

مدونة قواعد السلوك

PIN

والسياسات الرئيسية في

تمت المراجعة في مايو 2020

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.



مدونة قواعد السلوك في PIN

انقر على السياسات المحددة للتنقل السريع.



سياسة الأمن و
السلامة في PIN



سياسة مكافحة الفساد
في PIN



سياسة
الإبلاغ عن المخالفات
في PIN



سياسة
القواعد السلوكية

سياسة حماية
الطفل في PIN



سياسة تضارب
المصالح في PIN



سياسة الحماية
في PIN



سياسة PIN في الاستغلال
الجنسي وسوء المعاملة

People In Need (PIN) هي منظمة غير حكومية وغير ربحية تقدم مساعدات الإغاثة والتنمية في جميع أنحاء العالم. PIN ملتزمة بأفضل الممارسات ونوعية العمل لموظفيها والمنظمات الشريكة وغيرها من الشركاء. طقم من سياسات PIN الرئيسية يقدم دليلاً مفصلاً حول أهم النقاط الدائمة ، والتي تعتبر ضرورية لعملنا ورسم خريطة لأهدافنا ورؤيتنا. مدونة قواعد السلوك ل PIN يمثل جوهر سياسات PIN الرئيسية ويوفر إرشادات واضحة حول معايير السلوك المطلوبة من قبل جميع موظفي PIN. مدونة قواعد السلوك PIN وجميع سياسات PIN الرئيسية المذكورة أدناه يجب أن تقرأ معا. ما لم ينص على خلاف ذلك في السياسات الفردية ، والقواعد التالية تنطبق على PIN مدونة قواعد السلوك وال سياسات PIN الرئيسية.

القابلية للتطبيق

تنطبق هذه السياسات على RDD من PIN CZ و PIN UK. بالنسبة للكيانات والإدارات الأخرى ل People in Need ، قد يوجد إصدار محدد. بمعنى آخر، مدونة قواعد السلوك PIN و سياسات PIN الرئيسية تنطبق على جميع موظفي قسم PIN للإغاثة والتنمية بدوام كامل وبدوام جزئي ، وأعضاء مجلس إدارة PIN ، والمتطوعين ، والمتدربين ، والاستشاريين ، والزوار ، والأشخاص الذين يعملون نيابة عن PIN (يشار إليهم أيضًا باسم "PIN") - إلى الحد المناسب وفقاً للجدول أدناه - لموردي PIN RDD والمنظمات الشريكة¹ (يشار إليها أيضًا باسم "شركاء" ، "PIN") ما لم ينص على خلاف ذلك في السياسات المعنية. تنطبق قواعد السلوك وسياسات PIN الرئيسية هذه داخل وخارج ساعات العمل.

مدونة قواعد السلوك PIN و سياسات PIN الرئيسية هي جزء لا يتجزأ من العقود مع جميع موظفي PIN RDD ويجب أن تنعكس - إلى الحد المناسب - في جميع العلاقات التعاقدية مع شركاء PIN. يتم فهم وقبول هذه السياسات من خلال توقيع عقد مع (PIN) وأوراق الحضور الموزعة خلال تدريبات موظفي PIN.

قابل للتطبيق ل				
الداعمين ل PIN	المنظمات الشريكة ل PIN	موظفي PIN	ممكنة في PIN المتحدة	
تنطبق المبادئ الأساسية على الداعمين الذين لديهم اتصال مباشر مع المستفيدين من رقم PIN.	نعم (ما لم يكن لدى المنظمة الشريكة مدونة قواعد سلوك خاصة بها ، تحتوي على جميع المبادئ الأساسية)	نعم	نعم	قواعد السلوك ل PIN
لا	لا	نعم	نعم	سياسة PIN في السلامة والأمن
نعم ، بالقدر المناسب (الالتزام بالمبادئ الأساسية المطلوبة)	نعم ، بالقدر المناسب (الالتزام بالمبادئ الأساسية المطلوبة)	نعم	نعم	سياسة الحماية في PIN
نعم ، بالقدر المناسب (المبادئ الرئيسية سيتم تحديدها في العقد)	نعم (ما لم يكن لدى المنظمة الشريكة سياستها الخاصة بها ، والتي تحتوي على جميع المبادئ الأساسية)	نعم	نعم	سياسة PIN في مكافحة الفساد
نعم ، بالقدر المناسب (المبادئ الرئيسية سيتم تحديدها في العقد)	نعم (ما لم يكن لدى المنظمة الشريكة سياستها الخاصة بها ، والتي تحتوي على جميع المبادئ الأساسية)	نعم	نعم	سياسة PIN في تضارب المصالح

1 في هذا السياق ، "المنظمة الشريكة" هي كيان توفر له PIN موارد مالية أو موارد أخرى ، أي عادةً منظمة غير حكومية وطنية أو دولية.

المبادئ الرئيسية المطبقة على الموردين الذين هم على اتصال مباشر مع المستفيدين PIN.	نعم (ما لم يكن لدى المنظمة الشريكة سياستها الخاصة بها ، والتي تحتوي على جميع المبادئ الأساسية)	نعم	نعم	سياسة PIN في حماية الطفل
المبادئ الرئيسية المطبقة على الموردين الذين هم على اتصال مباشر مع المستفيدين PIN.	نعم (ما لم يكن لدى المنظمة الشريكة سياستها الخاصة بها ، والتي تحتوي على جميع المبادئ الأساسية)	نعم	نعم	سياسة PIN في المنع من الاستغلال الجنسي و سوء المعاملة
لا	نعم ، في الحالات التي تنطوي مباشرة و / أو تؤثر على PIN	نعم	نعم	سياسة PIN في الإبلاغ عن المخالفات

الالتزام بالإبلاغ والتحقيق في جميع الانتهاكات

أي حالات معروفة أو مشتبه فيها لسوء المعاملة أو الاستغلال أو المضايقة أو غير ذلك من أشكال السلوك غير المقبول والتي تشكل انتهاكاً مباشراً مدونة قواعد السلوك لـ PIN و سياسات PIN الرئيسية يجب أن يتم توجيه الانتباه إليها. يجب دائماً إبلاغ إدارة الموارد البشرية. يمكن استخدام القنوات التالية بشكل متناسب مع شدة الشكوى المحتملة:

المدعي	نوع الشكوى / التقرير	مقارنا	بالإجراء ²
مستفيدي PIN	اي شأن	إدارة البرنامج القطرية ل PIN	ردود فعل المجتمع وآلية الاستجابة (CFRM))
منتسي PIN	اي شأن	إدارة البرنامج القطرية ل PIN	شخصيا / عبر البريد الإلكتروني
موظفي PIN	اي شأن	مدير بلد PIN	شخصيا / عبر البريد الإلكتروني
موظفي PIN	المخاوف المتعلقة بمدير PIN القطري	إدارة المقر PIN RDD	شخصيا / عبر البريد الإلكتروني
موظفي PIN	حالات محددة ذات طابع شخصي / سري	قسم الموارد البشرية	شخصيا / عبر البريد الإلكتروني
موظفي PIN	الإساءة الجسدية أو المنهجية ، النشاط الإجرامي ، مخاطر السمعة الشديدة ، إلخ.	إدارة البرنامج القطري PIN ، إدارة مقر براغ أو PIN UK المدير (حسب الاقتضاء)	سياسة PIN للإبلاغ عن المخالفات
موظفي PIN	مخاوف خطيرة إذا كانت الطرق القياسية الأخرى غير مريحة	إدارة مقر PIN	الخط الساخن بالبريد الإلكتروني report@peopleinneed.cz
موظفي PIN	المخاوف المتعلقة بمديري PIN أو PIN UK	مجلس أمناء PIN أو مجلس أمناء PIN UK	شخصيا / عبر البريد الإلكتروني

2 مع احترام إجمالي الناتج المحلي ، سيتم مشاركة الشكاوى الخطيرة التي يتلقاها PIN من خلال القنوات المدرجة ، مع مدير PIN UK ومجلس الأمناء عندما تتعلق الشكاوى بمشاريع أو عمليات تدعمها PIN UK.

المبادئ الأساسية للتحقيق

يجب أن يؤدي رد الفعل على الشكوى أو التقرير إلى تحقيق سري وحساس وشامل وفوري. قد يؤدي هذا التحقيق إما إلى تقليل القلق أو إلى مزيد من الإجراءات المحددة في هذه الوثيقة حسب الاقتضاء.

يجب أن تتاح لموضوع الشكوى فرصة لشرح و / أو الرد على الادعاءات قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي.

سيتم حماية صاحب الشكوى وموضوع الشكوى من أي شكل من أشكال التخويف أو التهديد أو الانتقام أو الانتقام الناتج عن الحادث المزعوم. إذا تم العثور على أي موظف PIN يقوم بتخويف أو الانتقام من صاحب الشكوى أو شخص يساعد في التحقيق ، سيتم فرض دعوى تأديبية - ما يصل إلى بما في ذلك الفصل.

سيتم الاحتفاظ بجميع المعلومات المتعلقة بالقضية بسرية تامة وقد يتم الكشف عنها فقط على أساس الحاجة إلى المعرفة.

أي تصريحات أو اتهامات كاذبة أو ضارة متعمدة ضد موظف آخر أو طرف ثالث سيعتبر سوء سلوك جسيم.

يجب تسجيل جميع المخاوف المتعلقة بانتهاكات معايير السلوك هذه والتي يتم التعبير عنها إما من قبل موظفي PIN أو الشركاء أو المستفيدين وتقديمها بشكل آمن.

في حالة الادعاء بارتكاب جريمة جنائية ، ينبغي إبلاغ الشخص المعني أنه بالإضافة إلى الإجراءات التأديبية ، يمكن إبلاغ القضية إلى السلطات القانونية المختصة لإجراء مزيد من التحقيقات.

استجابة PIN للانتهاكات

في حالات الانتهاكات الجسيمة للمدونة قواعد السلوك لـ PIN و سياسات PIN الرئيسية سيتخذ رقم التعريف الشخصي إجراءات فورية وملائمة وسيدعم احتياجات المتضررين. هذا قد يشمل:

موظفي PIN بدوام كامل أو بدوام جزئي	إجراءات تأديبية تصل إلى الفصل
المتطوعين والمتدربين	العمل حتى نهاية العقد
الاستشاريين في PIN	إنهاء العقد
زوار PIN	حتى تعليق الدعم للزيارة
شركاء PIN	إنهاء العقد
منظمة شريكة لـ PIN	العمل حتى سحب التمويل أو الدعم و / أو إنهاء اتفاقية الشراكة

وفقاً لطبيعة وظروف القضية ، قد ينطوي PIN على السلطات المختصة لضمان حماية موظفي PIN و / أو المنتسبين و / أو المستفيدين.

الرصد والمراجعة

يقوم PIN بمراجعة تنفيذ هذه السياسة على أساس سنوي للحفاظ على انعكاسها المستمر للممارسات الجيدة ، والتعلم من البيئة المتغيرة والمتطورة.



مدونة قواعد السلوك

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.



مدونة قواعد السلوك لـ PIN

القابلية للتطبيق

تسري مدونة PIN لقواعد السلوك بالكامل على جميع موظفي PIN بدوام كامل وبدوام جزئي والمتطوعين والمتدربين والاستشاريين والأشخاص الذين يعملون نيابة عن PIN - يشار إليها أيضًا باسم "موظفي PIN".
تنطبق مدونة قواعد سلوك PIN أيضًا على المنظمات الشريكة PIN ما لم يكن لديها قواعد سلوك خاصة بها تحتوي على جميع المبادئ الأساسية لمدونة قواعد سلوك PIN. تنطبق المبادئ الأساسية أيضًا على موردي PIN على اتصال مباشر مع مستفيدي PIN.

المقدمة

People In Need (PIN) هي منظمة غير حكومية وغير ربحية تقدم مساعدات الإغاثة والتنمية في جميع أنحاء العالم. PIN ملتزم بأفضل الممارسات ونوعية العمل لموظفيها والمنظمات الشريكة لها. في هذا السياق ، يلتزم جميع موظفي PIN بالحفاظ على أعلى المعايير في تسيير أعمالهم اليومية. أي شكل من أشكال استغلال السلطة أو إساءة استخدامها يتعارض مع إيمان PIN الأساسي بالكرامة الإنسانية لجميع الناس ، ومع القيم الأساسية لـ PIN.

الهدف من مدونة PIN للسلوك هو تقديم إرشادات واضحة حول معايير السلوك التي يطلبها جميع موظفي PIN. أي سلوك غير مقبول ينتهك هذا القانون قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ، بما في ذلك الفصل. على الرغم من الاعتراف بأن القوانين والثقافات تختلف اختلافًا كبيرًا من بلد إلى آخر ، إلا أن المدونة تستند إلى المعايير القانونية الدولية والمبادئ العالمية لمدونات السلوك وحقوق الإنسان الأساسية¹.

الوثائق التكميلية التي يجب قراءتها مع مدونة PIN لقواعد السلوك هي: سياسة PIN في السلامة والأمن

- ◆ سياسة PIN في الحماية ،
- ◆ سياسة PIN في مكافحة الفساد
- ◆ سياسة تضارب المصالح في PIN
- ◆ وسياسة حماية الطفل
- ◆ سياسة PIN من سياسة الاستغلال والاعتداء الجنسيين ، وسياسة الإبلاغ
- ◆ عن المخالفات

1 الحقوق المنصوص عليها في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان ، واتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل ، واتفاقية الأمم المتحدة للقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة.

قواعد السلوك

يجب على موظفي PIN تجنب أي سلوك غير مقبول والامتثال للمعايير التالية:

أعلى مستوى من السلوك الشخصي والمهني بما يتماشى مع معتقدات PIN والسياسات والقيم والمهمة والرؤية

يجب على جميع موظفي PIN التأكد من أن سلوكهم أثناء العمل وخارجه يدعم سمعة PIN الإيجابية. يجب معاملة جميع الناس باحترام وكرامة. أي شكل من أشكال السلوك التمييزي على أساس العرق أو الجنس أو الدين أو الوضع الاجتماعي أو اللون أو الأصل القومي أو الإثني أو العمر أو الإعاقة أو الميول الجنسية أو غير ذلك غير مقبول.

يجب تعزيز رفاهية الأطفال عبر برامج PIN وأي سلوك يحتمل أن يتسبب في ضرر للأطفال ، بما في ذلك الإساءة الجسدية والجنسية والعاطفية والإهمال.

يتعين على موظفي PIN مراعاة القوانين المحلية والأعراف الثقافية وأن يتصرفوا بطريقة حساسة ثقافياً. نظرًا لأن (PIN) محايد وغير اعتيادي ، فإنه يُحظر المشاركة في الأنشطة السياسية أو في الترويج لقيم الفرد الدينية بطريقة يمكن أن تؤثر سلبًا على أهداف عمل المنظمة أو تضر بمفهوم حيادية PIN.

يجب على موظفي PIN دائمًا استخدام اللغة المناسبة والظهور واللباس بطريقة تتوافق مع وضعهم وموقفهم المعطى ، مما يؤدي إلى تكوين تصور محترم وإيجابي PIN.

يُمنع منعًا باتًا امتلاك أو توزيع أو استهلاك المواد غير القانونية في مكان العمل (بما في ذلك سيارات PIN) أو عند العمل. أي نوع من العمل تحت تأثير الكحول والمخدرات أو أي مادة غير قانونية غير مقبول.

عدم المشاركة في أنشطة غير قانونية أو قد تعرض عمل PIN للخطر

المشاركة أو دعم أي أنشطة غير قانونية أو إجرامية أمر غير مقبول. يحظر إساءة معاملة الأطفال أو البالغين أو استغلالهم بأي طريقة أو أي أنشطة تنتهك حقوق الإنسان الأساسية. يجب تجنب أي سلوك أو إجراء غير لائق قد يعرض سمعة PIN للخطر.

لا يوجد فساد أو تضارب في المصالح مع عمل PIN أو سمعته

لا يوجد سلوك فاسد أو احتيالي مقبول. مزيد من التفاصيل في PIN سياسة مكافحة الفساد. لا يجوز لموظفي PIN استخدام منصبه الوظيفي لتحقيق ربح أو منفعة شخصية ويتعين عليهم تجنب أي موقف تتعارض فيه المصالح الشخصية مع مصالح PIN. وترد المبادئ الأساسية والإجراءات ذات الصلة لمنع مثل هذه الحالات بشكل منفصل في سياسة PIN لتضارب المصالح.

لا استغلال جنسي أو اعتداء

من المرجح أن تستند العلاقة الجنسية بين موظف PIN والمستفيد إلى ديناميات القوة غير المتكافئة بطبيعتها وقد تقوض مصداقية PIN وعمله. على هذا النحو ، يعتبر PIN الأمر غير مقبول. العلاقة الجنسية مع الأطفال (الأشخاص دون سن 18) محظورة بغض النظر عن سن الرشد أو سن الرضا محليًا. الاعتقاد الخاطيء في عمر الطفل ليس دفاعًا. تبادل الأموال أو السلع أو الخدمات لصالح الجنس أمر غير مقبول.

لا تنمر أو مضايقة أو تمييز أو تخويف أو سوء معاملة

يجب أن تكون إجراءات PIN نزيهة وصادقة. يجب معاملة جميع الأشخاص بكرامة واحترام ، ويجب ألا يشارك موظفو PIN أبدًا في أي سلوك مهين أو استغلالي. أي شكل من أشكال العنف الجسدي - ما لم يكن دفاعًا عن النفس - غير مقبول وسيؤدي إلى الفصل الفوري.

استخدام لغة غير لائقة أو عنيفة أو مسيئة في شكل شفهي أو كتابي تجاه الآخرين غير مقبول.

المسؤولية تجاه الأصول PIN أو الموارد أو المعلومات

يتوقع من موظفي PIN استخدام أصول PIN والموارد المالية والموارد الأخرى بطريقة مسؤولة وخاضعة للمساءلة ، باتباع جميع سياسات وإجراءات PIN ذات الصلة. يجب ألا تستخدم معدات PIN لأي نشاط غير قانوني ، بما في ذلك أي شكل من أشكال المضايقة أو التخويف أو الأنشطة المهينة أو التعليقات. يجب استخدام أي سلع وخدمات للمشروع يتم تكليفها بطريقة مناسبة. إن التسبب في ضرر متعمد أو من خلال الإهمال الجسيم لأي من ممتلكات PIN أو أي ممتلكات مرتبطة مباشرة بعمل PIN أمر غير مقبول. يجب عدم مشاركة أي معلومات خاصة أو سرية تتعلق بعمل PIN خارج المنظمة لفظياً ، في شكل مكتوب ، من خلال وسائل الإعلام والشبكات الاجتماعية أو غير ذلك ، ما لم يكن مطلوباً قانونياً للقيام بذلك.

المسؤولية تجاه صحة الفرد وسلامته وأمنه وتلك التي تديرها

يطلب من موظفي PIN الامتثال لإرشادات الأمان المحلية والعمل بشكل متسق حسب سياسة السلامة والأمن. يجب أن يتصرف موظفو PIN بطرق تتجنب المخاطر غير الضرورية التي تهدد صحة وسلامة وأمن أنفسهم وأعضاء فريقهم وأولئك الذين يديرونهم. يجب ممارسة نفس الموقف تجاه المنظمات الشريكة والمستفيدين من PIN.

الالتزام بالإبلاغ عن جميع انتهاكات مدونة PIN لقواعد السلوك

يجب توجيه انتباه المدير الأعلى ذي الصلة إلى الحوادث أو المخاوف أو الشكوك المتعلقة بأي خروقات لهذه المدونة. لا توجد اتهامات خاطئة أو ضارة فيما يتعلق بالمدونة مقبولة. يجب التعامل مع جميع المعلومات المتعلقة بانتهاكات قواعد السلوك بأقصى درجات التقدير بما يتماشى مع PIN.

الملحق الأول - أشكال السلوك غير المقبول ، المصطلحات

تعد التعريفات الواضحة ضرورية للطريقة المتسقة لفهم وتصنيف والإبلاغ والاستجابة للانتهاكات الفردية لمدونة قواعد السلوك الشخصية. جميع أشكال السلوك المذكورة أدناه تستخدم في سياسة الحماية في PIN وفي مدونة PIN لقواعد السلوك باعتبارها "سلوكاً غير مقبول".

الإساءة

الإساءة هي سوء استخدام أو علاج لشيء أو لشخص ما يسبب الأذى أو الضرر أو الجريمة أو الضيق. هناك عدة أشكال من الإيذاء (مثل الإيذاء الجسدي والإيذاء اللفظي والإيذاء الجنسي والإيذاء العاطفي) ، والتي قد تُرتكب جميعها أو كلها نتيجة النية المتعمدة أو الإهمال أو الجهل.

التسلط

التسلط في مكان العمل هي سلوك غير مناسب متكرر (لفظي أو جسدي أو غير ذلك) ، يقوم به شخص أو أكثر ضد شخص آخر ، والذي يمكن اعتباره على نحو معقول تقويضاً لحق الفرد في الكرامة في العمل. قد تكون حادثة منعزلة لمثل هذا السلوك إهانة للكرامة في العمل ، ولكن لا يعتبر حادثاً متقطعاً بمثابة تنمر. ممارسة الإدارة / حقوق الموظف المشروعة أو مسؤوليات ليست تسلط. نموذج من السلوكيات التالية أمثلة على أنواع التسلط:

- ◆ الإساءة اللفظية أو المكتوبة أو الإهانات
- ◆ أن تعامل معاملة أقل تفضيلاً من الزملاء - السلوك
- ◆ المضايق أو التجسس أو المطاردة
- ◆ التخويف
- ◆ الرصد المفرط للعمل الذليل
- ◆ حجب المعلومات المتعلقة بالعمل
- ◆ تغيير أو التلاعب بشكل غير معقول بالمحتوى الوظيفي للشخص والأهداف
- ◆ إلقاء اللوم على الأشياء الخارجة عن سيطرة الشخص
- ◆ التلاعب بسمعة الضحية عن طريق الشائعات أو القيل والقال أو السخرية
- ◆ منع الضحية من التحدث عن طريق توجيه انتقادات أو بدءات صاخبة بصوت عالٍ باستمرار إلى تقويض أو
- ◆ سخرية أو نقد يركز على استبعاد أو شخصية مميزة
- ◆ السلوك العدواني تجاه الآخرين ، بما في ذلك الغضب غير المعقول أو الصراخ الاعتداء أو التهديد بالإساءة
- ◆ معالجة طبيعة العمل باستمرار أو قدرة الضحية على أداء العمل ، على سبيل المثال عن طريق التحميل الزائد أو تحديد الأهداف ، مع
- ◆ مواعيد نهائية مستحيلة أو حجب معلومات العمل عن عمد أو تحديد مهام لا معنى لها أو غير قابلة للتحقيق
- ◆ نقد متكرر للعمل دون موازنة ذلك مع ردود فعل إيجابية حيثما أمكن ذلك أو عن طريق توفير حلول محتملة
- ◆ انتقاد قدرات الفرد أو شخصيته أمام الآخرين

الإساءة للطفل

تُعرّف إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم ، والتي يشار إليها أحياناً باسم سوء معاملة الأطفال ، على أنها جميع أشكال سوء المعاملة الجسدية و / أو العاطفية أو الاعتداء الجنسي أو الإهمال أو الاستغلال التجاري أو غيره مما يؤدي إلى ضرر فعلي أو محتمل على صحة الطفل أو البقاء على قيد الحياة أو التنمية أو الكرامة في سياق علاقة المسؤولية أو الثقة أو السلطة.

ضمن التعريف الواسع لسوء معاملة الأطفال ، يتم تمييز خمسة أنواع فرعية:

- ◆ الاعتداء الجسدي هي إصابة جسدية فعلية أو محتملة للطفل ، مثل الضرب أو الركل أو الهز.
- ◆ سوء المعاملة العاطفية هو الضرر الناجم عن سوء المعاملة العاطفية المستمرة أو الشديدة أو الرفض ، مثل العقوبات المهينة و◆ تهديد والبلطجة أو عدم تقديم الرعاية والمودة ، مما يؤدي إلى آثار سلبية على سلوك الطفل أو الشاب ونموه العاطفي.
- ◆ الإهمال يحدث عندما لا يتم تلبية الاحتياجات الأساسية مثل الغذاء والدفع والرعاية الطبية ، مما أدى إلى ضعف خطير في صحة الطفل أو نموه.
- ◆ العنف الجنسي يحدث إذا تم ضغط الطفل أو الشاب أو إرغامه على المشاركة في أي نوع من النشاط الجنسي. لا يمكن للطفل أن يوافق على أي شكل من أشكال النشاط الجنسي.

ويشمل الاعتداء الجنسي سفاح القربى والاعتصاب والإعجاب ، أو عرض المواد الإباحية أو مشاهدة الصور الإباحية للأطفال. قد يشمل الإيذاء الجنسي الأشقاء أو غيرهم من أفراد الأسرة أو أشخاص خارج العائلة.

استغلال تجاري أو غيره طفل يشير إلى استخدام الطفل في العمل أو غيرها من الأنشطة لصالح الآخرين. ويشمل ذلك ، على◆ سبيل المثال لا الحصر ، عمالة الأطفال (الحد الأدنى للسنة المقبول

للعمل هو 15 عامًا ، بينما يكون العمل الذي قد يعرض الصحة أو الأمان أو الأخلاق للخطر (ما يسمى بـ "أسوأ أشكال عمل الأطفال" 18) والدعارة الأطفال. هذه الأنشطة ضارة بصحة الطفل الجسدية أو العقلية أو تعليمه أو نموه المعنوي أو الاجتماعي - العاطفي.

تضارب المصالح

تعارض المصالح هو موقف يستخدم فيه موظفو PIN موقفهم الوظيفي أو اسم PIN أو شعارهم أو سمعتهم لتحقيق الربح أو المنفعة الشخصية. قد يحدث هذا في الحالات التالية:

- ◆ يقوم موظفو PIN أو أفراد أسرهم أو أصدقاءهم بتزويد PIN بالسلع أو الخدمات ، ما لم يخضعوا لعملية اختيار عادلة وشفافة تمامًا.
- ◆ سيقوم موظفو PIN بالتعاقد أو الإشراف المباشر على أفراد أسرهم ، متجاوزين عملية منتظمة وشفافة.
- ◆ سيكون المستفيدون من PIN هم أفراد الأسرة أو الأصدقاء لموظفي PIN ، متجاوزين عملية اختيار المستفيدين بانتظام.
- ◆ أخذ القروض من مستفيدي PIN

مزيد من التفاصيل في سياسة PIN في تضارب المصالح.

الفساد

الفساد هو إساءة استخدام السلطة الموكلة من أجل الميزة الخاصة لأي شخص. ويشمل ذلك تقديم أو تقديم أو طلب أو تلقي هدايا مالية أو مادية أو قروض أو مكافآت أو أحكام أو أي مزايا أخرى من / إلى شخص ثالث كحافز لتحقيق شيء غير أمين أو غير قانوني أو يخرق الثقة في إطار العلاقات التعاقدية. يشير هذا بشكل خاص إلى:

- ◆ الرشوة وقبول الرشاوى والهدايا المفرطة أو الحسنات مقابل دعم PIN أو البضائع أو الخدمات
- ◆ منح واستلام المزايا ، بما في ذلك أجزاء العائد من المدفوعات التعاقدية ("عمولات")
- ◆ مصاريف تسهيلات
- ◆ الاحتيايل والاختلاس (استخدام الأموال الموكلة للاستخدام الشخصي) اتفاقيات تقلل من المنافسة
- ◆ الابتزاز وغسل الأموال

مزيد من التفاصيل في سياسة مكافحة الفساد.

التمييز

التمييز هو معاملة غير متكافئة للأفراد أو الجماعات على أساس الخصائص الشخصية مثل الإعاقة والمظهر وخصائص المجموعة ، مثل العرق أو الدين ، وما إلى ذلك. قد تشمل أشكال التمييز الشائعة ، على سبيل المثال لا الحصر ، اتخاذ القرارات المتعلقة بالعمل أو البرمجة. بناءً على الوضع العائلي أو العرق أو مجموعة الأقليات أو الجنس أو الدين أو قلة الدين أو اللون أو الأصل القومي أو الإثني أو الجنسية أو اللغة أو الحالة الزوجية أو الولادة أو الميل الجنسي أو السن أو الإعاقة أو الإدانة السياسية أو الخلفية الاجتماعية الاقتصادية أو الطبقة الاجتماعية ، حالة فيروس نقص المناعة البشرية والإيدز أو غيرها من الأمراض والمظهر الجسدي أو نمط الحياة. من أمثلة التمييز ، على سبيل المثال لا الحصر:

- ◆ البرامج لا تستند إلى تقييم الاحتياجات أو التحليل الظرفي المناسب مما يؤدي إلى تدخلات تفتيد الرجال أكثر من النساء ، أو العكس
- ◆ تفضيلات التوظيف على أساس الدين أو المجموعة العرقية على أفراد الطوائف أو المجموعات الأخرى
- ◆ وصم الأشخاص أو رفضهم للخدمة على أساس حالة الإصابة بفيروس نقص المناعة البشرية والإيدز ، لا يتم
- ◆ تقديم الخدمة إلا لجماعات عرقية أو دينية أو سياسية معينة

الاستغلال

يعني "الاستغلال" استخدام موقع السلطة أو التأثير أو السيطرة على الموارد أو الضغط على شخص أو إجباره أو إكراهه أو التلاعب به على فعل شيء ضد إرادته / اهتماماته ورفاهيته. ويشمل ذلك التهديد بالامتناع عن تقديم المساعدة للمشروع ، والتهديد بتقديم ادعاءات كاذبة بشأن شخص في الأماكن العامة ، أو أي تداعيات سلبية أخرى في مكان العمل أو المجتمع. تشمل أمثلة الاستغلال ، على سبيل المثال لا الحصر:

- ◆ تقديم مزايا خاصة للمستفيدين أو غيرهم من المشاركين في البرنامج مقابل الحصول على إعانات صريحة أو ضمنية أو مطلوبة ، بما في ذلك الإهانات الجنسية) أو المزايا ، سواء للموظف أو لطرف ثالث
- ◆ تهديدات أو تداعيات أن رفض الفرد أو عدم رغبته في تقديم الطلبات سوف تؤثر على حق الشخص في الحصول على مساعدة و◆م المشروع ، أو شروط وأحكام العمل
- ◆ تورط الأطفال في ساعات طويلة وخطيرة وطويلة أو العمل القسري
- ◆ بيع وشراء ونقل الأطفال أو النساء أو الرجال عن طريق الإكراه أو الخداع لتحقيق مكاسب اقتصادية أو غيرها

التزوير

الاحتيال عبارة عن سرقة أو سوء استخدام لأموال PIN أو غيرها من الموارد من قبل موظف أو طرف ثالث ، والتي قد تتضمن أو لا تتضمن أيضًا أخطاء في المستندات أو السجلات المالية لإخفاء السرقة أو سوء الاستخدام. الممارسات الاحتيالية والفساد غير المقبولة موصوفة بالتفصيل في PIN سياسة مكافحة الفساد. تشمل أمثلة الاحتيال ، على سبيل المثال لا الحصر ، ما يلي:

- ◆ سرقة الأموال أو أي ممتلكات PIN أخرى تزوير
- ◆ التكاليف أو النفقات تزوير أو تغيير المستندات
- ◆ إتلاف السجلات أو إزالتها
- ◆ الاستخدام الشخصي غير المناسب لأصول أو أموال PIN
- ◆ البحث عن أو قبول النقد أو الهدايا أو غيرها من الفوائد من أطراف ثالثة في مقابل تفضيل الأطراف الثالثة في تعاملاتهم مع PIN
- ◆ الابتزاز
- ◆ دفع الأسعار الزائدة أو الرسوم إلى أطراف ثالثة بهدف تحقيق مكاسب شخصية

المضايقة

المضايقة هي سلوك غير مرغوب فيه يتعلق بخصائص شخصية مثل العرق أو الانتماء إلى مجموعة أقلية أو الجنس أو الدين أو قلة الدين أو اللون أو الأصل القومي أو الإثني أو اللغة أو الحالة الزوجية أو الوضع العائلي أو الميل الجنسي أو السن أو الإعاقة أو القناعة السياسية أو الخلفية الاجتماعية الاقتصادية أو الطائفة أو حالة فيروس نقص المناعة البشرية أو الإيدز أو غيرها من الأمراض ، والمظهر الجسدي أو نمط الحياة الذي يكون له غرض أو تأثير لانتهاك كرامة الشخص وخلق بيئة مخيفة أو معادية أو مهينة أو مهينة ل شخص. قد يتكون هذا السلوك غير المرغوب فيه من أفعال أو طلبات أو كلمات منطوقة أو إيحاءات أو إنتاج أو عرض أو تداول النصوص أو الصور أو مواد أخرى. يشمل التحرش أيضًا المعاملة الأقل تفضيلاً لأي شخص لأنه أو هي قد رفض أو قدم نوع السلوك الموصوف أعلاه. يمكن لأي شخص أن يكون ضحية للمضايقة. قد يكون التحرش حادثاً معزولاً أو أفعالاً متكررة. قد يستغرق الأمر أشكالاً متعددة وقد يتضمن مستندات مكتوبة أو استخدام تكنولوجيا المعلومات بما في ذلك البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية أو الصور الفوتوغرافية أو الصور.

قد تشكل العديد من أشكال السلوك مضايقة ، بما في ذلك: التحرش اللفظي -

- ◆ النكات والتعليقات والسخرية أو الأغاني
- ◆ المضايقات الخطية - بما في ذلك الرسائل النصية أو رسائل البريد الإلكتروني أو
- ◆ الإشعارات المضايقة الجسدية - الجري أو الدفع أو أي شكل من أشكال الاعتداء -
- ◆ المضايقات الترهيبية - الإيحاءات أو المواقف أو التهديد تشكل عروض مرئية مثل
- ◆ الملصقات أو الشعارات أو الشارات

العزلة أو الاستبعاد من الأنشطة الاجتماعية
الضغط من أجل التصرف بطريقة يعتقد الفرد أنها غير لائقة - على سبيل المثال ، مطالبة باللباس بطريقة غير ملائمة لخلفية الشخص
العرقية أو الدينية

الاتجار بالأشخاص

"الاتجار بالأشخاص" يعني تجنيد الأشخاص أو نقلهم (بما في ذلك عدم توفير النقل العائد) أو نقل أو إيواء أو استقبال الأشخاص ، عن طريق التهديد باستخدام القوة أو استخدامها أو غير ذلك من أشكال الإكراه ، إذا اختُطف أو خداع أو خداع أو إساءة استخدام السلطة أو موقف الضعف أو إعطاء أو تلقي مدفوعات أو مزايا لتحقيق موافقة الشخص الذي يسيطر على شخص آخر ، لغرض الاستغلال.

التخويف

التخويف هو فعل جعل شخصًا خجولًا عن طيب خاطر ، ممتلئًا بالخوف من الخضوع. ينطوي الترهيب على إثارة الخوف أو الشعور بالنقص لدى شخص آخر عن طريق التهديد أو إثارة الخوف من العواقب ضده أو على أسرته أو أصدقائه. أفعال التخويف يمكن أن تكون لفظية أو غير لفظية أو جسدية.

العبودية الحديثة

تشير العبودية الحديثة إلى المواقف التي يكون فيها شخص ما قد سلب حرية شخص آخر - حرّيتهم في السيطرة على أجسادهم ، وحرّيتهم في اختيار رفض عمل معين أو التوقف عن العمل - حتى يمكن استغلالهم. يتم انتزاع الحرية من التهديدات والعنف والإكراه وإساءة استخدام السلطة والخداع.

العنف الجنسي

الاعتداء الجنسي يمثل تهديدًا أو اقتحامًا فعليًا لطبيعة جنسية ، سواء بالقوة أو بالإكراه أو في ظل ظروف غير متكافئة. ويشمل ذلك الاعتداء الجنسي أو الأفعال الجنسية التي لم يوافق عليها الشخص أو لم يستطع الموافقة عليها أو أُجبر على الموافقة عليها.

الاستغلال الجنسي

الاستغلال الجنسي هو أي إساءة استخدام فعلية أو محاولة لموقف من الضعف أو القوة التفاضلية أو الثقة للضغط على أو مطالبة الآخرين بتقديم خدمات جنسية ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الاستفادة من الأرباح النقدية أو الاجتماعية أو السياسية من الاستغلال الجنسي لشخص آخر .

التحرش الجنسي

التحرش الجنسي هو أي شكل من أشكال السلوك اللفظي وغير اللفظي أو البدني غير المرغوب فيه ذي الطبيعة الجنسية. حادثة واحدة قد تشكل تحرشًا جنسيًا. يمكن أن تشكل العديد من أشكال السلوك تحرشًا جنسيًا ، بما في ذلك:

- ◆ السلوك الجسدي ذو الطابع الجنسي ، بما في ذلك الاتصال غير المرغوب فيه مثل اللمس غير الضروري ، والتربيت أو القرص أو تفريش جسم شخص آخر ، والاعتداء والاتصال الجنسي القسري.
- ◆ السلوك اللفظي ذو الطابع الجنسي. قد يشمل ذلك التقدم الجنسي غير المرغوب فيه أو المقترحات أو الضغط من أجل نشاط جنسي أو الاقتراحات المستمرة للنشاط الاجتماعي خارج مكان العمل بعد أن أوضح أن هذه الاقتراحات غير مرغوب فيها أو مسيئة أو تعليقات موحية أو تلميحات أو تعليقات بذيئة.
- ◆ السلوك غير اللفظي ذو الطابع الجنسي. قد يشمل ذلك عرض صور أو أشياء أو مواد أو مقالات مكتوبة أو إباحية أو موحية جنسيًا أو منشورات على وسائل التواصل الاجتماعي أو رسائل البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية. قد تشمل أيضًا الإيماءات أو الصفير أو القيام بحركات موحية جنسيًا.
- ◆ السلوك القائم على الجنس. قد يشمل ذلك سلوكًا يشوه أو يسخر أو يزعج الموظف أو يسيء معاملته جسديًا بسبب جنسه ◆ مثل إساءة المعاملة المهينة أو الإهانات المرتبطة بالجنس.

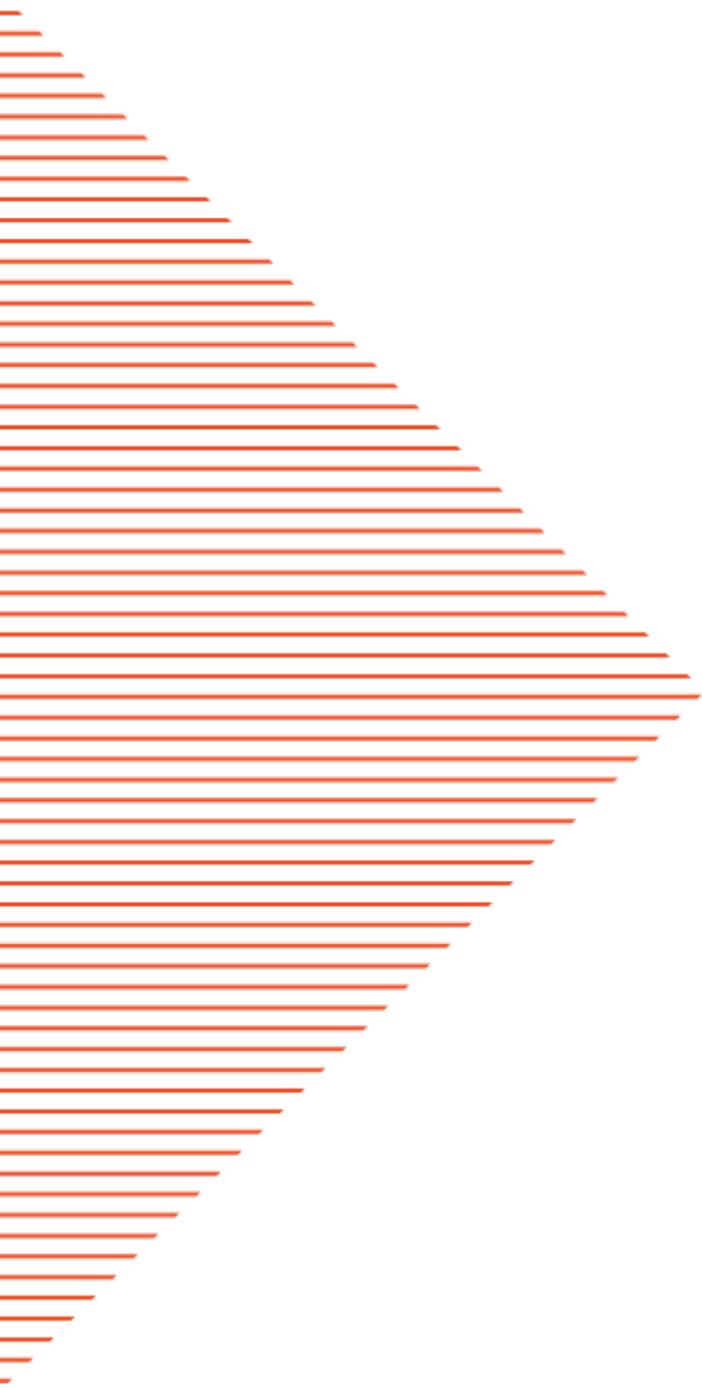
لقد قرأت بعناية وفهمت قواعد سلوك PIN والسياسات الرئيسية وأوافق على الالتزام بمتطلباتها ، والالتزام بالتمسك بمعايير السلوك المطلوبة.

أدرك أن عدم الامتثال لأية مبادئ من مدونة PIN لقواعد السلوك والسياسات الرئيسية قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل الفصل ، وعند الاقتضاء ، قد يؤدي إلى إجراءات مدنية أو جنائية ضدي.

الاسم:..... التوقيع:.....

التاريخ : المنظمة:.....

الموقع:.....



سياسات PIN الرئيسية



سياسة PIN في الحماية

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.



سياسة PIN في الحماية

المقدمة

يدرك (PIN) أنه خاصة في حالات الفقر والأزمات الإنسانية و / أو الصراع ، فإن الأشخاص المتأثرين بالأزمات ، وخاصة الأطفال ، يمكن أن يكونوا ضعفاء للغاية. في نفس الوقت، تعتبر سلامة ورفاهية الأطفال والبالغين المعرضين للخطر الذين على اتصال مع (PIN) في غاية الأهمية. لذلك نقر بواجبنا الأساسي المتمثل في حماية جميع الفئات الضعيفة المنخرطة في برامجنا وأنشطتنا من أي شكل من أشكال سوء المعاملة والاستغلال.

بتحديد التزام PIN بحماية الأطفال والضعفاء ، هذه السياسة لها الأهداف التالية:

- ◆ **لحماية المستفيدين** (كلا الأطفال والكبار) تشارك في برامج PIN من جميع أشكال سوء المعاملة والاستغلال.
- ◆ **لحماية الموظفين PIN** من جميع أشكال سوء المعاملة والاستغلال وأي ادعاءات كاذبة أو ضارة بسوء السلوك.
- ◆ **لحماية سلامة PIN التنظيمية** وسمعتها وكذلك سياسة شركائها ، من خلال تقديم سياسة حماية سليمة تساعد على فهم حقوق ومسؤوليات الأطراف المعنية

تحدد السياسة الالتزامات التي تعهد بها PIN ، وتُبلغ الموظفين والأفراد المرتبطين بها¹ من مسؤولياتهم فيما يتعلق بالحماية. وضع معايير السلوك المتوقعة لموظفي PIN في مدونة قواعد السلوك PIN ، وهو جزء لا يتجزأ من هذه السياسة. ال مدونة قواعد السلوك PIN هي أداة رئيسية لمنع جميع أشكال السلوك غير المقبول من قبل موظفي PIN. ينبغي أن يساعد PIN أيضًا المنظمات الشريكة في تعزيز سياساتها أو أكوادها أو غيرها من الأدوات القائمة أو إذا لزم الأمر لتطوير سياسات جديدة.

المصطلحات

الحماية يعني حماية صحة الناس ورفاههم وحقوقهم الإنسانية ، وتمكينهم من العيش دون أي ضرر أو سوء معاملة أو إهمال². في قطاعنا ، نفهم أن ذلك يعني حماية الأشخاص ، بمن فيهم الأطفال والكبار المعرضون للخطر ، من الأذى الذي ينشأ عن الاتصال بموظفينا أو برامجنا.

هذه السياسة جزء لا يتجزأ من حزمة سياسات PIN و 'قواعد السلوك والسياسات الرئيسية الأخرى، لذلك يرجى الرجوع إلى مدونة قواعد السلوك PIN لجميع المصطلحات ذات الصلة.

القابلية للتطبيق

سياسة الحماية في PIN ينطبق على جميع موظفي قسم PIN للإغاثة والتنمية بدوام كامل وبدوام جزئي ، وأعضاء مجلس إدارة PIN ، والمتطوعين ، والمتدربين ، والاستشاريين ، والزوار ، والأشخاص الذين يعملون نيابة عن PIN (يشار إليهم أيضًا باسم "PIN") - إلى الحد المناسب - لموردي PIN RDD والمنظمات الشريكة³ (يشار إليها أيضًا باسم "شركاء" ، ("PIN انظر PIN مدونة قواعد السلوك لمزيد من التفاصيل.

1 راجع "التطبيق" للتعرف على الموظفين المرتبطين

2 NHS "ما هي الحماية؟ قراءة سهلة" 2011

3 في هذا السياق ، "المنظمة الشريكة" هي كيان توفر له PIN موارد مالية أو موارد أخرى ، أي عادةً منظمة غير حكومية وطنية أو دولية.

بيان السياسة

للناس نفس الحق في التحرر من سوء المعاملة والاستغلال. يعتقد PIN أن كل شخص يتلامس بصرف النظر عن العمر أو الهوية الجنسية أو الإعاقة أو الميل الجنسي أو الأصل العرقي له الحق في الحماية من جميع أشكال الأذى أو سوء المعاملة أو الإهمال والاستغلال. لذلك ، يجب ألا يشارك موظفو PIN وشركاؤه في أي شكل من أشكال السلوك المهين أو المهين أو المسيء أو الاستغلالي أو غيره من أشكال السلوك غير المقبول تحت أي ظرف من الظروف.

التزامات PIN

الالتزام تجاه المستفيدين PIN

في برامجنا ، يلتزم PIN بحماية المستفيدين. سوف يتخذ PIN جميع الخطوات المعقولة لحمايتهم من أي مضايقة أو سوء استغلال أو استغلال يُحتمل أن يرتكبه موظفو PIN أو شركاؤه. وبالتالي ، يتعين على جميع موظفي PIN والمنتسبين احترام الحقوق والكرامة من الأفراد والأسر والمجتمعات التي نعمل معها.

نرفض أي شكل من أشكال التحرش والاستغلال والاعتداء الجنسيين ، والذي نعتبره أحد أسوأ مظاهر سوء السلوك وإساءة استخدام السلطة. نحن نعترف بذلك بعض الفئات الضعيفة مثل الأطفال والنساء والمسنين والمعوقين وغيرهم قد يكونون معرضين للخطر بشكل خاص يجب أن تتلقى أعظم اهتمامنا.

من أجل أن تكون قادرة على معالجة قضايا حماية المستفيدين بشكل صحيح ، من الضروري أن يكون موظفو PIN وشركاؤه تدرجاً تاماً وتحترم الممارسات الثقافية والدينية المحلية. ومع ذلك ، لا يمكن أبداً استخدام هذه التفاصيل كعذر أو دافع للسلوك غير المناسب. لن يقبل PIN استخدام احترام الثقافة المحلية كمبرر لتجاهل أو دعم الممارسات الضارة.

يجب أن يكون المستفيدون من PIN على دراية بحقوقهم الأساسية ومعايير السلوك المتوقعة من موظفي PIN والمنتسبين. يجب إنشاء آلية للتعليقات والاستجابة المجتمعية (المشار إليها فيما يلي باسم CFRM) لتمكين المستفيدين من إثارة أي مخاوف محتملة.

الالتزام تجاه موظفي PIN

PIN ملتزم بحماية حقوق موظفي PIN والحفاظ على بيئة عمل كريمة خالية من أي مضايقات وإساءات واستغلال محتمل. يجب أن يكون كل موظف PIN على دراية بالإجراءات الداخلية لإثارة المخاوف بشأن أي سلوك غير أخلاقي أو غير مقبول لزملائه / زملائه.

وترد المبادئ والمعايير الأساسية لسلوك الموظفين PIN والمنتسبين في PIN مدونة قواعد السلوك. PIN يدرك أن الانتهاكات الجسيمة لهذه المبادئ يمكن أن تقوض بشكل كبير القيم والرؤية الأساسية لـ PIN ، وأن هذه سوف تؤثر سلباً على سمعة وقدرة PIN للوصول إلى أهدافه

ستعالج هذه السياسة مجالات الحماية التالية: حماية الطفل ، وحماية البالغين ، والحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين. تجدر الإشارة إلى أن هذه المجالات الرئيسية للصون يتم تناولها فقط في هذه السياسة وفي سياستهم يتم وصف جوانب أكثر تحديداً في سياسات وإجراءات PIN المختلفة المرتبطة بها، لا سيما في سياسة حماية الطفل والوقاية من الاستغلال الجنسي وسياسة الاعتداء الجنسي.

تلتزم PIN بمعالجة الحماية طوال عملها ، من خلال الأعمدة الثلاثة لـ (1) الوقاية ، (2) الإبلاغ و (3) الاستجابة.

حماية الركائز

1. الركائز: الوقاية

مسؤوليات PIN

سوف تقوم PIN:

- التأكد من جميع الموظفين الوصول إلى معلوماتهم ومعرفتهم بها ومعرفتهم ضمن هذه السياسة. تنفيذ إجراءات الحماية المشددة
- عند توظيف وإدارة ونشر الموظفين والموظفين المرتبطين بها
- ضمان كافية التوازن بين الجنسين في مكتبها والفرق الميدانية.
- ضمان تلقي الموظفين التدريب على الصون على مستوى يتناسب مع دورها في المنظمة تأكد من اختيار المستخدمين وتخمين
- المنافع بطريقة شفافة. ولا يمكن لأي فرد من موظفي PIN أن يقرر (أو يُعتبر أنه يقرر) بشأن تخصيص المنافع كسلطة وحيدة.
- تصميم وتنفيذ جميع برامجها وأنشطتها بطريقة تحمي الأشخاص من أي خطر حدوث ضرر قد ينشأ عن اتصالهم بـ PIN. يتضمن ذلك الطريقة التي يتم بها جمع المعلومات المتعلقة بالأفراد في برامجنا وإيصالها. وبالتالي سوف PIN تأكد من ذلك جميع المستخدمين هم، بطريقة مفهومة وإلى الحد المناسب، جعل على علم:
- من نطاق المساعدة التي يحق لهم الحصول عليها، ومعايير اختيار المستخدمين، وغيرها من التفاصيل الضرورية للمساعدة
- يقوم موظفو PIN و / أو موظفو المنظمات الشريكة بتقديم المساعدة دون تمييز
- لا يمكن حجب أو سحب السلع والخدمات المخصصة بناءً على قرار تعسفي لأحد أفراد PIN أو أحد موظفي المنظمة الشريكة
- أن المساعدة مجانية (ما لم يُطلب من المستخدمين رسمياً المساهمة مالياً) وأنه من غير المقبول لموظفي PIN أو موظفي المنظمة الشريكة لها قبول الرشاوى أو المكافآت أو الهدايا أو أي خدمات من المستفيد (بما في ذلك الجنس)
- من معايير السلوك المتوقعة من PIN وموظفي المنظمة الشريكة لها من وجود والغرض وسهولة الوصول إليها من CFRM
- متابعة تقارير حماية المخاوف على وجه السرعة ووفقاً للإجراءات القانونية الواجبة

مسؤوليات الموظفين

حماية الطفل

يجب على موظفي PIN والموظفين المرتبطين بهم أن لا يقوموا بالتالي:

الانخراط في أي نشاط جنسي مع أي شخص دون سن 18 عامًا أو الاعتداء

الجنسي على الأطفال

تعريض الطفل لسوء المعاملة الجسدية أو العاطفية أو النفسية أو الإهمال

الانخراط في أي أنشطة استغلال تجاريا مع الأطفال بما في ذلك عمل الأطفال أو الاتجار بهم

لمزيد من التفاصيل، يرجى الرجوع إلى سياسة PIN لحماية الطفل.

حماية الكبار

يجب على موظفي PIN والموظفين المرتبطين بهم أن لا

يقوموا بالتالي: الاعتداء الجنسي أو استغلال البالغين

المعرضين للخطر

إخضاع شخص بالغ للخطر لسوء المعاملة الجسدية أو العاطفية أو النفسية أو الإهمال

الحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين

يجب على موظفي PIN والموظفين المرتبطين بهم أن لا يقوموا بالتالي:

تبادل الأموال أو العمالة أو السلع أو الخدمات لممارسة النشاط الجنسي. ويشمل ذلك أي تبادل للمساعدة يكون مستحقًا

للمساعدة

الانخراط في أي علاقات جنسية مع المستخدمين من المساعدة أو أقربائهم المباشرين، لأنها تستند إلى ديناميات القوة غير المتكافئة

بطبيعتها

لمزيد من التفاصيل، يرجى الرجوع إلى سياسة منع PIN من الاستغلال والاعتداء الجنسيين

بالإضافة إلى ذلك ، فإن موظفي PIN والأفراد المرتبطين بها ملزمون بما يلي:

- ◆ تساهم في خلق والحفاظ على بيئة تمنع حماية الانتهاكات وتشجع على تنفيذ سياسة الصون
- ◆ الإبلاغ عن أي مخاوف أو شكوك فيما يتعلق بحماية انتهاكات أحد موظفي PIN أو الموظفين المرتبطين بها للموظف المناسب

تفاصيل المنظمات الشريكة PIN

الالتزام والامتثال - إلى الحد المناسب - لهذه السياسة و PIN مدونة قواعد السلوك يجب أن يكون شرط لكل اتفاقية شراكة أو عقد. في حالة عدم امتثال منظمة PIN الشريكة لمبادئ هذه السياسة ، تحتفظ PIN بالحق في سحب التمويل و / أو إنهاء أي اتفاقيات شراكة حالية. نظرًا لأن PIN يدرك أن المنظمات الشريكة قد يكون لديها سياسات أو أدوات أخرى خاصة بها ، فهذه السياسة و PIN مدونة قواعد السلوك لا تسعى لاستبدالها أو إبطالها. يجب على ممثلي المنظمات الشريكة ضمان ما يلي:

- ◆ يلتزم موظفو المنظمة الشريكة والمنتسبون بها بالمبادئ الأساسية للسلوك الأخلاقي ومعايير السلوك
- ◆ يتم وضع جميع الإجراءات اللازمة وذات الصلة داخل منظماتهم ومراقبة CFRM للمستفيدين
- ◆ يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة عندما لا يتم الالتزام بمعايير هذه السياسة

➤ 2. الركائز: تمكين التقارير

سيضمن PIN توفير وسائل آمنة ومناسبة ويمكن الوصول إليها للإبلاغ عن مخاوف الحماية للموظفين والمجتمعات التي نعمل معها. ويتم تدريب كبار الموظفين على كيفية التحقيق في الشكاوى.

سيقوم أي موظف بالإبلاغ عن مخاوف أو شكاوى من خلال قنوات الإبلاغ عن المخالفات الرسمية (أو إذا طلب ذلك) أن تكون محمية كما هو موضح في سياسة PIN للمبلغين عن المخالفات.

سوف يقبل PIN أيضًا شكاوى من مصادر خارجية مثل أفراد الجمهور والشركاء والهيئات الرسمية.

كيفية الإبلاغ عن قلق الحماية

تسعى PIN جاهدة إلى تهيئة بيئة يشعر فيها الضحايا والأشخاص المعنيون بالسلامة بالحرية في الإبلاغ عنها. لذلك ، تطلب PIN من جميع المستفيدين وموظفي PIN والمنتسبين أن يبلغوا PIN عن أي شك أو كشف عن مخاوف تتعلق بالحماية.

- ◆ للحصول على التعليقات والشكاوى التي يمكن أن تأتي من المجتمعات المستفيدة ، فإن PIN لديها وظيفة وظيفية ردود فعل المجتمع وآلية الاستجابة (CFRM).

في حالات الإبلاغ من موظفي PIN أو الزملاء ، استخدم آلية الإبلاغ عن المخالفات كما هو موضح في سياسة الإبلاغ عن المخالفات في PIN.

الموظفين الذين لديهم شكوى أو مخاوف تتعلق بالحماية يمكن أيضًا الإبلاغ عنها فورًا إلى نقطة الاتصال الخاصة بالحماية أو المدير المباشر. إذا كان الموظف لا يشعر بالراحة في الإبلاغ إلى نقطة الاتصال الخاصة بالحماية أو المدير المباشر (على سبيل المثال ، إذا شعر أن التقرير لن يؤخذ على محمل الجد ، أو إذا كان هذا الشخص متورطًا في القلق) ، فيجوز له استخدام قنوات الإبلاغ المذكورة أعلاه (أي CFRM ومبلغ المخالفات).¹

1 لمزيد من التفاصيل حول القنوات التي يمكن استخدامها لإعداد التقارير ، يرجى الرجوع إلى الفصل PIN مدونة قواعد السلوك الالتزام بالإبلاغ والتحقيق في جميع الانتهاكات.

يجب تسجيل جميع الحوادث وإدارتها وفقاً لإجراءات ومعايير التحقيق ذات الصلة كما هو موضح في [إرشادات التحقيق PIN](#).

➤ 3. الركائز: الاستجابة

سوف يقوم PIN بمتابعة حماية التقارير والمخاوف وفقاً للمبادئ والالتزامات الموضحة في قواعد السلوك (انظر الجزء المبادئ الأساسية للتحقيق) والسياسات المرتبطة الأخرى ، لا سيما سياسة PIN للمبلغين عن المخالفات ، وردود فعل المجتمع وردود الفعل (CFRM) وسياسة التحقيق.

يجب أن يؤدي رد الفعل على الشكوى أو التقرير إلى تحقيق سري وحساس وشامل وفوري. مثل هذا التحقيق إما قد يؤدي إلى الحد من القلق أو في مزيد من الإجراءات المحددة في [إرشادات التحقيق PIN](#)، والتي تشمل اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى الفصل و / أو تقديم التقارير إلى السلطات المختصة

سوف يقوم PIN بتطبيق الإجراءات التأديبية المناسبة على الموظفين الذين يخالفون السياسة بما يتماشى مع قواعد سلوك PIN وفصلها استجابة PIN للانتهاكات.

سيقدم PIN الدعم للناجين من الضرر الناجم عن الموظفين أو الموظفين المرتبطين بهم ، بغض النظر عما إذا كان قد تم تنفيذ استجابة داخلية رسمية (مثل التحقيق الداخلي). سيتم اتخاذ القرارات المتعلقة بالدعم من قبل الناجي.¹

مبادئ الحماية

يلاحظ PIN مبادئ الحماية التالية:

- ◆ **التمكين** - يجب دعم الأشخاص لاتخاذ قراراتهم الخاصة بناءً على أفضل المعلومات الممكنة.
- ◆ **الوقاية** - من الأفضل اتخاذ إجراء قبل حدوث الضرر
- ◆ **الحماية** - أولئك الذين هم في أمس الحاجة إلى الدعم والحماية.
- ◆ **شراكة** - تتعلق الحماية بالأشخاص والمهن والجماعات والمجتمعات المختلفة التي تعمل معاً لتغطية جميع الزوايا في منع وكشف والإبلاغ عن الإهمال وسوء المعاملة.
- ◆ **التناسب** - يجب أن يكون ما نقوم به متناسباً مع الخطر: لا نريد أن نكون أكثر من اللازم إذا كانت المخاطر منخفضة ، لأن هذا يحد ذاته يمكن أن يلحق الضرر بالناس ويحرمهم من فرصة اتخاذ قراراتهم الخاصة.
- ◆ **المسائلة** - كما هو الحال في جميع أنشطتنا ، نحتاج إلى أن نكون مسؤولين عن ما نقوم به في الصون. **سرية** - من الضروري الحفاظ على السرية في جميع مراحل العملية عند التعامل مع مخاوف الحماية. يجب مشاركة المعلومات المتعلقة بالقلق وإدارة الحالات اللاحقة على أساس الحاجة إلى المعرفة فقط ، ويجب أن تظل آمنة في جميع الأوقات.

1 للمزيد من مزيد من التفاصيل حول استجابة PIN للانتهاكات ، يرجى الرجوع إلى PIN مدونة قواعد السلوك ، الفصل استجابة PIN للانتهاكات



سياسة PIN في مكافحة الفساد

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.

سياسة PIN في مكافحة الفساد

المقدمة

يدرك المحتاجون (PIN) أن الفساد يمثل أحد التهديدات الرئيسية لمصدقية المنظمات غير الحكومية غير الربحية في نظر المستفيدين والمانحين وعامة الناس ، والأهم من ذلك أن الفساد قد يؤثر سلبيًا على جودة خدماتنا. ينتهك الفساد القواعد الأساسية للمنافسة السلمية ويأتي بنتائج لا تتجه نحو الرفاهية العامة أو الوظيفية. في معظم البلدان ، يعاقب الفساد قانونًا. يتناقض الفساد بشكل مباشر مع مبادئ الشفافية والموثوقية والتضامن والعدالة والديمقراطية ، وهي جزء لا يتجزأ من جميع أنشطة PIN. من خلال هذه السياسة ، يؤكد (PIN) التزامه بسياسة عدم التسامح مطلقًا تجاه الفساد ويقدم الإرشادات الملزمة لمكافحة السلوك الفاسد وتقليل خطر الاحتيال والممارسات الخاطئة الأخرى ذات الصلة.

المصطلحات

يُعرّف الفساد بأنه إساءة استخدام السلطة المخولة للمنفعة الخاصة لأي شخص. ويشمل ذلك تقديم أو تقديم أو طلب أو تلقي هدايا مالية أو مادية أو قروض أو مكافآت أو أحكام أو أي مزايا أخرى من / إلى شخص ثالث كحافز لتحقيق شيء ما ، وهو أمر غير أمين أو غير قانوني أو ينتهك الثقة في إطار العلاقات التعاقدية. من بين أمور أخرى ، تعتبر الأعمال غير القانونية التالية فسادًا: الرشوة واستلام الرشاوى. منح وتلقي المزايا ؛ الابتزاز. الغش والاختلاس اتفاقيات الحد من المنافسة ؛ غسل أموال؛ إعادة جزء من دفعة تعاقدية ("عمولة") ؛ تلقي أو تقديم الهدايا أو الضيافة الزائدة ؛ دفع أسعار أو رسوم مفرطة إلى أطراف ثالثة بهدف تحقيق مكاسب شخصية و / أو تنظيمية ؛ أو أي خدمات بديلة أخرى من قبل المقاولين والموردين والشركاء وموظفيهم أو من خلال الموظفين العموميين. الرشوة - أحد أكثر أشكال الفساد شيوعًا التي تشكل فعليًا يتمثل في إعطاء أموال أو سلع أو أشكال أخرى من التعويض لمتلقي (عادةً موظف أو شخص يتمتع بواجب عام / قانوني) في مقابل تغيير سلوكه. دفع التيسير - شكل متكرر من أشكال الرشوة ، وعادةً ما تكون مدفوعات صغيرة غير رسمية تُؤمن لتأمين أو التعجيل بأداء إجراء روتيني أو ضروري يلزم مستفيد الدفع القانوني أو غيره من الاستحقاقات. الابتزاز - استخدام غير قانوني لموقف الفرد أو مكتبه للحصول على المال من خلال الإكراه أو التهديد. الهدايا والضيافة المفرطة - يمكن أن تتراوح الهدايا والضيافة بين الهدايا الصغيرة (مثل اليوميات) والضيافة باهظة الثمن (تذاكر للأحداث الكبرى والعطلات وما إلى ذلك). الهدايا الفخمة والضيافة قد تخفي الرشاوى التي تهدف إلى تحفيز السلوك الفاسد¹. التماس - فعل شخص يطلب أو يأمر أو يحرض شخص آخر على ارتكاب الرشوة أو جريمة أخرى. ما لم يكن يجب أن يؤثر على إبرام عقد أو يضمن مباشرة ميزة أخرى ، فإن تقديم أو تلقي الهدايا أو الضيافة أو سداد النفقات بشكل معقول ومبرر لا يشكل فسادًا.

1 كما هو مذكور في سياسة تضارب المصالح، يُعرّف PIN الهدايا والضيافة المفرطة "بقبول التبرعات أو أشكال أخرى من الفوائد تتجاوز قيمتها 1000 كرونة تشيكية (50 دولارًا أمريكيًا أو 40 يورو)".

معايير السلوك فيما يتعلق بالفساد

كما جاء في PIN مدونة قواعد السلوك، لا يوجد سلوك فاسد أو احتيالي مقبول. لذلك، يتعين على موظفي PIN والمنتسبين التمسك بالقواعد التالية:

يحظر الفساد بأي شكل من الأشكال، سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر، على النحو المحدد أعلاه. إذا واجهت الرشوة، يجب أن تكون الاستجابة لجميع الحالات هي رفض المطالب. يُحظر أيضًا السلوك الفاسد من خلال أو تحقيق الربح لطرف ثالث (الأصدقاء والأقارب، المنظمة الشريكة، إلخ).

التماس رشوة أو أي شكل آخر من أشكال الفساد غير مقبول.

يحظر تقديم مساهمات و / أو تلقي منح أو تبرعات مباشرة أو غير مباشرة من الأحزاب السياسية أو المنظمات النشطة سياسياً أو أفراد بصفتها سلوكاً فاسداً عند السعي لتحقيق أي ميزة لصالح الجهة المانحة أو الأطراف الثالثة. يتم الكشف عن التبرعات المقبولة من الأحزاب السياسية أو المنظمات النشطة سياسياً أو الأفراد كشخصية عامة وفقاً للقواعد العامة المتعلقة بالكشف عن التبرعات في التقرير السنوي للمنظمة.

يحظر توفير المعلومات التي قد تخلق ميزة للمشاركة (المشاركين) في المناقصة.

يجب عدم استخدام الموارد، وخاصة التبرعات المالية الفردية أو الأموال من الجهات المانحة المؤسسية أو أي خدمات رعاية أخرى لأغراض فاسدة.

توفير مدفوعات التيسير أو إعطاء أي حوافز غير مالية أخرى بهدف ضمان أو التعجيل بإجراء رسمي يكون للمنظمة حق مشروع، أمر غير مقبول.

الظرف الوحيد الذي قد لا يتم فيه تجنب الرشوة هو الحالة التي تكون فيها صحة شخص ما أو أمنه معرضين للخطر بشكل خطير. ومع ذلك، يجب تخطيط جميع عمليات PIN لتقليل مخاطر المدفوعات المطلوبة بالإكراه. في الوقت نفسه، سيتم احترام سياسة عدم الفدية الخاصة بـ PIN في حالة الاختطاف.

التزامات PIN

يُلزم PIN نفسه بتطبيق الآتي بهدف تقليل فرص السلوك الفاسد:

تعمل إدارة PIN بنشاط على تعزيز رسالة "عدم التسامح مطلقاً مع الفساد" وتحافظ بالإجراءات الداخلية وآليات الرقابة ذات الصلة لضمان التزام موظفي PIN وشركائهم بمبادئ هذه السياسة.

يتم نشر هذه السياسة من خلال قنوات اتصال داخلية وخارجية فعالة وتوفير التدريب العملي ذي الصلة لجميع موظفي PIN والمنتسبين.

تخلق هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من جميع العلاقات التعاقدية ذات الصلة. تطبق العقوبات التأديبية أو التعاقدية على انتهاكها. هذه السياسة حتى نهاية محتملة للعقد.

من الواضح أنه لن يتم حرمان أي موظف PIN أو شريك له عندما يرفض دفع الرشوى أو الانخراط في أي شكل آخر من أشكال الملوكة الفاسد.

يلتزم جميع موظفي PIN والمنتسبين بالإبلاغ عن أي شكل من أشكال السلوك الفاسد (بما في ذلك محاولة الرشوة) وأي انتهاك أو مخاوف تتعلق بهذه السياسة في أقرب وقت ممكن. لهذا الغرض، يجب الحفاظ على قنوات معلومات آمنة ويمكن الوصول إليها وجديرة بالثقة، لا سيما من خلال سياسة الإبلاغ عن المخالفات في PIN.

يتم تسجيل جميع أعمال السلوك الفاسد (بما في ذلك محاولة الرشوى) على النحو الواجب والتحقيق فيها بشكل صحيح وعلى نور.

يتم تقييم المنظمات الشريكة بشكل مناسب فيما يتعلق بالالتزام بمبادئ مكافحة الفساد قبل بدء الأنشطة المشتركة الأولى.

إلى جانب المستفيدين منها ، يتصل (PIN) إلى أقصى حد ممكن بأن الفساد محظور في صفوف PIN. يجب أن تحتوي جميع مواد الترويجية المتعلقة بدعم وخدمات PIN المجانية على الجمل التالية:

"جميع السلع والخدمات التي تقدمها PIN داخل هذا المشروع مجانية. في حالة طلب دفع أو أي تعويض آخر في مقابل هذه السلع أو الخدمات ، يجب إبلاغ ممثل PIN على الفور."

◆ يعتمد اختيار المستفيدين النهائيين على مجموعة المعايير الشفافة ويتعين على موظفي PIN ضمان ذلك تتم مراعاة هذه المعايير وأن عملية الاختيار خالية من الممارسات الفاسدة.

يحافظ (PIN) على إرشادات شراء متسقة للاستخدام العادل والشفاف للأموال العامة والخاصة. إدارة PIN على جميع المسويات مسؤولة عن الالتزام بهذه السياسة.

PIN تتأكد من أن شركائها المتعاقدين يؤكدون بشكل ملزم أنهم يرفضون السلوك الفاسد وأنهم لم تتم إدانتهم قانونًا بالاحتيال أو الفساد. هذا ينطبق بشكل خاص على:

اتفاقيات التنفيذ والاتفاقيات الأخرى المتعلقة بتنفيذ المشاريع الممولة من PIN أو من خلال PIN من قبل شركة PIN

- ▶ عقود العمل المتعلقة بالبناء والتعمير حيث PIN هي الطرف الطرفي. عقود PIN مع الاستشاريين والأشخاص المستقلين
- ▶

ينطبق هذا أيضًا على الاتفاقيات الأخرى إذا كان هذا التأكيد مطلوبًا مع مراعاة الظروف.

تضاف الجملة التالية إلى جميع العقود المحددة أعلاه:

"يعلن المقاول ويضمن أن المقاول يرفض الممارسات الفاسدة أو الاحتيالية أو التواطؤية و / أو القسرية وأنه لم تتم إدانة المقاول أو إدارته بارتكاب جريمة أو جريمة تتعلق بسلوكه المهني بموجب حكم له قوة القرار *judicata*."

فيما يتعلق بالموارد البشرية (HR)، فإن إدارة PIN على جميع المستويات مسؤولة عن وضع لوائح تقلل من مخاطر الفساد والمحسوبية الداخلية وغيرها من أشكال سوء الاستخدام المحتمل. يشير هذا بشكل أساسي إلى إجراءات التوظيف التي يجب أن تكون شفافة وقائمة على السيرة الذاتية والمقابلة واثنين على الأقل من المراجع والاختبارات ذات الصلة. يجب تبرير الإجراءات المختلفة بشكل واضح.

تضمن إدارة PIN أن آليات الرقابة التي تراقب بانتظام الالتزام بالمبادئ المذكورة أعلاه سارية وأن يتم تحديثها ومراجعتها بشكل دوري بما يتماشى مع التشريعات الحالية والقابلة للتطبيق¹.

1 انظر المبادئ التوجيهية الموصى بها لسياسات المنظمات غير الحكومية في RESIST (مقاومة الابتزاز والتماس المعاملة الدولية) ، منظمة الشفافية الدولية ، 21 مارس 2011.

المرفق الأول.

قائمة المؤشرات المحتملة للرشوة والفساد

قائمة عينة من المؤشرات المحتملة للرشوة والفساد ، والتي قد تكون مفيدة في تحديد أعمال الرشوة:

- ◆ المدفوعات النقدية غير طبيعية
- ◆ الضغط الذي تمارسه المدفوعات على وجه السرعة أو قبل الموعد المحدد
- ◆ المدفوعات التي يتم إجراؤها من خلال بلد طرف ثالث (مثل السلع أو الخدمات المقدمة إلى البلد "أ" ولكن يتم إجراء الدفع ، عادةً لشركة شل في البلد "ب")
- ◆ نسبة عمولة مرتفعة بشكل غير طبيعي يتم دفعها إلى وكالة معينة. يمكن تقسيم هذا إلى حسابين لنفس الوكيل ، غالبًا في ولايات قضائية مختلفة
- ◆ اجتماعات خاصة مع المقاولين أو الشركات العامة التي تأمل في تقديم عطاءات لعقود استلام الهدايا الفخمة
- ◆ لا يأخذ الفرد إجازة أبدًا حتى لو كان مريضًا أو عطلة ، أو يصير على التعامل مع مقاولين محددين
- ◆ اتخاذ قرارات غير متوقعة أو غير منطقية بقبول المشاريع أو العقود
- ◆ عملية سلسلة بشكل غير عادي للحالات التي لا يكون لدى الفرد فيها المستوى المتوقع من المعرفة أو الخبرة
- ◆ الإساءة إلى عملية اتخاذ القرار أو تفويض الصلاحيات في حالات محددة
- ◆ الموافقة على العقود غير المواتية للمؤسسة إما بشروط أو فترة زمنية تفضيل غير مفسر لبعض المقاولين خلال فترة المناقصة
- ◆ تجنب الشيكات المستقلة على عمليات المناقصة أو التعاقد
- ◆ رفع الحواجز حول أدوار أو أقسام محددة والتي تعد أساسية في عملية المناقصة / التعاقد. تجاوز إجراءات المناقصة / المقاولين / مادية
- ◆ الفواتير التي يتم الاتفاق عليها أكثر من العقد دون سبب معقول الوثائق المفقودة أو
- ◆ السجلات المتعلقة بالاجتماعات أو القرارات لا تتبع إجراءات الشركة أو المبادئ التوجيهية
- ◆ دفع أو إتاحة الأموال للنفقات عالية القيمة أو الرسوم المدرسية وغيرها نيابة عن الآخرين.
- ◆ تأخير غير عادي و / أو غير متناسب من السلطات الحكومية لإجراءات محددة بوضوح - توقع حدوث رشوة أمر محتمل

المصدر: مكتب الاحتيال الخطير



سياسة تضارب المصالح في PIN

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.



سياسة تضارب المصالح في PIN

المقدمة

يدرك "الأشخاص المحتاجون" (PIN) أن تضارب المصالح بين موظفي PIN والمنتسبين من جانب و PIN كمنظمة من ناحية أخرى قد يؤثر سلبًا على أداء المنظمة وسمعتها وقد يؤدي أيضًا إلى أشكال مختلفة من السلوك الفاسد. الهدف من هذه السياسة هو تقليل هذه المخاطر إلى الحد الأدنى من خلال تعريفات وأمثلة واضحة لتضارب المصالح ووصف لمعايير السلوك والمسؤوليات ذات الصلة.

المصطلحات

تعارض المصالح هو موقف يتعرض فيه أداء محايد وموضوعي لواجبات العمل أو اتخاذ القرارات لموظف PIN أو زميل له للخطر أو الطعن في النزاع مع مصالحه الشخصية أو العائلية أو السياسية أو الاقتصادية أو غيرها من المصالح. وبعبارة أخرى ، فإن تضارب المصالح هو أيضًا موقف يمكن فيه لموظف PIN أو شريك له استخدام موقعه / عملها لتحقيق ربح أو منفعة شخصية ، قد تتعارض أنشطته (داخل وخارج العمل) مع مصالح المنظمة أو قد يضعه / لها في ميزة غير متناسبة والتي تعارض مع مبادئ المنافسة الاقتصادية الحرة.

معايير السلوك فيما يتعلق بتضارب المصالح

كما جاء في مدونة قواعد السلوك PIN ، لا يجوز لموظفي PIN استخدام منصبه الوظيفي لتحقيق ربح أو منفعة شخصية ويتعين عليهم تجنب أي موقف تتعارض فيه المصالح الشخصية مع مصالح PIN. ينطبق نفس المبدأ على شركاء PIN.

السلوك محظور على موظفي PIN والزملاء

- ◆ نشاط سياسي أو ديني عام يستخدم فيه PIN كوسيلة للدعاية السياسية / الدينية
- ◆ المشاركة في الأنشطة أو العضوية في المنظمات والتحالفات والجمعيات التي يتركز تركيزها بشكل كبير على الأنشطة أو القيم أو السمعة الجيدة لـ PIN
- ◆ العمالة الخارجية أو غيرها من أشكال النشاط خارج PIN والتي تتناقض مع الأنشطة أو القيم أو السمعة الطيبة لـ PIN
- ◆ قبول التبرعات أو غيرها من أشكال الفوائد التي تتجاوز قيمتها 1000 كرونة تشيكي (50 دولارًا أمريكيًا أو 40 يورو) من المنظمات الشريكة أو شركاء الأعمال في PIN والاحتفاظ بها للاستخدام الشخصي
- ◆ استخدام المعلومات السرية التي يتم الحصول عليها بموجب علاقة العمل مع PIN لمنفعة شخصية أو لصالح أشخاص آخرين
- ◆ استخدام الوظيفة داخل رمز PIN أو الرجوع إلى الوظيفة لغرض المنفعة الشخصية. تفضيل أفراد أسرتهما / أفراد أسرتهما
- ◆ إذا كانوا من موظفي PIN
- ◆ الدخول في علاقة جنسية مع مستفيدي PIN

أشكال السلوك أو المواقف التي يجب الرجوع إليها

- ◆ القيام بأنشطة الأعمال في مناطق تشغيل PIN
- ◆ علاقات شخصية حميمة مع المستفيدين من المساعدة PIN أو ممثلي المنظمات التي لها علاقة تجارية مع PIN
- ◆ العضوية في المنظمات أو مجالس الإدارة أو لجان التقييم في المؤسسات المانحة التي يحاول PIN التقدم بطلب للحصول على تمويل
- ◆ المشاركة في إدارة أو مراقبة هيئات المنظمات الشريكة
- ◆ الملكية أو المساهمة أو العضوية في شركة أو شركة لها علاقة تجارية مع PIN (تنطبق هذه النقطة على أفراد الأسرة أو أقرباء موظفي PIN)
- ◆ نشاط مدفوع الأجر (إلقاء محاضرات ، تدريب ، خطابة) خلال ساعات العمل لموظف PIN مما يؤدي إلى دخل يتجاوز 3000 دولار / شهر
- ◆ تشيكية (150 دولار أمريكي أو 120 يورو) / شهر

إجراءات حل تضارب المصالح

يتحمل جميع موظفي PIN والمنتسبين واجب تجنب الدخول في أي تضارب في المصالح بشكل أساسي. في حالة حدوث مثل هذا الموقف أو من المحتمل أن يحدث ذلك ، يتعين على كل موظف PIN أو شريك له أن يعترف بهذه الحقيقة في أقرب وقت ممكن لمديره المباشر (أو الشخص المسؤول عن شركة PIN) لمزيد من الاستشارة. عدم القيام بذلك قد يؤدي إلى اتخاذ تدابير تأديبية أو تعاقدية. هناك عدة خيارات متاحة للتخفيف من تضارب المصالح أو لتخفيف المخاطر المترتبة على ذلك. الأمر متروك لقرار المدير المباشر أو اللجنة التنفيذية أو مجلس الأمناء المختارين باختيار الوسائل المناسبة لحل الموقف المحدد.

الإزالة الكاملة لتضارب المصالح - على سبيل المثال الاستقالة من مجلس إدارة إحدى المنظمات المانحة ، والتخلي عن الأنشطة العامة الأخرى ، وعدم توظيف أفراد الأسرة ، وما إلى ذلك. في هذه الحالة ، ليس من الضروري حل الوضع في إطار سياسة تضارب المصالح.

الامتناع عن وظيفة صنع القرار في حالات تضارب المصالح القائمة - على سبيل المثال الامتناع عن التصويت في مجلس إدارة مؤسسة مانحة أثناء التصويت المتعلقة بـ PIN

تساور - في حالة تعذر حل الموقف أو الحالة عن طريق إزالة النزاع أو الامتناع عن اتخاذ القرارات ، يكون كل موظف PIN أو زميل له ملزمًا بالإبلاغ عن مثل هذا الموقف لمديره / مديرها المشترك ، الذين سيقررون بشكل مشترك كيفية المضي قدما في القضية. إذا تم تقييم تضارب المصالح على أنه أمر خطير ، فيجب إبلاغ مدير القسم المختص في مقر PIN (المقر الرئيسي) الذي سيتشاور مع مجلس الأمناء.

يجب استشارة تضارب المصالح الذي يشمل الموظفين الوطنيين مع المدير القطري. يجب استشارة تضارب المصالح

- ▶ الذي يشارك فيه أعضاء إدارات PIN بالمقر الرئيسي مع مدير القسم.

▶ يجب التشاور مع مدير PIN مع تضارب المصالح الذي يشارك فيه أعضاء ونواب أعضاء اللجنة التنفيذية PIN.

▶ يجب استشارة تضارب المصالح التي تنطوي على مدير PIN مع اللجنة التنفيذية PIN وإبلاغ النتائج إلى مجلس أمناء PIN.

إذا تمت مناقشة تضارب المصالح في اللجنة التنفيذية ، فيجب تسجيل محاضر المناقشة وحفظها كمرفق سري في محضر اجتماع اللجنة التنفيذية.

يتعين على أعضاء اللجنة التنفيذية والمديرين القطريين ومديري المكاتب الفرعية PIN توقيع إعلان سنوي حول تضارب المصالح.

في حالة قيام أحد موظفي PIN بتحديد تضارب المصالح فيما يتعلق بشخص آخر من موظفي PIN أو زملائه ، فمن واجبه الإبلاغ عن هذه الحقيقة إلى مدير الإدارة المعني أو في الحالات العاجلة لتطبيق PIN.

◆ في حالة وجود موظف PIN يخضع ل المحاكمة الجنائية، هو / هي ملزم بإبلاغ مديره / مديرها على الفور.



سياسة حماية الطفل في PIN

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.



سياسة حماية الطفل في PIN

يدرك المحتاجون (PIN) أنه في حالات الفقر والأزمات الإنسانية و / أو الصراع ، يمكن أن يكون الأطفال ضعفاء للغاية. لذلك ، يُقر PIN بواجبه الأساسي في حماية الأطفال المشاركين في برامج وأنشطته من أي شكل من أشكال سوء المعاملة والاستغلال. من خلال تحديد التزام PIN بحماية الأطفال وتحديد الحدود الرئيسية للسلوك المطلوب أو من غير المقبول أن تتضمن هذه السياسة الأهداف التالية:

- ◆ لحماية الأطفال تشارك في برامج PIN من جميع أشكال سوء المعاملة والاستغلال
- ◆ لحماية الموظفين PIN من ادعاءات كاذبة أو ضارة بسوء السلوك
- ◆ لحماية سلامة PIN التنظيمية وسمعتها، وكذلك سياسة شركائها ، من خلال تقديم سياسة سليمة لحماية الطفل تساعد على ردع أي سلوك غير مقبول

المصطلحات

طفل تعني الشخص دون سن الثامنة عشرة (18) على النحو المحدد في اتفاقية حقوق الطفل. حماية الطفل هو نشاط أو مبادرة مصممة لحماية الأطفال من أي شكل من أشكال الأذى ، ولا سيما الناشئة عن سوء معاملة أو إهمال الأطفال. أساءة الأطفال هو سوء المعاملة الجسدية أو الجنسية أو العاطفية للطفل أو إهماله مما يؤدي إلى ضرر فعلي أو محتمل على صحة الطفل أو بقاءه أو نموه أو كرامته في سياق علاقة من المسؤولية أو الثقة أو السلطة.

هذه السياسة جزء لا يتجزأ من حزمة 'قواعد السلوك والسياسات الرئيسية الأخرى، لذلك يرجى الرجوع إلى PIN مدونة قواعد السلوك لجميع التعريفات ذات الصلة.

القابلية للتطبيق

سياسة حماية الطفل تنطبق على جميع موظفي قسم PIN للإغاثة والتنمية بدوام كامل وبدوام جزئي ، وأعضاء مجلس إدارة PIN ، والمتطوعين ، والمتدربين ، والاستشاريين ، والزوار ، والأشخاص الذين يعملون نيابة عن PIN (يشار إليهم أيضًا باسم "PIN") - إلى الحد المناسب - لموردي PIN RDD والمنظمات الشريكة¹ (يشار إليها أيضًا باسم "شركاء" ، ("PIN انظر PIN مدونة قواعد السلوك لمزيد من التفاصيل).

بيان السياسة والتزامات PIN

تتمسك PIN بحقوق والتزامات اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل² وهي مكرسة لحماية الأطفال المشاركين في برامجها من الأذى والاستغلال والإيذاء. وفقًا لذلك ، PIN ملتزم بتنفيذ والحفاظ على تدابير حماية الطفل. وتشمل هذه:

- ◆ يتم تقديم هذه السياسة وإمكانية الوصول إليها بشكل أكبر لجميع موظفي PIN الجدد والمنتسبين ؛ يتم تنظيم تدريب تشيطي منتظم لموظفي PIN الذين يعملون مباشرة مع الأطفال.
- ◆ يتم تضمين تحليل مخاطر حماية الطفل في مشاريع PIN التي تنطوي على مشاركة مباشرة مع الأطفال.
- ◆ يوجد تجنيد شامل آمن للأطفال للعاملين مباشرة مع الأطفال (انظر التفاصيل أدناه).

1 في هذا السياق ، "المنظمة الشريكة" هي كيان توفر له PIN موارد مالية أو موارد أخرى ، أي عادةً منظمة غير حكومية وطنية أو دولية. 2 <http://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx>

إجراءات الإبلاغ والاستجابة موجودة لانتهاك محتمل لهذه السياسة.

تقع مسؤولية مراقبة وتطبيق هذه السياسة على عاتق جميع موظفي PIN ، وخاصة المديرين القطريين وكبار المديرين والموظفين العاملين مع الأطفال ومستشار حماية الطفل. الإدارة مسؤولة عن مراجعة السياسات بانتظام والترويج لها بين الجمهور المستهدف.

معايير السلوك وأشكال السلوك غير المقبول

تم توضيح إرشادات السلوك التي يجب مراعاتها من قبل موظفي PIN والمنتسبين في PIN مدونة قواعد السلوك وغيرها من سياسات الرئيسية. مع الأخذ في الاعتبار أن السلوك والإجراءات المتخذة تجاه الأطفال تحتاج إلى حساسية إضافية ، تهدف هذه السياسة إلى تكملة مدونة قواعد السلوك وتبسيط الضوء على السلوك الذي يجب مراعاته و / أو تجنبه عندما تكون على اتصال مباشر مع الأطفال.

قواعد السلوك

عامل الأطفال بكرامة واحترام بغض النظر عن العرق أو النوع أو الجنس أو العمر أو اللغة أو الدين أو الرأي السياسي أو غيره من الإساءة أو الإعاقة أو أي وضع آخر.

تتصرف بشكل مناسب تأكد من أن اللغة معتدلة في وجودها والامتناع عن النكات أو التعليقات البالغة التي قد تسبب عدم الراحة أو الإساءة.

عند العمل بالقرب من الأطفال ، تكون مرئية ، وحيثما أمكن ، تأكد من وجود شخص بالغ آخر.

فيما يتعلق بعمل الأطفال، PIN تراقب اتفاقية حقوق الطفل ، التي تنص على أن عمل الأطفال يجب ألا يعرض للخطر أي من حقوقهم الأخرى ، بما في ذلك الحق في التعليم ، أو الحق في الاسترخاء واللعب. في نفس الوقت، "توفر الدول الأطراف الحد الأدنى للسن أو الحد الأدنى لسن الاستخدام". لذلك ينبغي أن تعمل برامج PIN القطرية وفقاً للاتفاقية والتشريعات ذات الصلة في البلد المعني.

أثناء تنفيذ برامج PIN التي قد تؤثر على الأطفال ، اسمح لهم بالمشاركة في تصميم الإجراءات ، والاستماع إليهم.

رفع الصوت (الإبلاغ) عند وجود مخاوف بشأن حماية وسلامة الطفل.

عند جمع البيانات من الأطفال (أثناء عمليات التقييم والرصد والتقييم ، وما إلى ذلك) يقلل من خطر الضرر المحتمل باستخدام طرق الاتصال المناسبة ثقافياً ، والحصول على موافقة مستنيرة ، وضمان السرية وعدم السؤال عن التجارب المؤلمة. إذا كان لا بد من الحصول على بيانات محزنة ، فحاول استخدام طرق جمع البيانات غير المباشرة وكن مستعداً لإحالة الطفل المصاب إلى رعاية مهنية.

عند الحصول على و / أو استخدام صور الأطفال لأغراض الرؤية (أي تصوير أو تصوير طفل / أطفال):

الامتثال للنهج القياسي كما هو موضح في سياسة PIN الإعلامية

تأكد من أن المنتجات (مثل الصور والأفلام ومقاطع الفيديو) تقدم الأطفال بطريقة كريمة ومحترمة ، مع إهداء الأطفال ملابس كافية وليس في أوضاع قد تكون مضللة أو تعتبر موحية جنسياً

عند التقاط صورة لطفل معين لغرض محدد (التوسط ، الدعوة ، جمع التبرعات ، وما إلى ذلك) ، اشرح كيف سيتم استخدام المنتج ولهذه الحالة الحصول على موافقة مشروعة من الطفل ، كلما أمكن ذلك أيضاً من أحد الوالدين أو الوصي على طفل

تأكد من أن صور الأطفال المستفيدين من الاستخدام العام لا تكشف عن أي معلومات تعريف

أشكال السلوك غير المقبول

لمس الطفل بطريقة غير ملائمة أو غير حساسة ثقافياً (يجب أن يتبع الموظفون في مناصب الرعاية الطبية المباشرة إرشادات **ض**ض الممارسات الدولية و / أو المحلية في مجال صناعة البلد)

استخدم اللغة أو أظهر السلوك الذي يضايق الأطفال أو يسيء إليهم أو يهينهم أو يستفزهم جنسياً أو لا يراعيهم ثقافياً **د**
إشراك الأطفال في أي شكل من أشكال النشاط المهين أو المسيء أو الاستفزازي الجنسي أو التعسفي أو غير المناسب ثقافياً **د** غير حساس

التصرف بطرق تهدف إلى خزي الأطفال أو إذلالهم أو التقليل من شأنهم أو التقليل من أهميتهم أو ارتكاب أي شكل من أشكال **إ**إساءة عاطفية أو التمييز ضدهم أو إظهار المعاملة التفضيلية أو تفضيل الأطفال المعنيين على استبعاد الآخرين.

الاعتداء الجسدي أو معاقبة الأطفال

إشراك الأطفال في أي شكل من أشكال النشاط الجنسي أو الأفعال ، بما في ذلك دفع ثمن الخدمات أو الأفعال الجنسية أو زواج **ال**الزواج
قم بعمل أشياء لطفل ذي طبيعة شخصية يمكنهم القيام به لأنفسهم على سبيل المثال إذا كان موظفو PIN متورطين في أي **م**ملاص أو خلع ملابس خارجية أو عند وجود اتصال جسدي برفع أو مساعدة الطفل على القيام بأنشطة معينة . في المواقف التي لا يوجد فيها خيار آخر ، على سبيل المثال عند مساعدة طفل معوق ، يجب تنفيذ هذه المهام فقط بفهم كامل للأباء / الوصي والأطفال المعنيين. هناك حاجة إلى أن تستجيب لردود فعل الطفل وإذا كان الطفل يعتمد اعتماداً كاملاً ، فتحدث معهم عما سيتم القيام به ومنحهم خيارات حيثما أمكن ذلك.

الوصول إلى المواد الإباحية للأطفال أو أي صور غير مناسبة للأطفال من خلال أي وسيط **د**

دعوة الأطفال غير المصحوبين بذويهم دون موافقة الوالدين أو الوصي أو الوصي إلى الحبس الانفرادي ؛ أماكن ، ما لم يتعرضوا لخطر إصابة مباشر أو في خطر جسدي النوم على مقربة من

الأطفال غير الخاضعين للرقابة

استأجر أطفالاً للعمل المنزلي أو غيره من الأيدي العاملة غير الملائم نظراً لعمرهم أو مرحلة نموهم والتي تتعارض مع وقتهم **م**متاح للأنشطة التعليمية والترفيهية أو التي تعرضهم لخطر الإصابة

الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال

يتمشى الإبلاغ عن المخاوف و / أو الشكوك المتعلقة بإساءة معاملة الأطفال داخل برامج PIN والاستجابة لها بما يتوافق مع سياسة الحماية .

يجب تسجيل جميع الحوادث وإدارتها وفقاً لإجراءات ومعايير التحقيق ذات الصلة¹.

الرد على ادعاءات سوء معاملة الأطفال

PIN ملتزم بالرد بفعالية وحساسية وسرعة على جميع مزاعم وشكوك الإساءة. بينما يأخذ PIN جميع مزاعم إساءة معاملة الأطفال على محمل الجد ، إلا أنه في الوقت نفسه سيستخدم افتراض البراءة أثناء انتظار إجراء تحقيق رسمي في الحادث. جميع الادعاءات سيتم التحقيق فيها بدقة. الخطوات المحددة التي يجب تذكرها ومراعاتها أثناء التحقيق في مزاعم إساءة معاملة الأطفال هي:

1 يرجى الرجوع إلى [إرشادات التحقيق PIN](#)

أثناء عملية التحقيق:

سيتم بذل كل الجهود لضمان سرية وحقوق الضحية والشخص المتهم ولن يتم تبادل المعلومات المتعلقة بالحادث إلا على أساس "الحاجة إلى المعرفة" ، ولكن حيثما تكون الادعاءات بمثابة انتهاك لقوانين البلد المعني ، لن تصبح الخصوصية سارية ما لم يُعتبر ضرورياً لدعم حقوق الضحية.

- ◆ سيتم النظر في آراء الطفل الضحية المزعوم في ضوء الأدلة الموثقة وأن الأطفال نادراً ما يكذبون بشأن سوء المعاملة.
 - ◆ سيتم منح الشخص المتهم دائماً فرصة للتعبير عن آرائه / آرائه / نسخة من الوقائع.
 - ◆ عند الاقتضاء في التحقيقات ، سوف يحصل PIN على المشورة القانونية و / أو المشورة من أي سلطات مسؤولة.
 - ◆ إذا كان ذلك مناسباً (على سبيل المثال ، الحادث ينطوي على خرق لهذه السياسة) ، فيجوز تعليق المتهم في انتظار التحقيق.
- يجب تسجيل جميع الحوادث وإدارتها وفقاً لإجراءات ومعايير التحقيق ذات الصلة.¹

أين ثبت وقوع الحادث:

سيتم اتخاذ التدابير التأديبية المناسبة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: (أ) تحذير؛ و / أو (ب) إيقاف عن العمل؛ و / أو (ج) الفصل. يعتمد الإجراء التأديبي على طبيعة الجريمة وشدتها.²

عندما ينطوي الادعاء على انتهاك لقوانين الدولة التي وقع فيها الحادث ، أو قوانين جمهورية التشيك أو البلد الذي يكون فيه الشخص المتهم مواطناً ، سيتم إبلاغ الحادث فوراً إلى السلطات المختصة والشخص المعني سيتم تعليقه من العمل في انتظار التحقيق.

حيث تم العثور على ادعاء كاذب أو لا أساس له من الصحة ، سيتم بذل كل الجهود لضمان حقوق الشخص المتهم.

التوظيف الآمن للعاملين مع الأطفال

لن يقوم (PIN) بتوظيف أو المشاركة في برامجه ، ولا سيما في تلك البرامج بما في ذلك المشاركة المنتظمة والمباشرة مع الأطفال ، الأشخاص الذين قد يشكلون خطراً على الأطفال.

من أجل تحقيق هذا ، يلاحظ PIN اتباع تدابير التوظيف الآمنة:

- ◆ سيقوم PIN بتقييم الدور الذي يخضع للتجنيد لنوع وتواتر الاتصال المحتمل مع الأطفال أو الوصول إلى البيانات الحساسة للطفل.
- ◆ سيتم إبلاغ المتقدمين بمسؤولياتهم تجاه الأطفال. وبالنسبة للأدوار التي من المحتمل أن تكون على اتصال مع الأطفال ، سيتم تقييم المتقدمين بناءً على وعيهم بحماية الطفل والممارسات الآمنة.

المرشحين المتقدمين ل الوظائف التي سوف تشمل العمل المباشر و / أو غير الخاضع للإشراف مع الأطفال سيتم فحصه - قبل تعيينه بواسطة PIN - على النحو التالي:

1 يرجى الرجوع إلى [إرشادات التحقيق PIN](#)

2 للمزيد من مزيد من التفاصيل حول استجابة PIN للانتهاكات ، يرجى الرجوع إلى PIN مدونة قواعد السلوك ، الفصل استجابة PIN للانتهاكات

اثنين من الشيكات المرجعية اللفظية مع أرباب العمل السابقين / الحكام المهنية سيطلب من حكام مقدم الطلب على وجه الخصوص العديد تقديم وجهة نظر حول مدى ملاءمة المرشح للعمل / في اتصال مع الأطفال

سيسعى (PIN) لتأمين التحقق من السجل الجنائي من المرشحين المحتملين. ومع ذلك ، فمن المسلم به أن هذا غير ممكن دائماً. في مثل هذه الحالات ، سيقدم المتقدمون المختارون إفصاحاً مكتوباً بشأن ما إذا لم يتم اتهامهم بارتكاب جرائم استغلال الأطفال في الماضي (انظر الملحق الثاني)

في المشاريع التي تتناول قضايا حماية الطفل وحقوق الطفل، يفضل أن يكون المرشح مؤهلاً محددًا في مجال رعاية الطفل أو مجال النفسي أو الاجتماعي

بالنسبة للموظفين والمقاولين الذين لن يكون لهم أي اتصال بالأطفال (مثل موظفي الإدارة والدعم في المقر الرئيسي) ، لا يلزم تنفيذ هذه التدابير. إذا احتاج هؤلاء الأفراد إلى التواصل مع الأطفال كجزء من عملهم ، فسيخضعون للفحوصات المذكورة أعلاه قبل أن يتمكنوا من القيام بذلك. بدلاً من ذلك ، يجب أن يرافقوا في جميع الأوقات أثناء أي اتصال نادر من قبل أفراد تم تطهيرهم بشكل مناسب للعمل مع الأطفال والبالغين المعرضين للخطر

تحليل المخاطر التي يتعرض لها الأطفال في برامج PIN

قبل بدء الأنشطة المتعلقة بالأطفال ، سيقوم PIN بتحليل المخاطر المحتملة على الأطفال والتي يمكن أن تنشأ كجزء من تنفيذ برامج PIN. يمكن أن تشمل هذه الأنشطة التدريب الذي يحضره الأطفال ، والعمل في المستشفيات أو المدارس ، ومجموعات البيانات بما في ذلك المناقشات مع الأطفال ، إلخ.

في حالة تم تحديد المخاطر على الأطفال، سيقوم فريق المشروع بإعداد خطة عمل تعالج تلك المخاطر بهدف تقليلها قدر الإمكان. في حالة لا يمكن تقليل المخاطر إلى المستوى المطلوب وأن أنشطة المشروع ستلحق الضرر بالأطفال ، ثم يقوم فريق المشروع بإحضار هذه المشكلة إلى إدارة البرنامج القطري التي يجب أن تقرر ما إذا كان يمكن اتخاذ مزيد من التدابير من أجل معالجة المخاطر (المخاطر). يجب عدم تنفيذ الأنشطة التي من شأنها أن تضر الأطفال.

المرفق الأول.

الإفصاح عن جرائم استغلال الأطفال

أنا ، الموقّعة أدناه ، أعلن بموجب هذا أنني لم اتهم قط بجرائم استغلال الأطفال. الاسم:

التاريخ:

المكان:

التوقيع:



سياسة الحماية من الاستغلال الجنسي والاعتداء

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.

سياسة PIN في الحماية من الاستغلال

الجنسي والاعتداء



المقدمة

People In Need (PIN) هي منظمة غير حكومية وغير ربحية تقدم مساعدات الإغاثة والتنمية في جميع أنحاء العالم. PIN ملتزمة بأفضل الممارسات ونوعية العمل لموظفيها والمنظمات الشريكة وغيرها من الشركاء. يُقر PIN أيضًا بواجبه الأساسي في حماية الأشخاص المستضعفين المشاركين في برامج وأنشطته من الاستغلال والاعتداء الجنسيين.

المصطلحات

هذه السياسة جزء لا يتجزأ من حزمة 'قواعد السلوك والسياسات الرئيسية الأخرى، لذلك يرجى الرجوع إلى PIN مدونة قواعد السلوك لجميع التعريفات ذات الصلة.

القابلية للتطبيق

المحتاجون (يشار إليهم فيما بعد PIN) بسياسة الوقاية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين (فيما يلي سياسة PSEA) ينطبق بالكامل على جميع موظفي PIN بدوام كامل وبدوام جزئي والمتطوعين والمتدربين والاستشاريين والأشخاص الذين يعملون نيابة عن PIN - يشار إليها أيضًا باسم "PIN staff".

تنطبق سياسة PIN PSEA أيضًا على المنظمات الشريكة PIN ما لم يكن لديها سياسة PSEA الخاصة بها والتي تحتوي على جميع المبادئ الرئيسية لسياسة PIN PSEA. تنطبق المبادئ الأساسية أيضًا على موردي PIN على اتصال مباشر مع مستفيدي PIN.

ترتبط سياسة PIN PSEA هذه ويجب قراءتها مع PIN CoC و [سياسات مفتاح PIN](#)، خاصة مع سياسة حماية PIN وحماية الطفل.

بيان السياسة

يعد الاستغلال والاعتداء الجنسيين (المشار إليهما فيما يلي SEA) انتهاكًا لقواعد السلوك وسياسة الحماية الخاصة بـ PIN. PIN لا يتسامح مع أي شكل من أشكال الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي، وكذلك البلطجة ومجموعة من الإساءة غير الجنسية للسلطة التي يرتكبها موظفو PIN والشركاء ضد أي فرد بغض النظر عن العمر أو الجنس أو النشاط الجنسي أو الإعاقة أو الدين أو الأصل العرقي.

يُلزم PIN بالقيام بكل ما يلزم لمنع برامجها من إحداث أي آثار سلبية مثل SEA من قبل موظفي PIN والشركاء ضد المستفيدين وأعضاء المجتمع. يأخذ PIN على محمل الجد جميع الشكاوى والمخاوف بشأن الاستغلال والاعتداء الجنسيين ويبدأ في إجراء تحقيقات صارمة في الشكاوى التي تشير إلى حدوث انتهاك محتمل لهذه السياسة، ومدونة قواعد سلوك PIN وغيرها من السياسات الرئيسية، وسياسة حماية PIN بشكل خاص.

المبادئ الأساسية

من أجل حماية الأشخاص الأكثر ضعفًا من البالغين والأطفال، وضمان نزاهة أنشطة PIN الدولية، يجب الالتزام بالمبادئ الأساسية الستة التالية:

1. الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي وإساءة معاملة الأطفال من قبل موظفي PIN يشكون أفعال سوء سلوك جسيم، وبالتالي فهي أسباب لإنهاء العمل.
2. يحظر ممارسة النشاط الجنسي مع الأطفال (الأشخاص دون سن 18) بغض النظر عن سن الرشد أو سن الرضا محليًا. الاعتقاد الخاطئ في عمر الطفل ليس دفاعًا.

3. يُحظر تبادل الأموال أو التوظيف أو السلع أو الخدمات لممارسة الجنس ، بما في ذلك الخدمات الجنسية أو غيرها من أشكال السلوك المهين أو المهين أو الاستغلالي من قبل موظفي PIN. ويشمل ذلك تبادل المساعدة المستحقة للمشاركين في البرنامج.
4. من المرجح أن تستند العلاقات الجنسية بين موظفي PIN والمستفيدين إلى ديناميات القوة غير المتكافئة بطبيعتها وقد تقوض مصداقية PIN وعمله. على هذا النحو ، يعتبر PIN الأمر غير مقبول.
5. عندما يقوم أحد موظفي PIN بتطوير مخاوف أو شكوك بشأن الاعتداء الجنسي أو الاستغلال وإساءة معاملة الأطفال من قبل زميل عامل ، سواء كان ذلك في رقم التعريف الشخصي أم لا ، يجب عليه / عليها الإبلاغ فوراً عن هذه المخاوف عبر آليات إعداد تقارير الوكالة.
6. إن موظفي PIN ملزمون بتهيئة بيئة تمنع الاستغلال والاعتداء الجنسيين وإساءة معاملة الأطفال والحفاظ عليها ، وتشجع على تنفيذ مدونة قواعد السلوك PIN والسياسات ذات الصلة. يتحمل مديرو PIN على جميع المستويات مسؤوليات خاصة لدعم وتطوير النظم التي تحافظ على هذه البيئة.

التزامات PIN

PIN مكرس للوفاء بالمبادئ الأساسية المذكورة أعلاه من خلال تنفيذ الالتزامات التالية:

➤ لمنع وتخفيف خطر الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي من قبل موظفي PIN:

- ♦ يجب على المديرين وفريق الموارد البشرية ضمان قوي عملية فحص التوظيف لجميع الموظفين ، وخاصة بالنسبة للشخص الذي سيكون له أي اتصال مباشر أو غير مباشر مع الأطفال¹
- ♦ دبوس القواعد السلوكية و PIN سياسة الحماية (جنباً إلى جنب مع الطفل والوقاية من الاستغلال الجنسي وسياسة الاعتداء) هو نشرت، وزعت و معروف حسب الأصول أولئك الذين يتعاونون مع PIN.
- ♦ يتلقى موظفو PIN التدريب فيما يتعلق بمدونة قواعد السلوك والحماية و PSEA وحماية الطفل بشكل خاص. بالإضافة إلى ذلك ، سيتلقى الموظفون ذوو المسؤوليات المحددة (مثل المديرين) تدريباً إضافياً يتناسب مع دورهم.
- ♦ PIN يضمن أن يكون في مكانه آليات يمكن الوصول إليها للإبلاغ عن الاستغلال والاعتداء الجنسيين وأن جهات التنسيق الخاصة بـ PIN لتلقي الشكاوى تفهم كيفية أداء واجباتهم. لا ينبغي أن تكون آلية الإبلاغ هذه نظاماً منفصلاً ومتوازياً مع هيكل الشكاوي والتعليقات الأخرى في منطقة معينة ، بل يجب أن تكون مرتبطة بهيكل قائم والبناء عليه لإنشاء نظام واحد للاستجابة للتعليقات والشكاوى ؛
- ♦ يقوم PIN بإشراك المجتمعات المحلية والحكومات في منع ومكافحة الاستغلال والاعتداء الجنسيين. على وجه الخصوص ، يجب استشارة المجتمعات المحلية أثناء تطوير آلية التغذية الراجعة والاستجابة المجتمعية (CFRM) بحيث يكون الهيكل حساساً ثقافياً ونوع الجنس ؛
- ♦ يضمن PIN ذلك عند الانخراط في شراكات، منحة فرعية أو مستلم فرعي الاتفاقات ، هذه الاتفاقيات:
 - a) تضمين ملخص سياسات PIN (بما في ذلك هذه السياسة) كمرفق ؛
 - b) تضمين اللغة المناسبة التي تتطلب مثل هذه الكيانات والأفراد المتعاقدين وموظفيها والمتطوعين الالتزام بقواعد السلوك وفقاً لمعايير هذه السياسة ؛ و

1 انظر أيضاً سياسة حماية الطفل لمزيد من التفاصيل حول عملية التوظيف

(c) تنص صراحة على أن إخفاق تلك الكيانات أو الأفراد ، حسب الاقتضاء ، في اتخاذ تدابير وقائية ضد الاستغلال والاعتداء الجنسيين وإساءة معاملة الأطفال ، والتحقيق والإبلاغ عن ادعاءات ذلك ، أو اتخاذ إجراءات تصحيحية عند حدوث استغلال جنسي أو إيذاء أو سوء معاملة للأطفال ، يجب أن تشكل أسبابًا لإلغاء PIN .

♦ جميع المديرين مسؤولون عن تعزيز الوعي بهذه السياسة داخل أقسامهم ، الإدارات الفردية أو فرق.

➤ لتحديد التصرف والاعتداء الجنسي المحتمل أو الفعلي من قبل الموظفين والتصرف في الوقت المناسب وبطريقة منهجية. لكي تفعل ذلك:

- ♦ سوف تقوم PIN بمعالجة شكاوى الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي في الوقت المناسب ، واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بما في ذلك التعليق الفوري للجاني المزعوم عن جميع الأنشطة التي لها تأثير مباشر على المستفيدين والمجتمعات حتى انتهاء التحقيق ؛
- ♦ عند الاتفاق مع الناجين ، سوف تقوم PIN بإبلاغ السلطة المختصة المسؤول عن إجراء التحقيقات في ادعاءات الاستغلال والاعتداء الجنسيين فيما يتعلق بالتشريعات الوطنية والأجنبية ؛
- ♦ PIN يضمن ذلك يعرف المستفيدون وأعضاء المجتمع من يجب عليهم الإبلاغ ونوع المساعدة التي يمكن أن يتوقعوا تلقيها. يجب إطلاع جميع الناجين المحتملين والفعالين في SEA بشكل كامل على كيفية عمل آلية المجتمع للتعليقات والاستجابة (CFRM) ، بما في ذلك عملية إعداد التقارير ؛
- ♦ PIN يفهم أن أصحاب الشكاوى والناجين لديهم الحق في تلقي ردود الفعل على تطوير ونتائج قضيتهم وسوف تتصرف وفقا لذلك.
- ♦ يوفر PIN مساعدة والاستشارات النفسية والاجتماعية والعلاج الطبي والمساعدة القانونية إلى أي ضحايا الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي، التي ارتكبتها أحد موظفيها.
- ♦ PIN مسؤول عن ضمان التزام جميع الأطراف الثالثة والشركاء والموردين المشمولين باحترام المبادئ الواردة في سياسة PSEA ، بالإضافة إلى تلك الموضحة في مدونة قواعد السلوك وسياسة حماية الطفل وحماية الطفل. يعد قبولهم بتوقيع نموذج الإعلان شرطًا لإجراء أي علاقة بـ PIN . بالنسبة إلى الشركاء ، في حالة عدم وجود سياسة PSEA الخاصة بهم ، يجب دمج سياسة PSEA PIN في العقد وقبوله من قبل الشريك.
- ♦ يضمن (PIN) أنظمة الرقابة والمعلومات حول الاستغلال والاعتداء الجنسيين والتقارير التي تم تلقيها والإجراءات المتخذة ، من أجل مراقبة الفعالية والإبلاغ عن التقدم المحرز وتحسين الجهود الرامية إلى منع الاستغلال والاعتداء الجنسيين والاعتداء الجنسي والتصدي لهما.

الادوار والمسؤوليات

إن تهيئة بيئة عمل آمنة في PIN هي مسؤولية الجميع وفشلهم في التعامل مع المخاوف أو الكشف عن التحرش الجنسي والاعتداء والاستغلال ليس خيارًا.

♦ إدارة PIN RDD والمديرين القطريين ، تحمل المسؤولية الشاملة عن هذه السياسة وتنفيذها.

- ♦ **PIN RDD صون فرقة العمل** مسؤول عن مراجعة وتحديث هذه السياسة سنويًا ، وتمشيا مع التطورات التشريعية والتنظيمية وتحمل المسؤولية الشاملة عن عمل PIN PSEA.
- ♦ **جميع الموظفين والمتطوعين والشركاء وغيرهم من ممثلي PIN** يُلزم بالالتزام بمدونة قواعد سلوك PIN هذه والسياسات الرئيسية الأخرى ، بما في ذلك SG و PSEA في جميع الأوقات (أي بما في ذلك خارج ساعات العمل الرسمية).
- ♦ **جميع الموظفين PIN** ملزمون بالإبلاغ عن أي شكوك في استغلال جنسي أو سوء معاملة أو مضايقة للآخرين. يمكن القيام بذلك دون مشاركة تفاصيل الحالات التي تم فيها مشاركة المعلومات بسرية. يعد الإخفاق في الإبلاغ عن اشتباه في إساءة استخدام شخص آخر خرقًا لسياسة PIN ، وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية. لتجنب الشك ، لا يوجد أي التزام مفروض على أي فرد للإبلاغ عن أي حادث قد حدث لهم.
- ♦ **PIN RDD صون فرق العمل والإدارة العليا** يمكن أن تقدم الفرق مزيدًا من الدعم لمساعدة الموظفين والمتطوعين والممثلين الآخرين على تنفيذ هذه السياسة.

الإبلاغ عن الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي والاستجابة لهما

- يتوافق الإبلاغ عن المخاوف و / أو الشكوك المتعلقة ب SEA والاستجابة لها ضمن برامج PIN مع سياسة حماية PIN. بالإضافة إلى ذلك ، يمكن استخدام الخط المباشر الخاص للإبلاغ عن المخاوف أو الشكوك المتعلقة ب SEA ضمن برامج PIN: psea@peopleinneed.cz
- يجب تسجيل جميع الحوادث وإدارتها وفقًا لإجراءات ومعايير التحقيق ذات الصلة.¹

1 يرجى الرجوع إلى [إرشادات التحقيق PIN](#)



سياسة PIN للإبلاغ عن المخالفات

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.

سياسة PIN في الإبلاغ عن المخالفات

المقدمة

جميع موظفي PIN لديهم واجب الإبلاغ أي حالات معروفة أو مشتبه فيها لسوء المعاملة أو الاستغلال أو المضايقة أو غير ذلك من أشكال السلوك غير المقبول ، والتي تنتهك بشكل مباشر مدونة قواعد السلوك و ال سياسات الرئيسية. يؤدي الفشل في الإبلاغ عن أي انتهاك للسياسات المذكورة أعلاه إلى انتشار السلوك الخطير بما يتعارض مع مبادئ وقيم PIN وإيذاء الأبرياء. يجب عرض جميع الشكاوى أو المخاوف على الأشخاص المعنيين باستخدام الأدوات والقنوات الموضحة أدناه ، مثل عناوين البريد الإلكتروني fraud@peopleinneed.cz (أداة ل الإبلاغ عن الاحتيال) و report@peopleinneed.cz (أداة ل الإبلاغ عن أي شكاوى خطيرة عند استنفاد القنوات القياسية الأخرى). من أجل حماية حقوق موظفي PIN والمحافظة على بيئة عمل كريمة خالية من أي مضايقات وإساءات واستغلال محتملة ، فإن إدارة PIN لديها واجب التحقيق أي شكاوى أو مخاوف أثارها موظفو PIN من خلال القنوات الموضحة أدناه.

من يمكنه إثارة القلق بموجب هذه السياسة: بدوام كامل وبدوام جزئي موظفي PIN والمتطوعين والمتدربين والاستشاريين والأشخاص الذين يعملون نيابة عن PIN - المستقبل المشار إليه باسم "موظفين".
ما ينبغي الإبلاغ عنه: أي مخاوف جدية أو حالات اشتباه خطيرة في سوء المعاملة أو الاستغلال أو المضايقة أو غير ذلك من أشكال السلوك غير المقبول ، والتي تنتهك بشكل مباشر مدونة قواعد السلوك و ال سياسات الرئيسية أو:

- تجعلك تشعر بعدم الارتياح من حيث المعايير المعروفة ؛
- لا تتفق مع سياسات PIN ؛
- تقع تحت معايير الممارسة المعمول بها ؛ أو
- هي سلوك غير لائق.

ما ذكر أعلاه قد يتعلق بما يلي:

- السلوك الذي يعد جريمة أو خرقًا للقانون أو سياسات PIN ؛
- التمييز العنصري أو الجنسي أو الإعاقة أو أي تمييز آخر ؛
- احتيال أو فساد أو سوء استخدام للأموال ؛
- الأضرار التي تلحق بالأمن أو السلامة أو الصحة أو البيئة ؛
- التظلم ، البلطجة ، المضايقة ؛
- سلوك غير أخلاقي
- محاولات لإخفاء مع أي من هذه. هذه القائمة

ليست شاملة.

المبادئ الأساسية

السرية

يتعامل PIN مع جميع الشكاوى أو الإفصاحات بطريقة سرية وحساسة. تظل هوية صاحب الشكاوى سرية طالما أنها لا تعرقل عملية التحقيق. بناء على ذلك، تشجع هذه السياسة الأفراد على وضع اسمهم تحت أي شكاوى أو إفشاء. نظرًا لأن الشكاوى أو الإفصاحات المجهولة المصدر تكون أقل مصداقية ، فلا يمكن اتباع الإجراءات القياسية بالكامل.

الحماية

إذا قام صاحب الشكاوى بادعاء بحسن نية ، وهو أمر لم يؤكده التحقيق اللاحق ، فلن يتم اتخاذ أي إجراء. ومع ذلك ، إذا كان هو / هي قد وجه اتهامًا خبيثًا أو كاذبًا عن قصد أو أساء استخدام القنوات الموصوفة أدناه ، فسوف يواجه / تأديبًا إجراءات تأديبية.

سيتم حماية صاحب الشكاوى وموضوع الشكاوى وأي شخص آخر يساعد التحقيق من أي شكل من أشكال التخويف أو التهديد أو الانتقام أو الانتقام الناتج عن الحادث المزعوم. إذا تم العثور على أي موظف PIN يقوم بالتخويف لهم ، سيتم فرض دعوى تأديبية - ما يصل إلى بما في ذلك الفصل.

الاجراءات القانونية

سيتم احترام حقوق جميع الأطراف المشاركة في تحقيق إداري داخلي وسيتم التعامل معها في جميع الأوقات الاحترام والكرامة. سيتم منح جميع الموظفين الذين يخضعون للتحقيق:

- إشعار كامل بأية ادعاءات رسمية ضدهم
- شرح عملية التحقيق
- الفرصة لشرح و / أو الرد على أي ادعاء رسمي ضدهم قبل اتخاذ أي إجراء تأديبي
- افتراض البراءة طوال التحقيق
- الحق في تحقيق كامل وعادل ونزيه وشامل وموضوعي في الادعاء (الإدعاءات) دون تأخير لا مبرر له
- السرية في سير التحقيق

أي بيانات أو اتهامات كاذبة أو ضارة متعمدة ضد موظف آخر أو طرف ثالث ، أو قلة التعاون (بما في ذلك انتهاك السرية) أو تدخل غير مبرر في التحقيق سوف تعتبر سوء سلوك جسيم وسوف تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أو غير ذلك من الإجراءات المناسبة.

واجب الإبلاغ

كما هو منصوص عليه في مدونة قواعد السلوك، موظفي PIN ملزمون بالإبلاغ عن جميع انتهاكات مدونة قواعد السلوك والسياسات الرئيسية. يجب الإبلاغ عن الشكاوى من خلال القنوات الموضحة أدناه. يرحب PIN بالملاحظات وسيتعامل مع جميع الشكاوى والإفصاحات بسرية وجدية وسرعة.

قنوات الإفصاح لموظفي PIN

1. قناة الكشف القياسية

يجب توجيه جميع الشكاوى والإفصاحات إلى المدير المباشر للشخص الذي قدم الشكاوى.

في حال لم تنشأ الشكاوى أو الكشف عن سوء التصرف من موظفي PIN (أي قادم من شريك PIN أو شريك PIN وما إلى ذلك) ، يلتزم موظف PIN الذي يتلقى الشكاوى بالعمل بصفته صاحب الشكاوى ويجب تمرير المعلومات في أقرب وقت ممكن إلى مديره / مديرها¹ (أحد المديرين التنفيذيين الذين يثق بهم). يجب عدم إخفاء هذه المعلومات عن قصد.

إذا كان مقدم الشكاوى غير قادر على القراءة أو الكتابة ، فسوف يقوم المدير المباشر الذي يتلقى الشكاوى بتدوين ملاحظات أثناء الشكاوى اللفظية وقراءة الملاحظات مرة أخرى إلى مقدم الشكاوى. بعد ذلك سيطلب من صاحب الشكاوى وضع

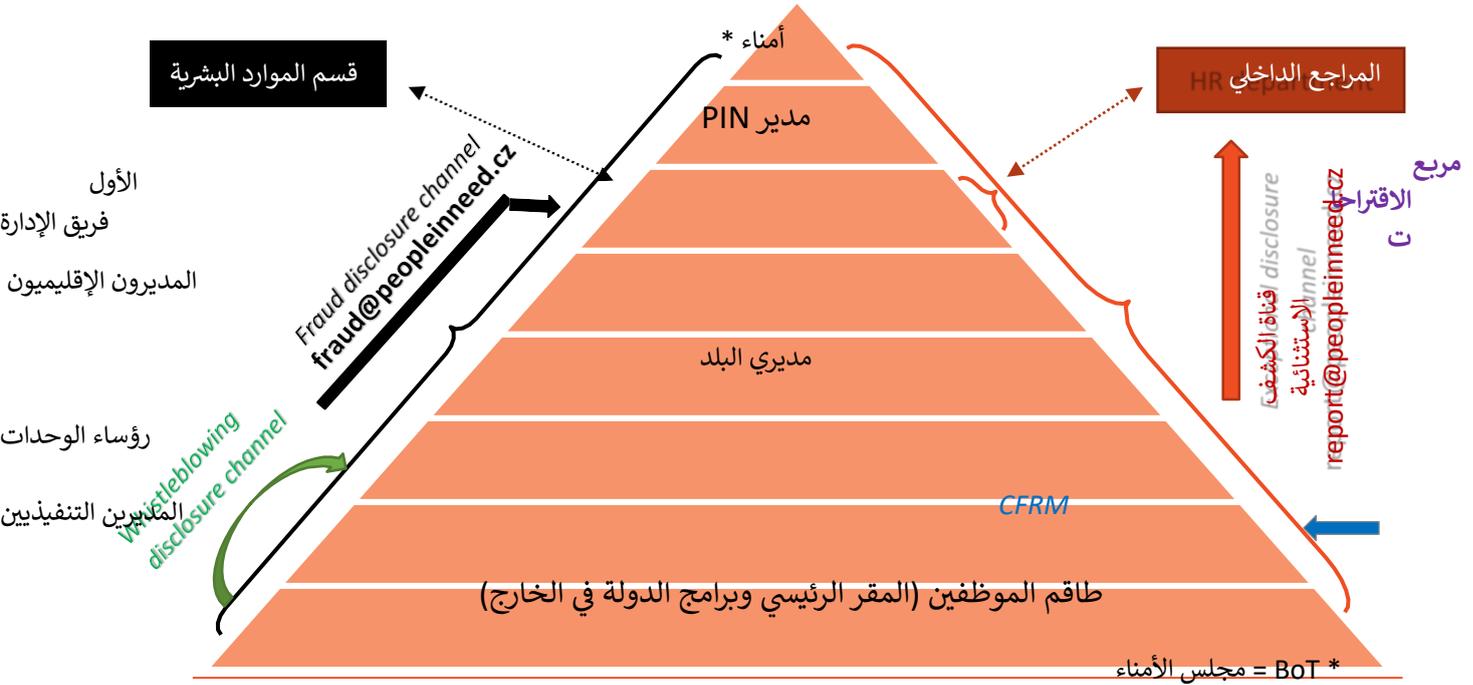
1 المدير المباشر = الشخص الذي يتحمل مسؤولية إدارية مباشرة لموظف معين وفقاً ل Organigram

بصمة للإشارة إلى توقيعها. سيطلب المدير المباشر أيضًا مراقبًا مستقلًا¹ لمشاهدة الشكوى وتوقيعها للإشارة إلى أنها سجل دقيق للشكوى.

2. مبدأ الإبلاغ عن المخالفات وقناة الكشف

يجب توجيه الشكاوى المتعلقة بالمدير المباشر لصاحب الشكوى إلى المدير الأعلى رتبة ، وفقًا للمخطط أدناه.

تمشيا مع نهج PIN المفتوح الباب والجهد لحل - بدلا من إخفاء - أشكال مختلفة من السلوك غير المقبول ، يُعتبر الإبلاغ عن المخالفات بمثابة فعل من الشجاعة الشخصية على أساس الولاء للمنظمة ومبادئها الأخلاقية. من المتوقع أن يستخدم موظفو PIN مبدأ الإبلاغ عن المخالفات قبل البث المحتمل لشكاوهم خارج رمز PIN.



3. قناة الكشف عن الاستغلال والاعتداء الجنسي

إذا كانت الشكوى تتعلق بالاستغلال والاعتداء الجنسيين (SEA)، فيجب استشارة مدير أنثى / ذكر ، حيث سيكون من المناسب النظر في جنس صاحب الشكوى ، حتى لو لم يكن مديرها / مديرها أو ، إذا كان موجودًا ، إلى جهة اتصال SEA نقطة.

4. قناة الكشف عن "الاحتيال"

يجب إرسال أي شكوى وكشف بخصوص الاحتيال إلى fraud@peopleinneed.cz. هذه القناة ، تربط الموظفين مباشرة بفريق الإدارة العليا في المقر الرئيسي يسهل الكشف عن الممارسات المالية السيئة ، والتي ، إذا حدثت ، قد تلحق الضرر بـ PIN أو أي من أصحاب المصلحة. لغة التواصل المفضلة هي اللغة الإنجليزية ، لكن من الممكن تقديم شكوى بأي لغة.

1 سيكون المراقب أي موظف PIN غير مشارك في عملية التحقيق ، يتم اختياره عشوائيًا.

سيتمولى فريق الإدارة العليا بالتشاور مع المراجع الداخلي اتخاذ قرار بشأن مزايا الشكاوى / الإفصاح.

5. قناة الكشف الاستثنائية

إذا كانت الطرق القياسية الأخرى غير مريحة أو غير قابلة للتطبيق أو تم استنفادها ، فهناك مخاوف بشأن حالات داخلية خطيرة للممارسات غير الأخلاقية أو الخطيرة أو غير القانونية يجب أن ترسل إلى report@peopleinneed.cz هذه القناة ، تربط الموظفين مباشرة بقسم الموارد البشرية في المقر الرئيسي يسهل ويسرع عملية الكشف عن أنواع السلوك ، والتي ، إذا حدثت ، قد تلحق الضرر بPIN أو أي من أصحاب المصلحة. لغة التواصل المفضلة هي اللغة الإنجليزية ، لكن من الممكن تقديم شكاوى بأي لغة.

سوف يتخذ قسم الموارد البشرية بالتشاور مع فريق الإدارة العليا قرارًا بشأن مزايا الشكاوى / الإفصاح. عند التعامل مع شكاوى معقدة ، قد يقرروا نقل إدارة الشكاوى إلى منظمة خارجية مستقلة.

6. صندوق الاقتراحات / الشكاوي

إذا رأى الشخص الذي يريد تقديم اقتراح أو شكاوى أن القنوات المذكورة أعلاه غير كافية ، فيمكنه استخدام صندوق مغلق من عند مستوى المقر الرئيسي ، والتي سيتم وضعها في منطقة حيث يمكن لأولئك الذين يرغبون في الوصول إليها القيام بذلك على النحو التالي سرا أو سرا بقدر الإمكان. سيتم الإعلان عن موظفي HQ عبر البريد الإلكتروني حول موقع الصندوق.

سيتم فتح صندوق الاقتراحات / الشكاوى شهريًا من قبل اثنين من موظفي إدارة الموارد البشرية. كل شهر ، بعد فتح الصندوق ، سيقوم أحد الموظفين بإكمال السجل (انظر الملحق 1). سيقوم رئيس قسم الموارد البشرية بالاحتفاظ بدليل على السجل.

إذا كان أي اقتراحات / شكاوى كاملة نموذج مربع الاقتراحات - الملحق 3. سيكون هذا النموذج متاحًا أيضًا بجوار المربع.

سيقوم جميع موظفي قسم الموارد البشرية الذين سيفتتحون الصندوق على تعهد بالسرية (الملحق 2).

عندما لا تكون متأكدًا من طبيعة المشكلة أو أنها مزيج من ما سبق ، اطلب المشورة من LM أو مدير كبير آخر أو أبلغ عنها عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى report@peopleinneed.cz

قناة الإفصاح لمستفيدي PIN

يُقر PIN بأن تمكين المستفيدين وأصحاب المصلحة في المشروع من السعي إلى تلقي المظالم والأذى المزعوم وتلقيها يمثل جانبًا هامًا من جوانب المساءلة. وبالتالي ، يتم تشجيع مستفيدي PIN على مشاركة شكاواهم وتعليقاتهم وملاحظاتهم من خلال آلية تعليقات المجتمع والاستجابة لها (CFRM). توفر هذه الآلية الرسمية ، الموضحة في سياسة CFRM ، قناة آمنة ويمكن الوصول إليها وفعالة للمستفيدين من PIN وأصحاب المصلحة في المشروع لطرح الشكاوى والتعليقات ولتقديم استجابة أو تعويض وتمكين PIN من فهم المشروع من منظور المستفيدين .

واجب التحقيق

تعد إدارة PIN القطرية وفريق الإدارة العليا في براغ مسؤولين عن الاستجابة لأي شكاوى موجهة إليهم من خلال القنوات المذكورة أعلاه. يجب أن يؤدي رد فعلهم على الشكاوى إلى تحقيق إداري داخلي سري وحساس وشامل وسريع ، مع احترام المبادئ الموضحة في هذه السياسة. يجب على جميع موظفي PIN التعاون بشكل كامل وبحسن نية مع تحقيق إداري داخلي.

نطاق التحقيق الإداري الداخلي

سيتم إجراء التحقيق الإداري الداخلي في حالات الادعاءات بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر:

- سوء التصرف المالي أو الفساد أو الاحتيال
- عدم الامتثال للالتزامات القانونية أو القوانين
- مخاطر على الصحة والسلامة والأمن أو البيئة
- التظلم ، البلطجة ، المضايقة
- الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي
- نشاط إجرامي
- سلوك غير لائق أو غير أخلاقي أو غير مقبول يتعارض مع قواعد السلوك PIN وغيرها من السياسات على المستوى التنظيمي أو القسم
- محاولات لإخفاء أي من هذه

هذه القائمة ليست شاملة.

بمجرد تلقي شكوى من خلال أي من القنوات المذكورة أعلاه ، فإن أحكام إرشادات التحقيق يجب ان يتبع.

تجدر الإشارة إلى أن التحقيق الإداري الداخلي لا تحل محل تحقيق جنائي. في أي حالة يبدو فيها ارتكاب جريمة ، سيتم النظر في إبلاغ السلطات الوطنية.

إرشادات التحقيق

إرشادات التحقيق هي لاستخدامها كدليل عملي ل جميع مديري / رؤساء الوحدات الذين تلقوا شكوى وضباط التحقيق الرئيسيين (LIO) من أجل إجراء تحقيق إداري داخلي من الادعاءات ضد موظفي PIN أو ضد أي شخص يعمل لصالح أو نيابة عن PIN. وهي تشمل معلومات مفصلة عن طرق وإجراءات التحقيق في PIN .

لمزيد من المعلومات حول إرشادات التحقيق ، يرجى الرجوع إلى إرشادات التحقيق.

استجابة PIN للانتهاكات

في حالات الانتهاكات الجسيمة للمدونة قواعد السلوك ل PIN و سياسات PIN الرئيسية سيخذ PIN إجراءات فورية وملائمة وسيدعم احتياجات المتضررين. هذا قد يشمل:

موظفي PIN بدوام كامل أو بدوام جزئي	إجراءات تأديبية تصل إلى الفصل
PIN للمتطوعين والمتدربين	العمل حتى نهاية العقد
الاستشاريين في PIN	إنهاء العقد
زوار PIN	حتى تعليق الدعم للزيارة
شركاء PIN	إنهاء العقد
منظمة شريكة ل PIN	العمل حتى سحب التمويل أو الدعم و / أو إنهاء اتفاقية الشراكة

وفقاً لطبيعة وظروف القضية ، قد ينطوي PIN على السلطات المختصة لضمان حماية موظفي PIN و / أو المنتسبين و / أو المستفيدين.

الدعم من PIN HQ

يمكن أن تكون التحقيقات بطبيعتها معقدة ومتوترة ومرهقة لجميع الأطراف المعنية. لذلك ، فإن PIN ملتزم بتقديم دعم مستمر لجميع الأطراف المعنية في التحقيق.

- يتم تشجيع الموظفين الذين يحتاجون إلى أي مساعدة أو توجيه خلال عملية التحقيق على الاتصال بـ:
- إدارة الالتزام (compliance@pinf.cz) لأي مسائل إجرائية تتعلق بالتحقيق
 - ال قسم قانوني (legal.deparment@pinf.cz) لأي مسائل قانونية تتعلق بالتحقيق
 - قسم الموارد البشرية (hr.rdd@pinf.cz) لأي مسائل متعلقة بالموارد البشرية والمتعلقة بالتحقيق. يجب أيضًا الاتصال بقسم الموارد البشرية لطلب الدعم النفسي المهني أثناء عملية التحقيق ، إذا لزم الأمر.
 - فريق الإدارة العليا (management.rdd@peopleinneed.cz) لأي مسألة خطيرة أخرى.
- يمكن كتابة الطلبات بأي لغة - سيتم توفير الترجمة دائمًا.

المرفقات

المرفق 1: صندوق الاقتراحات / الشكاوي

الرقم.	تاريخ الفتح	أسماء موظفي الموارد البشرية الذين فتحوا الصندوق	المحتوى / التفاصيل

المرفق 2: قالب تعهد السرية

أوافق على ممارسة أقصى درجات التقدير فيما يتعلق بمشاركة في مربع الاقتراحات / الشكاوي من مستوى المقر الرئيسي. سأحتفظ بسرية بجميع المعلومات المعروفة لي بسبب مشاركتي في فتح وإدارة محتوى مربع الاقتراحات / الشكاوي ولن أناقش أي معلومات مكتسبة في هذه العملية مع أي شخص آخر غير الأشخاص المخولين باستلامها.

أدرك أن هذا الإعلان سيبقى ساري المفعول بعد اكتمال مشاركتي في العملية. أفهم أيضًا أن إفشاء معلومات سرية للأشخاص غير المصرح لهم بتلقيها قد يصل إلى حد سوء السلوك وأن النسخة الأصلية الموقعة من هذا الإعلان سيتم حفظها في الملف ذي الصلة.

الاسم _____ العنوان الوظيفي _____

التوقيع: _____ التاريخ والمكان: _____

المرفق 3: نموذج مربع الاقتراحات

	التاريخ
	الاسم الكامل (اختياري)
	شخص أو برنامج الذي يرتبط به الاقتراح أو التعليق أو الشكوى
	شكواك (قم بتضمين أكبر قدر ممكن من التفاصيل. يرجى الكتابة على ظهر هذه الورقة إذا كنت ترغب في تضمين المزيد من التفاصيل)
	هل لديك أي دليل لدعم هذا؟ (إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى ذكرها هنا)
الاسم الكامل: بيانات المتصل:	هل ترغب في الرد؟ (إذا نعم فعلا، يرجى تقديم تفاصيل الاتصال الخاصة بك. يمكنك اختيار عدم الكشف عن هويتك ، ولكنه قد يحد من قدرتنا على التحقيق)



سياسة PIN في السلامة والأمن

في حال كان لديك أي ملاحظات أو اقتراحات بشأن هذه الإرشادات ، يرجى إرسالها إلى compliance@peopleinneed.cz.



سياسة PIN في السلامة والأمن

القابلية للتطبيق

سياسة السلامة والأمن تنطبق على جميع موظفي PIN بدوام كامل وبدوام جزئي ، والمتطوعين ، والمتدربين ، والاستشاريين ، والزوار ، والأشخاص الذين يعملون نيابة عن PIN (يشار إليها أيضًا باسم "موظفي PIN"). لا تنطبق السياسة على شركاء PIN ، أي المنظمات الشريكة والموردين.

المقدمة

تلتزم "الأشخاص المحتاجون" (PIN) بتقليل مخاطر السلامة والأمن لجميع موظفيها وضمان توفير التدريب والإرشاد والدعم الفني والمعلومات للموظفين لتقليل تعرضهم للمخاطر مع تعظيم تأثير برامجنا. يسعى PIN إلى توفير ظروف عمل آمنة وصحية لجميع الموظفين ، مع مراعاة أن كل موظف على حدة يتحمل أيضًا مسؤولية تحقيق ذلك. في البيئات المتقلبة عالية الخطورة ، تسترشد قرارات إدارة PIN بمبدأ أن معالجة المخاوف الأمنية وتقليل المخاطر التي يتعرض لها موظفوها لها أهمية قصوى على أي اعتبارات أخرى. في نفس الوقت ، يظل PIN ملتزمًا بتقليل أي آثار سلبية محتملة لأعمالنا على المستفيدين. تتم صياغة المبادئ الأساسية لهذا النهج بشكل منفصل في سياسة لا تؤدي.

استراتيجيات ومبادئ الأمن الرئيسية

يتعرف PIN على ثلاث استراتيجيات أمان رئيسية:

القبول والاندماج في المجتمع

إن قبول المستفيدين لدينا وفي المجتمعات التي نعمل فيها هو حجر الزاوية في الإدارة الأمنية الفعالة. إنه ، إلى حد كبير ، أفضل ضمان عندما يتم دمج PIN والموظفين جيدًا في المجتمع المحلي وتقييم مساهماتهم في التنمية المحلية و / أو الإغاثة الإنسانية. سيعتمد النهج الشامل لـ PIN وتصميم البرنامج وسلوك الموظفين على نهج القبول ومبادئ الشفافية والمساءلة والاحترام والمشاركة تجاه المستفيدين والسلطات المحلية والمنظمات الشريكة وأصحاب المصلحة الآخرين. لا سيما في ظروف الصراع ، والالتزام بالمبادئ الإنسانية الرئيسية التي وضعت في قواعد السلوك للصليب الأحمر ضروري.

تدابير الحماية

بينما يوفر نهج القبول أساسًا لإدارة أمنية فعالة ، إلا أنه لا يمكنه معالجة جميع التهديدات الأمنية بشكل كامل. في بيئة متقلبة ، يجب تنفيذ تدابير الحماية ذات الصلة (مثل الحراس غير المسلحين والمكاتب المضمونة وبيوت الضيافة ومعدات الاتصالات المحسنة).

الردع كملاد أخير

في البيئات شديدة الخطورة للغاية ، يمكن تطبيق تدابير الردع (مثل الحراس المسلحين أو تعليق الأنشطة) ، ولكن فقط بعد موافقة كتابية من مدير إدارة الإغاثة والتنمية (RDD).

المبادئ الرئيسية ذات الصلة هي كما يلي:

لا تورط مع القوات المسلحة

إن المشاركة مع أي قوات مسلحة محلية أو دولية غير مشجعة بشدة ويجب أن تقتصر على التنسيق / العمل الإنساني الأساسي فقط.

الأولوية لحياة الإنسان

يعترف PIN بأولوية الحياة على أي أصل ، وبالتالي لا ينبغي لأي موظف أن يعرض حياته أو حياة الآخرين للخطر ، أثناء محاولة حماية ممتلكات PIN أو المعدات أو الموارد المالية أو المستندات أو البنية التحتية.

نسبة المخاطر

يجب أن يفوق التأثير الممكن تحقيقه لأنشطتنا دائمًا المخاطر التي يتم تحملها. يجب مراقبة هذه النسبة باستمرار وإعادة تقييمها بشكل خاص عند تصميم البرامج في بلدان ومناطق جديدة ، أو أثناء تغييرات كبيرة في ديناميكيات الأمان المحلية. يجب تجنب أو تعليق العمليات التي تكون فيها المخاطر الأمنية غير متناسبة مع فوائد البرنامج المحتملة. سيتم الاضطلاع بالأنشطة المحتملة التي تهدد الحياة على وجه الحصر إذا كان التأثير سيوفر على الأرجح حياة المستفيدين.

الاحتياط

يمكن البدء في قرار إخلاء أو سحب أو حظر رحلة ميدانية على أي مستوى من مستويات الإدارة وسيصادق عليه دائمًا مستوى (مستويات) الإدارة العليا. لا يمكن الحكم على مثل هذا القرار إلا في الحالة التي يستلزم فيها الإخلاء أو الانسحاب مخاطر أعلى بكثير من السبات.

الحق في الرفض

يجب أن يكون موظفو PIN دائمًا على علم مسبق ومستعدًا لمستوى مخاطر أي مهمة معينة وقبولهم للمخاطر. ومع ذلك ، يحق لموظفي PIN رفض النشر أو النشاط أو السفر دون معاناة من اتخاذ إجراءات تأديبية إذا شعروا أن الخطر على أمنهم الشخصي أو أسرهم المباشرة أمر غير مقبول.

الادوار والمسؤوليات

أدوار ومسؤوليات الإدارة العليا

واجب الرعاية

الإدارة الفعالة للسلامة والأمن هي الوظيفة الأساسية للإدارة العليا PIN. الإدارة في كل مستوى من مستويات المنظمة مسؤولة وخاضعة للمساءلة عن ضمان دمج واجبات العناية التنظيمية تجاه موظفيها وسياسات PIN الخاصة بالسلامة والأمن والمعايير والخطط والإجراءات بشكل جيد في جميع مراحل التخطيط وتصميم وتطوير وتنفيذ برامج PIN .

دمج إدارة الأمن في إدارة البرنامج

يجب أن تدمج إدارة السلامة والأمن بشكل كامل في عملية تصميم البرنامج وإدارته وعملية صنع القرار وألا يُنظر إليه على أنه وظيفة منفصلة. إدارة السلامة والأمن تتعلق بشكل أساسي بإدارة البرنامج الجيدة. سوف تؤثر أنواع البرامج التي تتعهد PIN بطريقة تنفيذها على المخاطر التي يتعرض لها موظفو PIN والمستفيدون والشركاء وتتأثر بها.

إعداد خطة إدارة الأمن (SMP)

سيتم دائمًا مراقبة وتوثيق الحالة الأمنية والاتجاهات والمخاطر ومستويات التهديد في بلدان عمليات PIN حيث يمكن أن تؤثر هذه بشكل كبير على عملية التخطيط الاستراتيجي. تلتزم إدارة PIN بتعيين الاستراتيجيات والإجراءات المناسبة المعمول بها لتخفيف المخاطر والتهديدات المحددة. بناءً على تقييم مفصل للمخاطر ، يجب أن يتضمن SMP تدابير وخطط محددة لتخفيف المخاطر ؛ إجراءات السلامة والأمن ؛ وأدوار ومسؤوليات الموظفين المعينين.

معلومات حول المخاطر

يتعين على إدارة PIN التأكد من أن جميع الموظفين على دراية كافية بالمخاطر الحالية وقبولها وأن لديهم وعياً كافياً باستراتيجيات تخفيف المخاطر. يجب توصيل مصفوفة تقييم المخاطر إلى جميع الموظفين كجزء من عملية التعريف.

توفير التدريب

سيتم توفير التدريب وفرص التعلم والموارد اللازمة والدعم عن طريق PIN لجميع الموظفين حتى يتمكنوا من الوفاء بمسؤولياتهم المعينة والعمل بفعالية وأمان في مناطق عملهم.

التوظيف المناسب وتقسيم المسؤوليات

يتحمل المديرون القطريون لـ PIN المسؤولية النهائية عن تنفيذ المشكلات المتعلقة بالأمان. في البيئات شديدة التقلب أو المعقدة ، ستبذل PIN جهداً لتعيين موظف أمن مخصص على المستوى القطري ، بينما سيتم تعيين جهة اتصال أمنية في كل مكتب. سيقوم ضباط الأمن ونقاط الاتصال الأمنية برصد وتقديم المشورة بشأن مخاطر السلامة والأمن وتطوير وتطبيق الإجراءات الأمنية والمساعدة في دمج تدابير السلامة والأمن في عمليات البرنامج. في مقر PIN ، تشرف إدارة RDD على مستشار (مستشاري) الأمن الذين يحتفظون بدور استشاري وليس لديهم مسؤوليات إدارية.

ميزانية كافية

سيتم تخصيص ميزانية كافية لإدارة السلامة والأمن من قبل إدارة PIN. يجب أن تتضمن جميع مقترحات التمويل في البلدان عالية المخاطر ميزانية للسلامة والأمن لأن معظم المانحين الرئيسيين لن يوافقوا فحسب ، بل يتوقعون إيجاد ميزانية كافية لتدابير السلامة والأمن.

أدوار الموظفين ومسؤولياتهم

الأمن هو وظيفة الجميع وقلقهم

يشارك موظفو PIN بنشاط في إجراءات السلامة والأمن والإسهام في الالتزام بها والحفاظ عليها ، والوعي بالمخاطر الأمنية وأمن الفريق. يجب على موظفي PIN تقديم دعم معقول لسلامة وأمن شركائنا المنفذين والمستفيدين والتنسيق مع الجهات الفاعلة الإنسانية الأخرى.

تأثير العمل الفردي

جميع موظفي PIN مسؤولون عن سلامتهم وأمنهم ويجب عليهم ممارسة الحس السليم لضمان كليهما. في نفس الوقت ، لا يكون موظفو PIN مسؤولين فقط عن تأثير تصرفاتهم على أنفسهم ، ولكن أيضاً على سلامة وأمن زملائهم من الموظفين والمستفيدين وبرامج PIN وسمعتهم وممتلكاتهم ، وفي بعض الحالات على الجهات الفاعلة الإنسانية الأخرى.

احترام قواعد السلوك PIN والثقافة المحلية

يتصرف موظفو PIN دائماً وفقاً للمبادئ المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك. سيسعى موظفو PIN أيضاً إلى فهم الثقافة المحلية والتصرف بطريقة تحترم القواعد الثقافية ، لأن انتهاكاتها قد تزيد في كثير من الأحيان من تعرضهم أو تعرض المنظمة للتهديدات.

يجب الإبلاغ عن جميع الحوادث الأمنية

جميع الموظفين مسؤولون عن الإبلاغ عن أي حوادث أمنية ، بالقرب من الأخطاء والتهديدات والتطورات الهامة إلى مستوى الإدارة ذات الصلة في أقرب وقت ممكن. لا ينبغي الاستهانة حتى بتهديد ضئيل على ما يبدو.

الامتثال للإجراءات الأمنية

الامتثال لإجراءات الأمن إلزامي. إن تجاهل بروتوكول الأمان قد لا يعرض السلامة الشخصية للخطر فحسب ، بل سلامة الفريق بأكمله. قد يزيد من خطر إلحاق الضرر بالموظفين وأصول PIN وقد يقلل من قبول PIN من قبل الحكومات المضيفة والمجتمعات المحلية والمستفيدين. قد يؤدي الانتهاك الجاد لسياسة PIN الخاصة بالسلامة والأمن والبروتوكولات إلى اتخاذ إجراءات تأديبية شديدة ، بما في ذلك الفصل الفوري.

التعريف الكافي للموظفين

سيتمكن جميع موظفي PIN من الوصول وتوجيه أنفسهم إلى سياسة PIN الخاصة بالسلامة والأمان والمعايير والإجراءات وأدوات الدعم والمبادئ التوجيهية. سيتم تضمينها في التعريفات الأولية والإحاطات الإعلامية لجميع الموظفين وسيتم الاحتفاظ بإقرار موقع من قبل إدارة (موارد) الموارد البشرية.

الصحة والسلامة

التزامات PIN

سوف يحافظ PIN على ظروف عمل آمنة وصحية ، ويوفر ويحافظ على المعدات والآلات ذات الصلة ، ويضمن التخزين / الاستخدام الآمن للمواد وتوفير معدات الحماية الشخصية (PPE) عند الضرورة. سوف يرتب PIN أيضًا لوائح الصحة والسلامة ذات الصلة بما في ذلك الوقاية من الحرائق. يجب ضمان نشر هذه اللوائح والإجراءات والتفويض بها على جميع الموظفين المعنيين.

صحة الموظف ومسؤولياته

حيثما كان ذلك مطلوبًا ومجديًا ، سيقوم PIN مدى ملاءمة الموظفين للعمل قبل التوظيف من خلال الفحص الطبي قبل التوظيف. بالنسبة لموظفيها الدوليين ، ستوفر PIN خدمات الاستشارة عن بُعد للصحة البدنية والعقلية طوال فترة التوظيف. خدمات الاستشارة اختيارية بناءً على قرار الموظف ، بينما في حالات معينة ، تحتفظ إدارة PIN بالحق في جعل هذه الخدمات إلزامية. بينما سيبدل PIN قساري جهده للحفاظ على بيئة عمل آمنة ومأمونة ، يظل جميع الموظفين مسؤولين في النهاية عن صحتهم.

التلقيح

جميع موظفي PIN الدوليين مسؤولون عن ترتيب التطعيم الكافي بناءً على سياسة التطعيم الصادرة عن أو بالنسبة للبلد الذي تمت زيارته ووفقًا للمبادئ التوجيهية لـ PIN القطرية. سيغطي PIN تكلفة هذه اللقاحات ، لكنه يظل المسؤولية النهائية للموظف لتلقي التطعيم المناسب أو تجديده قبل تاريخ انتهاء الصلاحية. سجلات التطعيم يجب تحديثها.

الخطط الطبية الخاصة بكل دولة

يجب أن تكون الخطط الطبية المخصصة لكل بلد قائمة. يجب أن تتضمن هذه إرشادات للوصول إلى الرعاية الصحية الجيدة والأدوية والعلاج ؛ خدمات الإسعاف والإخلاء الطبي المحلي والدولي ؛ وخطة الاستجابة لحوادث الاعتداء الجنسي.

إرشادات وأحكام خاصة ببلدان أخرى

بصرف النظر عن الإجراءات الموضحة في الخطط الطبية ، يجب تطبيق إجراءات الطوارئ الأخرى وتنفيذها على النحو الواجب ، خاصة تلك المتعلقة بسلامة السفر والإخلاء من الحرائق والكوارث الطبيعية المتكررة أو المحتملة وغيرها من الحوادث (الحوادث) الهامة.

الإسعافات الأولية

يجب أن تكون مجموعات الإسعافات الأولية متاحة في جميع مكاتب PIN ومركبات PIN. يجب أن تتأكد إدارة PIN من حصول كل موظف PIN على 1 ساعة تدريب المعونات ويتم تدريبه بانتظام كل سنتين (كل سنتين).

الإجراءات التشغيلية

تحليل التهديدات القطرية / الإقليمية

سيقوم PIN بتقييم مستوى التهديدات التي يتعرض لها موظفو PIN والأصول في بلدان أو مناطق العمليات من خلال تصنيف من ثلاثة مستويات:

- ◆ أحمر (بيئة متقلبة وعالية الخطورة وهجمات موجهة ضد عمال الإغاثة) البرتقالي (انعدام أمن
- ◆ في بعض الأحيان)
- ◆ الأخضر (آمن بشكل معقول)

سيتم تنظيم متطلبات المعايير والبروتوكولات الأمنية في كل دولة على حدة.

يأتي تقييم المخاطر و SMP أولاً

يجب تطوير SMP لجميع البلدان التي تعمل فيها PIN ، حتى تلك التي يُعتقد أنها "آمنة". في البلدان أو المناطق المصنفة على أنها حمراء أو برتقالية ، لن تجري PIN أي عمليات دون تقييم أولي للمخاطر و SMP.

دور المكاتب الميدانية

ستضمن المكاتب الميدانية أن تصميم وتخطيط وتشغيل وتنفيذ برامج PIN يتضمن القبول كنهج أساسي لدينا. سيتم استشارة جميع أصحاب المصلحة الرئيسيين الذين يمكنهم التأثير على برامج PIN والتأثير عليها وتسليمها بشكل منتظم وسيتم الحفاظ على علاقة مناسبة.

إدارة الحوادث

في حالات الحوادث الأمنية الكبيرة ، فإن إدارة RDD ستمضي وفقاً لـ PIN سياسة إدارة الأزمات. يفترض هذا تنشيط فريق إدارة الأزمات (CMT) في PIN HQ وإنشاء فريق لإدارة الحوادث (IMT) في بلد الحادث. تقوم IMT بتقديم تقارير إلى CMT وتشاور معها في جميع القرارات الأساسية والحرّة.

التعلم من الحوادث أمر بالغ الأهمية. CMT / IMT هي المسؤولة عن تقديم تقارير شاملة عن الحوادث ، مع توصيات لإدارة RDD لتقليل فرص التكرار.

الإخلاء والانتقال

في حالة وجود تهديد شديد ، قد يقوم PIN بإجلاء الموظفين الدوليين والمرافقين المعالين إلى مكان أكثر أماناً في بلد مجاور أو موطن. لن يقوم PIN بإجلاء الموظفين الوطنيين أو عائلاتهم إلا في الظروف القصوى.

سيسعى PIN إلى نقل الموظفين الوطنيين وأفراد أسرهم المباشرين الذين تم نشرهم في مكان آخر من البلاد بواسطة PIN إلى مكان أكثر أماناً داخل البلاد.

سيسعى PIN للمساعدة في نقل أي موظفين وطنيين وأفراد أسرهم المباشرين المعرضين للخطر كنتيجة مباشرة لعملهم مع PIN ، أو بسبب أصلهم العرقي ، أو إذا تعرضوا لخطر وشيك أو مستهدف. ومع ذلك ، لا يمكن أن يضمن PIN هذه المساعدة.

إن رفض موظف PIN للإخلاء أو النقل ، وبذلك يعرض سلامته أو سلامته لأي من موظفي PIN الآخرين ، قد يؤدي إلى طرد الموظف على الفور. بصرف النظر عن السبب ، يجب على أي موظف من موظفي PIN ومعاليمهم الذين يرفضون أمر الإخلاء / النقل أن يقرأوا كتاباً بأنه سيبقى على مسؤوليته / مسؤوليته الشخصية وأن PIN لن يتحمل مسؤولية سلامته .

لا استخدام للأسلحة النارية

لا يُسمح باستخدام الأسلحة النارية وغيرها من الأسلحة في مرافق PIN والمركبات (بما في ذلك التاجير) وموظفي PIN إلا إذا كان الملاذ الأخير. يجب أن يحصل أي إغفاء من هذا المعيار على موافقة كتابية من إدارة RDD.

يجب على موظفي PIN عدم حمل أو استخدام الأسلحة النارية / الأسلحة في أي وقت. يحظر وجود أسلحة نارية أو أسلحة من أي نوع أو أفراد مسلحين في أي منشأة أو مركبة PIN ما لم يكن هناك تهديد مباشر للحياة ، أو تم اتباع إجراءات الموافقة المناسبة للسماح بحماية موظفي وممتلكات PIN.

لن يستخدم PIN المرافقين والحراس المسلحين إلا كملجأً أخيراً أو عند طلب السلطات المحلية وفي دعم الأنشطة المنقذة للحياة.

الخطف

في حالة اختطاف أحد موظفي PIN:

- ◆ سوف يستخدم PIN جميع الوسائل المناسبة لتأمين الإفراج عن الموظفين المختطفين. PIN لا يمكن أن يستسلم للمطالب
 - ◆ وسيراقب سياسة عدم الفدية.
 - ◆ يحافظ (PIN) على سرية عملية التفاوض وسيطلب ذلك من السلطات الحكومية ومفاوضي الرهائن و / أو أفراد الأسرة.
 - ◆ سيُبقى PIN أفراد الأسرة على اطلاع بالوضع ويقدم الدعم للعائلات طوال المحنة وبعدها.
- سوف يضمن PIN أن تتضمن إجراءات ما بعد الاختطاف استجوابًا تنظيميًا ، والوصول إلى المشورة المهنية وغيرها من المسدات التي تعتبر ضرورية لدعم استرداد الموظف المتأثر.

الاستفادة من وسائل الإعلام والشبكات الاجتماعية

التفاعل غير الحكيم وغير المنضبط مع وسائل الإعلام واستخدام الشبكات الاجتماعية يمكن أن يعرض أمن موظفي PIN والشركاء والمستفيدين و / أو البرامج للخطر. لا يمكن التعامل مع التفاعل مع وسائل الإعلام إلا عن طريق أشخاص معينين ، في حين ينبغي استخدام الشبكات الاجتماعية بطريقة مقيدة ، مع احترام سياسة الوسائط . في حالة وقوع حوادث أمنية تتعلق بموظفي PIN ، يُمنع منعًا باتًا مشاركة أي معلومات سرية عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو القنوات الأخرى.

التنازل النهائي

بينما تلتزم PIN بسلامة وأمن موظفيها ، يجب الاعتراف بأن هناك العديد من المتغيرات الخارجة عن سيطرة PIN والتي يمكن أن تؤثر على رفاهية موظفيها ، ولا يمكن القضاء على جميع المخاطر المرتبطة العمل الذي نقوم به في الأماكن التي نعمل بها.

الوثائق الداعمة والمستندات ذات الصلة

الجمهور المستهدف	السياسة / توجيه	
الإدارة و IMT / CMT	سياسة إدارة الأزمات	1
RDD جميع	بروتوكول العنف الجنسي	2
الإدارة و IMT / CMT	بروتوكول الاختطاف	3
RDD جميع	SOP - الإبلاغ عن الحوادث	4
إدارة	نهج إدارة الأمن	5
RDD جميع	مدونة قواعد السلوك	6
RDD جميع	سياسة عدم الإضرار	7



peopleinneed.cz