



دليل بناء سياسات

مكافحة التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين
في المنظمات المدنية

ساهم في العمل على إعداد هذا الدليل مجموعة من الزميلات
والزملاء في مركز المواطنة المتساوية وقام بإعداده وجمع
مادته النهائية:

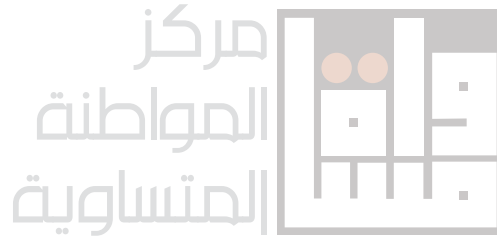
الزميل الباحث طارق وطفة

مركز
المواطنة
المتساوية



دليل بناء سياسات مكافحة التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين في المنظمات المدنية

دليل منهجي يقدم خطوات وتوصيات بناء السياسات المتعلقة بالتحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين في المنظمات المدنية. عمل عليه مركز المواطنة المتساوية بالشراكة مع منظمة بيتنا



ساهم في العمل على إعداد هذا الدليل مجموعة من الزميلات والزملاء في مركز المواطنة المتساوية
وقام بإعداده وجمع مادته النهائية:

الزميل الباحث طارق وطفة

فهرس

4	مقدمة
7	عن الدليل
9	مسرد المصطلحات
12	القسم الأول: تطوير سياسة لمكافحة سوء السلوك الجنسي في الكيان المدني
13	الفقرة الأولى: محتويات ضرورية في سياسة مكافحة سوء السلوك الجنسي في العمل
16	الفقرة الثانية: نصائح لتصميم سياسة الحماية من السلوك الجنسي المسيء أو تطويرها
91	القسم الثاني: أشكال سوء السلوك الجنسي
19	الفقرة الأولى: الاستغلال الجنسي
20	الفقرة الثانية: الاعتداء
21	الفقرة الثالثة: التحرش أو المضايقة
26	القسم الثالث: إجراءات تلقي الشكاوى ومعالجتها
27	الفقرة الأولى: إجراءات تلقي الشكاوى وإدارتها
30	الفقرة الثانية: محتوى آليات الاستجابة للشكاوى
38	القسم الرابع: تنفيذ السياسة
38	الفقرة الأولى: نشر السياسة
41	الفقرة الثانية: تدريب أعضاء المؤسسة على السياسة
44	الفقرة الثالثة: عكس السياسة في السياسات ذات الصلة
51	القسم الخامس: خطة عمل لتنفيذ السياسة وتطويرها
51	الفقرة الأولى: خطة تنفيذ السياسة
53	الفقرة الثانية: مراجعة سياسة الحماية وإجراءاتها
54	الملاحق
54	ملحق 1: نموذج لسياسة مكافحة العنف والتحرش في مكان العمل
64	ملحق 2: أمثلة عن سلوكيات إدارة سيئة
56	ملحق 3: كيفية تحديد المخاطر سوء السلوك الجنسي في مكان العمل
66	ملحق 4: نموذج استمارة توثيق الشكاوى
86	ملحق 5: مبادئ واجراءات سليمة للتعامل مع الشكاوى بحسب منظمة العمل الدولية
70	المراجع

مقدمة

انطلقت الثورة السورية في العام 2011، كاحتجاجات سلمية تطالب بالحرية والكرامة، لكن ونتيجة لتعاطي السلطة القمعي مع المتظاهرين، تحولت المطالب الى الدعوى لإسقاط النظام. ثم وامام ازدياد وحشية السلطة واستخدمها الرصاص الحي بوجه الناس، تحولت الثورة الى العسكرية. فانتشرت مجموعة مختلفة من الفصائل العسكرية، منها من عمل على حماية مناطقها بعد خروجها عن سيطرة السلطة، ومنها من هدف للإطاحة بنظام الأسد، لكن وفقاً لأجندات مختلفة لم تمكنها من التوحد.

قسمت سوريا واقعياً خلال سنوات الصراع، الى عدة مناطق نفوذ، تحكمها قوى أمر واقع مختلفة، وتسري فيها منظومات قانونية متنوعة. فقبل اسقاط نظام الأسد، كانت البلد مقسمة الى اربع مناطق. **مناطق سيطرة الحكومة المركزية**، وتخضع لقوانينها. **مناطق الجنوب** التي تحكمها نظرياً الحكومة المركزية وتخضع لقوانينها، لكن سيطرتها عليها ضعيفة. **مناطق شمال غرب سوريا**، تحكمها الحكومة السورية المؤقتة ومجموعة متنوعة من الفصائل المسلحة والجيش الوطني السوري المدعوم من تركيا، وتتنازع فيها مجموعة من القوانين بحسب الفصيل المسيطر (قوانين الحكومة، الشريعة الإسلامية، القانون التركي). **مناطق شمال شرق سوريا**، وتحكمها الإدارة الذاتية، وتطبق فيها القوانين التي وضعتها. ورغم سقوط نظام الأسد في نهاية العام 2024، وخضوع مناطق سيطرته للسلطة المؤقتة التي عينتها غرفة عمليات الفصائل التي سيطرت على دمشق، لا تزال البلاد منقسمة فعلياً. حيث رفضت القوى المسيطرة على مناطق الجنوب، السويداء، ودرعا، ومناطق شمال شرق سوريا، تسليم سلاحها للسلطات المؤقتة. ومن جهة ثانية لا تزال تركة فترة النزاع، لجهة الفوضى القانونية قائمة، سيما لجهة المنظمات والفرق المدنية التي انتشرت بعد الثورة.

لعل إحدى السمات المشتركة لمختلف المناطق السورية، هي الانتشار الكبير للكيانات المدنية. فبعد العام 2011، تشكلت كيانات مدنية كثيرة، حاول الناس من خلالها التصدي للاحتياجات الإنسانية التي أفرزها النزاع، والتعبير عن تطلعاتهم في التغيير والمساءلة وتعزيز الحقوق. ومع خروج بعض المناطق السورية عن سلطة الحكومة، كثرت هذه الكيانات، وتوسعت أنشطتها لتشمل أعمالاً تعد من أعمال السلطة بطبيعتها كالتهذيب والتعليم والصحة وتأمين المياه وغيرها. وهكذا، تنتشر في سورية اليوم العديد من الأشكال والهيكل التي تندرج ضمن مفهوم المجتمع المدني، والتي تختلف عن بعضها في العمل والحجم والوضع القانوني. فمن حيث العمل، يوجد عمل تنموي، وإغاثي، وإنساني، وتزويد خدمات، وهو موزع بين السري والعلني. ومن حيث الحجم، يوجد طيف واسع يتراوح بين الشبكات الكبيرة والفرق الصغيرة. أما لجهة الحالة القانونية، فيوجد كيانات غير مسجلة، وأخرى مسجلة في مختلف مناطق السيطرة، وأخرى مسجلة في دول الشتات¹.

وعلى الرغم من هذا الانتشار الواسع للعمل المدني كماً ونوعاً، والدعم الكبير الذي تلقتته الكيانات المدنية السورية في بعض المناطق، لا تزال هذه الكيانات عاجزة عن التقدم في مجال مكافحة السلوكيات الجنسية المسيئة في مكان العمل، ويرجع ذلك لعدة عوامل منها:

1 مجموعة من الباحثين، خريطة الطريق للشراكة بين الاتحاد الأوروبي والمجتمع المدني السوري، لوجوس سيفيكوس، شباط 2023، ص 39.

1. القوانين والإجراءات المتعلقة بالترخيص:

تتطلب القوانين السارية في مختلف مناطق السيطرة تسجيل المؤسسة لممارسة العمل المدني. والترخيص، في أغلب المناطق، صعب وبطيء، وتشوب إجراءاته المحسوبية والفساد. لذلك يوجد الكثير من المؤسسات، التي تعمل دون رخصة، مما يحد من إمكاناتها على تطوير سياسات تكافح السلوكيات الجنسية المسيئة وتنفيذها؛ فمثلاً

- قد تخشى من اتخاذ إجراءات بحق المنتهكين، خشية وصول الأمر للسلطات الرسمية.
- لا تستطيع إبلاغ سلطات إنفاذ القانون في حال كان الانتهاك جريمة جنائية.
- يصعب عليها التشاور مع المجتمع حول السياسة ونشرها بطريقة تصل إليه.

2. سلوكيات السلطات

تحد ممارسات السلطات في معظم مناطق النفوذ من تطور العمل المدني بشكل عام والمواضيع المتعلقة بالنساء بشكل خاص فمثلاً

- في مناطق الحكومة البائدة، حصرت وزارة الشؤون الاجتماعية تنفيذ المشاريع الحماية والدعم القانوني بمنظمتين مقربتان جداً للسلطة.
- في بعض المناطق ترفض سلطات الامر الواقع تنفيذ أنشطة تمكين النساء.
- يمارس أعضاء من هذه السلطات السلوكيات الجنسية المسيئة.

3. حساسية المواضيع الجنسية، عموماً

وقضايا سوء السلوك الجنسي خصوصاً، عند مختلف الفئات، وفي كل المناطق، حيث يعد التعرض للسلوك وصمة عار تلاحق الضحية الناجية، وحتى المؤسسة التي وقع السلوك فيها، أو حدث نتيجة لأنشطتها.

4. ضعف القوانين السارية لجهة مكافحة السلوكيات الجنسية المسيئة

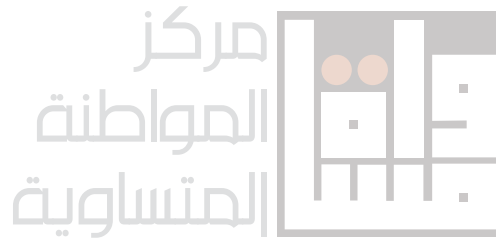
معظم المنظومات القانونية السارية في مناطق السيطرة المختلفة، ماعدا الإدارة الذاتية، لا تجرم العديد من السلوكيات الجنسية المسيئة المجرمة في القانون الدولي. وفي حالة تجريم بعض السلوكيات، فإن العقوبات المفروضة لا تتناسب مع خطورة الجرم.

5. طبيعة القضاء وقوى إنفاذ القانون

يعاني القضاء وأجهزة إنفاذ القانون في مختلف المناطق، من مشكلات كثيرة تحول دون إمكانية الاعتماد عليها لمجابهة السلوكيات الجنسية المسيئة في العمل، منها الذكورية، بطء العمل، المحسوبيات، الفساد.

6. عوائق مؤسساتية وتنظيمية:

- تتمحور إدارة بعض المؤسسات حول شخصيات قيادية أو لها رمزية اعتبارية في المؤسسة، وتمارس بعض هذه الشخصيات السلطة بطريقة سلبية وفردانية، قد توفر بيئة خصبة للسلوكيات الجنسية المسيئة.
- بعض المؤسسات تتبع ممارسات إدارية مشابهة لتلك المتبعة في إدارة الشركات، والتي تركز على الإنتاجية والمخرجات، مما يشكل عقبة في وجه التطرق للحماية في المؤسسات في كثير من الأحيان.
- ضعف وعي بعض الشخصيات القيادية بموضوعات سوء السلوك الجنسي، في ظل قصور المنظومات القانونية النازمة للموضوع.
- عدم القناعة بمكافحة سوء السلوك الجنسي، واعتماد السياسة فقط لتلبية متطلبات المانح.
- ضعف القدرات والخبرات الإدارية، ولا سيما في التخطيط والحوكمة وإدارة المخاطر.



عن الدليل

إن توفير بيئة آمنة وصحية للعمل داخل منظمات المجتمع المدني، هو مسؤولية متكاملة تقع على عاتق إدارة هذه الكيانات وأعضائها. لذا، جاء هذا الدليل الإرشادي ليبيّن أبرز المعلومات والخطوات التي من الممكن أن تتبعها الكيانات المدنية السورية، لبناء وتطوير سياسة وإجراءات تهدف إلى تعزيز بيئة عمل آمنة وخالية من جميع أشكال سوء السلوك الجنسي، غير المرغوب بها في العمل.

أهداف الدليل

الهدف العام

يسعى الدليل إلى المساهمة في خلق فرص لتمكين المرأة العاملة في منظمات المجتمع المدني السورية ودعمها، عبر خلق بيئة عمل آمنة وصحية، تحقق كرامة الانسان ومبادئ الحقوق الإنسانية، وتكفل للأشخاص الحماية من أي سلوكيات جنسية مسيئة بغض النظر عن نوعها وجسامتها.

الهدف الخاص

بناء أداة لتوجيه إدارات الكيانات المدنية السورية وإرشادها، الصغيرة منها والمتوسطة، المسجلة وغير المسجلة، العاملة في مختلف مناطق النفوذ داخل الأراضي السورية، حول كيفية وضع سياسات وإجراءات لمكافحة سوء السلوك الجنسي في مكان العمل بشكل مبسط وقابل للتطبيق والتطوير.

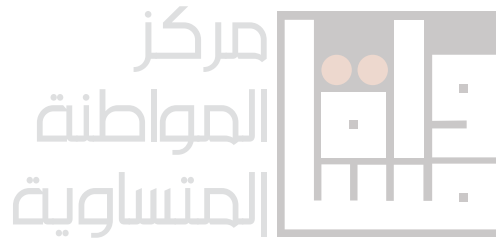
كيف أُعدَّ هذا الدليل

- دُرست مجموعة من الأدلة والسياسات المصممة للحماية من سوء السلوك الجنسي، سواء في المنظمات المدنية أو في شركات الأعمال الربحية. حيث استخلصت الدراسة مجموعة من المعايير والممارسات الفضلى التي ينبغي على إدارة المؤسسة أخذها بعين الاعتبار عند وضع سياسات وإجراءات مكافحة سوء السلوك الجنسي وتنفيذها.
- وُضعت مجموعة من الأسئلة لتطرح في جلسات المناقشة المركزة. وقد صممت لفهم السياق السوري، والأوضاع القانونية في مختلف المناطق، ومعرفة مدى إدراك الكيانات المدنية السورية لمبادئ وإجراءات مكافحة سوء السلوك الجنسي في مكان العمل، ومدى قدرتها على الالتزام بهذه المبادئ والممارسات.
- أجريت جلسات عصف ذهني مع العديد من الكيانات المدنية السورية من مناطق متعددة في جميع مناطق السيطرة.
- أُعدَّت صياغة النسخة الأولى من الدليل، بحيث تضمنت المبادئ والممارسات الوطنية والدولية الفضلى في هذا المجال، وخيارات متعددة ممكن للكيانات المدنية السورية الأخذ بها لمقاربة هذه المبادئ والممارسات.
- بعد إعداد المسودة الأولى، جرى تدريب المنظمات والفرق سالفة الذكر عليه، ثم عُدل على ضوء مجريات التدريبات وآراء الأشخاص.

فوائد تبني الدليل

إن استخدام هذا الدليل وتبني سياسة لمكافحة سوء السلوك الجنسي من شأنهما:

- تحقيق مفهوم المسؤولية الاجتماعية ضمن الكيانات المدنية.
- جعل نظام عمل المؤسسة قائماً على أفضل المعايير والممارسات العالمية الفضلى من خلال توفير آليات لتحقيق الحماية من التحرش.
- توفير حماية معقولة للنساء أو أي شخص ضمن العمل، في ظل قصور المنظومات القانونية السورية عن توفير الحماية الكافية المنسجمة مع مبادئ الحقوق الإنسانية.
- إيجاد بيئة أكثر استقطاباً للمانحين، نتيجة تبني سياسات حماية تتقارب مع مبادئهم ومعاييرهم من جهة، وقابلة للتطبيق في السياق السوري من جهة ثانية.
- الالتزام بالمبادئ العالمية بخصوص الحماية ووضع إجراءات قابلة للتطبيق في السياق السوري.



مسرد المصطلحات

يكون للكلمات والعبارات الواردة أدناه، حيثما وردت في هذا الدليل، المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

كل كلمة ترد لتعريف أو وصف شخص، تدل على الرجل والمرأة.

الكيان المدني، المنظمة/الجمعية/المؤسسة المدنية:

مصطلحات تستخدم للدلالة على أي مجموعة أشخاص تمارس العمل المدني أو الخيري ضمن الأراضي السورية، وأيا كان الوصف الذي تطلقه على نفسها فريق، جمعية، منظمة، مركز...إلخ.

مدونة قواعد السلوك:

مجموعة المعايير السلوكية التي يلتزم بها موظفو المنظمة والمتطوعون.

سوء السلوك الجنسي، أو السلوك الجنسي المسيء:

مصطلح يشمل الاستغلال الجنسي، و/أو الاعتداء الجنسي، و/أو التحرش الجنسي.

الحماية من سوء السلوك الجنسي في العمل، أو مكافحته:

هي مسؤولية المنظمة لضمان عدم تعرض أعضائها للسلوكيات الجنسية المسيئة في العمل، سواء جاءت من الإدارة أو أحد أعضاء الكادر أو الغير، وعدم تعرض الفئات المستهدفة للسلوكيات الجنسية المسيئة في العمل، سواء أكان ذلك من أعضاء المنظمة أم من الأطراف الثالثة.

الأطراف الثالثة:

كل شخص طبيعي أو معنوي تتعاقد معه المؤسسة لهدف ما يتعلق بعملها، ويشمل ذلك الشركاء، والمتعاقدين، والموردين.

الشركاء:

هم المنظمات المتعاقد معها لتقديم البرامج والمشاريع أو توفير التمويل.

الموردون:

هم الأشخاص أو المنظمات أو الشركات المتعاقد معها لتوفير السلع والمعدات ومختلف الإمدادات التي تستخدمها المنظمة بشكل عام.

المتعاقدون:

هم الأشخاص أو المنظمات أو الشركات المتعاقد معها لتقديم خدمات محددة، مثل أعمال الصيانة، أو إجراء تقييم خارجي للمؤسسة.

السياسة:

سياسة مكافحة سوء السلوك الجنسي في مكان العمل.

مكان العمل:

المكان الذي تمارس المؤسسة أعمالها فيه، ويشمل على سبيل المثال:

- مكاتب المؤسسة.
- أماكن تقديم السلع والخدمات.
- أماكن الراحة، وتناول الطعام، ودورات المياه.
- وسائل المواصلات الخاصة بالمؤسسة أو بأحد مديريها، في أثناء ذهابه إلى العمل أو عودته منه.
- الرحلات المتعلقة بالعمل، أو أماكن التدريب، أو الفعاليات والأنشطة الاجتماعية الخاصة بالعمل.

الاستغلال الجنسي:

أي إساءة فعلية أو محاولة استغلال لحالة ضعف أو قوة أو ثقة تفاضلية لأغراض جنسية. على سبيل المثال، الاستفادة النقدية أو الاجتماعية أو السياسية من الاستغلال الجنسي للآخرين.

الاعتداء الجنسي:

التعدي أو محاولة التعدي المتعمدة على المساحة الشخصية بشكل جنسي للأشخاص، من خلال الفرض أو الإكراه أو التعنيف أو التهديد أو التخويف.

التحرش الجنسي:

طيف من السلوكيات والممارسات غير المقبولة أو التهديدات المرتبطة بها، سواء حدثت مرة واحدة أو تكررت والتي تهدف، أو تؤدي، أو يحتمل أن تؤدي إلى إلحاق ضرر جسدي، أو نفسي، أو جنسي، أو اقتصادي.

العنف المبني على النوع الاجتماعي:

هو العنف المرتكب ضد شخص بسبب جنسه، أو بسبب الأدوار والمسؤوليات والتنشئة المرتبطة بجنسه، مما يؤدي إلى إجبار هذا الشخص على القيام بشيء ضد إرادته بالعنف أو الإكراه أو التهديد أو الخداع.

التمييز:

أي تفریق أو استبعاد أو تفضيل، مبني على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الرأي السياسي أو الأصول الاجتماعية، ويكون من شأنه أن يحول دون تكافؤ الفرص أو المعاملة المتكافئة في التوظيف والعمل، ولا يعتبر تمييزاً أي تفریق أو استبعاد أو تفضيل مبني على المؤهلات التي تقتضيها طبيعة العمل، ولا أي إجراءات تمييزية مؤقتة، تهدف لضمان وصول المرأة الى مواقع صنع القرار.

الضحية/الناجية:

- الشخص الذي تعرض لسلوك جنسي مسيء.

مصطلح "الناجي/ة" يفيد القوة والمرونة والقدرة على التعافي والاستمرار.

أما مصطلح «الضحية» يحتوي على آثار وقائية، اذ يشير إلى ضحية ظلم يجب أن نسعى إلى تداركه. لذلك، سيستخدم هذا الدليل المصطلحين⁴.

النهج المرتكز على الضحية/الناجية:

هو نهج يولي الأولوية لرغبات الضحية/الناجية وسلامتها ورفاهها في جميع الأمور والإجراءات.

المشكية/المبلغ:

أي شخص، ذكراً كان أو أنثى، يقوم بإبلاغ إدارة المؤسسة عن فعل تعرض له، أو شهد عليه، أو سمع عن تعرض غيره له، في مكان العمل، سواء من أعضاء المؤسسة أو من الأشخاص المتواجدين في مكان العمل بحكم العمل أو لألي سبب كان.

المشكى عليه:

أي شخص، ذكراً كان أو أنثى، يقوم بأي فعل انتهاك أو مخالفة، في مكان العمل، سواء كان من أعضاء المؤسسة أو من الأشخاص المتواجدين في مكان العمل بحكم العمل، والذي يتم تقديم الشكوى بحقه أو الإبلاغ عنه.

4 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة منع الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسيين. دليل مرجعي سريع، المملكة المتحدة، 2017، تمت

مراجعته في عام 2020 بواسطة لوسي هافين تايلور. ص 3

القسم الأول:

تطوير سياسة لمكافحة سوء السلوك الجنسي في الكيان المدني

يشير تعبير سياسة مكافحة سوء السلوك الجنسي في مكان العمل، بشكل عام، إلى مجموعة الإرشادات المكتوبة التي توضح إدارة المنظمة، من خلالها، أنواع السلوك الجنسي المسيء التي ترغب في مكافحتها في مكان العمل، وحقوق كل من الإدارة والكوادر بهذا الصدد والتزاماتهم، ووسائل الشكوى والتحقق من وقوع السلوك المسيء، والعقوبات التي ستتخذ بحق المرتكب، وخطة تنفيذ السياسة ورقابتها وتطويرها. أي أنها قانون المنظمة المتعلق بمكافحة السلوكيات الجنسية المسيئة في مكان العمل.

وعليه، من دون وجود سياسة:

- لن يعرف الكادر ما هي السلوكيات الجنسية المسيئة.
- لن يعرف الكادر والطواقم الإدارية مسؤولياتهم وحقوقهم.
- لن تستطيع الإدارة محاسبة المنتهك على فعل لم تعلن أنظمة المؤسسة أنه مسيء، غير مرغوب فيه في العمل، ومعاقب عليه، **فلا جريمة ولا عقاب إلا بنص.**
- وحتى تستطيع المؤسسة خلق بيئة عمل آمنة وخالية من السلوكيات الجنسية المسيئة يتعين عليها:

- أن تضع سياسة لمكافحة سوء السلوك الجنسي في مكان العمل.
- وأن يكون من السهل الوصول إليها، وتركز على الضحية/الناجية.
- يجب أن تقرر السياسة من الإدارة العليا للمؤسسة.

سيقسم هذا القسم الى فقرتين:

الفقرة الأولى: محتوى السياسة، أو ما ينبغي أن تشمل.

الفقرة الثانية: كيفية وضع السياسة

الفقرة الأولى: محتويات ضرورية في سياسة مكافحة سوء السلوك الجنسي في العمل

بحسب منظمة العمل الدولية، لا بد أن تحتوي السياسة على الأمور التالية⁵:

- « تعابير تؤكد التزام الإدارة وجديتها في مكافحة السلوكيات الجنسية المسيئة.
- « موجز مختصر عن مخاطر السلوكيات الجنسية المسيئة في مكان العمل.
- « موجز عن الخطوات الاستباقية والتدابير الوقائية، التي اتخذتها المنظمة، إن وجدت.
- « تعاريف وأمثلة عن أشكال السلوك الجنسي غير المرغوب به في المؤسسة.
- « موجز عن مسؤوليات الموظفين والمتطوعين في مواجهة سوء السلوك الجنسي.
- « موجز عن مسؤوليات الإدارة في مكافحة سوء السلوك الجنسي في العمل ومنعه.
- « معلومات عن إجراءات الشكاوى والتحقيق والمعايير المتبعة بصددهما.
- « خطة تنفيذ تحدد كيفية تنفيذ السياسة، مراقبة تطبيقها، وتطويرها.

1. تعابير تؤكد التزام الإدارة وجديتها في مكافحة السلوكيات الجنسية المسيئة:

يجب أن تركز في السياسة فقرات تبين بوضوح جدية الإدارة العليا في المؤسسة بمكافحة السلوكيات الجنسية المسيئة، ويجب أن يشمل التزام الإدارة ما يلي:

- حماية الضحايا/الناجيات والمبلغات والشهود من أي أعمال عقابية أو انتقامية.
- عدم التهاون مع أي شكل من السلوكيات الجنسية المسيئة، ضد أي من الكادر أو الإدارة، أو أي شخص آخر في مكان العمل.
- تنفيذ إجراءات تأديبية على أي شخص يخرط في هذا السلوك، بما فيها الفصل.
- ضمان ممارسة وثقافة تنظيمية سليمة، تعترف بقضايا النوع الاجتماعي، وتشجع التنوع والممارسة التشاركية في عمليات صنع القرار، وتشجع المساءلة.

2. موجز مختصر عن مخاطر السلوكيات الجنسية المسيئة في مكان العمل.

ضع وصفاً صغيراً عن مزار السلوك الجنسي المسيء ومخاطره على الكوادر، والمؤسسة، والمجتمع.

5 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش في مكان العمل، دليل مرجعي لجهات العمل، ترجمة برنامج العمل اللائق للمرأة في الأردن، الناشر منظمة

العمل الدولية، طبعة أولى 2022، ص32.

3. موجز عن الخطوات الاستباقية والتدابير الوقائية التي اتخذتها المنظمة، إن وجدت.

- برنامج منع العنف والتحرش.
- تدريب الكوادر والمسؤولين.
- مدونة سلوك مراعية لإجراءات الحماية.

4. تعاريف وأمثلة عن أشكال السلوك الجنسي غير المرغوب به في المؤسسة.

سترد في القسم الثاني تعاريف وأمثلة وملاحظات لصياغة هذا البند.

5. موجز عن مسؤوليات الموظفين والمتطوعين في مجابهة سوء السلوك الجنسي.

اذكر الواجبات والالتزامات التي تريد مؤسستك من أعضائها التقيد بها في سبيل خلق بيئة عمل خالية من السلوكيات الجنسية المسيئة، على سبيل المثال⁶:

- احترام سياسات المنظمة والامتثال لها.
- الامتناع عن ممارسة السلوكيات الجنسية المسيئة، أو التشجيع عليها، أو التغاضي عنها.
- معاملة أعضاء المؤسسة، أو أي شخص آخر متواجد في مكان العمل، باحترام وعلى قدم المساواة، من دون أي تمييز على أي أساس كان.
- التعاون مع الإدارة عند إجراء التحقيق، والإفصاح عن جميع المعلومات بصدق وأمانة، وتقديم أي دلائل أو أوراق ثبوتية أو الشهادة، إن لزم الأمر.
- حضور جميع الجلسات التعريفية والتدريبية ذات الصلة بالسياسة.
- الإبلاغ بسرعة عن أي تصرف يشتبه بأنه يشكل سلوكاً جنسياً مسيئاً، لتحقيق أكبر قدر من الحماية.
- حماية واحترام خصوصية التحقيق وسريته، والإفصاح فقط للمسؤولين المختصين.
- تجنب الأحاديث الجانبية أو نشر الأخبار أو الشائعات أو التأويل أو التهويل.
- عدم القيام بالتحقيق بالذات، بل الاكتفاء بإبلاغ من هو معني.
- تجنب إبداء أي تعليقات أو نكات أو ملاحظات أو انتقادات مبنية على الصفات الشخصية لأي شخص متواجد في مكان العمل.
- الامتناع عن لوم المشتكين لما تعرضوا له بشكل قطعي ونهائي.

6. موجز عن مسؤوليات الإدارة في مكافحة سوء السلوك الجنسي في العمل ومنعه.

تتحمل الإدارة العليا والأقسام الإدارية المسؤولية الأساسية عن خلق بيئة عمل آمنة، خالية من السلوكيات

6 وزارة العمل الأردنية، دليل ارشادي لمكافحة العنف والتحرش الجنسي في مكان العمل، شباط 2019، ص 21-22.

الجنسية المسيئة. فمن مهامها، على سبيل المثال: تنفيذ السياسة (نشرها وتوعية الكادر بها، وعكسها في السياسات الأخرى ذات الصلة)؛ استقبال الشكاوى وعلاجها وفق النهج المرتكز على الضحية/الناجية؛ محاسبة المنتهكين؛ مراجعة السياسة وتطويرها.

- حدد التزامات إدارة مؤسستك، بحسب أهدافها وقدراتها وحجمها.
- حدد مسؤوليات محددة لأشخاص محددين: من المسؤول عن نشر السياسة، والتدريب عليها، وإدارة المخاطر، وتلقي الشكاوى وإدارتها والرد عليها.

7. معلومات عن إجراءات الشكاوى والتحقيق والمعايير المتبعة بصددهما ويجب أن تتضمن:

- الفرص الرسمية وغير الرسمية للإفصاح عن سوء السلوك الجنسي.
- الدعم الذي توفره الإدارة للضحية/الناجية بعد وصول الشكاوى أو الإبلاغ إليها.
- التأكيد على سرعة التعامل مع كافة الشكاوى.
- بند يضمن عدالة التحقيق وإجراءاته.
- التأكيد على سرية المعلومات وطرق جمعها.
- إجراءات حماية المبلغين عن المخالفات، والضحايا، والشهود، من الإيذاء والانتقام.

8. خطة تنفيذ تحدد كيفية تنفيذ السياسة، ومراقبة تطبيقها، وتطويرها.

- من المسؤول؟ كيف؟ ومتى؟

ملاحظة:

على المؤسسة إدراج جميع القضايا والالتزامات القانونية التي نصت عليها القوانين السارية في مكان العمل، مثلاً:

- « تعاريف بشأن السلوكيات الجنسية، إن وجدت في التشريعات الوطنية.
- « أحكام العنف المنزلي في تشريعات العمل والتوظيف الوطنية، إن وجدت.
- « الأحكام التي تحظر على العمال ارتكاب أفعال جنسية مسيئة.
- « الأحكام المتعلقة بمسؤوليات جهات العمل في منع السلوكيات الجنسية المسيئة.
- « الأحكام الملزمة لجهات العمل بتبني سياسات الحماية.
- « الأحكام الملزمة لجهات العمل بإقرار آلية داخلية للتعامل مع سوء السلوك الجنسي.
- « الأحكام الملزمة لجهات العمل بالحفاظ على الخصوصية والسرية.
- « الأحكام التي تحمي المشتكين، والضحايا، والشهود، والمبلغين من الانتقام.
- « الأحكام التي توفر دعماً ومساعدة للضحايا.
- « الأحكام التي تلزم جهات العمل باتخاذ إجراءات أو فرض جزاءات ضد المرتكب.

الفقرة الثانية: نصائح لتصميم سياسة الحماية من السلوك الجنسي المسيء أو تطويرها

لوضع سياسة الحماية من سوء السلوك الجنسي أو تطويرها في مؤسستك، ينبغي القيام بما يلي:

- « القيام بعملية تشاركية لوضع السياسة.
- « التشاور مع منظمات أخرى واستشارة الخبراء.
- « بعد وضع مسودة السياسة أو عندما تطور سياستك القائمة، تحقق من انسجامها مع قيم مؤسستك، ومن مدى شمولية سرياتها، وعدالتها.
- « إقرار السياسة من الإدارة العليا للمؤسسة (مجلس الإدارة أو ما شابه)

أولاً: القيام بعملية تشاركية لوضع السياسة:

السياسة الموضوعية بالتشاور مع الكادر أو المجتمع قد تساعد في وضع توقعات بشأن السلوكيات والتصرفات التي من الممكن أن تحدث في مكان العمل، وتحديد كيفية منعها، والتبليغ عنها والاستجابة لها بفاعلية وأمان. من جهة ثانية، إن إشراك هؤلاء في وضع السياسة سيشعرهم بملكيتهم لها، مما يعزز التزامهم بها وسعيهم لتنفيذها. لذلك من المفضل إشراك جميع من ستطبق عليهم السياسة واستشارتهم حولها.

1. قبل البدء بالمشاورات، فكر مع من ستجري المشاورات وكيف.

أ. اقرأ مجموعة من الأدلة المتعلقة بالموضوع والسياسات لدى منظمات أخرى، لتعزيز المعرفة حول محتوى السياسة، المعايير الفضلى، ومعايير الحد الأدنى.

ب. حلل القوانين ذات الصلة، السارية على مؤسستك، لفهم واجباتك القانونية وسبل الحماية والعقاب التي توفرها تلك القوانين.

ت. فكر بواقع مؤسستك من حيث عدد الكوادر والوضع القانوني:

- عدد الكوادر: لتحديد ما إذا كانت المشاورات مع الكادر ستؤدي إلى نتائج مجدية. فمثلاً، في حالة الفرق الصغيرة، قد تكون مشاورة الكادر غير مجدية لتوسيع الرؤية حول السياسة.
- الوضع القانوني (مسجلة في مكان تنفيذ العمل أم غير مسجلة): إذ قد لا تستطيع المؤسسات غير المرخصة إجراء مشاورات مع المجتمع، حتى لو كانت راغبة بذلك.

ث. فكر بطبيعة عمل المؤسسة والمشاريع التي تنفذها:

هل يوجد مقر للعمل أم يجري العمل من المنزل؟ هل تقدم الخدمات ضمن مكاتب المؤسسة أو المساحات التي تديرها، أم خارج أبوابها، كمراكز الإيواء، أو في الشارع...؟

على سبيل المثال، المؤسسات التي لن تعمل خارج الأبواب (المكاتب، القاعات والمنشآت التابعة لها)

لن تحتاج كثيراً إلى التشاور حول كيفية نشر السياسة في المجتمع، بعكس منظمات العمل الإنساني أو الإغاثي، وغيرها من المؤسسات التي تعمل مع المجتمعات في أماكن إقامتها.

ج. فكر في الأشخاص الذين ستسري عليهم السياسة؟ أعضاء المنظمة فقط؟ أم الغير؟

الأمر مرتبط بطبيعة عملك، مكانه، ووضعك القانوني. فمثلاً، المؤسسات غير المرخصة قد لا تستطيع توقيع الجزاء على المنتهك إذا كان من الغير، لذلك قد يكون من الأفضل هنا، التشاور حول الخطوات الاستباقية والتدابير الوقائية للحد من احتمالية حدوث سوء السلوك الجنسي في العمل.

ح. فكر في الحالات التي يجب أن تغطيها سياستك لأنها: شائعة في المجتمع، من المحتمل حدوثها، آثارها كبيرة على المؤسسة.

بعد ذلك قرر مع من ستجري المشاورات، مع الكادر فقط، أم مع الفئات المستهدفة أيضاً، أم أنك تحتاج إلى التشاور مع منظمات أخرى؟

2. كيفية مشاورة الكادر في وضع السياسة.

- إجراء مشاورات مع الموظفين حول سياسة الحماية، وطلب مداخلتهم حول ما يجب أن تتضمنه السياسة.
- من الممكن أن تسمح بمداخلات مكتوبة دون ذكر أسماء.
- من المفيد قبل أو في أثناء المشاورات زيادة الوعي حول ما تعنيه الحماية.
- يجب أن تشمل المشاورات مجموعات من متنوعة من الكادر، (مختلف الهويات الثقافية، والأنواع الاجتماعية، والموظفات الأكبر سناً والأصغر سناً، وذوي الهمم، الوافدين).
- قم بإنشاء «مساحات آمنة» لتلك المجموعات من الموظفين لمناقشة القضايا التي تؤثر فيهم، يمكن أن تكون هذه المساحات الآمنة وجهاً لوجه أو عبر الإنترنت.
- من الممكن استخدام سياسة الحماية من مكان آخر وتكييفها لتناسب مؤسستك والبيئة التي تعمل فيها. وهنا يجب إشراك الموظفين من خلال تعميم المسودة وطلب التعليق عليها قبل الانتهاء منها⁷.

3. كيفية التشاور مع المجتمع المستهدف:

إن التشاور مع المجتمعات المستهدفة هو آلية مهمة وضرورية لوضع سياسة حماية فاعلة وقابلة للتنفيذ، ولا سيما بالنسبة للمنظمات التي تعمل خارج مكاتبها مع المجتمعات المتضررة، كالجمعيات الإنسانية والإغاثية. لذلك، فإذا كانت المؤسسة قادرة قانونياً على نشر السياسة في المجتمع المستهدف (مسجلة في مكان التنفيذ والقانون لا يمنعه من ذلك)، من المفيد استشارة المجتمع بمختلف فئاته ومكوناته حول السياسة.

لإجراء مشاورات مفيدة مع المجتمع، من المفيد القيام بما يلي⁸:

- حلل المجتمع الذي تعمل فيه (نساء، رجال، ذوو همم، هويات ثقافية، فئات عمرية)
- احرص على أن تتم المشاورات مع جميع تلك الفئات.
- قد تشمل المشاورات، حالات سوء السلوك الجنسي الأكثر شيوعاً في المنطقة، الفئات الأكثر عرضة لها، طرق الشكوى الأكثر ملاءمة لمختلف الفئات.
- صمم أساليب مختلفة لإجراء المشاورات، للحصول على المعلومات، مثلاً: جلسات جماعية، مقابلات فردية، مداخلات عبر الإنترنت دون اشتراط ذكر الأسماء.
- خزن المحتوى والمعلومات التي جمعتها من الناس بطريقة آمنة (مثلاً: استخدم كودات) لمنع حصول سلوكيات جنسية مسيئة تنشأ عن الاستخدام غير الملائم للمحتوى.

ثانياً: التشاور مع منظمات أخرى واستشارة الخبراء:

- بالنسبة للفرق الصغيرة التي لا تمتلك عدداً من الأعضاء كافياً لأجراء مشاورات مفيدة، قد يكون من المفيد إجراء المشاورات مع منظمات أكثر خبرة في مواضيع الحماية لوضع سياستها.
- حتى المنظمات التي يتيح لها حجمها ووضعها القانوني إجراء مشاورات مع الكادر أو مع الكادر والمجتمع، من المفيد لها أيضاً استشارة الخبراء لأنه:
- من الممكن ألا تكون مشاركة الكادر أو المجتمع مجدية في المشاورات لعدة أسباب، مثلاً: حساسية الموضوع أو إحساس الأشخاص بعدم الجدوى من وضع السياسة.
- قد لا يفيد الكادر أو المجتمع في إنتاج آليات لتلقي الشكاوى وإدارتها، ولا سيما في ظل السياق السوري (قصور القانون، عمل العديد من المنظمات بدون ترخيص، الحساسية العالية لأمور الإساءة الجنسية، غرابة موضوع الحماية عن الثقافة المؤسسية والمجتمعية) لذلك قد تفيد استشارة الخبراء في وضع آليات مناسبة لهذا الواقع.

ثالثاً: بعد وضع مسودة السياسة أو عندما تطور سياستك القائمة، تحقق من أنها:

- تعكس قيم مؤسستك بشأن عدم التمييز، والتنوع، والشمولية، وعدم التنمر بصراحة.
- تعترف بحقوق الجميع: الكادر، والأفراد المتعاملين مع المنظمة، والفئات المستهدفة، في الحماية من سوء السلوك الجنسي.
- تطبق على جميع الموظفين والمتطوعين والمنتسبين في جميع الأوقات.
- تحدد المخاطر وتديرها.
- تتضمن مدونة قواعد السلوك الخاصة بالمنظمة.
- تدمج تدابير الحماية في جميع مجالات المنظمة.

رابعاً: يجب إقرار السياسة من الإدارة العليا للمؤسسة (مجلس الإدارة أو ما شابه).

8 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 27-28

القسم الثاني: أشكال سوء السلوك الجنسي

ينبغي أن تتضمن السياسة تعاريف وأمثلة على السلوكيات الجنسية المسيئة التي تهدف المؤسسة، من خلال هذه السياسة، إلى مجابقتها في مكان العمل.

يتضمن هذا القسم تعاريف لمختلف أشكال سوء السلوك الجنسي، ومجموعة من الأمثلة على هذه الأشكال.

الفقرة الأولى: الاستغلال الجنسي

هو إساءة فعلية أو محاولة استغلال لحالة ضعف أو قوة أو ثقة تفاضلية لأغراض جنسية⁹. أو، هو إساءة فعلية أو محاولة للإساءة أو الاستغلال لغرض جنسي لأشخاص في موقع ضعف أو هشاشة بحسب هرمية القوى¹⁰.

عناصر الاستغلال الجنسي:

- حتى يوصف سلوكٌ بأنه استغلال جنسي، يجب أن تتوفر جميع العناصر التالية¹¹:
- وجود تفاوت في القوة بين المعتدي والضحية/الناجية: أي وجود شخص (المعتدي) أقوى من شخص (المعتدى عليه) نتيجة لاختلافات في القوة الاجتماعية أو السياسية أو الاقتصادية أو العاطفية أو المعرفية أو المكانة الوظيفية.
 - وجود طابع جنسي للممارسة المفروضة.
 - رفض المتلقية، سواء كان الرفض مباشراً بالكلمات، أو غير مباشر، كال بكاء، أو التوتر، أو الغضب.

أمثلة على الاستغلال الجنسي:

- الاغتصاب أو الاعتداء الجنسي وأشكال أخرى من العنف الجنسي.
- المقايضة: أي طلب الجنس أو الحث عليه مقابل مزايا معينة نقدية أو اجتماعية أو سياسية.
- الاتجار بالأشخاص لأغراض جنسية والاعتداء على الأطفال.
- الاتجار بالأشخاص لأغراض جنسية.
- الجنس القسري.
- جميع الممارسات الجنسية مع القاصرين والقاصرات ولو لم تتوفر العوامل سابقة الذكر.

9 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 2.

10 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص 33.

11 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص 33.

الفقرة الثانية: الاعتداء¹²

هو أي تعدد أو محاولة للتعدّي المتعمد على المساحة الجسدية للأشخاص دون رضاهم، أو تهديد هذه المساحة.

أنواع الاعتداءات:

1. الاعتداءات الجنسية:

التعدّي أو محاولة التعدّي المتعمدة على المساحة الشخصية بشكل جنسي للأشخاص، من خلال الفرض أو الإكراه أو التعنيف أو التهديد أو التخويف.

2. الاعتداءات الجسدية:

التعدّي أو محاولة التعدّي المتعمدة على جسد شخص من خلال الفرض أو الإكراه أو التعنيف أو التهديد أو التخويف. أو استخدام القوة ضد شخص أو مجموعة، سواء باستعمال أداة مخصصة أو جسم مادي، أو دون الاستعانة بأي أداة، والذي من شأنه أن يؤدي إلى إلحاق ضرر مادي أو جسدي أو نفسي أو عقلي أو أخلاقي، وقد يكون العنف مبنياً على النوع الاجتماعي¹³.

قد لا يكون الاعتداء الجسدي جنسياً: مثل الضرب والرفس والركل أو استخدام الجسد للتهديد وغيرها من الممارسات المؤذية أو غير المرغوب فيها جسدياً.

قد يكون الاعتداء الجسدي جنسياً، مثل:

- ملامسة شخص آخر لأغراض جنسية دون الموافقة.
- الإيلاج القسري بالأعضاء الجنسية أو بمعدات وأجهزة، عن طريق المهبل أو فتحة الشرج أو الفم.
- الممارسة الجنسية تحت تأثير المخدرات والكحول، إذا كان أثرها مغيباً للعقل ومقوضاً لقدرة الطرف الآخر على إعطاء موافقة صريحة.
- التعذيب بطرق جنسية أو تعذيب يقع على الأعضاء الجنسية.
- فرض ممارسة الجنس دون موافقة.
- فرض ممارسات جنسية معينة مثل ملامسة أو مداعبة الأعضاء الجنسية للمعتدي.

12 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات الحماية المثلى في المؤسسات: أداة نحو منظومات مساءلة نسوية تقاطعية عابرة للأوطان للاستجابة للاستغلال والاعتداءات والتحرشات والمضايقات والاستقواء، مركز التنمية والتعاون عبر الأوطان ورابطة النساء الدولية للسلام والحرية، تموز 2021، ص 40-41.

13 وزارة العمل الأردنية، الدليل الإرشادي، ص 21.

3. الاعتداءات اللفظية

التعدي والتهجم على الأشخاص من خلال الألفاظ والكلمات.

قد يكون الاعتداء اللفظي غير جنسي، مثل، انتقاد أو إهانة شخص بشكل عنيف أو من خلال التعبير عن الغضب بعدوانية أو صوت عالي. التهديد بالاعتداء الجسدي. الشتم والقبح والذم والإهانات. رفع الصوت واستخدامه وسيلةً للتخويف.

قد يكون الاعتداء اللفظي جنسياً، كالتهديد بالاعتداء الجنسي، أو التهديد بالاعتداء الجنسي.

الفقرة الثالثة: التحرش أو المضايقة

طيف من السلوكيات والممارسات غير المقبولة أو التهديدات المرتبطة بها، سواء حدثت مرة واحدة أو تكررت والتي تهدف، أو تؤدي، أو يحتمل أن تؤدي إلى إلحاق ضرر جسدي، أو نفسي، أو جنسي، أو اقتصادي، وتشمل العنف والتحرش على أساس النوع الاجتماعي¹⁴.

• لا يشترط تكرار هذه السلوكيات لاعتبارها تحرشاً. تجنب التعاريف التي تشترط التسلسل أو التكرار لاعتبار الفعل تحرشاً.

• لا يشترط التباين في القوة لاعتبار الفعل تحرشاً.

• لا يشترط بالتحرش الاستهداف المباشر للشخص، فقد تحدث التحرشات والمضايقات من خلال توجيه الكلام لشخص آخر. وقد يحدث التحرش وجهاً لوجه، أو من خلال استخدام طرف ثالث، أو عبر وسائل التواصل الافتراضية أو الإلكترونية¹⁵.

أنواع التحرش¹⁶:

1. التحرش أو المضايقات الجسدية:

هي أي ممارسة أو سلوك أو تصرف مسيء وغير مرغوب فيه قد يتعرض له شخص أو مجموعة من الأشخاص ولها طابع جسدي، مباشر أو غير مباشر. **أمثلة:**

- الملامسة الجسدية غير المرغوب فيها بكافة أشكالها.
- النظرات التهديدية والإيماءات الجسدية التهديدية.
- استخدام أدوات أو معدات أو أسلحة توحى بتهديد جسدي.
- الملاحقة والمطاردة والتعدي على المساحة الشخصية بكافة أشكالها.

14 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص10.

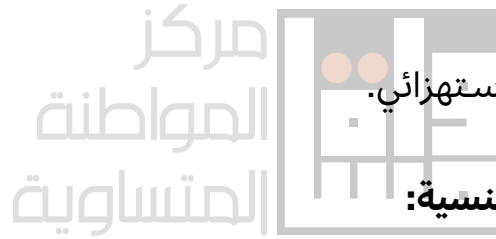
15 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص42.

16 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص42-45.

- التهديدات الجسدية المباشرة بالتسبب بأذى أو ضرر.
- تخريب الممتلكات.
- اللمس الذي يحتوي على طابع جسدي تهديدي/تخويفي.
- التربيت على الرقبة أو الكتف أو أي منطقة جسدية لها طابع تهديدي.

2. التحرشات أو المضايقات اللفظية:

- أي ممارسة أو سلوك أو تصرف مسيء وغير مرغوب فيه قد يتعرض له شخص، أو مجموعة من الأشخاص، من خلال الألفاظ والكلمات، وقد تكون مباشرة أو غير مباشرة. **أمثلة:**
- التعليقات غير المرغوب فيها الموجهة ناحية الجسد أو الشكل أو الصفات.
 - الإهانات والشتائم واستخدام ألفاظ غير مقبولة أو غير مرغوب فيها من المتلقي أو المتلقية.
 - جميع أشكال الاعتداءات اللفظية، وتتضمن رفع الصوت بهدف التهديد أو الإقصاء.
 - التعليقات النقدية غير البناءة.
 - التعليقات غير المباشرة والموجهة ناحية شخص ما، من خلال توجيه الكلام لأشخاص حياديين أو حياديات.



3. التحرشات أو المضايقات الجنسية:

هي أي ممارسة أو سلوك أو تصرف مسيء له طابع جنسي وغير مرغوب فيه قد يتعرض له الأشخاص، بشكل مباشر أو غير مباشر، وقد يتضمن ذلك السلوكيات غير الجسدية-جنسية والسلوكيات اللفظية التي قد توحى بطابع جنسي، ولا يمكن تصنيفها على أنها اعتداء.

أي سلوك، أو ممارسة، أو تلميح، أو إيحاء ذو طبيعة جنسية غير مرحب بها، أو أي طلب للحصول على خدمة جنسية، أو أي سلوك لفظي أو غير لفظي أو جسدي آخر ذي طبيعة جنسية يتعارض مع العمل أو يغير من طبيعة العمل، للتوظيف، أو يوضع شرطاً للتوظيف أو يخلق بيئة عمل مخيفة أو عدائية أو مسيئة.

أمثلة:

- مشاركة صور أو فيديوهات أو تسجيلات لها طابع جنسي.
- التعليقات والنكات والأسئلة الجنسية.
- الإيحاءات والإيحاءات الجنسية الضمنية، مثل الغمز أو النظر المطول في العيون.
- الإيحاءات أو الحركات الجنسية الواضحة.
- بعض الحركات الجسدية التي تحتوي على معاني جنسية.

- تقديم الهدايا والأغراض بهدف التقرب الجنسي.
- التعدي على مساحة الأفراد الشخصية لأغراض جنسية، بما فيها الوقت الخاص للشخص.
- الإصرار على طلب المواعدة على الرغم من الرفض المتكرر.
- المغازلة غير المرغوب فيها.
- طلب الحصول على خدمات جنسية بشكل صريح أو ضمني، مقابل فرص مهنية أو مقابل مادي أو معنوي.
- اللمس الجسدي غير المرغوب فيه.
- الضغط أو الإلحاح المستمر للانخراط في نشاط اجتماعي خارج مكان العمل بطريقة غير مرحب بها لأسباب غير مقبولة تميل للناحية الجنسية.
- استخدام الصفير أو إصدار أصوات أخرى.
- التهديدات التي تشير، سواء بشكل صريح أو ضمني، إلى أن رفض العامل لأي نوع من أنواع التحرش الجنسي من شأنه أن يؤثر سلباً في مكانته في العمل، أو في الأجر الذي يتقاضاه، أو منصبه أو مستحقاته، أو إجازاته أو أي من حقوقه أو حتى ترقيته أو الواجبات الموكلة إليه.
- المداعبات والنكات التي تنطوي على طابع جنسي.
- تسجيل مقطع فيديو أو التقاط الصور لأي شخص دون علمه أو رضاه.

التحرش النفسي¹⁷:

- أي سلوك جنسي ضد الأشخاص يتم من خلال استغلال السلطة، أو التعسف نحوهم، بشكل يؤدي إلى إيقاع الخطر على أمنهم وصحتهم النفسية. أمثلة¹⁸:
- التحرش، أو التنمر، أو المضايقة، مثل الصراخ، أو الإذلال، أو التهديد، أو الاستبعاد، أو التسبب في ضرر نفسي، أو ملاحظات مؤذية، أو لغة مسيئة، أو أي شكل من الإساءة اللفظية.
- السخرية بسبب الأسرة، أو التوجه الجنسي، أو النوع الاجتماعي، أو العرق، أو الثقافة، أو الخلفية التعليمية أو الاقتصادية، أو بسبب إعاقة.
- إبداء ملاحظات مهينة.
- ممارسة إجراءات رصد أداء فيها تحرش.
- إدارة الأمور بصورة تفصيلية تحكمية، أكبر مما هو مطلوب في مكان العمل.
- المبالغة في إلقاء اللوم بسبب الأخطاء.

17 وزارة العمل الأردنية، الدليل الإرشادي، ص19.

18 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص50.

- تحديد أهداف ومواعيد تسليم مستحيلة.
- التكليف بمهام عديمة الجدوى لا علاقة لها بالوظيفة.
- التغيير المتعمد لساعات أو جداول العمل لمضايقه عمال/عاملات.
- تعمد إخفاء معلومات ضرورية لأداء العمل بفاعلية.
- تجنب، أو استبعاد، أو تهمة مرؤوس/مرؤوسة أو زميل/زميلة عمل من خلال الاستبعاد أو المنع من العمل مع آخرين/أخريات أو المشاركة في الأنشطة المتعلقة بالعمل.
- أفعال المقايضة: عرض نوع من العمل أو المزايا مقابل مزايا أخرى غير متعلقة بالعمل وتحمل أغراض ذات صلة بالعنف والتحرش والتمييز¹⁹.

التحرش الإلكتروني²⁰:

أي سلوك يمارس عن طريق استخدام التقنيات الرقمية الخاصة بمكان العمل، أو بغير مكان العمل، يهدف إلى تهديد الأشخاص أو إخافتهم، أو فضحهم أو إسكاتهم، أو استعمال هذه التقنيات لمشاركة محتوى قد يكون صوراً أو تسجيلات أو مقاطع فيديو أو رسومات أو رسائل غير أخلاقية. **أمثلة:**

- الترويج للإشاعات.
- الملاحقة المادية التي تحصل في الحقيقة أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
- التعرض لمحتوى مسيء أو مهين جنسياً.
- التعرض لصور أو مقاطع فيديو أو مواد مكتوبة أو مكالمات أو رسائل ذات طبيعة جنسية أو بذيئة أو سيئة بأي شكل من الأشكال ولأغراض تقع خارج نطاق العمل.

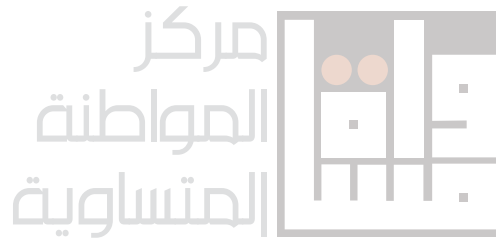
ملاحظات لصياغة هذا القسم:

- تجنّب التعاريف التي تربط ثبوت الانتهاك برفض الضحية اللفظي الصريح؛ فالرفض يمكن استخلاصه من مؤشرات غير لفظية، كالصمت، أو تغيير لون الوجه، أو تغيير لغة الجسد، أو الدموع، أو غيرها. لأنه، ولعديد من الأسباب، قد يكون من الصعب على الضحية/الناجية الرفض المباشر بالكلمات.
- عرّف مختلف أنواع السلوكيات الجنسية المسيئة غير المقبولة في مكان العمل (الاستغلال الجنسي، الاعتداء الجنسي، التحرش).
- تجنّب التعاريف التي تفترض التسلسل أو التكرار لاعتبار الفعل سوء سلوك جنسي. إذ لا يشترط تكرار هذه السلوكيات لاعتبارها سلوكيات جنسية مسيئة.
- اذكر أمثلة على جميع السلوكيات الجنسية غير المرغوب بها في العمل بمختلف أنواعها: الجسدية، والنفسية، والجنسية.

19 وزارة العمل الأردنية، الدليل الإرشادي، ص 18.

20 وزارة العمل الأردنية، الدليل الإرشادي، ص 19.

- ركّز في الأمثلة على الحالات المنتشرة والتي لا يرفضها المجتمع بشدة، وتريد مؤسستك مجابتهها.
- وضح أن هذه الأمثلة هي أمثلة أي (هي على سبيل المثال لا الحصر) حتى لا يتمكن المنتهك من الإفلات من المساءلة إذا ما قام بسلوك لم يرد في أمثلة سياستك عن السلوكيات الجنسية المسيئة. مثلاً: (تشكل الأمثلة التالية على العنف والتحرش مبادئ توجيهية، وليست حصرية، عند تحديد حدوث انتهاك لهذه السياسة).
- لا تكتفِ بالنص على السلوكيات الجنسية التي يجرمها القانون؛ فالقانون قد يكون قاصراً عن تجريم العديد من السلوكيات الجنسية، ومكافحتها والحماية منها، والتي من شأنها تهديد بيئة العمل



القسم الثالث: إجراءات تلقي الشكاوى ومعالجتها

غالباً ما يتجنب الأشخاص المعتدى عليهم، أو الشهود، الشكاوى أو الإبلاغ عن سوء السلوك الجنسي في مكان العمل لعدة أسباب، كعدم الثقة بأن الجهة المتلقية للشكاوى ستتعامل بعدل أو جدية مع الشكاوى، أو أنها لن تحافظ على السرية، أو نتيجة الإحساس بأن الإبلاغ عن حادثة ما قد يؤثر سلباً في وظائفهم، أو حياتهم المهنية، أو حتى الشخصية، مستقبلاً.

من الممكن أن يتسبب هذا الامتناع في انتشار السلوكيات الجنسية المسيئة في المؤسسة، وخلق بيئة عمل متوترة، وغير آمنة، لذلك لا بدّ للإدارة من ضمان وجود:

- آليات فعالة لتلقي الشكاوى والإبلاغ، وتشجع على الإبلاغ.
- آليات فعالة للرد على الشكاوى والإبلاغ.

ملاحظة: لوضع إجراءات تلقي الشكاوى ناجحة

1. وضع إجراءات الإبلاغ والشكاوى بطريقة تشاركية أي:

- « التشاور مع مجموعات مختلفة من أعضاء المؤسسة، بحيث تراعي: العمر، والجنس، والمستوى الوظيفي... لتكون الإجراءات ملائمة للجميع.
- « إذا سمح الوضع القانوني والمالي للمؤسسة، من الضروري استشارة الفئات المستهدفة والمجتمعات المحلية، حول آليات الشكاوى وإجراءاتها. ويمكن أن يتم ذلك مثلاً عبر إجراء مسوح، وجلسات عصف، واستبيانات.
- « ضمن المشاورات أسئلة حول مخاوف الموظفين والفئات المستهدفة، وآليات الشكاوى التي تشعرهم بالراحة والأمان.

2. استخدام الأنشطة القائمة لتحديد المخاوف المتعلقة بسوء السلوك الجنسي.

3. استشارة منظمات أخرى أكثر خبرة، وخبراء للاستفادة من تجاربهم.

سيقسم هذا القسم إلى فقرتين:

الفقرة الأولى: إجراءات تلقي الشكاوى وإدارتها: ما يجب توفره لضمان التشجيع على الشكاوى.

الفقرة الثانية: آليات الاستجابة للشكاوى والإبلاغ: ما يجب توفره لضمان التعامل مع الشكاوى بطريقة فاعلة وآمنة.

الفقرة الأولى: إجراءات تلقي الشكاوى وإدارتها:

تركز هذه الفقرة على بناء آلية فاعلة لتلقي الشكاوى، أي آلية تشجع على الإبلاغ والشكوى. تشير الممارسات الفضلى إلى مجموعة من الأمور يجب أن تكون موجودة في سياسة الحماية لضمان ذلك: وهي:

- « وجود آليات غير رسمية للشكاوى.
- « وجود قنوات متنوعة للإبلاغ.
- « تحديد نقاط اتصال مسؤولة عن تلقي الشكاوى.
- « وجود إجراءات لحماية المبلغين عن المخالفات من العقاب أو الأعمال الانتقامية.

أولاً: وجود آليات غير رسمية للشكاوى²¹:

ينبغي أن تسمح السياسة بوجود مساحات تتيح الحديث بين أعضاء المنظمة حول السلوكيات التي تحدث في العمل، وهي ما تعرف بالآلية غير الرسمية للشكاوى. وترجع أهمية هذه المساحات لعدة أسباب، منها:

- عدم رغبة الشخص المتضرر بالتقدم بشكوى رسمية، سواء لعدم الثقة بمنظومات الحماية والمساءلة أو لأي سبب آخر.
- حاجة البعض إلى التحدث في الحدث الذي تعرضوا له أو شهوده يقع لشخص آخر، من الزملاء أو مستقبلي الشكاوى أو أحد المديرين، للتأكد من أن الحدث هو ممارسة مسيئة.
- هنالك سلوكيات تتمحور حول سوء تفاهم بسيط بحاجة إلى حلول سريعة للمشكلات.
- تساعدنا الشكاوى غير الرسمية على توثيق الحوادث مع شخص آخر، وقد يفيدنا هذا التوثيق خلال عملية التحقيق في حال قررنا اللجوء إلى تقديم شكوى رسمية.

مبادئ أساسية للتعامل في حالة الشكاوى غير الرسمية²²:

- أ. الوعد الصريح بالحفاظ على الخصوصية والسرية.
- ب. عدم التصرف دون موافقة الضحية/الناجية.
- ت. الاتفاق على الخطوات اللاحقة، وطرق متابعة للأمر.
- ث. الاحتفاظ بمدونة أو مذكرة للشكاوى غير الرسمية يدون فيها:
- جميع الحوادث أو الإشارات على وقوع حوادث أو ممارسات مسيئة.

21 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص99-100.

22 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص99-100.

- التواريخ والأوقات التي وقعت فيها هذه الحوادث.
- الشهود.
- وصف الحادثة، والمشاعر التي حُفّزت خلالها، والأثر الذي تولد عنها.

ثانياً: وجود قنوات متنوعة للإبلاغ²³:

قنوات الإبلاغ هي الوسائل التي تتيحها المؤسسة لمن يرغب بتقديم شكاوى، سواء من خارج المؤسسة أو من داخلها:

- أ. وضع طرق متعددة للشكوى تناسب الجميع على اختلاف أعمارهم، وجنسهم، ولغتهم، ودرجة تعليمهم) مثلاً: صندوق شكاوى بـمكان معزول، بريد إلكتروني، الإبلاغ الشفوي، الإبلاغ المكتوب، خط ساخن.
- ب. النظر في مدى أمان هذه القنوات وسريتها للمبلغين عن سوء السلوك الجنسي.

ثالثاً: تحديد نقاط اتصال مسؤولة عن تلقي الشكاوى:

يجب أن تحدد إجراءات الإبلاغ على من تقع مسؤولية تلقي الشكاوى وإدارتها ومسؤولية هؤلاء؛ مثلاً: من سيكون مسؤولاً مباشرة عن استقبال الإبلاغ عند وروده إلى المنظمة، وكيف سيتم تقييمه للمتابعة، ولمن سيحال، وعلى أي أساس.



1. في صفات نقاط الاتصال:

- أ. ينبغي أن تعكس نقاط الاتصال على نحو مثالي تنوع الموظفين.
- ب. أن تكون نقاط الاتصال من كبار الموظفين نسبياً، قسم الموارد البشرية، قسم الحماية، إن وجد، مديرو البرامج والمشاريع، عند الضرورة.
- ت. أن يكونوا موضع ثقة الكادر.
- ث. أن يتمتعوا بالسلطة اللازمة لتنفيذ أدوار وتدابير الحماية²⁴.
- ج. أن يكونوا محايدين ومؤهلين للاستجابة الفاعلة والحساسة للنوع الاجتماعي، وتشمل تلك المؤهلات:

- القدرة على التحمل والتكيف مع الظروف المحيطة.
- القدرة على كسب ثقة الأشخاص.
- الوعي الذاتي والمسؤولية العاطفية والقدرة على التواصل.
- القدرة على الاستماع والاصغاء.

23 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص101.

24 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 19-20.

- القدرة على عدم إصدار أحكام القيمة.
- القدرة على كتابة تقارير واضحة ودقيقة²⁵.

2. التزامات نقاط الاتصال لجهة التعامل مع الشكوى:

تتحمل نقاط الاتصال مسؤولية استلام الإبلاغ المتعلق بالسلوك الجنسي المسيء وإدارتها. من الممارسات الفضلى لإدارة الشكاوى:

- تدوين الشكوى وتوثيقها باستخدام نموذج موحد للشكاوى.
- إعلام المشتكي أو المشتكية بأن الشكوى قد تم استلامها.
- تحديد المخاطر المتعلقة بالمشتكي أو المشتكية من انتقام أو تهديد وغيرهما.
- تحديد المساعدة والدعم اللازمين لضمان سلامة المشتكين والمشتكيات وصحتهم.
- تحديد إذا ما كانت الحادثة تتطلب فتح تحقيق.
- تحديد مدة زمنية للتعامل مع الحادث، والإجراءات التي ستتخذ.
- إعلام المشتكي أو المشتكية بالخطوات والإجراءات التي سيتم اتخاذها²⁶.

رابعاً: ضمان وجود إجراءات لحماية المبلغين عن المخالفات من العقاب أو الاعمال الانتقامية.

- أ. بيان التزام من الإدارة بحماية المبلغين وسرية الإجراءات.
- ب. اعتماد معايير السرية وسلامة الضحية/الناجية ومقدم الشكوى.
- ت. تعيين نقاط اتصال مؤهلة لتلقي الشكوى والتعامل معها.

ملاحظة:

نتيجة وضع المنظمات السورية، من المتوقع ألا تقوم الضحية بإبلاغ الشخص المسؤول إن كان من الإدارة العليا، لذلك من المفضل:

- « السماح للضحية بإبلاغ أي شخص من الكادر.
- « تدريب مختلف مستويات الكادر على طريقة التعامل حال تلقي الشكوى في مثل هذه الحالة؛ مثلاً: اقناع المشتكية باللجوء لسبل الشكوى الرسمية أو غير الرسمية.
- « ينبغي على الشخص الذي أبلغته الضحية بالحدث إبلاغ المسؤول عن تلقي الشكاوى بذلك، أو إبلاغ أي مدير من الإدارة العليا، ويجب أن يمتنع عن محاولة التحقيق بنفسه، وعن مناقشة الإبلاغ مع أي شخص آخر خارج سلسلة الإبلاغ.

25 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص101.

26 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص102.

الفقرة الثانية: محتوى آليات الاستجابة للشكاوى:

بعد تلقي الشكاوى المتعلقة بسوء السلوك الجنسي يجب أن يتم التعامل معها بحذر وعناية شديدين بسبب حساسية هذه الحالات وخصوصيتها، وضعف الأطراف المعنية، خاصة إذا كان من ارتكب الفعل أحد المديرين.

لذلك يجب أن يكون لدى المؤسسة إجراءات مكتوبة وملزمة وواضحة للرد على الإبلاغ المتعلق بسوء السلوك الجنسي، وينبغي أن تشمل:

- « النص على التزام الإدارة بتقديم الدعم الفوري للضحية.
- « توفير سبل غير رسمية للتعامل مع الإبلاغ.
- « تحديد المسؤولين عن إجراء التحقيقات الرسمية وتحديد واجباتهم.
- « النص على التزامات الإدارة بشأن التحقيق.
- « النص على التزامات الإدارة إذا ثبت وقوع سوء السلوك الجنسي.
- « بند يشرح كيفية تنفيذ الإجراءات.
- « بند يشرح كيفية مراقبة وتقييم الآليات بشكل مستمر.

أولاً: التزام الإدارة بتقديم الدعم الفوري للضحية:

أ. بمجرد تقديم شكوى، يجب إعلام الأطراف المعنية بالدعم المتاح.

ب. يجب أن يتم التأكيد في إجراءات الرد على الشكاوى على التزام الإدارة بتقديم الدعم الفوري للضحية، بغض النظر عن نتيجة الإبلاغ أو المخاوف؛ فالأولوية الأولى هي دائماً لسلامة ورفاه الضحية/الناجية. وقد تشمل التزامات الإدارة²⁷:

- الرعاية الطبية
- إجازة مدفوعة أو غير مدفوعة الأجر أثناء التعافي من الإصابة أو الصدمة وخلال الرعاية الطبية.
- خدمات المشورة النفسية والدعم النفسي.
- تأمين مكان حماية.
- التعويض عن الأضرار، واستحقاقات إصابات العمل.
- الدعم المالي للرسوم القانونية والتكاليف الناجمة.
- الحق في حضور شخص داعم في المقابلات أو الاجتماعات.

27 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص 35.

الممارسات الفضلى لتقديم الدعم للضحية:

أ. تحديد مسارات الإحالة:

- من المفيد رسم خارطة لجميع الجهات الخارجية التي من الممكن تسليم الإبلاغ إليها أو إحالة الضحية لها لتقديم لها خدمات لا تستطيع مؤسستك تقديمها، ولرسم هذه الخرائط، يجب على الإدارة²⁸:
- تحديد السلطات الرسمية التي ينبغي تقديم الإبلاغ إليها إذا كان الحادث إجرامي الطابع.
- تحديد خدمات الدعم الرسمية وغير الرسمية المتاحة في منطقتك (دعم نفسي، دعم طبي، مراكز حماية....).
- التشبيك، إن استطاعت، مع المنظمات الأخرى التي تعمل على قضايا الحماية والعنف القائم على النوع الاجتماعي في المنطقة لرسم مسارات الإحالة.
- الاحتفاظ بقائمة اتصال جاهزة.

ب. تقييم مسارات الإحالة:

- لضمان أنها آمنة، ويمكن الوصول إليها، وفي سبيل ذلك علينا:
- التحقق من مزودي الخدمات لجهة كفاءتهم وأهليتهم وأخلاقياتهم ومعايير عملهم.
- من المفضل أن تكون قنوات الدعم مراعية للنوع الاجتماعي، مثلاً: الإحالة إلى طبيبة أو مرشدة، الحق في حضور داعمة....

ت. أخذ الموافقة المستنيرة:

- على من يستلم الشكوى تعريف المعتدى عليهم معرفة كاملة بنوعية الخدمات التي من الممكن إحالتهم إليها، وأخذ موافقتهم على الإحالة.

ث. إجراء تقييم مخاطر الإحالة:

- قد يتسبب ضعف الخدمات بأذى، بشكل أو بآخر، وقد يكون موقع مزودي الخدمات والوصول إليه خطراً بحد ذاته.

ج. متابعة الحالة، لدى مزودي الخدمات²⁹.

28 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص50

29 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص101.

ثانياً: سبل غير رسمية للتعامل مع الإبلاغ:

في بعض الحالات التي لا تنطوي على انتهاك شديد، قد يكون من الممكن تصحيح الأمور بصورة غير رسمية، كإجراء مناقشات جماعية أو ثنائية. مثلاً، في حالة قيام شخص بسلوك دون إدراكه أن سلوكه غير مقبول. هنا قد يؤدي إجراء مناقشات غير رسمية إلى فهم أكبر للاتفاق على أن تلك السلوكيات ستوقف³⁰.

قد تحتاج هذه الجلسات إلى دعم من الإدارة. وقر هذا الدعم، واذكر طرقه في سياستك مثلاً.

- توفير مساحات تتيح الحديث بين الزملاء والزميلات.
- ضمان حضور أشخاص من نقاط الاتصال أو الإدارة العليا جلسات النقاش إذا طلبت الضحية/الناجية.

ثالثاً: تحديد المسؤولين عن إجراء التحقيقات الرسمية وتحديد واجباتهم:

1. في تحديد المسؤولين عن التحقيق:

إذا تطلبت الحالة إجراء تحقيق، ينصح بأن يقوم به أشخاص مهنيون مدربون على التحقيق في هذه القضايا الحساسة. وينصح بمراعاة ما يلي:

أ. معايير ضرورية لتشكيل لجنة التحقيق³¹:

- أن يكون المحققون قادرين على ممارسة الحكم السليم في سلوكياتهم المهنية.
- أن يكون المحققون جديرين بالثقة وقادرين على تحمل مسؤولية نتائج التحقيق.
- أن يكون لديهم الخبرة الكافية في إجراء المقابلات والتحقيقات المتخصصة بالانتهاكات التي تم تقديم الإبلاغ عنها. إذ قد تحتاج بعض التحقيقات إلى متخصصين في مجالات معينة مثل الطب وعلم النفس والقانون.

• ألا يكون لدى المحققين أي مصالح قد تتضارب مع مجرى التحقيق والقضية.

ب. من المفضل أن يكون المسؤول عن التحقيق من خارج المؤسسة.

• شبك مع مؤسسات أخرى متخصصة أو لديها أقسام في هذا المجال.

• من الممكن خلق كيان من عدة منظمات وتأهيله للقيام بالتحقيقات.

ت. إذا قررت أن تكون عملية التحقيق داخلية:

• اسع لتدريب كوادرك على التحقيق في الإبلاغ عن سوء السلوك الجنسي.

• شبك مع مؤسسات ذات خبرة في التحقيق لمساعدة كوادرك.

30 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص33.

31 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص 113.

2. في واجبات المحقق:

- أ. التحقيق فوراً لتحديد صحة الشكاوى واتخاذ الإجراءات وفقاً لذلك.
 - ب. جمع المعلومات والأدلة، وتقصي آراء الكادر والشهود.... إلخ.
 - ت. الحفاظ على سرية المعلومات وضمن خصوصية الأطراف المعنية.
 - ث. ضمان الحيادية، والموضوعية، والعدل.
- تجنب معاملة الأشخاص بحيادية ونزاهة طوال العملية، ويجب تجنب التحيز.
 - لا ينبغي إشراك الشخص المسؤول عن الإبلاغ/الشكوى بصورة مباشرة في القضية.
 - معاملة المدعى عليه على أساس البراءة حتى تثبت إدانته.
 - مواجهة المدعى عليه بالادعاءات المرفوعة ضده، ومنحه فرصة للشرح والدفاع عن نفسه³².
 - اعداد تقرير بالحالة.

ملاحظة حول مبدأ تصديق الناجيات:

مبدأ تصديق الناجيات مبدأ أخلاقي، وضروري في ظل صعوبة اثبات العديد من السلوكيات الجنسية المسيئة، لذلك يجب أن يرتب هذا المبدأ:

- « العمل بجدية وتقديم الدعم الفوري الذي تحتاج إليه المدعية.
- « نقل عبء الإثبات إلى المدعى عليه في بعض الحالات (في المبدأ يكون عبء إثبات الوقائع المدعى بها واجب على المدعى)
- « لا ينبغي أن يرتب مبدأ تصديق الناجيات بأي حال تثبت الادعاء على المدعى عليه، واتخاذ أي إجراءات ضده دون إجراء تحقيق عادل ومهني وحيادي.

رابعاً: النص على التزامات الإدارة بشأن التحقيق، ويجب أن تشمل:

1. التزام الإدارة بضمان سرعة التحقيق:

- التأكد من عدم وجود تأخير غير ضروري بين تلقي الشكاوى وإجراء التحقيق، وإعداد التقرير، واتخاذ إجراء بشأن الشكاوى.
- تبليغ الأطراف كافة بالإجراءات والوقت الذي ستستغرقه، سواء في أثنائها أو عند نهايتها، وإبلاغ الأطراف بالموعد المتوقع لاستئناف العملية، في حال تأخرها أو توقفها.
- يجب شرح أسباب الإجراءات التي اتخذت، أو أسباب عدم اتخاذها للأطراف.

32 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص 37.

2. التزام الإدارة بالحفاظ على الخصوصية والسرية:

يجب على الإدارة الحفاظ على خصوصية وسرية الأطراف المعنية كافة طوال فترة التحقيق، وعدم الكشف عن أسماء مقدمي الشكوى ومرتكبي الأفعال إلا عند الضرورة للتحقيق، أو لاتخاذ إجراءات تصحيحية، أو حيثما يقتضي القانون.

يجب أن ينص في الإجراءات على التزامات الإدارة بشأن الحفاظ على خصوصية، وسرية، وأمان المعلومات التي تجمع في أثناء التحقيق، مثلاً:

- تقديم المشورة والتوجيه للمشتكية، الضحية، المتهم، والشهود خلال التحقيق.
- الحفاظ تماماً على خصوصية وسرية المسألة.
- حق الشخص في طلب الدعم:

فضمان السرية لا ينبغي أن يمنع الأطراف من التماس الدعم، مثلاً: من خلال برنامج مساعدة الكادر الوظيفي، إحضار شخص داعم، أو جهة ممثلة إلى اجتماع³³.

- حق الكادر في فهم الإجراءات المتخذة:

قد تؤثر سرية التحقيقات في معنويات الموظفين نتيجة جهلهم بما يحدث، فتؤدي إلى حدوث التوتر وانتشار الشائعات والمخاوف في المؤسسة. لذلك من المفضل أن تقوم الإدارة بالاستماع إلى مخاوف الكادر وطمأننتهم بأنه تم اتخاذ الإجراءات القانونية الواجبة، وتوضيح سبب ضرورة الحفاظ على سرية بعض جوانب القضية³⁴.

3. الحماية من الانتقام:

تجب حماية الضحية والمبلغ والشهود من أي شكل من الإيذاء أو الانتقام، لذلك يجب أن تنص إجراءات الرد على الشكوى على التزامات الإدارة لضمان حماية هؤلاء من الانتقام مثلاً³⁵:

- الحفاظ على سرية هوية الشخص المشتكي.
- منحه إجازة بأجر.
- نقله إلى مكان أو موقع عمل آخر، مع ضمان عدم اعتبار الترتيبات المتخذة تدابير عقابية.

خامساً: التزامات الإدارة إذا ثبت وقوع سوء السلوك الجنسي:

1. الجزاءات الداخلية:

إذا أثبت التحقيق صحة الشكوى أو الإبلاغ عن أعمال العنف والتحرش، ينبغي على الإدارة اتخاذ الإجراءات

33 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص 34

34 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 50

35 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص 34.

السليم ضد مرتكب الفعل، سواء من الموظفين أو طرف ثالث. لذلك يجب النص في السياسة على الجزاءات التي يمكن أن تتخذ ضد المنتهك:

- تنبيه كتابي، ثم فصل في حالات (.....)، فصل مباشر في حالات (.....)، إبلاغ الشركاء.

2. إخطار قوى إنفاذ القانون:

في حالة الأفعال التي تشكل جرائم جنائية، يجب إبلاغ سلطات إنفاذ القانون عنها، مثل الشرطة وفقاً لما تقتضيه القوانين والأنظمة³⁶.

- يجب أن تكون الأولوية لسلامة ورفاه الضحايا أو أي أشخاص آخرين معينين بمن فيهم (المبلغون، الشهود، الزميلات).
- يتعين على المنظمة أن تحدد، على أساس كل حالة على حدة، ما إذا كانت الإحالة إلى السلطات آمنة ومناسبة لجميع المعنيين، مع إيلاء الأولوية للمصالح الفضلى للضحايا الناجين.
- على المنظمات غير المرخصة التفكير بكيفية إبلاغ سلطات القانون، عند الاقتضاء. وقد يكون الحل مذكرات عمل داخلية مع مؤسسات مرخصة. أو أن تذكر في السياسة استبعاد هذا الاجراء.

3. إبلاغ الجهة المانحة:

بعض الجهات المانحة تطالب بأن يتم إبلاغها بحالات السلوكيات الجنسية المسيئة التي تأتي إلى منظمتك. تحقق من المانح والمتطلبات القانونية³⁷.

4. الاحتفاظ بسجلات الحوادث:

على الإدارة الاحتفاظ بسجلات تقارير الحوادث، والتحقيقات، والإجراءات المتخذة. حتى يتسنى تحديد الاتجاهات ومراجعتها كجزء من إدارة المخاطر. وحتى لو لم تكن المعلومات كافية لمتابعة الإبلاغ أو المخاوف، ينبغي تسجيلها. قد يكون ذلك مفيداً لتحديد نمط الضرر³⁸.

يجب أن يشمل التسجيل ما يلي:

- اسم المشتكي، تاريخ التقدم بالشكوى، اسم الشخص الذي تسلم الشكوى.
- التفاصيل المبلغة.
- الإجراءات المتخذة لمعالجة المسألة، وأي إجراء آخر مطلوب، (ماذا، متى، ومن قبل من).
- ينبغي أيضاً إعداد محضر للمحادثات، والاجتماعات، والمقابلات، مع ذكر تفاصيل الأشخاص الحاضرين، والنتائج المتفق عليها.

36 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص50

37 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص50

38 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص50

5. مراجعة تدابير الوقاية من المخاطر والسيطرة عليها:

بعد وقوع الانتهاك، ينبغي على الإدارة مراجعة تدابير الوقاية من المخاطر وتقييمها وتطويرها.

سادساً: بند يشرح كيفية تنفيذ الإجراءات³⁹

أ. نشر الإجراءات.

ب. توفير التدريب للموظفين ذوي الأدوار المحددة.

ت. تعريف الكوادر بهذه الإجراءات وتدريبهم عليها. وينبغي أن تشمل:

- طريقة الإبلاغ.
- الجهة التي تتلقى الإبلاغ.
- أهمية الحفاظ على السرية إذا تلقوا إفصاحات.
- عدم مناقشة الإبلاغ مع أي شخص آخر خارج سلسلة الإبلاغ.
- أهمية الإبلاغ عن السلوك المسيء في أقرب وقت ممكن بعد وقوع تهديد أو حادث.
- ضرورة إحالة الشكاوى التي يتلقونها مباشرة إلى نقاط الاتصال أو إلى مدير من الإدارة العليا داخل المؤسسة.
- أن يفهموا أن عليهم الامتناع عن التحقيق بأنفسهم.
- فهم مسؤوليتهم الخاصة بالإبلاغ عن أي مخاوف قد تكون لديهم بشأن الزملاء أو الشركاء بشأن السلوكيات الجنسية المسيئة.
- ث. بالنسبة للمنظمات المرخصة
 - من المفضل التواصل مع المجتمعات المحلية حتى يفهموا كيفية رفع شكوى وتقديم إبلاغ.
 - نوع قنوات التواصل لضمان فهم مختلف الفئات للإجراءات.

سابعاً: بند يشرح كيفية مراقبة وتقييم الآليات بشكل مستمر للتحقق من:

عند فتح إمكانية الإبلاغ والشكاوى بصدد السلوكيات الجنسية المسيئة، من الضروري للغاية أن تتابعها. إذ يمكن أن تكون طرق الإبلاغ غير مريحة للأشخاص. لذلك على الإدارة متابعة هذه المخاوف بجدية حتى لا تنهار الثقة بين منظمك وموظفيك أو المجتمع.

لذلك يجب على الإدارة وفي سبيل ذلك التأكد مما يلي⁴⁰:

- هل الآليات تتلقى الإبلاغ؟

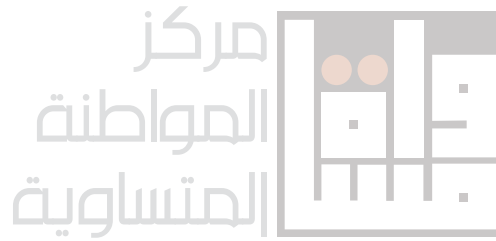
39 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 45-46.

40 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 46.

- ما أنواع الإبلاغ التي يتلقونها؟
- إذا كانت قنواتك لا تستقبل الإبلاغ، فاستكشف الأسباب المحتملة لذلك.
- من يقوم بتقديم الإبلاغ؟ على سبيل المثال: هل تقوم مجموعات معينة من الموظفين بالإبلاغ أكثر من غيرها؟
- هل الآليات مناسبة للموظفين والمجتمعات المحلية؟ هل يشعر كل من الموظفين والمجتمع بالراحة في استخدامها؟
- هل تعرض الآليات المستخدمين لمزيد من المخاطر؟
- هل تتم متابعة كل إبلاغ بشكل مناسب داخل مؤسستك؟

كيفية القيام بذلك:

- مقابلات فردية وجماعية، جلسات نقاش، استبيانات ومسوح من دون ذكر أسماء.
- يجب أن تستهدف الطرق السابقة الفئة المستهدفة، الكادر أو الغير أو المجتمع، بمختلف مكوناته وفئاته (العمرية، الجنسية، الثقافية.... الخ).



القسم الرابع: تنفيذ السياسة

بعد وضع السياسة، يجب على إدارة المؤسسة البدء بتنفيذها. أي عليها نشر السياسة، وتعريف أعضاء المؤسسة بها، وتدريبهم عليها، وعكس السياسة في جميع السياسات الأخرى المتصلة.

الفقرة الأولى: نشر السياسة

بعد وضع سياسة مكافحة السلوك الجنسي المسيء، يجب على إدارة المؤسسة نشرها بطرق تؤمن وصولها لجميع الأشخاص الذين ستسري عليهم أحكامها (أعضاء المؤسسة وفئاتها المستهدفة).

أولاً: نشر السياسة في المؤسسة

ينبغي على إدارة المؤسسة:

- نشر سياسة مكافحة السلوك الجنسي المسيء في العمل بطريقة تضمن سهولة وصول جميع أعضاء المؤسسة إليها.
- التأكد من دراية كافة الكوادر بها.
- مناقشة الكادر بالسياسة للتأكد من فهمها وإدراكه لحقوقه واجراءات الشكوى والتظلم.

طرق نشر السياسة في المنظمة:

- لوحة إعلانات، ملصقات، شبكات داخلية، اجتماعات كوادر، جلسات إعلام الكادر، إنشاء دليل لسياسات المؤسسة.
- من المفضل اتباع أكثر من طريقة لضمان وصول السياسة لى الجميع.
- **المسؤول عن النشر:** مجلس الإدارة، الفريق التنفيذي

ثانياً: نشر السياسة بين الفئة المستهدفة

قد يحدث السلوك الجنسي المسيء من أحد المستفيدين نحو أحد كوادر المؤسسة، أو بالعكس، قد يكون أحد المستفيدين عرضة لسوء سلوك جنسي من أحد كوادر المؤسسة. لذلك، من واجب المؤسسة نشر السياسة بين المستفيدين وضمان معرفتهم بالتصرفات الجنسية غير المرغوب بها، وكيفية الإبلاغ عنها، إن حدثت (كيف، لمن).

1. إذا كانت الخدمات تقدم للمستفيدين بشكل محصور داخل أماكن تابعة للمؤسسة.

يمكن استخدام ذات الطرق المتبعة لنشر السياسة للكادر، على سبيل المثال:

- الملصقات والمنشورات.

- جلسات جماعية للمستفيدين أو ذويهم.
 - جلسات فردية للمستفيدين أو ذويهم، إذا كانت الخدمات تقدم بشكل فردي.
 - تضمين السياسة في رسالة الدعوة لحضور النشاط.
- ملاحظة:** يفضل استخدام عدة طرق مختلفة لضمان وصول السياسة للجميع، وفهمهم لها.

2. نشر السياسة في المجتمعات المستهدفة

إذا كانت المؤسسة تقدم خدماتها خارج أبواب المؤسسة (مراكز إيواء، مدارس، في الشارع....) وتوجهها لفئة غير محصورة من المستفيدين، كمنظمات العمل الإنساني أو الإغاثي. هنا لا بد من تطوير آليات وطرق للوصول للمجتمعات المستهدفة وضمان وصول السياسة لهم وفهمهم لها.

تطوير وسائل وصول للمجتمع، يمكن اتباع الخطوات التالية⁴¹:

أ. فُكر إن كانت المؤسسة تستطيع قانونياً نشر سياستها في المجتمع:

- هل المؤسسة مسجلة؟
- هل القوانين السارية تمنع نشر السياسة في المجتمع أو تسمح بذلك؟
- إذا لم تكن المؤسسة قادرة قانوناً على ذلك، فكر بالتشبيك مع مؤسسات تستطيع ذلك.
- إن لم تستطع ذلك، قد يكون من المفيد تعزيز الإجراءات الاحترازية لمحاولة منع المخاطر المترتبة على عدم نشر السياسة عند تنفيذ الأنشطة، مثلاً: العمل في مجموعات، نقل التنفيذ الى أماكن أكثر أماناً.

ب. قُرّر ماهي المعلومات الرئيسية من السياسة التي ينبغي أن تصل للمجتمعات، ويجب أن تتضمن:

- التصرفات الجنسية المسيئة غير المرغوب بها.
- آليات الإبلاغ والشكوى.

ت. ادرس المجتمع الذي تتعامل معه:

يجب معرفة المجتمع المستهدف بشكل كاف لمعرفة كيف سيؤثر تكوينه، والثقافات والعادات الموجودة فيه، في إيصال الرسالة له. وللقيام بذلك حدد:

- الفئات الموجودة في المجتمع (الأنواع الاجتماعية، الأعمار، الفئات الأكثر تهميشاً)
- الشخصيات الفاعلة والأكثر نفوذاً.
- ثقافات المجتمع وتعاملها مع السلوكيات الجنسية المسيئة.

41 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 27، 28.

• اللغات التي يتحدثون بها.

• مدى انتشار الأمية.

ث. حلل كيف ستؤثر طبيعة المجتمع في إيصال معلومات عن الانتهاكات وتشجيع الإبلاغ.

مثلاً:

هل يمكن مناقشة ذلك بشكل علني مع الشباب في المجتمعات المحلية؟

هل سيعيق أصحاب النفوذ إيصال الرسالة أو القيام بالإبلاغ؟ كيف يمكن الاستفادة منهم؟

ج. طوّر طرق نشر السياسة بناء على ذلك.

• استخدم طرق مختلفة لضمان وصول السياسة لجميع الفئات، مثلاً: الملصقات، المنشورات، تمثيل المسرحيات، البرامج الإذاعية، مناقشات، مجموعات تركيز، جلسات توعية.

• إشراك المجموعات المختلفة داخل المجتمع في جميع مناحي عملية تطوير طرق إيصال رسائلك الرئيسية، للتأكد من أن رسائلك مناسبة للجميع.

ح. اعمل على التقييم المستمر لآليات الاتصال.

• تأكد من أن أفراد المجتمع المحلي المختلفين لديهم آلية للإبلاغ

• أن الجميع يعرف كيفية الإبلاغ من خلال هذه الآليات.

• حاول معالجة الثغرات.

من المسؤول: قسم البرامج، أو المشاريع.



الفقرة الثانية: تدريب أعضاء المؤسسة على السياسة

لضمان فهم أعضاء المنظمة للسياسة وتنفيذهم لها على الوجه المطلوب، لا بد من حصول هؤلاء على تدريب حول السياسة.

- يختلف محتوى التدريب بحسب المستوى الوظيفي للشخص والمسؤوليات الملقاة عليه.
- هناك تدريب يجب أن يتلقاه أي موظف أو متطوع جديد.
- وهناك تدريب يجب أن يتلقاه أعضاء الإدارة.

أولاً: تدريب الكادر على السياسة⁴²

لا يكفي وضع سياسة الحماية من السلوك الجنسي المسيء ونشرها لخلق بيئة عمل آمنة وخالية من التصرفات المسيئة. بل يتوجب على إدارة المؤسسة القيام بجلسات توعية وجلسات تدريبية على السياسة للكادر لضمان فهمه لها لأن:

- بعض السلوكيات المرغوب في مكافحتها قد تعتبر مقبولة عند بعض الفئات.
- بعض بنود السياسة، كإجراءات الشكوى والبلاغ، والتعامل مع الشكوى وغيرها، قد تحتاج إلى شرح مفصل حتى يستطيع الكادر فهمها وتنفيذها.
- يساعد التدريب في توجيه رسالة حاسمة إلى الكادر حول جدية الإدارة في مكافحة السلوكيات الجنسية المسيئة في العمل، وإيجاد ثقافة مكان عمل آمنة.

متى يتم التدريب؟

- عند وضع السياسة أو تعديلها: تدريب جميع الموظفين (لمدة نصف يوم) على الحماية.
- عند قبول موظفين أو متطوعين جدد يجب تدريبهم (لمدة نصف يوم) على الحماية.
- اجراء تدريب عند البدء بمشروع جديد، إذا كانت بيئة التنفيذ تنطوي على مخاطر مختلفة وتتطلب إجراءات جديدة للحماية.
- توفير فرص تدريب سنوية لتجديد المعلومات.

42 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص24

يشمل التدريب وجلسات التعريف في الحد الأدنى:

- « معلومات حول الحماية.
- « الاستجابة للشكاوى والادعاءات.
- « كيفية الإبلاغ والوصول إلى المواد المناسبة.
- « مسؤوليات الأشخاص.

وقد تشمل

- « القوانين والتشريعات السارية.
- « كيفية تحديد المخاطر.
- « إدارة نزاعات مكان العمل.
- « كيفية خلق مكان عمل محترم وشمولي.

من المسؤول عن التدريب: جميع المديرين، كل في قسمه.



ثانياً: تدريب الإدارة وتطوير عملها:

إن سلوك الإدارة وطريقة عملها لا يقل أهمية عن أي سياسة معتمدة لمكافحة السلوك الجنسي المسيء، إذ قد تؤدي بعض الممارسات الإدارية السيئة، مثل ضغط الكوادر بالمطالب الروتينية، تدني مستوى السيطرة على العمل، عدم وضوح الأدوار، ضعف العلاقات في العمل، القيادة الاستبدادية، التمييز في مكان العمل من جانب الإدارة. فإن هذا قد يؤدي إلى زيادة الإجهاد النفسي والنزاع في مكان العمل، وقد يتصاعد الأمر إلى سلوك عنيف ومسيء⁴³.

خطوات مهمة لبناء إدارة سليمة وبيئة تنظيمية آمنة:

1. تدريب تفصيلي للإدارة يرفع قدراتها على مكافحة سوء السلوك الجنسي، ويسهم في:

- تأمين معرفة السياسات جيداً.
- التيقظ للمشكلات.
- مراقبة العلامات التي قد تنذر بوقوع سلوكيات جنسية سيئة، مثل الشائعات، زيادة التغيب عن العمل، انخفاض مستوى التحفيز، انخفاض معدل ترك العمل، التنمر.
- تلقي الشكاوى.

43 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص 25.

- التحقيق والتعامل مع الشكوى (القسم الإداري المختص بذلك)
- حماية العمال من الانتقام.
- تقييم المخاطر وإدارتها.

2. تدريب تفصيلي ودوري للإدارة حول سبل الإدارة والقيادة السليمة، ومن الممكن أن يشمل:
 الحوكمة الرشيدة، إدارة النزاعات، تحليل المخاطر، التواصل ومهارات القيادة التشاركية، إدارة التنوع، الحوار الفعال، التخطيط الاستراتيجي.

3. عكس سياسة مكافحة السلوك الجنسي المسيء في جميع الأوراق ذات الصلة⁴⁴

- في مختلف السياسات.
- في مدونات قواعد السلوك.
- في الوصف الوظيفي وإدارة الأداء لموظفي القيادة العليا.

4. رقابة وتقييم أداء الأقسام الإدارية:

- إدراج قضايا الحماية مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، في اجتماعات فريق الإدارة العليا. لمناقشة التقدم والتحديات في تنفيذ السياسة ومناقشة خطة التنفيذ وكيف تقود الثقافة التنظيمية أو تعيق التقدم في التنفيذ.
- إلزام الفرق الإدارية بتقديم تقرير مرحلي عن تنفيذ السياسة إلى مجلس الإدارة سنوياً على الأقل⁴⁵.
- عقد جلسات حوارية مع الكادر للاستماع لوجهات نظرهم حول سلوك الإدارة.
- إجراء مسح، ممكن عبر الانترنت ودون ذكر الأسماء، لمعرفة وجهات نظر الكادر حول سلوك الإدارة.

ملاحظات حول التدريب:

1. تتحمل جميع طواقم الإدارة مسؤولية التدريب، مثلاً:

- مدير البرنامج أو المشروع، بصدد البرنامج والمشروع.
- مدير الموارد البشرية، بصدد الموظفين والمتطوعين الجدد.
- مجلس الإدارة، بصدد تدريب الإدارة العليا على السلوكيات الإدارية الفضلى.

2. يجب توثيق من حضر التدريب، والاحتفاظ بسجلات حول ذلك.

44 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص19.

45 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص19.

الفقرة الثالثة: عكس السياسة في السياسات ذات الصلة:

لضمان تنفيذ السياسة، لا بدّ من تعديل وتطوير السياسات أو الإجراءات الأخرى ذات الصلة لتعكس سياسة الحماية من السلوك الجنسي المسيء، مثلاً: (سياسة أو إجراءات التوظيف والتطوع، سياسة أو إجراءات وضع البرامج والمشاريع، سياسة أو إجراءات التعاقد)

أولاً: إجراءات التوظيف وقبول المتطوعين:

من الخطوات الاستباقية المهمة لخلق بيئة عمل خالية من السلوكيات الجنسية المسيئة تنفيذ تدابير احترازية عند تعيين موظفين أو متطوعين جدد، لضمان عدم وصول ذوي السوابق في قضايا السلوك الجنسي غير المرغوب إلى المؤسسة، من جهة، وضمان فهمهم للسياسة والتزامهم بها، من جهة ثانية. لذلك يفضل

وضع مبادئ توجيهية لعمليات التوظيف والتطوع، تضمن على سبيل المثال:

- « تطوير إجراءات التوظيف وقبول المتطوعين.
- « ضمان معرفة الموظفين والمتطوعين الجدد بسياسة الحماية ومدونة قواعد السلوك.
- « ضمان فهم الموظف أو المتطوع الجديد لسياسة الحماية ومدونة قواعد السلوك.

المسؤول: إدارة الموارد البشرية، إدارة الموارد البشرية مع نقاط الاتصال.

1. تطوير إجراءات التوظيف وقبول المتطوعين⁴⁶:

للتأكد من حسن سلوك المتقدم للوظيفة أو المتطوع قبل قبول طلبه ومن عدم تعرض المتقدمين للوظيفة أو التطوع لسلوكيات جنسية مسيئة من قبل الإدارة. ولتحقيق ذلك يمكن القيام بعدة إجراءات منها:

أ. تضمين إعلانات التوظيف والتطوع ما يلي:

- التزامات الحماية من السلوك الجنسي غير المرغوب.
- توصيفات وظيفية واضحة.
- رؤية المؤسسة وأهدافها.
- إجراءات عملية التوظيف والوقت المتوقع للمقابلات وموعد إصدار القرار النهائي وطرق التحقق من المتقدمين والمتقدمات.
- معايير الاختيار والكفاءة والخبرة المطلوبة من المتقدمين والمتقدمات.

46 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص 88، 87.

- بند يتعلق بالخصوصية وأمان المعلومات الواردة في الطلبات.

ب. تطوير عملية استلام الطلبات حتى:

- تضمن أمان معلومات المتقدمين والمتقدمات.
- تكون واضحة وسهلة وحساسة للاحتياجات المختلفة.

ت. تطوير عملية مراجعة الطلبات:

- يتم الاختيار من خلال لجنة تشمل أكثر من شخصين من خلفيات متعددة ومن مناصب وظيفية متنوعة.
- عادلة، بحيث تأخذ القدرات الجسدية والعقلية المختلفة في عين الاعتبار.
- شمولية، تحرص على تمثيل فئات مجتمعية مختلفة.
- خالية من التحيزات الصريحة والمبطنية، على أن تلتزم بمبدأ تكافؤ الفرص.

ث. المقابلات:

- تضمين مقابلات العمل أسئلة متعلقة بالحماية من السلوك الجنسي غير المرغوب للتحقق من الثغرات في تاريخ التوظيف، لكن دون أن تظهر كاستجواب.
- يجريها موظفون وموظفات من مناصب وظيفية مختلفة، عليا ومتوسطة وإدارية مساعدة، لديهم وعي وخبرة.
- ينبغي أن توضح التوقعات من عملية التوظيف وأن توضح التزامات المؤسسة.

ج. التحقق من المتقدمين والمتقدمات:

- يجب التحقق من سلوك المتقدمين، على أن يتم ذلك بمعرفتهم. ويمكن أن تستخدم عدة وسائل للتحقق، مثل:
- التوصيات.
- البحث عبر الأنترنت.
- سؤال الدوائر الاجتماعية وغيرها.
- أخذ رأي اثنين على الأقل من أصحاب العمل السابقين حول سلوك المتقدم، ويفضل أن يكون ذلك شفهيًا.
- فحص السجلات الجنائية (طلب ورقة لا حكم عليه من المتقدم). قد لا تكون أداة مفيدة في حالة قصور القوانين السارية عن الإحاطة بجميع الحالات التي تعتبرها المؤسسة سلوكيات جنسية مسيئة.
- استخدام نموذج التصريح الذاتي: حيث يعلن المتقدمين أن ليس لديهم إدانات أو فصل سابق من العمل نتيجة سوء سلوك جنسي⁴⁷.
- من المفضل التحقق بأكثر من طريقة.

47 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص16

ح. عملية الاختيار:

- يتم الاختيار من خلال التشاور بين أعضاء الطاقم المختلفين.
- يجب أن تكون عملية الاختيار شمولية وعادلة وخالية من التحيزات الصريحة والمبطنية.
- يجب أن تتم من خلال المعايير المطلوبة للعمل والمحددة في الإعلان.
- يجب أن تكون شفافة، بحيث يسهل توفير أسباب عدم الاختيار.

ملاحظات حول التوظيف

- من المفيد إنشاء برنامج مشترك بين المنظمات تلتزم بموجبه المنظمة بأن تقدم لأصحاب العمل السابقين طلبات للتحقق حول سوء السلوك الجنسي وأن تستجيب المنظمات المقدم الطلب لها لمثل هذه الطلبات.
- اتبع أكثر من إجراء لضمان التأكد من تاريخ المتقدم.
- في حالة عدم قدرة المنظمة على الإعلان العلني عن فتح باب التوظيف، واتباعها أسلوب التزكية من مؤسسات أخرى، يجب أخذ التزكية من أكثر من شخص من المؤسسة ومن خلفيات جنسية ومستويات وظيفية مختلفة.

2. ضمان معرفة الموظفين والمتطوعين الجدد بسياسة الحماية ومدونة قواعد السلوك الخاصة بالمنظمة⁴⁸

- توزيع نسخة من السياسة الخاصة بالحماية ومدونة قواعد السلوك لجميع الموظفين والمتطوعين الجدد قبل إصدار عقد العمل أو التطوع أو عند إصدارهما.
- إلزام الموظف أو المتطوع بالتوقيع على عقود تشمل الحماية من السلوك الجنسي غير المرغوب ومدونة قواعد السلوك الخاصة بالمنظمة.
- يجب وضع النسخ الموقعة في ملف الموظفين الخاص بهم.

3. ضمان فهم الموظف أو المتطوع الجديد لسياسة الحماية من السلوك الجنسي غير المرغوب ومدونة قواعد السلوك الخاصة بالمنظمة

- تدريب أو جلسة تعريفية حول سياسة الحماية من السلوك الجنسي المسيء.

ثانياً: عكس سياسة الحماية في تصميم البرامج والمشاريع:

من الخطوات الاستباقية المهمة التي من شأنها الحد من السلوك الجنسي المسيء تصميم البرامج والمشاريع بطريقة تحد من مخاطر الممارسات الجنسية غير المرغوب بها. لذلك، يجب على المنظمة إجراء تقييمات مخاطر لمختلف السلوكيات الجنسية المسيئة التي قد تحدث نتيجة البرامج والمشاريع وإدارتها لضمان وضع برامج ومشاريع آمنة وتنفيذها.

من المفيد وضع مبادئ توجيهية لتصميم البرامج والمشاريع، منها:

- « تحديد المخاطر المحتملة لسوء السلوك الجنسي التي تطرحها البرامج والمشاريع. ومعالجتها.
- « تصميم البرامج أو تعديلها للتخفيف من مخاطر سوء السلوك الجنسي.
- « تضمين خطط المشروع أنشطة تتعلق بالوعي والحساسية بخصوص الحماية.
- « تشميل الميزانيات بنود لتمويل بناء القدرات والتواصل بخصوص الحماية.
- « التأكد من أن المجتمعات المستهدفة على دراية بسياسة الحماية وكيفية الإبلاغ عن المخاوف.

المسؤول: موظفو البرنامج والمشاريع، مع نقاط الاتصال، إن وجدت.

إجراءات تنفيذية لتصميم برنامج أو مشروع آمن⁴⁹:

- 1. تحديد المخاطر المحتملة لسوء السلوك الجنسي التي تطرحها البرامج والمشاريع. ومعالجتها:**
 - أ. تحديد المخاطر المتعلقة بسوء السلوك الجنسي في المجتمعات المستهدفة وتقييمها.
 - تحديد الفئات الأكثر عرضة لخطر السلوكيات الجنسية المسيئة في المجتمعات المستهدفة: فهؤلاء غالباً ما يكونون أكثر عرضة لارتكاب الانتهاكات عليهم من جانب الموظفين والأفراد المتعاملين مع المنظمة. مثلاً: النساء، الفتيات، الأطفال، نساء نازحات، فتيات من ذوي الهمم.
 - تحديد أنماط السلوك داخل الأسر والمجتمعات.
 - إذ، قد تجعل أنماط السلوك هذه، بعض أفراد الأسرة أكثر عرضة لخطر سوء السلوك الجنسي، مثل: المرأة النازحة في أثناء تلقي السلة الإغاثية.
 - تقييم مخاطر البيئة المادية لأماكن التنفيذ.
- مثلاً: هل المكاتب مضاءة، هل نقاط المياه معزولة، هل المراحيض غير مضاءة أو غير مفصولة حسب الجنس.
- تحديد طرق التواصل مع المجتمعات المستهدفة وتقييم المخاطر:
- حدد كيف ستتواصل مؤسستك وشركاؤها مع الفئة المستهدفة؟ وجهاً لوجه، أو عبر الإنترنت، من شخص

49 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 35، 36.

- لشخص، أو ضمن مجموعة، أو على منصات التواصل الاجتماعي.
- ب. حدد كيف يمكن أن يؤدي البرنامج أو المشروع إلى تفاقم مخاطر سوء السلوك الجنسي.
- هل ستتلقى مجموعات معينة داخل المجتمع السلع والخدمات التي تعرضهم أكثر لخطر الاستغلال؟
 - هل يؤدي البرنامج أو المشروع إلى تفاقم مخاطر سوء السلوك الجنسي، على سبيل المثال: نقاط المياه المعزولة أو المراحيض غير المضاءة أو غير المفصولة حسب الجنس.
- ت. فكّر في كيفية معالجة هذه المخاطر، على سبيل المثال:
- كيفية مراقبة الاتصال الشخصي للشركاء والأفراد المتعاملين مع المنظمة، مع الفئة المستهدفة، إذا لم يكن لدى مؤسستك إشراف مباشر على ذلك (إدارة عن بعد).
 - تأكد من وجود تدابير للحماية من سوء السلوك الجنسي الإلكتروني إذا كان التواصل عبر الإنترنت.
 - كيفية تنفيذ الأنشطة بطريقة تحد من مخاطر مكان التنفيذ.

2. صمّم البرامج والمشاريع بطريقة تضمن معالجة المخاطر.

3. ضمّن تكاليف التوعية، والتدريب على الحماية، والاستجابة في الميزانيات.

4. ادمج التوعية والتواصل حول الحماية في أنشطة البرنامج/المشروع.

5. قيّم، مع المجتمعات المستهدفة، مدى أمان البرنامج.

- إذا كان الضرر أو الإساءة قد نشأ بسبب تسليم السلع والخدمات.
- إذا كان قد تم الإبلاغ عن ذلك.
- ما الذي سيساعد على منع حدوث ذلك في المستقبل.
- اسأل مجموعات مختلفة من المجتمع.

6. تكييف أو إعادة تصميم أي برنامج أو مشروع يمثل خطراً من ناحية سوء السلوك الجنسي.

7. تحديد وتوثيق آليات الحماية المحلية والوطنية القائمة وخدمات الدعم بخصوص الإحالة.

ثالثاً: إجراءات الشراكة والتعاقد:

يمكن أن يقوم بالسلوك الجنسي المسيء شخص من طرف ثالث (شريك، مورد، متعاقد) سواء نحو الفئة المستهدفة أو كوادر المنظمة.

لذلك ينبغي على المؤسسة أن تعالج هذه المخاطر عبر تدابير وقائية، على الرغم من وجود اختلافات قطاعية وتنظيمية.

من المفيد وضع مبادئ توجيهية تنظم طريقة العمل مع الأطراف الثالثة، ويجب أن تشمل:

- « تقييم الأطراف الثالثة ومدى تواصلهم مع الفئة المستهدفة، وقدرتهم على تنفيذ تدابير الحماية.
- « تطوير العقود مع الأطراف الثالثة وتشميلها بنود بشأن منع سوء السلوك الجنسي.
- « تدريب الأطراف الثالثة عند الاقتضاء، ولا سيما عندما تكون هذه المنظمات على اتصال مباشر مع الفئة المستهدفة.
- « رصد تدابير الحماية، وحالات الانتهاك، لدى الأطراف الثالثة، عبر الاتفاق معهم على كيفية تبادل المعلومات حول الحماية من سوء السلوك الجنسي.

المسؤول: قسم العقود أو القسم القانوني.

تنفيذ متطلبات الحماية من السلوك الجنسي المسيء مع الشركاء والموردين والمتعهدين- علينا القيام بما يلي⁵⁰:

1. إجراء تقييم لجميع الشركاء والموردين والمتعهدين قبل الاتفاق على ترتيبات التعاقد:

بالنسبة لجميع الأطراف الثالثة:

أ. هل سيعملون بشكل مباشر مع الفئات الأكثر عرضة للخطر، وهم عادة الأطفال والبالغين المعرضين للخطر والسكان المتضررين.

ب. بالنسبة لتقييم الشركاء:

يمكنكم البحث في الأمور التالية من أجل ضبط أدوارهم والدعم المتوجب تقديمه لهم:

- ما هي القيم التي تشاركها معهم؟
- كيف تساهم هذه القيم في الحماية من سوء السلوك الجنسي؟
- هل لديهم سياسة للحماية من سوء السلوك الجنسي ومدونة سلوك؟ وما مدى تقاطعها مع سياسة الحماية ومدونة السلوك المعتمدتين لديكم؟
- ما مدى تنفيذ السياسات والقيم على امتداد المنظمة؟

50 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 31-32

2. تشمل العقود المبرمة مع الأطراف الثالثة متطلبات والتزامات الحماية من سوء السلوك الجنسي.
3. إلزام موظفي الأطراف الثالثة الذين يعملون مباشرة مع الفئة المستهدفة، أو أقله الفئات الأكثر عرضة للخطر، أن يوقعوا على مدونة قواعد السلوك الخاصة بك أو تلك الخاصة بالطرف الثالث المنتمين له إذا كانت على مستوى مقبول.
4. إشراك موظفي الأطراف الثالثة في التدريب الذي تجريه لموظفي مؤسستك والمتطوعين فيها، إذا كانوا ينفذون الأنشطة بشكل مباشر، أو لديهم اتصال كبير بالأشخاص المعرضين للخطر والسكان المتضررين.
5. تقديم موجز قصير لجميع الأطراف الثالثة حول الحماية من سوء السلوك الجنسي.
6. إذا أمكن، وكانت الموارد متاحة، درّب الأطراف الثالثة على الحماية من سوء السلوك الجنسي.
7. الاتفاق مع الأطراف الثالثة على كيفية تبادل المعلومات حول الحماية من سوء السلوك الجنسي.
8. تعديل تصميم أماكن العمل إذا لزم الأمر لتهيئة بيئات أكثر أماناً، مراعيًا الإضاءة، والأقفال، والكاميرات الأمنية، والمساحات المكشوفة التي تقدم بها الخدمات⁵¹.
9. توفير أدوات ملائمة لحماية الكوادر، مثل قنوات الاتصال والرصد، والتدابير الأمنية، مثل الأقفال والكاميرات⁵².

ممارسات فضلى حول العقود⁵³:

- تعتبر العقود والالتزامات الخطية المرجع الرئيسي لتنظيم العلاقات مع طاقم العمل من الموظفين والموظفات الدائمين والاستشاريين والمقاولين والمتعاقدين والمتطوعين وعمال النظافة والأمن ومجلس الإدارة والأعضاء والخبراء. هناك بنود مشتركة لا بدّ من تضمينها في العقود:
- إقرار أعضاء الطاقم بقراءتهم/ وفهمهم/ لكل سياسات المؤسسة.
- إرفاق سياسات المؤسسة وإجراءاتها على شكل ملحقات للعقود والالتزامات الخطية المكتوبة.
- إرفاق لمحة بالإجراءات التصحيحية والعقوبات المترتبة على الممارسات المسيئة.
- وضع نص يعطي المؤسسة الحق بمشاركة نتائج التحقيق في الشكاوى مع مؤسسات أخرى، إن حدثت.
- أن تحتوي على التزامات المؤسسة لجهة حماية أعضاء الطاقم.

51 منظمة العمل، ص 30.

52 منظمة العمل، ص 30.

53 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص 90.

القسم الخامس: خطة عمل لتنفيذ السياسة وتطويرها

الفقرة الأولى: خطة تنفيذ السياسة

ينبغي على إدارة المؤسسة وضع خطة لتنفيذ السياسة ومراقبتها، وتحديد الثغرات في أثناء التنفيذ. وذكر ما هي الإجراءات التي سيتم اتخاذها لمعالجة الثغرات. لذلك يجب أن تحدد السياسة:

- مسؤوليات الإدارة بخصوص ضمان تنفيذ السياسة بدقة.
- كيفية مراقبة التنفيذ.

أولاً: النص على المسؤوليات بوضوح:

تقع مسؤولية ضمان تنفيذ السياسة على عاتق الإدارة العليا وطواقم الإدارة. ويجب ذكر ذلك في سياسة الحماية، وفي الوصف الوظيفي، كما يجب إدراجها في مناقشات التقييم.

عادة تكون المسؤوليات كالتالي⁵⁴:

مركز
المواطنة
المتساوية



1. مجلس الإدارة:

- ضمان تطبيق سياسات الحماية وإجراءاتها.
- تعزيز ثقافة تنظيمية تدعم الحماية.
- المساءلة عن الحوادث الخطيرة.

2. جميع المديرين:

- تعزيز ثقافة تنظيمية تدعم الحماية.
- ضمان حصول جميع الموظفين الجدد على تدريب حول سياسة الحماية.
- ضمان تنفيذ تدابير الحماية ضمن نطاق مسؤولياتهم
- تقييم المخاطر التي تجرى على الأنظمة والعمليات والأنشطة.
- متابعة قضايا سوء السلوك الجنسي ومعالجتها بشكل مناسب وثابت.

3. موظفو الموارد البشرية:

- تنفيذ التدابير اللازمة عند تعيين موظفين ومتطوعين جدد.

54 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص 19-20

- ضمان حصول جميع الموظفين الجدد على نسخة من السياسة الخاصة بالحماية، ومدونة قواعد السلوك، قبل إصدار عقد العمل، أو عند إصداره.
- وضع النسخ الموقعة في ملف الموظفين الخاص بهم.
- العمل كنقطة اتصال، عند الاقتضاء، أو تعيينهم موظفين مسؤولين عن التعامل مع سوء السلوك الجنسي داخل مكان العمل.

4. موظفو البرنامج:

- التأكد من أن المجتمعات المحلية على دراية بسياسة الحماية وكيفية الإبلاغ.
- العمل كنقطة اتصال للسكان المتضررين، عند الاقتضاء.
- إجراء تقييمات مخاطر سوء السلوك الجنسي لجميع البرامج.
- تصميم برامج آمنة.

5. نقاط الاتصال:

- استلام البلاغات المتعلقة بالحماية، وإحالتها إلى المسؤولين عن الرد عليها.
- زيادة وعي/تدريب الموظفين وأصحاب المصلحة والمجتمعات المحلية.
- توثيق من وقع على سياسة ومدونة قواعد السلوك الخاصة بالحماية.
- توثيق من تلقى تدريباً على ذلك.
- دعم الفرق والأقسام لإجراء تقييمات للمخاطر على أنظمتها وعملياتها لضمان دمج تدابير الحماية بشكل فعال.

ثانياً: كيفية المراقبة⁵⁵:

- اذكر في السياسة كيف ستتم مراقبة تنفيذ السياسة؛ ومن الممارسات الجيدة لذلك:
- تقديم تقرير مرحلي عن تنفيذ سياسة الحماية إلى مجلس الإدارة سنوياً على الأقل.
- مراقبة خطة التنفيذ كل ربع سنة لضمان أن المنظمة تحرز تقدماً نحو التنفيذ الكامل للسياسة والإجراءات الخاصة بالحماية.
- تضمين بند حول الحماية من سوء السلوك الجنسي مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، في جدول أعمال اجتماع فريق الإدارة العليا. لمناقشة التقدم والتحديات في تنفيذ الخطة وكيف تقود الثقافة التنظيمية أو تعيق التقدم في التنفيذ.
- عقد جلسات حوارية مع الكادر للاستماع لوجهات نظرهم حول سلوك الإدارة.
- إجراء مسح، ممكن عبر الانترنت ودون ذكر الأسماء، لمعرفة وجهات نظر الكادر حول سلوك الإدارة.

55 كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة، ص16.

الفقرة الثانية: مراجعة سياسة الحماية وإجراءاتها⁵⁶

يجب على المؤسسة مراجعة تدابير الوقاية من المخاطر والسيطرة عليها لتقييم فاعليتها، وتحديد مجالات التحسين، أو إقرار تدابير جديدة.

متى يتم ذلك؟

- بعد الإبلاغ عن واقعة سوء سلوك جنسي، لتحديد العوامل الكامنة وراءها ومعالجتها، وإذا ما كانت تدابير السيطرة على المخاطر بحاجة إلى تعديلات.
- عندما يشير الكادر أو أحد المديرين إلى أن إجراءات السيطرة على المخاطر غير فاعلة.
- عندما يحدث تغيير كبير في مكان العمل قد يؤدي إلى حدوث مخاطر جديدة أو مختلفة بما في ذلك التغييرات في بيئة العمل، ومهامه، وأنظمته، وعملياته، وإجراءاته؛
- على فترات منتظمة، مرة كل سنة أو كل سنتين.

كيف يتم ذلك؟

1. مراجعة السجلات:

- قد يكون من المفيد الاحتفاظ بسجلات تتضمن تقارير سوء السلوك الجنسي، والإجراءات المتخذة بغية تحليل الاتجاهات، وتحديد عوامل المخاطر المنتظمة.
- الاحتفاظ بسجلات تقارير الحوادث، والتحقيقات، والإجراءات المتخذة حتى يتسنى تحديد الاتجاهات ومراجعتها كجزء من إدارة المخاطر.
- حتى إذا لم تكن هناك معلومات كافية لمتابعة الإبلاغ أو المخاوف، ينبغي تسجيلها على أي حال. قد يكون من المفيد تحديد نمط الضرر.
- يجب الحفاظ على سرية السجلات التي تحوي معلومات تعريفية.

2. المسوح:

- من الممكن إجراء مسوح مع الكادر، والفئة المستهدفة، والأطراف الثالثة، دون الإفصاح عن الهويات لمعرفة فاعلية إجراءات السيطرة على المخاطر، بما في ذلك الإبلاغ.
- يمكن لإجراء تلك المسوح أن يبعث برسالة مهمة إلى الكادر والأطراف الثالثة بأن المنظمة ملتزمة بالسيطرة على مخاطر سوء السلوك الجنسي.

56 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص -27 28.

ملحق 1: نموذج لسياسة مكافحة العنف والتحرش في مكان العمل

أولاً: بيان السياسة

- تلتزم مؤسسة (الاسم) بتهيئة بيئة عمل متنوعة، شمولية، آمنة، وصحية، والحفاظ عليها.
- تدرك المؤسسة الأثر السلبي لسوء السلوك الجنسي على أعضاء المؤسسة وعلى الغير، ولا تتهاون مع أي نوع من السلوكيات الجنسية المسيئة، سواء كانت مباشرة أم غير مباشرة.
- وتلتزم بانها ستتعامل مع الحوادث كافة بجدية وسرية، وستحقق عل الفور في جميع الشكاوى المقدمة، بعدل وبدقة، وأنها ستولي على الدوام الأولوية لسلامة وأمان الضحية الناجية.
- تقر بأن معالجة ومنع السلوكيات الجنسية المسيئة بفاعلية تتطلب مسؤولية مشتركة في منع ارتكاب مثل هذا السلوكيات، وإقرار تدابير وقائية، والإبلاغ عن أي انتهاكات ومخالفات.

ثانياً: نطاق تطبيق هذه السياسة؟

النطاق الشخصي:

- تعتبر هذه السياسة سارية ومطبقة على كافة العامات والعاملين في المؤسسة أو معها ويشمل ذلك: الموظفين الدائمين والمؤقتين، والاستشاريين والمقاولين والمتعاقدين والمتطوعين وعمال النظافة والأمن ومجلس الإدارة والأعضاء والخبراء سواء كانوا مآجورين أو عاملين دون أجر.
- يجوز لأي شخص بموجب هذه السياسة تقديم شكوى ضد موظف أو متطوع من المؤسسة، أو طرف ثالث ذي صلة كالشركاء، المتعاقدين، الموردين.
- ستتخذ المؤسسة إجراءات تأديبية ضد أي موظف ينتهك هذه السياسة، وبناء على خطورة المخالفة، قد تشمل الإجراءات التأديبية إنذاراً شفهيّاً أو كتابياً، إيقافاً عن العمل، الفصل، وتهم جنائية واجراءات قانونية محتملة.
- يتوجب على المسؤول عن متابعة هذه السياسة التحقق من نطاق تطبيقها وتوثيق أي خرق في المبادئ أو الإجراءات.
- **ينتهك هذه السياسة**، أي شخص من كوادر المؤسسة أو ادارتها، يسمح بأفعال استغلال أو عنف أو تحرش أو انتقام، أو يرتكبها، ويشمل ذلك عدم إبلاغ إدارة الموارد البشرية فوراً عن مثل هذه السلوكيات والتصرفات، مع احتمال إخضاع هذا الشخص لإجراءات تأديبية.
- **إن تقديم شكاوى لا أساس لها**، أو كيدية يمثل إساءة لاستخدام هذه السياسة، وسيعامل هذا على انه مخالفة، مما قد يستد اتخاذ إجراءات تأديبية ضد مقدم الشكوى.

النطاق المكاني:

تطبق هذه السياسة على سواء ارتكب السلوك الجنسي المسيء، داخل أو خارج المؤسسة بما في ذلك مناسبات اجتماعية رحلات عمل، دورات تدريبية، أو مؤتمرات يحضرها الكادر بتوجيهات من إدارة المؤسسة.

ثالثاً: ماذا تعني السلوكيات الجنسية المسيئة؟

يغطي سوء السلوك الجنسي نطاقاً واسعاً من الأفعال والسلوكيات غير المقبولة وغير المرغوب فيها في العمل، ويلتزم جميع العاملين والعاملات في المؤسسة في التصدي لجميع هذه الممارسات المؤذية وعدم ممارستها، وتشمل تلك الممارسات على سبيل المثال:

1. الاستغلال الجنسي:

وهو إساءة فعلية أو محاولة استغلال لحالة ضعف أو قوة أو ثقة تفاضلية لأغراض جنسية، ويشمل على سبيل المثال لا الحصر، طلب الجنس مقابل مزايا معينة، والاتجار بالأشخاص لأغراض جنسية، والاعتداء على الأطفال، والجنس القسري في ظروف عدم تكافؤ بالقوى.

2. الاعتداء الجنسي

وهو التعدي أو محاولة التعدي المتعمدة على المساحة الشخصية للأشخاص بشكل جنسي، من خلال الفرض أو الإكراه أو التعنيف أو التهديد أو التخويف. ويشمل على سبيل المثال

- الاعتداءات الجسدية الجنسية ومن امثلتها ملامسة شخص آخر لأغراض جنسية دون الموافقة والإيلاج القسري من خال الأعضاء الجنسية أو إيلاج معدات وأجهزة، عن طريق المهبل أو فتحة الشرج أو الفم وغيرها
- الاعتداءات اللفظية الجنسية ومن امثلتها الشتم والقبح والذم والإهانات واستخدام الصوت العالي للتهديد.

3. التحرشات أو المضايقات:

وهي مجموعة من الممارسات الغير المرغوب فيها، والتي تهدد بطبيعتها المتلقي والمتلقية، ولا يشترط تكرار هذه السلوكيات لاعتبارها تحرشاً، ولا يشترط تباين القوى بين المتحرش والمعتدى عليهم. وقد تحدث بشكل مباشر أو من خلال توجيه الكلام لشخص آخر على سبيل المثال. كما قد يحدث التحرش وجها لوجه أو من خال استخدام طرف ثالث أو من خال وسائل التواصل الافتراضية أو الإلكترونية. وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- التحرشات أو المضايقات الجسدية ومن امثلتها التريبت على الرقبة أو الكتف أو أي منطقة جسدية لها طابع تهديدي واللامسة الجسدية غير المرغوب فيها بكافة أشكالها وغيرها من المضايقات غير المرغوب فيها.

- التحرشات أو المضايقات اللفظية ومن امثلتها الإهانات والشتائم واستخدام ألفاظ غير مقبولة أو غير مرغوب فيها من قبل المتلقي أو المتلقية
- التحرشات أو المضايقات الجنسية ومن امثلتها أي ممارسة أو سلوك أو تصرف مسيء له طابع جنسي وغير مرغوب فيه قد يتعرض له شخص بشكل مباشر أو غير مباشر، وقد يتضمن ذلك السلوكيات الغير جسدية- جنسية والسلوكيات اللفظية التي قد توحى بطابع جنسي، ولا يمكن تصنيفها كاعتداء.

لا تعتبر سلوكيات جنسية مسيئة

- التفاعلات اللبقة، القائمة على الاحترام المتبادل التوافقية، وغير القسرية المناسبة في مكان العمل والمقبولة من الطرفين سلوكيات جنسية مسيئة.
- قرارات الإدارة اليومية، الملاحظات المشروعة، والمشورة التي تتضمن مهام العمل. بما في ذلك الملاحظات والآراء السلبية من المدراء والمشرفين على أداء العمل أو السلوك المرتبطة بالعمل، وتنفيذ سياسة المؤسسة واجراءاتها التأديبية المفروضة لا تعتبر كذلك.

رابعاً: حقوق ومسؤوليات الكادر

- يحق لأعضاء المؤسسة العمل في بيئة آمنة خالية من السلوكيات الجنسية المسيئة، والابتعاد في حال وجود مخاطر وشيكة، وتتوقع المؤسسة منهم:
- احترام سياسات المنظمة والامتثال لها.
- الامتناع عن ممارسة السلوكيات الجنسية المسيئة، أو التشجيع عليها أو التغاضي عنها.
- معاملة أعضاء المؤسسة أو أي شخص آخر متواجد في مكان العمل باحترام وعلى قدم المساواة، بدون اي تمييز وعلى أي أساس كان.
- التعاون مع الإدارة عند إجراء التحقيق، والإفصاح عن جميع المعلومات بصدق وأمانة، وتقديم أي دلائل أو أوراق ثبوتية أو الشهادة إن لزم الأمر.
- حضور جميع الجلسات التعريفية والتدريبية ذات الصلة بالسياسة.
- الإبلاغ بسرعة عن أي سلوك يشتبه بأنه سلوك جنسي مسيء، لتحقيق أكبر قدر من الحماية.
- حماية واحترام خصوصية وسرية التحقيق والإفصاح فقط للمسؤولين المختصين.
- تجنب الأحاديث الجانبية أو نشر الأخبار أو الشائعات أو التأويل أو التهويل.
- عدم القيام بالتحقيق بالذات، بل القيام بالإبلاغ لمن هو معني.
- تجنب إبداء أي تعليقات أو نكات أو ملاحظات أو انتقادات مبنية على الصفات الشخصية لأي شخص متواجد في مكان العمل.
- الامتناع عن لوم المشتكين لما تعرضوا له بشكل قطعي ونهائي.

1. الالتزامات العامة للإدارة في توفير الحماية والمحاسبة

- تتضمن الإدارة بصورة معقولة عملياً عدم تعرض أي شخص لسلوكيات جنسية مسيئة
- وستتخذ الإدارة بصورة معقولة عملياً تدابير وقائية لمنع هكذا سلوكيات، بما في ذلك توفير المعلومات وتدريب الكادر الوظيفي.
- ستتخذ الإدارة إجراءات بشأن أي شكوى أو إبلاغ عن سوء السلوك الجنسي، وستجري تحقيقاً فيه بطريقة سريعة، عادلة، وسريّة، إلى جانب القسم المختص.
- ستتخذ الإدارة إجراءات ضد أي شخص يعرض شخصاً آخر لاي سلوك جنسي مسيء.
- ستعامل أي معلومات جمعت بسرية تامة. حيث لن تكشف الإدارة عن اسم مقدم شكوى، أو عن ملاحظات شكوى إلا إذا كان هذا ذلك ضرورياً للتحقيق أو من أجل اتخاذ إجراء تأديبي أو مطلوب في القانون
- تتضمن الإدارة حماية مقدم الشكوى، الضحية، أو الشهود من أفعال انتقامية

2. التزامات الإدارة في تنفيذ السياسة

تقع مسؤولية ضمان تنفيذ السياسة تقع على عاتق الإدارة العليا وطواقم الإدارة على النحو التالي:

مجلس الإدارة

- ضمان تطبيق سياسات وإجراءات الحماية.
- تعزيز ثقافة تنظيمية تدعم الحماية.
- المساءلة عن الحوادث الخطيرة.

جميع المديرين

- تعزيز ثقافة تنظيمية تدعم الحماية.
- ضمان حصول جميع الموظفين الجدد على تدريب حول سياسة الحماية.
- ضمان تنفيذ تدابير الحماية ضمن نطاق مسؤولياتهم
- تقييم المخاطر التي تجرى على الأنظمة والعمليات والأنشطة.
- متابعة ومعالجة قضايا سوء السلوك الجنسي بشكل مناسب وثابت.

موظفو الموارد البشرية

- تنفيذ التدابير اللازمة عند تعيين موظفين ومنتوعين جدد
- ضمان حصول جميع الموظفين الجدد على نسخة من السياسة الخاصة بالحماية ومدونة قواعد

- السلوك، قبل إصدار عقد العمل أو عند إصداره.
- وضع النسخ الموقعة في ملف الموظفين الخاص بهم.
- العمل كنقطة اتصال عند الاقتضاء أو أن يتم تعيينهم كموظفين مسؤولين عن التعامل مع سوء السلوك الجنسي داخل مكان العمل.

موظفو البرنامج

- التأكد من أن المجتمعات المحلية على دراية بسياسة الحماية وكيفية الإبلاغ.
- العمل كنقطة اتصال عند الاقتضاء للسكان المتضررين.
- إجراء تقييمات مخاطر سوء السلوك الجنسي لجميع البرامج
- تصميم برامج آمنة

نقاط الاتصال

- استلام البلاغات عن الحماية والإحالة الى المسؤولين عن الرد عليها.
- زيادة وعي/تدريب الموظفين وأصحاب المصلحة والمجتمعات المحلية
- توثيق من وقع على سياسة ومدونة قواعد السلوك الخاصة بالحماية
- توثيق من تلقى تدريباً على ذلك
- دعم الأقسام لإجراء تقييمات للمخاطر على أنظمتها وعملياتها لضمان دمج تدابير الحماية بشكل فعال.

سادساً: إجراءات تقديم الشكاوى والرد عليها

1. إجراءات تقديم الشكاوى

- أي شخص كان ضحية سوء سلوك جنسي، أو علم به، أو شاهده، يجب عليه تقديم شكوى رسمية أو مجهولة المصدر، أو إبلاغ الشخص المكلف عبر قنوات التبليغ التالية.
- إضافة قنوات للتبليغ مع إجراءات عملها ومعاييرها صندوق شكاوى، إيميل، شفاهه.
- إضافة الأشخاص المسؤولين عن تلقي الشكاوى.
- سنتعامل مع كافة الجوانب بخصوصية، سرية، حياد، وعدل. وستزود الضحية بمعلومات عن الدعم والخدمات الأساسية والتي تشمل: (تدرج خدمات الدعم والإحالة المقدمة)

2. إجراءات التعامل مع الشكاوى

عندما تصل الشكاوى للمسؤول عن استلامها، يتم اتخاذ الخطوات التالية

- تدوين الشكوى وتوثيقها كتابيا من خلال نموذج موحد
- اعلام المشتكية بأن الشكوى قد تم استلامها
- تحديد المخاطر المتعلقة بالمشتكية من انتقام أو تهديد وغيرها
- تحديد المساعدة والدعم اللازم لضمان سلامة وصحة المشتكيات
- تحديد إذا ما كانت الحادثة تتطلب فتح تحقيق
- تحديد مدة زمنية للتعامل مع الحادث وتحديد الإجراءات التي سيتم اتخاذها
- اعلام المشتكية بالخطوات والإجراءات التي سيتم اتخاذها
- اجراء عمليات التحقيق إذا اقتضى الأمر

3. آلية الشكاوى غير الرسمية

إذا رغبت الضحية معالجة المسألة بصورة غير رسمية، يقوم الشخص المكلف بما يلي:

- إتاحة فرصة للشخص المتحرش المزعوم للرد على الشكوى.
- ضمان فهم آلية الشكاوى من قبل الشخص المتحرش المزعوم.
- تيسر مناقشة بين الطرفين للتوصل إلى حل مقبول من مقدمة الشكوى، أو إحالة المسألة إلى شخص وسيط معين داخل المؤسسة لحل المشكلة.
- ضمان الاحتفاظ بسجل سري لما يحدث.
- متابعة نتائج آلية الشكاوى لضمان توقف السلوك.

4. آلية الشكاوى الرسمية

إذا أرادت الضحية تقديم شكوى رسمية أو إذا لم تحقق آلية الشكوى غير الرسمية نتيجة مرضية، ستقوم المؤسسة بالخطوات التالية

- تعيين مختصين ومختصات في مجال التحقيق ومختصين بنوعية الإساءة التي تم التبليغ عنها
- اطلاع المشتكين والمشتكيات على مسار عملية التحقيق بشكل دوري.
- سيبدأ الشخص المكلف تحقيقا رسميا، وسيكون مستقلاً، موضوعياً، ويحترم حقوق الشخص الذي قدم الشكوى، وحقوق المشتكى عليه وعليه:
- مقابلة الضحية، المشتكى عليه بصورة منفصلة.
- مقابلة الشهود، وأي أطراف ثالثة أخرى ذات علاقة.
- تحليل المعلومات وإفادات الشهود لتحديد وقوع الحادثة فعال.
- إعداد تقرير مفصل عن التحقيقات، النتائج، والإجراءات الموصى بها

5. التعامل مع نتائج التحقيق

- بعد استلام نتائج التحقيق من المحققين والمحققات، ستقوم المؤسسة بالخطوات التالية:
- تحديد الخيارات الإجراءات المتاحة
- تحليل مخاطر الإجراءات المتاحة
- التشاور مع المشتكين والمشتكيات والمعتدى عليهم
- اتخاذ قرار بشأن الإجراءات
- اخطار المشتكين والمشتكيات بالقرار النهائي.
- اخطار المشتكى عليه بالقرار النهائي مع منحه الحق بالاستئناف.
- اتخاذ الإجراءات والتدابير للتأكد من منع تكرار الإساءة مرة أخرى.

6. المبادئ التي تلتزم فيها المؤسسة خلال معالجة الشكاوى

- ستعامل كافة الشكاوى والتحقيقات بخصوصية وبسرية، ولن تكشف المعلومات إلا عند الحاجة أو الضرورة.
- ستحفظ كافة المعلومات المتعلقة بالشكاوى أو التحقيق في ملفات آمنة داخل إدارة الموارد البشرية
- لن يقع أي شخص ضحية لتقديم شكوى، وستتخذ إجراءات وافية لضمان حماية مقدمة الشكاوى، الضحية، والشاهد من الانتقام أثناء وبعد حفظ التحقيق.
- ستوفر المنظمة الدعم اللازم للضحية لأجل التعافي وإعادة التأهيل

7. الإجراءات النهائية

- يحق للمؤسسة اتخاذ إجراءات تصويبية ناحية العاملين والعاملات إن تبين أنهم قد ارتكبوا ممارسة مسيئة من تلك الواردة في سياسات الحماية ومدونات السلوك حتى ولو لم يكن مخالفاً للقوانين الوطنية أو المحلية السارية.. (قائمة بالإجراءات)
- بالنسبة لسوء السلوك الجسيم مثل الاعتداء الجسدي أو الجنسي الذي يمكن أن يشكل جريمة جنائية، ستقدم المنظمة أيضاً تقارير إلى الجهات المختصة للتحقيق واتخاذ إجراء.
- يحق للمؤسسة ابلاغ الجهات المانحة والشركاء بنتائج التحقيق.

8. آلية الشكاوى الخارجية

- يمكن للشخص الذي تعرض لسوء سلوك جنسي أيضاً تقديم شكوى قانونية رسمية خارج المنظمة امام المحاكم.

1. نشر السياسة وتفهمها

- ستتكفل المنظمة بنشر هذه السياسة على نطاق واسع على جميع الأشخاص المعنيين ستتكفل مع إدراجها في دليل الكادر الوظيفي الذي سيخضع لتدريب على محتوى هذه السياسة.
- يتوجب على المسؤول عن متابعة هذه السياسة تعميمها على جميع العاملين والحرص والتأكد من توفيرها لجميع من تربطهم علاقة مع المؤسسة.
- يتوجب على المسؤول عن متابعة هذه السياسة توفير تدريبات وورشات عمل داخلية وخارجية عن محتويات السياسة واجراءاتها
- قد تطلب المنظمة من الكادر الوظيفي من وقت لآخر حضور دورة تدريبية للتذكير بالمعلومات الواردة في هذه السياسة.
- تقع مسؤولية ضمان دراية الكادر الوظيف بالسياسة على عاتق كل مدير.

2. على القسم المسؤول عن التوظيف والتطوع أن يأخذ في عمله بالحسبان ما يلي:

- تضمين إعلانات الوظائف التزامات الحماية من سوء السلوك الجنسي.
- البحث عن الفجوات الموجودة في تاريخ التوظيف أثناء المقابلات. كأن تُطرح أسئلة تتعلق بالحماية أثناء المقابلات .
- تُؤخذ توصيتين على الأقل، من أصحاب العمل السابقين وتتضمنان أسئلة حول تصرفات المرشح وسلوكياته ويفضل أن يكون ذلك شفهيًا.
- يجري فحص السجلات الجنائية، حيثما أمكن ذلك
- يُؤخذ نموذج الإقرار الذاتي في الاعتبار، عندما يعلن الموظفون عن عدم وجود إدانات أو عمليات فصل سابقة تمنعهم من العمل.
- ضمان حصول جميع الموظفين الجدد على نسخة من السياسة الخاصة بالحماية ومدونة قواعد السلوك، قبل إصدار عقد العمل أو عند إصداره.
- وضع النسخ الموقعة في ملف الموظفين الخاص بهم.

3. على القسم المسؤول عن التعاقد مع أطراف ثالثة أن يأخذ في عمله بالحسبان ما يلي:

- تقييم الأطراف الثالثة ومدى تواصلهم مع الفئة المستهدفة، وقدرتهم على تنفيذ تدابير الحماية
- تطوير العقود مع الأطراف الثالثة وتشميلها بنود بشأن منع سوء السلوك الجنسي.
- تدريب الأطراف الثالثة عند الاقتضاء، خاصة عندما تكون هذه المنظمات على اتصال مباشر مع الفئة المستهدفة.
- رصد تدابير الحماية، وحالات الانتهاك، لدى الأطراف الثالثة، عبر الاتفاق معهم على كيفية تبادل المعلومات حول الحماية من سوء السلوك الجنسي.

4. على القسم القانوني او القسم المختص بتنظيم العقود

تشميل العقود التي تنظيم العلاقات مع طاقم العمل كالموظفين والموظفات الدائمين والاستشاريين والمقاولين والمتعاقدين والمتطوعين وعمال النظافة والأمن ومجلس الإدارة والأعضاء والخبراء، ما يلي:

- إقرار أعضاء الطاقم بقراءتهم-ن وفهمهم-ن لكل سياسات المؤسسة
- أن تتوفر سياسات المؤسسة وإجراءاتها كملحقات للعقود والالتزامات الخطية المكتوبة
- أن تتوفر لمحة بالإجراءات التصحيحية والعقوبات المترتبة على الممارسات المسيئة
- أن تحتوي على نص يعطي للمؤسسة الحق بمشاركة نتائج التحقيق في الشكاوى مع مؤسسات أخرى، إن حدثت.
- أن تحتوي على التزامات المؤسسة ناحية حماية أعضاء الطاقم.

5. على القسم المسؤول عن تصميم البرامج أو المشاريع أن يأخذ في عمله بالحسبان ما يلي:

- تحديد ومعالجة المخاطر المحتملة لسوء السلوك الجنسي التي تطرحها البرامج والمشاريع.
- تصميم البرامج أو تعديلها للتخفيف من مخاطر سوء السلوك الجنسي.
- تضمين خطط المشروع أنشطة تتعلق بالوعي والحساسية بخصوص الحماية.
- تشميل الميزانيات بنود لتمويل بناء القدرات والتواصل بخصوص الحماية.
- التأكد من أن المجتمعات المستهدفة دراية بسياسة الحماية وكيفية الإبلاغ عن المخاوف.

ثامناً: خطة التنفيذ والمراقبة والتقييم

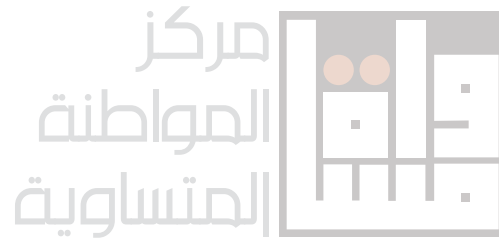
تدرك المنظمة أهمية مراقبة تنفيذ هذه السياسة لتقييم فاعليتها في منع السلوك الجنسي المسيء في مكان العمل والقضاء عليه، وتقع مسؤولية تنفيذ السياسة ومراقبتها على الإدارة العليا ومختلف الكوادر الإدارية. لذلك:

- على جميع الأقسام الادارية تقديم تقرير مرحلي عن تنفيذ سياسة الحماية الى مجلس الإدارة سنويا على الأقل.
- على مجلس الإدارة تضمين جدول أعمال اجتماعاته بند حول الحماية من سوء السلوك الجنسي مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، لمناقشة التقدم والتحديات في تنفيذ وخطة التنفيذ وكيف تقود الثقافة التنظيمية أو تعيق التقدم في التنفيذ.

تاسعاً: مراجعة السياسة

تلتزم المؤسسة بمراجعة السياسة وتطويرها إذا تطلب الأمر ذلك:

- بشكل دوري كل سنتين.
- بعد الإبلاغ عن واقعة سوء سلوك جنسي.
- عندما يشير الكادر أو أحد المدراء ان إجراءات السيطرة على المخاطر غير فاعلة.
- عندما يحدث تغير كبير في مكان العمل.



ملحق 2: أمثلة عن سلوكيات إدارة سيئة⁵⁷

- التكتّم أو التغاضي عن تصرفات جنسية مسيئة صادرة عن موظف أو موظفة، نتيجة أهمية دوره أو اتقانه لعمله.
- التغاض عن سلوكيات إدارية ومالية مسيئة، مثل الاستقواء والاستيلاء على كدح الغير، التنمر.
- التقليل من شأن وجهات النظر المختلفة والتعامل معها باستخفاف أو استهزاء.
- إهانة الأشخاص وإساءة معاملتهم، من خلال عدم الاستماع أو الشتم أو الاستهزاء أو غيرها من التصرفات.
- التقليل من شأن آراء بغض الفئات مثل النساء أو الأشخاص الأقل عمراً أو خبرة.
- عدم الاستماع للآراء أو الاستماع دون اكتراث.
- تجاهل المشاكل بين الموظفين وعدم التعامل معها والتعامل معها على أنها غير هامة وهامشية.
- عدم التعامل مع الشكاوى والتغذية الراجعة.
- الاستبداد في صنع القرارات وفي توزيع القوة والسلطة والمسؤوليات.
- عدم مشاركة الفريق بكيفية صياغة السياسات أو صنع القرارات.
- عدم توظيف أشخاص من فئات مجتمعية مهمشة
- عدم الشفافية في عمليات التوظيف.
- نشر الشائعات عن الأشخاص
- التسلط بالمراقبة والأشراف أو بأي شكل من أشكال استغلال السلطة.
- تبخيس عمل الفريق وتحسيسه بالتقصير على الدوام.
- عدم تلبية احتياجات طاقم العمل الأساسية مثل الأمان الوظيفي
- معاقبة فرد على أخطاء تتعلق في خلل في الإجراءات والعمليات.
- التركيز على أسلوب المعاقبة على الأخطاء، بدال من التطرق للمشكلات الجذرية.
- عدم وضوح رؤية العمل والغاية المرجوة منه للموظفين والموظفات

ملحق 3: كيفية تحديد المخاطر سوء السلوك الجنسي في مكان العمل⁵⁸

- تحديد أوضاع العمل ذات المخاطر الأعلى، مثل عمل الشخص بمفرده.
- تحديد المخاطر المتعلقة بتنظيم العمل، مثل ضعف دعم الإدارة أو كثرة الطلبات.
- تحديد العادات الاجتماعية الضارة والمرتبطة بالنوع الاجتماعي أو العرق والتي يمكن أن تؤدي سوء سلوك جنسي
- استشارة الكادر بشأن الحالات التي يعتقد انها تزيد سوء السلوك الجنسي في العمل.
- مراجعة تقارير وسجلات مكان العمل، التظلمات، الإجازات المرضية، ترك العمل، ومقاييس الأداء، سجل المخاطر.
- مراقبة عادات وثقافة الأعضاء المرتبطة بسوء السلوك الجنسي، مثل الشنائم، النكات الجنسية، السخرية، التهكم.
- مراقبة تفاعل الإدارة والموظفين والمتطوعين مع بعضهم البعض.
- استطلاع رأي لكادر بدون الكشف عن الهويات عن الحوادث أو السلوكيات التي تسببت في عدم الراحة والمواقف التي من المحتمل أن تصبح أكثر عنفاً.
- استطلاع رأي للفئات المستهدفة، وتحليل النتائج، لتحديد أسباب سوء السلوك الجنسي مثل أماكن التنفيذ، طريقة تقديم الخدمات.

ملحق 4: نموذج استمارة توثيق الشكوى⁵⁹

معلومات المشتكي

اسم المشتكي (اختياري) - العنوان وتفاصيل التواصل - العمر - النوع الاجتماعي - الحالة القانونية للجوء / النزوح / حالة الهجرة / الأوراق الثبوتية

معلومات المعتدي عليها

اسم المعتدى عليه (اختياري) - العنوان وتفاصيل التواصل - العمر - النوع الاجتماعي - الحالة القانونية للجوء / النزوح / حالة الهجرة / الأوراق الثبوتية

هل وصلنا موافقة مستنيرة من المعتدى عليهم؟

تاريخ وقوع الحدث مع ذكر الوقت

مكان وقوع الحدث

مركز المواطنة المتساوية

حالة المعتدى عليها الجسدية: هل يوجد أي كدمات؟ جروح؟ أو نزيف؟

حالة المعتدى عليه النفسية:

هل يبدو عليهم معالم صدمة أو توتر أو ذعر أو خوف؟

الشهود

هل كان هنالك أي شهود؟ نعم/لا - أسماء الشهود العنوان وتفاصيل التواصل.

وصف قصير للحادثة

تفاصيل المدعى عليه

اسم الشخص المدعى عليه - توصيفه الوظيفي - مكان عمل المدعى عليه - عنوان المدعى عليه - العمر - النوع الاجتماعي - وصف ملامح وشكل المدعى عليه

59 نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات، ص 103-105.

هل تدخلت أي أطراف أخرى في الحادثة؟

من تدخل؟ هل تدخلت الشرطة أو مؤسسة المدعى عليه أو العائلة أو الأصدقاء؟
كيف كانت طبيعة التدخل؟

المساعدات

هل تم توفير رعاية طبية للمعتدى عليهم؟ ماهي؟
هل تم توفير دعم قانوني للمعتدى عليهم؟ ماهي؟
هل تم توفير دعم مالي للمعتدى عليهم؟ ماهي؟
هل تم توفير دعم نفسي اجتماعي للمعتدى عليهم؟ ماهي؟
هل تم توفير أي دعم آخر؟ ما هو؟

ما هي الإجراءات الأمنية التي تم اتخاذها لحماية للمعتدى عليهم-ن؟

من المسؤول-ة عن تطبيق خطة الحماية

هل يوجد أي معلومات مفيدة أخرى؟
هل يرغب المعتدى عليهم بفتح تحقيق؟ ولماذا؟

اسم كاتب-ة التقرير، المنصب والمؤسسة، والتوقيع
التاريخ والوقت
الموقع

توقيع المشتكي في حال وجود موافقة مستنيرة

ملحق 5: مبادئ واجراءات سليمة للتعامل مع الشكوى بحسب منظمة العمل الدولية⁶⁰

سهولة الوصول إلى آلية الشكاوى

إقرار آلية للإبلاغ والشكاوى يسهل الوصول إليها، آمنة، عادلة، وفاعلة، ونظام لمعالجة الخلافات لكي تقوم العمالة أو أي أطراف ثالثة بالإبلاغ عن أي حالات عنف أو تحرش في العمل، أو طلب المساعدة بشأنها دون خوف.

إجراء تحقيق فوراً

معالجة الشكاوى بسرعة وضمن أطر زمنية محددة. ينبغي إبلاغ الأطراف المعنية بالمدة التي يستغرقها الرد على الشكوى، وإعلام هذه الأطراف بسير العملية حرن تظمن انها ليست مستثناة.

التعامل بجدية

التعامل بجدية مع الإبلاغات/الشكاوى كافة، وتقييمها وحيثياتها بموضوعية.

الحفاظ على الخصوصية والسرية

الحفاظ على سرية جميع الأطراف المعنية، وضمان عدم معرفة تفاصيل القضية إلا من قبل الأطراف المعنية مباشرة.

ضمان العدل

معاملة المشتكى عليه على أساس البراءة ما لم تثبت صحة الادعاءات. يجب وضع الادعاءات أمام الشخص الذي يواجه الادعاءات، ومنحه فرصة للشرح وينبغي شرح فرصة مراجعة القرارات لجميع الأطراف.

المهنية

تدريب الأشخاص الذين يتولون التحقيق في الشكوى وتأهيلهم للاضطلاع بالمهام، والعمل بالسلطة التقديرية اللازمة لحماية كرامة وخصوصية الأطراف المعنية مع عدم إعاقة التحقيق.

الحيادية والنزاهة

الحيادية تجاه الأطراف المعنية أمر بالغ الأهمية، ويجب معاملة الأشخاص بحيادية ونزاهة طوال العملية، ولا ينبغي اشراك المشتكى بصورة مباشرة في القضية، ويجب تجنب التحيز.

60 منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش، ص 37.

الاستجابة للنوع الاجتماعي

توفير آليات آمنة وفاعلة ومراعية للنوع الاجتماعي لتقديم الشكوى وتسوية النزاعات وتوفير الدعم والخدمات وسبل الانصاف

دعم الأطراف كافة

بمجرد تقديم شكوى، يجب إعلام الأطراف المعنية بالدعم المتاح. قد يشمل ذلك برامج مساعدة العمال أو الحق في حضور شخص داعم في المقابلات أو الاجتماعات

دعم الضحية

تقديم دعم ومساعدة للضحية مثلا، إجازة مدفوعة أو غير مدفوعة الاجر، دعم طبي ونفسي

حماية الأطراف من أن تصبح ضحية

من المهم ضمان حماية المشتكي عن سوء السلوك الجنسي فيمكان العمل والمتهم والشهود من أن يكونوا ضحية.

الحماية من انتقام محتمل

ينبغي وجود آلية لحماية المشتكي والشهود، لتجنب أعمال انتقام محتملة.

اتخاذ إجراءات سليمة

إذا تبين من التحقيق صحة الشكوى، على جهات العمل اتخاذ إجراءات سليمة ضد مرتكب الفعل، سواء من العمالة أو طرف ثالث، ومراجعة المخاطر التي تؤدي إلى مثل هذا الحادثة، والقضاء عليها أو الحد منها.

التبليغ بشأن الإجراءات والنتائج

يجب تبليغ الأطراف كافة بالإجراءات والوقت الذي ستستغرقه، خلالها وفي نهايتها، وإبلاغ الأطراف بالموعد المتوقع لاستئناف العملية، في حال تأخرها أو توقفها. ويجب شرح اسباب الإجراءات التي اتخذت أو لم تتخذ للأطراف.

الاحتفاظ بسجلات:

يجب تسجيل ما يلي

1. الشخص الذي قدم إبلاغ/شكوى، تاريخ التقديم، والشخص الذي تسلم الإبلاغ/الشكوى.
2. التفاصيل المبلغة.
3. الإجراءات المتخذة لمعالجة المسألة.
4. أي إجراء آخر مطلوب، ما هو، متى، ومن قبل من.
5. ينبغي إعداد محضر، للمحادثات الاجتماعات، والمقابلات، مع ذكر تفاصيل الأشخاص الحاضرين، والنتائج المتفق عليها.

المراجع

- كورين ديفي، ولوسي هيفين تايلور، تنفيذ سياسة منع الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسيين دليل مرجعي سريع، المملكة المتحدة، 2017، تمت مراجعته في عام 2020 بواسطة لوسي هافين تايلور.
- منظمة العمل الدولية، العنف والتحرش في مكان العمل دليل مرجعي لجهات العمل، ترجمة برنامج العمل اللائق للمرأة في الأردن، الناشر منظمة العمل الدولية، طبعة أولى 2022.
- نور أبو عصب، ونوف ناصر الدين، ممارسات وإجراءات الحماية المثلى في المؤسسات: أداة نحو منظومات مساءلة نسوية تقاطعية عابرة للأوطان للاستجابة للاستغلال والاعتداءات والتحرشات والمضايقات والاستقواء، مركز التنمية والتعاون عبر الأوطان ورابطة النساء الدولية للسلام والحرية، تموز 2021.
- وزارة العمل الأردنية، سياسة الحماية من العنف والتحرش والتمييز في عالم العمل والدليل الإرشادي أصحاب العمل نحو بيئة عمل آمنة وصحي.
- مجموعة من الباحثين، خريطة الطريق للشراكة بين الاتحاد الأوروبي والمجتمع المدني السوري، لوغوس سيفيكوس، شباط 2023.



مركز
المواطنة
المتساوية

