



## مدونة قواعد سلوك طاقم العمل

صادقت على المدونة لجنة التعاون في منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية نسخة منقحة في 15 سبتمبر 2025

- توافق منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية (المشار إليها في ما يلي بـ"المنظمة") على مدونة قواعد السلوك والسياسات الآتية:
- رؤية منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية وقيمتها وأهدافها
  - مدونة قواعد السلوك الخاصة بالحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر وبالمنظمات غير الحكومية في مجال أعمال الإغاثة في حالات الكوارث (1994)
  - مدونة قواعد سلوك منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية
  - المبادئ التوجيهية لمنظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية بشأن معالجة الشكاوى
  - آلية الشكاوى التابعة لمنظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية ونظام المبلغين
  - سياسة الموظفين في منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية الرامية إلى مكافحة كل من الاستغلال الجنسي وسوء المعاملة والتحرش الجنسي
  - سياسة صون الطفل لدى منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية
  - سياسة مكافحة الفساد لدى منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية
  - سياسة منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية لحقوق الإنسان

تسري مدونة قواعد السلوك هذه على طاقم العمل برمته طوال فترة عمله في المنظمة، وذلك في كل الأوقات، أي في خلال ساعات العمل وبعد انتهائها. ويشير مصطلح "طاقم" في مدونة قواعد السلوك هذه إلى كل الموظفين، بغض النظر عن موقعهم الجغرافي، بما في ذلك المستشارين والمتطوعين والمتدربين. كما تنطبق مدونة قواعد السلوك هذه على مجلس المنظمة وأعضاء مجلس الإدارة.

1. لا بد أن يكون موظفو المنظمة ملمين بالقيم التي تتحلّى بها المنظمة ولا بدّ من احترامها منطلقين من التعامل مع الحياة من منظور مسيحي وإنساني كما هو مذكور في رؤية المنظمة وقيمتها وأهدافها. فضلاً عن ذلك، تُعنى المنظمة بحقوق الإنسان وتقرّ باحترام حقوق الإنسان كشرط أساسي بغية تحقيق مستقبل أكثر عدلاً وإنصافاً واستدامة للأشخاص وللعالم. تُعدّ قيم المنظمة التنظيمية الأربع المذكورة أدناه البوصلة التي تتبعها في مختلف مستويات المنظمة؛ فهي توجّه الإدارة وطاقم العمل أثناء تأدية الوظائف اليومية واتخاذ القرارات التنظيمية:
- **الرحمة:** نحترم الاختلافات ونرحّب بها ونلتزم بمساعدة الآخرين. نبذل جهداً إضافياً لدعم المحتاجين ونشجع الحوار كلما سنحت الفرصة. نعمل بجد لضمان أن الناس جميعاً يتمتعون بحقوق متساوية وأنه يتمّ التعامل معهم على قدم المساواة.
- **الاستباقية:** نُحدث تغييراً إيجابياً عن طريق اتخاذ الإجراءات الضرورية عند الاقتضاء. كما أنّنا نستحدث مساحة للابتكار ونسعى باستمرار إلى اكتشاف طرق عمل جديدة. ونعتمد على التعاون مع الآخرين بغية فتح آفاق جديدة.
- **المسؤولية:** نتّسم بالشفافية ونمارس المساءلة في كافة الإجراءات، ونعمل دائماً على إيجاد حلول مستدامة؛ نوحى بالثقة لأنّنا نعتمد على أسلوب القيادة بالمثل، فننوّجّ النزاهة دائماً. كما نولي أهمية للصورة الأكبر ونجد حلولاً من شأنها تقديم المعونة بطريقة مستدامة وفعالة.
- **الاحترام:** نحترم رغبات الأشخاص الذين نساعدهم وتفضيلاتهم، ونعمل بإنصاف في كلّ الأنشطة التي نقوم بها. كما نتعلم من زملائنا وشركائنا لتعزيز منظماتنا.

2. ينبغي أن يحترم موظفو المنظمة حقوق الإنسان الأساسية، ويعملوا على تعزيزها بدون أي شكل من أشكال التمييز، كما عليهم أن يعاملوا الآخرين على قدم المساواة، بغض النظر عن الوضع الاجتماعي أو الانتماء العرقي أو الإثني أو لون البشرة أو الدين أو الجنس أو الميول الجنسية أو العمر أو الوضع العائلي أو الأصل القومي أو الانتماء السياسي أو الإعاقة أو الحالة الصحية. (يرجى الاطلاع على سياسة المنظمة لحقوق الإنسان). من المتوقع أن يعزز موظفو المنظمة ثقافة الشمول والتنوع في بيئة العمل حيث يحظى الجميع بالاحترام ويشعر بأنّ صوته مسموع وموضع تقدير. ويؤدّي التعاون المستمر بين الموظفين والأشخاص الذين تدعمهم المنظمة إلى تمكين الموظفين.

3. لا بدّ أن يمتنع موظفو المنظمة عن القيام بأيّ عمل أو الإدلاء بأيّ تصريحات شفوية علنية من شأنها أن تشوّه سمعة المنظمة، بما في ذلك على وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي.

4. يجدر بالموظفين في كل البلدان التي تعمل المنظمة فيها، أن يحترموا عادات البلد ويعملوا على استيفاء المعايير الدولية في كل الأوقات.
5. ينبغي أن يمتنع موظفو المنظمة عن شرب الكحول أثناء ساعات العمل وحيث يمكن أن يضر ذلك بصورة المنظمة إلا إذا وافق على الأمر أحد المديرين. ترد المعلومات عن هذه المسألة في السياسات والمبادئ التوجيهية الخاصة بالمكاتب القطرية.
6. يجب على موظفي المنظمة الاطلاع على المعلومات المرتبطة بالخطط الأمنية ذات الصلة عند السفر أو العمل في الخارج وتجنب أي سلوك قد يتسبب بخطر أمني. كما يجدر بمنسّق المنظمة الأمني أو المدير القطري إطلاع الموظفين ذات الصلة بكل خطط المنظمة الأمنية.
7. لا يجوز لموظفي المنظمة أن يستخدموا أي أسلحة أو أن يكون بحوزتهم أي أسلحة. ولكن، تُستثنى من هذه القاعدة الأسلحة النارية المرخصة التي حصلوا عليها بشكل قانوني لأغراض الصيد والرياضة، والأسلحة النارية المتحصلة بموجب عقد مع القوات المسلحة.
8. ينبغي أن يمثل موظفو المنظمة لبروتوكولات حماية البيانات، وذلك من خلال حماية أي معلومات شخصية جمعوها من المجتمعات المحلية وينبغي عليهم حفظها، ويجب أن يحترموا سرية المعلومات المجمعة سواء ارتبطت بالمجتمعات المحلية أو بموظفين آخرين في المنظمة.
9. لا يجوز لموظفي المنظمة أن يرتكبوا أي فعل أو يشاركوا في أي شكل من أشكال التحرش التي قد تسفر عن ضرر بدني أو جنسي أو نفسي للآخرين.
10. لا بدّ أن يمتنع موظفو المنظمة عن ارتكاب أي انتهاكات لبيئة العمل على غرار التحرش والتهريب والتمييز والمحاباة. ويشمل ذلك إبداء تعليقات غير مرحّب بها أو التصرف بطريقة عدائية أو مهينة أو مذلة أو مزدرية أو القيام بأي سلوك لا يحترم كرامة الفرد.
11. لا يجوز لموظفي المنظمة أن يشاركوا في أي نوع من أنواع الاستغلال أو الانتهاك الجنسيين. (يرجى مراجعة سياسة الموظفين في منظمة مساعدات الكنيسة الدنماركية الرامية إلى مكافحة كل من الاستغلال الجنسي وسوء المعاملة والتحرش الجنسي).
12. يجب ألا يُقدم موظفو المنظمة على أي سلوكٍ من المحتمل أن يعرض أي طفل لخطر سوء المعاملة أو الاستغلال الجنسي. تشمل السلوكيات والأفعال المحظورة، على سبيل المثال لا الحصر، استخدام لغة غير لائقة عند التعامل مع أي طفل أو مع الأطفال، والتنمّر، والتحرش بالطفل لفظيًا أو جسديًا، وفرض العقاب البدني، وتعرض الطفل للمواد الإباحية بما في ذلك الاستمالة عبر الإنترنت والاتجار (يرجى الاطلاع على سياسة صون الطفل لدى منظمة مساعدات الكنيسة الدانماركية).
13. يتعيّن على الموظف الذي يدخل في علاقة حميمة طويلة الأمد مع موظف آخر، أن يُعلم مديره بأمر العلاقة. وفي حال كانت العلاقة تسبّب مشاكل متعلقة بالعمل، سيتمّ اتخاذ قرار بشأن نقل أحد الشخصين إلى وحدة أخرى أو فسخ عقد أحدهما.
14. لا يُسمح للمديرين بالانخراط في علاقة حميمة مع أحد الموظفين الذين يخضعون لإشرافهم أو تأثيرهم بشكل مباشر أو غير مباشر. وفي حال حدث ذلك، قد يتمّ اتخاذ إجراء يقضي بنقل أحد الشخصين إلى وحدة أخرى أو فسخ عقد المدير المعني.
15. يتعيّن على الموظف بالإفصاح عن أي تضارب محتمل في المصالح إلى DCA وتوثيقه. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الحالات التي تنطوي على التوظيف أو المشتريات أو الاستشارات أو إبرام اتفاقية مع الزوج أو الأقارب أو الأصدقاء أو زملاء العمل السابقين أو أي أشخاص آخرين مقربين منهم (يرجى الاطلاع على سياسة DCA لمكافحة الفساد).
16. يتعيّن على موظفي المنظمة أن يتصرفوا بما يتوافق مع سياسات المنظمة لمكافحة الفساد وبالتالي ألا يقبلوا الهدايا أو الخدمات الأخرى التي قد تؤثر على ممارستهم لوظيفتهم أو أدائهم أو واجبهم. ويجوز قبول الهدايا الصغيرة لغرض احترام التقاليد المحلية وحسن الضيافة التقليدية. غير أنّه لا يجوز قبول الرشاوى أو تقديمها.
17. لا يجوز لموظفي المنظمة الانخراط في أي عمل، بأجر أو غير أجر، قد ينطوي على تضارب مصالح أو قد يتعارض، بشكل آخر، مع المنصب ذات الصلة.
18. من الواجب التبليغ عن أي انتهاكٍ لمدونة قواعد السلوك عبر آلية الشكاوى التابعة لمنظمة مساعدات الكنيسة ونظام المبلغين.

يرجى الاسترشاد بمبادئ المنظمة التوجيهية بشأن معالجة الشكاوى وبسياسة آلية الشكاوى التابعة لمنظمة مساعدات الكنيسة الدانماركية ونظام المبلغين.

تعكس مدونة قواعد السلوك هذه معايير المنظمة الداخلية وبالتالي، تكون للقوانين المحلية المرعية الإجراء في البلد حيث يعمل الموظف الأسبقية على هذه المدونة.

يقر الموقع أدناه أنه قرأ وفهم ووافق على فحوى مدونة قواعد السلوك والسياسات المذكورة أعلاه.

يوافق الموقع على أنّ أيّ انتهاك لمدونة قواعد السلوك هذه قد يسفر عن إجراءات تأديبية محتملة بموجب القوانين ذات الصلة وأعراف العمل وأحكام منظمة مساعدات الكنيسة الدانماركية وشروطها ومبادئها التوجيهية.

---

المكان والتاريخ

---

الاسم والمنصب والمكتب القطري/القسم

---

التوقيع