



المجموعة الاستشارية للبحوث الزراعية الدولية
العلم لمستقبل آمن غذائياً

سياسة الإبلاغ عن المخالفات والحماية من الانتقام

القرار الإلكتروني لمجلس النظام
20 ديسمبر 2022

وفي حال وجود CGIAR تمت هذه الترجمة رسمياً لسهولة الاستخدام: اللغة الانجليزية هي اللغة الرسمية لجميع السياسات الحاكمة ل
اي تناقضات بين هذه النسخه والنسخه الانجليزية يكون المرجع الحاكم هو النسخة الانجليزية

1. الأهداف العامة

تلتزم المجموعة الاستشارية للبحوث الزراعية الدولية (المجموعة الاستشارية) بأعلى معايير المحاسبة والشفافية وبضمان إدارة عملياتها ومواردها بكفاءة وأخلاق وبشكل مشروع، طبقاً للقيم الأخلاقية الأساسية للمجموعة الاستشارية¹، تلتزم المجموعة الاستشارية أيضاً بتعزيز بيئة عمل تتسم بالتنوع والشمول والعدالة والسلامة، وبناء ثقافة عمل تشجع الأفراد على الإبلاغ عن المخالفين.

إننا نرغب في أن نكون مؤسسة أخلاقية تحقق التأثير المنشود على النحو المبين في استراتيجية البحث والابتكار لسنة 2030، يأتي العاملون لدى المجموعة الاستشارية وشركاؤها من مختلف الخلفيات والثقافات والخبرات، وتعد قدرة الأفراد، بما في ذلك العاملين لدى المجموعة الاستشارية على سبيل المثال لا الحصر، على الإبلاغ عن مخاوفهم بشأن أي سلوك غير مشروع أو غير أخلاقي بطريقة مسؤولة وفعالة وبدون التخوف من التعرض للانتقام من العناصر الهامة للمحاسبة والشفافية.

الغرض من هذه السياسة هو مساعدة الأفراد وتمكينهم من الإبلاغ عن الشكوك المعقولة حول سوء السلوك على المستوى الداخلي، بحيث تتمكن المجموعة الاستشارية من معالجة السلوك غير اللائق وتصحيحه مع حماية المبلغين عن هذه المخاوف من التعرض للانتقام، تمتد الحماية الممنوحة بموجب هذه السياسة أيضاً إلى الأفراد الذين يشاركون في أي نشاط يتمتع بالحماية طبقاً للتعريف الوارد بموجب هذه السياسة.

2. النطاق

1-2 تطبيق هذه السياسة على جميع العاملين لدى المجموعة الاستشارية والعمالة المؤقتة والمستشارين العاملين على المدى الطويل والمتدربين والعاملين تحت التدريب والطلاب (ويشار إليهم فيما بعد بلفظ "العاملين" أو "الأعضاء العاملين")، ويلتزم الأطراف الخارجيون مثل المستشارين والمقاولين والبائعين والممثلين والشركاء بالإبلاغ عن مخاوفهم بشأن وقوع مخالفات من خلال اتباع آليات التبليغ المقررة.

3. التعاريف

1-3 تشير كلمة الانتقام إلى أي إجراء أو إغفال ضار غير مبرر مباشر أو غير مباشر موصى أو متوعد به أو متخذ نظراً لمشاركة أحد الأفراد في نشاط يتمتع بالحماية، ويشمل الانتقام الإجراءات الإدارية السلبية والتي تشمل ولا تقتصر على ما يلي:

- (أ) إنهاء العمل.
- (ب) التخفيض غير المبرر في الرتبة أو في الراتب الأساسي.
- (ج) الحرمان من فرص الترقية.
- (د) التقييم الضعيف غير المبرر للأداء.
- (هـ) التغييرات في الواجبات الوظيفية أو القرارات السلبية الأخرى المؤثرة على شروط وأحكام تعيين الفرد.
- (و) حجب الموارد اللازمة لتنفيذ مهام العمل.

¹ إطار الأخلاقيات لدى المجموعة الاستشارية (والمعتمد من لجنة إدارة النظام في 3 أكتوبر 2019): القيم الأخلاقية الأساسية (ألا وهي، النزاهة والكرامة والاحترام والاستدامة والتميز والابتكار والشراكة).

- (ز) التسبب في ضرر مهني عن عمد داخل المجتمع العلمي.
- (ح) الحرمان غير المبرر من نسبة التأليف الخاص بالمطبوعات أو الأوراق البحثية إلى هذا الفرد.
- 2-3 يشير تعبير **النشاط الذي يتمتع بالحماية** إلى أي من الأنشطة التالية:
- (أ) الإبلاغ عن سوء السلوك المشتبه فيه باتباع آليات التبليغ المقررة.
- (ب) مساعدة المبلغ الذي يبلغ عن سوء السلوك المشتبه به باتباع آليات التبليغ المقررة.
- (ج) التعاون مع أعمال التحقيق المصرح به طبقاً للأصول (مثل الشهود في أعمال التحقيقات التي تجرى بعد تقديم البلاغ بشأن السلوك المشتبه به) أو التعاون في إجراءات التدقيق.
- (د) اللجوء إلى إجراءات النظم وتسوية المنازعات الخاصة بالمركز أو الإجراءات المنصوص عليها في سياسة حل النزاعات الخاصة بالمجموعة الاستشارية، حسب الاقتضاء.

3-3 تشير كلمة **المبلغ عن المخالفات** إلى الفرد الذي يبلغ من منطلق حسن النية عن شكوكه المعقولة بوقوع مخالفة ممكنة أو بشأن أي انتهاك فعلي أو محتمل لقواعد المجموعة الاستشارية أو سياساتها أو إجراءاتها أو للقوانين المحلية المعمول بها.

4. بيانات السياسة

التزامات التبليغ

1-4 يلتزم العاملون بالتعرف على المخاطر، ويقع على عاتقهم واجب الإبلاغ عن أي انتهاكات فعلية أو ممكنة لقواعد المجموعة الاستشارية أو سياساتها أو إجراءاتها أو القوانين المحلية المعمول بها أو جميع ذلك والتي قد تنمو إلى علمهم وذلك للمساعدة في حماية الأفراد المحتمل تضررهم من ذلك ولحماية المجموعة الاستشارية ومواردها.

تشجع المجموعة الاستشارية شركاءها أيضاً على الإبلاغ عن مخاوفهم بشأن المخالفات وذلك من خلال اتباع آليات التبليغ المقررة.

2-4 يتم الإبلاغ عن الشوك في سوء السلوك طبقاً للإجراءات ذات الصلة بشأن معالجة البلاغات عن سوء السلوك، يمكن تقديم البلاغات إلى عدة جهات تشمل:

(أ) المدير المباشر للفرد أو غيره من كبار المديرين والذي يقوم بدوره بتوجيه البلاغ على الفور إلى إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني أو إدارة المورد البشرية أو إلى إدارة التدقيق الداخلي، بحسب الأحوال.

(ب) إدارة الموارد البشرية / شؤون الأفراد والثقافة على مستوى المركز.

(ج) المدير العام – إدارة شؤون الأفراد والثقافة.

(د) عضو لجنة التدقيق والتمويل المعني في الحالات التي يتعلق فيها البلاغ بالشكوك حول سوء تصرف المدير العام للمركز، على أن يتم توجيه أي من هذه البلاغات إلى إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني لاتخاذ الإجراء المناسب.

(هـ) إدارة التدقيق الداخلي.

(و) تقدم شخصياً إلى إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني أو عن طريق البريد الإلكتروني على العنوان التالي:

ethics@cgiar.org

(ز) الخط الساخن للإبلاغ عن المخالفات والذي يتولى تشغيله أحد مزودي الخدمة على العنوان التالي:

www.lighthouse-services.com/cgiar، وهي قناة مستقلة تتلقى الشكاوى مجهولة المصدر ومعروفة

المصدر، توجه البلاغات المقدمة من خلال هذه القناة إلى إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني لاتخاذ الإجراء اللازم، يمنح الخط الساخن لمقدم الشكوى أيضاً القدرة على طلب الحصول على التحديثات وتبادل الرسائل مع

إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني (عند الحاجة إلى مزيد من المعلومات لإجراء التحقيقات على سبيل المثال) كل ذلك مع الحفاظ على إخفاء الهوية.

3-4 يجب تقديم البلاغات في أسرع وقت ممكن بعد الدراية بحدوث الواقعة (الواقعات) ذات الصلة، يجب أن تكون البلاغات واقعية وتشمل أكبر قدر ممكن من المعلومات التي تسمح بإجراء التقييم الصحيح لطبيعة المسألة ومداهما وأهميتها.

4-4 يجب تقديم جميع الشكاوى من منطلق حسن النية، قد يتعرض أي شخص يقدم شكوى زائفة أو كيدية، أو بتجاهل وإهمال لحقيقة البيانات التي تم الإدلاء بها للإجراءات الإدارية أو التأديبية.

الحماية من الانتقام

5-4 لن تتهاون المجموعة الاستشارية مع أي صورة من صور الانتقام، وتم توفير التدابير المناسبة لحماية أي شخص يبلغ عن المخالفات ويقدم بلاغاً من منطلق حسن النية بشأن أي مخاوف بارتكاب أي مخالفات أو اشتباه في انتهاك لقواعد المجموعة الاستشارية أو سياساتها أو إجراءاتها أو لأي قوانين محلية معمول بها (والتي يشار إليها فيما بعد تحقيفاً لأغراض هذه السياسة بلفظ "الاشتباه في سوء السلوك") من التعرض إلى الثأر، إضافةً إلى ذلك، قد يتم توفير تدابير مؤقتة طبقاً لأحكام البند 10.4 أدناه.

6-4 من المنتظر أن يبلغ العاملون لدى المجموعة الاستشارية عن الاشتباه في سوء السلوك من خلال القنوات المذكورة أعلاه، تمتد مكافحة المجموعة الاستشارية للانتقام لتشمل الأفراد المبلغين عن مخاوفهم على المستوى الخارجي فقط إذا كان البلاغ الخارجي ضروري لتقاضي:
(أ) الخطر الوشيك الذي يهدد المصلحة العامة.
(ب) الضرر الكبير الذي يلحق بعمليات المجموعة الاستشارية.
(ج) خرق القوانين الوطنية أو الدولية.

وقد تم تقديم بلاغ سابق بنفس المعلومات من خلال القنوات الداخلية المقررة، ولكن لم تتمكن المجموعة الاستشارية من إبلاغ الأفراد بالوضع الخاص بالمسألة في غضون ستة شهور من تاريخ البلاغ.

شكاوى التعرض للانتقام

7-4 الأفراد الذين لديهم أسباباً معقولة للاعتقاد بتعرضهم أو احتمال تعرضهم للانتقام نتيجةً لمشاركتهم في أحد الأنشطة التي تتمتع بالحماية يمكنهم طلب الحصول على سبل الإنصاف من خلال تقديم شكوى ضد التعرض للانتقام إلى إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني.

8-4 يجب تقديم شكوى ضد التعرض للانتقام بأسرع وقت ممكن وفي غضون ما لا يزيد عن ستة شهور عادةً من اتخاذ الإجراء السلبي أو القرار المشكو ضده بحيث يمكن اتخاذ الإجراء المناسب، تقديم الشكاوى يجب أن يشمل جميع المعلومات والوثائق ذات الصلة الداعمة للشكوى ضد التعرض للانتقام.²

² يعتمد تحديد إذا كان الإجراء السلبي انتقامياً أم لا على ما إذا كان الإجراء قد اتخذ لأسباب منفصلة ومشروعة حتى في غياب النشاط الذي يتمتع بالحماية أم لا، ما لم يتخذ الإجراء لهذه الأسباب، يعتبر الإجراء قد اتخذ عامّةً بدافع الانتقام.

4-9 تقر إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني باستلام الشكاوى ضد التعرض للانتقام عادة في غضون سبعة أيام عمل من تلقي الشكاوى وستقدم تقييماً أو تعليقاً بشأن الشكاوى عادةً في غضون ثلاثة شهور ميلادية من تاريخ تقديمها.

التدابير المؤقتة

4-10 حتى يتم الانتهاء من تقييم الشكاوى ضد التعرض للانتقام، وبدون المساس بنتائج التقييم، يجوز لإدارة شؤون الأفراد والثقافة/ الموارد البشرية وإدارة الأخلاقيات والسلوك المعني وضع بعض التدابير المؤقتة بناءً على التقييم المبدئي للشكاوى لحماية مقدم الشكاوى أثناء عملية التقييم، هذه التدابير تشمل ولا تقتصر على ما يلي:

- (أ) التعليق المؤقت لتنفيذ الإجراء المبلغ عنه باعتباره انتقامياً.
- (ب) النقل المؤقت أو النهائي من حيث العمل كمدير أو بالنسبة للمهام الوظيفية أو الهيكل أو الموقع، إذا كان ذلك ممكناً.
- (ج) إصدار التعليمات بالعمل عن بعد لفترة زمنية محددة.
- (د) المطالبة بأخذ الإجازة السنوية أو إجازة خاصة.

4-11 يمكن لمقدم الشكاوى طلب اتخاذ التدابير المؤقتة من خلال طلب كتابي، ويتعين الحصول على موافقة المجموعة الاستشارية قبل تنفيذ التدابير المؤقتة.

مزيد من الإنصاف

4-12 لن تمس الإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة بحقوق الفرد الذي يزعم أنه تعرض للانتقام أو الفرد الذي تورط في الانتقام في تقديم الطعن أو في التماس الإنصاف، بحسب الأحوال، من خلال اتباع آليات الانتصاف الداخلية المطبقة على نوع التعيين طبقاً لسياسات شؤون الموظفين على مستوى المركز، أو طبقاً لسياسة حل النزاعات لدى المجموعة الاستشارية، حسب الاقتضاء.

5. المسؤوليات

5-1 يلتزم العاملون بما يلي:

- (أ) الإبلاغ عن حالة اشتباه أو ادعاء أو وجود دليل على أي خرق ممكن لسياسات المجموعة الاستشارية ومعاييرها سواء كانوا قد تعرضوا بأنفسهم لهذا السلوك أو كانوا شهوداً عليه.
- (ب) التعاون مع التحقيقات التي تجرى بعد تقديم هذا البلاغ مع الحفاظ على السرية واحترامها.
- (ج) المشاركة في التدريبات الأخلاقية ودعم إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني في حملات التوعية الموجهة إلى الأطراف الخارجية وإلى المشاركين في المشاريع والمجتمعات المحلية.

5-2 تلتزم القيادة التنفيذية بما يلي:

- (أ) إثبات الامتثال الشخصي لهذه السياسة.
- (ب) خلق ثقافة تنظيمية أخلاقية ودعمها والقيادة من خلال تقديم القدوة.
- (ج) التحقق من اطلاع جميع العاملين على مسؤولياتهم بموجب هذه السياسة ودرابنتهم ومعرفتهم بها.
- (د) التحقق من تدريب جميع أعضاء فريق قيادة المركز بالكامل على هذه السياسة واطلاعهم عليها وتلقيهم الدعم والتوجيه بشأن تنفيذها في عملياتهم.
- (هـ) التحقق من حصول العاملين على التحديثات بشأن هذه السياسة وتطبيقها بانتظام والتدريب عليها.
- (و) اتخاذ الإجراءات الحاسمة تجاه أي مخالفة لهذه السياسة بحسب ما تقتضيه الظروف.
- (ز) حماية الأفراد المبلغين بحسن نية عن اشتباههم في أي سوء سلوك من تعرضهم للانتقام.

3-5 تلتزم مجالس إدارة مركز المجموعة الاستشارية بما يلي:

- (أ) مناصرة ثقافة تنظيمية أخلاقية من خلال تبني هذه السياسة بفاعلية وتحديد الاتجاه والقيادة بتقديم القدوة.
 (ب) التحقق من اطلاع جميع العاملين على مسؤولياتهم بموجب هذه السياسة ودرابتهم ومعرفتهم بها.
 (ج) مطالبة مراكز المجموعة الاستشارية بتنفيذ هذه السياسة.
 (د) المشاركة في التدريب على التزامات مسؤولي الحوكمة لدى المجموعة الاستشارية بخصوص هذه السياسة.
 (هـ) الرقابة على الامتثال لهذه السياسة.

4-5 تلتزم إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني بما يلي:

- (أ) تولي مسؤولية تنفيذ هذه السياسة (أو التحقق من التنفيذ أو إدارته أو الإشراف عليه).
 (ب) التحقق من الإقرار باستلام الشكاوى في الوقت المناسب (في غضون ما لا يزيد عن خمسة أيام) التي تم تلقيها عن طريق الخط الساخن للإبلاغ عن المخالفات.
 (ج) التحقق من التحقيق في الشكاوى حيثما لزم الأمر بما يتماشى مع الإجراءات ذات الصلة.

6. التنفيذ

1-6 بعد اعتماد هذه السياسة، تجري إدارة الأخلاقيات والسلوك المهني تدريبًا إلزاميًا على هذه السياسة وعلى السياسات الأخلاقية الأخرى.

7. الإعفاء من هذه السياسة

1-7 لا يجوز تقديم أي إعفاءات من هذه السياسة.

8. إدارة المستندات

جدول الإدارة

الموظف الخاضع للمحاسبة	الموظف المسئول	الأطراف التي يتم التشاور معها
إلوين جرينجر-جونز	أندرو جينجز	الرؤساء المشاركين: إدارة شؤون الأفراد والثقافة إدارة التدقيق الداخلي إدارة الشؤون القانونية (بشكل متواصل)
المستندات ذات الصلة		
<ul style="list-style-type: none"> • ميثاق الأخلاقيات والسلوك المهني • السياسة الخاصة بمكافحة التحرش والتمييز الوقاية منهما. • سياسة الحماية - مكافحة سوء السلوك الجنسي والاستغلال وإساءة المعاملة والإتجار في البشر والوقاية منها. • الإجراءات الخاصة بمعالجة البلاغات بشأن سوء السلوك المزعوم. 		
تاريخ التنقيح		
النسخة	تاريخ النفاذ	الاعتماد
		ملخص بالتغييرات