

ACT Alliance

سياسة مدونة قواعد السلوك

لمنع إساءة السلوك بما في ذلك الفساد، الاحتيال، الاستغلال، والانتهاك التي تشمل الانتهاك الجنسي، ولضمان حماية الطفل

لجميع الموظفين الدائمين والمؤقتين لأعضاء ACT والأمانة العامة لـ ACT Alliance والمعاليين والمتدربين والاستشاريين والمراقبين والمتطوعين وأي أشخاص آخرين يعملون لصالح / أو يمثلون أعضاء ACT Alliance وأمانتها العامة؛

إن مدونة قواعد السلوك هذه، التي أقرتها اللجنة التنفيذية لـ ACT Alliance في تشرين الأول / أكتوبر 2016، سوف تحل محل مدونة قواعد السلوك الصادرة في شباط / فبراير 2011.

المصطلحات والتعريف الرئيسية

الطفل أو القاصر: هو شخص دون الثامنة عشرة من العمر (حسب تعريف اتفاقية حقوق الطفل).

حماية الطفل: هي مجموعة من المعاملات الداخلية، والسياسات التجارية الهامة والإجراءات والممارسات التي تستخدمها ACT Alliance لكي تضمن بأن تكون مكانا آمنا للأطفال. وذلك يشمل ضمان ما يلي:

- أن يتصرف جميع الموظفون بشكل مناسب تجاه الأطفال وتجنب استغلال موقع الثقة المنبثق عن عمل كل منهم.
- أن يكون جميع الموظفين ملّمين بقضايا إساءة معاملة الأطفال والاستغلال الجنسي للأطفال والتصدي لها على نحو ملائم.
- تهيئة ACT Alliance بيئة آمنة للأطفال في جميع الأنشطة من خلال العمل الدائم على تقييم المخاطر المحتملة على الأطفال والحد منها.
- يتحمل جميع الموظفين واجب رعاية الأطفال.

مقدم الشكوى: الشخص المتقدم بالشكوى، بما في ذلك المدعي الناجي من سوء السلوك أو أي شخص آخر يصبح على علم بسوء السلوك المحتمل. وينبغي على الموظفين الالتزام بواجب الإبلاغ عن أي معرفة أو شكوك أو مخاوف بشأن خرق مدونة قواعد السلوك هذه من خلال القنوات الملائمة داخل ACT Alliance (سياسة الإبلاغ عن المخالفات). ويشمل ذلك أي اشتباه بالاستغلال والانتهاك الجنسيين.

الفساد: إساءة استخدام الثقة أو السلطة أو المنصب لتحقيق مكاسب غير سليمة (سيء، 2016)

المعالون: أي فرد يرافق موظفاً ليقوم في الخارج ويعيش في أماكن مستأجرة أو تابعة للمنظمة.

التمييز: استبعاد شخص أو معاملته أو اتخاذ إجراء ضده استناداً إلى المركز الاجتماعي، أو العرق، أو الإثنية، أو الطبقة، أو اللون، أو الدين، أو الجنس، أو التوجه الجنسي، أو السن، أو الحالة الاجتماعية، أو الأصل القومي، أو الانتماء السياسي، أو الإعاقة.

الاستغلال: استخدام موقع السلطة، أو التأثير، أو السيطرة على الموارد بهدف الضغط، أو إجبار، أو التلاعب بشخص ما عن طريق تهديده، أو إكراهه في مواجهة عواقب سلبية مثل حجب المساعدة عنه من المشروع، وعدم إيلاء العناية الواجبة لطلبات دعم العمل التي يقدمها الموظف، مع التهديد بالإدلاء بادعاءات كاذبة عن الموظف أمام العامة، إلخ.

الاحتيال: هو التشويه، أو الخداع، أو التدليس المتعمد، أو تحريف الحقيقة، أو خيانة الثقة فيما يتعلق بالموارد المالية، أو المادية، أو البشرية، أو الأصول، أو الخدمات، أو المعاملات ذات الصلة ب ACT Alliance، وذلك بصفة عامة بغرض تحقيق مكاسب أو فوائد شخصية. والاحتيال هو خداع جنائي أو استخدام إقرارات كاذبة للحصول على ميزة غير عادلة.

الموافقة المستنيرة: هي الإذن المعطى مع المعرفة المعقولة بالمخاطر التي تنطوي عليه، والعواقب المحتملة، والبدائل المتاحة.

سوء السلوك: هو أي خرق للقانون الوطني أو الدولي المعمول به من جانب الموظفين، أضيف إلى ذلك مخالفة القواعد أو السياسات الداخلية لـ ACT Alliance بما في ذلك مدونة قواعد السلوك أو اللوائح أو التعليمات الأخرى الصادرة عن المدير المختص أو السلطة ذات الصلة بما في ذلك الأحكام الأمنية السياقية وسياسات التحرش الجنسي.

الحماية: هي ضمان الاعتراف بحقوق الإنسان الأساسية والرعاية الاجتماعية والأمن المادي، وصيانتها وحمايتها وفقاً للمعايير الدولية.

الانتهاك الجنسي: هو التدخل الجسدي الفعلي ذو الطابع الجنسي أو التهديد به، بما في ذلك اللمس غير الملائم، سواء بالقوة أو تحت ظروف غير متكافئة أو قسرية (نشرة الأمين العام للأمم المتحدة 13/2003، 9 تشرين الأول / أكتوبر 2003 - التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين).

الاستغلال الجنسي: أي محاولة أو فعل لاستغلال موقف ضعف، أو قوة أو ثقة متباينة، لأغراض جنسية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الانتفاع النقدي أو الجنسي أو السياسي من الاستغلال الجنسي لشخص آخر (نشرة الأمين العام للأمم المتحدة 13/2003، 9 تشرين الأول / أكتوبر 2003؛ التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي).

الموظف: ويشمل على سبيل المثال لا الحصر، جميع الموظفين الدائمين والمؤقتين، و"المعالين" (على النحو المعرف به في هذه الوثيقة) والمتدربين والاستشاريين والمراقبين والمتطوعين وجميع الأفراد الذين يعملون مع أو يمثلون أعضاء ACT Alliance وأمانتها العامة.

1. المقدمة

يتحمل أعضاء ACT Alliance وأمانتها العامة التزاماً عاماً بمنع سوء السلوك وبحماية الأطفال. يعمل أعضاء ACT Alliance، جنباً إلى جنب مع شركائهم، على دعم أو تنفيذ البرامج الإنسانية والإنمائية وبرامج المناصرة في أكثر من 120 بلداً حول العالم. ويعتبر موظفو أعضاء ACT Alliance وموظفو أمانة ACT Alliance مسؤولون شخصياً وجماعياً عن دعم وتعزيز أعلى المعايير الأخلاقية والمهنية في عملهم.

تتحمل إدارة كل منظمة عضو في ACT Alliance وأمانة ACT Alliance مسؤولية التأكد من اطلاع جميع الموظفين على مدونة قواعد السلوك هذه، وتفهمهم لمعانيها ومصطلحات سلوكية ملموسة وكيفية تطبيقها على سياق برامجهم. ويتم دعم نشر مدونة قواعد السلوك هذه من خلال التوجيهات الصادرة من ACT Alliance ووثائق السياسات، وهي: المبادئ التوجيهية لـ ACT Alliance حول منع الاستغلال والانتهاك الجنسيين، وسياسة حماية الطفل في ACT Alliance، ووثيقة إرشادات السياسة، والمبادئ التوجيهية لـ ACT Alliance حول تداول الشكاوى والتحقيقات.

وتنطبق مدونة قواعد السلوك على جميع الأعمال التي يؤديها جميع أعضاء ACT Alliance، وتحدد السلوك المطلوب من الموظفين.

2. النطاق والغرض

يتمثل الغرض الرئيسي من مدونة قواعد السلوك هذه في تعزيز قدر أكبر من المساءلة وتحديد المسؤوليات الرئيسية للموظفين. وهي تسعى إلى حماية جميع الموظفين وكذلك كافة أفراد المجتمع الذين تسعى ACT Alliance لمساعدتهم. وينبغي على جميع الموظفين أن يضعوا في حسابهم أن كل إجراء في سياقه المعني قد تكون له تداعيات على مصائر الكثيرين.

تنطبق المعايير التالية على جميع الموظفين، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر جميع الموظفين الدائمين والمؤقتين والمعالين، والمتدربين، والاستشاريين، والمراقبين، والمتطوعين وأي أفراد آخرين يعملون لحساب، أو يمثلون ACT Alliance وأمانتها العامة.

ومن المعترف به أن لدى بعض المنظمات الأعضاء في ACT Alliance مدونات سلوك شاملة تتبنى مبادئ مدونة قواعد السلوك الخاصة بـ ACT Alliance وتتجاوز في بعض الحالات التزامات ACT Alliance المبينة في هذه الوثيقة. وفي مثل هذه الحالات، ينبغي على أعضاء ACT Alliance مشاركة قواعد السلوك الخاصة بهم مع أمانة ACT Alliance، وعقد مناقشات، والاتفاق حول الوثائق التي ينبغي التوقيع عليها من قبل موظفي المنظمات.

3. معايير السلوك

يهدف تعزيز والحفاظ على أعلى المعايير الأخلاقية والمهنية، يجب على الموظفين في جميع الأوقات:

- (أ) احترام وتعزيز حقوق الإنسان الأساسية دون تمييز، والعمل بنزاهة.
- (ب) احترام القوانين الوطنية والدولية والالتزام بها.

- (ج) معاملة جميع المجتمعات المحلية التي تسعى ACT Alliance إلى مساعدتها (بما في ذلك السكان المتضررين من الأزمات والنازحين داخلياً واللاجئين)، على نحو عادل وباحترام ولباقة وكرامة، ووفقاً للقوانين والمعايير الدولية.
- (د) تمثيل ACT Alliance بشكل إيجابي.
- (هـ) الحفاظ على بيئة تمنع سوء السلوك وتعزز تنفيذ مدونة قواعد السلوك هذه. يتحمل المديرون، على جميع المستويات، مسؤوليات خاصة لدعم وتطوير النظم التي تحافظ على هذه البيئة.
- (و) تشجيع الإبلاغ الآمن والسري عن الشواغل الخطيرة بشأن سوء السلوك المشتبه به مع اتباع إرشادات ACT Alliance .
- (ز) الإبلاغ فوراً عن أي معرفة أو شواغل أو شكوك جوهرية بمخالفات لمدونة قواعد السلوك هذه مع اتباع إرشادات ACT Alliance أو إلى المدير المباشر. وينبغي التنبيه إلى أن عدم الكشف عن أي معلومات أو حجبها عن قصد فيما يتعلق بأي تقارير أو مخاوف أو شكوك كبيرة حول أي انتهاكات لمدونة قواعد السلوك هذه سوف يشكل سبباً لإيقاع التدابير التأديبية.
- (ح) التعاون عند الطلب مع أي تحقيق في الانتهاكات المزعومة المتعلقة بمدونة قواعد السلوك هذه.

4. سوء السلوك

إن أي خرق لمدونة قواعد السلوك هذه يعتبر شكلاً من أشكال سوء السلوك، وإذا ما ثبتت صحته، سوف يؤدي إلى اتخاذ تدابير تأديبية قد تصل إلى إنهاء العمل و / أو اتخاذ إجراء قانوني عند الاقتضاء.

(أ) مخالفة القواعد أو اللوائح

ينبغي على الموظفين عدم انتهاك أي قواعد أو لوائح داخلية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

ينبغي على الموظفين:

- 1) الامتناع عن استخدام أو حمل أي أسلحة أو ذخائر بأنفسهم أو في أمتعتهم.
- 2) استخدام تكنولوجيا المعلومات للاستخدام المهني أو الشخصي المناسب، وضمان عدم انتهاك مدونة قواعد السلوك هذه.
- 3) حماية وصون أي معلومات شخصية تم جمعها من المجتمعات المحلية التي يمكن أن تعرضها للخطر من خلال اتباع نظم حماية ACT Alliance.
- 4) على وجه التحديد بالنسبة لطفل أو أطفال (بما في ذلك أنشطة التواصل الاجتماعي):
 - أ) الحصول على إذن كتابي أو موافقة شفوية مستنيرة من أحد الوالدين / الوصي على الطفل عند التقاط صورة لطفل في صورة جماعية أو بشكل فردي أو عند إعداد تقارير مكثفة عن طفل، بحيث يمكن التعرف بصرياً على وجه الطفل أو اسمه في لقطة الصورة / الفيلم. وكجزء من هذا، يجب شرح الطريقة العامة التي ستستخدم فيها الصورة الفوتوغرافية أو الفيلم، والاتفاق على مقدار معلومات تحديد الهوية المصاحبة لها. (ملاحظة: عندما لا يمكن الحصول على موافقة مستنيرة بشكل معقول، يجب على الموظف الحد من تفاصيل تحديد الموضوع الذي تم تصويره).
 - ب) الحصول على إذن كتابي أو موافقة شفوية مستنيرة من الآباء / الأوصياء على الأطفال (يفضل أن يتم تأمينها مسبقاً قبل الرحلة) عند التقاط صور / فيلم لمجموعات من الأطفال. وكجزء من هذا، يجب شرح الطريقة العامة التي ستستخدم فيها الصورة الفوتوغرافية / الفيلم والاتفاق على مقدار معلومات تحديد الهوية المصاحبة لها. (ملاحظة: في الحالات التي يتم فيها التقاط صور / أفلام

تتضمن الأطفال بصورة تلقائية أو غير متوقعة، أو عندما لا يمكن الحصول على موافقة مستنيرة، مثل لقطات الصور الفوتوغرافية / الأفلام لأشخاص يهربون من حالات الطوارئ أو لأشخاص يتم أخذهم من مسافة بعيدة، فلا ينبغي في هذه الحالات تحديد هوية الأطفال من خلال المعلومات المصاحبة للقطات الصور / الأفلام).

على الموظفين الامتناع عما يلي:

- (5) التمييز ضد أي فرد.
- (6) استهلاك أو شراء أو بيع أو حيازة أو توزيع المخدرات.
- (7) زيارة الحانات والمطاعم أو أي أماكن أخرى والتي يكون فيها القاصرون متعرضين جنسياً.
- (8) قيادة السيارة تحت تأثير الكحول أو أي مواد أخرى.
- (9) شرب الكحول أو استخدام أي مواد أخرى بطريقة تؤثر على قدرته على أداء دوره أو تؤثر على سمعة ACT Alliance.

(ب) الاستغلال والانتهاك الجنسيين

من أجل حماية جميع أصحاب المصلحة في جميع الحالات، يلتزم الموظفون، أثناء وجودهم في الخدمة أو خارج الخدمة، بمعايير السلوك الإلزامية التالية:

يجب على الموظفين:

- (1) إبلاغ المدير المباشر عند الانخراط في علاقة طويلة الأمد مع عضو في المجتمع المحلي والذي يستفيد من البرنامج الإنمائي أو برنامج المناصرة و / أو مع موظف آخر لدى ACT Alliance، لمنع تصور تضارب المصالح في البلدان التي تتولى فيها ACT Alliance وشركاؤها تنفيذ الأعمال الإنمائية طويلة الأمد. ويكون العضو الإداري المختص لدى ACT Alliance هو صانع القرار الوحيد بشأن تمييز حالة الأزمة من الحالة الإنمائية طويلة الأمد.

على الموظفين الامتناع عما يلي:

- (2) الاستغلال الجنسي أو الانتهاك الجنسي لأي فرد.
- (3) الانخراط في أي نشاط جنسي مع طفل أو أطفال بغض النظر عن سن الرشد أو سن الموافقة محلياً. إن الاعتقاد الخاطئ حول سن الطفل لن يعتد به كدفاع.
- (4) التصرف بطرق قد تعرض الطفل لخطر الإيذاء، بما في ذلك عدم إيلاء الاعتبار الواجب لتقييم المخاطر المحتملة على الأطفال والحد منها نتيجة لتنفيذ الأنشطة. وتشمل السلوكيات والإجراءات المحظورة، على سبيل المثال لا الحصر، استخدام لغة أو سلوك غير لائق عند التعامل مع طفل أو أطفال، أو التمر، أو مضايقة الطفل لفظياً أو جسدياً، أو العقاب البدني، أو تعريض الطفل لمواد إباحية، بما في ذلك التبرج أو الاتجار على الإنترنت. تجنب الانفراد بالطفل وحده كلما كان ذلك ممكناً.
- (5) استهلاك أي شكل من أشكال المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال أو شراؤها أو بيعها أو حيازتها أو توزيعها.
- (6) تبادل الأموال، أو التوظيف، أو السلع أو الخدمات المتعلقة بالجنس، بما في ذلك الحظوة الجنسية أو غير ذلك من أشكال السلوك المهين أو المنزل أو الاستغلالي. ويشمل ذلك شراء الخدمات الجنسية أو الاستفادة منها، فضلاً عن تبادل المساعدات التي تعود إلى أصحاب الحقوق مقابل الحصول على الحظوة الجنسية.

- (7) استغلال حالة الضعف لدى أي مجموعة مستهدفة في السياق الإنمائي، والعمل الإنساني وفعاليات المناصرة، ولا سيما النساء والأطفال، أو السماح لتعريض أي شخص / أشخاص لمواقف مخلة. عدم إساءة استخدام أي منصب لحجب المساعدة الإنمائية أو الإنسانية، أو إعطاء معاملة تفضيلية من أجل التماس المصالح الجنسية، أو الهدايا، أو المدفوعات من أي نوع، أو أي ميزة أخرى.
- (8) الانخراط في علاقات جنسية مع أفراد من السكان المتضررين من الأزمات نظراً لتزايد ضعفهم، حيث أن هذه العلاقات قائمة على ديناميكيات غير متكافئة من حيث السلطة وتقوض مصداقية ونزاهة عمل المعونة.

ج) الاحتيال والفساد والممارسات التجارية غير الأخلاقية

يجب على الموظفين:

- (1) التحلي بالشفافية والمساءلة والنزاهة في جميع المعاملات المالية ذات الصلة بالعمل. ويجب الاتفاق على إعادة تخصيص بقايا الميزانية واعتمادها بطريقة شفافة.
- (2) التأكد من أن الموارد المالية والموارد الأخرى لا تستخدم إلا للغرض المقصود.
- (3) إجراء جميع الأعمال التجارية وفقاً للقوانين والمعايير الوطنية والدولية.
- (4) الإبلاغ عن أي تضارب مصالح معروف أو محتمل إلى المدير المباشر (على سبيل المثال: علاقة مباشرة مع مزود الخدمة أو موردي السلع للبرامج الإنسانية أو الإنمائية، إلخ).
- (5) السعي دائماً نحو تحقيق أعلى معايير الصحة والسلامة والبيئة في جميع أعمال البرنامج.
- (6) التأكد، حيثما أمكن، من أن المشتريات من سلع وخدمات يتم إنتاجها وتسليمها في ظروف لا تنطوي على انتهاك أو استغلال لأي شخص، وأن يكون لها أقل تأثير سلبي على البيئة.

على الموظفين الامتناع عما يلي:

- (7) سرقة الأموال أو الممتلكات أو أي إيرادات أخرى، أو إساءة استخدامها أو اختلاسها.
- (8) الانخراط في معاملات تعسفية، أو تزوير الوثائق، أو غسل الأموال، أو أخذ العمولات، أو التأثير في عملية العطاءات للانتفاع أو لأنشطة غير مشروعة.
- (9) المشاركة في أنشطة تولد أرباحاً شخصية أو مؤسسية أو جماعية، مثل عمليات الشراء أو البيع التي تؤثر أو تبدو وكأنها تؤثر على مصداقية أو نزاهة ACT Alliance.
- (10) تقاسم الأرباح مثل العمولات أو التخفيضات أو الخصميات لمصلحة شخصية أو مؤسسية غير مشروعة.
- (11) تلقي أي هدايا أو غيرها من الخدمات التي قد تؤثر على أداء وظائف الموظفين أو واجباتهم. تعرف الهدايا بأنها على سبيل المثال لا الحصر: الخدمات، أو السفر، أو الترفيه، أو السلع المادية، أو غيرها. ومن أجل احترام التقاليد الوطنية والمحلية والضيافة التقليدية، يمكن قبول الهدايا الرمزية أو الإكراميات البسيطة.
- (12) استخدام العمالة غير القانونية أو عمالة الأطفال أو أعمال السخرة.
- (13) استخدام أو توزيع منتجات أو لوازم غير آمنة معروفة في أي وضع إنمائي أو إنساني.

5. الشكاوى والإجراءات التأديبية

(أ) الشكاوى

يمكن تقديم شكاوى عبر البريد الإلكتروني أو الرسالة أو الهاتف أو شخصياً. ويفضل تقديم الشكاوى عن طريق البريد الإلكتروني إلى complaintsbox@actalliance.org. لمزيد من المعلومات حول كيفية تقديم شكاوى، راجع موقع ACT Alliance على الإنترنت: www.actalliance.org/complaints

وإذا قام أي موظف عمداً بتقديم ادعاءات كاذبة أو مضللة بشأن أي إجراء من جانب موظف آخر، سوف يعتبر ذلك سوء سلوك وسيخضع لإجراءات تأديبية وفقاً لسلطة صاحب العمل التقديرية.

(ب) عدم الانتقام والسرية

ينبغي أن يكون أصحاب المصلحة قادرين على تقديم شواغلهم دون خوف من الانتقام أو المعاملة غير العادلة. وستبذل ACT Alliance قدر الإمكان، قصارى جهدها لضمان التعامل مع الشكاوى بسرية ودون المخاطرة بالتأثير على التوظيف أو أي شكل من أشكال الانتقام و / أو المضايقة نتيجة لتسليط الضوء على مشكلة حقيقية.

فالسرية عنصر حاسم لتحقيق نتائج مرضية، إذ أنها تحمي مقدم الشكاوى، وموضوع الشكاوى والشهود الآخرين. وينبغي أن تظل الشكاوى وطبيعتها وهويات الأطراف المعنية والوثائق الناجمة عن التحقيق سرية وألا يتم تقاسمها إلا على أساس الحاجة إلى المعرفة بهدف إجراء التحقيق الإداري اللازم.

(ج) السجلات الجنائية والشكاوى السابقة

يجب على الأفراد إخطار صاحب العمل المحتمل بأي إدانة جنائية أو تهمة جنائية قبل العمل وبأي تهمة جنائية تنشأ أثناء عملهم. كما يجب على الأفراد إخطار صاحب العمل المحتمل بأي شكاوى سابقة تتعلق بسوء السلوك المشتبه به أو المثبت.

(د) التدابير التأديبية

لا يجوز التسامح مع أي خرق مؤكد لمدونة قواعد السلوك هذه وقد يؤدي ذلك الخرق، وفقاً للتشريعات ذات الصلة، إلى إجراءات تأديبية داخلية أو فصل أو حتى ملاحقة جنائية. ويمكن اتخاذ مثل هذا الإجراء ضد الموظفين والمنظمات تبعاً لطبيعة المشكلة ونتائج التحقيق والتدابير المقترحة. وإذا لم يفِ عضو ACT Alliance بتعهد، فقد يتخذ إجراء بحقه بموجب الاتفاق المعمول به. وإذا تبين أن أحد موظفي ACT Alliance قد انتهك أي مدونة قواعد سلوك معمول بها، ستعقد أمانة ACT Alliance حواراً مع ذلك العضو وستتابع كيفية التعامل مع العضو.

6. التوعية والمسؤولية العامة

يتحمل أعضاء ACT Alliance وأمانتها مسؤولية التأكد من أن جميع موظفيها على دراية بمدونة قواعد السلوك هذه، وأنهم متفهمون لمعانيها ومصطلحات سلوكية ملموسة وكيفية انطباقها على سياق برامجهم.

ويتحمل جميع الموظفين المسؤولية الفردية عن تعريف أنفسهم والمعالين التابعين لهم بمدونة السلوك هذه والغرض منها.

وستكون مدونة قواعد السلوك عنصراً إلزامياً أثناء فترة التنصيب وجميع الدورات التدريبية والإجازات الأخرى ذات الصلة.

تشكل هذه الوثيقة تلقائياً جزءاً من جميع عقود العمل.

7. الالتزام بقواعد السلوك

تبقى مدونة قواعد السلوك الخاصة بـ ACT Alliance سارية المفعول إلى أن يتوقف الموظف عن تمثيل أو العمل لصالح عضو ACT Alliance أو أمانة ACT Alliance. تخضع مدونة قواعد السلوك هذه لمراجعة وتنقيح دوريين. ويقبل الموقع عليها بعواقب أي انتهاك لأي من الأحكام المذكورة أعلاه بموجب هذه السياسة. ويتعين على جميع الموظفين التوقيع على مدونة قواعد السلوك.

الملحق 1: مدونة قواعد السلوك

معايير السلوك

من أجل دعم وتعزيز أعلى المعايير الأخلاقية والمهنية، يلتزم الموظفون (على النحو المحدد في سياسة ACT Alliance الخاصة بمدونة قواعد السلوك) في جميع الأوقات بما يلي:

- (أ) احترام وتعزيز حقوق الإنسان الأساسية دون تمييز، والتصرف بنزاهة.
- (ب) احترام القوانين الوطنية والدولية والالتزام بها.
- (ج) معاملة جميع المجتمعات المحلية التي تسعى ACT Alliance إلى مساعدتها (بما في ذلك السكان المتضررين من الأزمات والنازحين داخلياً واللاجئين)، على نحو عادل وباحترام ولباقة وكرامة، ووفقاً للقوانين والمعايير الدولية.
- (د) تمثيل ACT Alliance بشكل إيجابي.
- (هـ) الحفاظ على بيئة تمنع سوء السلوك وتعزز تنفيذ مدونة قواعد السلوك هذه. يتحمل المديرون، على جميع المستويات، مسؤوليات خاصة لدعم وتطوير النظم التي تحافظ على هذه البيئة.
- (و) تشجيع الإبلاغ الآمن والسري عن الشواغل (الأمور) الخطيرة بشأن سوء السلوك المشتبه به مع اتباع إرشادات ACT Alliance.
- (ز) الإبلاغ فوراً عن أي معرفة، أو شواغل، أو شكوك جوهرية بمخالفات لمدونة قواعد السلوك هذه، مع اتباع إرشادات ACT Alliance أو إلى المدير المباشر. وينبغي التنبيه إلى أن عدم الكشف عن أي معلومات أو حجبها عن قصد فيما يتعلق بأي تقارير أو مخاوف أو شكوك كبيرة حول أي انتهاكات لمدونة قواعد السلوك هذه سوف يشكل سبباً لإيقاع التدابير التأديبية.
- (ح) التعاون عند الطلب مع أي تحقيق في الانتهاكات المزعومة المتعلقة بمدونة قواعد السلوك هذه.

سوء السلوك

إن أي خرق لمدونة قواعد السلوك هذه يعتبر شكلاً من أشكال سوء السلوك، وإذا ما ثبتت صحته، سوف يؤدي إلى اتخاذ تدابير تأديبية قد تصل إلى إنهاء العمل و / أو اتخاذ إجراء قانوني عند الاقتضاء.

(أ) مخالفة القواعد أو اللوائح

ينبغي على الموظفين عدم انتهاك أي قواعد أو لوائح داخلية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

ينبغي على الموظفين:

- (1) الامتناع عن استخدام أو حمل أي أسلحة أو ذخائر بصفة شخصية أو في أمتعتهم.
- (2) استخدام تكنولوجيا المعلومات للاستخدام المهني أو الخاص المناسب، وضمان عدم انتهاك مدونة قواعد السلوك هذه.
- (3) حماية وصون أي معلومات شخصية تم جمعها من المجتمعات المحلية التي يمكن أن تعرضها للخطر من خلال اتباع نظم حماية ACT Alliance.
- (4) على وجه التحديد، بالنسبة لطفل أو الأطفال (بما في ذلك أنشطة التواصل الاجتماعي):

أ) الحصول على إذن كتابي أو موافقة شفوية مستنيرة من أحد الوالدين / الوصي على الطفل عند التقاط صورة لطفل في صورة جماعية أو بشكل فردي أو عند إعداد تقارير مكثفة عن طفل، بحيث يمكن التعرف بصرياً على وجه الطفل أو اسمه في لقطة الصورة / الفيلم. وكجزء من هذا، يجب شرح الطريقة العامة التي ستستخدم فيها الصورة الفوتوغرافية أو الفيلم، والاتفاق على مقدار معلومات تحديد الهوية المصاحبة لها. (ملاحظة: عندما لا يمكن الحصول على موافقة مستنيرة بشكل معقول، يجب على الموظف الحد من تفاصيل تحديد الموضوع الذي تم تصويره).

ب) الحصول على إذن كتابي أو موافقة شفوية مستنيرة من الآباء / الأوصياء على الأطفال (يفضل أن يتم تأمينها مسبقاً قبل الرحلة) عند التقاط صور / فيلم لمجموعات من الأطفال. وكجزء من هذا، يجب شرح الطريقة العامة التي ستستخدم فيها الصورة الفوتوغرافية / الفيلم والاتفاق على مقدار معلومات تحديد الهوية المصاحبة لها. (ملاحظة: في الحالات التي يتم فيها التقاط صور / أفلام تتضمن الأطفال بصورة تلقائية أو غير متوقعة، أو عندما لا يمكن الحصول على موافقة مستنيرة، مثل لقطات الصور الفوتوغرافية / الأفلام لأشخاص يهربون من حالات الطوارئ، أو لأشخاص يتم أخذها من مسافة بعيدة، فلا ينبغي في هذه الحالات تحديد هوية الأطفال من خلال المعلومات المصاحبة للقطات الصور / الأفلام).

على الموظفين الامتناع عما يلي:

- (5) التمييز ضد أي فرد.
- (6) استهلاك أو شراء أو بيع أو حيازة أو توزيع المخدرات.
- (7) زيارة الحانات والمطاعم أو أي أماكن أخرى والتي يكون فيها القاصرون متعرضين جنسياً.
- (8) قيادة السيارة تحت تأثير الكحول أو أي مواد أخرى.
- (9) شرب الكحول أو استخدام أي مواد أخرى بطريقة تؤثر على قدرته/قدرتها على أداء دوره/دورها أو تؤثر على سمعة ACT Alliance.

(ب) الاستغلال والانتهاك الجنسيين

من أجل حماية جميع أصحاب المصلحة في جميع الحالات، يلتزم الموظفون، أثناء وجودهم في الخدمة أو خارج الخدمة، بمعايير السلوك الإلزامية التالية:

يجب على الموظفين:

- (1) إبلاغ المدير المباشر عند الانخراط في علاقة طويلة الأمد مع عضو في المجتمع المحلي، والذي يستفيد من البرنامج الإنمائي أو برنامج المناصرة و / أو مع موظف آخر لدى ACT Alliance، لمنع تصور تضارب المصالح في البلدان التي تتولى فيها ACT Alliance وشركاؤها تنفيذ الأعمال الإنمائية طويلة الأمد. ويكون العضو الإداري المختص لدى ACT Alliance هو صانع القرار الوحيد بشأن تمييز حالة الأرملة من الحالة الإنمائية طويلة الأمد.

على الموظفين الامتناع عما يلي:

- (2) الاستغلال الجنسي أو الانتهاك الجنسي لأي فرد.
- (3) الانخراط في أي نشاط جنسي مع طفل أو أطفال بغض النظر عن سن الرشد أو سن الموافقة محلياً. إن الاعتقاد الخاطئ حول سن الطفل لن يعتد به كدفاع.
- (4) التصرف بطرق قد تعرض الطفل لخطر الإيذاء، بما في ذلك عدم إيلاء الاعتبار الواجب لتقييم المخاطر المحتملة على الأطفال والحد منها نتيجة لتنفيذ الأنشطة. وتشمل السلوكيات والإجراءات المحظورة، على

- سبيل المثال لا الحصر، استخدام لغة أو سلوك غير لائق عند التعامل مع طفل أو أطفال، أو مضايقة/إيذاء الطفل لفظياً أو جسدياً، أو العقاب البدني، أو تعريض الطفل لمواد إباحية، بما في ذلك التبرج أو الاتجار على الإنترنت. تجنب الانفراد بالطفل وحده كلما كان ذلك ممكناً.
- (5) استهلاك أي شكل من أشكال المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال أو شراؤها أو بيعها أو حيازتها أو توزيعها.
- (6) تبادل الأموال، أو التوظيف، أو السلع أو الخدمات المتعلقة بالجنس، بما في ذلك الحظوة الجنسية أو غير ذلك من أشكال السلوك المهين أو المذل أو الاستغلالي. ويشمل ذلك شراء الخدمات الجنسية أو الاستفادة منها، فضلاً عن تبادل المساعدات التي تعود إلى أصحاب الحقوق مقابل الحصول على الحظوة الجنسية.
- (7) استغلال حالة الضعف لدى أي مجموعة مستهدفة في السياق الإنمائي، والعمل الإنساني وفعاليات المناصرة، ولا سيما النساء والأطفال، أو السماح لتعريض أي شخص / أشخاص لمواقف مهينة. عدم إساءة استخدام أي منصب لحجب المساعدة الإنمائية أو الإنسانية، أو إعطاء معاملة تفضيلية من أجل التماس المصالح الجنسية، أو الهدايا، أو المدفوعات من أي نوع، أو أي ميزة أخرى.
- (8) الانخراط في علاقات جنسية مع أفراد من السكان المتضررين من الأزمات نظراً لتزايد ضعفهم، حيث أن هذه العلاقات قائمة على ديناميكيات غير متكافئة من حيث السلطة، وتقوض مصداقية ونزاهة عمل المعونة.

ج) الاحتيال والفساد والممارسات التجارية غير الأخلاقية

يجب على الموظفين:

- (1) التحلي بالشفافية والمساءلة والنزاهة في جميع المعاملات المالية ذات الصلة بالعمل. ويجب إعادة توزيع وتخصيص بقايا الميزانية واعتمادها بطريقة شفافة.
- (2) التأكد من أن الموارد المالية والموارد الأخرى لا تستخدم إلا للغرض المقصود.
- (3) إجراء جميع الأعمال التجارية وفقاً للقوانين والمعايير الوطنية والدولية.
- (4) الإبلاغ عن أي تضارب مصالح معروف أو محتمل إلى المدير المباشر (على سبيل المثال: علاقة مباشرة مع مزود الخدمة أو موردي السلع للبرامج الإنسانية أو الإنمائية، إلخ).
- (5) السعي دائماً نحو تحقيق أعلى معايير الصحة والسلامة والبيئة في جميع أعمال البرنامج.
- (6) التأكد، حيثما أمكن، من أن المشتريات من سلع وخدمات يتم إنتاجها وتسليمها في ظروف لا تنطوي على انتهاك أو استغلال لأي شخص، وأن يكون لها أقل تأثير سلبي على البيئة.

على الموظفين الامتناع عما يلي:

- (7) سرقة الأموال أو الممتلكات أو أي إيرادات أخرى، أو إساءة استخدامها أو اختلاسها.
- (8) الانخراط في معاملات تعسفية، أو تزوير الوثائق، أو غسل الأموال، أو أخذ العمولات، أو التأثير في عملية العطاءات للانتفاع، أو لأنشطة غير مشروعة.
- (9) المشاركة في أنشطة تولد أرباحاً شخصية أو مؤسسية أو جماعية مثل عمليات الشراء أو البيع التي تؤثر أو تبدو وكأنها تؤثر على مصداقية أو نزاهة ACT Alliance.
- (10) تقاسم الأرباح مثل العمولات أو التخفيضات أو الخصميات لمصلحة شخصية أو مؤسسية غير مشروعة.
- (11) تلقي أي هدايا أو غيرها من الخدمات التي قد تؤثر على أداء وظائف الموظفين أو واجباتهم. تعرف الهدايا بأنها على سبيل المثال لا الحصر: الخدمات، أو السفر، أو الترفيه، أو السلع المادية، أو غيرها. ومن أجل احترام التقاليد الوطنية والمحلية والضيافة التقليدية، يمكن قبول الهدايا الرمزية أو الإكراميات البسيطة.
- (12) استخدام العمالة غير القانونية أو عمالة الأطفال أو أعمال السخرة.
- (13) استخدام أو توزيع منتجات أو لوازم غير آمنة معروفة في أي وضع إنمائي أو إنساني.

يقر الشخص الموقع أدناه بأنه قد قرأ وفهم ووافق على مضمون سياسة قواعد السلوك الخاصة بـ ACT Alliance، وتحديداً مدونة قواعد السلوك الموضحة أعلاه. تكون مدونة قواعد السلوك هذه سارية المفعول إلى أن يتوقف الموظف عن تمثيل، أو العمل لصالح أي من أعضاء ACT، أو التوقف عن العمل في أمانة ACT.

تخضع مدونة قواعد السلوك هذه للمراجعة والتنقيح الدوريين. يقبل الموقع أدناه بعواقب أي انتهاك لأي من الأحكام المذكورة أعلاه بموجب مدونة قواعد السلوك هذه. يتعين على جميع الموظفين التوقيع على مدونة قواعد السلوك هذه.

الاسم:

المنصب/ الوظيفة:

التوقيع:

المكان:

التاريخ: