



سياسة التحرش الجنسي

بيان السياسة

تلتزم كلية بيت لحم للكتاب المقدس، بإيجاد بيئة آمنة لجميع موظفيها خالية من أي تمييز مهما كان ومن التحرش في مكان العمل بما في ذلك التحرش الجنسي. تتبنى كلية بيت لحم للكتاب المقدس سياسة عدم التهاون المطلق مع أي شكل من أشكال التحرش الجنسي في مكان العمل، وتتعامل مع جميع الحوادث على محمل الجد وتحقق على الفور في جميع مزاعم التحرش الجنسي. سيخضع أي شخص يتبين أنه تحرش جنسياً بشخص آخر لإجراءات تأديبية تصل إلى الفصل من العمل.

سيتم التعامل مع كافة شكاوى التحرش الجنسي بجدية واحترام وبسرية. ولن يقع أي شخص ضحية نتيجة قيامه بتقديم مثل هذه الشكاوى حيث تعتبر قضايا التحرش الجنسي في مكان العمل وفي مجتمعنا قضايا رئيسية.

تلتزم كلية بيت لحم للكتاب المقدس بالقيم الأساسية التي تشمل الاحترام والكرامة لجميع الناس في كافة التعاملات والعلاقات. كما تلتزم بتوفير بيئة عمل يعامل فيها جميع الأفراد باحترام وكرامة ويتمتع كل فرد من أفرادها بالحقوق في العمل في جو مهني يعزز تكافؤ الفرص ويحظر الممارسات التمييزية، بما في ذلك التحرش. وبالتالي، تتوقع كلية بيت لحم للكتاب المقدس أن تتسم جميع العلاقات بين الأفراد في مكان العمل بالجدية وبعدم التحيز، والاجفاف والتمييز، والتحرش.

من أجل التقيد بهذا الالتزام، تلتزم كلية بيت لحم للكتاب المقدس بسياسة صارمة تحظر أي نوع من أنواع التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي، وعلى كافة الموظفين تجسيد أعلى معايير السلوك والنزاهة، من خلال أفعالهم وأفعالهم، إلى جانب معاملة الآخرين بكرامة وكياسة واحترام في جميع الأوقات.

النطاق / الانطباق

تتطبق هذه السياسة على:

- أعضاء مجلس الإدارة،
- فريق القيادة العليا،
- جميع الموظفين وأعضاء هيئة التدريس بما في ذلك المدراء، ورؤساء الأقسام، والمشرفين، والموظفين بدوام كامل، أو بدوام جزئي أو غير رسمي، أو بدوام مؤقت أو دائم، والطلاب، والمقاولين، والموردين، والعملاء، والزوار، والمتطوعين.
- الموظفين في مكان العمل أو خارجه، والموظفين بعد ساعات العمل، والعاملين في الوظائف والأنشطة الاجتماعية الخاصة بالعمل، والمؤتمرات، والأنشطة باختلاف الزمان والمكان.

بحق لكافة الموظفين:

- العمل دون التعرض للتمييز والتنمر والتحرش الجنسي.
- إثارة القضايا أو إجراء تحقيق أو تقديم شكوى بطريقة منطقية وحضارية دون أن يقع ضحايا.

تكمن مسؤولية الموظفين بـ:

- الالتزام بهذه السياسة.
- تقديم الدعم للأشخاص الذين يتعرضون للتحرش الجنسي، بما في ذلك توفير معلومات حول كيفية تقديم شكوى.
- معاملة الآخرين بإنصاف واحترام في جميع الأوقات.
- عدم التغاضي عن التحرش والتنمر في مكان العمل.
- الإبلاغ عن حالات التحرش والتنمر في مكان العمل.
- عدم الاشتراك بالنميمة واحترام سرية إجراءات حل الشكاوى.

مسؤوليات إضافية لأعضاء فريق القيادة العليا

- عكس نموذج لمعايير السلوك اللائق في جميع الأوقات.
- تبني خطوات لتثقيف وتوعية الموظفين حول التزاماتهم بموجب هذه السياسة.
- الالتزام بالتدخل الفوري والملائم فور معرفتهم بسلوك غير لائق.
- التصرف بطريقة منصفة لحل القضايا وفرض المعايير السلوكية في مكان العمل لضمان سماع كافة الأطراف المعنية.
- مساعدة الموظفين على حل الشكاوى بشكل غير رسمي حيثما كان ذلك مناسباً.
- ضمان عدم وقوع ضحايا من الموظفين ممن يثيرون/ يقدمون الشكاوى.
- التأكيد أنهم -هم أنفسهم- لن يكونوا جزءاً من سلوكيات التحرش والتنمر أو التشجيع عليها.
- ضمان معاملة المعرضين لمزاعم التحرش الجنسي بإنصاف وكرامة أثناء التحقيق في الشكاوى.

تعريف التحرش الجنسي

يعتبر التحرش الجنسي سلوك غير مرغوب فيه ذو طبيعة جنسية، يشعر الشخص بالإهانة والإذلال والترهيب والخوف من الأذى الجسدي. يشمل التحرش الجنسي الطلب من الشخص الانخراط في نشاط جنسي كشرط لتوظيفه، وخلق بيئة معادية أو مخيفة أو مهينة للمتضرر.

قد يشمل التحرش الجنسي حادث واحد أو أكثر. وقد يكون التحرش جسدياً أو لفظياً أو غير لفظي، ومن الأمثلة: التحرش الجنسي، على سبيل المثال لا الحصر:

السلوك الجسدي والذي يشمل:

- الاتصال الجسدي غير المرغوب فيه بما في ذلك التريبت، أو القرص أو التمسيد أو التقبيل أو المعانقة أو المداعبة أو اللمس غير المناسب أو الكشف عن المناطق الخاصة.
- العنف الجسدي، بما في ذلك الاعتداء الجنسي. (مع الأخذ بالاعتبار الاختلافات الثقافية والحضارية).

السلوك اللفظي والذي يشمل:

- إبداء تعليقات على المظهر والعمر والحياة الخاصة وما إلى ذلك.
- التعليقات والقصص والنكت الجنسية.
- الإيماءات الجنسية.
- الدعوات الاجتماعية المتكررة وغير المرغوب فيها بحجة الخروج بموعد غرامي أو إقامة علاقة جسدية حميمة.
- الإهانات على أساس جنس الموظف أو العامل.
- الملاحظات المتعالية أو ذات الطابع السلطوي الأبوي.
- استخدام أسلوب التهديد أو عرض المكافآت المتعلقة بالعمل لطلب خدمات جنسية.

السلوك غير اللفظي ويشمل:

- عرض مواد جنسية صريحة أو مبطنة.
- إرسال رسائل جنسية صريحة (عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني).
- الإيماءات الموحية جنسياً.
- التصفير
- إبداء نظرات شهوانية
- الكشف عن أي جزء من الجسم وخاصة المناطق الخاصة ذات الطبيعة الجنسية.

يمكن لأي شخص أن يكون ضحية للتحرش الجنسي، بغض النظر عن جنس الضحية وجنس المتحرش.

قد يحدث التحرش الجنسي بين أشخاص من نفس الجنس. وهو سلوك جنسي غير مرغوب فيه من قبل الشخص الموجه ضده هذا السلوك. وعليه، فإن الرجال والنساء قد يكونوا ضحايا للتحرش الجنسي في مكان العمل.

تدرك كلية بيت لحم للكتاب المقدس أن التحرش الجنسي غالباً ما يكون مظهراً من مظاهر هيمنة علاقات القوة والسلطة وعليه فإنه من المحتمل أن يحدث ما بين العلاقات غير المتكافئة في مكان العمل، على سبيل المثال بين المدير والمسؤول أو المشرف والموظف.

وفقاً لهذه السياسة الداخلية، سيتم توبيخ أي شخص، بما في ذلك موظفي كلية بيت لحم للكتاب المقدس، أو الطلاب، أو المتطوعين، أو العملاء، أو العمال المؤقتين، أو المقاولين، أو الزوار الذين يثبت بعد التحقيق أنهم مذنبون بارتكاب تحرش جنسي ضد شخص آخر.

يحظر ارتكاب كافة أشكال التحرش الجنسي داخل مقر كلية بيت لحم للكتاب المقدس أو خارجها، بما في ذلك في المناسبات الاجتماعية، أو الرحلات، أو الدورات التدريبية، أو المؤتمرات.

إجراءات تقديم الشكاوى

يجب على أي شخص يتعرض للتحرش الجنسي أن يقوم - إن أمكن - بإبلاغ المتحرش المزعوم بأن هذا السلوك غير مرغوب فيه. تدرك كلية بيت لحم للكتاب المقدس أن التحرش الجنسي قد يحدث في علاقات غير متكافئة (أي بين المشرف وموظفه) وأنه قد لا يكون من الممكن للضحية إبلاغ المتحرش المزعوم بعدم رضاه عن هذا التصرف.

وإذا لم تتمكن الضحية من مواجهة المتحرش المزعوم بشكل مباشر، فبإمكان الضحية التوجه إلى أحد الموظفين المختصين والمسؤولين عن تلقي شكاوى التحرش الجنسي: (في هذه الحالة يكون مدير/مديرة الموارد البشرية).

عندما يتلقى الشخص المختص شكوى تحرش جنسي، فإنه:

- يقوم فوراً بتسجيل تاريخ ووقت حدوث الحادثة/الحوادث والحقائق المتعلقة بها كما وردت على لسان مقدم الشكوى.
- يتأكد من وجهة نظر صاحب الشكوى حول النتيجة التي يتوخاها.
- يتأكد من أن مقدم الشكوى على دراية بالإجراءات المتبعة في التعامل مع الشكوى .
- يقوم بالمناقشة والاتفاق على الخطوات التالية: سواء كانت الشكوى غير رسمية أو رسمية، يجب أن يكون معلوماً أن اختيار حل المسألة بشكل غير رسمي لا يمنع مقدم الشكوى من تقديم شكوى رسمية إذا لم يكن راضياً عن النتيجة، إلا أنه من غير الممكن حل الشكوى بشكل غير رسمي إذا كانت المسألة ذات طبيعة جنائية.
- يحتفظ بسجل سري لجميع المناقشات.
- يحترم الخيار الذي يتخذه مقدم الشكوى.
- يتأكد من أن مقدم الشكوى على دراية بأنه يستطيع تقديم الشكوى خارج نطاق كلية بيت لحم للكتاب المقدس من خلال الإطار القانوني المختص.

آلية الشكاوى غير الرسمية

إذا رغب مقدم الشكوى في التعامل مع المسألة بشكل غير رسمي، فعلى الشخص المختص اتباع الإجراءات التالية:

- إعطاء فرصة للمتحرش المزعوم للرد على الشكوى.
- التأكد من أن الشخص المعني بالموضوع على دراية بالآلية معالجة الشكاوى .
- تيسير النقاشات بين الطرفين للوصول إلى حل غير رسمي مقبول لدى مقدم الشكوى، أو إحالة الأمر إلى وسيط مختص داخل الكلية لحل المسألة.
- التأكد من الاحتفاظ بسجل سري لما يحدث.
- القيام بمتابعة ومراقبة الوضع بعد صدور نتائج آليات معالجة الشكاوى للتأكد من أن هذا السلوك قد توقف.
- التأكد من تنفيذ ما تم ذكره أعلاه بصورة سريعة وخلال عشرة أيام كحد أقصى من تاريخ تقديم الشكوى.

آلية الشكاوى الرسمية

- إذا رغب مقدم الشكوى تقديم شكوى رسمية أو إذا لم تؤد آلية الشكاوى غير الرسمية إلى نتيجة مرضية/ ملائمة لمقدم الشكوى، فيجب اتباع آليات الشكاوى الرسمية لحل المسألة.
- يطلق على الشخص المختص، الذي يستلم ويتعامل مع هذه الشكاوى بصورة أولية، مسؤول الحماية، وهو في هذا السياق مدير/مديرة الموارد البشرية لدى كلية بيت لحم للكتاب المقدس. سيقوم مدير/مديرة الموارد البشرية لاحقاً بإجراء تحقيق رسمي، قد يتعامل مع الأمر بنفسه، أو يحيل الأمر إلى محقق داخلي أو خارجي أو إلى لجنة ثلاثية العضوية وفقاً لهذه السياسة.
- إذا تم إنشاء لجنة لإجراء التحقيق، ينبغي مراعاة التوازن بين الجنسين، كما يجب تدريب أعضائها على فهم وتحديد ماهية التحرش الجنسي، وكيفية التحقيق فيه، وما إلى ذلك.
- سيقوم الشخص الذي يجري التحقيق باتباع الإجراءات التالية:
- مقابلة مقدم الشكوى والشهود ومراجعة الأدلة ومقابلة الشخص المعني بالموضوع.
- مقابلة أي طرف ثالث له علاقة بالموضوع على انفراد.
- تحديد ما إذا كانت حادثة (حوادث) التحرش الجنسي قد وقعت أم لم تقع و/أو ما إذا يجب إحالتها إلى الشرطة أو هيئة قانونية وفقاً للقانون.
- إعداد تقرير يفصل مجريات ونتائج وتوصيات التحقيقات استناداً إلى نتيجة الموازنة بين الاحتمالات.
- إذا ثبت حدوث التحرش، فيجب أخذ قرار حول طريقة الإنصاف الملائمة للضحية بالتشاور مع مقدم الشكوى (تقديم اعتذار، أو إجراء تغيير على ترتيبات العمل، أو منح الضحية ترقية إذا ما تم خفض رتبة الضحية نتيجة للتحرش، أو إخضاع المتحرش للتدريب، أو التأديب، أو الإيقاف عن العمل، أو الفصل).
- القيام بالمتابعة والمراقبة للتأكد من تنفيذ التوصيات، وتوقف السلوك ورضى الضحية.

- الاحتفاظ بسجل لجميع الإجراءات المتخذة.
- التأكد من الحفاظ على سرية جميع السجلات المتعلقة بالقضية.
- التأكد من تنفيذ العملية بأسرع وقت ممكن في غضون عشرة أيام من تاريخ تقديم الشكوى، ما لم تفرض الظروف السائدة أو غير المتوقعة أي تأخير.

ومن الجدير بالإشارة أيضاً ضرورة إدراج رغبات واحتياجات الضحية من النتائج التي خلصت بها آليات معالجة الشكوى. على سبيل المثال، إذا تبين أن الضحية قد تعرضت للمضايقة من قبل زميل وأنها يعملان معا بصورة يومية، فيجب التحقق من رأي الضحية قبل اتخاذ قرار بشأن تنظيم المكتب. فمثلاً، قد لا ترغب الضحية في نقلها إلى قسم مختلف. وكونه/ها الضحية، فيجب أن يكون له/لها الحق في تقرير ذلك وعدم الوقوع ضحية مرة أخرى من خلال الإكراه على الانتقال من مكان إلى آخر داخل الكلية.

العقوبات والإجراءات التأديبية

سيكون أي شخص تثبت إدانته بالتحرش الجنسي بموجب بنود هذه السياسة عرضة للعقوبات التالية:

- إصدار إنذار شفهي أو كتابي.
- إصدار تقييم سلبي للأداء.
- نقل.
- تخفيض الرتبة.
- إيقاف عن العمل.
- طرد.

تعتمد طبيعة العقوبات على خطورة ومدى التحرش. وستطبق عقوبات رادعة لضمان عدم معاملة حوادث التحرش الجنسي على أنها غير مهمة. وستعالج بعض الحالات الخطيرة، بما في ذلك العنف الجسدي المثبت، إلى الفصل الفوري للمتحرش.

الانتقام محظور

في جميع الحالات، تحظر كلية بيت لحم للكتاب المقدس أي شكل من أشكال الانتقام ضد أي شخص يبلغ عن انتهاك هذه السياسة أو يشارك في تحقيق ذي صلة. تعتبر مثل هذه الإجراءات الانتقامية انتهاكاً خطيراً وتخضع لإجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء العمل. يجب الإبلاغ فوراً عن أي أعمال انتقامية إلى فريق القيادة العليا وإلى مدير/مديرة الموارد البشرية، وسيتم التحقيق فيها ومعالجتها على الفور. إلا أن الشكاوى الكاذبة أو الكيدية المتعمدة تعتبر انتهاك لهذه السياسة وتخضع أيضاً لإجراءات تأديبية.

تطبيق هذه السياسة

تضمن كلية بيت لحم للكتاب المقدس نشر هذه السياسة على نطاق واسع لجميع الأشخاص المعنيين. وسيتم إرفاقها بعقد عمل الموظف. كما يتوجب تدريب كافة الموظفين الجدد على محتوى هذه السياسة.

يقع على عاتق مدير/مديرة الموارد البشرية مسؤولية التأكد من أن جميع الموظفين على دراية بالسياسة.

المتابعة والتقييم

تدرك كلية بيت لحم للكتاب المقدس أهمية متابعة ومراقبة سياسة التحرش الجنسي الحالية والقيام بعملية جمع البيانات والإحصائيات بشكل مجهول لمتابعة طرق استخدامها ومدى فعاليتها.

سيقوم المسؤولون عن التعامل مع حالات التحرش الجنسي بالإبلاغ عن حالات عدم الامتثال لهذه السياسة، بما في ذلك عدد الحوادث، وكيفية معالجتها، وأي توصيات يتم تقديمها، بناء على الحاجة. ووفقاً لهذا التقرير، ستقوم كلية بيت لحم للكتاب المقدس بتقييم مدى فعالية هذه السياسة وإجراء التعديلات المطلوبة.

الالتزام بالتدريب والمراجعة

يطلب من جميع موظفي كلية بيت لحم للكتاب المقدس المشاركة في الدورات التدريبية المقدمة لمناقشة ودراسة هذه السياسة. علاوة على ذلك، ستجدد كلية بيت لحم للكتاب المقدس التزامها بتوفير مكان عمل آمن وعادل وفقاً لما تسعى هذه السياسة لتحقيقه بصورة مستمرة. ويشمل ذلك مراجعة وتحسين فعالية السياسة مع تطور عمل كلية بيت لحم للكتاب المقدس وذلك لضمان استمرارها في تعزيز وحماية القيم الأساسية للكلية والتزامها بإحلال العدالة والنزاهة في مكان العمل في جميع برامجها ونشاطاتها.

التعهد والالتزام

أنا الموقع أدناه ----- بعد قراءة ومراجعة وثيقة سياسة التحرش الجنسي، فإنني أقر أمام الشاهد الموقع أدناه والحاضر معنا، بأنني على دراية بجميع مكونات هذه السياسة التي قمت بالتوقيع عليها.

وأنا أوافق وأتعهد بالالتزام بجميع البنود الواردة فيها واحترامها أثناء مشاركتي في جميع الأنشطة، سواء داخل كلية بيت لحم للكتاب المقدس أو خارجها.

الاسم: _____ التوقيع: _____

الشاهد: _____ التوقيع: _____

التاريخ: _____

ستتم مراجعة هذه السياسة كل عامين أو عندما تقتضي الحاجة.

تمت المصادقة عليها من قبل مجلس أمناء كلية بيت لحم للكتاب المقدس بتاريخ:

تتوفر النسخة الأصلية من هذه السياسة باللغة الإنجليزية. أي إصدارات أخرى متاحة هي لأغراض الترجمة فقط. في حال وجود اختلاف بين اللغة الإنجليزية وأي إصدار آخر من السياسة، فإن النسخة الإنجليزية هي التي تسود.