

منظمة الشرق الأدنى
مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات

المنطقة : الحوكمة. عالمي

تاريخ الموافقة: ايار 2011

تم تنقيح المدونة بتاريخ : 2014/11؛ نيسان 2016؛ نيسان 2017؛ ايار 2018

المسؤول: سيمونا سيسي

تحدد مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات لمنظمة الشرق الأدنى (NEF) المبادئ والارشادات التي تحكم العلاقة بين الأشخاص المشمولين والمنظمة.

الأشخاص المشمولين

تسري مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه على جميع أعضاء مجلس إدارة منظمة الشرق الأدنى NEF وعلى كل مسؤول وموظف (سواء "موظفي المشروع" أو "الاستشاريين أو المتدربين أو المتطوعين") من موظفي منظمة الشرق الأدنى NEF (ويشار الى كل منهم باسم، "الشخص المشمول"). إن جميع المرجعيات الواردة هنا للتعامل مع أو العمل لدى، أو المعاملات مع منظمة الشرق الأدنى NEF، أيضًا تشير الى التعامل مع أو العمل لدى، أو المعاملات مع أي شركة فرعية أو تابعة لمنظمة الشرق الأدنى NEF وأي كيان آخر تمتلك فيه منظمة الشرق الأدنى NEF استثمارات كبيرة.

يتعين على كل شخص مشمول، في جميع تعاملاتهم نيابة عن، أو مع منظمة الشرق الأدنى NEF:

- المشاركة في وتشجيع السلوك النزيه والأخلاقي، بما في ذلك تجنب تضارب المصالح الفعلي أو المحتمل بين العلاقات الشخصية والتجارية أو المهنية؛
- التصرف بحسن نية مع الكفاءة الواجبة، دون تشويه الحقائق الجوهرية أو السماح بأن يخضع حكمه المستقل لحكم الآخرين؛
- إعطاء إفصاحات مالية كاملة، وعادلة، ودقيقة، ومفهومة في الوقت المناسب؛
- الامتثال لجميع القوانين والقواعد واللوائح الحكومية سارية المفعول (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تلك المتعلقة بالإفصاح عن أنشطة الأعمال التجارية و/ أو أداء منظمة الشرق الأدنى NEF)؛

- ضمان الامتثال لنشرة الأمين العام للأمم المتحدة 2003/13 / ST.SGB المتعلقة بالاستغلال والاعتداء الجنسي؛
- ابلاغ المعنيين فوراً، عن الانتهاكات لمدونة السلوك والأخلاقيات هذه، أو مدونات السلوك الأخرى أو سياسات منظمة الشرق الأدنى NEF من قبل الأشخاص المشمولين،
- حماية سرية المعلومات غير المتاحة للجمهور المتعلقة بمنظمة الشرق الأدنى NEF ومنع الإفصاح غير المصرح به لهذه المعلومات ما لم يتطلب القانون ذلك؛
- ضمان الاستخدام المسؤول لجميع أصول وموارد منظمة الشرق الأدنى NEF الموكلة له أو تحت رعايته؛ و
- تحمل مسؤولية الالتزام بتفسير وتطبيق مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه.

تنفيذ السياسات والإجراءات:

تعزيزاً للمبادئ العامة المذكورة أعلاه، فانه يتعين على كل شخص مشمول الالتزام بتنفيذ السياسات والإجراءات التالية:

أ). تجنب حالات تضارب المصالح والتعامل معها.

- يجب على جميع الأشخاص المشمولين ممارسة العناية الواجبة التي لا تؤثر على منظمة الشرق الأدنى NEF والنتيجة من التضارب بين مصالحهم ومصالح منظمة الشرق الأدنى NEF. ويجب على كل شخص مشمول مراعاة تضارب المصالح المحتمل أو الذي يظهر انه تضارب في المصالح، حتى إذا لم يكن هناك تضارب فعلي قائم. ويتعين على الشخص المشمول ان يكون على دراية بسياسة تضارب المصالح المطبقة في منظمة الشرق الأدنى NEF.
- يحدث تضارب المصالح "عندما تتدخل المصلحة الخاصة للشخص المشمول، أو الذي يظهر ان مصلحة تتداخل، مع مصالح منظمة الشرق الأدنى NEF ككل. وتنشأ مثل هذه النزاعات عندما يكون للشخص المشمول، بشكل مباشر أو غير مباشر، مصلحة مالية أو شخصية في عقد أو معاملة تكون فيها منظمة الشرق الأدنى NEF طرفاً. وبالإضافة إلى ذلك، قد يعتبر استلام الشخص المشمول أو أحد أفراد عائلته المباشرين منفعة شخصية غير لائقة نتيجة لمنصب أو وظيفة الشخص المشمول لدى منظمة الشرق الأدنى NEF تضارباً في المصالح.

ب) المجتمع، والأنشطة السياسية، والخيرية وغيرها من الأنشطة الخارجية

- تشجع منظمة الشرق الأدنى NEF بشكل عام المشاركة في الأنشطة المجتمعية خارجها. ويتوقع من الموظفين تجنب أي مصلحة شخصية أو نشاط خارجي (سواء كان ذلك من أجل الربح أم لا) يتعارض مع واجباتهم تجاه منظمة الشرق الأدنى NEF. وبصفة استرشادية، يجب ألا تتعدى هذه الأنشطة على الوقت المخصص أو الاهتمام الذي ينبغي أن يكرسه الموظفون لأعمال منظمة الشرق الأدنى NEF، وتؤثر سلبًا على جودة عملهم، وتتنافس مع أعمال منظمة الشرق الأدنى NEF، وتتضمن رعاية من منظمة الشرق الأدنى NEF أو دعما دون موافقة صريحة من منظمة الشرق الأدنى NEF، و/أو تؤثر سلبًا على سمعة منظمة الشرق الأدنى NEF.
- يتعين على الموظف، بالنسبة لأي عمل أو استشارة مدفوعة الأجر، الحصول على موافقة خطية مسبقا من المدير القطري/مدير المشروع (أو في حالة المدير القطري/المشروع توخذ الموافقة من رئيس منظمة الشرق الأدنى NEF). ويجب الإفصاح عن أي عمل أو استشارة من هذا القبيل في شهادة تضارب المصالح.
- يخضع موظفي العقود القصيرة الأجل لنفس المحظورات المفروضة على العمل الخارجي أثناء الوقت الفعلي الذي يعملون فيه في مهمة في بلد مُضيف. ولتجنب احتمال تضاعف أو المغالاة في قيمة فواتير الجهات المانحة، أو التعارض بين وظيفتين، فإن منظمة الشرق الأدنى NEF لا تقوم بتعيين موظفين بعقود قصيرة الأجل يعملون لأكثر من عميل/مانح واحد أو بموجب أكثر من اتفاقية تشغيل في نفس الوقت. ويجب مراجعة وموافقة المدير القطري /الرئيس مسبقا عن أي خروج عن هذه الممارسة.

ج) الأنشطة السابقة

- تطلب منظمة الشرق الأدنى NEF من جميع الموظفين الإفصاح عن أنشطة العمل السابقة أو الاستثمارات السلبية التي تكون سارية المفعول عند التقدم لعمل طويل الأجل. وفي حالة اكتشاف تضارب محتمل أو حقيقي، يقوم مدير المشروع والمدير القطري بإبلاغ الرئيس. ويُطلب من الموظف التخفيف من حدة التضارب عن طريق إزالة أو التخلص من الوضع المتسبب في التضارب، وبخلاف ذلك قد لا يتم توظيفه.
- لا يجوز لأي موظف أن يستخدم بشكل عام أي انتماء لمنظمة الشرق الأدنى NEF وخاصة فيما يتعلق بالترويج للسياسات الحزبية، أو الأمور الدينية، أو المواقف في أية مسألة لا تتوافق مع الوضع الرسمي لمنظمة الشرق الأدنى NEF.

د) الحماية والاستخدام السليم لأصول منظمة الشرق الأدنى NEF

- يتحمل كل شخص مشمول مسؤولية شخصية لحماية أصول منظمة الشرق الأدنى NEF من سوء الاستخدام أو التملك غير المشروع. وتشمل أصول منظمة الشرق الأدنى NEF الأصول الملموسة، مثل المنتجات، والمعدات والمرافق، بالإضافة إلى الأصول غير الملموسة، مثل فرص الشركات والملكية الفكرية والأسرار التجارية والمعلومات التجارية (بما في ذلك أي معلومات غير متاحة للجمهور وأصبحت معروفة له بصفته مسؤول، أو موظف أو عضو مجلس إدارة منظمة الشرق الأدنى NEF).

هـ) سرقة / إساءة استخدام أصول الشركة

- لا يجوز استخدام أصول منظمة الشرق الأدنى NEF إلا لأغراض توافق عليها منظمة الشرق الأدنى NEF. ولا يجوز لأي شخص مشمول أن يأخذ أو يستفيد أو يستخدم بشكل غير ملائم أصول منظمة الشرق الأدنى NEF وهو مدرك، للاستخدام الشخصي أو لاستخدامها من قبل شخص آخر أو لأغراض غير قانونية أو غير ملائمة. ولا يُسمح لأي شخص مشمول القيام بإزالة أو التصرف أو اتلاف أي شيء ذي قيمة تخص منظمة الشرق الأدنى NEF دون موافقة منظمة الشرق الأدنى NEF، بما في ذلك المواد المادية والمعلومات الإلكترونية.

و) سرية المعلومات / الخصوصية

- لا يحق لأي شخص بعهدته معلومات ذات طبيعة سرية أو ملكية (فيما يتعلق بمنظمة الشرق الأدنى NEF، أو المانحين، أو الموردين، أو غيرهم) الإفصاح عن هذه المعلومات خارج نطاق منظمة الشرق الأدنى NEF، سواء أثناء الخدمة مع منظمة الشرق الأدنى NEF، أو بعد انتهاء الخدمة، إلا بموافقة خطية من منظمة الشرق الأدنى NEF أو كما قد يكون مطلوباً بموجب القانون. ولا يحق للأشخاص المشمولين استخدام المعلومات السرية لمصلحتهم الشخصية أو لصالح الأشخاص أو الكيانات خارج منظمة الشرق الأدنى NEF.
- تتضمن المعلومات السرية جميع المعلومات غير المتاحة للجمهور التي أصبحت معروفة للموظف بصفته مسؤول، أو موظف أو عضو مجلس إدارة منظمة الشرق الأدنى NEF. وهي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. معلومات غير متاحة للجمهور تتعلق بوضعية أو الخطط المالية لمنظمة الشرق الأدنى NEF، وأبحاثها وتطويرها، بالإضافة الى المعلومات المتعلقة بالتبرعات وعمليات الاستحواذ؛
- ب. معلومات غير متاحة للجمهور تتعلق بالمناقشات والمداولات المتعلقة بقضايا الأعمال والقرارات، فيما بين الأشخاص المشمولين؛ و
- معلومات غير متاحة للجمهور تتعلق بالتبرعات والهبات، حيثما ينطبق ذلك، على معلومات وسجلات الاتصال الخاصة بالمانحين.

ز) نشرة الأمين العام للأمم المتحدة ST.SGB / 2003/13

- إن منظمة الشرق الأدنى NEF (أ) تلتزم بالسلوكيات التي تمنع الاستغلال والاعتداء الجنسي وتتصدى له (ب) تطلب من جميع موظفيها والممنوح لهم من الباطن الامتثال لنشرة الأمين العام للأمم المتحدة ST.SGB / 2003/13 المتعلقة بالاستغلال والاعتداء الجنسي. وتلتزم منظمة الشرق الأدنى NEF وموظفوها بدعم مبادئ اللجنة المشتركة بين الوكالات IASC الستة الأساسية المتعلقة بالاستغلال الجنسي والإساءة، كما هو موضح أدناه.
- الاستغلال والاعتداء الجنسي من جانب العاملين في المجال الانساني تمثل أعمالاً تتطوي على سوء سلوك جسيم ويعتبر اساسا للفصل من العمل.
 - يحظر إقامة أية علاقة جنسية مع الأطفال (الأفراد الأقل من 18 سنة) بغض النظر عن مفهوم سن الرشد المطبق محليا. والخطأ في تحديد سن الطفل ليس حجة أو ذريعة في هذا الصدد.
 - يحظر المقايضة على تقديم المال أو فرص العمل أو السلع أو الخدمات من أجل إقامة علاقات جنسية، بما في ذلك الخدمات الجنسية أو غيرها من أشكال السلوك المهين أو الاستغلالي. ويشمل ذلك المقايضة على تقديم المساعدات المستحقة للمستفيدين.
 - لا نشجع بشدة العلاقات الجنسية بين العاملين في المجال الإنساني والمستفيدين لأنهم يعتمدون على ديناميكيات القوة غير المتكافئة أصلاً. ومثل هذه العلاقات تقوض مصداقية ونزاهة عمل المساعدات الإنسانية.
 - يتعين على أي عامل في مجال المساعدة الإنسانية وتتولد لديه مخاوف أو شكوك حول إمكانية قيام أحد زملائه باعتداء أو استغلال جنسي، سواء كان في الوكالة نفسها أو لا، أن يُبلغ عن هذه المخاوف من خلال آليات الإبلاغ المعمول بها في الوكالات.

- يتحتم على العاملين في مجال المساعدة الإنسانية إيجاد وحفظ مناخ يمنع الاستغلال والاعتداء الجنسيين ويعزز تنفيذ مدونة قواعد السلوك الخاصة بهم. ويتحمل المدراء على جميع المستويات مسؤولية دعم وتطوير النظم الكفيلة بالحفاظ على هذه البيئة. بالإضافة إلى ذلك، تدعم منظمة الشرق الأدنى NEF خطة عمل اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات لحماية المستفيدين من المساعدات الإنسانية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين، وتقوم بشكل منتظم بتدريب جميع موظفيها والممنوح لهم من الباطن على مستوى العالم على هذه المعايير كشرط للتوظيف أو الاستبقاء.

الامتثال لمدونة قواعد السلوك والأخلاقيات:

سيتم الحصول على شهادة كاملة تثبت الالتزام بمدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه من جميع الأشخاص المشمولين من قبل نائب الرئيس للعمليات والشؤون القانونية وبشكل سنوي؛ ويقوم نائب الرئيس بإتاحة جميع هذه الشهادات للجنة المراجعة أو كامل المجلس، بناء على الطلب.

الإبلاغ عن الانتهاكات وإنفاذ مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات:

إذا كنت تعتقد أن هناك انتهاكا لأي من اقسام مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه قد حدث أو قد يحدث، أو إذا كان لديك أية أسئلة حول متطلباته، فانت مدعو ويتوقع منك الإبلاغ عن مثل هذا الانتهاك وعرض الامر على الرئيس، ونائب الرئيس، والمدير الإقليمي، والمدير القطري، وعضو في مجلس إدارة منظمة الشرق الأدنى NEF أو إرسال شكوى من خلال خط منظمة الشرق الأدنى NEF للمبلغين عن المخالفات.

إن الأشخاص المشمولين مدعويين للإبلاغ عن الحقائق ذات الصلة فورا. إن سرعة إبلاغك تعتبر مهمة جدا من اجل ان تتمكن منظمة الشرق الأدنى NEF من اتخاذ إجراء لوقف مثل هذا التصرف قبل تكراره. وسيتم متابعة جميع التقارير فورا، مع القيام بمزيد من التحقيقات عند الحاجة للتأكد من الحقائق ذات الصلة. وعند إجراء التحقيقات، سوف تحافظ منظمة الشرق الأدنى NEF على سرية هوية الأفراد الذين يقدمون التقارير إلى أقصى حد ممكن. وهناك استثناء واحد وهو اذا كان مطلوبا من منظمة الشرق الأدنى NEF الإفصاح عن مثل هذه المعلومات بناء على حكم قانون نافذ المفعول، او اجراءات ادارية او قضائية.

إن انتهاك مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه، أو التغاضي أو عدم الإبلاغ عن أي انتهاك من قبلك أو من قبل أي شخص آخر، أو عدم بذل التعاون الكامل في أي تحقيق لأي انتهاك

سوف يؤدي إلى اتخاذ إجراء تأديبي بحقك، وقد يشمل إنهاء العمل. وأي شخص مشمول يثبت انتهاكه لمدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه أيضًا سيتعرض لخفض أو إلغاء أي مبلغ من تعويضات نهاية الخدمة أو أي منافع أخرى قد تقدمها منظمة الشرق الأدنى NEF عند إنهاء عمل الموظف. وقد يخضع أي شخص مشمول ينتهك قواعد السلوك والأخلاق هذه للمسؤولية القانونية والمالية.

وتدرك منظمة الشرق الأدنى NEF أن الاتهامات الباطلة قد يكون لها آثار خطيرة على الأشخاص الأبرياء. وإذا تبين، بعد التحقيق، أن الشخص المشمول الذي إتهم آخر بانتهاك مدونة قواعد السلوك والأخلاق هذه قد ابلغ عن الاتهام الكاذب من أجل الإيذاء أو عن الاستهتار، سيتعرض موجه الاتهام للإجراء التأديبي المناسب، بما في ذلك إنهاء العمل. ويجب ملاحظة حقيقة أن الشكوى التي لا يتم اثباتها أو تم تحديدها على أنها لا تشكل انتهاكا لمدونة قواعد السلوك والأخلاقيات، لا تُعتبر قد تم الإبلاغ عنها بقصد الإيذاء أو الاستهتار.

عدم الانتقام

يعتبر التهديد، أو الاعمال الانتقامية ضد شخص مشمول يُبلغ بحسن نية عن انتهاك محتمل لمدونة قواعد السلوك والأخلاقيات هذه، وأي سياسة، أو تخويل، أو متطلب آخر لمنظمة الشرق الأدنى NEF أو غير ذلك من سوء السلوك (بما في ذلك الانتهاكات من جانب الأشخاص المشمولين، أو شروط الجهات المانحة، أو سياسات الشخص أو الكيان الذي تعمل معه منظمة الشرق الأدنى NEF) جميعها تعتبر محظورة. وإذا شعرت بانك قد تعرضت للانتقام بسبب تقديمك لهذا التقرير، يجب عليك اتباع الإجراءات المذكورة أعلاه.

شهادة الامتثال لمدونة السلوك

بموجبه أشهد انا بأنني، الا بقدر ما هو موضح أدناه، قد قرأت وفهمت وأمتثل لشروط مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات لمنظمة الشرق الأدنى. ولقد قمت بتدوين الاستثناءات و/ أو الأسئلة التالية للنظر فيها من قبل رئيس مجلس الادارة أو الرئيس.

يرجى وضع إشارة في المربع المناسب

لا شيء

☐

أو

لدي الاستثناءات و / أو الأسئلة التالية (أرفق ورقة منفصلة إذا لزم الأمر).

التاريخ

التوقيع

المسمى الوظيفي

¹

¹ "مدير" المسمى الوظيفي للمكتب اذا كان مسؤول او "موظف"