السلطة الفلسطينية

وزارة المالية

إجراءات إدارة التشغيل

بخصوص

مشروع الحماية الاجتماعية الطارئة لمواجهة جائحة كورونا (كوفيد-19)

في الضفة الغربية

رقم تعريف المشروع: P174078

إعداد : وزارة المالية

شباط 2021

المحتويات

1. مقدمة 3
2. نظرة عامة على استخدام العمالة في المشروع 4
العمال المباشرون 4
العمال المتعاقدون 5
العمال الاجتماعيون 5
3. تقييم مخاطر العمل الرئيسية المحتملة 5
4. تشريعات العمل الرئيسية في فلسطين 7
الأحكام والشروط 8
الصحة والسلامة المهنية (OHS) 11
5. سياسات وإجراءات لإدارة قضايا العمل بموجب المشروع 13
شروط وأحكام التوظيف 14
الصحة والسلامة المهنية المحددة لفيروس كوفيد-19 16
سن التوظيف 17
6. الطاقم المسؤول 19
7. إدارة المنظمات غير الحكومية 22
8. آلية معالجة الشكاوى 23

1. مقدمة

تم تطوير إجراءات إدارة العمل (LMP) من قبل وزارة المالية لمشروع الحماية الاجتماعية الطارئة لمواجهة جائحة كورونا (كوفيد-19) في الضفة الغربية لضمان استدامة المشروع وفقاً للمعيار البيئي والاجتماعي 2 (ESS2) بخصوص العمل وظروف التشغيل للإطار البيئي والاجتماعي (ESF) للبنك الدولي والتشريعات واللوائح الوطنية للحكومة الفلسطينية. وبناءً على ذلك ، فإن الغرض من إجراءات إدارة العمل هذه هو تسهيل تخطيط وتنفيذ المشروع من خلال تحديد متطلبات العمل الرئيسية ، والمخاطر المرتبطة ، والإجراءات والموارد اللازمة لمعالجة قضايا العمل المتعلقة بالمشروع. تحدد إجراءات إدارة العمل إرشادات عامة ذات صلة بأشكال مختلفة من العمل ولكن أيضاً بالقضايا والمخاوف التي تتعلق باعتبارات جائحة كورونا (كوفيد -19).

حددت التقييمات البيئية والاجتماعية للمشروع بما في ذلك إطار الإدارة البيئية والاجتماعية (ESMF) للمكونين 1 و 2 ، المخاطر الرئيسية والأثر المرتبط بتنفيذ المشروع ، والمرتبطة بالعمال وكذلك صحة المجتمع وسلامته ، والمخاطر المرتبطة بتأثير العمل. تعتبر المخاطر البيئية والاجتماعية المُقيّمة للمشروع بأنها **معتدلة** مما يشير إلى احتمال معتدل للآثار السلبية المرتبطة بتنفيذ المشروع ، بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالعمل. تتناول إجراءات إدارة العمل المخاطر المتعلقة بالعمل وتُوفر تدابير للتخفيف لغرض تقليل تلك المخاطر.

تكون وزارة المالية من خلال وحدة تنسيق المشروع (PCU) في وزارة المالية وثلاث وزارات / كيانات شريكة مسؤولة عن تنفيذ كل مكون من مكونات المشروع على النحو التالي ؛

المكون 1- التحويل النقدي ، وزارة التنمية الاجتماعية ووزارة العمل ؛

المكون 2 - المال مقابل العمل (C4W)، وزارة العمل بالتنسيق مع الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال (PFESP) الذين سيختارون أيضاً المنظمات غير الحكومية التي توظف العمال جنباً الى جنب مع مكون المال مقابل العمل. تقوم وزارة المالية / وحدة تنسيق المشروع بتقييم المخاطر والأثر ووضع إجراءات لمنع أي مخاطر أخرى.

ينصب تركيز إجراءات إدارة العمل على العمال المستخدمين من قبل وزارة المالية / وحدة تنسيق المشروع، ووزارة التنمية الاجتماعية ، ووزارة العمل (الذين يشاركون في تنفيذ المشروع اعتماداً على ترتيبات الموارد (أي موظفي الخدمة المدنية والاستشاريين) ، والعمال المنخرطين مع المنظمات غير الحكومية في الضفة الغربية من خلال مكون المال مقابل العمل .

الالتزام بالإجراءات ، تقوم وزارة المالية بإعداد هذه الإجراءات المحددة لإدراجها في العقد كجزء من الالتزامات القانونية للمتعاقدين. يتم تقييم النهج كجزء من المسح الأولي للمخاطر البيئية والاجتماعية والأثر الذي تقوم به وزارة المالية / وحدة إدارة المشروع.

2. نظرة عامة على استخدام العمالة في المشروع

تشمل نشاطات الحماية الاجتماعية الطارئة لمواجهة جائحة كورونا (كوفيد-19) في الضفة الغربية فئات مختلفة من العمال ، ينخرط بعضهم في نشاطات تثير مخاوف التعرض لفيروس كورونا (كوفيد-19). وفقًا للمعيار البيئي والاجتماعي 2 (ESS2)، يمكن تصنيف العمال في المشروع إلى المجموعات الأربع التالية: العمال المباشرين ، والعمال المتعاقدين ، والعمال الاجتماعيين. نظراً لطبيعة العمل الذي سيتم إنجازه في هذا المشروع ، سيتم غالباً استخدام العمال المباشرين والمتعاقدين للتنفيذ. يجري أيضاً إستخدام العمال المتعاقدين والاجتماعيين مع المنظمات غير الحكومية من خلال مكون المال مقابل العمل . ومع ذلك ، نظراً لأن شراء المعدات مثل أجهزة الكمبيوتر والمواد الأخرى في إطار المشروع لن يحدث بشكل مستمر ، فلن يتم تطبيق فئة "عمال التوريدات الأولية ".فيما يلي وصفاً لمشاركة هذه الفئات المختلفة من العمال.

العمال المباشرون

يتكون العمال المباشرون من موظفي الخدمة المدنية في وزارة المالية - وحدة تنسيق المشروع والعمال الجدد الذين سيتم تعيينهم في وحدة تنسيق المشروع للعمل في المشروع من قبل وزارة المالية ، وهي الوزارة الرائدة. يشمل العمال المباشرون أيضاً العمال من الوزارات الشريكة ، بما في ذلك العمال من وزارة التنمية الاجتماعية، ووزارة العمل ، والصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال. يكون الموظفون / العمال المباشرون ، سواء كانوا ذكوراً أم إناث عمال مهرة يتم إستخدامهم وفقاً لاحتياجات العمل بما في ذلك المدراء ، ومشغلو تكنولوجيا المعلومات ، والعمال الاجتماعيون ، وما إلى ذلك. من غير المحتمل أن يتجاوز العدد التقديري للعمال المباشرين الخمسين 50 عامل .

العمال المتعاقدون

يتم إستخدام العمال المتعاقدين في وظائف مؤقتة قصيرة الأمد مع المنظمات غير الحكومية المختارة من خلال مكون المال مقابل العمل بما في ذلك المعلمين ، والعمال الاجتماعيين، والإخصائيين النفسيين، وجامعي البيانات / مدخلي البيانات، وموظفي الدعم الصحي ، والحراس وما الى ذلك. سيكون العمال المتعاقدون المشاركون مع المنظمات غير الحكومية المختارة عمالاً مهرة حسب طبيعة العمل. ومع ذلك ، سيتم إعطاء الأفضلية للعمال الأقل تعليماً للعمل الذي يتطلب مهارات أقل. يقدر العدد التقديري للعاملين المتعاقدين بحوالي 3060 عاملاً منهم 1530 على الأقل من النساء. مدة العمل للعاملين المتعاقدين ستة أشهر.

العمال الاجتماعيون

العمال الاجتماعيون الذين يتم استخدامهم مع منظمات غير حكومية مختارة لتقديم الخدمات المجتمعية المقدمة بموجب مشاريع المال مقابل العمل ((على سبيل المثال ، المتأثرون بفيروس كورونا (كوفيد -19) ، والمرضى ، والمعوقون ، والمسنون ، والأطفال والنساء). سيكون العمال الاجتماعيون الذين يتم استخدامهم مع منظمات غير حكومية من العمال المهرة حسب طبيعة العمل. يقدر عدد العمال الاجتماعيين بحوالي خمسين 50 عامل.

3. تقييم مخاطر العمل الرئيسية المحتملة

نشطات المشروع: لا يتضمن المشروع أي أعمال بناء وبالتالي لا توجد مخاطر عمالية كبيرة مرتبطة بالمشروع. ستجري نشاطات المشروع بشكل رئيسي في المناطق الريفية والحضرية المأهولة بالسكان حيث المنظمات غير الحكومية المختارة وبالتالي الأفراد المستفيدون الذين يقدمون الخدمات الاجتماعية. بالنظر إلى عدد وفئات العمال المعنيين ، يحتاج المشروع إلى النظر في مخاطر العمل والأمور الإدارية.

مخاطر العمل الرئيسية: تشمل مخاطر العمل الرئيسة المرتبطة بالمشروع ما يلي:

- الصحة والسلامة المهنية: التفاعلات في بيئة المكتب أو إختلاط العمال المتعاقدين بالسكان ، قد تشكل مستوى معيناً من مخاطر الصحة والسلامة المرتبطة بعدوى فيروس كوفيد -19، خاصة إذا لم يتم الالتزام بالنظافة اللازمة ، واحتياطات السلامة وتدابير التباعد الاجتماعي . أيضًا ، العمال في القطاع الزراعي (الذين يعملون في النشاطات المحتملة بالزراعة على نطاق صغير ، وحقول المزارعين والتعاونيات التي تقدم الفواكه والخضروات للمدارس ، والخدمات الاجتماعية والأسواق وصغار الرعاة ، وعمليات تجهيز الفاكهة والخضروات على نطاق صغير لتكون جاهزة للأسواق سيكونون عرضة لمخاطر الصحة والسلامة المهنية. مخاطر الصحة والسلامة المهنية على العمال في المشروع المتعلقة بطبيعة ونوع مساحة العمل بما في ذلك التعرض لمبيدات الآفات للعمال المستفيدين الذين سيتم توظيفهم في القطاع الزراعي والإصابات المحتملة من الأدوات والآليات الزراعية. علاوة على ذلك ، بالنظر إلى الوضع الحالي المرتبط بجائحة كوفيد-19 ومخاطر الصحة والسلامة المهنية للعاملين المباشرين بما في ذلك الموظفون من وحدة تنسيق المشروع ، وزارة العمل، وزارة التنمية الاجتماعية ، والصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال ، فإن ذلك مصدر قلق.
- المخاطر المحتملة للعنف القائم على النوع الاجتماعي المرتبطة بالتسجيل وزيادة العنف المنزلي بسبب الضغوط المالية والمعيشية على الأسر وتلقي التحويلات المالية أو المرتبطة بالخدمات الاجتماعية للعمال الذين يتفاعلون مع الموظفين الآخرين وأفراد المجتمع ؛ والتوتر الاجتماعي بين المستفيدين من المشروع وغير المستفيدين من المشروع ، خاصة إذا كان هناك نقص في الشفافية في عملية تقديم الطلبات واتخاذ القرار.
- العمل وظروف التشغيل: يشمل المشروع موظفين مدنيين يعملون في الوزارات المسؤولة عن تنفيذ المشروع والمتعاقدين والعمال الاجتماعيين المنخرطين مع المنظمات غير الحكومية. مخاطر العمل الممكنة مثل العمل الإضافي ، والراتب غير المدفوع جزئياً أو كلياً، والحد الأدنى للعمر ومخاطر عمالة الأطفال ، وحقوق تكوين الجمعيات لا تتوافق مع متطلبات القانون الوطني والمعيار البيئي والاجتماعي (ESS2).
- التأكد من أن الشروط والأحكام الخاصة بهؤلاء العمال متوافقة مع متطلبات القانون الوطني وهذا المعيار البيئي والاجتماعي ESS (الذي يغطي شروط وأحكام التوظيف ؛ وعدم التمييز وتكافؤ الفرص ؛ والتمييز فيما يتعلق بالتوظيف ؛ وحظر العمل الجبري وعمالة الأطفال ؛ والمنافع العشوائية ؛ والشكاوى وحقوق العمال) ، وهذا الأمر مهم. علاوة على

ذلك ، نظراً للحاجة الملحة إلى معالجة عدد كبير من الطلبات لاختيار المنظمات غير الحكومية في إطار زمني قصير ، فقد يتعرض جميع العمال لخطر الإجهاد أو التعب أو الإرهاق بسبب الضغط في العمل لإدارة زيادة الطلبات المفرط.

- العنف القائم على النوع الاجتماعي / الاستغلال والاعتداء الجنسي / التحرش الجنسي: قد تزداد أيضاً مخاطر العنف القائم على النوع الاجتماعي ، والاستغلال والإعتداء الجنسي، والتحرش الجنسي نتيجة لحالات الطوارئ بسبب جائحة كوفيد-19 ونتيجة للتفاعلات بين العمال الاجتماعيين أثناء الزيارات المنزلية ، خاصة المنازل التي لا يوجد فيها أي حضور لرجل. هناك أيضاً مخاطر تعرض العمال في المشروع للمضايقة من قبل المطالبين غير الراضين أثناء العمل في الوزارات خلال مراحل التحقق.
- يتفاعل العمال الاجتماعيون وغيرهم من العمال المستفيدين الذين يشاركون مباشرة مع الجمهور في التثقيف الصحي والمنظمات المجتمعية والخدمات الاجتماعية الأخرى التي تقدمها المنظمات غير الحكومية المختارة مع المجتمعات. قد تزيد هذه التفاعلات من خطر التعرض للفيروس بالنسبة لهؤلاء العمال وتشكل أيضاً خطراً مشابهاً على المجتمعات وخاصة الفئات الضعيفة.

ومع ذلك ، فقد تم تقييم هذه الآثار على أنها معتدلة ويمكن التقليل منها ، إذا تم تطبيق تدابير التخفيف المناسبة ، كما هو مطلوب واستناداً إلى التوصيات الواردة في هذا التقرير.

4. تشريعات العمل الرئيسية في فلسطين

سنت السلطة الفلسطينية قانون العمل الفلسطيني (رقم 07 لعام 2000) وقانون مجلس الوزراء رقم 11 لعام 2012 لضمان ظروف العمل المناسبة ، وتعزيز السلامة والصحة في العمل ، والمعاملة العادلة وعدم التمييز ، ومنع العمل الجبري. وعمل الأطفال وحل النزاعات بين أصحاب العمل والموظفين. بالإضافة إلى ذلك ، ينطبق قانون الطفل الفلسطيني رقم 7 لعام 2004 وقانون الطفل المعدل لعام 2012 أيضاً.

صدرت عدة قرارات وتعليمات وزارية توضح بالتفصيل الشروط والمعايير الصحية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية في أماكن العمل المختلفة. وتشمل هذه:

- المراسيم الوزارية رقم 15 و 17 و 21 لعام 2003 بخصوص الشروط والمعايير الصحية في أماكن العمل وإجراءات المساعدة الطبية في مكان العمل ومعايير السلامة في الشركات.
- قرار مجلس الوزراء رقم (49) لعام 2004 بخصوص القائمة الوقائية لمخاطر العمل وأمراض المهنة وحوادث العمل.
- تعليمات وزير العمل رقم (1) لعام 2005 بشأن احتياطات حماية العمال في مواقع البناء.
- تعليمات وزير العمل رقم 2-6 لعام 2005 ، بتحديد نطاق حدود ومعايير التعرض للمواد الكيميائية ، والتعرض للإشعاع المؤين ، والضوضاء ، والمستويات الآمنة لسطوع الضوء ودرجة الحرارة في أماكن العمل.
- تلتزم فلسطين أيضاً بالعديد من الاتفاقيات الدولية وقد صادقت على اتفاقية العمل الجبري ، واتفاقية إلغاء العمل الجبري ، واتفاقية التمييز (في التوظيف والمهنة) ، واتفاقية منظمة العمل الدولية للضمان الاجتماعي (المعايير الدنيا) ، والممارسات الدولية الجيدة.

الشروط والأحكام

فيما يلي نظرة عامة على الجوانب الرئيسية لقانون العمل الفلسطيني (رقم 07 لعام 2000) ، وقانون مجلس الوزراء رقم 11 لعام 2012 ، وشروط وأحكام العمل في المعيار البيئي والاجتماعي (ESS2) ، الفقرة 11.

الأجور

الحد الأدنى للأجور ينظمه قانون العمل الفلسطيني. الحد الأدنى لأجور العاملين 65 شيكل/ يوم والحد الأدنى لأجور الموظفين 1450 شيكل / شهر . تحدد اتفاقية العمل شكل ومقدار الأجر. يتم دفع الأجر مرة واحدة على الأقل في الشهر.

يدفع التأمين الذي يقدمه أصحاب العمل للعمال تعويضات للعمال عن الأضرار المتعلقة بالعمل التي تسببت في أي تدهور في صحة الموظف وسيغطي تكاليف العلاج اللازمة اللاحقة.

سيتم إجراء الاقتطاعات من الأجور فقط وفقاً لما يسمح به القانون الوطني ، وسيتم إبلاغ العمال في المشروع بالظروف التي سيتم بموجبها إجراء هذه الاقتطاعات.

سيتم توظيف العمال المختارين في المشروع بموجب مكون المال مقابل العمل (C4W) لمدة ستة أشهر ودفع رواتب شهرية قدرها 1,350 شيكل (حوالي 380 دولاراً أميركياً)، وهو أقل بقليل من الحد الأدنى للأجور البالغ 1,450 شيكل وذلك لعدم تشجيع تقديم الطلبات من المرشحين الذين يعملون بالفعل أو يمكنهم العثور بسهولة على وظيفة ، مع توفير شبكة أمان ذات مغزى.

ساعات العمل

الحد الأقصى لعدد ساعات العمل اليومية التي يجب على العمال المتعاقدين القيام بها في المشروع هو 8 ساعات ؛ (من السبت إلى الخميس) وأسبوع العمل المسموح به 48 ساعة. بالنسبة للعمال المباشرين (موظفي الخدمة المدنية) ، يبلغ عدد الساعات اليومية 7 ساعات؛ (الأحد إلى الخميس) وأسبوع العمل 35 ساعة. سيتم تخفيض ساعات العمل اليومية بما لا يقل عن ساعة واحدة في جميع المهن الخطرة أو المضرة بالصحة ، بالإضافة إلى الأعمال الليلية.

فترات الاستراحة

سيحصل الموظفون على استراحة لتناول الطعام لمدة ساعة واحدة في كل يوم عمل مع مراعاة ألا يعمل العامل أكثر من خمس ساعات متتالية. مدة الاستراحة بين أيام العمل هي يوم واحد في يوم الجمعة للعمال المتعاقدين ويومين للعمال المباشرين.

الإجازات

يحق للموظف التمتع بإجازة مدفوعة الأجر لمدة 14 يوم عمل على الأقل ، وإجازة مرضية لمدة 14 يوماً ، وإجازة غير مدفوعة الأجر لمدة 14 يوماً في السنة التقويمية . لا تشمل الإجازة إجازة الأمومة وهي 70 يوماً. يحق للعامل إجازة مدفوعة الأجر في أيام العطل الدينية والرسمية ولا تعتبر إجازة سنوية. يحق للموظفين التمتع بأعياد وطنية ودينية مدفوعة الأجر.

النساء

يتضمن قانون العمل الفلسطيني أحكاماً تمنع التمييز بين الرجال والنساء . يُمنع تشغيل النساء في الوظائف التالية أو في الحالات التالية: الأعمال الخطرة أو الشاقة ، وساعات العمل الإضافية أثناء الحمل وخلال الأشهر الستة الأولى بعد الولادة ، وأثناء ساعات الليل باستثناء الأعمال التي يحددها مجلس الوزراء.

العمل الإضافي

يجب أن لا تزيد ساعات العمل الإضافية عن اثنتي عشرة ساعة في الأسبوع. يُدفع للعامل أجر ساعة ونصف عن كل ساعة عمل إضافية يعمل بها.

النزاعات العمالية

يتضمن قانون العمل الفلسطيني حكماً لإعفاء العمال من الرسوم القانونية الناشئة عن النزاعات المتعلقة بالعمل ويسمح بتكوين نقابات. ستقوم لجنة ثنائية بتسوية أي نزاعات قد تنشأ عن تنفيذ الاتفاقية. للمحكمة اختصاص قضائي على النزاعات المتعلقة بالعمل.

ينطبق قانون العمل الفلسطيني على العمال المباشرين والعمال المتعاقدين الذين يعملون بدوام كامل. يتم تحديد شروط وأحكام العمال المباشرين / المتعاقدين المعينين على أساس دوام جزئي في عقود عملهم الفردية.

التعويض

وفقاً لقانون العمل الفلسطيني ، إذا منعت إصابة العمل العامل من أداء عمله/ عملها ، فيحق له / لها الحصول على (75 ٪) من أجره / أجرها اليومي اعتباراً من تاريخ حدوث هذه الإصابة وطوال فترة عجزه / عجزها المؤقت بشرط ألا تزيد مدة العجز عن القيام بالعمل عن (180) يوماً. إذا نتج عن إصابة العمل الوفاة أو العجز الكلي الدائم ، يستحق الورثة في المقام الأول والعامل المصاب في المقام الثاني تعويضاً نقدياً يعادل أجر (3500) يوم عمل أو (80٪) من أجره / أجرها الأساسي عن المدة المتبقية حتى بلوغه / بلوغها سن الستين، أيهما أكبر. إذا ترتب على إصابة العمل عجز جزئي دائم يستحق العامل المصاب تعويضاً نقدياً يعادل نسبة هذا العجز مقارنة بالعجز الكلي الدائم. إذا نتج عن إصابة العمل أكثر من عجز جزئي دائم

واحد، يستحق العامل المصاب تعويضاً نقدياً عن النسب الإجمالية للإعاقات ، على ألا يتجاوز المبلغ الاجمالي لهذا التعويض المقرر للعجز الكلي الدائم.

الصحة والسلامة المهنية (OHS)

التزامات أصحاب العمل (الوزارات والمنظمات غير الحكومية):

ينطبق قانون العمل الفلسطيني رقم 07 لعام 2000 ، وقانون مجلس الوزراء رقم 11 لعام 2012 ، والشروط والمعايير الصحية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية في أماكن العمل المختلفة على العمال المباشرين. سيتم تطبيق نفس القوانين أيضاً على العمال المتعاقدين. سيتم ضمان النقاط التالية من بين نقاط أخرى والواردة في المعيار البيئي والاجتماعي 2 (ESS2) وإرشادات الصحة والسلامة البيئية (EHSG) الصادرة عن مجموعة البنك الدولي:

- سيتم تحديد جميع المخاطر المحتملة على صحة وسلامة العمال في المشروع من قبل جميع الأطراف التي توظف العمال وتطوير وتنفيذ إجراءات لإنشاء والحفاظ على بيئة عمل آمنة لمنع المخاطر التي يتعرض لها العمال في المشروع ، بما في ذلك أماكن العمل، والآلات ، والمعدات ، والعمليات الخاضعة لسيطرتهم ، وتحدد تدابير وترتيبات الوقاية والتأهب والاستجابة لحالات الطوارئ ؛
- يتم وضع تدابير حماية العمال من التعرض لفيروس كوفيد-19 اعتماداً على نوع العمل المنجز وخطر التعرض. سيقوم أصحاب العمل بتكييف استراتيجيات مكافحة العدوى بناءً على تقييم شامل للمخاطر ، باستخدام مجموعات مناسبة من ضوابط الصحة والسلامة والضوابط الإدارية ، وممارسات العمل الآمنة ، ومعدات الحماية الشخصية (PPE) لمنع تعرض العمال للفيروس ؛
- توفير الموارد اللازمة لتنفيذ العمل بأمان.
- سيتلقى العاملون في المشروع في بداية عملهم تدريباً على الصحة والسلامة المهنية بما في ذلك الحماية من فيروس كوفيد-19. سيغطي التدريب الجوانب ذات الصلة من الصحة والسلامة المهنية المرتبطة بالعمل اليومي ، بما في ذلك القدرة على التوقف عن العمل دون خطر وشيك والاستجابة لحالات الطوارئ. سيتم الاحتفاظ بسجلات

التدريب في الملفات. ستتضمن هذه السجلات وصفاً للتدريب ، وعدد ساعات التدريب المقدمة ، وسجلات حضور التدريب ، ونتائج التقييمات ؛

- سيتم تزويد العمال في المشروع بالمرافق المناسبة لظروف عملهم ، بما في ذلك الوصول إلى المقاصف ، ومرافق النظافة ، والمناطق المناسبة للراحة.
- إجراء فحوصات صحية منتظمة للموظفين المشاركين في أي عمل قد يتسبب في اعتلال الصحة الجسدية أو للموظفين الذين يتعاملون مع المواد الكيميائية أو البيولوجية التي قد تشكل تهديدًا لصحتهم ؛
- تقدم الوزارات الرعاية الطبية المناسبة والتأمين للعمال المباشرين خلال مسار عملهم. تقدم المنظمات غير الحكومية للعاملين المتعاقدين الرعاية الطبية المناسبة فقط للإصابات خلال مسار عملهم. لن يتم توفير أي تأمين للعمال المتعاقدين لأنهم عمال مؤقتون ؛
- توفير أدوات الإسعاف الإسعافات الأولية للموظفين الذين يشاركون في حالات الطوارئ أو الحوادث.
- توفير أو تسهيل وسائل المواصلات لتقليل التعرض للمخاطر ؛
- تطوير وتنفيذ نظام الإبلاغ عن أي حوادث ، وأمراض ، وأحداث، وأخطاء وشيكة. سيتم الإبلاغ عن كل حادث والتحقيق فيه وسيتم تصميم تدابير ذات صلة لتجنب وقوع الحادث في المستقبل. كما سيتم توفير علاجات للآثار السلبية مثل الإصابات المهنية والإعاقات والأمراض.

التزامات الموظفين: مطلوب من الموظفين:

- الحفاظ على الممارسات الآمنة في العمل لتجنب الخطر على سلامة ورفاهية العمال، والتي قد تكون ناجمة عن عدم الانتباه لإجراءات السلامة والأمن;
- مساعدة صاحب العمل وزملاء العمل في الحفاظ على التدابير المعدّة لضمان الصحة والسلامة في مكان العمل;
- بغض النظر عن مخاطر التعرض المحددة ، فمن الممارسات الجيدة دائمًا ما يلي:

- اغسل يديك بشكل متكرر بالماء والصابون لمدة 20 ثانية على الأقل. عندما لا يتوفر الصابون والماء الجاري ، استخدم منظف اليدين الذي يحتوي على الكحول مع 70٪ كحول على الأقل.
- تجنب لمس عينيك أو أنفك أو فمك بأيدٍ غير مغسولة.
- مارس آداب عملية التنفس الجيدة ، بما في ذلك تغطية السعال والعطس.
- تجنب الإقتراب من المرضى.
- ابقى في المنزل إذا كنت مريضا.
- تعرف على عوامل الخطر الشخصية. وفقاً لمنظمة الصحة العالمية ، فإن بعض الأشخاص ، بما في ذلك كبار السن وأولئك الذين يعانون من أمراض مزمنة مثل أمراض القلب أو الرئة أو مرض السكري ، هم الأكثر عرضة لحدوث مضاعفات أكثر خطورة بسبب فيروس كوفيد-19 ؛

- استخدام معدات السلامة والأدوات الواقية حسب التعليمات وفقاً للتدريب المقدم لاستخدام مثل هذه المعدات والأدوات.
- إبلاغ صاحب العمل عن أي ضرر أو فقد أو تدمير لمعدات الحماية أو معدات السلامة.
- إبلاغ صاحب العمل أو مشرفه المعين على الفور بحدوث أي حادث يعتقد الموظف أنه قد يسبب خطراً والذي لا يستطيع الموظف حله ؛
- إبلاغ صاحب العمل أو مشرفه المعين بأي حوادث أو أضرار تحدث أثناء العمل أو تتعلق بالعمل.
- يحق للموظفين الامتناع عن العمل حيث يوجد تهديد خطير للصحة أو الحياة.

ستقوم المنظمات غير الحكومية بتطوير وتنفيذ آلية معالجة الشكاوى (GRM) والتي من خلالها يستطيع العمال توصيل شكاواهم إلى المنظمات غير الحكومية. تتم مناقشة آلية شكاوى العاملين بالتفصيل في القسم 8 أدناه.

5. سياسات وإجراءات لإدارة قضايا العمل بموجب المشروع

يحدد هذا القسم تدابير التخفيف التي سيتم اعتمادها من قبل المشروع لمعالجة المخاطر المذكورة في القسم 3 ، بما في ذلك تلك المتعلقة بالمخاطر المحددة التي يتعرض لها العمال الناجمة عن فيروس كوفيد-19.

شروط وأحكام التوظيف

ستطبق هذه الأحكام على العمال المباشرين

- سيتم تزويد جميع العمال في المشروع بعقد عمل بشروط واضحة وفقاُ لقانون العمل الفلسطيني بما في ذلك المعلومات المتعلقة بشروط وأحكام توظيفهم بما في ذلك ساعات العمل ، والأجور ، والعمل الإضافي ، والتعويضات والمزايا ، والعطلات ، والإجازات وما إلى ذلك.
- سيكون جميع العمال المباشرين لغرض المشروع فوق سن 18 عاماً.
- لن يتجاوز الحد الأقصى لساعات العمل للعمال 48 ساعة في الأسبوع ، ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد عملهم بما يتوافق مع قانون العمل الفلسطيني.
- ستتاح فرص تدريب متكافئة لجميع العمال في المشروع دون تمييز على أساس الجنس أو غير ذلك.
- يحق لجميع العمال الحصول على استراحة من العمل لساعة واحدة لتناول الطعام كل يوم عمل مع مراعاة عدم عمل العامل لأكثر من خمس ساعات متتالية. مدة الراحة بين أيام العمل يومان يومي الجمعة والسبت. كما سيتم منحهم الإجازات المستحقة بموجب قانون العمل.
- سيتم تغطية جميع العاملين في المشروع بالتأمين ضد الإصابات.
- يُمنح العاملون اشتراكاً في الراتب التقاعدي ويُستقطع من رواتبهم مساهماتهم فقاً لقانون العمل.
- سيتم إعلام جميع العمال المباشرين من وزارة المالية ، ووزارة التنمية الاجتماعية ، ووزارة العمل ، والصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال بآلية الشكاوى (كما هو محدد بموجب إجراءات إدارة العمل هذه) المتاحة في وزاراتهم / دوائر العمل. سيكونون قادرين أيضاً على تقديم شكاوى إلى مسارات الإحالة الخاصة للشكاوى من

العنف القائم على النوع الاجتماعي ، والاستغلال والاعتداء الجنسي، والتحرش الجنسي .

- ضمان عدم التمييز وتكافؤ الفرص في المشروع.
- حظر استخدام أو دعم عمل الأطفال أو العمل الجبري أو الإجباري.

ملاحظة: حيث يعمل موظفو الخدمة المدنية في الحكومة ، سيكونون ملزمين بعقود العمل الخاصة بهم ، ولن تنطبق الأحكام الواردة في إجراء إدارة التشغيل هذا على تلك الفئة من العمال، باستثناء ما يتعلق بالصحة والسلامة المهنية. يتم تحديد شروط وأحكام العمال المباشرين بدوام جزئي من خلال عقودهم الفردية.

ستطبق هذه الأحكام على العمال المتعاقدين والعمال الاجتماعيين

- سيتم تزويد جميع العمال في المشروع بعقد عمل بشروط واضحة وفقاً لقانون العمل الفلسطيني بما في ذلك المعلومات المتعلقة بشروط وأحكام توظيفهم بما في ذلك ساعات العمل، والأجور ، والعمل الإضافي، والتعويضات والمزايا ، والعطلات ، والإجازات وما إلى ذلك.
- ستقدم المنظمات غير الحكومية المختارة قائمة بالعمال المتعاقدين الذين سيتم توظيفهم فيما يتعلق بمشاريع المال مقابل العمل الفرعية ، مع دليل على التوظيف يتم إرساله من المنظمات غير الحكومية المختارة إلى وزارة المالية - وحدة تنسيق المشروع.
- وفقًا لبنود التوظيف ، سيكون جميع العمال في المنظمات غير الحكومية المختارة فوق سن 18 عامًا. ستقدم المنظمات غير الحكومية وثيقة إثبات (جواز سفر أو بطاقة هوية) تؤكد سن الموظفين إلى وحدة تنسيق المشروع قبل إشراكهم في نشاطات المشروع.
- لن يتجاوز الحد الأقصى لساعات العمل للعمال 48 ساعة في الأسبوع ، ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد عملهم بما يتوافق مع قانون العمل الفلسطيني.
- سيتم إنشاء نظام داخلي شفاف وخاضع للمساءلة داخل المنظمات غير الحكومية المختارة لمعالجة قضايا العنف القائم على النوع الاجتماعي ، والاستغلال والاعتداء

الجنسي / التحرش الجنسي. ستتم مشاركة تفاصيل هذا النظام مع وحدة تنسيق المشروع قبل توقيع أي عقود.

- سيتم مشاركة سياسة الإجازات الخاصة بالمنظمة غير الحكومية والتأكيد على أنها تتماشى مع قانون العمل الفلسطيني.
- سيتم توعية جميع العاملين بآلية معالجة الشكاوى الخاصة بالعمال (كما هو محدد بموجب إجراءات إدارة التشغيل هذه) والمتوفرة في المنظمات غير الحكومية ، وسيكونون قادرين أيضاً على تقديم شكاوى إلى مسارات الإحالة الخاصة للشكاوى بشأن العنف القائم على النوع الاجتماعي ، والاستغلال والاعتداء الجنسي ، والتحرش الجنسي.
- حظر استخدام أو دعم عمل الأطفال أو العمل الجبري أو الإجباري.

الصحة والسلامة المهنية المحددة لفيروس كوفيد-19

ستطبق هذه الأحكام على جميع فئات العمال في المشروع

- سيتم فحص درجة حرارة العمال وسيتم توفير المعقمات عند مدخل أماكن العمل وسيتم رفض دخول العمال المرضى إلى أماكن العمل.
- الالتزام بالمبادئ التوجيهية لبروتوكولات الحكومة ومنظمة الصحة العالمية المتعلقة بفيروس كوفيد-19.
- سيتم إجراء دورات تدريبية للعمال على النظافة والتدابير الوقائية الأخرى ، واستراتيجية تبادل المعلومات للتحديثات المنتظمة عن فيروس كوفيد-19.
- سيتم إجراء تعديلات على ممارسات العمل لتقليل عدد العمال وزيادة التباعد الاجتماعي باتباع الإجراءات التوجيهية للحكومة ومنظمة الصحة العالمية في حالة مرض العامل.
- الإمدادات الكافية من معدات الحماية الشخصية (الكمامات). سيتم توفير مرفق لغسل اليدين ، والصابون و / أو المعقم الذي يحتوي على الكحول في مواقع العمل.

أثناء إعداد خطط الصحة والسلامة المهنية التي تتعلق بالعمل ، سيتم استخدام المواد الإرشادية التالية:

- إرشادات منظمة الصحة العالمية المؤقتة بشأن الوقاية من العدوى والسيطرة عليها: للإرشاد حول استراتيجيات الوقاية من العدوى والسيطرة عليها (IPC) للاستخدام عند الاشتباه في وجود فيروس كوفيد-19: https://www.who.int/publications/i/item/10665-331495
- إرشادات منظمة الصحة العالمية المؤقتة بشأن استخدام معدات الوقاية الشخصية من أجل فيروس كوفيد-19 : من أجل الاستخدام الرشيد لمعدات الحماية الشخصية: https://www.who.int/publications/i/item/rational-use-of-personal-protective-equipment-for-coronavirus-disease-(covid-19)-and-considerations-during-severe-shortages.
- إرشادات منظمة الصحة العالمية لإعداد مكان عملك لفيروس كوفيد-19: https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf.
- إرشادات منظمة الصحة العالمية المؤقتة: للحصول على إرشادات بشأن المياه والصرف الصحي ونفايات الرعاية الصحية ذات الصلة بالفيروسات ، بما في ذلك فيروس كوفيد-19 https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331846/WHO-2019-nCoV-IPC_WASH-2020.3-eng.pdf.

سن التوظيف

لن يتم توظيف أو تشغيل أي طفل دون سن 15 عاماً فيما يتعلق بالمشروع (وهذا وفقاً لقانون العمل الفلسطيني رقم 7 لعام 2000 ، المادة رقم 93 ؛ ومتطلبات المعيار البيئي والاجتماعي 2 (ESS2)).

سيُطلب من المنظمات غير الحكومية التحقق من أعمار جميع العمال وتحديدها. سيتطلب هذا من العمال تقديم وثائق رسمية ، والتي قد تتضمن شهادة ميلاد أو بطاقة هوية. يجب على

المنظمات غير الحكومية الاحتفاظ بالسجلات / الوثائق التي سيتم فحصها في المواقع من قبل وزارة المالية.

إذا تم العثور على عمال دون السن القانونية يعملون في المشروع ، فسيتم اتخاذ تدابير لإنهاء توظيف أو تشغيل الطفل على الفور بطريقة مسؤولة. ستقوم وزارة المالية بإجراء مراجعة وفحص دوري للتأكد من عدم وجود عمال دون السن القانونية لا يزالون يعملون في المشروع.

6. الطاقم المسؤول

سيتم تنفيذ مشروع الحماية الاجتماعية الطارئة لمواجهة جائحة كورونا في الضفة الغربية من قبل وحدة تنسيق المشروع في وزارة المالية بالتنسيق مع الجهات المسؤولة عن تنفيذ المشاريع الفرعية بما في ذلك وزارة التنمية الاجتماعية، ووزارة العمل، والصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال.

ستتألف وحدة تنسيق المشروع من: (أ) منسق مشروع ، (ب) أخصائي مشتريات ، (ج) أخصائي إدارة مالية ، (د) مسؤول بيئي واجتماعي ، (هـ) أخصائي صحة وسلامة . في حين أن وحدة تنسيق المشروع ومدير المشروع سيكونان مسؤولين عن التنفيذ الشامل لإجراءات إدارة التشغيل بالإضافة إلى تقديم التقارير إلى البنك الدولي ، سيكون الشخص المحوري للقضايا المتعلقة بالعمل هو المسؤول البيئي والإجتماعي للمشروع.

يبين الجدول التالي الجهات المسؤولة داخل المشروع لتشغيل وإدارة العاملين في المشروع:

النشاط	الموظفون المسؤولون
تشغيل وإدارة العمال المباشرين في المشروع في وزارة المالية ، ووزارة التنمية الإجتماعية ، ووزارة العمل ، والصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال	وحدة تنسيق المشروع/وزارة المالية، وزارة التنمية الاجتماعية، وزارة العمل، والصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال ، على التوالي
تشغيل وإدارة العمال المتعاقدين والعمال الاجتماعيين في المشروع بموجب مكون المال مقابل العمل	المنظمات غير الحكومية المختارة بالتنسيق مع المسؤول البيئي والاجتماعي في وحدة تنسيق المشروع.
معالجة شكاوى العمال المتعاقدين والعمال الاجتماعيين	المنظمات غير الحكومية المختارة بالتنسيق مع المسؤول البيئي والاجتماعي في وحدة تنسيق المشروع.

سيقوم المسؤول البيئي والاجتماعي الذي تم تعيينه مؤخراً في وزارة المالية- وحدة تنسيق المشروع بالإشراف على تنفيذ التدابير البيئية والاجتماعية وتدابير الصحة والسلامة المهنية في جميع أنحاء المشروع وسيكون مسؤولاً عما يلي:

- تنفيذ إجراءات إدارة التشغيل هذه لتوجيه العمال.
- التأكد من أن المنظمات غير الحكومية المختارة تعد خطة الصحة والسلامة المهنية قبل إشراك العمال المتعاقدين في نشاطات المشروع من خلال تضمين مستندات العطاءات متطلبات معايير الصحة والسلامة المهنية المحددة التي ستلبيها بها جميع المنظمات غير الحكومية بموجب المشروع بما في ذلك تقييم المخاطر ، وتدابير التخفيف ، وطرق تنفيذ البنود ونظام المراقبة و التقارير. ستكون معايير الصحة والسلامة المهنية متوافقة مع اللوائح المحلية وإرشادات مجموعة البنك الدولي بشأن البيئة والصحة والسلام (WBG EHS) والممارسات الدولية والصناعية الجيدة (GIIP) وإرشادات منظمة الصحة العالمية للاستجابة لحالة فيروس كوفيد-19 . وترد تفاصيل إدارة المنظمات غير الحكومية في القسم 7 ؛
- مراقبة وفاء المنظمات غير الحكومية بالتزاماتها تجاه العمال المتعاقدين بما يتماشى مع المعيار البيئي والاجتماعي 2 (ESS2) ، وإرشادات الصحة والسلامة البيئية لمجموعة البنك الدولي (EHSGs) ، وإرشادات منظمة الصحة العالمية بشأن فيروس كوفيد-19 وقانون العمل الفلسطيني.
- مراقبة تنفيذ المنظمات غير الحكومية لإجراءات إدارة التشغيل.
- مراقبة تلبية معايير الصحة والسلامة المهنية في أماكن العمل بما يتماشى مع خطة الصحة والسلامة المهنية.
- مراقبة تدريب العاملين في المشروع.
- التأكد من إنشاء آلية الشكاوى الخاصة بالعمال في المشروع ومراقبة تنفيذها.
- مراقبة تنفيذ مدونة قواعد سلوك العمال (CoC). نموذج مدونة قواعد السلوك موجودة في الملحق.
- الإبلاغ عن أي حدث أو حادث على الفور إلى البنك بعد وقوعه.

تم تعيين مسؤول بيئي وإجتماعي مؤخراً في وزارة الصحة ، وتغطي مسؤولياته الرئيسية جميع الموضوعات المتعلقة بصحة العامل وسلامته.

ستكون المنظمات غير الحكومية مسؤولة عما يلي فيما يتعلق بالعمال المتعاقدين بموجب المال مقابل العمل في المشاريـع الفرعية:

- تنفيذ إجراءات إدارة التشغيل (LMP) للعمال المتعاقد معهم.
- إعداد خطة الصحة والسلامة المهنية التي سيتم تطبيقها على العمال المتعاقدين. سيتم تقديم هذه الخطة إلى المسؤول البيئي والإجتماعي في وزارة المالية لمراجعتها والموافقة عليها قبل أن يبدأ العمال عملهم ؛
- تعيين موظفين مؤهلين ليكونوا مسؤولين عن تنفيذ خطة إجراءات إدارة التشغيل وخطة الصحة والسلامة المهنية.
- الاحتفاظ بعمليات وسجلات التوظيف للعمال المتعاقدين.
- تشغيل وإدارة العمال المتعاقدين.
- التواصل بوضوح بخصوص الوصف الوظيفي وظروف العمل للعمال المتعاقدين.
- تطوير ، وتقديم إلى وزارة المالية مدونة قواعد السلوك للموافقة عليها وتنفيذها. هنالك نموذج من مدونة قواعد السلوك (CoC) في الملحق ، تظهر القيم الأساسية للمنظمات غير الحكومية وثقافة العمل العامة بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي، والاستغلال والإعتداء الجنسي / التحرش الجنسي.
- تقديم تقرير شهري عن أداء العمل والصحة والسلامة المهنية التي ستراجعها وزارة المالية.
- تطوير وتنفيذ نظام الإبلاغ عن أي حوادث وأمراض وأحداث. سيتم الإبلاغ عن كل حادث إلى وزارة المالية - وحدة تنسيق المشروع ، وسيتم التحقيق فيه وسيتم تخطيط التدابير ذات الصلة لتجنب وقوع الحادث في المستقبل. كما سيتم توفير علاجات للآثار السلبية مثل الإصابات المهنية والإعاقات والأمراض. يجب على وزارة المالية إخطار البنك بأي حدث أو حادث على الفور كما هو موضح في خطة الالتزام البيئي والاجتماعي (ESCP).

7. إدارة المنظمات غير الحكومية

ستستخدم وزارة المالية إجراءات المشتريات الفلسطينية ووثائق المشتريات الموحدة للبنك لعام 2017 لتقديم العطاءات والعقود التي تشمل متطلبات العمل والصحة والسلامة المهنية. تتأكد وزارة المالية ، بعد إستلام عطاءات من المنظمات غير الحكومية ، أن تكون المنظمات غير الحكومية شرعية ومرخصة وفقاً لقانون العمل الفلسطيني.

نموذج إجراءات إدارة التشغيل هذا جزء لا يتجزأ من وثائق العطاء التي سيتم إصدارها إلى المنظمات غير الحكومية ، وسيكون أيضاً جزءاً من العقود الممنوحة لها. بالإضافة إلى ذلك ، سيتم توفير التدريب والتوجيه المناسبين للمنظمات غير الحكومية من قبل المسؤول البيئي والإجتماعي لدى وحدة تنسيق المشروع PCU لضمان الفهم والامتثال الكاملين.

أثناء عملية اختيار المنظمات غير الحكومية التي ستقوم بتشغيل العمال المتعاقدين ، قد يقوم الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال ووزارة المالية بمراجعة المعلومات التالية:

- التراخيص التجارية ، والتسجيلات، والتصاريح والموافقات;
- سجلات انتهاكات السلامة والصحة ، والاستجابات.
- الوثائق المتعلقة بنظام إدارة العمل ، بما في ذلك قضايا الصحة والسلامة المهنية.
- شهادات / تصاريح / تدريب العمال لأداء العمل المطلوب ؛
- سجلات الحوادث والوفيات والإخطارات الى السلطات.
- إثبات خبرة العمال والالتحاق في المشاريع ذات الصلة.
- سجلات رواتب العمال، بما في ذلك ساعات العمل والأجور المستلمة.
- إعداد فريق للسلامة وسجلات الاجتماعات. و
- نسخ من العقود السابقة التي تبين تضمين الأحكام والشروط التي تُظهر المعيار البيئي والاجتماعي 2 (ESS2).

ستقوم وزارة المالية بإدارة ومراقبة أداء المنظمات غير الحكومية. سيتم القيام بمراجعات رقابية لضمان الامتثال الاجتماعي لإجراءات إدارة التشغيل (LMP) . قد تتضمن سجلات وتقارير إدارة العمل للمنظمات غير الحكومية ما يلي: (أ) عينة ممثلة لعقود العمل ؛ (ب)

السجلات المتعلقة بالشكاوى المُستلمة وحلها ؛ (ج) التقارير المتعلقة بتفتيش السلامة ، بما في ذلك الوفيات والحوادث وتنفيذ الإجراءات التصحيحية ؛ (د) السجلات المتعلقة بحوادث عدم الامتثال للقانون الوطني ؛ و (هـ) سجلات التدريب المقدمة للعمال المتعاقدين لشرح العمل وظروف التشغيل والصحة والسلامة المهنية بما في ذلك تلك المتعلقة بإرشادات وإجراءات فيروس كوفيد-19.

8. آلية معالجة الشكاوى (GRM)

سيكون للمشروع آليات شكاوى على مستويين. أحداهما للشكاوى المتعلقة بالعمل والأخرى لآلية معالجة الشكاوى الخاصة بالمشروع. ستشمل كل آلية لمعالجة مسارات إحالة خاصة لشكاوى العنف القائم على النوع الاجتماعي ، والاستغلال والإعتداء الجنسي ، والتحرش الجنسي.

آلية معالجة شكاوى العمل: ينبغي على كل منظمة غير حكومية مختارة توفير آلية معالجة الشكاوى وتطبيقها على العمال المتعاقدين للحفاظ على الكرامة وتمكين المستفيدين ، والنهي عن الفساد والاعتداء الجنسي ، وزيادة الشفافية ، وضمان الالتزام بـ "مبدأ عدم الإضرار". ستقوم وزارة المالية بتزويد ضمن وثائق العطاء ، بآلية واضحة لمعالجة شكاوى العمل للعمال المتعاقدين الذين سيتم توظيفهم أو تشغيلهم فيما يتعلق بالمشروع. ستضع المنظمات غير الحكومية المختارة آلية شكاوى للعمال لديها لتقديم شكاواهم، ومخاوفهم والصعوبات التي يواجهونها . ستشمل آلية معالجة الشكاوى مسارات إحالة خاصة لشكاوى العمال بخصوص العنف القائم على النوع الاجتماعي ، والاستغلال والإعتداء الجنسي / التحرش الجنسي. إذا كان سيتم إدخال الأعمال المدنية خلال عمر المشروع ، فستطلب الكيانات المنفذة من المتعاقدين تطوير وتنفيذ آلية للشكاوى للقوى العاملة لديهم قبل بدء الأعمال المدنية.

تعالج أيضاً آلية شكاوى العاملين عمالة الأطفال ، والشكاوى المتعلقة بالعنف القائم على النوع والتحرش الجنسي. ونتيجة لذلك ، فإنها تطور ميزات لقبول الشكاوى المجهولة والرد عليها. يتم إبلاغ الشكاوى المجهولة إلى جميع الأطراف المتضررة أثناء المشاورة . سيُطلب من المنظمات غير الحكومية المختارة إبلاغ العمال بالأدوات المتاحة لتقديم الشكاوى مثل رقم الهاتف والبريد الإلكتروني. سيتم تعيين موظفين لآلية معالجة الشكاوى لتلقي ومعالجة الشكاوى المتعلقة بالمشروع في كل منظمة غير حكومية مختارة. سيكون موظفو آلية معالجة

الشكاوى مسؤولين عن إدارة وفرز الشكاوى وتسجيل وتتبع حلها في سجل الشكاوى. سيقوم موظفو آلية معالجة الشكاوى بإبلاغ المسؤول البيئي والإجتماعي للمشروع بشأن الشكاوى المستلمة والتي تم التعامل معها على أساس شهري. سيراقب المسؤول البيئي والاجتماعي للمشروع امتثال المنظمات غير الحكومية فيما يتعلق بتنفيذ إجراءات آلية معالجة الشكاوى وتقييم فعالية آلية الشكاوى الحالية بانتظام.

ستشمل آلية شكاوى العمال ما يلي:

- إجراء لتلقي الشكاوى مثل نموذج للتعليق / للشكوى ، وصناديق الاقتراحات ، والبريد الإلكتروني ، وخط الهاتف الساخن؛
- الأطر الزمنية المنصوص عليها للرد على الشكاوى.
- سجل لتسجيل وتتبع حل الشكاوى في الوقت المناسب.
- خاصية الشكوى المجهولة التي تتلقى شكوى مجهولة المصدر وتضمن الخصوصية.

يتم وصف آلية شكاوى العمال في التدريبات التعريفية للموظفين ، والتي سيتم توفيرها لجميع العمال في المشروع. ستكون المعلومات حول وجود آلية الشكوى متاحة بسهولة لجميع العمال بالمشروع (المباشرين والمتعاقدين) من خلال لوحات الإعلانات ، ووجود "صناديق الاقتراحات / الشكاوى" ، ووسائل أخرى حسب الحاجة. إذا كان سيتم إدخال الأعمال المدنية خلال عمر المشروع ، فستقوم الكيانات المنفذة بمراقبة تسجيل المتعاقدين وحل الشكاوى والإبلاغ عنها في التقارير المرحلية.

آلية معالجة الشكاوى الخاصة بالمشروع GRM: سيتم إنشاء آليات معالجة الشكاوى على مستوى المشروع في كل وزارة / وكالة شريكة (وزارة المالية ، ووزارة التنمية الاجتماعية، ووزارة العمل والصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال) على النحو الموصوف والمفصل في خطة إشراك أصحاب المصلحة (SEP). يجوز للأطراف المتأثرة التي تعتقد أنها متأثرة سلباً بالمشروع تقديم شكاوى إلى آلية معالجة الشكاوى الخاصة بالمشروع. تم تفصيل آليات تقديم الشكاوى في كل وزارة ، بما في ذلك رقم الهاتف والبريد الإلكتروني الخاصين بآلية معالجة الشكاوى، والنموذج الإلكتروني على المواقع الالكترونية للوزارات وذلك في القسمين 1.3.6 و 2.3.6 في خطة إشراك أصحاب المصلحة. بالإضافة إلى ذلك ، سيتم استخدام آلية

معالجة الشكاوى الخاصة بالمشروع أيضاً للعمال المباشرين لديهم لإثارة وحل المخاوف المتعلقة بمكان العمل بما في ذلك تلك المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي ، والاستغلال والاعتداء الجنسي، والتحرش الجنسي بنفس المبادئ والأحكام الخاصة بآلية الشكاوى المذكورة أعلاه. سيتم إعطاء تعليمات الى الأشخاص المسؤولين عن إدارة الشكاوى في كل وزارة للتنسيق مع وزارة المالية - وحدة تنسيق المشروع للاستعلام عن أي شكاوى أو تظلمات تتعلق بالمشروع. سيوفر المسؤول البيئي والاجتماعي في وحدة تنسيق المشروع المعلومات المطلوبة أو التحقيق في الشكوى إلى الأشخاص المسؤولين على مستوى الوزارة. ستتبع جميع إجراءات تقديم الشكاوى والرد عليها إجراءات دليل آلية معالجة الشكاوى الذي سيتم إعداده للمشروع. يتم وصف تدابير وإجراءات آلية معالجة الشكاوى بالتفصيل في القسم 3.6 في خطة مشاركة أصحاب العمل (SEP).

شكاوى العنف القائم على النوع الاجتماعي

سيتضمن نظام آلية معالجة الشكاوى (GRM) مسارات إحالة خاصة لشكاوى وتظلمات العنف القائم على النوع الاجتماعي ، بما في ذلك الشكاوى المتعلقة بالاستغلال والاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي . سيتم إرسال معلومات حول وجود آلية الشكوى من العنف القائم على النوع الاجتماعي إلى جميع أصحاب المصلحة من خلال وسائل مختلفة (مثل الاستشارات العلنية، والملصقات والنشرات ، والإذاعات المحلية ووسائل التواصل الاجتماعي). كما سيتم توفير التدريب من قبل خبير في العنف القائم على النوع الاجتماعي للمسؤول البيئي والاجتماعي للكشف عن حالات العنف القائم على النوع الاجتماعي والتعامل مع الاستفسارات والشكاوى والتظلمات المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي. كما سيتم تدريب الموظفين المكلفين بمعالجة الشكاوى في وزارة التنمية الاجتماعية ووزارة العمل على اكتشاف وتلقي ومعالجة العنف القائم على النوع الاجتماعي. كما أيضاً سيتم تدريب موظفي المنظمات غير الحكومية ذات الصلة والمسؤولين عن تنفيذ نشاطات المال مقابل العمل.

سيتم إتباع الإجراءات التالية بخصوص شكاوى الإستغلال والإعتداء الجنسي/ التحرش الجنسي :

1- سيتم تعيين المسؤول البيئي والاجتماعي (ESO) لتلقي ومعالجة شكاوى الإستغلال والإعتداء الجنسي/ التحرش الجنسي . سيتم تخصيص رقم هاتف وبريد إلكتروني خاصين لتقديم شكاوى الإستغلال والإعتداء الجنسي/ التحرش الجنسي (عنوان البريد

الإلكتروني (pcu.eso@pmof.ps) ورقم الهاتف (0593071711). سيتم إرسال معلومات خط الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني والإجراءات إلى المستفيدين أثناء المشاورة و الجلسات التعريفية. يمكن أيضاً إستخدام رقم الهاتف من قبل الموظفين / العمال لمناقشة الأسئلة أو المخاوف بشأن التحرش دون الحاجة إلى الإفصاح عن الهوية. سيتم تدريب المسؤول البيئي والاجتماعي للتعامل مع قضايا التحرش الجنسي وشرح الإجراء الذي يمكن للموظفين اتخاذه.

2- اتباع إجراءات واضحة لمعالجة الإستغلال والإعتداء الجنسي / التحرش الجنسي والتي ستتضمن الخطوات التالية:

(1) مقابلة خاصة مع مقدم الشكوى والتعبير عن الادعاءات خطياً ؛

(2) التحقيق في الادعاء. يمكن إجراء التحقيق من قبل لجنة خاصة لمنع التحرش الجنسي. يجب أن تكون اللجنة متوازنة بين الجنسين ويمكن أن تضم عضواً من الإدارة العليا وموظفاً مدرباً في مجال التحرش الجنسي. يتم إجراء التحقيق في سرية تامة لمنع أي إذلال لصاحب الشكوى.

(3) إصدار استنتاج بشأن ما إذا كانت الشكوى مدعومة بأدلة؛

(4) تقديم تقرير خطي يوثق عملية التحقيق ، والأدلة ، والمكتشفات ، والنتيجة/النتائج الموصى بها إلى رئيس وحدة إدارة المشروع / وزير العمل / وزير التنمية الاجتماعية.

(5) يقوم رئيس وحدة إدارة المشروع / وزير العمل / وزير التنمية الاجتماعية بتنفيذ النتيجة (النتائج) الموصى بها أو اتخاذ قرار بشأن مسار عمل بديل.

(6) تحديد أشكال الإجراءات التأديبية والعقوبات. يجب تضمين التأديب والعقوبات في لوائح المنظمة و / أو اتفاقية العمل.

(7) إحالة الضحية إلى وحدة النوع الاجتماعي المتخصصة بوزارة التنمية الاجتماعية أو وزارة شؤون المرأة لتقديم الدعم.

الملحق: نموذج لمدونة قواعد السلوك (CoC)

مدونة قواعد السلوك لموظفي المتعاقد

نحن المتعاقد ، [*أدخل اسم المتعاقد*]. لقد وقعنا عقداً مع [*أدخل اسم صاحب العمل*] ، لـ [*أدخل وصفاً للأعمال*]. سيتم تنفيذ هذه الأعمال في [*أدخل الموقع والمواقع الأخرى حيث سيتم تنفيذ الأعمال*]. يتطلب عقدنا بأن نقوم بتدابير لمعالجة المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأعمال ، بما في ذلك مخاطر الاستغلال الجنسي ، والاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي.

تعد مدونة قواعد السلوك هذه جزءاً من تدابيرنا للتعامل مع المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأعمال. تنطبق هذه المدونة على جميع موظفينا وعمالنا والموظفين الآخرين في مواقع العمل أو الأماكن الأخرى التي يتم فيها تنفيذ الأعمال. كما تنطبق أيضاً على موظفي كل متعاقد من الباطن (فرعي) وأي موظفين آخرين يساعدوننا في تنفيذ الأعمال. يشار إلى جميع هؤلاء الأشخاص باسم **"موظفو المتعاقد"** ويخضعون لمدونة قواعد السلوك هذه.

تحدد مدونة قواعد السلوك هذه السلوك الذي نطلبه من جميع موظفي المتعاقد.
إن مكان عملنا بيئة لن يكون هنالك فيها مجال للتسامح مع السلوك غير الآمن أو العدواني أو المسيء أو العنيف وحيث يجب أن يشعر فيها جميع الأشخاص بالراحة عند طرح القضايا أو المخاوف دون الخوف من الانتقام.

السلوك المطلوب

يجب على موظفي المتعاقد:

1. القيام بواجباته/ بواجباتها بكفاءة واجتهاد.
2. الامتثال لمدونة قواعد السلوك هذه وجميع القوانين واللوائح المعمول بها والمتطلبات الأخرى ، بما في ذلك متطلبات حماية صحة وسلامة ورفاهية موظفي المتعاقد الآخرين وأي شخص آخر ؛
3. الحفاظ على بيئة عمل آمنة بما في ذلك عن طريق:

أ) التأكد من أن أماكن العمل والآلات والمعدات والعمليات تحت سيطرة كل شخص هي آمنة وخالية من المخاطر على الصحة ؛
ب) ارتداء معدات الحماية الشخصية المطلوبة (PPE) ؛
ج) استخدام التدابير المناسبة المتعلقة بالمواد والعوامل الكيميائية والفيزيائية والبيولوجية ؛ و
د) اتباع إجراءات التشغيل الطارئة المعمول بها.

4. الإبلاغ عن مواقف في العمل التي يعتقد / تعتقد أنها ليست آمنة أو صحية وإبعاد نفسه / نفسها عن موقف في العمل الذي يعتقد / تعتقد بشكل معقول أنه يمثل خطراً وشيكاً وجدياً على حياته / حياتها و صحته / صحتها ؛

5. معاملة الآخرين باحترام وعدم التمييز ضد مجموعات معينة مثل النساء ، الأشخاص ذوو الإعاقة، العمال المهاجرون أو الأطفال.

6. عدم ممارسة التحرش الجنسي ، وهو ما يعني المقدمات الجنسية غير المرحب بها، وطلبات الخدمات الجنسية ، وغير ذلك من السلوك اللفظي أو الجسدي ذي الطبيعة الجنسية مع موظفي المتعاقد أو صاحب العمل الآخرين ؛

7. عدم ممارسة الاستغلال الجنسي ، وهو ما يعني أي إساءة فعلية أو محاولة استغلال لموقف الضعف ، القوة أو الثقة المتفاوته ، لأغراض جنسية ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الربح المادي أو الاجتماعي أو السياسي من الاستغلال الجنسي للآخر. في العمليات / المشاريع التي يمولها البنك ، يحدث الاستغلال الجنسي عندما يُستخدم الحصول على او الاستفادة من السلع أو الأعمال أو الخدمات الاستشارية أو الخدمات غير الاستشارية التي يمولها البنك لإنتزاع مكاسب جنسية ؛

8. عدم ممارسة الاعتداء الجنسي ، وهو ما يعني التعدي الجسدي ذو الطابع الجنسي أو التهديد بإرتكابه ، سواء بالقوة أو في ظل ظروف قسرية غير متكافئة؛

9. عدم ممارسة أي شكل من أشكال النشاط الجنسي مع أفراد تقل أعمارهم عن 18 عاماً إلا في حالة الزواج الموجود مسبقاً؛

10. إكمال الدورات التدريبية ذات الصلة التي سيتم توفيرها والمتعلقة بالجوانب البيئية والاجتماعية للعقد ، بما في ذلك مسائل الصحة والسلامة ، والاستغلال والاعتداء الجنسي ، والتحرش الجنسي ؛
11. الإبلاغ عن انتهاكات لمدونة قواعد السلوك هذه.
12. عدم الانتقام من أي شخص يُبلغ عن انتهاكات لمدونة قواعد السلوك هذه ، سواء لنا أو لصاحب العمل الذي يستخدم آلية الشكاوى لموظفي المتعاقد أو آلية معالجة الشكاوى الخاصة بالمشروع.

إثارة المخاوف

إذا لاحظ أي شخص سلوكاً يعتقد / تعتقد أنه قد يشكل انتهاكاً لمدونة قواعد السلوك هذه أو أن هذا السلوك مقلق له / لها على نحو آخر ، يجب عليه / عليها إثارة المسألة على وجه السرعة. يمكن القيام بهذا الامر بإحدى الطريقتين التاليتين:

1. اتصل بـ [أدخل اسم الخبير الاجتماعي للمتعاقد الذي يتمتع بالخبرة ذات الصلة في التعامل مع حالات الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي ، أو إذا لم يكن هذا الشخص مطلوباً بموجب العقد ، فشخصاً آخر يعينه المتعاقد للتعامل مع هذه الأمور] خطياً على هذا العنوان [ ] أو عبر الهاتف [ ] أو شخصياُ في [ ] ؛ أو
2. اتصل بـ [ ] للوصول إلى الخط الساخن للمتعاقد (*إن وجد*) وترك رسالة.

يتم الحفاظ على سرية هوية الشخص ، ما لم يكن الإبلاغ عن الادعاءات الزامياً وفقاً لقانون الدولة. يمكن أيضاً تقديم شكاوى أو ادعاءات مجهولة المصدر وسيتم تسليمها والنظر بها بالشكل المناسب ووفق الاصول. نأخذ على محمل الجد جميع التقارير عن سوء السلوك المحتمل ونجري التحقيق واتخاذ الإجراءات المناسبة. سوف نقدم الإحالات الدافئة warm referrals لمقدمي الخدمة التي يمكن ان تساعد في دعم الأشخاص الذين يواجهون الحادث المدعى به ، على النحو المناسب.

لن يكون هناك رد انتقامي ضد أي شخص يثير مخاوف بحسن نية بشأن أي سلوك محظور بموجب مدونة قواعد السلوك هذه. من شأن هذا الانتقام أن يشكل انتهاكاً لمدونة قواعد السلوك هذه.

عواقب انتهاك مدونة قواعد السلوك

قد يؤدي أي انتهاك لمدونة قواعد السلوك هذه من قبل موظفي المتعاقد إلى عواقب وخيمة بما في ذلك الإنهاء والإحالة المحتملة إلى السلطات القانونية.

لموظفي المتعاقد:

لقد تلقيت نسخة من مدونة قواعد السلوك مكتوبة بلغة أفهمها. انا افهم إذا كان لدي أي أسئلة حول مدونة قواعد السلوك هذه ، فيمكنني الاتصال بـ [*أدخل اسم جهة(جهات) الاتصال الخاصة بالمتعاقد شخص (أشخاص) من ذوي الخبرة ذات الصلة (بما في ذلك حالات الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي) في التعامل مع هذه الأنواع من الحالات*] مع طلب تفسير.

اسم موظف المتعاقد : [*أدخل الاسم*)

التوقيع:_____

التاريخ (اليوم/الشهر/السنة/):_____

التوقيع المقابل لممثل المتعاقد المفوض

التوقيع:_____

التاريخ (اليوم/الشهر/السنة/):_____