



السياسة المؤسسية للأمن والسلامة جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية

تم إعداد هذه السياسة بواسطة	جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية	تم إقرار السياسة والخطة التشغيلية بتاريخ:	25 كانون الأول 2024
الموظف/ة المسؤول/ة	آمال خريشة	تاريخ المراجعة المُقرر:	25 كانون الأول 2025

بيان النوايا

تلتزم جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية التزاماً كاملاً وغير قابل للتفاوض بالحفاظ على سلامة وصحة العاملين والعاملات، والمتطوعين والمتطوعات، والمستفيدين والمستفيدات من خدماتها وبرامجها.

الالتزامات الأساسية:

1. حماية الأرواح والسلامة الجسدية:

- ❖ ضمان بيئة عمل آمنة وصحية خالية من المخاطر قدر الإمكان.
- ❖ توفير جميع وسائل الحماية الشخصية المطلوبة.
- ❖ التدخل الفوري لحماية أي شخص معرض للخطر.
- ❖ عدم المساومة على سلامة الأفراد مقابل أي اعتبارات أخرى.

2. الحماية النفسية والاجتماعية:

- ❖ توفير بيئة عمل خالية من التنمر والتحرش والعنف.
- ❖ ضمان الدعم النفسي والاجتماعي في حالات الصدمات والأزمات.
- ❖ احترام الكرامة الإنسانية لجميع الأفراد دون استثناء.
- ❖ حماية خصوصية المعلومات الشخصية والحساسة.

3. المسؤولية المؤسسية:

- ❖ اعتبار السلامة والأمن مسؤولية جماعية تقع على عاتق الجميع.
- ❖ تخصيص الموارد المالية والبشرية الكافية لتطبيق هذه السياسة.
- ❖ المراجعة والتحديث المستمر للسياسات والإجراءات.
- ❖ الشفافية في التعامل مع الحوادث والمخاطر.



4. الالتزام بالمعايير الدولية:

- ❖ تطبيق أفضل الممارسات العالمية في مجال السلامة والأمن.
 - ❖ الامتثال للمعايير الدولية لحقوق الإنسان.
 - ❖ مراعاة المبادئ الإنسانية في جميع الأوقات.
 - ❖ احترام القوانين والتشريعات المحلية والدولية.
- نتعهد بأن تكون هذه السياسة ليست مجرد وثيقة نظرية، بل دليل عمل حقيقي يُطبق في جميع أنشطتنا ومشاريعنا، ونؤكد أن أي إخلال بهذه المبادئ سيواجهه بإجراءات حازمة وفورية.

أولاً: المقدمة

في ظل السياق الفلسطيني المعقد، الذي يتسم بتعدد الطبقات السياسية والاجتماعية والأمنية، وتحت وطأة الاحتلال والمخاطر المتعددة، بما في ذلك العنف القائم على النوع الاجتماعي والطوارئ الصحية، تتبنى جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية سياسة شاملة للسلامة والأمن. تنطلق هذه السياسة من التزام الجمعية بحماية موظفيها وموظفاتها، والمتطوعين/ات، والمستفيدين/ات من برامجها، وحرصها على ضمان استمرارية العمل في ظل الظروف الطارئة والمعقدة التي يعيشها الشعب الفلسطيني. وقد تم إعداد هذه السياسة بناءً على خطة الطوارئ المعتمدة، مع مراعاة الاحتياجات الخاصة للنساء والفتيات في المناطق المهمشة، وتضع إطاراً مؤسسياً يتلاءم مع مبادئ حقوق الإنسان والعدالة الاجتماعية ويراعي النوع الاجتماعي، مستنداً إلى مبادئ الحماية، المرونة، والاستجابة السريعة.

ثانياً: الأهداف

1. حماية أرواح وسلامة الموظفين والمستفيدين أثناء تنفيذ الأنشطة.
2. تعزيز الجهوزية المؤسسية لمواجهة المخاطر الأمنية والصحية والبيئية.
3. تقليل آثار الأزمات على عمل الجمعية وبرامجها وخدماتها.
4. إدماج منظور النوع الاجتماعي في جميع التدابير الأمنية.
5. ضمان استمرارية العمل المؤسسي وتقديم الخدمات في ظل الطوارئ.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على:

- ❖ جميع مقرات الجمعية وفروعها.
- ❖ الموظفين/ات، المتطوعين/ات، المستفيدين/ات من الخدمات.
- ❖ الأنشطة الميدانية والبرامج المجتمعية في جميع المحافظات المستهدفة.



رابعاً: المبادئ الأساسية

1. **السلامة أولاً:** أولوية حماية الأرواح قبل الممتلكات.
2. **المرونة والتكيف:** القدرة على الاستجابة السريعة والمتكيفة مع تغير الظروف.
3. **عدم التمييز:** ضمان حق الجميع بالحماية دون تفرقة.
4. **النوع الاجتماعي:** إدماج منظور النوع الاجتماعي في جميع تدابير السلامة والأمن.
5. **السرية:** احترام خصوصية المعلومات الشخصية خاصة للنساء والناجيات من العنف.
6. **المشاركة المجتمعية:** إشراك المجتمعات المحلية في خطط الأمن والحماية.
7. **المساءلة والشفافية:** توثيق الحوادث والإجراءات ومراجعتها بشكل دوري.

خامساً: الامتثال القانوني

تؤكد جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية التزامها الكامل بجميع القوانين واللوائح المحلية والدولية المتعلقة بالسلامة والأمن، وتبني نهجاً شاملاً للامتثال القانوني يشمل الجوانب التالية:

1. الإطار القانوني المحلي:

أ. القوانين الفلسطينية:

قانون العمل الفلسطيني رقم (7) لسنة 2000 وتعديلاته، قانون الصحة العامة الفلسطيني، قانون الدفاع المدني والطوارئ، وقرارات مجلس الوزراء المتعلقة بالطوارئ والسلامة العامة.

ب. اللوائح والتعليمات:

تعليمات وزارة الصحة حول الوقاية من الأمراض والأوبئة، معايير وزارة العمل لبيئة العمل الآمنة، إرشادات الدفاع المدني لمواجهة الطوارئ والكوارث، وتوجيهات وزارة التنمية الاجتماعية للمؤسسات الأهلية.

2. المعايير الدولية:

أ. اتفاقيات حقوق الإنسان:

الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة (سيداو)، اتفاقية حقوق الطفل، العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، والعهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

ب. معايير العمل الدولية:

اتفاقيات منظمة العمل الدولية (ILO) المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، معايير ISO 45001 لأنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية، والمبادئ التوجيهية للأمم المتحدة بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان.

3. آليات ضمان الامتثال:

أ. المراجعة القانونية الدورية:

مراجعة سنوية للقوانين واللوائح المحدثة، تحديث السياسات والإجراءات وفقاً للتغييرات القانونية، استشارة خبراء قانونيين مختصين عند الحاجة، وتوثيق جميع التعديلات والتحديثات القانونية.



ب. التدريب والتوعية:

❖ برامج تدريبية للموظفين/ات حول الالتزامات القانونية، ورش عمل دورية حول التطورات القانونية الجديدة، نشر دليل قانوني مبسط للعاملين/ات، وتقييم فهم الموظفين/ات للمتطلبات القانونية.

ج. الرقابة والمتابعة:

تكليف مسؤول امتثال في المؤسسة، إجراء تدقيق داخلي دوري للامتثال، إعداد تقارير امتثال فصلية، والتعاون مع الجهات الرقابية الرسمية.

4. إجراءات التعامل مع المخالفات:

أ. آلية الإبلاغ:

نظام إبلاغ داخلي عن المخالفات القانونية، حماية المبلغين عن المخالفات، التحقيق السريع والعاقل في البلاغات، واتخاذ إجراءات تصحيحية فورية.

ب. الإجراءات التأديبية:

سلم عقوبات متدرج للمخالفات، ضمان حق الدفاع للمتهمين، توثيق جميع الإجراءات التأديبية، والمراجعة القضائية عند الضرورة.

5. التنسيق مع الجهات الرسمية:

أ. الوزارات والمؤسسات الحكومية:

وزارة الصحة للمعايير الصحية والوقائية، وزارة العمل لمعايير السلامة المهنية، وزارة التنمية الاجتماعية للترخيص والرقابة، والدفاع المدني للطوارئ والكوارث.

ب. القضاء والشرطة:

التعاون مع النيابة العامة في قضايا العنف، التنسيق مع الشرطة النسائية في حالات الحماية، الامتثال لأوامر المحاكم والقرارات القضائية، وتقديم الشكاوى القانونية عند الحاجة.

سادساً: مسؤوليات الأطراف

- **الإدارة العليا:** اعتماد السياسة وتوفير الموارد المالية واللوجستية.
- **فريق الطوارئ والأمن:** قيادة الاستجابة ومتابعة تنفيذ الخطة، التنسيق مع الجهات المسؤولة، تدريب الطواقم وإدارة الاتصالات خلال الطوارئ.
- **الموظفون/ات:** الالتزام بالتعليمات والإبلاغ الفوري عن المخاطر.
- **المجتمع المحلي:** المشاركة في التبليغ، التوعية، وتقديم الدعم.



الهيكل التنظيمي لإدارة السلامة والأمن

1. فريق إدارة الطوارئ والأمن

❖ أعضاء الفريق:

- ✓ مدير عام الجمعية (رئيس الفريق).
- ✓ مدير البرامج، ومدراء البرامج الثلاثة، ومسؤول المتابعة والتقييم.
- ✓ مسؤول الإدارة المالية.
- ✓ منسقات فروع المحافظات.
- ✓ مدير الاتصال المؤسسي.
- ✓ مرشدة نفسية واجتماعية (عضوة استشارية).

❖ المهام:

- ✓ وضع وتنفيذ خطط الطوارئ.
- ✓ اتخاذ القرارات الاستراتيجية خلال الأزمات.
- ✓ تنسيق العمليات مع الجهات المحلية والدولية.
- ✓ إدارة الموارد البشرية والمادية خلال الطوارئ.

2. مسؤولو الأمن والسلامة على مستوى الفروع

❖ يتم تعيين مسؤول/ة أمن في كل فرع، ومهمته/ها:

- ✓ تطبيق بروتوكولات السلامة محلياً.
- ✓ الإبلاغ الفوري عن أي حوادث أو تهديدات.
- ✓ تدريب فريق الفرع على إجراءات الطوارئ.

سابعاً: المتابعة والتقييم

- مراجعة سنوية للسياسة وتحديثها وفق المستجدات.
- إجراء تدريبات ومحاكاة للطوارئ بشكل دوري.
- إعداد تقارير توثق الحوادث والدروس المستفادة.



الخطة المؤسسية والدليل التشغيلي للأمن والسلامة جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية

أولاً: تقييم وإدارة المخاطر

استناداً إلى خطة الطوارئ، تشمل أبرز المخاطر في السياق الفلسطيني:

- ❖ الاجتياحات والاعتداءات العسكرية الإسرائيلية، واعتداءات المستوطنين.
- ❖ العنف المبني على النوع الاجتماعي.
- ❖ الجوائح والأوبئة (مثل كوفيد-19).
- ❖ الكوارث الطبيعية (فيضانات، زلازل، حرائق).
- ❖ الانقسام السياسي والاضطرابات الداخلية.
- ❖ الأزمات الاجتماعية والاقتصادية (البطالة، الفقر، العنف القائم على النوع الاجتماعي).

ثانياً: التدابير الوقائية

1. وضع خطة إخلاء واضحة لكل مقر ومركز.
2. تدريب الموظفين/ات على الإسعافات الأولية والدعم النفسي الأولي، إدارة الأزمات، والمهارات الرقمية.
3. تجهيز المقرات بوسائل السلامة (طفايات، إنذارات، مخارج طوارئ قدر الإمكان).
4. استخدام أنظمة اتصال داخلية وخارجية للطوارئ (هاتف، تطبيقات آمنة).
5. التنسيق مع المؤسسات المحلية (الدفاع المدني، وزارة الصحة، مؤسسات المجتمع المدني، اللجان النسوية المحلية، وشبكات حماية المرأة والطفل).

ثالثاً: إجراءات الاستجابة

1. تفعيل فريق إدارة الطوارئ داخل الجمعية.
2. تحديد نقطة اتصال أمنية في كل مقر أو نشاط ميداني (خاصة وقت الطوارئ).
3. توفير مراكز بديلة لتقديم الخدمات في حال إغلاق المقرات.
4. تقديم دعم نفسي اجتماعي عاجل للضحايا والموظفين/ات المتأثرين/ات.
5. اعتماد آليات تحويل آمنة للناجيات من العنف إلى المراكز المختصة.



رابعاً: بروتوكولات السلامة والأمن

1. البروتوكول العام

- ❖ توفير معدات الوقاية الشخصية (كمادات، معقمات).
- ❖ تأمين وسائل اتصال بديلة (هواتف، إنترنت، أجهزة اتصال).
- ❖ وجود خطط إخلاء في كل مرفق.

2. بروتوكول الاستجابة للطوارئ السياسية والعسكرية

❖ الإجراءات الفورية:

- إخلاء المكاتب إذا لزم الأمر.
- التواصل مع الشبكات المحلية والدولية للإغاثة.

❖ التدريب الدوري:

- محاكاة لسيناريوهات الاقتحام أو الاعتقال.
- توزيع أرقام الطوارئ على جميع العاملات.

3. بروتوكول الحماية من العنف المبني على النوع الاجتماعي

❖ آلية التبليغ:

- خط هاتفي مجاني ووسائل تواصل إلكترونية آمنة.
- تشفير البيانات لحماية هوية الناجيات.

❖ آلية التحويل:

- التنسيق مع بيوت الأمان والشبكة الوطنية للتحويل.
- وجود نظام نقل آمن للحالات عالية الخطورة.
- تدريب المرشدات على التعامل مع الحالات عالية الخطورة.

❖ الدعم النفسي والقانوني:

- جلسات إرشاد فردي وجماعي.
- استشارات قانونية عبر الهاتف أو الزووم.

4. بروتوكول الطوارئ الصحية

❖ الإجراءات الوقائية:

- توفير معدات الوقاية الشخصية (كمادات، معقمات، قفازات).
- تعقيم المكاتب والمراكز المجتمعية يومياً.

❖ الاستجابة أثناء الإغلاق:

- تحويل الخدمات إلى نمط إلكتروني أو هاتفي.



➤ توزيع مساعدات عينية مع اتخاذ إجراءات التباعد.

5. بروتوكول الأمن الرقمي

❖ حماية البيانات:

- استخدام بروتوكولات التشفير.
- تدريب العاملات على تجنب التصيد الإلكتروني.

❖ الاتصال الآمن:

- استخدام تطبيقات مرخصة ومشفرة مثل Signal .
- نسخ احتياطي للبيانات بشكل أسبوعي.

خامساً: إدارة الموارد البشرية والمادية

❖ تدريب العاملات والمتطوعات

- مواضيع التدريب: الإسعافات الأولية النفسية، إدارة الأزمات، الحماية من العنف القائم على النوع الاجتماعي، والأمن الرقمي.

❖ الترتيبات اللوجستية:

- توفير بدل نقل آمن للعاملات في المناطق عالية الخطورة، وتأمين وسائل اتصال بديلة (أقمار صناعية إذا لزم الأمر).

❖ قوائم التجهيزات الأساسية:

- أدوات إسعافات أولية، معقمات وكمامات، مصابيح طوارئ وشواحن متنقلة، ومواد غذائية طارئة.

سادساً: إجراءات تشغيلية قياسية

إجراءات تشغيلية حسب نوع الخطر

1. الاجتياحات والاعتداءات العسكرية

الخطوات:

1. إطلاق إنذار داخلي عبر الهاتف أو الإشارات المتفق عليها.
2. إخلاء المقر نحو نقاط تجمع آمنة محددة مسبقاً.
3. إغلاق جميع الأجهزة الإلكترونية وإخفاء الوثائق الحساسة.
4. تفعيل التواصل مع الدفاع المدني والهلل الأحمر في حال وقوع إصابات.
5. توثيق الحادثة بالصور والشهادات إن أمكن دون تعريض الحياة للخطر.
6. تقديم دعم نفسي أولي للموظفين والمستفيدين بعد انتهاء الحدث.



2. الأوبئة (مثل كوفيد-19)

الخطوات:

1. تفعيل لجنة صحية داخل المؤسسة لمتابعة المستجدات.
2. تطبيق التباعد الجسدي ولبس الكمامات داخل المقرات.
3. إتاحة العمل عن بُعد للموظفين عند ارتفاع المخاطر.
4. تخصيص غرفة عزل مؤقتة لأي حالة مشتبه بها.
5. التنسيق مع وزارة الصحة لتحديث الإرشادات والإجراءات.
6. تشكيل وتفعيل لجان الطوارئ في المحافظات التي تم تشكيلها.
7. توفير دعم نفسي واجتماعي عبر جلسات هاتفية/افتراضية.

3. الكوارث الطبيعية (فيضانات، زلازل، حرائق)

الخطوات:

1. إخلاء المقرات فوراً عبر المخارج الآمنة المحددة.
2. إطفاء مصادر الكهرباء والغاز لتقليل المخاطر الثانوية.
3. تجميع الموظفين والمستفيدين في مناطق آمنة بعيدة عن المباني.
4. تقديم الإسعافات الأولية فوراً للمصابين.
5. الاتصال بالدفاع المدني والهلل الأحمر لطلب المساعدة.
6. تفعيل خطة التعافي (العمل من مقر بديل/العمل عن بُعد).

4. الاعتداءات الاستيطانية أو عنف مجتمعي

الخطوات:

1. وقف الأنشطة الميدانية فوراً في المنطقة المستهدفة.
2. حماية النساء والفتيات بشكل خاص عبر تحويلهن إلى أماكن آمنة.
3. توثيق الاعتداءات بالصوت والصورة إن كان ممكناً دون المخاطرة.
4. إبلاغ المؤسسات الحقوقية والمحلية لرفع شكاوى.
5. تقديم دعم قانوني ونفسي للضحايا عبر شبكة الإحالة.

5. أزمات اقتصادية/اجتماعية

الخطوات:

1. تقييم الوضع المعيشي للفئات المستفيدة (استبيانات عاجلة).
2. تقديم مساعدات إنسانية طارئة (قسيم غذائية/نقدية).
3. تفعيل برامج التمكين الاقتصادي البديلة (التعاونيات الصغيرة).
4. توفير جلسات دعم نفسي جماعي للتقليل من التوتر والضغط.
5. مناصرة السياسات العامة لحماية الفئات المتضررة.



سابعاً: مصفوفة الأمن والسلامة

#	نوع الخطر	الإجراءات خطوة بخطوة	المسؤول	الموارد المطلوبة
1	الاجتياح/الاعتداء العسكري	❖ إطلاق إنذار داخلي ❖ إخلاء المقر فوراً لنقاط آمنة ❖ إخفاء الوثائق الحساسة ❖ التواصل مع الهلال الأحمر/الدفاع المدني ❖ تقديم دعم نفسي بعد الحدث	منسق الطوارئ في الفرع + فريق الطوارئ	هاتف طوارئ، حقيبة إسعاف أولي، خريطة نقاط الإخلاء
2	وباء/ جائحة	❖ تفعيل لجنة صحية ❖ تطبيق التباعد والكمادات ❖ العمل عن بُعد عند الحاجة ❖ عزل الحالات المشتبه بها ❖ التنسيق مع وزارة الصحة	منسق صحي + الإدارة	كمادات، معقمات، أجهزة حرارة، أجهزة حاسوب للعمل عن بُعد
3	كارثة طبيعية (زلازل/ حريق/ فيضانات)	❖ إخلاء المقر عبر المخارج المحددة ❖ إغلاق الكهرباء والغاز ❖ تجميع الموظفين في منطقة آمنة ❖ إسعافات أولية ❖ طلب مساعدة من الدفاع المدني	منسق الطوارئ + جميع الموظفين	حقيبة إسعاف، أجهزة إطفاء حريق، كشافات، مياه للشرب
4	اعتداء استيطاني/عنف مجتمعي	❖ وقف الأنشطة الميدانية ❖ حماية النساء والفتيات بنقلهن لمكان آمن ❖ توثيق الاعتداء (إن أمكن بأمان) ❖ إبلاغ المؤسسات الحقوقية ❖ تقديم دعم قانوني ونفسي للضحايا	الفريق الميداني + منسق الحماية	هواتف للتوثيق، شبكة إحالة (قانونية/نفسية)، وسائل نقل آمنة
5	أزمة اقتصادية/اجتماعية	❖ تقييم الوضع المعيشي عبر استبيانات عاجلة ❖ توزيع مساعدات طارئة (غذائية/نقدية) ❖ تفعيل برامج اقتصادية بديلة (تعاونيات) ❖ جلسات دعم نفسي جماعي ❖ رفع توصيات للجهات الرسمية	الإدارة + وحدة التمكين الاقتصادي + وحدة الدعم النفسي	قُسيم غذائية/نقدية، بيانات مستفيدين، أدوات تدريب
6	خطر صحي/إصابة فردية أثناء النشاط	❖ وقف النشاط مؤقتاً ❖ تقديم إسعاف أولي ❖ استدعاء الإسعاف أو نقل المصاب لأقرب مركز طبي ❖ توثيق الحادث ❖ مراجعة الإجراءات لمنع التكرار	مسؤول النشاط + منسق الطوارئ	حقيبة إسعاف، أرقام طوارئ طبية، وسيلة نقل



أرقام الطوارئ

- الهلال الأحمر الفلسطيني: 101
- الدفاع المدني: 102
- الشرطة: 100
- وزارة الصحة: 1800000888
- منسق الطوارئ في الجمعية: كريستين شقير

الخاتمة

تمثل هذه السياسة إطاراً مرناً وقابلاً للتكيف مع السياق الديناميكي في فلسطين، وتهدف إلى تعزيز قدرة جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية على حماية نفسها والمجتمع الذي تخدمه، مع ضمان استمرارية تقديم الخدمات الأساسية للنساء والفتيات الأكثر تهميشاً وتضرراً.

وتعكس هذه السياسة التزام الجمعية بتعزيز صمود المجتمع الفلسطيني، وضمان استمرارية خدماتها، وحماية الفئات الأكثر هشاشة في مواجهة التحديات المركبة التي يفرضها الاحتلال والأزمات المتعددة. ولتحقيق فعالية هذا الإطار، لا بد من اقترانه بخطة مؤسسية ودليل تشغيلي للأمن والسلامة، يوضح الإجراءات العملية ويعزز الجاهزية والاستجابة السريعة في حالات الطوارئ، بما يضمن تطبيقاً متكاملًا ومستدامًا على أرض الواقع. ويُعد هذا الدليل أداة عملية لجميع موظفي وموظفات ومتطوعي الجمعية، حيث إن الالتزام بتطبيقه لا يحمي حياتنا فحسب، بل يعزز صمودنا الجماعي، ويضمن استمرار خدماتنا الحيوية للفئات الأكثر هشاشة رغم كل التحديات.

جمعية المرأة العاملة الفلسطينية للتنمية

تاريخ الإصدار: 25 كانون الأول 2024