

# نشرة إرشادية

## التوظيف الآمن

لمنظمات المجتمع المدني في الأوضاع التنموية والإنسانية



تغطي هذه النشرة الإرشادية ممارسات التوظيف الآمن العامة لمنظمات المجتمع المدني (CSOs) في السياقات التنموية والإنسانية. ستكون النشرة الإرشادية مفيدة لموظفي الموارد البشرية وجميع الموظفين المشاركين في أي مرحلة توظيف.

### التوظيف الآمن هو جوهرى للصون الفعال

- يتمتع جميع موظفي منظمات المجتمع المدني والمرتبطين بها، وخاصة أولئك الذين لديهم اتصال مباشر مع السكان المعرضين للخطر ، بالقدرة على ارتكاب الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي. (SEAH)
- يمكن أن يساهم تعيين أشخاص لديهم معرفة بأهمية الصون أو لديهم الرغبة في بناء المعرفة حوله في تعزيز ثقافة تنظيمية أكثر أماناً وبرامج آمنة ويمكن أن يساعد في منع الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي. (SEAH)
- يمكن أن يساعد تعيين القادة الملتزمين بالصون، بمن في ذلك أعضاء مجلس الإدارة ، في المساهمة في تعزيز أنظمة وإجراءات الصون التنظيمية وثقافة أكثر أماناً.

### نهجان رئيسيان للتذكر!

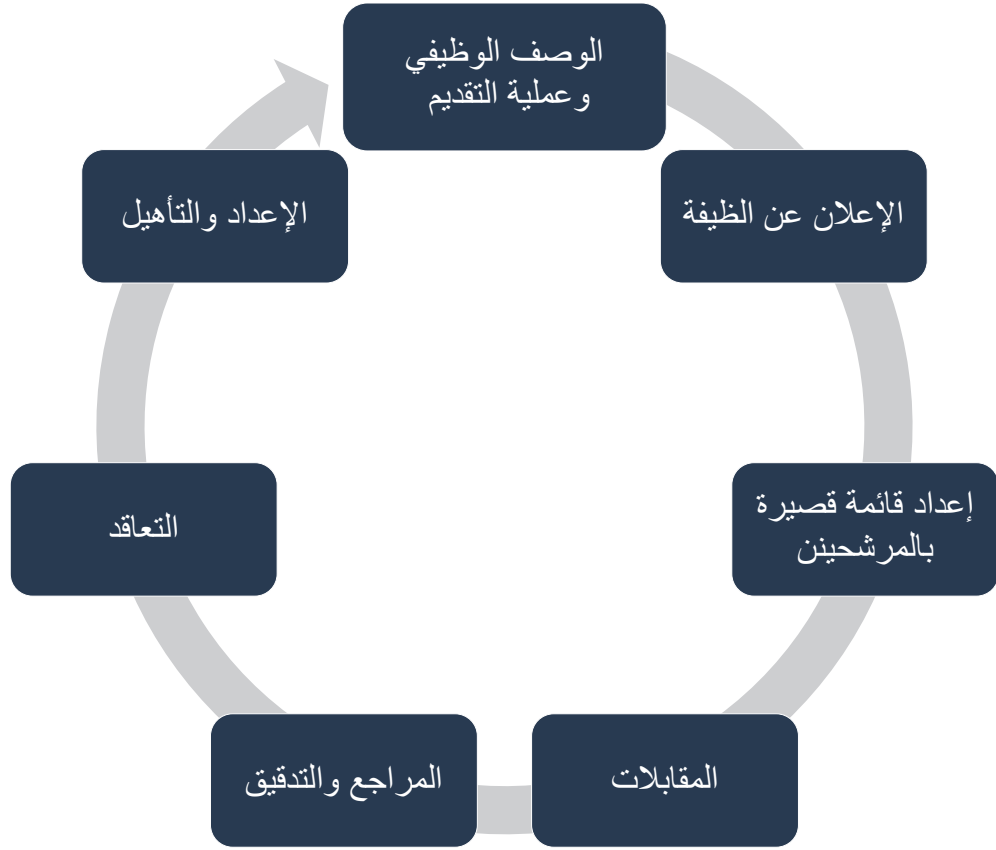
#### \* اتخاذ نهج قائم على المخاطر

ضع في اعتبارك مخاطر وجود مناصب وفئات مختلفة من العمال (مثل الموظفين والمتطوعين والمقاولين) وأشخاص مختلفين في سياقك. وحدد كيفية التخفيف من المخاطر في جميع مراحل دورة التوظيف. اتبع هذا النهج في كل من الأوضاع التنموية والإنسانية.

#### \* إعطاء الأولوية لحماية موظفيك والآخرين على مدى الأطر الزمنية وعوامل أخرى

لا تتراخي أو تخفّف من تدابير الأمان في ممارسات التوظيف الخاصة بك خلال وضع إنساني أو بسبب حالة طوارئ أو طلب المانحين. قد تزداد مخاطر الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي (SEAH) إذا قمت بتخفيف ممارسات التوظيف الآمنة لديك. أيضاً ، قد تؤدي الأوضاع المتطرفة المحتملة أو ضعف الأشخاص الذين تتفاعل معهم في وضع إنساني إلى زيادة مخاطر الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي (SEAH) القائمة. هذا يجعل الأمر أكثر أهمية للتأكد من أنك تقوم بالتوظيف على نحو آمن في جميع الأوضاع.

## اتبع دورة توظيف آمنة



## الوصف الوظيفي وعملية التقديم

- يجب أن تذكر جميع توصيفات الوظائف، بما فيها تلك التي تتعلق بمن هم على صلة بالمنظمة مسؤوليات الصون.
- يجب أن تحتوي جميع التوصيفات الوظيفية على بيان حول التزام منظمة المجتمع المدني بالصون وأن تشير إلى مدونة قواعد السلوك التنظيمية وسياسة الصون أو سياسة الحماية من الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي.
- في عملية تقديم الطلبات، قم بتضمين قسم للمتقدمين للإفصاح الذاتي عن القضايا السابقة المتعلقة بسوء السلوك الجنسي أو غيره من أشكال سوء السلوك أو الإدانات القانونية أو القضايا الأخرى ذات الصلة. اقرأ الصفحات ٢-٣ [هنا](#) لمزيد من التفاصيل.
- بالنسبة للأدوار التي لا تتطلب توصيفًا وظيفيًا أو طلبات توظيف (مثل الحوافز / العاملين في المجتمع)، فإن ملاحظة قصيرة أو شرحًا للمعلومات الرئيسية، وذكر المسؤوليات التي تتعلق بالصون والإقرار الذاتي أمرًا مهمًا.

## الإعلان عن الوظيفة

- عندما يمثل موظفو منظمات المجتمع المدني والمرتبون بها تنوع الأشخاص والمجتمعات الذين يعملون معهم ومن أجلهم، يمكنهم بناء معرفة واحترام أكبر لمجموعة من وجهات النظر. وقد يساهم هذا بدوره في خلق بيئة أكثر أمانًا لجميع الموظفين والأشخاص الذين يتفاعلون مع منظمات المجتمع المدني.
- استخدم طرق اتصال مختلفة في إستراتيجية الإعلان عن الوظائف للوصول إلى مجموعة متنوعة من المتقدمين، على سبيل المثال استخدام صفحات الويب ووسائل التواصل الاجتماعي والراديو والصحف والجامعات والقنوات الأخرى.

- للإعلان عن الوظائف غير الرسمية (مثل "الكلام الشفهي" للعاملين في المجتمع)، يمكنك الوصول إلى مجموعة متنوعة من المتقدمين من خلال التحدث على نحو نشط إلى مجموعات أو قادة مختلفين داخل المجتمع أو المنطقة.
- يجب أن يتضمن أي إعلان عن وظيفة بوضوح التزام منظمة المجتمع المدني بالصون / الحماية من الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي.

## إعداد قائمة قصيرة بالمرشحين

- للأسباب المذكورة أعلاه، اهدف الى تحقيق توازن متنوع بين موظفيك، على سبيل المثال ضع في اعتبارك النوع الاجتماعي والإعاقة والمجموعة العرقية واللغة وغيرها من الخصائص المختلفة الموجودة في مكان عملك.
- قم بإشراك شخصين أو أكثر في عملية وضع القائمة المختصرة لضمان عدم تفويت المعلومات الأساسية. بالنسبة للعاملين في المجتمع، يمكن إشراك أفراد مختلفين من المجتمع في إعداد القائمة المختصرة.

## المقابلات

- تأكد من وجود شخصين على الأقل في لجنة المقابلة والتأكد من تنوع اللجنة.
- عملية المقابلة للمتطوعين أو العاملين في المجتمع هي أيضاً مهمة وممكنة. يعد تضمين أفراد آخرين من المجتمع واستخدام الموارد والمواد الموجودة أمراً أساسياً. اقرأ منتج مركز الموارد والدعم هذا للحصول على اقتراحات إذا كنت تقوم بتوظيف العديد من المتطوعين بسرعة.
- يجب هيكلة وتنظيم المقابلة لفهم ما يلي:
  - **توجهات وقيم المتقدم** الى الوظيفة تجاه المشاركين في البرنامج، والبالغين المعرضين للخطر ، والنساء ، والأطفال ، والشباب ، إلخ ، بما يتعلق بمنظمتك وبرامجك.
  - **الدافع للعمل** في منظمتك وفي الوظيفة ذات الصلة.
  - **السلوك السابق** لأن هذا يمكن أن يوفر مؤشرا على السلوك المستقبلي.
- اقرأ منتج مركز الموارد والدعم هذا للاطلاع على الأسئلة بشأن الصون عند إجراء المقابلات والتحقق من المراجع.

## التحقق من المعرفين والتدقيق

- يمكن أن يساعد السلوك السابق للشخص في فهم سلوكه المستقبلي. لجميع الموظفين، بمن فيهم المتطوعين ، قم بتجميع مرجعين على الأقل من المديرين السابقين أو الأقران أو الأفراد في منظمة / مهنة أخرى. الأولوية هي الحصول على المراجع في شكل كتابي (بريد إلكتروني أو رسالة). عندما لا يكون ذلك ممكناً ، ضع في اعتبارك الملفات الصوتية والمحادثات (على الهاتف / شخصياً) والمراجع التي يقودها المجتمع.
- تأكد من الإجابة على جميع أسئلة التحقق من المرجع في المرجع الذي تم استلامه. اقرأ منتج مركز الموارد والدعم هذا للحصول على أسئلة التحقق من المراجع.
- بالنسبة للموظفين الرسميين، قم بإجراء عمليات فحص / فحص للخلفية (مثل سجلات الشرطة ، وعمليات البحث على الإنترنت) جنباً إلى جنب مع عمليات التحقق من الجهات المرجعية. قم بمواءمة التحقق مع قوانين التوظيف والخصوصية وحماية البيانات المحلية.

## التعاقد

- يجب مشاركة عقد عمل الموظف عندما يكون فريق التوظيف واثقاً من أن تدقيق المعرفين والفحوصات الأمنية ذات الصلة مرضية.

- قد يحتوي عقد المتطوعين على محتوى مختلف (أو تفاصيل أقل) أو صيغة مختلفة (مثل ملف صوتي مع موافقة شفهية / توقيع). إنَّ وجود اتفاق من نوع ما مهم لجميع الموظفين والموظفين المرتبطين بالمنظمة.
- يجب أن يرفق أو يتضمن كل عقد مدونة قواعد السلوك وسياسة الصون / سياسة الحماية من الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي ، أو الملخصات ، بصيغة ولغة مفهومة مع أمثلة محلية.
- يجب توضيح الآثار المترتبة على انتهاك قواعد السلوك أو سياسة الصون/سياسة الحماية من الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي في العقد.
- لا يعد العقد الموقع ساريًا إلا إذا كان مصحوبًا بمدونة قواعد سلوك موقعة. للموظفين أو المرتبطين بالمنظمة من الأميين، اشرح المحتوى بالتفصيل ، ووفر مساحة للأسئلة ، واحصل على بصمة الأصبع أو تسجيل الموافقة الصوتية أو أي بديل مناسب آخر كتوقيع.

## الإعداد و التأهيل

- يجب تضمين الصون / الحماية من الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي في جميع توجيهات الموظفين و المرتبطين بالمنظمة. يمكن أن يكون مفيداً
- تحديد هدفًا يتمثل في توفير التوجيه لجميع الموظفين خلال فترة زمنية معينة من التوظيف.
- يجب إجراء التدريبات على السياسات والإجراءات وقواعد السلوك المتعلقة بـ الصون / الحماية من الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي.

يجب أن يكون جميع الموظفين على علم بـ:

- كيفية الاتصال الجهة التنسيقية المعنية بالصون/ ضابط الإرتباط في المنظمة وبمن هم
- مخاطر الاستغلال والانتهاك والتحرش الجنسي في سياق التشغيل
- كيفية الإبلاغ عن سوء السلوك
- كيفية تلقي تقرير والاستجابة له بشكل مناسب
- كيف ينبغي أن يتصرفوا ومتى تكون مدونة قواعد السلوك صالحة وغير صالحة
- ما هي السرية والتزامهم بالسرية ، و
- ماذا سيحدث لعقدهم إذا كان هناك سوء سلوك
- يجب إعطاء الموظفين الفرصة لطرح الأسئلة وتحدي الافتراضات في مكان آمن فيكونوا على دراية بالسلوك المتوقع منهم في عملهم وحياتهم الخاصة.
- تأكد من إمكانية الاتصال بالمشرفين أو جهات التنسيق المعنية بالصون لطرح الأسئلة ولتقديم الدعم والنصح في أي وقت.

## Further reading

The resources below were used to inform the content of this tip sheet and can be referred to for more detail.

Action Against Hunger and Interaction, 2021: **Safeguarding-sensitive human resource and organisational systems**

START Network, 2020: **Safer recruitment guidelines**

Catholic Relief Services and Interaction, 2020: **Strengthening Partners in Protection Against Sexual Exploitation and Abuse (SPSEA): A toolkit for local and national organizations**

RSH, 2021: **Bitesize on safeguarding interview and reference check questions**