقة بالسلوك الجنسي الجائر، وعليها تقديم توجيهات للكادر الوظيفي وغيره من الأفراد المتورطين في حوادث الاستغلال والاعتداء والتحرش.

6. الإبلاغ عن الحوادث

من باب تسهيل الإبلاغ عن حوادث الاستغلال والاعتداء والتحرش:



- على أي موظف-ة تساوره-ا شكوك حول سلوكيات مؤذية إبلاغ مسؤول-ة الحماية أو مدير-ة العمليات في معاذف في غضون 48 ساعة إذا استطاع-ت.
- يمكن تقديم الشكاوى الشفهية، لكن يجب أن يتبع ذلك إيميل رسمي إلى المديرين التنفيذيين في معاذف (مدير-ة العمليات ومدير-ة المحتوى).
- يمكن لمقدم أو مقدمة الشكاوى إرسال إيميل إلى feedback@ma3azef.com مع إرفاق نموذج الإبلاغ عن حالات الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي المرفق في الملحقين 1 و 2 أدناه.
- يمكن للمشتكي-ة الذهاب بنفسه-ها إلى بوابة الإبلاغ عن الحوادث على موقع معاذف من خلال هذا الرابط: <https://ma3azef.com/institutional-resources>

يمكن لأي فرد الإعراب عن مخاوف أو تقديم شكاوى لإدارة معاذف فيما يتعلق بحالات الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي، سواءً بين أعضاء الكادر الوظيفي الذين يشملهم نطاق هذه السياسة أو الأطراف الخارجية وحاضري الفعاليات وأي/كل من المتعاونين.

يجب تقديم أية شكاوى أو ادعاء بوقوع الاستغلال أو الاعتداء أو التحرش الجنسي كتابياً لضمان التنفيذ الفعال. بثّ الادعاءات شفهيّاً أو إثارة النميمة أو اللجوء التعسفي إلى وسائل التواصل الاجتماعي غير محبّب ولا يساعد معاذف على الاستقصاء ومعالجة أي ضرر متحقق.

يجب على المشتكي-ة تحديد الشخص المتهم والطرف المتضرر بالاسم، وذلك لمساعدة معاذف على تقييم الوضع والاستقصاء الدقيق بشأنه بأفضل ما في وسعها.

يمكن لوسائل الإعلام أو التواصل الاجتماعي أو الإشاعات أن تُلقت انتباه معاذف إلى مخاوف تتعلق بسلوكيات جنسية مؤذية بين أعضاء كادرها الوظيفي أو بين الموظفين والموظفات المرتبطين بها. في حالات كهذه، يتوجب على الموظفين-ات نقل المعلومات المتعلقة إلى مسؤول-ة الحماية خلال 48 ساعة.

1.6. التجاوب مع بلاغات الحوادث

سيتم التعامل مع كل شكاوى بمنتهى الجدية، وسيتم الاستقصاء بطريقة عادلة وحساسة ومحترمة تحمي وتحفظ حقوق جميع الأفراد المعنيين.

1.1.6. عملية الإدارة الداخلية

بمجرد تسجيل الحادثة لدى معاذف (عبر الإيميل أو من خلال الآلية الرسمية للإبلاغ عن الحوادث)، يعقد مسؤول-ة الحماية اجتماعاً مع لجنة تنسيق الحماية لمراجعة الادعاءات، وعلى اللجنة تأكيد استلام البلاغ الرسمي بوقوع الحادثة خلال 72 ساعة.

التعاون الكامل مع أي لجنة استقصاء معتمدة في معاذف إلزامي.

ستهدف لجنة الحماية إلى تقديم خلاصات رسمية بشأن نتائج الاستقصاء خلال مدة 10 أيام عمل من تأكيد استلام الشكاوى الرسمية، قابلة للتجديد في حال احتاجت اللجنة.

2.1.6. الإحالة إلى المنظمات الأخرى

سيتم الاستقصاء بشكل رئيسي مع المتهم-ة من خلال المؤسسة التي يعمل لديها أو يتعاقد معها، كما ستُحيل معاذف المخاوف أو الشكاوى إلى المنظمات الأخرى عبر الآليات الرسمية وفي ظل دعم مستشارات ومستشارين قانونيين.

إذا كان المتهم-ة يعمل مع معاذف ومؤسسة أخرى ضمن برنامج مشترك، ويتم تمويل كلتا المنظمتين من نفس الجهة المانحة، أو تتعاونان معاً في نشاط ممول من عدة جهات، ستقوم معاذف بإجراء الاستقصاء اللازم حتى لو تطلب الأمر التنسيق مع الجهات الشريكة. كما سيتم تبادل المعلومات حول النتائج بين المنظمات المعنية، مع مراعاة خصوصية الأطراف المعنية وحمايتهم.

3.1.6. البرامج المشتركة مع الشركاء

يتوجب على شركاء معاذف الالتزام التام بسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي. يجب أن تنص جميع عقود الشراكة على هذه الالتزامات بشكل صريح، وقد يؤدي عدم الالتزام بها إلى إنهاء اتفاقيات أو عقود الشراكة.

على معاذف التأكد من أن المنظمات الشريكة على دراية بمدونة قواعد السلوك الخاصة بها (المدرجة في سياسة الموارد البشرية في معاذف) وسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي. قبل عقد شراكة مع جهة ما، يجب على معاذف تقييم قدرتها على الالتزام بجميع سياسات معاذف وإرشاداتها.

من الضروري الإبلاغ بسرعة عن أية مخاوف أو شكاوى تتعلق بأحد موظفي أو موظفات الجهة الشريكة أو أحد أفراد الكادر الوظيفي إلى مسؤول-ة الحماية لدى معاذف خلال 48 ساعة. في حال تلقت معاذف أي شكاوى من هذا القبيل، ستتعاون بشكل وثيق مع الجهة الشريكة لضمان الاستجابة السريعة والمناسبة. وفي الظروف الاستثنائية، قد تتخذ معاذف الخطوات اللازمة لفتح استقصاء مع الموظفين أو الموظفات أو الكادر الوظيفي المرتبط بالجهة الشريكة.

إذا وجدت أسباب معقولة للاعتقاد بوجود سوء تعامل مع شكاوى، بما في ذلك القصور في معالجتها من قبل الجهة الشريكة، فإن معاذف تحتفظ بحقها في اتخاذ الإجراءات المناسبة، بما في ذلك سحب التمويل و/أو الإبلاغ عن المؤسسة الشريكة رسمياً إلى الجهة المانحة. قد يكون إنهاء الشراكة في بعض الحالات ضرورياً لتعزيز معايير الحماية.

2.6. الأدوار والمسؤوليات

1.2.6. مسؤول-ة الحماية

يتقاطع منصب مسؤول-ة الحماية في معاذف مع منصب مدير-ة العمليات (الجهة التي تتولى جميع المسائل المتعلقة بالموارد البشرية). يجب على مدير-ة العمليات إبلاغ لجنة تنسيق الحماية فوراً عند وقوع أية حادثة. بعد ذلك ستتابع لجنة الاستقصاء إجراء التحقيق اللازم، وستتخذ بالإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة.



على مسؤول-ة الحماية مساعدة معاذف عبر تقديم المشورة المتعلقة بالحماية والوقاية من السلوك الجنسي الجائر.

2.2.6. لجنة تنسيق الحماية

تتألف لجنة تنسيق الحماية من المديرين التنفيذيين (مدير-ة المحتوى ومدير-ة العمليات) واثنين من أعضاء المجلس الاستشاري يتم اختيارهما بحسب خبراتهما ذات الصلة، بالإضافة للمستشار-ة القانوني-ة، وأخيرًا شخص أو جهة تتمتع بتمثيل الإدارة الوسطى يتم تفويضها سنويًا وتتمتع بخبرة ذات صلة. تتخذ لجنة تنسيق الحماية القرارات بشأن نتائج الاستقصاء والإجراءات اللازمة للبناء عليها.

تجتمع لجنة تنسيق الحماية بحسب الحاجة للتعامل مع أية بلاغات تتعلق بالاستغلال أو الاعتداء أو التحرش الجنسي.

تتولى اللجنة المسؤولية والمساءلة إلى أن يتم تحويل الحادثة إلى جهة قضائية خارج معاذف، حيث يقع عمل اللجنة ضمن نطاق المؤسسة حصريًا.

3.2.6. الكادر الوظيفي والأفراد المرتبطين بهم

يتحمل أفراد الكادر الوظيفي والموظفون والموظفات المرتبطون بمعاذف المسؤولية التامة عن تصرفاتهم. ويجب عليهم جميعًا الامتثال لقواعد السلوك المعتمدة من معاذف (والمدرجة في سياسة الموارد البشرية) وكذلك سياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي. كما يُتوقع من جميع الموظفين والموظفات، والعاملين ذوي الصلة الإسهام بأفضل شكل ممكن في توفير بيئة عمل وثقافة مؤسسية تمنع حوادث السلوك الجنسي الجائر بشكل فعال وتعمل على معالجتها. يُطلب من جميع الموظفين والموظفات، وفقًا لالتزاماتهم، الإبلاغ فورًا عند الاشتباه بوقوع استغلال أو اعتداء جنسي من خلال آليات الإبلاغ المعمول بها، وكذلك التعاون الكامل في أي استقصاء بخصوص حادثة استغلال أو اعتداء أو تحرش جنسي.

4.2.6. مدير-ة العمليات ورؤساء الأقسام

على مدير-ة العمليات ورؤساء الأقسام في معاذف إخطار جميع الموظفين والموظفات الجدد بخصوص مدونة قواعد السلوك وسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي في معاذف، وإطلاع الكادر الوظيفي في جميع الأقسام على أي تحديثات أو تغييرات في السياسات الحالية أو المستحدثة. كما يتوجب على أفراد الكادر الإداري التأكد من أن بيئة وثقافة العمل داخل الأقسام/الوحدات الواقعة تحتهم تعمل بشكل فعال على منع حوادث السلوك الجنسي الجائر، كما يتوجب عليهم التعامل مع أية مخاوف أو شكاوى يتم رفعها داخل هذه الأقسام/الوحدات بما يتوافق مع السياسات والإرشادات المعتمدة لدى معاذف.

على رؤساء الأقسام والوحدات مواصلة الاطلاع على سياسات وآليات الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي، بالإضافة إلى تقديم المعلومات والإرشادات الدقيقة والملائمة لأي مشتكي-ة أو متهم-ة أو شاهدة-ة أو طالب-ة نصح.



5.2.6. المديران التنفيذيان في معازف

يجب على المديرين التنفيذيين في معازف (مدير-ة المحتوى ومدير-ة العمليات) التأكد من إطلاع المنظمات الشريكة على مدونة قواعد السلوك وسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي في معازف. قبل عقد شراكة مع جهة ما، يتوجب على معازف تقييم قدرة هذه الجهة على الالتزام بجميع سياسات معازف وإرشاداتها.

6.2.6. مجلس الإدارة في معازف

سيتم تعيين اثنين من أعضاء مجلس الإدارة بشكل رسمي في لجنة الحماية. على جميع أعضاء مجلس الإدارة التشاور مع لجنة الحماية وتقديم المشورة لها ومساعدتها في التعامل مع أية مخاوف تتعلق بالحماية أو أي بلاغات عن سلوك جائر، وذلك خلال فترة زمنية معقولة من تاريخ استلام البلاغ كتابيًا.



الملحق 1: نموذج الإبلاغ عن الحوادث (خاص بالموظفين والموظفات)

وفقاً لسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي في معازف، يجب على كل موظف-ة في معازف ملء نموذج الإبلاغ هذا وإرساله على الفور في حال حضور حادثة أو التعرّض بشكل شخصي لاستغلال أو اعتداء أو تحرش جنسي. يجب ملء النموذج في أسرع وقت ممكن خلال 48 ساعة من لحظة الإبلاغ عن وقوع حادثة أو الاشتباه بوقوعها. ستقوم لجنة تنسيق الحماية في معازف باستلام الشكوى خلال 72 ساعة من لحظة الإبلاغ الرسمي، سواء عبر هذا الإيميل: feedback@ma3azef.com أو عبر صفحة الإبلاغ عن الحوادث على هذا الرابط: <https://ma3azef.com/institutional-resources>. وبغض النظر عن نوع الحادثة أو إطارها الزمني أو شخص المتهم أو الضحية، يجب ملء هذا النموذج قبل بدء الاستقصاء. ستسعى لجنة تنسيق الحماية إلى تقديم خلاصات رسمية بشأن نتائج الاستقصاء خلال 10 أيام عمل من تأكيد استلام الشكوى الرسمية، قابلة للتجديد في حال احتاجت اللجنة.

يجب على المشتكي-ة تحديد الشخص المتهم والطرف المتضرر بالاسم، وذلك لمساعدة معازف على تقييم الوضع والاستقصاء الدقيق بشأنه بأفضل ما في وسعها.

تكفي الردود المختصرة المكونة من جملة أو جملتين لكل سؤال لغايات الإبلاغ الأولي. أما في الحالات التي لا تكون الإجابات فيها معروفة خلال وقت الإبلاغ، فلا بأس بكتابة "غير معروف بعد".

يرجى ملء النموذج التالي:

1. الموضوع (ما هو نوع الادعاء؟)
2. اسم مقدم-ة البلاغ
3. إيميل مقدم-ة البلاغ
4. المشروع أو النشاط الذي وقع سوء السلوك فيها
5. تاريخ الاكتشاف (متى عرفت بالأمر؟)
6. التاريخ (أو الإطار الزمني المقدر) للحادثة أو الحوادث (متى حدثت؟)
7. طريقة الاكتشاف (كيف حدث الأمر؟)
8. موقع الحادثة (أين حدثت؟)
9. تفاصيل الحادثة المدعاة (بما في ذلك أسماء الضحايا أو المعتدين-ات)
10. هل اتخذت أي إجراء أولي؟
11. هل ترغب-ين بمشاركة شيء آخر؟



الملحق 2: النموذج العام للإبلاغ عن الحوادث

وفقاً لسياسة الحماية من الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي في معازف، يجب على كل موظف-ة في معازف ملء نموذج الإبلاغ هذا وإرساله على الفور في حال حضور حادثة أو التعرّض بشكل شخصي لاستغلال أو اعتداء أو تحرش جنسي.

- ستقوم لجنة تنسيق الحماية في معازف باستلام الشكوى خلال 72 ساعة من لحظة الإبلاغ الرسمي، سواء عبر هذا الإيميل: feedback@ma3azef.com أو عبر صفحة الإبلاغ عن الحوادث على هذا الرابط: <https://ma3azef.com/institutional-resources>.
- يجب ملء هذا النموذج قبل بدء الاستقصاء.
- ستسعى لجنة تنسيق الحماية إلى تقديم خلاصات رسمية بشأن نتائج الاستقصاء خلال 10 أيام عمل من تأكيد استلام الشكوى الرسمية، قابلة للتجديد في حال احتاجت اللجنة.
- يجب على المشتكي-ة تحديد الشخص المتهم والطرف المتضرر بالاسم، وذلك لمساعدة معازف على تقييم الوضع والاستقصاء الدقيق بشأنه بأفضل ما في وسعها.
- تكفي الردود المختصرة المكونة من جملة أو جملتين لكل سؤال لغايات الإبلاغ الأولي. أما في الحالات التي لا تكون الإجابات فيها معروفة خلال وقت الإبلاغ، فلا بأس بكتابة "غير معروف بعد".

يرجى ملء النموذج التالي:

1. الموضوع (ما هو نوع الادعاء؟)
2. اسم مقدم-ة البلاغ
3. إيميل مقدم-ة البلاغ
4. المشروع أو النشاط الذي وقع سوء السلوك فيها
5. تاريخ الاكتشاف (متى عرفت بالأمر؟)
6. التاريخ (أو الإطار الزمني المقدر) للحادثة أو الحوادث (متى حدثت؟)
7. طريقة الاكتشاف (كيف حدث الأمر؟)
8. موقع الحادثة (أين حدثت؟)
9. تفاصيل الحادثة المدعاة (بما في ذلك أسماء الضحايا أو المعتدين-ات)
10. هل اتخذت أي إجراء أولي؟
11. هل ترغب-ين بمشاركة شيء آخر؟