|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **النسخة رقم (0.1)**  | **السياسة:** | **التاريخ : شهر يناير 2011م** | **المسئول عنها: الرئيس التنفيذي** |
| **العنوان:** | سياسة مدونة السلوك  |
| **النطاق :** | عالمي |
| **الشروط والأحكام:**  | إن مدونة السلوك هذه والخاصة بمنظمة رعاية الاطفال ملزمة لجميع الموظفين وفي حال انك اخليت او لم تمتثل لأي من المعايير او القواعد التي تتبناها او تطلبها او تحض على التمسك بها فلمنظمة رعاية الاطفال الحق في اتخاذ الإجراءات التأديبية ضدك ( بما في ذلك، احتمال فصلك من العمل) وقد يصل الامر في بعض الحالات الى درجة عالية من الخطورة، مما يجبر المنظمة بإحالة موضوعك او قضيتك الى إلى السلطات القضائية لإجراء التحقيقات الجنائية او انها تختار ( في بعض القضايا ان اضطرت الى ذلك) بالابلاغ عنك اي جهات مهنية او السلطات القضائية لاتخاذ الاجراءات اللازمة |
| **الاستثناءات ( ان وجدت):**  | لا يوجد  |
| **التعريفات ( إذا تطلب الامر ذلك)** |  |
| **السياسات ذات الصلة / وإجراءات العمل الموحدة:**  | * وثيقة سياسة الاجراءات التأديبية للموظفين
* سياسة حماية الاطفال العالمية
* سياسة الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بالموارد البشرية
 |
| **الإجراءات الخاصة بالمكتب القطري**  | 1. يتحمل المدير القطري مسؤولية توقيع جميع الموظفين على الملحق رقم (1) وذلك اثباتا وتأكيدا لاطلاعهم وادراكهم وفهمهم وموافقتهم على الامتثال لكافة مقتضيات وجوانب هذه السياسة.
2. يكون المدير القطري المسؤول أيضا عن ضمان عقد حلقات الدراسية ودورات تدريبية و نقاشات وذلك بهدف احياء واظهار هذه المدونة الى حيز الوجود مع اخذ في الحسبان السياق الخاص بتلك البلد ويتوقع من المدير القطري ان يكون المثال الذي يحتذى به من خلال اتباعه وتمسكه بأعلى المعايير الاخلاقية والسلوكية وخلق بيئة عمل مهنية مواتية يعمل على الحفاظ عليها.
3. واما في اطار منظمة رعاية الاطفال فاننا حريصون على تقديم وتوفير الدعم و التوجيه الفوري عندما يكون هنالك اي شكاوى تتعلق بعملية تطبيق المبادئ الارشادية حيث تتحمل الادارة مسؤولية خاصة والتي تتمثل في متابعة المشاكل والشكاوى لا سيما التي تتسم بكونها حساسة وعند الضرورة تقديم توضيح وشرحا للوضع واقتراح الحلول المناسبة لاي من تلك القضايا.
4. يلتزم جميع الموظفون بالتوقيع على الاقرار الشخصي و الالتزام بجميع مقتضيات ومتطلبات هذه السياسة.
 |
| **الإرشادات الإضافية** |  |
| **المسئولية**  | على عاتق المدير القطري  |
|  |  |
| **المكتب الإقليمي للمنظمة****الاجراءات** | **الاجراءات الخاصة بالمكتب الإقليمي للمنظمة:** يتم تعديل وتوليف الإجراءات الخاصة بالمكاتب القطرية حسب الضرورة واستخدام المنطق لتطبيقها على المكاتب الإقليمية فعلى سبيل المثال يتم استبدال " المكتب الاقليمي" بدلا عن "المكتب القطري" و "مدير المكتب الاقليمي" بدلا عن " مدير المكتب القطري" ... الخ. |
| **الإرشادات الإضافية** |  |
| **المسئولية**  | على عاتق المدير الاقليمي  |
| **المراكز او المكاتب الرئيسية للمنظمة****الاجراءات** | **الاجراءات الخاصة بالمراكز او المكاتب الرئيسية للمنظمة:**يتم تعديل وتوليف الإجراءات الخاصة بالمكاتب القطرية حسب الضرورة واستخدام الحس السليم لتطبيقها على المكاتب الإقليمية فعلى سبيل المثال يتم استبدال " المكتب الرئيسي" بدلا عن "المكتب القطري" و" المدير الدولي لبرامج المنظمة" بدلا من " مدير المكتب القطري" ... الخ. |
| **الإرشادات الإضافية** |  |
| **المسئولية**  | على عاتق المدير المالي للملكية الفكرية  |

**الملحق رقم (1):**

**مدونة السلوك الخاصة بمنظمة رعاية الاطفال الدولية**

**المقدمة:**

* تعد منظمة رعاية الاطفال منظمة حقوقية تسعى الى حماية حقوق الانسان عموما وحماية حقوق الطفل على وجه خاص، وعليه فينبغي على كل من يعمل لصالحها وضع نصب عينيهم أن تأييد مفهوم حقوق الإنسان بشكل عام و حقوق الطفل بشكل خاص هي همها الوحيد والاعلى وأن احترام تلك الحقوق في جميع مواقفنا وقراراتنا واعمالنا ونشاطاتنا و إجراءاتنا.
* يرتكز عمل ونشاط منظمة رعاية الاطفال على قيم ومبادئ راسخة وعليه فمن الضروري أن نجسد كموظفين ومنتسبين لهذه المنظمة التزاماتنا بهذه المبادئ والمتمثلة في حماية حقوق الطفل والمبادئ الإنسانية عموما من خلال دعمها ومؤازرتها واتباعها واذا ما حصل ان احدنا اخفق في التصرف بالأسلوب المتفق عليه والذي يعكس تلك القيم والمبادئ فان ذلك يعد اخفاقا في حقنا كمنظمة.
* أن مقدرتنا على تحقيق أهدافنا، والتي غالبا ما تكون في اوساط وبيئات معقدة وغير آمنة تربط ارتباطا وثيقا بسمعتنا، والتي تعتمد كليا وبشكل اساسي على سمعة كل من يعمل لدينا ومدى دعمه و مؤازرته واتباعه لأعلى مستويات ومعايير السلوك أن العمل مع او لدى منظمة رعاية الاطفال يعني أنك راضٍ عن تحمل مسؤولية من نوع خاص وهي حماية حقوق الإنسان بصفة عامة و حقوق الطفل على وجه الخصوص.
* أن القيم الأساسية التي ترتكز عليها منظمة رعاية الاطفال هي احترام القوانين والعادات والتقاليد الخاصة بالبلدان التي نعمل فيها او نزورها واما في الحالات التي تكون فيها القوانين النافذة والعادات والتقاليد المتبعة مخالفة لما جاء في اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل والإعلان العالمي لحقوق الإنسان فتكون السيادة والغلبة لاتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل والإعلان العالمي لحقوق الإنسان حيث تقوم على مبدأ أن يحظى جميع الأطفال و البالغين بنفس القدر من الاهمية والقيمة والمساواة ونظرا لان لدى الاطفال حقوق خاصة بهم فجميعنا مسئولين عن حمايتها واحترامها.
* في حال انك تشغل منصب مدير فان على عاتقك مسئولية من نوع خاص وهي ضرورة ان تصبح مثال يحتذى به من خلال اتباعك وتمسكك بأعلى المعايير الاخلاقية والسلوكية وخلق بيئة عمل مهنية مواتية تدعم وتعين الموظفين على التمسك بهذه المعايير وتعينك على تصويب اي تصرفات او سلوك ينتهك قواعد ومبادئ مدونة السلوك.
* وفي اطار جعل هذا المفهوم والمنظور الحقوقي كغاية مشتركة للجميع فإننا نسعى جاهدين لسلك واتباع سلوك وتصرفات مثالية يحتذى بها وتنفيذ وتحقيق انشطة واعمال موثوق بها وفعالة لحماية حقوق الاطفال، كما أن مسالة ضمان استخدام الموارد بشكل فعال ومناسب بالنسبة لنا من اجل الامور التي يجب التمسك بها سواء كانت تلك الموارد شخصية او ذات طابع اقتصادي، حيث ينبغي الحرص على استخدامها للأغراض التي خصصت لها .
* وحتى نعمل على احياء واظهار هذه المدونة الى حيز الوجود في اطار منظمة رعاية الاطفال فمن الضروري ان لا نحصرها على المستوى الفردي من حيث تطبيقها وتنفيذها ولكن ينبغي ان نكون على استعداد تام لاطلاع الادارة ذات العلاقة داخل منظمة رعاية الاطفال باحتمال حدوث أي اساءة للأطفال او شعورنا باي مخاوف تجاه سلامتهم او حادثة نشهدها أو يطلعنا الاخرين عليها ولها علاقة باي طفل.

**المبادئ الارشادية والتوجيهية**

**1) سأحترم الآخرين:**

سأحترم الحقوق الأساسية لجميع البشر بغض النظر عن النوع الاجتماعي او العجز من عدمه او العرق او الدين او الطائفة او اللغة او الاصابة بفيروس نقص المناعة المكتسبة او غيرها من الجوانب التعريفية او التمييزية وسأتصرف بكل انصاف وامانة ولباقة تجاه الاخرين مع معاملتهم بكل احترام محافظا على كرامتهم.

**لن اقوم:**

- بالمشاركة او ممارسة أي شكل من أشكال التمييز والمضايقة أو سوء المعاملة ( سواء كان ذلك بدنيا أو جنسيا أو لفظيا ) أو ممارسة اي من سبل التخويف أو الاستغلال او باي طريقة كانت القيام بانتهاك حقوق الاخرين أو بأي طريقة أخرى انتهاك اي حق من حقوقهم؛

.

**2) سأعمل بهمة عالية ونشاط لحماية الأطفال :**

من خلال الايفاء وتنفيذ مسؤولياتي الخاصة تجاه الأطفال الذين تتعهد منظمة رعاية الأطفال بتقديم واجب الرعاية لهم وتوفير لهم بيئة آمنة بهدف حمايتهم ومنعهم من التعرض لأي إساءة جسدية أو جنسية أو عاطفية أو الإهمال.

**لن اقوم:**

- باي تصرف او فعل باي طريقة تهدف الى انتهاك قواعد واجراءات سياسة حماية الاطفال التابعة لمنظمة رعاية الاطفال او اي تصرف او فعل قد يعرض الاطفال لأي خطر بأي شكل من الأشكال.

- اخفاء اي معلومات عن أي إدانات جنائية حالية او اي قضايا او دعاوى مدنية لها علاقة بإساءة معاملة الأطفال، سواء كان ذلك عند انضمامي لمنظمة رعاية الاطفال او خلال فترة عملي معها

3) **سأحافظ على اعلى معايير ومستويات السلوك والتصرفات العالية على المستوين الشخصي والمهني:**

سأعمل جاهدا على تطبيق واتباع اعلى مستوى من المعايير الاخلاقية في عملي وتحمل مسؤولية تصرفاتي ولن اقوم باستغلال نفوذي الوظيفي بكوني ممثل او موظف لمنظمة رعاية الأطفال كما انني لن اتصرف باي طريقة قد تقوض من قدراتي للقيام بعملي أو بالأحرى تسيء الى سمعة منظمة رعاية الاطفال.

**لن اقوم:**

- الانخراط مع أي طفل تحت سن الـ(18) في أي ممارسة أو نشاط جنسي أو علاقة جنسية أو الإساءة للأطفال أو استغلالهم باي شكل من الأشكال .

- بصرف المال او اي تقديم منصب وظيفي او تبادل اي سلع أو خدمات مقابل الحصول على خدمات جنسية .

- بشرب اي من المشروبات الكحولية أو تناول اي مواد أخرى باي طريقة من الطرق والتي قد تؤثر على قدرتي في اداء واجبي والقيام بعملي أو قد تسيء الى سمعة ومكانة المنظمة.

- بالسعي وراء امتلاك اي شيء بطرق غير قانونية وغير شرعية او الحصول على منافع او مكاسب من بيع اي سلع او بضائع أو مواد غير مشروعة .

- طلب أو قبول اي مبالغ مالية لشخصي او أو خدمات أو مصالح او منفعة او مزية من الآخرين ، لا سيما المستفيدين من المنظمة وذلك مقابل تقديمنا المساعدة لهم والدعم او السلع او اي نوع من الخدمات التي نوفرها لهم.

- قبول اي عطية او رشوة او هدية من الحكومات و المستفيدين والمانحين او الموردين أو غيرها من الجهات والتي تم منحها لي او عرضت علي بسبب عملي مع المنظمة ( ويستثنى من ذلك الهدايا الصغيرة الرمزية مثل الرموز التذكارية تعبيرا عن الجميل او تقديرا للموظف) .

- الدخول في أي نوع من انواع العلاقات التجارية نيابة عن منظمة رعاية الاطفال مع اي من اقاربي او اصدقائي او اي من علاقاتي الشخصية او المهنية وذلك بهدف تقديم اي خدمات او توريد اي سلع او بضائع لمنظمة رعاية الاطفال او الدخول في اي امور اخرى تتعلق بعملي من دون الحصول على تكليف او اذن مسبق بذلك.

- استخدام اجهزة الحاسوب الخاصة بالمنظمة أو غيرها من الاجهزة او المعدات بهدف تنزيل او تحميل او عمل أو توزيع اي مواد غير اخلاقية مثل المواد الإباحية.

**4) سأبذل كل ما بوسعي للمحافظة على سلامتي ورفاهيتي وسلامة الاخرين ورفاهيتهم**

من خلال اطلاعي ووعي وامتثالي لسياسات الامن والسلامة والممارسات السليمة والصحية الامنة المعمول بها على المستوى المحلي في منظمة رعاية الأطفال مع رفع اي امور او قضايا تثير القلق والمخاوف في هذا الجانب الى الإدارة.

**لن اقوم:**

- باي تصرف من اي نوع والذي يتسبب أي مخاطر غير ضرورية، سواء لي او لغيري.

**5) سأعمل على حماية الأصول الثابتة وموارد منظمة رعاية الأطفال**

- من خلال التعامل واستخدام مواردنا المالية وغيرها من الموارد بعناية وحذر وضمان ان تكون موارد منظمة رعاية الاطفال في مأمن من اي سرقة او احتيال اي الاضرار بها والعبث بها او سوء استعمالها.

**لن اقوم :**

- بالإفشاء او التصريح للآخرين عن اي معلومات خاصة و سرية تتعلق بمنظمة رعاية الاطفال ( او تلك التي تقع تحت مسئوليتي ) ما لم يطلب مني خلاف ذلك قانونا.

الاقرار الشخصي:

الإقرار الشخصي:

أقر أنا الموقع ادناه بأنني قد اطلعت المبادئ والقيم التي تنطوي عليها مدونة السلوك الخاصة بمنظمة رعاية الاطفال وفهمتها فهما كاملا كما انني التزم بالمثول واتباع كل ما جاء فيها خلال الفترة الكاملة التي اعمل مع او لدى المنظمة او اثناء ما يكون لدي اي تعامل معها او تمثيلها. وادك تماما أن ارتكاب اي مخالفة او انتهاك لأي من مبادئ وقيم مدونة السلوك المذكورة انفا، بحسب درجة او شدة المخالقة المرتكبة، قد ينتج عن ذلك اتخاذ إجراءات تأديبية فورية وصارمة قد تصل الى الفصل من العمل.

كما انني التزم بعدم التهاون في الرفع الى الموظف المختص من خلال استخدام قنوات الرفع او التبليغ المناسبة أي مسألة تبدو وكانها انتهاك او مخالفة للمعايير الواردة في مدونة السلوك. هذه

التوقيع....................................... المنصب او المسمى الوظيفي:.......................

الاسم بخط واضح : ........................ التاريخ: ...........................................