



# سياسة الحماية من الاستغلال والإنتهاك الجنسي PSEA



اعداد فريق جمعية المستقبل  
الخيرية  
2026



## مقدمة

تؤمن جمعية المستقبل الخيرية بأن لكل إنسان حق أصيل في الكرامة والسلامة والحماية من كل أشكال الاستغلال والانتهاك. وانطلاقاً من هذا الإيمان، ومن مسؤوليتها تجاه الفئات الأكثر هشاشة من النساء والأطفال وذوي الاحتياجات الخاصة الذين تخدمهم، تُصدر هذه السياسة الشاملة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي (PSEA).

تُجسّد هذه السياسة التزام الجمعية التام بتوفير بيئة آمنة لجميع المستفيدين والعاملين، وتُحدد الأطر والإجراءات الكفيلة بالوقاية من أي شكل من أشكال الاستغلال أو الانتهاك الجنسي، والاستجابة الفعّالة لها عند وقوعها، وفق أعلى المعايير الإنسانية الدولية.

وتولي المؤسسة أهمية خاصة لمنع التحرش الجنسي وبناء اسس قوية لمجتمع راقى يتيح لمنتسبيه المجال للأبداع والعمل في ظروف تجعل الفرد على ثقة بالأنظمة والسياسات والاجراءات والقائمين عليها وبقدرته الحصول على العدالة إذا تعرضه للإساءة والاعتداء.

## 1.1 أهداف السياسة

- حماية المستفيدين وجميع الأشخاص الذين تتعامل معهم الجمعية من الاستغلال والانتهاك الجنسي.
- وضع معايير واضحة وملزمة لسلوك جميع ممثلي الجمعية.
- إنشاء آليات فعّالة وآمنة للإبلاغ والتحقيق والمساءلة.
- تعزيز ثقافة مؤسسية قائمة على الاحترام والسلامة والمساءلة.
- ضمان الامتثال للمعايير الدولية في مجال الحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي.
- توفير الدعم اللازم للناجين والمتضررين من حوادث الاستغلال والانتهاك الجنسي.
- تشكل هذه السياسة جزءاً من مجموعة من السياسات الرامية الي منع التحرش الجنسي والساعية لإنشاء حرم خال من جميع اشكال العنف والتي تؤكد رسالة المؤسسة.
- تحدد هذه السياسة كيفية معالجة الاحداث والوقائع المتعلقة بالتحرش الجنسي واساليب التحقق منها ومعاينة مرتكبيها والإطار العام لأساليب الحد منها.

## 1.2 بيان عدم التسامح

لا تتسامح جمعية المستقبل الخيرية إطلاقاً مع أي شكل من أشكال الاستغلال أو الانتهاك الجنسي الذي يرتكبه أي من موظفيها أو متطوعيها أو شركائها أو أي شخص يعمل باسمها أو لحسابها. ويُعدّ أي انتهاك لهذه السياسة جريمة بالغة الخطورة تستوجب المساءلة الفورية.

### ثانياً: نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة وتُطبَّق على جميع الأشخاص التالي ذكرهم دون استثناء:

#### 2.1 الأشخاص الخاضعون للسياسة

- جميع الموظفين الدائمين والمؤقتين والمرحليين في جمعية المستقبل الخيرية.
- المتطوعون والمتدربون والمنتدبون من أي جهة.
- المتعاقدون والاستشاريون وأصحاب الخدمات الخاصة.
- أعضاء مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- الموردون والشركاء المنفذون والمؤسسات المانحة.
- الزوار في مباني ومشاريع وأنشطة الجمعية.

تُدرج الجمعية بنوداً صريحة تتعلق بهذه السياسة في جميع عقود العمل واتفاقيات الشراكة، وتشتتد الامتثال لها شرطاً أساسياً للتعاقد أو الاستمرار فيه.

#### 2.2 الفئات المشمولة بالحماية

- جميع مستفيدي برامج وخدمات الجمعية، وبخاصة الأطفال والنساء وذوو الاحتياجات الخاصة.
- المجتمعات التي تعمل فيها الجمعية.
- الموظفون والمتطوعون أنفسهم في مواجهة أي تحرش أو انتهاك داخلي.

## ثالثاً: التعريفات والمفاهيم

لأغراض هذه السياسة، تُعرّف المصطلحات التالية على النحو الآتي:

|   |                            |
|---|----------------------------|
| أي إساءة استغلال فعلية أو محاولة إساءة استغلال لحالة ضعف أو لتفاوت في النفوذ أو للثقة من أجل تحقيق مآرب جنسية، بما يشمل تحقيق كسب مالي أو اجتماعي أو سياسي. (تعريف الأمم المتحدة (ST/SGB/2003/13) | الاستغلال الجنسي           |
| التعدي البدني ذو الطابع الجنسي، بالفعل أو بالتهديد، سواء باستعمال القوة أو في ظل ظروف غير متكافئة أو قسرية أو بخيانة الثقة.   | الانتهاك الجنسي            |
| أي سلوك أو تعليق ذو طابع جنسي غير مرحّب به يُهين أو يُخيف أو يُعادي الشخص المستهدف، سواء أكان مستمراً أم حادثة منفردة.  | التحرش الجنسي              |
| كل إنسان لم يبلغ سن الثامنة عشرة، وفقاً لاتفاقية حقوق الطفل الأممية. عدم معرفة السن ليس مبرراً للتعامل مع القاصر.   | الطفل                      |
| إشراك الطفل في نشاط جنسي لا يستطيع تقديم موافقة مستنيرة بشأنه، أو إكراهه على ذلك بأي وسيلة.   | الاستغلال الجنسي للأطفال   |
| تقديم المال أو فرص العمل أو السلع أو المساعدات مقابل إقامة علاقات جنسية. مجرد الاستدراج محظور أيضاً.  | العلاقات الجنسية بالمقايضة |
| الشخص الذي يتعرض أو تعرّض للاستغلال أو الانتهاك الجنسي. تُستخدم الجمعية لفظ "الناجي" احتراماً لقوة الأشخاص وصمودهم.   | الناجي / الضحية            |
| استخدام موقع السلطة أو النفوذ بشكل غير سليم للحصول على خدمات جنسية أو لخلق بيئة عمل مخيفة أو عدائية.  | إساءة استخدام السلطة       |
| بناء علاقة ثقة مع طفل أو بالغ بنية استغلالها لاحقاً لأغراض جنسية.   | التبرج / الاستدراج         |
| الشخص الذي يتقدم ببلاغ أو شكوى بشأن حادثة استغلال أو انتهاك جنسي.   | مقدم الشكوى                |
| الشخص المتقدم ضده البلاغ أو الشكوى، ويُعامل بمبدأ البراءة حتى تثبت الإدانة.   | المشتبه به                 |
| لجنة الحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي المشكّلة في الجمعية.   | لجنة PSEA                  |
| المسؤول المعين لمتابعة تنفيذ هذه السياسة والتنسيق في حالات الإبلاغ.   | منسق PSEA                  |

## رابعاً: المبادئ الأساسية والالتزامات

## 4.1 المبادئ التوجيهية

تقوم هذه السياسة على المبادئ الخمسة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي:

|  |                    |
|--|--------------------|
| توضع سلامة الناجين ورفاهيتهم فوق أي اعتبار آخر في جميع مراحل التعامل مع الحوادث.                           | مصلحة الضحية أولاً |
| تتخذ الجمعية إجراءات تضمن أن استجابتها لحوادث الاستغلال والانتهاك لا تُلحق ضرراً إضافياً بالضحايا.         | عدم الإضرار        |
| تُحفظ هوية الضحايا ومعلومات القضايا بسرية تامة، ولا يُكشف عنها إلا بموافقة صريحة أو حين يقتضي ذلك القانون. | السرية والخصوصية   |
| تحمي الجمعية كل من يُبلغ بحسن نية من أي شكل من أشكال الانتقام أو العقاب.                                   | عدم الانتقام       |
| تُتخذ إجراءات تأديبية صارمة بحق كل من يثبت تورطه في انتهاك هذه السياسة، دون استثناء أو مراعاة.             | المساءلة           |

## 4.2 السلوكيات المحظورة

يُحظر على جميع ممثلي الجمعية القيام بما يلي:

- ممارسة أي نشاط جنسي مع أي طفل دون سن الثامنة عشرة، بصرف النظر عن سن الرشد المحلي أو أي ادعاء بالموافقة.
- مقايضة المساعدات أو الخدمات أو فرص العمل أو المال بالحصول على علاقات جنسية.
- إقامة علاقات جنسية مع مستفيدي برامج الجمعية نظراً لطبيعة العلاقة غير المتكافئة بحكم التعريف.
- التحرش الجنسي بأي شخص داخل مكان العمل أو في سياق الأنشطة المهنية.
- استخدام منصب السلطة أو النفوذ للحصول على خدمات ذات طابع جنسي.
- استغلال الأطفال في المواد الإباحية أو التصوير ذي الطابع الجنسي.
- توظيف الأطفال في أعمال غير ملائمة لأعمارهم أو مرحلة نموهم.
- تعريض الأطفال لمحتوى جنسي أو إغرائهم عبر الإنترنت أو بأي وسيلة أخرى.
- إخفاء أي بلاغ أو حادثة أو إحباط أي تحقيق بشأنها.

- إجراء أي تواصل إلكتروني أو رقمي ذي طابع جنسي مع أي شخص سواء كان مستفيداً أو موظفاً أو متطوعاً.
- مشاركة صور أو محتوى مصور للمستفيدين أو الأطفال دون موافقة خطية مسبقة من ولي الأمر.
- إجراء لقاءات منفردة مع الأطفال دون حضور بالغ آخر معروف لهم.

### 4.3 السلوكيات الواجبة

- الإبلاغ الفوري عن أي اشتباه أو علم بحادثة استغلال أو انتهاك جنسي.
- التصرف بأخلاقية ومهنية عالية في جميع التفاعلات مع المستفيدين والمجتمع.
- الحرص على عدم الانفراد بالأطفال، والعمل مع بالغ آخر حاضر عند الضرورة.
- الالتزام التام بمدونة السلوك المؤسسي ومعايير الحماية.
- المشاركة في التدريبات والتوعية المتعلقة بـ PSEA.

### 4.4 المبادئ

- على موظفي المؤسسة ان يعملوا ويتصرفوا على نحو يحترم ويعزز حقوق الاشخاص الذين يخدمونهم
- يتوجب على موظفي المؤسسة ان يتصرفوا على نحو اخلاقي والتبليغ عن شبهات استغلال جنسي
- تلتزم المؤسسة بدعم موظفيها للتكلم بدون خوف وبتيسير الابلاغ عن سوء السلوك (الاولوية للاستغلال والانتهاك الجنسي) والاستجابة بسرعة وفاعلية للتقارير المتعلقة بالموضوع ومع عدم الانتقام والدفاع عن حماية الموظفين الذين يتقدمون بها.
- تلتزم المؤسسة بالعمل على منع حدوث استغلال وانتهاك جنسي في المقام الاول من خلال التواصل واذكاء الوعي.

### 4.5 الالتزامات

- على موظفين المؤسسة تطبيق معايير السلوك المهني والشخصي والتصرف بنزاهة وشفافية والايمان بان أي استغلال وانتهاك جنسي يضر بصورة المؤسسة وسمعتها وتحظر الموظفين من ارتكاب اي نشط جنسي مع الجماعات المستفيدة التي تتلقي مساعدات من المؤسسة حيث تتسم هذه العلاقات بديناميات قوي غير متكافئة اصلا وتقوض مصداقية ونزاهية عمل المؤسسة

- الامتناع عن النشاط الجنسي مع الاطفال دون سن الثامنة عشر بصرف النظر عن سن الرشد او سن الرضا ولا ينهض الاعتقاد الخاطيء بشأن عمر الطفل حجة للدفاع.
- تحظر مقايضة الاموال او التوظيف او السلع او المساعدات او الخدمات لقاء الجنس بما في ذلك افعال الاسترضاء الجنسي او الاشكال الأخرى للإذلال او الاهانة او التهديد او السلوك الاستغلالي للأشخاص الذين يتلقون خدمات من المؤسسة

## خامساً: الوقاية والرصد والتدريب

### 5.1 التوظيف الآمن

تُطبق الجمعية إجراءات صارمة لضمان التوظيف الآمن تشمل:

- فحص المرشحين وتدقيق السجلات والتحقق من المراجع المهنية، مع سؤال صريح عن أي سوابق تتعلق بالاستغلال أو الانتهاك الجنسي.
- إلزام جميع المرشحين بالتوقيع على إقرار بعدم وجود سجل سابق للإدانة في جرائم ذات طابع جنسي.
- إدراج بنود PSEA بوضوح في الوصف الوظيفي وإعلانات التوظيف وعقود العمل.
- إجراء مقابلات تتضمن أسئلة تقييمية حول التعامل مع الفئات المستضعفة ومواقف الحماية.
- الاحتفاظ بالحق في سحب عرض التوظيف أو إنهاء العقد فور ثبوت تقديم معلومات كاذبة.

### 5.2 التدريب والتوعية

- إلزامية حضور دورة تعريفية حول PSEA لجميع الموظفين الجدد خلال أسبوعين من التعيين.
- إجراء تدريب تحديثي سنوي لجميع ممثلي الجمعية يشمل الموظفين والمتطوعين والشركاء.
- تدريب تخصص لأعضاء لجنة PSEA وللمديرين على إجراء التحقيقات ومقابلات الناجين.
- توعية المجتمعات المستهدفة وخاصة الأطفال بحقوقهم وآليات الإبلاغ المتاحة.
- نشر مواد توعوية بطرق مبسطة ومناسبة لمختلف الفئات بما فيها أفلام الرسوم المتحركة للأطفال.

سوف يفيد التدريب للموظفين من خلال توعيتهم بالقضايا الاخلاقية والايضاح المثيرة للشبهات وتعريفهم بعلامات الاستغلال والانتهاك الجنسيين وامدادهم بمعلومات لمساعدة الضحايا والعلامات التي تتم عن الاستغلال والانتهاك الجنسيين.

### 5.3 إدارة المخاطر

- إجراء تقييم دوري للمخاطر في جميع البرامج والأنشطة، وبخاصة تلك التي تستهدف الأطفال والفئات الهشة.
- وضع خطط خاصة لإدارة مخاطر PSEA في المشاريع الميدانية.
- التأكد من أن آليات الإبلاغ متاحة ومعروفة في جميع مناطق عمل الجمعية.

### 5.4 الشركاء والمتعاقدون

- إدراج بنود ملزمة بشأن PSEA في جميع اتفاقيات الشراكة وعقود الخدمات.
- إلزام الشركاء باعتماد سياسات PSEA خاصة بهم متوافقة مع معايير الجمعية.
- رصد امتثال الشركاء لمتطلبات PSEA بصورة دورية.

### 5.5 المنع والرصد وتعقب المعلومات

#### 1. إذكاء الوعي ونشر المعلومات

ستعمل المؤسسة لتعميم السياسة وتنفيذها في المؤسسة والتوعية بقضية الاستغلال والانتهاك الجنسيين والتداعيات المحتملة وتشمل الخطة :-

- إتاحة السياسة على المواقع الإلكترونية.
- مواد اتصال للموظفين في المؤسسة وبرنامج تدريبي بشأن الاستغلال والانتهاك الجنسيين
- مواد اتصال لأعلام المتعاونين مع المؤسسة والمؤسسات الشريكة بهذه السياسة (ادراج بند يتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسيين) وادخال الخط الخارجي للتبليغ عن التجاوزات في الاتفاقيات والتعاقدات

#### 2. التحري عن السوابق

- سنعمل للتدقيق بشأن جميع الموظفين الجدد للكشف عن سجلات المزاعم السابقة حول الاستغلال والانتهاك الجنسيين قبل التعيين.
- توقيع المرشحين على تعهد بعدم وجود سجل سابق لأحكام جنائية او انتهاك واستغلال جنسي
- تحتفظ المؤسسة بالحق في سحب أي عرض توظيف او انهاء ارتباط تعاقدي اذا تبين ان المرشح قدم معلومات غير صحيحة عن أي ادانة بأفعال استغلال وانتهاك جنسي.

### 3. السرية

سوف يتم حماية الافراد الذين يتصلون بالمؤسسة ووحدة المخاطر للإبلاغ عن التجاوزات ولن ترفع السرية الا بموافقة صريحة من الفرد الا في حالة نظر وحدة ادارة المخاطر الي الحالة باعتبارها تشكل خطراً بيناً على الفرد المعني او شخص اخر .

ولن يكشف عن اسم هؤلاء للشخص (للأشخاص) المحتمل تورطه (تورطهم) في الفعل غير المشروع ما لم يأذن الفرد بالكشف عن هويته وقد يصبح ذلك شرطاً في عمليات التحقيق اللاحقة

### 4. حقوق الطفل

ستلتزم المؤسسة باتفاقية حقوق الطفل التي صادقت عليها السلطة الفلسطينية وسنعمل على تفعيل بنودها عملياً، وهو ما يظهر في أنشطة وبرامج وتطبيقات المؤسسة المنطوية تحت مظلة المؤسسة.

وتؤمن المؤسسة أن العمل في مجال الطفولة يستوجب تنسيق الجهود بين مختلف القطاعات، ومن شأن المؤسسة أن تسهم في دعم الجهود المجتمعية، وتعظيم الفوائد التي تعود على الفئات المستهدفة.

وستعمل إدارة شؤون الموظفين في المؤسسة على توعية الموظفين أن الطفل يشكل ركيزة أساسية في اتفاقية حقوق الطفل، وأن المؤسسة تسعى لدعم جهود المجتمع المدني من خلال الشراكة في مختلف الأنشطة التي تدعم حقوق الطفل بوجه عام.

ستعمل المؤسسة من خلال انشطتها المختلفة والتي تكون الفئة المستهدفة هم الاطفال دون سن الثامنة عشر على توعيتهم حول حقوقهم حسب اتفاقية حقوق الطفل وحمايتهم من كل اشكال العنف والاستغلال والاساءة وذلك باستخدام وسائل غير منهجية كأفلام الاينميشن.

وستعمل المؤسسة على توعية المجتمع بأهمية قضايا الطفل، وسنعمل على الاحتفال بيوم الطفل العربي كل عام مع ذكرى استشهاد الطفل الفلسطيني محمد الدرة برصاص قوات الاحتلال الإسرائيلي عام 2000.

ولتحقيق هذه الغاية، واستناداً إلى الدروس التي تعلمناها مع مرور الوقت، فقد قررنا إيلاء الأولوية لعدد من الإجراءات الجديدة، بما في ذلك:

- تحسين إجراءات السلامة والحماية للأشخاص الذين نساعدهم عبر عملياتنا الميدانية، لا سيما في المواقع التي يكون خطر الاستغلال والانتهاك الجنسيين فيها كبيراً.
- جعل الإبلاغ عن حالات الاستغلال والانتهاك الجنسيين إلزامياً من خلال نظام تنبيه يعلم المدير التنفيذي للمؤسسة خلال 24 ساعة.
- توفير تدريب إضافي لفرق التحقيق التابعة لنا، بما في ذلك أساليب المقابلات الملائمة للأطفال.
- جعل التدريب بشأن منع الاستغلال الجنسي إلزامياً لجميع موظفينا وشركائنا.
- تطبيق عملية تدقيق أكثر صرامة لموظفينا الجدد.
- تسخير الوسائل التتقنية والابتكارات، المستندة إلى الهواتف المتحركة لتمكين المجتمعات المحلية والضحايا من الإبلاغ عن الاستغلال والانتهاك الجنسيين بصفة سرية وأكثر سرعة أمناً.
- نسعى للتطبيق التدريجي من قبل جميع أعضاء ومتطوعي ومتطوعي المؤسسة لبروتوكول الأمم المتحدة بشأن مساعدة الضحايا.
- وسنقوم باتخاذ أيضاً خطوات لتحسين نوعية المساعدة والدعم اللذين نقدمهما لضحايا الاستغلال والانتهاك الجنسيين وتوقيت تقديمهما. وهذا يشمل الرعاية الطبية، والدعم النفسي، وإعادة الإدماج في المدارس، ودعم سبل العيش، والمساعدة القانونية.
- سنعمل مع الشركاء لإنجاز العمل على بروتوكول معني بمزاعم الاستغلال والانتهاك الجنسيين، ويحدد هذا البروتوكول نهجاً مشتركاً، بما في ذلك ما يتعلق بالإبلاغ، وتدريب الموظفين، والتحقيقات، ومساعدة الضحايا، وتقييم الخطر.

## سادساً: آليات الإبلاغ

## 6.1 مبادئ الإبلاغ

تُوفر جمعية المستقبل الخيرية قنوات إبلاغ متعددة وآمنة وسرية. يحق لأي شخص — سواء كان موظفاً أو متطوعاً أو مستفيداً أو فرداً من المجتمع — الإبلاغ عن حوادث الاستغلال والانتهاك الجنسي دون خشية الانتقام أو التمييز.

## 6.2 قنوات الإبلاغ

| القناة                   | التفاصيل   |
|--------------------------|--|
| الإبلاغ المباشر          | التواصل مع منسق PSEA مباشرةً أو مع المدير التنفيذي.          |
| البريد الإلكتروني المخصص | عنوان بريد إلكتروني سري خاص بشكاوى PSEA (يُحدّد من الإدارة). |
| صندوق الشكاوى المجهول    | صندوق مادي في مقر الجمعية يُتيح الإبلاغ دون الكشف عن الهوية. |
| الخط الساخن              | رقم هاتفي مخصص للإبلاغ عن الحوادث (يُحدّد من الإدارة).       |
| شريك خارجي               | إتاحة الإبلاغ لجهة رقابية محايدة أو منظمة شريكة عند الحاجة.  |

## 6.3 واجب الإبلاغ

- جميع ممثلي الجمعية ملزمون بالإبلاغ الفوري عند علمهم أو اشتباههم في وقوع حادثة استغلال أو انتهاك جنسي.
- يُعدّ عدم الإبلاغ عن علم مخالفة صريحة لهذه السياسة وقد يُفضي إلى إجراءات تأديبية.
- البلاغات الكيدية المتعمدة تُعدّ سوء سلوك وتستوجب المساءلة.
- يلتزم الموظفون المقدمون لخدمات مهنية للمستفيدين بالإبلاغ عن أي علامات تدل على الاستغلال أو الانتهاك.
- وجوب إبلاغ الموظفين الذين يشهدون أو يصبحون على بينة من أفعال استغلال وانتهاك جنسيين من قبل زملاء أو متعاونين يعملون للمؤسسة أو عاملين أو مستخدمين لجهات لا تتبع المؤسسة مثلًا شركاء

الإبلاغ عبر قنوات الاتصال المتاحة لذلك الغرض وتوفير الحماية لهم من الانتقام وفقا لسياسة الإبلاغ عن المخالفات والحماية من الانتقام.

- قد يؤدي عدم الإبلاغ عن افعال استغلال وانتهاك جنسي الي اجراءات تأديبه.
- التقارير الكيدية بشأن الاستغلال والانتهاك الجنسيين تعتبر حالة سوء سلوك.
- تذكر الموظفين الذي يؤدون خدمات مهنية للمستفيدين بواجبهم ليس فقط الامتناع عن اقامة علاقات جنسية مع الشخص الذي يتلقى الخدمة انما ايضا الإبلاغ عن أي حالة قد تحملهم بحكم طبيعة عملهم على الاشتباه في حدوث استغلال او انتهاك جنسي او قد تكشف لهم علامات تتم عن ذلك.

#### 6.4 حماية المُبلِّغين

- تكفل الجمعية الحماية التامة لكل من يُبلِّغ بحسن نية من أي انتقام أو إضرار بمصلحته المهنية.
- تُعدّ أي أعمال انتقامية ضد المُبلِّغين مخالفة مستقلة تستوجب المساءلة.
- تُحفظ هوية المُبلِّغ بسرية تامة ما لم يوافق على الكشف عنها أو اقتضى ذلك التحقيق.

#### 6.5 اليات الإبلاغ

- توفر المؤسسة اليات فورية وسرية من اجل الإبلاغ عن الاستغلال والانتهاك الجنسيين من موظفي المؤسسة والمتعاونين معها او أي اشخاص اخرين.
- يجب على جميع الموظفين في المؤسسة الإبلاغ في حال حدوث استغلال او انتهاك من قبل موظف في المؤسسة او متعاون معها او موظف مؤسسات شريكة او مانحة ان يبلغ عن طريق القنوات والوسائل المتاحة في المؤسسة سواء داخلية او خارجية.
- يجب على المستفيدين الذين يشتبهون في وقوع فعل غير مشروع او يتعرضون أنفسهم لاستغلال وانتهاك جنسيين ان يبلغوا عبر القنوات والوسائل المتاحة في المؤسسة سواء داخلية او خارجية.
- التبليغ عن التجاوزات في المؤسسة تعتبر خدمة مستقلة تستلم التقارير بسرية دون الكشف عن الهوية وذلك عبر الوسائل الامنة والقنوات المتاحة.

## سابعاً: لجنة PSEA وإجراءات التحقيق

### 7.1 تشكيل لجنة PSEA

تُشكّل لجنة دائمة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي بقرار من مجلس الإدارة، تتولى الإشراف على تنفيذ هذه السياسة والتحقيق في البلاغات الواردة. تتكون اللجنة من خمسة أعضاء يعينهم مجلس الإدارة لمدة لا تقل عن عامين قابلة للتجديد أو اضافة او تغيير الاعضاء وتتكون من:

1. رئيس اللجنة
2. مقرر اللجنة ولا يحق له التصويت
3. عضو من مجلس الإدارة
4. عضو من الجمعية العمومية
5. المستشار القانوني للمؤسسة بصفته عضو مراقب

تُراعى العضوية المختلطة جنسياً في اللجنة، وتُدرب على إجراء مقابلات ملائمة للأطفال وعلى الأساليب المراعية للصدمات النفسية. تُعيّن اللجنة لمدة سنتين قابلة للتجديد.

### 7.2 إجراءات الاستقبال

1. استلام البلاغ وتوثيقه فور وروده وإرسال إقرار باستلامه خلال 48 ساعة.
2. تقييم فوري لسلامة الضحية واتخاذ تدابير الحماية العاجلة عند الاقتضاء.
3. إحاطة المدير التنفيذي بالحادثة خلال 24 ساعة من استلام البلاغ.
4. التحقق من عدم تضارب مصالح أعضاء اللجنة مع أطراف القضية، وإعفاء أي عضو متضارب.
5. إذا كانت الشكوى ضد عضو من اللجنة، يُعفى فوراً ويُعيّن بديل عنه.

### 7.3 إجراءات التحقيق

1. إجراء مقابلة أولية مع الضحية / الناجي باتباع أسلوب مراعى للصدمات النفسية، مع ضمان حضور شخص موثوق.
2. إخطار المشتبه به بالبلاغ وإجراء مقابلة معه في جلسة مغلقة منفردة.

3. جمع الأدلة واستماع أقوال الشهود من كلا الطرفين في جلسات مستقلة.
4. توثيق جميع الإجراءات والمعلومات وحفظها بسرية تامة.
5. يحق للجنة وقف التحقيق إذا ثبت بشكل قاطع عدم صحة الادعاء أو افتقاره للأدلة، مع إخطار مقدم البلاغ كتابياً.
6. إصدار قرار اللجنة بالإدانة أو الحفظ خلال مدة لا تتجاوز 30 يوم عمل، مع إمكانية التمديد للقضايا المعقدة.
7. رفع التقرير النهائي مع التوصيات إلى مجلس الإدارة لاعتماده.
8. في جميع الحالات التي يكون فيها الضحية طفلاً، يُلزم إجراء المقابلة بحضور مختص في حماية الطفل ووليّ أمر أو شخص موثوق من اختيار الطفل، مع تطبيق بروتوكول المقابلة الملائمة للأطفال (Child Friendly Interview Protocol).

#### 7.4 ضمانات التحقيق

- قرينة البراءة: يُعامل المشتبه به على أساس البراءة حتى تثبت الإدانة.
- الحياد: تلتزم اللجنة بالموضوعية والاستقلالية التامة.
- السرية: جميع معلومات التحقيق سرية ومقيدة بمبدأ الحاجة للمعرفة.
- التوثيق: يُسجّل كل إجراء وقرار بشكل رسمي وموَقَّع.

#### 7.5 التنفيذ

1. يتولى مجلس الادارة الاطلاع على تقرير اللجنة والتوصيات وقرار العقوبة واعتماد العقوبة كما يحق للمجلس تشديد او تخفيف العقوبة.
2. يحق للمدعي والمدعي عليه الطعن على قرار اللجنة وذلك خلال اسبوعين من تاريخ التبليغ بالقرار
3. تضاف اعضاء جدد بقرار من مجلس الادارة لمراقبة التحقيق والقرارات.

## ثامناً: العقوبات والمساءلة

## 8.1 الإجراءات التأديبية

يُطبق مجلس الإدارة الإجراءات التأديبية المناسبة بناءً على توصيات لجنة PSEA، وتتدرج العقوبات كالتالي:

| العقوبة المحتملة                                | درجة الانتهاك        |
|---|----------------------|
| تحذير شفهي أو خطي مع التدريب الإضافي            | مخالفة إجرائية بسيطة |
| إنذار رسمي والإيقاف عن العمل مؤقتاً             | انتهاك متوسط الخطورة |
| الفصل الفوري من العمل وإنهاء العقد دون تعويض    | انتهاك جسيم مثبت     |
| الفصل الفوري + الإحالة للسلطات القضائية المختصة | انتهاك يطل الأطفال   |

يحق لمجلس الإدارة تشديد أو تخفيف العقوبة وفق ظروف القضية. ويحق للمدعي والمدعى عليه الطعن في قرار اللجنة خلال أسبوعين من تاريخ الإبلاغ بالقرار.

## 8.2 الإحالة القضائية

لا تحول الإجراءات التأديبية الداخلية دون إحالة الحالات الجسيمة — ولا سيما تلك التي تطل الأطفال — إلى السلطات القضائية المختصة. تلتزم الجمعية بالإبلاغ عن الجرائم الجنسية وفق أحكام القانون الفلسطيني المعمول به.

## تاسعاً: حماية الناجين ودعمهم

تعتمد الجمعية نهجاً مرتكزاً على الضحية / الناجي في جميع مراحل التعامل مع حوادث الاستغلال والانتهاك الجنسي، ويشمل ذلك:

- ضمان سلامة الناجي والتحقق من وضعه الراهن كأولى الأولويات عند استلام البلاغ.
- تقديم الرعاية الطبية الفورية عند الاقتضاء.
- توفير الدعم النفسي والاجتماعي من قِبَل متخصصين مؤهلين.

- المساعدة القانونية للناجين الراغبين في ملاحقة المعتدين قضائياً.
- دعم إعادة الاندماج في التعليم ومجتمع الأقران للأطفال المتضررين.
- احترام خيارات الناجي ورغباته في جميع مراحل الاستجابة.
- إبقاء الناجي على اطلاع دائم بمسار القضية والإجراءات المتخذة.
- منع التعرض المتكرر للصدمة النفسية من خلال تجنب المقابلات المتعددة غير الضرورية.

#### عاشراً: السرية والخصوصية

- تحفظ جميع المعلومات المتعلقة بالبلاغات والتحقيقات في مكان آمن ومقيد الوصول.
- لا يُكشف عن هوية الضحية أو المُبلِّغ إلا بموافقتهم الصريحة أو عند الضرورة القانونية القصوى.
- يقتصر الوصول للمعلومات على أعضاء اللجنة والمسؤولين المعنيين بمبدأ الحاجة للمعرفة.
- أي انتهاك للسرية يُعدّ مخالفة مستقلة تستوجب الإجراء التأديبي.
- تُحتفظ استمارات الإبلاغ وسجلات التحقيق في ملفات مشفرة أو مقفلة.

#### الباب الحادي عشر: التوثيق وحفظ السجلات

##### 11.1 مبادئ التوثيق

تلتزم جمعية المستقبل الخيرية بتوثيق جميع الحوادث والبلاغات والإجراءات المتخذة ضمن إطار PSEA وفق أعلى معايير السرية والحماية، وذلك للأغراض التالية:

- ضمان الشفافية والمساءلة في جميع مراحل التعامل مع الحوادث.
- توفير سجل موثق لدعم الإجراءات التأديبية والقانونية عند الاقتضاء.
- استخلاص الدروس المستفادة وتحسين ممارسات الوقاية.
- الوفاء بمتطلبات الإبلاغ للجهات المانحة والشركاء الدوليين.

##### 11.2 السجلات المطلوبة

تحتفظ اللجنة بالسجلات التالية:

- سجل استقبال البلاغات (يُدوّن فيه رقم مرجعي، تاريخ الاستلام، وصف موجز، والجهة المستقبلة).
- ملف كامل لكل قضية يتضمن جميع الوثائق والأدلة ومحاضر الاجتماعات.

- سجل الإجراءات التأديبية والقرارات الصادرة.
- سجل التدريبات وتوقعات الامتثال.
- تقارير دورية مجمعة (نصف سنوية وسنوية) بدون كشف هويات.

### 11.3 حفظ السجلات وأمنها

- تُحفظ جميع السجلات إلكترونياً في نظام مشفّر محمي بكلمة مرور يقتصر الوصول إليه على أعضاء اللجنة والمسؤولين المخولين.
- تُحفظ النسخ الورقية في خزائن مغلقة داخل مكاتب مؤمنة.
- مدة الحفظ: لا تقل عن سبع (7) سنوات من تاريخ إغلاق القضية، أو وفق ما تقتضيه المتطلبات القانونية المعمول بها.
- يُمنع نقل السجلات أو مشاركتها خارج نطاق اللجنة إلا بإذن كتابي صريح من رئيس اللجنة والمدير التنفيذي.
- يُلزم كل عضو في اللجنة بتسليم جميع السجلات الموجودة بحوزته فور انتهاء عضويته.

### 11.4 حماية البيانات الشخصية

تلتزم الجمعية بالمبادئ الدولية لحماية البيانات الشخصية في سياق PSEA:

- الحد الأدنى من البيانات: لا تُجمع إلا المعلومات الضرورية للتحقيق والاستجابة.
- غاية محددة: لا تُستخدم البيانات إلا للغرض الذي جُمعت من أجله.
- الموافقة المستنيرة: يُبلّغ الناجون بكيفية استخدام معلوماتهم وحقوقهم في ذلك.
- حق الاطلاع: يحق للناجين الاطلاع على بياناتهم الخاصة وطلب تصحيحها.

## اثنا عشر: مراجعة السياسة ونفاذها

### 12.1 النفاذ

تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ فور اعتمادها من مجلس الإدارة، وتُصبح جزءاً لا يتجزأ من شروط العمل والتعاقد مع الجمعية.

### 12.2 الامتثال

يُوقع جميع ممثلو الجمعية على استمارة الامتثال لهذه السياسة عند بدء عملهم، ويُجدّدون هذا التوقيع سنوياً أو عند إجراء أي تحديث جوهري على السياسة.

### 12.3 المراجعة الدورية

تُراجع هذه السياسة سنوياً أو عند الاقتضاء بسبب تغيرات في السياق أو المعايير الدولية أو الدروس المستفادة من الحوادث. وتتولى إدارة الجمعية بالتعاون مع لجنة PSEA هذه المراجعة وتقديم التحديثات اللازمة لاعتمادها من مجلس الإدارة.

## الباب الثالث عشر: الإبلاغ الخارجي والتنسيق مع الجهات الدولية

### 13.1 الإطار العام للإبلاغ الخارجي

إدراكاً من جمعية المستقبل الخيرية لمسؤوليتها ضمن المنظومة الإنسانية الأشمل، وانسجاماً مع متطلبات الجهات المانحة الدولية والمعايير الإنسانية المحدثة، تلتزم الجمعية بما يلي:

### 13.2 الإبلاغ إلى الجهات المانحة

يُبلغ الممول المعني بأي حادثة موثقة لـ PSEA خلال 72 ساعة من استلام البلاغ الأولي، وفق النموذج المحدد في اتفاقية التمويل.

يُرفع تقرير تفصيلي بنتائج التحقيق والإجراءات المتخذة خلال 30 يوم عمل من إغلاق القضية.

تُدرج الجمعية في تقاريرها الدورية المقدّمة للمانحين إحصاءات مجمّعة بدون كشف هويات حول بلاغات PSEA والإجراءات المتخذة.

### 13.3 التنسيق مع شبكة PSEA الإنسانية (IATF)

تتعاون الجمعية مع الهيئة المشتركة بين الوكالات لمكافحة الاستغلال والانتهاك الجنسي (IATF) وتلتزم بـ:

- المشاركة في اجتماعات منسق PSEA الإنساني في الأراضي الفلسطينية عند الدعوة إليها.
- الإبلاغ عن الحالات الموثقة المتعلقة بموظفي منظمات أخرى عبر القنوات المشتركة بين الوكالات.
- المشاركة في آليات الإحالة المشتركة لخدمات دعم الناجين.
- تطبيق بروتوكولات مكافحة PSEA المتفق عليها بين الوكالات حين تكون الجمعية شريكاً منفذاً.

### 13.4 التحقيقات المشتركة

في الحالات التي تشترك فيها أطراف متعددة من منظمات مختلفة، تلتزم الجمعية بـ:

- إبلاغ المنظمة المعنية فوراً مع احترام سرية المعلومات.
- التنسيق لإجراء تحقيق مشترك أو متوازٍ وفق اتفاق مسبق.
- تطبيق مبدأ تجنب الازدواجية في استجواب الضحايا.

## الباب الرابع عشر: الحماية الرقمية وسياسة التواصل الإلكتروني

### 14.1 المبادئ العامة

في ظل تزايد استخدام التكنولوجيا في العمل الإنساني، تُحدد هذه السياسة قواعد التواصل الرقمي الآمن مع المستفيدين وبخاصة الأطفال.

### 14.2 قواعد التواصل الإلكتروني مع المستفيدين

يُلزم جميع ممثلو الجمعية بما يلي:

- استخدام قنوات التواصل الرسمية المعتمدة من الجمعية حصراً للتواصل مع المستفيدين.
- عدم إضافة مستفيدين على الحسابات الشخصية لوسائل التواصل الاجتماعي.

- عدم إجراء تواصل خاص مع المستفيدين عبر تطبيقات الرسائل الشخصية إلا بموافقة مشرف مباشر وللضرورة الخدمية فقط.
- إبقاء نسخة من أي تواصل رقمي مهني مع المستفيدين في الملف الرسمي.

### 14.3 حماية الأطفال رقمياً

يُحظر تحديداً على جميع ممثلي الجمعية:

- التواصل المباشر مع أطفال دون سن 18 عبر أي قناة رقمية شخصية.
- مشاركة أو نشر أي صور أو مقاطع مصورة لأطفال دون موافقة ولي الأمر الخطية.
- طلب معلومات شخصية من الأطفال عبر الفضاء الإلكتروني خارج نطاق الاحتياج البرامجي الموثق.
- إرسال أي محتوى غير لائق أو ذي طابع جنسي عبر أي وسيلة إلكترونية.

### 14.4 الإبلاغ الرقمي الآمن

توفر الجمعية قناة إبلاغ رقمية آمنة تتيح:

- تقديم البلاغات بصورة مجهولة الهوية عبر منصة مشفرة.
- استقبال البلاغات عبر الهاتف المحمول بما يتيح الوصول للفئات الأكثر هشاشة.
- تلقي بلاغات الأطفال عبر قنوات مصممة بأسلوب ملائم لأعمارهم.

### 14.5 حماية البيانات الرقمية

- تُخزَّن جميع بيانات المستفيدين على خوادم آمنة أو في ملفات مشفرة.
- يُمنع نقل أي بيانات شخصية للمستفيدين عبر البريد الإلكتروني غير المشفر.
- تُطبَّق سياسة حذف البيانات بعد انتهاء الغرض منها وفق الجداول الزمنية المحددة.

## الباب الخامس عشر: خريطة الإحالة وشبكة الخدمات

## 15.1 مبدأ خريطة الإحالة

تلتزم الجمعية بتحديث خريطة الإحالة للخدمات المتخصصة في منطقة عملها بصورة نصف سنوية على الأقل، وإتاحتها لجميع أعضاء لجنة PSEA والموظفين المعنيين.

## 15.2 الخدمات المطلوب الإحالة إليها

| المحتوى  | نوع الخدمة              |
|--|-------------------------|
| خدمات الرعاية الصحية الجنسية والإنجابية، الفحص الطبي الشرعي، علاج الإصابات | الرعاية الطبية الطارئة  |
| الدعم النفسي الأولي، العلاج النفسي المتخصص، مجموعات الدعم                  | الدعم النفسي والاجتماعي |
| الإرشاد القانوني، التمثيل القانوني أمام الجهات القضائية                    | المساعدة القانونية      |
| مرافق الإيواء الطارئ، خدمات الحماية المجتمعية                              | الحماية والإيواء        |
| الدعم المدرسي للأطفال، خدمات إعادة الاندماج المجتمعي                       | التعليم وإعادة الاندماج |

## 15.3 تحديث خريطة الإحالة

- تُراجع خريطة الإحالة كل ستة أشهر ويُحدَّث دليل مزودي الخدمات.
- يُدرَّب منسق PSEA وأعضاء اللجنة على استخدام خريطة الإحالة.
- تُوثَّق جميع عمليات الإحالة في ملف القضية مع متابعة نتائجها.

## الباب السادس عشر: الرصد والتقييم وقياس الأداء

## 16.1 مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs)

تعتمد الجمعية المؤشرات التالية لقياس فاعلية تنفيذ سياسة PSEA:

## مؤشرات الوقاية:

- نسبة الموظفين الذين أتموا تدريب PSEA السنوي (الهدف: 100%).
- نسبة العقود والاتفاقيات التي تتضمن بنود PSEA (الهدف: 100%).
- عدد جلسات التوعية المجتمعية المنفذة سنوياً.

## مؤشرات الاستجابة:

- متوسط الوقت بين استلام البلاغ وبدء التحقيق (الهدف: أقل من 5 أيام عمل).
- نسبة القضايا المغلقة خلال المدة الزمنية المقررة (30 يوم عمل).
- نسبة الناجين الذين تلقوا خدمات الدعم المطلوبة من مجمل حالات الإحالة.

## مؤشرات الامتثال:

- نسبة الشركاء الذين اجتازوا تقييم قدرات PSEA.
- نسبة الموظفين الجدد الذين أتموا التوجيه التعريفي لـ PSEA خلال أسبوعين من التعيين.

## 16.2 التقارير الدورية

- تقرير نصف سنوي: يُرفع إلى مجلس الإدارة ويتضمن مؤشرات الأداء والحوادث المبلّغ عنها (بدون هويات) والدروس المستفادة.
- تقرير سنوي: تقرير شامل يُشارك مع الجهات المانحة المعنية ويشمل خطة التحسين للعام القادم.
- تقرير حالة طارئ: يُصدر فور الحاجة حين تستدعي الظروف تقييماً عاجلاً.

### 16.3 آلية ملاحظات المجتمع

تُنشئ الجمعية آلية منتظمة لاستطلاع آراء المستفيدين والمجتمعات المستهدفة حول مدى معرفتهم بسياسة PSEA وقنوات الإبلاغ المتاحة، وذلك عبر:

- استبيانات دورية مجهولة الهوية.
- مجموعات نقاش مركزية مفصولة بحسب النوع الاجتماعي والفئة العمرية.
- رصد الملاحظات الواردة عبر قنوات الإبلاغ.



## قائمة بأسماء الموقعين على السياسية

| #   | الاسم رباعي | رقم الهوية | المسمي الوظيفي | التوقيع |
|-----|-------------|------------|----------------|---------|
| .1  |             |            |                |         |
| .2  |             |            |                |         |
| .3  |             |            |                |         |
| .4  |             |            |                |         |
| .5  |             |            |                |         |
| .6  |             |            |                |         |
| .7  |             |            |                |         |
| .8  |             |            |                |         |
| .9  |             |            |                |         |
| .10 |             |            |                |         |
| .11 |             |            |                |         |
| .12 |             |            |                |         |
| .13 |             |            |                |         |
| .14 |             |            |                |         |
| .15 |             |            |                |         |
| .16 |             |            |                |         |
| .17 |             |            |                |         |
| .18 |             |            |                |         |
| .19 |             |            |                |         |
| .20 |             |            |                |         |
| .21 |             |            |                |         |
| .22 |             |            |                |         |
| .23 |             |            |                |         |
| .24 |             |            |                |         |
| .25 |             |            |                |         |

## نموذج استقبال البلاغ الأولي

يُملأ من قِبَل منسق PSEA فور استلام البلاغ — خلال 24 ساعة

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

| الرقم المرجعي | التاريخ | جهة الاستلام |
|---------------|---------|--------------|
|               |         |              |

أولاً: بيانات الاستلام

طريقة الإبلاغ

|                                       |  |                                      |                                  |                                     |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> مباشر / شفهي | <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني | <input type="checkbox"/> صندوق شكاوى | <input type="checkbox"/> خط ساخن | <input type="checkbox"/> جهة خارجية |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|

هوية مقدم البلاغ

|                               |                                |                                 |                                       |                               |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> موظف | <input type="checkbox"/> متطوع | <input type="checkbox"/> مستفيد | <input type="checkbox"/> مجهول الهوية | <input type="checkbox"/> أخرى |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|

ثانياً: بيانات الحادثة

|                              |  |
|------------------------------|--|
| تاريخ الحادثة المُبلَّغ عنها |  |
|------------------------------|--|

|              |  |
|--------------|--|
| مكان الحادثة |  |
|--------------|--|

|                       |  |
|-----------------------|--|
| برنامج / مشروع ذي صلة |  |
|-----------------------|--|

وصف موجز للحادثة:

|  |
|--|
|  |
|--|

ثالثاً: المتضررون

طفل (دون 18)  امرأة  رجل  ذوو احتياجات خاصة  غير محدد

رابعاً: صفة المشتبه به

موظف  متطوع  متعاقد  شريك  غير معروف

خامساً: التدابير الفورية المتخذة

|   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> إحاطة المدير التنفيذي (خلال 24 ساعة) | <input type="checkbox"/> تقييم سلامة الضحية | <input type="checkbox"/> إحالة طبية / نفسية |
|---|---|---|

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> إيقاف المشتبه به مؤقتاً | <input type="checkbox"/> إبلاغ الجهة المانحة (72 ساعة) | <input type="checkbox"/> أخرى |
|--|--|-------------------------------|

ملاحظة: يُرفع هذا النموذج إلى رئيس لجنة PSEA فور اكتماله ويُحفظ في ملف القضية المشفر.

|                |                |
|----------------|----------------|
| رئيس اللجنة    | منسق PSEA      |
| التوقيع: _____ | التوقيع: _____ |
| التاريخ: _____ | التاريخ: _____ |

## نموذج تقرير الحادثة التفصيلي

يُملأ خلال 72 ساعة من استلام البلاغ

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

| الرقم المرجعي | التاريخ | جهة الاستلام |
|---------------|---------|--------------|
|               |         |              |

أولاً: معلومات الناجي / الضحية

| التفاصيل | البيان                          |
|----------|---------------------------------|
|          | الجنس والعمر التقريبي           |
|          | العلاقة بالجمعية                |
|          | الحالة الراهنة / السلامة الآنية |

ثانياً: وصف الحادثة التفصيلي

يُرجى وصف الحادثة بالتفصيل (ماذا، متى، أين، كيف):



هل كانت هذه الحادثة منفردة أم متكررة؟

|                                 |  |                                   |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> منفردة | <input type="checkbox"/> متكررة (حدد عدد المرات) | <input type="checkbox"/> غير محدد |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|

ثالثاً: بيانات المشتبه به

|                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| الاسم (إن عُرف)        |                                 |
| المسمى الوظيفي / الصفة |                                 |
| الجهة التابع لها       | تأسست سنة<br>2006<br>ترخيص 7696 |

رابعاً: الشهود

| الاسم أو الوصف | صفة الشاهد | موافق على الإدلاء بشهادة |
|----------------|------------|--------------------------|
|                |            |                          |
|                |            |                          |
|                |            |                          |

خامساً: الأدلة المتوفرة

|                                     |                                       |  |                                      |                                  |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> أدلة مادية | <input type="checkbox"/> وثائق مكتوبة | <input type="checkbox"/> صور / تسجيلات | <input type="checkbox"/> تقارير طبية | <input type="checkbox"/> لا يوجد |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------------|

## سادساً: الإجراءات المتخذة

| المسؤول | التاريخ | الإجراء                    |
|---------|---------|----------------------------|
|         |         | إحاطة المدير التنفيذي      |
|         |         | تقييم سلامة الضحية         |
|         |         | إحالة للدعم الطبي / النفسي |
|         |         | إبلاغ الجهة المانحة        |
|         |         | إجراءات وقائية أخرى        |

**ملاحظة:** تُحفظ نسخة من هذا النموذج في ملف القضية المشفر ولا تُوزع خارج لجنة PSEA.

المدير التنفيذي

التوقيع:

رئيس اللجنة

التوقيع:

منسق PSEA

التوقيع:

التاريخ:

التاريخ:

التاريخ:

## استمارة إقرار الامتثال لسياسة PSEA

تُوقَّع عند بدء العمل وتُجدَّد سنوياً

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

أولاً: بيانات الموقع

| الاسم الرباعي | رقم الهوية | المسمى الوظيفي | القسم |
|---------------|------------|----------------|-------|
|               |            |                |       |

نوع الارتباط بالجمعية:

|                                    |                                    |                                |   |
|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> موظف دائم | <input type="checkbox"/> موظف مؤقت | <input type="checkbox"/> متطوع | <input type="checkbox"/> متعاقد / استشاري |
|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---|

ثانياً: الإقرار والتعهد

| # | بند الإقرار  |
|---|--|
| 1 | اطلعت على سياسة الحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي (PSEA) وفهمت مضمونها كاملاً.           |
| 2 | أدرك أن أي انتهاك لهذه السياسة يُعدّ جريمة بالغة الخطورة وقد يترتب عليه فصلي وإحالتي للقضاء. |
| 3 | أتعهد بالامتثال التام لجميع بنود هذه السياسة في تعاملاتي مع المستفيدين والزلاء والشركاء.     |
| 4 | أتعهد بالإبلاغ الفوري عن أي حادثة استغلال أو انتهاك جنسي أعلم بها أو أشتبته في وقوعها.       |
| 5 | أقرّ بأن عدم الإبلاغ يُعدّ بحد ذاته مخالفة صريحة لهذه السياسة.                               |
| 6 | أتعهد بالحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بأي بلاغ أو قضية تصلني في سياق عملي.               |
| 7 | أقرّ بأنني لم أدن في أي جريمة ذات طابع جنسي أو تتعلق بإيذاء الأطفال.                         |

نوع الإقرار:

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> إقرار أول عند بدء العمل | <input type="checkbox"/> تجديد سنوي — السنة: _____ |
|--|--|

|                                    |                                   |                       |
|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| توقيع الموظف / المتطوع<br>التوقيع: | مسؤول الموارد البشرية<br>التوقيع: | منسق PSEA<br>التوقيع: |
| التاريخ:                           | التاريخ:                          | التاريخ:              |



نموذج إشعار المشتبه به ببدء التحقيق

يُسلّم للمشتبه به بعد اجتماع اللجنة الأول

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

| الرقم المرجعي | التاريخ | جهة الاستلام |
|---------------|---------|--------------|
|               |         |              |

أولاً: بيانات المشتبه به

|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
| الاسم الكامل     | تأسست سنة<br>2006<br>ترخيص 7696 |
| المسمى الوظيفي   |                                 |
| القسم / البرنامج |                                 |

ثانياً: الإشعار الرسمي

تُحيطكم لجنة PSEA في جمعية المستقبل الخيرية علماً بأنه قد وردنا بلاغ يتعلق بسلوك يُشكّل انتهاكاً محتملاً لسياسة الحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي (PSEA). وعليه تُقرر اللجنة فتح تحقيق رسمي في هذا الشأن وفق الإجراءات المعتمدة، وستواصل معكم لتحديد موعد الاستماع إليكم.

## ثالثاً: حقوق المشتبه به خلال التحقيق

| # | الحق  |
|---|---|
| 1 | قرينة البراءة: تُعاملون على أساس البراءة حتى تثبت الإدانة.                  |
| 2 | حق الاستماع: سُنَّاح لكم فرصة الإدلاء بأقوالكم وتقديم ما تشاؤون من معلومات. |
| 3 | السرية: تُحاط جميع معلومات التحقيق بسرية تامة تقتصر على أعضاء اللجنة.       |
| 4 | الطعن: يحق لكم الطعن في قرار اللجنة خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغكم به.       |

## رابعاً: الإجراءات الوقائية المؤقتة

|   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> إيقاف مؤقت مع الراتب | <input type="checkbox"/> نقل مؤقت لمهام أخرى | <input type="checkbox"/> لا إجراءات وقائية مؤقتة |
|---|--|--|

تأسست سنة  
2006

**ملاحظة:** الإجراءات الوقائية المؤقتة لا تعني الإدانة وإنما تهدف إلى حماية جميع الأطراف خلال فترة التحقيق.

|   |                  |
|---|------------------|
| إقرار الاستلام: أقر بأنني استلمت هذا الإشعار وفهمت مضمونه | التوقيع والتاريخ |
|   |                  |

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| <b>رئيس لجنة PSEA</b> | <b>منسق PSEA</b> |
| التوقيع: _____        | التوقيع: _____   |
| التاريخ: _____        | التاريخ: _____   |

### نموذج قرار لجنة PSEA النهائي

يُصدر خلال 30 يوم عمل من فتح القضية

**سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط**

| الرقم المرجعي | التاريخ | جهة الاستلام |
|---------------|---------|--------------|
|               |         |              |

#### أولاً: ملخص القضية

| التفاصيل                        | البيان                  |
|---------------------------------|-------------------------|
| تأسست سنة<br>2006<br>ترخيص 7696 | رقم مرجعي البلاغ الأولي |
|                                 | تاريخ استلام البلاغ     |
|                                 | تاريخ بدء التحقيق       |
|                                 | تاريخ إصدار القرار      |

#### ثانياً: أعضاء اللجنة المنعقدة

| الاسم | الصفة في اللجنة | التوقيع |
|-------|-----------------|---------|
|       |                 |         |
|       |                 |         |
|       |                 |         |
|       |                 |         |

## ثالثاً: نتيجة التحقيق

|                                      |                                      |  |   |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> إدانة ثابتة | <input type="checkbox"/> إدانة جزئية | <input type="checkbox"/> حفظ القضية — الادعاء غير ثابت | <input type="checkbox"/> عدم كفاية الأدلة |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|---|

## ملخص الأدلة والوقائع الثابتة:



## رابعاً: القرار والعقوبة

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> إنذار رسمي وإيقاف مؤقت | <input type="checkbox"/> تحذير شفهي مع التدريب الإضافي |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> فصل فوري + إحالة للسلطات القضائية | <input type="checkbox"/> فصل فوري وإنهاء العقد دون تعويض |
|--|--|

## مبررات القرار:



## خامساً: توصيات اللجنة

|  |
|--|
|  |
|--|

## سادساً: اعتماد مجلس الإدارة

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> إعادة التحقيق | <input type="checkbox"/> تخفيف العقوبة | <input type="checkbox"/> تشديد العقوبة | <input type="checkbox"/> اعتماد القرار كما هو |
|--|--|--|---|

رئيس مجلس الإدارة

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_

المدير التنفيذي

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_

رئيس لجنة PSEA

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_

تأسست سنة

006

ترخيص 7696

Charitably Future Society



نموذج إحالة الناجي للخدمات المتخصصة  
يُملأ بموافقة الناجي ومراعاة مبدأ عدم الإضرار  
سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

| الرقم المرجعي | التاريخ | جهة الاستلام |
|---------------|---------|--------------|
|               |         |              |

أولاً: بيانات الإحالة

|                    |                                 |
|--------------------|---------------------------------|
| مُعد نموذج الإحالة |                                 |
| تاريخ الإحالة      | تأسست سنة<br>2006<br>ترخيص 7696 |

نوع الخدمة المُحال إليها:

|   |  |  |                                     |
|---|--|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> رعاية طبية طارئة   | <input type="checkbox"/> دعم نفسي واجتماعي | <input type="checkbox"/> مساعدة قانونية      | <input type="checkbox"/> إيواء طارئ |
| <input type="checkbox"/> دعم تعليمي للأطفال | <input type="checkbox"/> دعم سبل العيش     | <input type="checkbox"/> إعادة اندماج مجتمعي | <input type="checkbox"/> خدمة أخرى  |

ثانياً: الجهة المُحال إليها

|                      |  |
|----------------------|--|
| اسم المؤسسة / المرفق |  |
| اسم جهة الاستقبال    |  |
| معلومات التواصل      |  |
| موعد الإحالة         |  |

## ثالثاً: موافقة الناجي المستنيرة

أقر بأنني أوافق طوعاً على هذه الإحالة، وقد تلقيت شرحاً كاملاً حول طبيعة الخدمة وحقي في رفضها في أي وقت دون أن يؤثر ذلك على حصولي على خدمات الجمعية الأخرى.

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

## رابعاً: المتابعة

| المسؤول | نتيجة المتابعة    | تاريخ المتابعة |
|---------|-------------------|----------------|
|         | تأسست سنة<br>2006 |                |
|         | لترخيص 7696       |                |
|         |                   |                |

منسق PSEA

مسؤول الحماية

التوقيع: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## نموذج تقييم قدرات PSEA للشركاء

يُملأ قبل إبرام اتفاقية الشراكة وتُجدد سنوياً

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

أولاً: بيانات المنظمة الشريكة

|             |
|-------------|
| اسم المنظمة |
|-------------|

نوع المنظمة:

|                                |                                |                                 |                                    |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> محلية | <input type="checkbox"/> دولية | <input type="checkbox"/> حكومية | <input type="checkbox"/> شركة خاصة |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|

|                 |                                 |
|-----------------|---------------------------------|
| اسم جهة الاتصال | تأسست سنة<br>2006<br>نرخيس 7696 |
|-----------------|---------------------------------|

|                      |
|----------------------|
| نوع الشراكة المقترحة |
|----------------------|

ثانياً: معايير التقييم

| # | المعيار                                 | متوفر                    | جزئي                     | غير متوفر                | ملاحظات |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|
| 1 | توفر سياسة PSEA مكتوبة ومعتمدة          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 2 | تعريف واضح للسلوكيات المحظورة           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 3 | آليات إبلاغ فعالة وسرية                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 4 | توفر تدريب سنوي على PSEA لجميع الموظفين | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 5 | وجود نقطة اتصال مخصصة لـ PSEA           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
| 6 | إدراج بنود PSEA في عقود التوظيف         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |

|    |                                  |                          |                          |                          |
|----|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7  | وجود إجراءات توثيق وحفظ سجلات    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | توفر آلية حماية المبلّغين        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | وجود بروتوكول للاستجابة للحوادث  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | تطبيق إجراءات فحص الموظفين الجدد | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## ثالثاً: نتيجة التقييم

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> مستوفٍ — يُوصى<br>بالشراكة | <input type="checkbox"/> مستوفٍ جزئياً — تُطلب خطة<br>تحسين | <input type="checkbox"/> غير مستوفٍ — لا تُوصى<br>بالشراكة |
|---|---|--|

خطة التحسين المطلوبة (إن وجدت):

تأسست سنة 2006  
ترخيص 7696

The Charitably Future Society

منسق PSEA

المدير التنفيذي

التوقيع: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## نموذج الإبلاغ الخارجي للجهات المانحة

يُرسل خلال 72 ساعة من استلام البلاغ الموثق

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

| الرقم المرجعي | التاريخ | جهة الاستلام |
|---------------|---------|--------------|
|               |         |              |

أولاً: الجهة المُرسلة

|                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| اسم المنظمة                   | تأسست سنة<br>2006<br>ترخيص 7696 |
| اسم المسؤول المُبَّع          |                                 |
| المسمى الوظيفي                |                                 |
| البريد الإلكتروني ورقم الهاتف |                                 |

ثانياً: الجهة المُستقبلة

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| اسم الجهة المانحة / المنظمة الدولية |  |
| اسم جهة الاتصال                     |  |
| تاريخ ووقت الإرسال                  |  |

## ثالثاً: ملخص الحادثة

| التفاصيل | البيان                       |
|----------|------------------------------|
|          | تاريخ الحادثة المُبلَّغ عنها |
|          | موقع الحادثة                 |
|          | طبيعة الانتهاك               |
|          | صفة الضحية (دون كشف الهوية)  |
|          | صفة المشتبه به               |

## رابعاً: الإجراءات المتخذة

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> إيقاف المشتبه به | <input type="checkbox"/> إحالة للخدمات | <input type="checkbox"/> تدابير حماية فورية | <input type="checkbox"/> فتح تحقيق داخلي |
|---|--|---|--|

ملاحظات إضافية للجهة المانحة:

خامساً: الخطوات القادمة

|  |  |
|--|--|
|  | الموعد المتوقع لتقرير التحقيق التفصيلي |
|--|--|

**ملاحظة:** يُرسل هذا النموذج خلال 72 ساعة مع الإشارة إلى أن التحقيق جارٍ وسيُرفع تقرير تفصيلي لاحقاً.

المدير التنفيذي

منسق PSEA

التوقيع:

تأسست سنة  
2006

التوقيع:

التاريخ:

ترخيص 7696

التاريخ:

The Charitably Future Society



## سجل التدريبات على PSEA

يُحتفظ به لدى منسق PSEA ويُحدَّث باستمرار

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

أولاً: بيانات الدورة التدريبية

| التفاصيل | البيان                   |
|----------|--------------------------|
|          | عنوان الدورة             |
|          | المدرّب / الجهة المنفّذة |
|          | التاريخ والمكان          |
|          | المدة الزمنية (ساعات)    |
|          | المستوى المستهدف         |

ثانياً: المحاور التي تمت تغطيتها

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> آليات الإبلاغ        | <input type="checkbox"/> السلوكيات المحظورة | <input type="checkbox"/> تعريفات PSEA    |
| <input type="checkbox"/> التواصل الرقمي الآمن | <input type="checkbox"/> دعم الناجين        | <input type="checkbox"/> إجراءات التحقيق |

## ثالثاً: سجل حضور المشاركين

| #  | الاسم الرباعي | المسمى الوظيفي | القسم | التوقيع |
|----|---------------|----------------|-------|---------|
| 1  |               |                |       |         |
| 2  |               |                |       |         |
| 3  |               |                |       |         |
| 4  |               |                |       |         |
| 5  |               |                |       |         |
| 6  |               |                |       |         |
| 7  |               |                |       |         |
| 8  |               |                |       |         |
| 9  |               |                |       |         |
| 10 |               |                |       |         |
| 11 |               |                |       |         |
| 12 |               |                |       |         |
| 13 |               |                |       |         |
| 14 |               |                |       |         |
| 15 |               |                |       |         |

## رابعاً: نتائج التقييم

| ملاحظات | متوسط درجات الاختبار البعدي | نسبة الحضور |
|---------|-----------------------------|-------------|
|         |                             |             |

منسق PSEA

المدرّب / المنقذ

التوقيع: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## نموذج تقييم مخاطر PSEA للمشاريع والأنشطة

يُملأ قبل انطلاق أي مشروع أو نشاط ميداني

**سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط**

أولاً: بيانات المشروع

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| اسم المشروع / النشاط                       |                                    |
| المنطقة الجغرافية                          |                                    |
| الفئة المستهدفة:                           |                                    |
| <input type="checkbox"/> أطفال             | <input type="checkbox"/> نساء      |
| <input type="checkbox"/> ذوو احتياجات خاصة | <input type="checkbox"/> مجتمع عام |
| مدة التنفيذ                                |                                    |

ثانياً: تقييم المخاطر

| إجراء التخفيف المقترح | عالي                     | متوسط                    | منخفض                    | عامل الخطر                               |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
|                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | العمل المنفرد مع الأطفال                 |
|                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | توزيع المساعدات المباشر دون رقابة        |
|                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | الزيارات الميدانية في مناطق نائية        |
|                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | تعامل موظفين ذكور منفردين مع فئات نسائية |
|                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | إجراء مقابلات خاصة مع مستفيدين           |
|                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | استخدام كوادرات مؤقتة غير مدربة على PSEA |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | التواصل الإلكتروني عبر قنوات غير رسمية |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|

## ثالثاً: الإجراءات الوقائية في خطة المشروع

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> حضور عدد كافٍ من الموظفين | <input type="checkbox"/> وجود موظفات في أنشطة المرأة | <input type="checkbox"/> تدريب PSEA لفريق المشروع |
|--|--|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> إبلاغ المستفيدين بقنوات الإبلاغ | <input type="checkbox"/> مراجعة دورية للمخاطر | <input type="checkbox"/> بروتوكول زيارات ميدانية آمنة |
|--|---|---|

## رابعاً: قرار الاعتماد

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> مقبول — يُسمح بالمضي في التنفيذ | <input type="checkbox"/> تعديلات مطلوبة قبل الاعتماد | <input type="checkbox"/> غير مقبول بصيغته الحالية |
|--|--|---|

المدير التنفيذي

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_

منسق PSEA

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_

مدير المشروع

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_

تأسست سنة  
2006  
ترخيص 7696

The Charitably Future Society



## نموذج الطعن على قرار لجنة PSEA

يُقدَّم خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغ الطرف بالقرار

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

| الرقم المرجعي | التاريخ | جهة الاستلام |
|---------------|---------|--------------|
|               |         |              |

## أولاً: بيانات مقدم الطعن

|                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| الاسم الكامل           | تأسست سنة<br>2006<br>ترخيص 7696 |
| المسمى الوظيفي / الصفة |                                 |

## صفة مقدم الطعن:

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> المدعي (الطرف المُبلَّغ) | <input type="checkbox"/> المدعى عليه (المشتبه به) |
|---|---|

## ثانياً: القرار المطعون فيه

| البيان                | التفاصيل |
|-----------------------|----------|
| رقم مرجعي القضية      |          |
| تاريخ صدور القرار     |          |
| تاريخ الإبلاغ بالقرار |          |
| تاريخ تقديم هذا الطعن |          |

## ثالثاً: أسباب الطعن

|   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> عدم مراعاة أدلة قدمتها | <input type="checkbox"/> تحيز في التحقيق    | <input type="checkbox"/> خطأ في تطبيق السياسة |
| <input type="checkbox"/> أسباب أخرى             | <input type="checkbox"/> انتهاك مبدأ السرية | <input type="checkbox"/> توافر أدلة جديدة     |

شرح تفصيلي لأسباب الطعن:

## رابعاً: الطلب من مجلس الإدارة

|  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> تعديل القرار وفق الأدلة الجديدة | <input type="checkbox"/> تخفيف العقوبة | <input type="checkbox"/> إلغاء القرار وإعادة التحقيق |
|--|--|--|

## خامساً: المستندات المرفقة

| # | وصف المستند | ملاحظات |
|---|-------------|---------|
| 1 |             |         |
| 2 |             |         |
| 3 |             |         |
| 4 |             |         |

**ملاحظة:** يُقدّم الطعن إلى رئيس مجلس الإدارة مباشرةً. قرار المجلس نهائي وملزم لجميع الأطراف.

توقيع مقدم الطعن

التاريخ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## استمارة ملاحظات المجتمع حول PSEA

توزع على المستفيدين نصف سنوياً — مجهولة الهوية تماماً

سري وخاص — للاستخدام الداخلي فقط

هذه الاستمارة سرية ومجهولة الهوية. إجاباتك تساعدنا على تحسين خدماتنا وضمان سلامتك.

أولاً: بيانات ديموغرافية عامة (اختياري)

|  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ذكر                     | <input type="checkbox"/> أنثى           | <input type="checkbox"/> أفضل عدم الإفصاح |
| <input type="checkbox"/> أقل من 18 سنة           | <input type="checkbox"/> 18 - 35        | <input type="checkbox"/> 36 - 60          |
| <input type="checkbox"/> مستفيد من برامج الجمعية | <input type="checkbox"/> ولي أمر مستفيد | <input type="checkbox"/> فرد من المجتمع   |

ثانياً: أسئلة التوعية والثقة

| # | السؤال   | نعم                      | لا                       | لا أعرف                  |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | هل سمعت بسياسة الحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسي في الجمعية؟ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | هل تعرف كيف تُبلِّغ إذا واجهت أو شهدت سلوكاً غير لائق من موظف؟   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | هل تشعر بالأمان للإبلاغ دون خوف من الانتقام؟                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | هل تلقيت معلومات عن حقوقك كمستفيد من خدمات الجمعية؟              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | هل تعرف أين تجد صندوق الشكاوى أو رقم الخط الساخن للإبلاغ؟        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ثالثاً: كيف سمعت عن آليات الإبلاغ؟

|                                      |                                     |  |                                       |  |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> لم أسمع بها | <input type="checkbox"/> جلسة توعية | <input type="checkbox"/> بروشور / مطبوعة | <input type="checkbox"/> لوحة إعلانات | <input type="checkbox"/> موظف / أخصائي |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------------|--|

رابعاً: مدى ثقتك بقنوات الإبلاغ المتاحة

|                                     |                                     |                                     |                                    |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> لا أتق بها | <input type="checkbox"/> ثقة منخفضة | <input type="checkbox"/> ثقة متوسطة | <input type="checkbox"/> ثقة عالية |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|

خامساً: ملاحظات واقتراحات

تأسست سنة  
2006  
ترخيص 7696

The Charitably Future Society

**ملاحظة:** شكراً على مشاركتك. لا يُطلب منك ذكر اسمك. سنستخدم هذه المعلومات لتحسين خدماتنا فقط.