

سياسة حماية الأطفال والمهمشين

1. المقدمة

تلتزم "التعاون" بسلامة جميع العاملين والمتعاملين وتعنى بحمايتهم من من إساءة المعاملة والاستغلال. هذا وتهدف "التعاون" إلى بيئة خالية من التحرش، وإساءة المعاملة، والاستغلال في تنفيذ برامجها ضمن مناطق عملها. تهدف هذه السياسة إلى منع وتقليل حالات إساءة معاملة لجميع المتعاملين وخصوصاً الأطفال والمهمشين، سواء العاملين في المؤسسة بشكل مباشر، أو بشكل غير مباشر من خلال المؤسسات التي تعمل بالشراكة مع التعاون وتستفيد من تمويلها، وتنطبق هذه السياسة على:

- العاملين في المؤسسة.
- المؤسسات المستفيدة الشريكة
- المتطوعين والمتدربين
- مزودي الخدمات والمقاولين
- المؤسسات الإعلامية الشريكة
- أعضاء المؤسسة

من المتوقع أن يتصرف جميع المتعاملين مع المؤسسة كما يأتي:

- 1- معاملة كافة المستفيدين وخصوصاً الأطفال والمهمشين بإنصافٍ واحترامٍ ونزاهة، وعدم استخدام السلطة التي يتمتعون بها بحكم وظيفتهم بشكلٍ يسيء لهؤلاء.
- 2- توفير الرعاية والحماية لحقوق الأطفال والفئات المهمشة، بما يضع مصالحهم الفضلى في أعلى درجات الأولوية.
- 3- حماية المعلومات والموارد واستخدامها بشكلٍ مسؤول. ويتضمن هذا جميع الشؤون المتعلقة بالعمل الرسمي، وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بتلك الفئات.
- 4- المحافظة على سمعة "التعاون" ونزاهتها من خلال التصرف ضمن أعلى معايير السلوك المهني
- 5- إبلاغ المدير الإداري، والسلطات المختصة داخل المؤسسة عن أيّ إساءة معاملة يرتكبها موظف، أو مستشار، أو متطوع، أو متدرب، أو شريك لدى "التعاون".

II. الهدف الرئيسي للسياسة

تهدف التعاون إلى إرساء ثقافة توفير الحماية، بما ينسجم مع رسالة المؤسسة وممارساتها العامة، والتي تنسجم مع أهداف التنمية المستدامة 2030. تلتزم التعاون بضمان سلامة جميع المتعاملين وخاصة الأطفال والمهمشين، ومنع تعرضهم لأيّ إساءة معاملة محتملة خلال تمتعهم بالفرص المختلفة الناتجة عن تدخلات المؤسسة وأنشطتها المتعددة.

III. الأهداف الفرعية للسياسة

إنّ الأولوية وفق هذه السياسة هي ضمان رفاهية ومصالح الفئات المهمشة. وهي تهدف، وبصرف النظر عن السن، والقدرة أو الإعاقة، والعرق، والدين أو المعتقد، والجنس أو الميول الجنسية، والخلفية الاجتماعية والاقتصادية، إلى ضمان أن تتمتع تلك الفئات:

- بتجربة إيجابية لدى مشاركتهم في مختلف الأنشطة التي تنفذها التعاون أو تُنفذ بتمويل منها، ضمن بيئة آمنة وبما ينسجم مع حقوق الطفل والإنسان، وتحقيقاً لأهداف التنمية المستدامة 2030.
- بالحماية من أيّ إساءة معاملة جسدية، أو عاطفية، أو جنسية أو لفظية خلال أو بعد مشاركتهم في الأنشطة المختلفة التي تنفذها أو تمولها "التعاون".

IV. وتتعهد التعاون بما يأتي:

- عدم طلب أيّ خدمة أو معروفٍ إطلاقاً من أيّ من المستفيدين (بمن فيهم الأطفال والمهمشين) مقابل الحماية أو المساعدة.
 - عدم الانخراط إطلاقاً في أيّ علاقات استغلالية أو غير لائقة عاطفية، أو مالية أو وظيفية مع أيّ من المستفيدين. إنّ عدم التبليغ عن مثل هذه العلاقة قد يؤدي إلى اتّخاذ إجراءات تأديبية وفق السياسات والإجراءات المتبعة في التعاون.
 - الامتناع عن التورط في أيّ أنشطة إجرامية أو غير أخلاقية تتعارض مع حقوق الإنسان.
- سنعمل على اتباع المبادئ التوجيهية التالية لدى تصوير أو تسجيل أفلام جميع المستفيدين (بما فيهم الأطفال والفئات المهمشة) لغايات تتعلق بالعمل:
- الحصول على الموافقة من الشخص المعني. وكجزء من هذا، يجب علينا أن نشرح كيف سيتم استخدام الصور الفوتوغرافية والمواد الإعلامية.
 - التأكد من أنّ الصور المستخدمة تظهر المستفيدين (بمن فيهم الأطفال والفئات المهمشة) بشكلٍ محترم. لا ينبغي إظهار المستفيدين في صورٍ غير محترمة اجتماعياً أو تتضمن أيّ إيحاءات غير لائقة أو تقلل من كرامتهم.

- التأكّد من أنّ الصورَ تعبّرَ تعبيراً صادقاً عن الواقع والحقائق.

.V. تتعهد التعاون بالامتناع عما يأتي:

- ضرب، أو جلد، أو قرص أو القيام بأيّ إساءة جسديّة للمستفيدين (بما فيهم الأطفال والفئات المهمشة)
- تعبير المستفيدين من الفئات المهمشة أو إهانتهم، والصراخ عليهم، واستخدام الألفاظ المهينة أو القيام بأيّ إساءة عاطفيّة.
- إعطاء نصيحة تجعلهم يشعرون بالاستياء، أو يقومون بأفعال سيّئة أو يواجهون المتاعب.
- القيام بنشاط غير أخلاقيّ معهم بما في ذلك التحدّث، أو النظر، أو اللمس بطريقة غير لائقة.
- طلب أيّ مقابل للمساعدة. نحن لا نطلب المال، أو الخدمات، أو نطلب منك العمل لدينا. كلُّ ما نفعله ونعطيه هو بالمجان.
- إظهار المحسوبية أو التمييز ضدّ أيّ طفلٍ أو مجموعةٍ من الأطفال.
- الدخول في علاقةٍ شخصيّةٍ مع أي من المستفيدين وخاصة من الأطفال والفئات المهمشة.
- الدخول في أيّ صلحٍ مع الوالدين، أو الجناة، أو السلطات إذا تعرّض أحدُ الأطفال إلى إساءة المعاملة.

VI. الحوكمة الخاصة بالسياسة

تقع على عاتق مدير البرامج في مؤسسة التعاون مسؤولية ضمان التنفيذ الكامل لسياسة توفير الحماية، وذلك في كافة البرامج ومع جميع شركاء التعاون، على أن يقوم بتسمية مسؤول عن ضبط المخاطر من داخل دائرة البرامج، وذلك لمراقبة وتبليغ مدير البرامج بأي انتهاكات، والذي يقوم بدوره بتبليغ المدير العام المسؤول عن تنفيذ السياسة. سيتم وضع هذه السياسة لدى المدير الإداري من أجل مراقبة الامتثال ولتعميمها على جميع الموظفين الجدد وأخذ موافقاتهم عليها.

VII. العقوبات في حالة وجود مخالفات مثبتة من الشركاء للسياسة

إذا ثبت وقوع مخالفة للسياسة، تقوم "التعاون" بالتالي:
- تجميد تمويل الشريك أو المتعاملين أو العاملين
- وضع الشريك على القائمة السوداء.

VIII. تكلفة التنفيذ

لا توجد أي تكلفة لتطبيق هذه السياسة، إلا أنها تحتاج إلى جهد ومتابعة كبيرين من جانب فريق العمل، وتحديداً على مستوى البرامج، حيث يجب عليهم ضمان التزام المنظمات الشريكة وطواقمها بهذه السياسة، ومراقبة ومتابعة التزام الشركاء ورفع التقارير بهذا الشأن.

IX. المتابعة

سيقوم مدير البرامج بضمان تطبيق هذه السياسة. سيقوم المدقق الداخلي برفع التقارير الدورية حولها (كجزء من التقارير الدورية للتدقيق الداخلي). وتتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية:

- عدم التساهل على الإطلاق مع أي انتهاكات أو إساءات ضد الأطفال.
- متابعة أية شكاوى/قضايا خلال أسبوع واحد من التبليغ.
- يكون الوضع الأمثل ضمن سياسة حماية الطفل هذه هو عدم تلقي أي شكاوى على الإطلاق.
- اعتباراً من كانون أول 2018، يتم إطلاع جميع الشركاء على سياسة حماية الطفل، وتدرج نسخة منها في جميع اتفاقيات المنح التي يتم توقيعها مع الشركاء.
- سيتم تنفيذ العقوبات وفق الملحق (أ) في الحالات التي تثبت فيها مخالفة الشركاء لهذه السياسة.

الملحق (أ)

الأنظمة ذات الصلة

أ. إجراءات التقدم بالشكاوى الخاصة بالحماية

يتناول هذا الملحق الإجراءات المتبعة استجابةً لإحدى شكاوى الحماية ضد المؤسسة أو أي من الأطراف المعنية. ينبغي التقدم بالشكاوى على النحو التالي:

- خطياً، أو عبر البريد الإلكتروني، مع وضع كلمة "سري"، وأن تكون موجهةً إلى:
- مدير البرامج: ميدان النهضة/ شارع كندا، رام الله، فلسطين، ص. ب. 658، رام الله، هاتف: 02-2415130، أو على عنوان البريد الإلكتروني: shunnarr@taawon.org.
- ما لم تكن هناك أي ظروف استثنائية، ينبغي على المشتكي التقدم بالشكاوى خلال ثلاثة أشهر من الفعل أو النتيجة التي يشتكي منها. على الشكاوى أن تتضمن التالي:

✓ الاسم الكامل، والعنوان البريدي ومعلومات الاتصال الكاملة.

✓ الخطأ الذي وقع وكيف أثر على المشتكي، بما في ذلك التفاصيل المحددة للشكاوى/الشكاوى.

✓ النتائج التي يطالب بها المشتكي، أي ما هو متوقع من التعاون لإعادة الأمور إلى نصابها الصحيح.

- على مدير البرامج أن يسجل ملاحظة بشأن هذه الشكاوى وأن يرسل نسخة إلى المشتكي للتأكيد على أنه قد جرى فهم الشكاوى بشكل سليم خلال خمسة أيام عمل من استلامها كحد أقصى.

ب. معالجة الشكاوى

- يقوم مدير البرامج بإحالة الشكاوى إلى لجنة مكونة من كلٍ من مدير البرامج أو ممثل يفوضه، والمدير الإداري أو ممثل يفوضه وعضو ثالث موظف يعينه المدير العام.

- تقوم اللجنة بتقييم الشكاوى وما إن كانت ذات صلة بمسألة تتعلق بالحماية، وتقوم بإرسال تقريرها إلى المدير العام.

- يقوم المدير العام بالتحقق من الوقائع الرئيسية قبل التوصل إلى قرار، ويمكنه الطلب إلى اللجنة الاتصال بالمشتكي إذا لزم الأمر. ويقوم المدير العام، بالتعاون مع اللجنة، بالتحقق مما إن كانت الشكاوى تقع ضمن الإجراء. وبالتالي يتم النظر فيها بتفصيل وموضوعية.

- يقوم المدير العام بتعيين شخص/أشخاص لدراسة الملفات ذات الصلة، ويجتمع مع المشتكي للتأكد من كافة تفاصيل الشكاوى.

- ينظر الشخص/الأشخاص المعين/ين في الشكوى بإنصاف، بما يتضمن السعي للحصول على آراء حول المسألة من أي شخص ذي صلة. ويمكن للشخص/الأشخاص المكلف أن يسعى للحصول على المشورة من الآخرين، ومن ثم يقوم بوضع تقرير. ثم يقوم المدير العام بمراجعة التقرير وقد يسعى للحصول على مشورة إضافية للتوصل إلى قرار.

.III. العقوبات والإجراءات التأديبية

موظفو التعاون

على موظفي التعاون الالتزام بهذه السياسة. وإن عدم الالتزام يؤدي إلى اتخاذ أحد التدابير التالية حسب درجة التجاوز:

- التنبيه الشفهي أو الخطي
- التقييم السلبي للأداء
- تخفيض الراتب
- تخفيض الدرجة الوظيفية
- تعليق العمل
- الصّرف

شركاء التعاون

على شركاء التعاون الالتزام بهذه السياسة أيضاً قبل التوقيع على اتفاقية تنفيذ المنحة. وإن عدم الالتزام يؤدي إلى اتخاذ أحد التدابير التالية حسب درجة التجاوز:

- الإنذار الشفهي أو الخطي
- تجميد المنحة
- إلغاء اتفاقية المنحة
- وضع الشريك على القائمة السوداء