|  |
| --- |
|  |
| سياسة مكافحة العنف القائم على النوع الاجتماعي |
| مشروع USAID مكانتي للتمكين الاقتصادي والقيادي للمرأة وبالتعاون مع مركز تطوير الاعمال - BDC |

مشروع مكانتي ممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية في الأردن وتنفذه شركة انكومباس. تم إعداد هذه السياسة بدعم من الشعب الأمريكي من خلال الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) إن محتوى هذه السياسة هو مسؤولية مركز تطوير الأعمال - BDC) ولا يعكس بالضرورة آراء الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) أو آراء الحكومة الأمريكي

قائمة المحتويات

[المقدمة 4](#_Toc177252609)

[أهداف السياسة 4](#_Toc177252610)

[أنواع العنف القائم على النوع الاجتماعي 5](#_Toc177252611)

[الإجراءات 6](#_Toc177252612)

[الإجراءات الوقائية 6](#_Toc177252613)

[إجراءات الابلاغ 6](#_Toc177252614)

[إجراءات التحقيق 7](#_Toc177252615)

[إجراءات اتخاذ القرار 7](#_Toc177252616)

[إجراءات المتابعة 7](#_Toc177252617)

[إجراءات عدم الانتقام 8](#_Toc177252618)

[أليات الحماية لحماية المبلغين وضمان سرية المعلومات 8](#_Toc177252619)

[مؤشرات القياس 10](#_Toc177252620)

## المقدمة

يعد العنف القائم على النوع الاجتماعي من القضايا الخطيرة التي تؤثر بشكل مباشر على بيئات العمل وصحة وسلامة الموظفين/الموظفات. ويعتبر ان مكافحة العنف القائم على النوع الاجتماعي أولوية قصوى، من خلال وضع إطار عمل شامل يهدف إلى منع كافة أشكال العنف القائم على النوع الاجتماعي وضمان التعامل الفعال مع أي حوادث قد تحدث.

## أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى حماية حقوق الموظفين/الموظفات وضمان عدم تعرضهم لأي أشكال من أشكال العنف أو التمييز بناءً على أساس النوع الاجتماعي أو العرق أو الخلفية الثقافية، وتعزيز بيئة عمل شاملة تدعم التنوع وتكافؤ الفرص ومن الأهداف الرئيسية لهذه السياسة التالي:

1. ضمان سلامة ورفاهية جميع الموظفين/الموظفات بمن فيهم النساء والأفراد من خلفيات متنوعة من جميع أشكال العنف القائم على النوع الاجتماعي أو العنف المستند إلى العرق أو الهوية داخل مكان العمل.
2. رفع الوعي بين الموظفين/الموظفات بشأن أشكال العنف القائم على النوع الاجتماعي والتنوع، وتعريفهم بالآثار السلبية لهذه الأفعال على الأفراد والمجتمع وخاصة الفئات الأكثر عرضة، وعلى المجتمع ككل.
3. تقديم الدعم النفسي والمعنوي والقانوني للموظفين/للموظفات خصوصًا النساء والفئات المهمشة الذين يتعرضون لأي شكل من أشكال العنف القائم على النوع الاجتماعي والتمييز
4. تعزيز ثقافة الاحترام والمساواة داخل (الشركة/المؤسسة)، وضمان بيئة عمل خالية من التمييز والتحرش. والتركيز على تمكين النساء ودعم التنوع والشمولية
5. ضمان إجراء تحقيقات فعالة وعادلة في جميع الشكاوى المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي او التمييز العرقي، واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة ضد المخالفين. مع حماية خصوصية وسلامة جميع الأطراف المعنية
6. تقديم برامج تدريبية دورية للموظفين/للموظفات حول كيفية التعامل مع ومنع العنف القائم على النوع الاجتماعي. والترويج لبيئة تحترم التنوع وتكافؤ الفرص
7. تعزيز التواصل المفتوح والشفاف بين الإدارة والموظفين/الموظفات بشأن سياسات وإجراءات مكافحة العنف القائم على النوع الاجتماعي أو التمييز، وتشجيع الإبلاغ الآمن والفعال عن أي انتهاكات.

## أنواع العنف القائم على النوع الاجتماعي

1. العنف الجسدي:

يشمل أي تصرفات بدنية تؤدي إلى إلحاق ضرر بالفرد بسبب جنسه أو نوعه الاجتماعي، مثل الضرب، الدفع، أو الإيذاء الجسدي الآخر

1. العنف النفسي أو العاطفي:

يشمل التهديدات، التحريض، التعنيف اللفظي، التهجم على شخصية الفرد، أو استخدام الكلمات والأفعال السلبية التي تستهدف الفرد بسبب نوعه الاجتماعي.

1. العنف الجنسي:

يشمل أي تصرف غير مرغوب فيه يتم بناءً على جنس الفرد، مثل التحرش الجنسي ، الاعتداء الجنسي، أو أي تصرف آخر يتعلق بالنوع الاجتماعي.

1. التمييز أو العنف الهيكلي:

يتمثل في التمييز في الفرص أو المعاملة العادلة بناءً على النوع الاجتماعي للفرد، مما يؤدي إلى عزله أو تحديد وظيفته أو حقوقه بناءً على نوعه الاجتماعي.

1. التحرش النفسي أو الاستهداف الجنسي:

يشمل التحرش النفسي أو الاستهداف الجنسي الذي يستهدف الفرد بسبب جنسه أو نوعه الاجتماعي .

## الإجراءات

يوضح الجدول رقم (40) الإجراءات لتعزيز مكافحة العنف القائم على النوع الاجتماعي

جدول : إجراءات تعزيز مكافحة العنف القائم على النوع الاجتماعي

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | الإجراءات الوقائية | | |
| 1 | توعية الموظفين/الموظفات | | * تدريب دوري: تنظيم جلسات تدريبية دورية لجميع الموظفين/الموظفات حول مفهوم العنف القائم على النوع الاجتماعي، انواعه وكيفية التعامل معه. * مواد توعوية: توزيع كتيبات، مقاطع فيديو، وإرشادات مكتوبة لزيادة الوعي بين الموظفين/الموظفات. |
| 2 | التأكيد على سياسة الباب المفتوح | | * تشجيع الإبلاغ: التأكيد على أن الموظفين/الموظفات يمكنهم الإبلاغ عن أي عنف يتعرض له في أي وقت دون خوف من الانتقام. * قنوات مفتوحة: توفير قنوات إبلاغ واضحة ومفتوحة مثل البريد الإلكتروني، الهواتف الساخنة، وصناديق الشكاوى. |
| 3 | تعزيز ثقافة الاحترام | | * ورش عمل: عقد ورش عمل تركز على بناء ثقافة احترام متبادل بين جميع أفراد الشركة. * سياسات واضحة: وضع سياسات واضحة تشجع على الاحترام وتمنع العنف القائم على النوع الاجتماعي. |
|  | إجراءات الابلاغ | | |
| 4 | قنوات الابلاغ | * خيارات متعددة: توفير خيارات متعددة للإبلاغ مثل الإبلاغ للمسؤولين المباشرين، قسم الموارد البشرية، أو من خلال نظام إلكتروني. * سهولة الوصول: التأكد من أن جميع الموظفين/الموظفات يعرفون كيفية الوصول إلى قنوات الإبلاغ المتاحة. | |
| 5 | سرية البلاغات | * حماية المعلومات: ضمان أن جميع البلاغات يتم التعامل معها بسرية تامة لحماية هوية المبلغين. * سياسة عدم الانتقام: التأكيد على أن الشركة تلتزم بسياسة عدم الانتقام ضد أي شخص يقدم بلاغاً. | |
| 6 | تفاصيل البلاغ | * توجيه المبلغين: توجيه المبلغين\المبلغات لتقديم تفاصيل دقيقة عن الواقعة بما في ذلك الزمن، المكان، والوصف التفصيلي للحادثة، وأي شهود محتملين. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | إجراءات التحقيق | |
| 7 | استقبال البلاغ | * فريق مختص: تحويل البلاغ إلى فريق مختص بالتحقيق في شكاوى العنف. * تسجيل البلاغ: تسجيل البلاغ بشكل رسمي وتوثيق تفاصيله. |
| 8 | جمع الأدلة | * مقابلات: إجراء مقابلات مع المبلغ، المدعى عليه، وأي شهود. * الأدلة المادية: جمع وتحليل الأدلة المادية مثل الرسائل، البريد الإلكتروني، وتسجيلات الفيديو إذا كانت متاحة. |
| 9 | التحقيق | * تحقيق محايد: إجراء تحقيق محايد ومستقل مع الالتزام بسرية المعلومات. * جدول زمني: تحديد جدول زمني لإتمام التحقيق بشكل سريع وعادل. |
| 10 | اعداد التقرير | * تقرير شامل: إعداد تقرير شامل يتضمن جميع الأدلة والشهادات والنتائج. * توصيات: تضمين التوصيات اللازمة بناءً على نتائج التحقيق. |
|  | إجراءات اتخاذ القرار | |
| 11 | مراجعة النتائج | * لجنة مختصة: مراجعة تقرير التحقيق من قبل لجنة مختصة في الموارد البشرية. * تحليل النتائج: تحليل النتائج بشكل دقيق واتخاذ القرار بناءً على الأدلة المتوفرة. |
| 12 | اتخاذ القرار | * إجراءات عقابية: اتخاذ إجراءات عقابية بناءً على نتائج التحقيق (مثل الإنذارات، التدريب الإلزامي، النقل، أو الفصل من العمل). * تواصل القرار: إبلاغ الأطراف المعنية بالقرارات المتخذة والإجراءات التي ستتبع. |
|  | إجراءات المتابعة | |
| 13 | اخطار الأطراف المعنية | * إبلاغ النتائج: إبلاغ المبلغ والمدعى عليه بنتائج التحقيق والإجراءات المتخذة. * شرح القرارات: تقديم شرح واضح للأسباب التي أدت إلى اتخاذ القرارات النهائية. |
| 14 | الدعم النفسي | * استشارات نفسية: تقديم دعم نفسي للمبلغ\المبلغة والمتضررين من خلال استشاريين نفسيين متخصصين. * متابعة الحالة: متابعة الحالة النفسية للمبلغ والمتضررين لضمان سلامتهم وراحتهم النفسية. |
| 15 | مراجعة الاجراء | * تقييم دوري: إجراء تقييم دوري للسياسة والإجراءات لضمان فعاليتها. * تحديث السياسة: تحديث السياسة بناءً على التقييمات والملاحظات الواردة. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | إجراءات عدم الانتقام | |
| 16 | حماية المبلغ | * ضمان الأمان: التأكيد على عدم تعرض أي موظف\ة قام\قامت بالإبلاغ عن التحرش لأي نوع من الانتقام أو التمييز. * آليات الحماية: توفير آليات واضحة لحماية المبلغين\المبلغات وضمان سرية البلاغات. |
| 17 | الإجراءات التأديبية | * عقوبات صارمة: فرض عقوبات صارمة على أي شخص يقوم بأعمال انتقامية تجاه المبلغين\المبلغات. * تحقيق فوري: إجراء تحقيق فوري في أي ادعاءات بالانتقام واتخاذ الإجراءات اللازمة. |

## أليات الحماية لحماية المبلغين وضمان سرية المعلومات

1. قنوات إبلاغ آمنة

* نظام الإبلاغ الإلكتروني: إنشاء نظام إلكتروني آمن يمكن من خلاله تقديم البلاغات بسرية تامة. مع مراعاة احتياجات النساء والمجموعات الأخرى التي قد تكون أكثر عرضة للتحرش أو الانتقام.
* خط ساخن: توفير خط هاتف خاص للإبلاغ عن التحرش، يدار من قبل فريق مختص في الموارد البشرية.
* صناديق شكاوى: وضع صناديق شكاوى في أماكن متعددة في مكان العمل حيث يمكن للموظفين/للموظفات تقديم بلاغاتهم دون الكشف عن هويتهم. مع مراعاة الخصوصية والاحترام لتنوع الخلفيات الثقافية والاجتماعية

1. سرية المعلومات

* تشفير البيانات: استخدام تقنيات تشفير لحماية المعلومات المقدمة عبر النظام الإلكتروني لضمان السرية التامة، مع التأكيد على حماية خصوصية النساء والمجموعات الأقل تمثيلاً.
* ملفات سرية: الاحتفاظ بجميع البلاغات والتقارير في ملفات سرية ومقيدة الوصول لضمان عدم الوصول غير المصرح به وخاصة في الحالات التي تشمل النساء أو الفئات الأكثر عرضة للخطر.

1. سياسة عدم الانتقام

* إعلان واضح: نشر سياسة واضحة تعلن أن الشركة لا تتسامح مع أي نوع من الانتقام ضد المبلغين\المبلغات. مع التركيز على حماية النساء والمجموعات الضعيفة من أي أعمال انتقامية
* تدابير فورية: اتخاذ تدابير فورية ضد أي موظف يثبت تورطه في أعمال انتقامية. لضمان حماية شاملة للجميع، وخاصة للنساء اللواتي قد يواجهن ضغوطًا اجتماعية إضافية.

4. تحقيق محايد

* فريق مستقل: تشكيل فريق تحقيق مستقل يضم نساء ورجال من خلفيات متنوعة ومحايد للتحقيق في الشكاوى لضمان عدم التحيز. وتمثيل جميع الفئات بشكل عادل
* مراجعة مستقلة: تقديم تقارير التحقيق لمراجعين مستقلين إذا لزم الأمر لضمان نزاهة العملية. والحرص على مراعاة التنوع والعدالة

5. حماية المبلغين

* الخصوصية: ضمان أن هوية المبلغ / المبلغة تظل سرية ولا يتم الإفصاح عنها إلا لمن يحتاج إلى معرفتها في نطاق التحقيق. مع التركيز على حماية خصوصية النساء والمجموعات التي قد تكون أكثر عرضة للعنف
* الإجازات المدفوعة: توفير إجازات مدفوعة للمبلغين / المبلغات إذا كانت هناك حاجة لحمايتهم خلال فترة التحقيق. خاصة في الحالات التي قد تؤثر على النساء بشكل خاص
* نقل مؤقت: إمكانية نقل المبلغ/ المبلغة مؤقتاً إلى قسم آخر أو موقع آخر إذا كان ذلك ضرورياً لحمايته. مع مراعاة الاحتياجات الفردية وفقًا لنوعهم الاجتماعي أو خلفياتهم الثقافية

1. التواصل والدعم النفسي

* دعم نفسي: توفير دعم نفسي من خلال مستشار/ةين نفسيين متخصصين لمساعدة المبلغين المبلغات على التعامل مع الضغط النفسي الناتج عن الإبلاغ. مع التركيز على تقديم الدعم الذي يأخذ في الاعتبار احتياجات النساء والمجموعات المهمشة
* تحديث مستمر: إبقاء المبلغين على اطلاع بمدى تقدم التحقيق والإجراءات المتخذة لحمايتهم. مع احترام الخصوصية وتوفير الدعم المستمر

7. تدريب وتوعية

* تدريب منتظم: تقديم دورات تدريبية منتظمة لجميع الموظفين/الموظفات حول أهمية الإبلاغ وسرية المعلومات وحماية المبلغين. والمبلغات، مع التركيز على قضايا التنوع والمساواة.
* حملات توعية: تنفيذ حملات توعية داخلية لتذكير الموظفين/الموظفات بسياسة (الشركة/المؤسسة) بشأن مكافحة العنف وحماية المبلغين/المبلغات، مع مراعاة تعزيز الوعي حول أهمية تمكين النساء في مكان العمل.

8. إجراءات قانونية

* مساعدة قانونية: تقديم مساعدة قانونية للمبلغين والمبالغات إذا لزم الأمر، مثل تقديم استشارات قانونية أو تمثيل قانوني. مع التأكد من أن المساعدة متاحة بشكل خاص للنساء اللواتي قد يحتجن إلى دعم إضافي.
* إجراءات قانونية: اتخاذ إجراءات قانونية ضد أي شخص يثبت تورطه في الانتقام أو انتهاك سرية البلاغات. لضمان توفير حماية شاملة للجميع، مع مراعاة المساواة بين الجنسين وتكافؤ الفرص.

## مؤشرات القياس

مؤشرات القياس في سياق السياسة هي مجموعة من العناصر أو العلامات التي تُستخدم لقياس أداء أو تقدم تنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة على أساس الشمولية والتنوع الاجتماعي حيث تهدف مؤشرات القياس إلى توفير وسيلة لتقييم النتائج وفعالية السياسة بشكل كمي أو كيفي، مما يساعد على تحديد مدى تحقيق الأهداف المحددة واتخاذ القرارات اللازمة لتحسين الأداء

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | معدلات الإبلاغ | * نسبة الحالات المبلغ عنها من العنف القائم على النوع الاجتماعي كنسبة من إجمالي عدد الموظفين/الموظفات في الفترة الزمنية المحددة (على سبيل المثال، كل ربع سنوي). * زيادة في عدد البلاغات عبر الفترات لتقييم زيادة الوعي والثقة في النظام. |
| 2 | معالجة الشكاوى | * مدة المعالجة الزمنية للشكاوى المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي، بحيث يتم قياس الزمن من تاريخ استلام الشكوى إلى تاريخ إغلاقها. * نسبة الشكاوى التي تم حلها بشكل نهائي بعد التحقيق، وفقاً لمتطلبات العدالة والشفافية. |
| 3 | التدريب والوعي | * نسبة الموظفين/الموظفات الذين شاركوا في دورات تدريبية عن مكافحة العنف القائم على النوع الاجتماعي، ويمكن قياس ذلك عبر السجلات التدريبية. * تقييم فهم الموظفين/الموظفات لسياسات وإجراءات الشركة المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي عن طريق استطلاعات الرأي أو الاختبارات. |
| 4 | التدابير الوقائية والتدابير النهائية | * مراجعة وتقييم فعالية التدابير الوقائية المتخذة لحماية المبلغين والموظفين/الموظفات المتضررين، مع توثيق الإجراءات المتبعة. * تقييم تنفيذ التدابير النهائية والإجراءات التأديبية أو القانونية المتخذة ضد المتورطين. |
| 5 | الدعم والمتابعة | * تقييم مستوى الدعم النفسي والمعنوي المقدم للمبلغين والمتضررين من العنف القائم على النوع الاجتماعي، بناءً على استجاباتهم وتقييماتهم. * متابعة حالات الموظفين/الموظفات المتأثرين للتأكد من استعادتهم لبيئة العمل بشكل آمن ومريح. |