

ملحق خاص بسياسات حماية لمشركي/ات أثناء تنفيذ مدرسة البيانات

يوليو 2023

تُنفذ دفتر أحوال العديد من البرامج والتدريبات التي ينضم لها مجموعة من الباحثين والمهتمين
بمجال عملنا لفترة زمنية محددة، وللحفاظ على بيئة عمل مستقرة عادلة آمنة يجب إدراج تلك
الأنشطة والفعاليات ضمن سياسات الحماية التي تتبعها دفتر من خلال سياسة مناهضة العنف
الجنسي والتمييز منذ 2021.

هذه الفعاليات والأنشطة التي يقدمها دفتر للجمهور حتى الآن هي:

1- البرنامج التدريبي/التطوعي

هو برنامج تدريبي/تطوعي بمقابل مادي بسيط.
تكمن **القيمة الأساسية** في البرنامج التدريبي في **نقل الخبرات وثقافة وقيم عملنا قدر الإمكان لكوادر
بشرية جديدة**، خاصة كون هذه الخبرات نادرة للغاية في المجتمع المدني، الذي يعاني أيضاً من **ندرة
الخفاءات**. كما يعد **البرنامج التطوعي الأساسي** الذي من خلاله نستكشف **مدى تطور الكفاءات البشرية
لاختيار الأنسب منهم/ن للعمل داخل برامج ووحدات المعهد** إن أمكن في المستقبل.

2- مدرسة البيانات

هو نشاط يتم بشكل دوري مع المؤسسات والكيانات الشريكة المحتملة لزيادة الوعي وتكوين جمهور من المهتمين بمجال بحوث البيانات والذي من خلاله قد يظهر بعض المهتمين للعمل في نفس مجال المعهد.

تسعى دفتر أحوال من خلال هذا الملحق تحقيق مبادئ العدالة والإنصاف بشفافية كاملة، مع الحفاظ على خصوصية أطراف كل شكوى ترد إلى اللجنة المختصة بتلقي الشكاوى، والتي ستأخذ كل الشكاوى الواردة، سواء كانت رسمية أو غير رسمية، مكتوبة أو شفوية، بجدية كاملة، ولن تحسمها دون اتباع الإجراءات الواجبة والتي تحددها هذه الوثيقة وكذلك سياسة مناهضة التحرش والتمييز التي تتبعها دفتر؛

1- خضوع أي تدريب أو لقاء لسياسات حماية دفتر؛ يجب أن يراعي مسؤولي دفتر رفع الوعي بأهمية تغيير السلوك وتقويمه بشكل مستمر، ومراعاة أن كل من يتعامل مع إدارة دفتر في مقر العمل أو في أيًا من المقار التي يتم اتخاذها لتنفيذ أنشطتها خاضع لقوانين وسياسات حاكمة تطبقها دفتر على المتعاملين والموظفين والمنخرطين في أنشطتها بكل ملحقاتها.

2- استراتيجيات التواصل الداخلي؛ يعتبر التواصل الداخلي ونشر هذا الملحق أمرًا أساسيًا لضمان إدراك المنخرطين في أنشطة دفتر لتفاصيلها قبل أن يخضعوا لها. لذا تُرسل لمتدربي البرنامج التدريبي ومدرسة البيانات على البريد الإلكتروني.

3- الميسرة/ة المدرب/ة العامة؛ في أي تدريب أو نشاط يتم في دفتر عليه أن يقود المتدربين/المشاركين في النشاط على الالتزام بميثاق عمل يسردون نقاطه بأنفسهم قبل بداية التدريب/النشاط ويلتزمون به، مع ضرورة التنوية عن سياسة مناهضة التمييز والتحرش التي سيلتزمون بها وتطبق عليهم طوال فترة التدريب/النشاط.

4- لجنة التحقق من الشكاوى؛ تتكون اللجنة بالأساس من نائب/ة المدير/ة التنفيذي/ة ومدير/ة الأفراد في المعهد أو المدير/ة الإداري/ة وعضو ثالث يختارونه بأنفسهم قد يكون من خارج أعضاء دفتر أو من داخلها.

5- الإطار الزمني؛ يجب أن لا يمر على فترة حدوث الواقعة خلال النشاط الذي ينفذه معهد دفتر فترة كبيرة أو أكثر من شهرين على حد أقصى للإبلاغ أو على الأقل الإبلاغ واستقبال الشكوي أثناء تنفيذ الفعالية أو النشاط حتى يتسنى للأفراد المكلفين بالنظر في الشكاوى وذلك حتى يتم الحفاظ على بيئة عمل صحية وأمنة داخل معهد دفتر أحوال خالية من جميع أشكال العنف والتمييز.

كما أنا معهود دفتر غير مسؤول عن أي تواصل شخصي يتم خارج نطاق التدريب / النشاط، وفي حالة وجود أي شكوى حدثت خارج نطاق التدريب سيتم الاستماع لها خلال شهرين فقط بعد الانتهاء من التدريب للتعيين المخطئ حتى يتم اتخاذ الإجراء اللازم الملائم لطبيعة الفعل.

الإجراءات التأديبية:

4.1 في حالة عدم توصل لجنة التحقيق / الفرد إلى قرار عمّا إذا كانت واقعة العنف قد حدثت بالفعل أم لا، يتعين على المحققين رفع توصيات بشأن الإجراءات التي يجب اتخاذها لضمان حسن سير النشاط/الفعالية وتوفير بيئة عمل آمنة. وقد تشمل هذه التوصيات الآتي:

- متابعة المشكو في حقه لنهاية فترة التدريب/ النشاط للحفاظ على بيئة عمل آمنة.
- إذا كان المشكو في حقه في فريق عمل واحد مع الشاكي/ة يتم نقله إلى فريق عمل آخر بعيدًا عن الشاكي/ة لتفادي شعوره/ها بعدم الارتياح في التواصل اليومي.

4.2 وفي حالة إثبات حدوث الواقعة، يتعين على اللجنة اتخاذ إجراءات تأديبية وتكليف ميسر/ة مدرب/ة النشاط أو من ينوب عنها بتنفيذها، ويتم إقرار الإجراء التأديبي بناءً على شدة الحالة ومع مراعاة طلبات الشاكية/ الشاكي أثناء التحقيق.

4.3 تتراوح الإجراءات التأديبية في شدتها حسب قوة الفعل أو الجريمة المرتكبة، ويتم الفصل في كل حالة على حدة. ومن الممكن أن تتراوح تلك العقوبات بين:

- لفت نظر سواء شفهي أو كتابي (بحد أقصى مرة)
- إنذار بالطرد من النشاط
- طرد مؤقت لنسخة واحدة من التدريب.
- طرد نهائي من التدريب وعدم المشاركة في أيًا من الأنشطة المستقبلية التي قد تنفذها دفتر.

4.4 يحق للمشكو في حقه في أي مرحلة من مراحل التحقيق الاعتراف بالخطأ وتقديم الاعتذار للشاكي/ة بالتنسيق مع لجنة التحقيق وبدون الضغط عليه، ويأخذ في الاعتبار قبول الاعتذار من قبل الضحية إذا رغب/ت في ذلك، حيث يمكن أن يتم تخفيف العقوبة.

Daftar Ahwal Data Research Institute (DADRI)
3452, 2nd District, Middle Plateau, Mokattam
11571 Mokattam, Egypt
Email: contact@daftarahwal.com
Website: <https://daftarahwal.com/en/>



**** كافة بنود سياسية مناهضة التحرش والتمييز الخاصة بدفتر هي مكملة لهذا الملحق.**