



الإنسان والمدينة للأبحاث
الإنسانية والاجتماعية

سياسة مناهضة العنف الجنسي والتمييز في مكان العمل

الفهرس

مقدمة

تعريفات

المخاطبات/ون بقواعد سياسة مناهضة العنف الجنسي ونطاق تطبيقها

الآليات والإجراءات

أحكام عامة

أولاً: مقدمة

إيماناً بالتزام الإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية بتعزيز بيئة عمل آمنة حيث يتم تقدير كل فرد ومعاملته بكرامة واحترام، وإدراكاً بأن العنف الجنسي والتمييز واستغلال السلطة قضايا خطيرة تؤثر سلباً على الأفراد والمجتمع ككل، نعتبر أنه من مسؤوليتنا خلق بيئة خالية من هذه السلوكيات، انطلاقاً من أن معالجتها والوقاية منها تتطلب التزاماً جماعياً من جميع أعضاء المؤسسة، بما في ذلك الموظفين والمتطوعين والمستفيدين والشركاء.

تهدف سياسة مناهضة العنف الجنسي والتمييز واستغلال السلطة في مكان العمل هذه إلى توفير بيئة عمل آمنة لجميع الموظفين والعاملين والمتعاملين، وتقديم إطار عمل واضح ومحدد لضمان التعامل الجاد والفعال مع هذه القضايا، وكذا تعزيز مبادئ العدالة بشكل عام في المؤسسة، وحماية الأفراد الذين يتعرضون للمضايقات بأشكالها المختلفة في أماكن العمل، بدءاً من التنمر، والتحرش بشكل عام وشامل بما في ذلك التحرش الجنسي، وإساءة استغلال السلطة من الرؤساء إزاء مرؤوسيه، والتمييز ضد أفراد بعينهم أو ذلك الذي يستهدف فئات كاملة كالتمييز ضد النساء، أو إساءة معاملتهن، واستغلالهن، وكذلك التمييز على أساس ديني أو بسبب الميول أو السلوكيات الجنسية، أو التمييز بسبب الانتماء الجغرافي أو التوجهات السياسية واللون، وغيرها من أشكال التمييز المختلفة.

تتضمن سياستنا المبادئ التوجيهية والإجراءات اللازمة للتصدي للعنف الجنسي والتمييز واستغلال السلطة، وذلك من خلال:

- توفير آليات آمنة وسريّة للإبلاغ عن الانتهاكات

- اتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية المناسبة لمحاسبة المسؤولين عن هذه السلوكيات

وعن طريق وضع تعريفات عامة تحدد ماهية الأفعال التي تعد تمييزاً أو تنمراً أو تحرشاً جنسياً أو استغلالاً للسلطة، والنطاق الذي تسري فيه قواعد هذه الوثيقة، وأخيراً الآليات التي من خلالها تستطيع المنصة تطبيق ما جاء في هذه الوثيقة.

وتوفر هذه الوثيقة الحماية والعدالة لكل فرد داخل بيئة العمل، وتضع الجزاءات بحق كل فرد ينتهي التحقيق إلى ارتكابه إحدى هذه المخالفات. ولكن ذلك لا يفي الإدراك الكامل أن ثمة سياقات اجتماعية تُرَجِّح وقوع انتهاكات بعينها ضد فئات محددة استناداً إلى النوع الاجتماعي كالتحرش بالنساء، أو القناعات كالتمييز ضد الأقليات الدينية أو بناءً على الميول الجنسية، أو وفقاً للمركز الاجتماعي في إساءة استخدام السلطة تجاه الموظفين الأصغر سناً وخبرة.

هذه الوثيقة هي محاولة جادة من أجل وضع قواعد تحمي جميع الموظفين والمتدربين والمتعاملين مع الإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية، تعزيزاً لمبدأ الحماية، وإرساءً لروح التعلم، وترسيخاً لمبدأ احترام الحق في السلامة الجسدية للجميع. كما تؤسس هذه الوثيقة لبيئة عمل عادلة منصفة تضمن الأمان للجميع خاصة الفئات الأضعف.

وهذه المحاولة ما كانت لتخرج بهذا الشكل لولا المحاولات البناءة من مؤسسات المجتمع المدني المصرية والعربية لصياغة سياسات لمحاربة التحرش الجنسي والتمييز في أماكن العمل، وخاصة موقع المنصة، ومعهد دقتر أحوال، ومؤسسة مسارات بفلسطين، وحزب العيش والحرية (تحت التأسيس).

ثانياً: تعريفات:

2.1 تعريف مكان العمل:

أي مساحة يتم فيها تنفيذ الوظائف والمهام والفعاليات والأنشطة المختلفة بما فيها التدريبات والورش والمعارض الفنية المتعلقة بعمل الإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية، سواء كانت مساحة فعلية أو افتراضية (عبر وسيلة إلكترونية ما)، وكل مكان يشهد لقاءً أو اجتماعاً يحضره أي موظف في الإنسان والمدينة أو شخص يرتبط بعلاقة عمل أو تدريب أو تطوع متواجد في المكان بصفته تلك، بما يشمل المؤتمرات واجتماعات العمل التي تجري خارج المقر والدورات التدريبية وسفريات العمل، وأيضاً التجمعات الاجتماعية المختلفة.

2.2 تعريف التمييز:

كل معاملة غير متساوية، بما يشمل أفعال الاستبعاد أو التقييد أو التفضيل، على أساس السن أو الجنس أو النوع أو العرق أو القناعات الدينية أو الخلفية الاجتماعية أو الطبقية أو الميول الجنسية أو الهوية الجندرية أو العلاقات الشخصية أو الآراء السياسية وغيرها من الأسس غير المهنية. ويشمل التمييز كل تفضيل أو استبعاد قد يؤثر على مبدأ تكافؤ الفرص والعدالة وحق كل موظف أو متدرب أو متطوع في تقدير عمله دون النظر إلى أية عوامل أخرى.

2.3 تعريف التنمر:

كل تحرش ذو طبيعة غير جنسية، ويشمل ذلك أي سلوك يتضمن هجوماً أو انتقاداً لا يرتبط بسير العمل أو يرتبط به ولكن يُمارس بطريقة غير لائقة تتضمن تقليلاً من شأن والحط من كرامة الشخص الذي يقع بحقه التنمر أو التحرش، ويخلق بيئة عمل غير عادلة، تؤثر سلباً على الفرد وعلى تناغم سير العمل.

وقد يكون التنمر من خلال أقوال أو أفعال وإشارات بشأن الجنس أو النوع أو العرق أو القناعات الدينية أو الخلفية الاجتماعية أو المنطقة الجغرافية أو الطبقية أو الميول الجنسية أو الهوية الجندرية أو العلاقات الشخصية أو الآراء السياسية وغيرها.

2.4 تعريف استغلال السلطة:

كل استغلال غير لائق لموقع نفوذ داخل مكان العمل موجه ضد شخص أو عدة أشخاص آخرين، تؤثر على ظروف عمله/اعملهم/ن، وبطريقة تتضمن تجاوزاً للأدوار والمهام الوظيفية لمن يستغل سلطته. يشمل استغلال السلطة على سبيل المثال لا الحصر الضغط على الزملاء والترهيب والتخويف والتهديد والابتزاز وعدم الاحترام والإكراه والتقليل من شأن الشخص الآخر وغيرها من السلوكيات والأفعال غير المقبولة. ويُشترط أن تكون هذه الأفعال واردة من شخص يظن زملائه أنه يتمتع بتأثير مباشر أو غير مباشر على ظروف عملهم أو مستقبلهم أو تدريبهم أو تطوعهم داخل الإنسان والمدينة.

2-5 العنف:

التعامل بإيذاء جسدي أو نفسي تجاه شخص ما، وهو تصرف لا يمكن التسامح تجاهه سواء بين زملاء أو مدربين أو ميسرين أو محاضرين أو موظفين أو بين أحد الضيوف أو الجمهور وبعضهم/ن البعض أو استقبال المركز لشكوى من زوجة، ذكر/ أنثى ضد زوجة، أو أحد الأقارب أو شخص في علاقة رسمية أو غير رسمية معه/ وهو عضو بالمركز أو متعامل معه.

2-6 العنف الجنسي

2-6-1 تعريف التحرش الجنسي:

هو أي نوع من الأفعال أو الكلمات أو الإشارات أو النظرات أو السلوكيات أو استخدام المحتوى الرقمي (الصور أو مقاطع الفيديو، أو المشاركات، أو الرسائل وغيرها عبر المنصات الإلكترونية الخاصة أو العامة) غير المرغوب بها ذات الطابع الجنسي والتي تنتهك جسد أو خصوصية أو مشاعر شخص ما وتجعله/ت/يشعر بعدم الارتياح، أو التهديد، أو عدم الأمان، أو الخوف، أو عدم الاحترام، أو الترويع، أو الإهانة، أو الإساءة، أو الترهيب، أو الانتهاك.

يقتصر تحديد الطبيعة الجنسية للسلوك غير المقبول على من وقع عليه هذا السلوك، شرط أن يكون متسقاً مع هذا التعريف في توصيف السلوك.

2-6-2 وتتضمن أشكال التحرش الجنسي:

2-6-2-1 التحرش البصري:

النظر المتفحص: التحديق أو النظر بشكل غير لائق إلى جسم أو أجزاء من جسم شخص ما.

التحرش الإيمائي (تعبيرات الوجه): أي نوع من التعبيرات الوجهية التي تحمل اقتراحاً أو تلميحاً جنسياً (مثل المحس أو الغمز أو فتح الفم).

عرض المواد الإباحية، أو إرسال بريد إلكتروني أو رسائل بحتوي جنسي، أو إرسال رسومات بحتوي جنسي غير مرغوب فيه.

2-6-2-2 التحرش اللفظي:

النداءات: التصفير، أو الصراخ، أو الهمس، وأي نوع من الأصوات ذات الإيحاءات الجنسية.

التعليقات: إبداء ملاحظات جنسية عن الجسد أو الملابس أو طريقة المشي أو التصرف أو غيرها.

النكات الجنسية أو الشتائم أو الأفراد التي تتضمن تعابير جنسية.

الدعوة لممارسة الجنس: طلب ممارسة الجنس، وصف الممارسات الجنسية أو التخيلات الجنسية.

4-2-6-2 التحرش الجسدي:

اللمس: اللمس أو التحسس أو النغز أو الحك أو التريبت أو الاقتراب بشكل غير مرغوب فيه أو الإمساك أو الشد أو المعانقة وأي نوع من الاقتراب أو لمس الجسد بطريقة غير مرغوب بها تجاه شخص ما.
التعري: إظهار أجزاء حميمة أمام شخص ما أو الاستمئاء أمام أو في وجود شخص ما دون رغبته.

5-2-6-2 التحرش الجنسي الجماعي:

تحرش جنسي (شامل الأشكال السالف ذكرها) يرتكبها مجموعة من الأشخاص (تزيد عن فرد واحد) تجاه فرد أو عدة أفراد.

3-6-2 الاعتداء الجنسي:

القيام بأفعال جنسية تجاه شخص ما مثل التقبيل القسري أو التعرية أو مسك أشد أجزاء حميمة من الجسد دون رضاهم/ن.

1-3-6-2 الاعتداءات الجنسية الجماعية: الاعتداء الجنسي الذي ترتكبه مجموعات كبيرة (أكثر من فرد) ضد شخص أو مجموعة من الأشخاص.

2-3-6-2 الاغتصاب:

استخدام أجزاء الجسم أو غيرها من الأشياء والأدوات لاخترق الفم، أو الشرج، أو المهبل بشكل جزئي أو كلي، دون رضاهم/ن.

3-3-6-2 الاغتصاب الجماعي: الاغتصاب الذي يرتكبه مجموعة كبيرة (أكثر من فرد) ضد أشخاص منفردين أو مجموعة من الأشخاص.

4-6-2 إبداء الاهتمام غير المرغوب به:

- الإلحاح في طلب التعارف أو الاختلاط أو طلب رقم الهاتف أو توجيه دعوات لقاء أو اقتراحات أخرى قد تحمل طابعاً جنسياً بشكل ضمني أو صريح أو التدخل في عمل أو شؤون شخص ما من خلال السعي لاتصال غير مرحب به، أو طرح مطالب جنسية مقابل أداء أعمال أو غير ذلك من الفوائد والخدمات، أو تقديم الهدايا بمصاحبة إيجاءات جنسية، أو الإصرار على المشي مع الشخص أو إيصاله/ بالسيارة أو غيرها إلى منزله/ أو عمله/ على الرغم من رفضه.
- ويمكن أن تمارس هذه الأفعال وجها لوجه أو عبر المكالمات الهاتفية أو إرسال رسائل نصية أو عبر الإنترنت، وقد يتضمن التحرش الإلكتروني بالإضافة للأفعال السابقة إرسال الرسائل أو الصور والفيديوهات غير اللائقة ذات الطابع الجنسي عبر البريد الإلكتروني، أو الرسائل الفورية، أو وسائل التواصل الاجتماعي، أو المنتديات، أو المدونات أو مواقع الدردشة والتواصل عبر الإنترنت.

2-6-5 الملاحقة أو التتبع:

تتبع شخص ما، سواء بالقرب منه أو من على مسافة، مشياً أو باستخدام سيارة أو دراجة آلية أو هوائية، بشكل متكرر أو لمرة واحدة، أو الانتظار خارج مكان عمل أو منزل أو مقهى أو مطعم أو سيارة أحدهم/ن. ويمكن أن تكون الملاحقة/التتبع إلكترونياً.

2-6-6 التمهيد الجنسي:

نشر أو تسريب أو ترويج محادثات رضائية أو صور شخصية و/أو ذات طابع جنسي على أي وسيلة تواصل علنية أو مغلقة إلكترونية أو غيرها، أو بث معلومات أو أسرار أو شائعات عن العلاقات الشخصية أو الجنسية لشخص ما.

2-6-7 الابتزاز الجنسي:

تهديد شخص ما بكشف معلومات عنه/أو إيذائه/أو بأي شكل من الأشكال للحصول على منفعة جنسية/أو تهديد شخص ما بصور أو محادثات جنسية من أجل الحصول على منفعة ما (مادية أو جنسية أو غيرها).

2-6-8 التهديد والترهيب:

التهديد بأي نوع من أنواع التحرش الجنسي أو الاعتداء الجنسي أو الاغتصاب، سواء نتج عن ذلك ممارسة للفعل أم لا.

2-6-9 إساءة استخدام السلطة أو النفوذ أو القوة:

الاستخدام غير اللائق لموقع نفوذ أو سلطة أو قوة أو منصب ضد شخص آخر لطلب التقرب الجنسي أو التلميح به. وقد يكون ذلك بشكل صريح أو ضمني لا يتيح للشخص الرفض أو التعبير عن الرفض بحرية أو طرح مطالب جنسية مقابل أداء أعمال أو غير ذلك من الفوائد والخدمات.

2-6-10 المقايضة:

عندما يرتكب المدير/ة أو المشرف/ة أو الزميل/ة أو الرؤوس/ة أو الميسرة/ة فعلاً من أفعال التحرش الجنسي، وتكون استجابة الضحية معياراً لاتخاذ قرارات متعلقة بالتوظيف أو الترقية أو المكافأة أو القبول بأحد البرامج. على سبيل المثال، الحرمان من الترقية أو زيادة أعباء العمل عند انعدام الاستجابة أو رفض الامتثال للتحرش.

2-7 مفهوم الرضا/ الموافقة

يختلف حسب السياق ولا يُقَمِّم بالرفض الصريح فقط. فتوجد عدة عوامل تؤثر عليه، منها على سبيل المثال وليس الحصر: وجود علاقات قوة غير متكافئة أو غير عادلة بين الشاكي/ة والمشكوفي حقه/ا لا تتيح للشاكي/ة الرفض بحرية، ووعي الشاكي/ة أثناء ممارسة الفعل، ووجود تاريخ من العنف و/أو التهديد بين الشاكي/ة والمشكوفي حقه/ا، وغيرها. ودور لجنة شكاوى العنف الجنسي- المنصوص عليها في الفصل الرابع المختص بالآليات والإجراءات- هو بذل الجهود الكافية للاستدلال على مؤشرات أو دلائل وجود الرضا من عدمه.

2-8 الاستهداف:

معاملة شخص ما أو التهديد بمعاملته/ بشكل أدني أو انتقائي لأنه/ا قدم/ت شكوى أو كان/ت شاهداً/ة على واقعة عنف جنسي، ومعاملته/ بهذا الشكل يعد غير مقبول، وتسري عليه/ ذات العقوبات التي تصدر في حق مرتكب فعل العنف الجنسي.

ثالثاً: المخاطبات/ون بقواعد سياسة مناهضة العنف الجنسي ونطاق تطبيقها:

1-3 تطبق هذه السياسة على:

أغلب حالات العنف الجنسي المعروفة أعلاه تُرتكب من قِبَل رجال في حق نساء، إلا أن الممارسات السالف ذكرها يمكن أن تصدر تجاه:

- شخص من الجنس الآخر.
- شخص من نفس الجنس.

وتسري هذه السياسة على جميع هذه الحالات.

2-3 فريق العمل:

- كل من ت/يعمل لحساب الإنسان والمدينة للأبحاث سواء بنظام كل الوقت أو بدوام جزئي، بموجب عقود محددة المدة أو غير محددة المدة أو عقود تدريب أو عقود استشارية أو تطوعية.
- جميع من يؤدون خدمات للإنسان والمدينة للأبحاث بشكل حر مقابل أجر (ويشمل ذلك عمال وعاملات النظافة والمترجمين/ات والمراجعين/ات اللغويين/ات والاستشاريين/ات والمدربين/ات والمبرمجين/ات وغيرهم).
- تُطبق بنود السياسة أيضاً على عضوات وأعضاء فريق العمل في حالة قيامهم/ن بأفعال عنف في نطاق أسرهن/م وشركائهن/م، ومنها على سبيل المثال وليس الحصر التحرش أو الاعتداء جسدياً أو جنسياً عليهن/م، وذلك لضمان أمان وسلامة فريق العمل من جانب، ومن جانب آخر عدم التسامح مع انتساب معنف ضمن فريق العمل وانتهاكه للبادئ الأساسية لحقوق الإنسان.

3-3 الجمهور:

جميع المترددين/ات على الإنسان والمدينة للأبحاث والمدربين/ات أو كافة الأشخاص الذين يطلبون خدمة استشارية من الإنسان والمدينة أو يشاركون في أيًا من تدريبات أو الحضور في الورش أو المعارض الفنية أو الندوات وغيرها من الأنشطة والفاعليات التي يقوم بتنظيمها الإنسان والمدينة سواء كانت وجائية أو افتراضية.

رابعاً: الآليات والإجراءات:

نسعى من خلال هذه الوثيقة إلى تحقيق مبادئ العدالة والإنصاف بشفافية كاملة، ووضع آلية لحماية النساء والفتيات من العنف الجنسي، وتوفير سياسات من شأنها ضمان الحماية والأمان والسرية والخصوصية في تقديم الشكاوى وكسر حاجز الصمت؛ وذلك من خلال الحفاظ على خصوصية أطراف كل شكوى ترد إلى اللجنة المختصة بتلقي الشكاوى، والتي ستأخذ كل الشكاوى الواردة، سواء كانت رسمية أو غير رسمية، مكتوبة أو شفوية، بجديّة كاملة، ولن يتم حسمها دون اتباع الإجراءات الواجبة والتي تحددها هذه الوثيقة.

ويلتزم أعضاء الإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية بالتعاون الكامل في جميع الإجراءات الواردة في حال قُدمت شكوى ضد أيٍّ منهم، أو طُلب من أحدهم/ن الإدلاء بشهادة في واقعة محل تحقيق. وفي حال وقع الانتهاك محل التحقيق بحق أحد الموظفين/ات من قبل أحد المتعاملين من المركز، أو من قبل أحد المتعاملين مع المركز في حق متعامل/ة آخر/ى، تلتزم الإدارة بدفع المشكو بحقه/ا للتعاون مع إجراءات التحقيق الواردة في هذه الوثيقة.

قواعد عامة

- ينبغي توفير الحماية من أي أذى أو تهديد قد يتعرض له الشاكي/ة من المدعى عليه، ويمكن أن يشمل ذلك منحه/ا إجازة ودية مدفوعة الأجر خلال فترة التحقيق لا تُخصم من إجازاته/ا السنوية، أو إعادة هيكلة مؤقتة تضمن عدم الاحتكاك بين الطرفين حتى نهاية التحقيق، أو وقف المدعى عليه/ا عن العمل حتى انتهاء التحقيق على أن يرد إليه/ا اعتباره/ا مادياً وأدبياً في حال انتهى التحقيق إلى تبرئته/ا.
- ينبغي أن تُتاح الفرصة للشاكي/ة والمدعى عليه/ا لسرد روايته/ا للواقعة محل التحقيق وفي ظروف لائقة. وينبغي تمكين كل طرف من الاطلاع على الأدلة والوثائق التي قدمها الطرف الآخر ومنحه/ا فرصة للرد عليها وتفنيدها.
- الأشخاص الذين يدانون في تحقيقات جرت بموجب هذه الوثيقة لن يكونوا في المستقبل جزءاً من أي لجان تُشكّل استناداً إلى هذه الوثيقة.

يجق لكل طرف أن يصطحب معه/ا زميلاً/ة يحضر معه/ا التحقيقات لتقديم الدعم والمشورة اللازمتين، ولكن لا يحق له/ا التدخل في سير التحقيقات وينبغي عليه/ا الالتزام ببند السرية.

لا يجوز في كل الأحوال توجيه أي تعليقات سلبية لكل من تقدم/ت بشكوى أو بمعلومات تتعلق بشكوى أو حتى أدين/ت في واقعة ووقع بحقه/ا الجزاء الإداري الملائم.

يجق للشاكي/ة الحصول على الدعم النفسي الذي ت/يحتاجه خلال مراحل التحقيق على نفقة المؤسسة.

ينبغي التعامل مع كل الشكاوى الواردة للجنة الشكاوى بجديّة، وبالسرعة اللازمة، وبشفافية كاملة.

يلتزم أطراف أي شكوى، والشهود، وأعضاء لجنة الشكاوى ولجنة التحقيق، وكل من ت/يحضر التحقيق لأي سبب كان، وكل من يطلع على الوثائق المتعلقة به بدءاً من محاضر اجتماعات لجنة الشكاوى وانتهاءً بالنتيجة النهائية، بالسرية التامة فيما يتعلق بالتحقيقات

والإجراءات حتى إعلان القرار النهائي، وذلك حفاظًا على خصوصية الأفراد. ولكن إذا انتهى التحقيق إلى إدانة المدعى عليه/ا، يعود أمر السرية إلى رغبة الشاكي/ة بالتنسيق مع لجنة الشكاوى.

- يحق لطرفي الشكاوى معرفة الإجراءات التي ستتخذ تبعاً.
- يحق للشاكي/ة التنازل عن الشكاوى في أي مرحلة طالما ما زالت لجنة التحقيق تلتقي الأطراف والشهود وتجميع الأدلة.
- أي محاولة من أطراف الدعوى من العاملين/ات للتأثير على المحققين سترتب عليها جزاءات إدارية.
- يحق للمشكو ببحقه/ا خلال أي مرحلة من مراحل التحقيق الاعتراف بما ارتكبه/ا وتقديم اعتذار للضحية بالتنسيق مع لجنة الشكاوى أو لجنة التحقيق بحسب موضع سير الشكاوى. في حالة قبول الاعتذار من طرف الضحية، تُخفف العقوبة درجة واحدة بعد موافقة لجنة الشكاوى أو التحقيق.

أولاً: لجنة الشكاوى الداخلية:

آلية الشكاوى وكيفية تناولها:

- تتولى لجنة شكاوى العنف الجنسي تلقي الشكاوى المتعلقة بالعنف الجنسي وأفعال التمييز والتنمر. وتتكون هذه اللجنة من عضوين بمجلس الإدارة وعضو بالمكتب التنفيذي ليس من بينهم المدير التنفيذي. ويشترط أن تضم اللجنة من بين أعضائها سيدتين على الأقل. مهمة هذه اللجنة تكون فقط تلقي الشكاوى، والالتزام باتخاذ كل الإجراءات الواردة إزاءها في هذه الوثيقة حسبما سيلي تفصيله لاحقاً.
- نشجع كل من تعرض/ت للتمييز أو التنمر أو التحرش الجنسي التقدم بشكاوى عبر بريد إلكتروني مخصص لتلقي الشكاوى المتعلقة بالعنف الجنسي وعنوانه complaint@hcsr-eg.org ، أو التقدم بشكاوى شفوية أو مكتوبة لأي من أفراد لجنة الشكاوى أو أي من العاملين/ات، بغض النظر عن توقيت وقوع هذا الانتهاك أو كيفية وقوعه.
- يكون الولوج للبريد الإلكتروني متاحاً فقط لأعضاء لجنة الشكاوى المختصة بنظر شكاوى العنف الجنسي. وتخطر اللجنة المدير/ة التنفيذي/ة بوجود شكاوى وبأطراف كل شكاوى، وتشكيل لجنة التحقيق من خارج أعضاء الإنسان والمدينة.
- يمكن كذلك لمن كان شاهداً/ة على وقوع أي من هذه الأفعال أن ت/يتقدم بشكاوى شفوية لأي من أعضاء/عضوات لجنة الشكاوى، ولكن لا يحق للجنة أو غيرها فتح أي تحقيق رسمي دون موافقة من وقع بحقه/ا الانتهاك.
- وفي حالة أن الشكاوى موجهة ضد أحد أعضاء/عضوات لجنة الشكاوى، يباشر العضوين الآخرين الإجراءات. وفي حال كان المدير/ة التنفيذي/ة هو المشكو في حقه/ا، ت/يوقف عن العمل لحين انتهاء لجنة التحقيق من إصدار قرارها.
- يمكن مشاركة صور ضوئية لأي محادثات أو دلائل أخرى مرتبطة بموضوع الشكاوى عن طريق البريد الإلكتروني سواء عند تقديم الشكاوى أو بعدها.
- يتم الرد على الشكاوى سواء كانت شفوية أو مكتوبة خلال أسبوع بحد أقصى، على أن يسبقها رسالة تؤكد تلقيها وأنه جاري بحث محتواها.

- تعقد لجنة الشكاوى اجتماعاً لبحث خياراتها بحسب طبيعة الشكوى، ولكن في كل الأحوال ينبغي توثيق كل محاضر الاجتماعات والاتصالات والخطوات والقرارات التي ستتخذها لجنة الشكاوى، مكتوبة. وتحفظ نسخة من هذه المحاضر لدى المدير/ة التنفيذي/ة في المؤسسة وتكون متاحة دائماً لأعضاء/عضوات لجنة الشكاوى ولأطراف الشكوى.
- تتواصل لجنة الشكوى مع المشكو في حقه/ا ويتم إبلاغهم/ن بتلقي شكوى ضدهم/ن. ويحق للجنة استناداً على أسباب وجيهة مثل الخشية من تكرار الانتهاك أو ممارسة المشكو في حقه لضغوط على الشاكي/ة أو الشهود في حالة ما إذا كانت الشكوى تتناول عنف جسدي أو اعتداء جنسي أو تهديد للشاكي/ة، أن تتخذ قراراً بوقف المشكو في حقه عن العمل مؤقتاً حتى الانتهاء من عملية التحقيق وصدور قرار نهائي.
- لا يتم اعتبار المشكو في حقه/ن مدانين حتى انتهاء عملية التحقيق وصدور قرار بالإدانة.
- في حالة وقف المشكو في حقه/ا عن العمل، يتم فقط إخطار فريق العمل بوجود شكوى ضده/ا دون مشاركة موضوع الشكوى أو بيانات الشاكي/ة.
- لا يجوز للجنة الشكوى البدء في اتخاذ إجراءات التحقيق إلا بعد موافقة الشاكي/ة أو طلب هذا صراحةً. ويسري هذا المبدأ في حالة تقدم طرف ثالث بالشكوى بوصفه/ا شاهداً/ا على الواقعة، حيث لا يجوز للجنة تحريك الشكوى إلا بعد موافقة صريحة من الشاكي/ة لتجنب التعدي على خصوصية أو إلغاء الإرادة.
- سرية شكاوى العنف الجنسي: يحظر على أعضاء/عضوات لجنة الشكوى أو التحقيق أو المدير/ة التنفيذي/ة أو غيرهم مشاركة الشكاوى أو الإعلان أو الإفصاح عن أسماء الأطراف أو التفاصيل أو الإجراءات المتخذة ضد المشكو في حقه/ا إلا بعد صدور القرار النهائي من لجنة التحقيق.

الشكوى غير الرسمية

- يمكن أن يتقدم الشاكي/ة بشكوى غير رسمية، شفهيًا، للجنة الشكاوى. في هذه الحالة تخير اللجنة الشاكي/ة بين اتخاذ إجراءات رسمية وتقديم شكوى رسمية وبين السير في إجراءات ودية لحل الشكوى.
- تتواصل اللجنة مع المشكو في حقه/ا وتبلغه/ا بالشكوى غير الرسمية الموجه ضده/ا بأي صورة للتواصل سواء اللقاء المباشر أو المكالمات التليفونية أو الرسائل. وتحدد موعداً لحضور الشاكي/ة- في حال شعرت بالأمان الكامل للإقدام على هذه الخطوة- والمشكو في حقه/ا.
- في هذه الحالة، تبلغ اللجنة المشكو في حقه/ا، بأن هناك شكوى قدمت إلى لجنة الشكاوى تتعلق بسلوك معين ت/يقوم به، وسماع أقواله/ا، مع طلب الكف عن هذا السلوك. وعلى اللجنة التوصل إلى حلٍّ مرضٍ لكليهما، وينبغي أن يكون توافقياً بين الطرفين. ولا يحق للجنة فرض عليهما ما تراه حلاً عادلاً.
- وفي كل الأحوال، ينبغي توثيق هذه الاتصالات والأقوال ونتائجها.
- يحق للشاكي/ة في أي مرحلة من المراحل السابقة، طلب تحويل الشكوى إلى رسمية. وفي هذه الحالة تلتزم لجنة الشكاوى باتخاذ الإجراءات الرسمية التالية، مع ضم ما تم اتخاذه من إجراءات إلى الشكوى الرسمية.
- تعاقب وتكرر الفعل أو النمط

- في حالة تكرار رصد ذات الفعل أو أفعال أخرى منصوص عليها في هذه السياسة من ذات الشخص بصورة غير رسمية، يحق للجنة الشكاوى اتخاذ ما يلزم من إجراءات تحذيرية قبل تحريك مسار تحقيق مستقل.

الشكاوى الرسمية

- لتصبح الشكاوى رسمية، ينبغي أن تقدّم مكتوبة، بخط اليد أو عبر البريد الإلكتروني المخصص لذلك، أو شفوية إلى لجنة الشكاوى. وفي الحالة الأخيرة يجب على أعضاء اللجنة صياغة الشكاوى مكتوبة وتوقيع الشاكي/ة عليها.
- وإذا كان لدى الشاكي/ الشاكية أي مستندات أو أدلة مرفقة، ينبغي تقديمها مع الشكاوى وينبغي على اللجنة إرفاقها مع الشكاوى.

سحب الشكاوى

- يحق للشاكي/ة سحب الشكاوى في أي وقت طالما مازلت لجنة التحقيق تقوم باستقبال الشهود وجمع الأدلة. وذلك في حالة اتباع آليات التبليغ الرسمية ويتم إبلاغ اللجنة المختصة بذلك.

ثانياً: لجنة التحقيق

هي لجنة تحقيق ثلاثية مستقلة تشكل للتحقيق في شكاوى العنف الجنسي في كل حالة على حده من قبل لجنة شكاوى العنف الجنسي، ولا تضم أيّاً من أعضاء الإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية.

- تتولى لجنة الشكاوى ترشيح من تراه مناسباً للانضمام والمشاركة في لجنة التحقيق وفقاً لعدة شروط:

1- خبرات سابقة في إدارة تحقيقات مشابهة.

2- يجب أن تتضمن لجنة التحقيق سيدتين على الأقل.

3- يجب أن تضم اللجنة أحد المحامين/ات ممن لهم/ن خبرة كبيرة في قضايا العمل وقوانينه المنظمة وطرق إجراء التحقيق وضوابطه.

4- يجب أن يكون أعضاء اللجنة محايدين بالنسبة للشاكي/ة والمشكو في حقه/ا، ويعرض المرشحين/ات على عليهم. قبل بداية التحقيق.

ويمكن لمجلس الإدارة انتداب المستشار/ة القانوني/ة للمركز في لجنة التحقيق كعضو/ة صامت/ة، لا تشارك في التحقيقات أو إبداء الرأي أو اتخاذ القرارات.

صلاحيات وضوابط عمل لجنة التحقيق:

- إصدار التوصيات والعقوبات التأديبية في كافة الوقائع التي تحقق فيها. وتعد توصيات لجنة التحقيق النهائية ملزمة للإدارة ولفريق العمل فور صدورهما.

- صلاحية استدعاء من تراه ضرورياً من الشهود للتثبت من الواقعة أو الوقائع محل التحقيق.

- يحظر على أعضاء لجنة التحقيق مشاركة أو مناقشة أو الإفصاح عن اسم الشاكي/ة أو أية تفاصيل خاصة بما تم مشاركته مع لجنة التحقيق. وتبقى كافة محاضر الجلسات والتسجيلات ووقائع التحقيق ومخرجاته سرية تماماً. ويشمل ذلك المؤسسات أو المجموعات الأخرى أو الأفراد سواء من أعضاء فريق العمل أو من خارجه أثناء وبعد انتهاء التحقيقات وذلك حفاظاً على استقلالية لجنة التحقيق.
- تتبنى لجنة التحقيق المبادئ والقيم النسوية والمتعلقة بحقوق الإنسان، كاللحق في السلامة الجسدية والعدالة، كما تتبنى تعريفات نسوية لجرائم العنف الجنسي، وتُعرف لجنة التحقيق مفهوم الرضا من منظور نسوي، ويتم اعتماد تعريفات جرائم العنف الجنسي على النحو الوارد في هذه السياسة.
- تلتزم لجنة التحقيق أثناء مسار التحقيق وتقريرها النهائي بتحديد القضايا الكامنة وراء حدوث الواقعة، مع تحديد الإجراءات التي يمكن اتخاذها لمنع حدوث ذلك مستقبلاً كجزء من عملية حلها والإجراءات التأديبية والتدابير التصحيحية اللازمة لتحسين الممارسات داخل المؤسسة أو اقتراح ممارسات جديدة من شأنها تحسين البيئة العامة وإرساء مبدأ المساحات الآمنة لفريق العمل.
- يجب على لجنة التحقيق في تقريرها النهائي مع انتهاء عملية التحقيق الرسمية، تسليط الضوء على وقائع القضية، والأطراف المعنية، والمنهج المتبع في التحقيق، والمعلومات والأدلة التي تم جمعها، بما في ذلك معطيات كل الطرف والشهود والإجراءات التأديبية.

تلقي الشكاوى من لجنة الشكاوى

- بعد إحالة الشكاوى للجنة التحقيق والتأكد من جدّيتها ينبغي أن تجتمع اللجنة أولاً مع الشاكي/ة. وبعد ذلك عليها الاجتماع بالمدعى عليه/ا وإبلاغه/ا بمحتوى الشكاوى، وتمكينه/ا من الاطلاع عليها وعلى الأدلة والمستندات المقدمة، وسماع سرده/ا للأحداث بكل حرية.
- تتواصل لجنة التحقيق مع الشاكي/ة والمشكو في حقه/ا فقط من خلال البريد الإلكتروني المخصص للشكاوى لتحديد مواعيد جلسات التحقيق، وطلب الأدلة والبراهين إن وجدت.

سير التحقيقات

- تخصص لجنة التحقيق مكاناً بمقر المؤسسة لعقد جلسات التحقيق على أن يكون هذا المكان خالياً تماماً من أي شخص بما فيهم عضوات وأعضاء فريق العمل، ويمكن عقد جلسات التحقيق افتراضياً.
- عندما تتولى لجنة التحقيق مهامها عليها أن توثق كتابة ورقياً أو إلكترونياً جميع ما تتخذه من إجراءات، وينبغي أن تكون التحقيقات التي تجريها مسجلة- بعد موافقة طرفي الشكاوى- أو موثقة كتابياً. وتتولى لجنة الشكاوى مهمة تجميع وتوثيق جميع هذه المستندات، حتى كتابة لجنة التحقيق تقريرها النهائي.
- لا يجوز لأعضاء/عضوات لجنة التحقيق كتابة أسماء الشاكيات أو الشهود في أي من التقارير أو الأوراق الخاصة بالتحقيق،

وتكون بيانات هذه الأطراف مجهولة. كما يوقع أعضاء/عضوات لجنة التحقيق والشاكي/ة والمشكوى في حقه/ا على استمارة خاصة بسرية البيانات مبين بها البيانات التي يرغب الأطراف عدم تداولها.

- يراعى عدم الإفصاح عن الهويات الجندرية/الميل الجنسية لأطراف التحقيق إذا لم يعبروا بشكل صريح عن موافقتهم على الإفصاح عنها.
- لا يتم تجهيل أسماء المشكوى في حقهم/ن للحفاظ على سجل الشكاوى السابقة ضدهم/ن في حالة وجودها.
- في حال قيام أي من عضوات/أعضاء لجنة التحقيق بتسريب أي من البيانات الخاصة بالشاكي/ة أو الشهود أو المشكوى في حقه/ا، يتم إعفائه/ا من دوره/ا في اللجنة، ومن التحقيق في أي شكاوى من هذا النوع مستقبلاً. وفي حال ثبوت هذه المخالفة على عضوة/الجنة، يتم إعلان ذلك وإدانة العضوة أمام فريق عمل المؤسسة، وإلزامه/ا بالاعتذار، ثم منعه/ا من تولي أي تحقيقات مشابهة مستقبلاً.
- بسبب الطبيعة الخاصة لحوادث التنمر والتحرش الجنسي واستغلال السلطة والتمييز، لا يقع عبء الإثبات على عاتق مقدم/ة الشكوى، ولكن أيضاً لا يقع عبء إثبات البراءة على عاتق المشكوى في حقه/ا. ينبغي على لجنة التحقيق تجميع الوقائع والوثائق ومراجعتها، ومراجعة سجلات عمل مقدم/ة الشكوى والمدعى عليه/ا والشهود، وإجراء ما يلزم من مقابلات شخصية مع طرفي الشكوى والشهود.
- تتعامل اللجنة مع جميع أطراف الشكوى بشكل لا يحط من كرامتهم/ن أو يستهزئ بمشاعرهم/ن أو يصدر أحكام مسبقة عليهم/ن.
- تتعامل اللجنة بحساسية مع الشاكي/ة وتُقدّر تأثير الواقعة على الحالة النفسية له/ا، وتعطي وقت كاف لطرفي الشكوى والشهود قبل الاستماع إلى أقوالهم/ن، مما قد يستدعي سماع الشهادة خلال أكثر من جلسة، أو التوقف لفترات خلال سماع الشهادة. ويراعى أن الشاكية/ي قد لا ت/يتذكر جميع التفاصيل بشكل سلس أو مترابط، إلخ.
- لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تخوض اللجنة في أسئلة شخصية لا علاقة لها بمضمون الشكوى (مثل العلاقات السابقة، أو العذرية، أو الهويات الجندرية، أو الميل الجنسية إلخ).
- إذا أعرب/ت الشاكي/ة عن شعوره/ا الحرج من سرد روايته/ا أمام أعضاء/عضوات اللجنة من الجنس الآخر، ينبغي أن ت/يغادر حينها مكان التحقيق على أن يجري كتابة رواية الشاكي/ة في الاستمارة المخصصة لذلك من قبل أعضاء اللجنة من المتواجدين ويتم عرضها على العضو غير موجود.
- يجب الانتهاء من أي تحقيق منظور أمام اللجنة وإصدار التوصيات والقرارات ذات الصلة خلال شهر منذ بدأ إجراءات التحقيق، ويجوز للجنة التحقيق مد هذه الفترة لمدة شهر آخر بحد أقصى بعد إخطار أطراف التحقيق في حالة وجود أسباب جدية.
- في حالة تأخر لجنة التحقيق في البت بأي شكوى (أي بعد مرور أكثر من ثلاثون يوماً من بدأ التحقيق)، يتم إبلاغ المدير/ة

التنفيذي/ة للوقوف على أسباب عدم البت في الشكوى وتقديم المعاونة اللازمة لإنجاح عمل اللجنة، بما لا يخل بسياسة السرية وضوابط وآليات عمل اللجنة.

- تُحفظ جميع أوراق وتقارير التحقيقات ورقياً أو إلكترونياً بطريقة تُجمل بيانات الشاكيات والشهود، وبشكل مؤمن، لتستفيد منه عضوات/أعضاء اللجنة المختلفات/ين. ولا يجوز للأعضاء الجدد في اللجنة الاطلاع على بيانات الشاكيين/ات التي سبقت انضمامه/ا للجنة.
- قرارات لجنة التحقيق ملزمة ويجب تنفيذها على الفور بعد إقرار المدير/ة التنفيذي/ة لها. وتأتي بعد تحقيق شامل. ويمكن للمدير التنفيذي اقتراح تخفيف العقوبة بقرار مسبب وواضح. ولا يُقر التخفيف إلا بعد موافقة لجنة التحقيق.

اللجوء للجهات القضائية

في حال قرارات الشاكي/ة اللجوء إلى الجهات القضائية، يظل موقف اللجنة حيادياً وينتهي دورها عند الانتهاء من التحقيق الداخلي وتقديم توصياتها. وت/لاستطيع الشاكي/ة أو المشكو في حقه/ا الاستعانة بتوصيات اللجنة والإجراءات التي اتخذت لتدعيم موقفه/ا أمام الجهات القضائية بعد تصريح أو موافقة إدارة الإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية.

التقرير النهائي

بعد كتابة لجنة التحقيق تقريرها النهائي وإرساله إلى لجنة الشكاوى تنتهي مهمتها. تقدم لجنة الشكاوى نص التقرير لطرفي الشكوى، وملخصاً لهذا التقرير للمدير/ة التنفيذي/ة، لاتخاذ ما يلزم من إجراءات على أساسه، على أن يظل التقرير الكامل بحوزة لجنة الشكاوى. وفي جميع الأحوال يلتزم كل من اطلع على التقرير النهائي أو ملخصه بالحفاظ على الخصوصية والسرية، إلا إذا اختارت الضحية في حال إثبات صحة الشكوى، إعلان النتيجة النهائية فقط دون الخوض في التفاصيل.

الطعن

يحق لأي من طرفي الشكوى الطعن على النتيجة النهائية المقدمة من اللجنة أمام المدير/ة التنفيذي/ة، على أن يبين طلب الطعن ما يراه مقدم/ة الطعن خطأً وقعت بها لجنة التحقيق أو لجنة الشكاوى، أو ت/يرفق أي أدلة جديدة لم تُسح للجنة التحقيق الاطلاع عليها. ينبغي أن يكون الطعن مكتوباً، وكذلك الرد عليه.

- وفي هذه الحالة، يُحال الطعن إلى لجنة الشكاوى لتقرر جدية الطعن وجدوى الأدلة الجديدة ودورها في تغيير نتيجة التحقيق. فأن أقرت الجديدة، تُشكل لجنة تحقيق جديدة من غير أعضاء اللجنة مصدرة القرار المطعون فيه. وتسري على اللجنة الجديدة ذات الآليات والإجراءات المنظمة لعمل لجان تحقيق العنف الجنسي في هذه السياسة.

- القرار الصادر عن هذه اللجنة يكون نهائياً ولا يجوز الطعن عليه مرة أخرى أو اقتراح تخفيفه من المدير/ة التنفيذي/ة.

- وإعمالاً للقاعدة القانونية لا يضار طاعن بطعنه، لا يجوز للجنة زيادة العقوبة في حال كان الطاعن/ة هو/هي المشكو في حقه/ا. ويمكنها فقط في هذه الحالة تأييد العقوبة المطعون عليها، أو تخفيفها.

- في حال كان/ت الطاعن/ة هو/هي الشاكي/ة يحق للجنة تشديد العقوبة.

الجزاءات

في حال عدم توصل لجنة التحقيق إلى قرار بشأن التثبت من حدوث واقعة العنف، يجب أن يتضمن تقريرها الختامي تقديم توصيات للجنة الشكوى والمدير/ة التنفيذي/ة بشأن الإجراءات التي يجب اتخاذها لضمان حسن سير العمل وتوفير بيئة عمل آمنة. وفي هذه الحالة، يجب على إدارة الإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية:

1- مراقبة تصرفات المشتبه به لفترة زمنية محددة للحفاظ على بيئة عمل آمنة، وإذا لاحظت الإدارة التنفيذية استمرار أفعال تخص هذه السياسة يتم اللجوء للجزاءات بصورة تدريجية.

2- إذا كان المشتبه به/ا زميلاً/ة في ذات الوحدة/ الملف يمكن نقله إلى وحدة/ ملف آخر لتفادي شعور الشاكي/ة بعدم الراحة النفسية أثناء العمل اليومي، وبما لا يؤثر على سير العمل.

• في حال إثبات الادعاء، ينبغي على لجنة التحقيق التوصية بتوقيع جزاءات تأديبية على المدعي عليه/ا تناسب مع طبيعة الفعل الذي ارتكبه/ا. وتندرج الجزاءات في هذا الشأن حسب قوة الفعل أو الجريمة المرتكبة، ويتم الفصل في كل حالة على حدة وتكون تلك التوصيات بالجزاء ملزمة لإدارة المؤسسة، وتكون الجزاءات التأديبية على النحو التالي:

1- توجيه تحذير رسمي (إنذار شفهي أو كتابي)، وإثبات ذلك في ملف الموظف/ة.

2- الوقف عن العمل لمدة لا تزيد عن ثلاثة شهور.

3- تعليق الفرص أو الأعمال الخارجية.

4- الحرمان من الزيادة السنوية لمدة عام.

5- خفض الراتب.

6- خفض الدرجة الوظيفية.

7- إنهاء التعاقد مع عدم تقديم شهادات توصية للتقديم لفرص عمل جديدة.

8- إنهاء التعاقد وإعلان موقف يحدد هوية المدعي عليه وطبيعة الفعل.

9- في حال كان/ت المدعي عليه/ا غير موظف في الإنسان والمدينة (الجمهور)، تطبق عليه/ا أحد العقوبات التالية:

أ. توجيه تحذير رسمي (إنذار شفهي أو كتابي).

ب. المنع من حضور الفاعليات التي تنظمها المؤسسة لمدة محددة.

ج. منع التعاقد معه بأي نشاط مستقل، أو توظيفه بالمؤسسة.

د. المنع من حضور الفاعليات التي تنظمها المؤسسة بصورة نهائية.

هـ. المنع من حضور الفاعليات التي تنظمها المؤسسة بصورة نهائية مع إعلان هويته/ا.

• في حال إثبات الطبيعة الكيدية للشكوى، وهذا عبء يقع على عاتق المدعي عليه/ا وينبغي أن يكون بأدلة موثقة لا تقبل تأويلًا، يوقع على مقدم/ة الشكوى ذات الجزاء المقرر للفعل الذي اتهم المدعي عليه/ا بارتكابه.

ضوابط تنفيذ الجزاءات

- تتم مشاركة العناوين الرئيسية للشكاوى ونتيجة لجنة التحقيق بشفافية مع عضوات وأعضاء فريق العمل، مع الاحتفاظ بتفاصيل الشكاوى وأسماء الشاكين/ات أو الضحايا أو الناجين/ات. ويتم الإفصاح عن هوية من تتم إدانته/ا وسبب تطبيق العقوبة عليهم في حالة أن العقوبة كانت الفصل من العمل.
- يجب أن تناسب العقوبة مع طبيعة الشكوى والفعل المرتكب، مع ضرورة تشديد العقوبة في حالة تكرار الفعل أكثر من مرة.
- على لجنة التحقيق وإدارة المؤسسة تشجيع المشكو في حقهم/ن الذين ثبت ارتكابهم/ن لأحد صور العنف الجنسي أو التمييز بالاعتذار للشاكين/ت أو الضحايا أو الناجين/ت، بغض النظر عن مدى جسامة الفعل المرتكب كنوع من الاعتراف بالخطأ وإقرارهم بارتكاب الفعل محل الشكوى. في حالة قبول الاعتذار من طرف الضحية تخفف العقوبة درجةً واحدةً بشرط موافقة لجنة التحقيق على تخفيض العقوبة.
- لا تتسامح الإدارة بأي حال من الأحوال مع أية تلهيحات أو تصرفات من شأنها عقاب الشاكين/ات على شكواهم/ن وسيتم اتخاذ التدابير اللازمة تجاه من ذلك.
- لن تنظر المؤسسة في أية شكاوى يتم تناولها عبر طرق غير الآليات الموضحة في هذه السياسة إلى لجنة الشكوى الداخلية. وتُشجع المؤسسة جميع العاملات/ين والمعنيات/ين بهذه السياسة على سلك الطريق الرسمي لضمان وجود بيئة صحية وشفافة بالمؤسسة.
- إذا تم إثبات الادعاء ضد المشكو في حقه/ا ولم يتم إقرار أقصى درجات الإجراءات التأديبية بحقه/ا- إنهاء التعاقد- يتعين على لجنة الشكاوى اتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لإعادة تأهيل ودمج المدعي عليه/ا في بيئة العمل.

ويمكن أن تتضمن إجراءات إعادة التأهيل الآتية:

- أ- الالتحاق ببرامج متخصصة في إعادة التأهيل /الدعم النفسي لمدة 3 شهور مع الاعتراف بالخطأ كتابيا أو شفها أمام اللجنة المختصة.
- ب- الابتعاد عن الدوائر الاجتماعية الخاصة بالشاكي/ة.

خامساً: أحكام عامة

تعد هذه السياسة جزء لا يتجزأ من لائحة تنظيم العمل الداخلية بالإنسان والمدينة للأبحاث الإنسانية والاجتماعية. وفي حال تعارض أي بند من بنودها أو ضوابطها مع لائحة العمل الداخلية تطبق هذه السياسة، حتى يتم تعديل اللائحة بما يتوافق مع سياسة مناهضة العنف الجنسي.