



مشروع تطوير الخدمات الرقمية في الضفة الغربية وغزة

Digital West Bank and Gaza Project

رقم المشروع

P174355

إجراءات إدارة العمالة

شباط 2021

جدول المحتويات

1. مقدمة.....	4
2. نظرة عامة على استخدام العمالة في المشروع.....	5
2.1 العمال المباشرون.....	5
2.2 العمال المتعاقدون.....	6
3. تقييم مخاطر العمل الرئيسية المحتملة.....	6
4. تشريعات العمالة في فلسطين.....	7
4.1 الشروط والأحكام.....	7
4.2 الأجور.....	7
4.3 ساعات العمل.....	7
4.4 فترات الراحة.....	8
4.5 العمل الإضافي.....	8
4.6 الإجازات.....	8
4.7 النساء.....	8
4.8 نزاعات العمل.....	8
4.9 التعويضات.....	8
4.10 التزامات أصحاب العمل (الوزارات والمقاولون).....	9
4.11 التزامات الموظفين.....	9
5. الموظفون المسؤولون والإجراءات.....	10
6. سياسات وإجراءات إدارة قضايا العمل في إطار المشروع.....	11
6.1 شروط وظروف التوظيف.....	11
6.2 الصحة والسلامة المهنية الخاصة بفيروس كورونا المستجد (كوفيد-19).....	12
6.3 سن العمل.....	13
7. آلية التظلم.....	14
8. العنف القائم على النوع الاجتماعي.....	15
9. إدارة المقاول.....	15
10. الملحق: نموذج مدونة قواعد السلوك.....	17

قائمة المصطلحات

الاختصار	المصطلح باللغة الانجليزية	المصطلح باللغة العربية
CoC	Code of Conduct	مدونة قواعد السلوك
e	Electronic	الالكتروني
e-GP	e-government procurement	الشراء الحكومي الإلكتروني
EHS	Environment, Health and Safety	البيئة، الصحة والسلامة
EHSG	Environmental Health and Safety Guidelines	إرشادات الصحة والسلامة البيئية
ERC	Emergency Response Center	مركز الاستجابة للطوارئ
ESF	Environment and Social Framework	الإطار البيئي والاجتماعي
ESMF	Environmental and Social Management Framework	إطار الإدارة البيئية والاجتماعية
ESSs	Environment and Social Standards	المعايير البيئية والاجتماعية
GBV	Gender-Based Violence	العنف القائم على النوع الاجتماعي
GRM	Grievance Redressal Mechanism	آلية معالجة المظالم
HCPPP	Higher Council for Public Procurement Policies	المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام
ID	Identification Document	وثيقة تعريفية
IPC	Infection Prevention and Control	منع ومكافحة العدوى
LMP	Labor Management Procedures	إجراءات إدارة العمالة
MTIT	Ministry of Telecommunication and Information Technology	وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
OHS	Occupational Health and Safety	الصحة والسلامة المهنية
PCL	Palestinian Child Law	قانون الطفل الفلسطيني
PLL	Palestinian Labor Law	قانون العمل الفلسطيني
PMIU	Project Management and Implementation Unit	وحدة إدارة وتنفيذ المشروع
PPE	Personal Protective Equipment	معدات الوقاية الشخصية
SEP	Stakeholders Engagement Plan	خطة مشاركة أصحاب المصلحة
SH	Sexual Harassment	التحرش الجنسي
SEA	Sexual Exploitation and Abuse	الاستغلال والاساءة الجنسية
TITRC	Telecommunications and Information Technology Regulatory Commission	هيئة تنظيم الاتصالات وتقنية المعلومات
WHO	World Health Organization	منظمة الصحة العالمية
WB&G	West Bank and Gaza	الضفة الغربية وقطاع غزة

1. مقدمة

تم تطوير وثيقة إجراءات إدارة العمالة من قبل وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات كأحدى متطلبات البنك الدولي لدعم مشروع التطوير الرقمي في الضفة الغربية وغزة؛ لتأكيد وضمان الالتزام بالمعيار البيئي والاجتماعي الثاني المتعلق بالعمالة وظروف العمل للإطار البيئي والاجتماعي للبنك الدولي، والتشريعات واللوائح الوطنية لحكومة فلسطين. وبناء على ذلك؛ فإن الهدف من إجراءات إدارة العمالة هو تسهيل تخطيط وتنفيذ المشروع من خلال تحديد متطلبات العمل الرئيسية، المخاطر المرتبطة، والإجراءات والموارد اللازمة لمعالجة قضايا العمل المتعلقة بالمشروع. تحدد إجراءات إدارة العمالة إرشادات عامة ذات صلة بأشكال مختلفة من العمل إضافة إلى القضايا والاهتمامات التي تتعلق باعتبارات وباء كورونا المستجد – كوفيد19.

ستتناول وثيقة إجراءات إدارة العمالة الطريقة التي سيتم بها تطبيق المعيار البيئي والاجتماعي الثاني على فئات مختلفة من عمال المشروع؛ بما في ذلك العمال المباشرين والمتعاقدين، وعمال الإمدادات الأولية. كما تعمل على تفصيل نوع العمال المحتمل توظيفهم من قبل المشروع وإدارته.

يتضمن مشروع تطوير الخدمات الرقمية في الضفة الغربية وقطاع غزة إنشاء مركز استجابة للطوارئ، تطوير الخدمات الإلكترونية وتعزيز خدمات الحكومة الإلكترونية المركزية. يتكون المشروع من أربع مكونات كما يلي:

المكون الأول تهيئة بيئة قانونية وتنظيمية للاقتصاد الرقمي؛ تعزيز تطوير المؤسسات الرئيسية للاقتصاد الرقمي بما في ذلك تطوير هيئة تنظيم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات الفلسطينية وهيئة المصادقة الإلكترونية، تطوير الأطر القانونية والتنظيمية والأمن الإلكتروني وحماية البيانات، وبناء القدرات.

المكون الثاني تنفيذ حلول البنية التحتية الرقمية للاستجابة لحالات الطوارئ؛ والتي تشمل مركز استجابة للطوارئ والتعافي والقدرة على الصمود والمواجهة، توسيع اتصال النطاق العريض من خلال نهج مستدام لزيادة التمويل المخصص للتنمية، وتوسيع الاتصال من خلال تطوير البنية التحتية للألياف الضوئية.

المكون الثالث تعزيز تقديم الخدمات الإلكترونية التي تركز على المستخدم من خلال توفير بيئة مواتية للتنمية المتسارعة في تطوير الخدمات الإلكترونية وتقديم خدمات إلكترونية تركز على المستخدم، وتطوير وتنفيذ عمليات الشراء الحكومي الإلكتروني في المؤسسات ذات الانفاق العالي في الحكومة الإلكترونية. يشمل هذا المكون المنصات الرقمية العامة الآمنة وتقديم الخدمات الرقمية للمواطنين والشركات من خلال إنشاء موقع استعادة البيانات.

المكون الرابع إدارة المشروع ودعم التنفيذ من خلال إنشاء وبناء قدرات وحدة إدارة وتنفيذ المشروع لتقوم بعمليات الشراء والمراقبة والتقييم، وإشراك المواطنين، والتوعية والوصول للناس، والالتزام بالمعايير البيئية والاجتماعية.

وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، مالك مشروع تطوير الخدمات الرقمية في الضفة الغربية وقطاع غزة رسمياً، ستعمل ككيان منفذ للمشروع ككل. يعتبر المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام الشريك الرئيسي في مكون المشروع المتعلق بتطوير وتنفيذ مشتريات الحكومة الإلكترونية ذات الأولوية. يهدف المشروع إلى دعم برنامج المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام في تطوير بنية مرجعية للبرمجيات، إعادة هندسة العمليات التجارية، وإدارة تطوير وتنفيذ مشتريات الحكومة الإلكترونية.

حددت التقييمات البيئية والاجتماعية للمشروع؛ بما في ذلك إطار الإدارة البيئية والاجتماعية للمكونين الثاني والثالث المخاطر الرئيسية والأثر المرتبط بصحة العمال وسلامتهم. تعتبر المخاطر البيئية والاجتماعية المحتملة للمشروع معتدلة مما يشير إلى

احتمال معتدل للآثار السلبية المرتبطة بتنفيذه، بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالعمالة. تتناول وثيقة إجراءات إدارة العمالة المخاطر المتعلقة بالعمل، إضافة إلى تدابير التخفيف لتقليل تلك المخاطر. كما وتشمل مكونات المشروع الأخرى بناء القدرات وبرامج التدريب على الخدمات الإلكترونية، وإنشاء نظام يضمن تطبيق معايير الجودة لدى مزودي الخدمات العامة والخاصة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. تصنف الآثار والمخاطر البيئية والاجتماعية لهذه الأنشطة على أنها آثار بيئية واجتماعية منخفضة.

تعتبر المخاطر المرتبطة بالعمالة وظروف العمل والصحة والسلامة المهنية مؤقتة. كما وتعتبر هذه المخاطر مفهومة ومن المتوقع أن يكون لها تأثير محدود على المشروع إذا تمت إدارتها من خلال الإجراءات المنصوص عليها في هذه الوثيقة. تلتزم وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بشكل مستمر وطوال عمر المشروع، بتقييم المخاطر والآثار ووضع تدابير وإجراءات مناسبة لإدارة الآثار السلبية.

ينصب تركيز إجراءات إدارة العمالة على العمال الذين يتم تعيينهم من قبل وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمجلس الأعلى لسياسات الشراء العام الذين سيشاركون في تنفيذ المشروع؛ أي موظفي الخدمة المدنية، الاستشاريين والعمال المتعاونين مع المقاولين/الموردين للعمل على أنشطة التركيب مثل اتصالات الإنترنت للشركات والبنية التحتية الرقمية اتصال النطاق العريض.

يجب إدراج الأحكام ذات الصلة من إجراءات إدارة العمال المطورة في العقود كجزء من الالتزامات القانونية للمقاولين/الموردين. سيتم تقييم النهج كجزء من الفحص الأولي للتأثيرات البيئية والاجتماعية الذي تقوم به وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ووحدة إدارة وتنفيذ المشروع.

2. نظرة عامة على استخدام العمالة في المشروع

سيشمل مشروع التطوير الرقمي في الضفة الغربية وغزة فئات مختلفة من العمال، سيشارك بعضهم في أنشطة تثير مخاوف التعرض لفيروس كورونا المستجد (كوفيد 19). وفقاً للمعيار البيئي والاجتماعي الثاني، يمكن تصنيف عمال المشروع إلى المجموعتين التاليتين: العمال المباشرون والعمال المتعاقدون. نظراً لطبيعة العمل الذي سيتم إنجازه في هذا المشروع، سيتم استخدام العمال المباشرين في الغالب لتنفيذ المشروع، والاستشاريين المستقلين المتخصصين في حقول معينة (مثل التدريب والإشراف والضمانات الاجتماعية). كما وسيتم إشراك العمال المتعاقدين مع الموردين/المقاولين الذين سيقدّمون الخدمات والمعدات لتنفيذ حلول البنية التحتية الرقمية لمركز استجابة الطوارئ، وتوسيع اتصال النطاق العريض؛ وتوسيع الاتصال من خلال تطوير البنية التحتية للألياف الضوئية والخدمات الإلكترونية. لن يتم توظيف العمالة المحلية فيما يتعلق بمشروع التطوير الرقمي في الضفة الغربية وغزة. هذا ونظراً لأن شراء المعدات مثل أجهزة الكمبيوتر والمواد الأخرى في إطار المشروع لن يتم بشكل مستمر، فلن يتم تطبيق الإجراءات على فئة "عمال الإمدادات الأولية". سيتم توضيح مشاركة هذه الفئات المختلفة من العمال كما هو وارد أدناه:

2.1 العمال المباشرون

من المرجح أن يضم العمال المباشرون مدير المشروع والمشرفين والموظفين التقنيين الذين هم موظفون حاليون في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمجلس الأعلى لسياسات الشراء العام والذين سيتم تعيينهم للعمل في هذا المشروع، كموظفين حكوميين، والموظف الذي سيتم تكليفه بتنفيذ العمل فيما يتعلق بقضايا الحماية البيئية والاجتماعية (المسؤول البيئي والاجتماعي)، بالإضافة إلى أربعة موظفين تم تعيينهم للعمل في وحدة إدارة وتنفيذ المشروع بما فيهم؛ رئيس الوحدة وخبير المشتريات والخبير المالي ومهندس تكنولوجيا المعلومات. ومن المتوقع أن يتم تعيين أربعة خبراء آخرين؛ المسؤول البيئي والاجتماعي، مساعد المشتريات، وخبراء التقييم والإشراف بعد سريان المشروع. سيشمل العمال المباشرون أيضاً عمال

المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام. من المتوقع أن يشمل العاملون المباشرون أيضاً استشاريون مستقلون في حقول معينة (مثل التدريب والإشراف والحماية الاجتماعية). كما سيتم توظيفهم بموجب عقود فردية، على أساس دوام جزئي، مع تحديد المهام والمسؤوليات المعنية. سيكون الموظفون/العمال المباشرون، سواء كانوا ذكوراً أو إناثاً، من العمالة المحلية الماهرة ومن المحتمل ألا يتجاوز العدد التقديري للعمال المباشرين 50 موظفاً.

2.2 العمال المتعاقدون

سيتم إشراك العمال المتعاقدين مع الموردين ومقاول/مقاولي التركيب للبنية التحتية الرقمية واتصال النطاق العريض. سيكون العمال المتعاقدون من العمال المحليين المهرة وشبه المهرة بشكل أساسي حسب طبيعة العمل. يقدر عدد العمال المتعاقدين حوالي 200 عامل.

3. تقييم مخاطر العمل الرئيسية المحتملة

أنشطة المشروع: يحدد إطار الإدارة البيئية والاجتماعية للمشروع ثلاثة مخاطر رئيسية تتعلق بالعمالة؛ بما في ذلك الصحة والسلامة المهنية، العمالة وظروف العمل ومخاطر الاستغلال والإساءة الجنسية/التحرش الجنسي. سيقوم المشروع بتزويد مركز بيانات وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بتقنيات آمنة ومحدثة، وسيؤسس لتخزين البيانات عن بعد من خلال تنفيذ نظام السحابة الحكومي مع إمكانية تمكين منصة بنية تحتية افتراضية مشتركة للقطاع العام. ستشمل أنشطة المشروع أعمالاً صغيرة في الشركات والمؤسسات خلال التوسع في أجهزة تكنولوجيا المعلومات، إعادة تجهيز المباني لتمكين تركيب اتصال الإنترنت، البرمجيات، ومعدات تكنولوجيا المعلومات (أجهزة الحاسوب، الخوادم، الكوابل، إلخ.) لمركز الاستجابة للطوارئ وخدمات ومنصات الحكومة الإلكترونية.

بالنظر إلى عدد وأنواع العمال المعنيين؛ سيحتاج المشروع إلى النظر في قضايا مخاطر وإدارة العمالة.

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

- مخاطر الصحة والسلامة المهنية: الأخطار المتعلقة بأنشطة تركيب اتصالات الإنترنت والأنظمة الرقمية والبنية التحتية الخاصة بها؛ مثل استخدام المعدات والتعرض للضوضاء والتعرض للمخاطر الكهربائية من استخدام الأدوات والآلات، حوادث المرور، والعمل على إقامة الأبراج وغير ذلك. إضافة إلى ذلك، فإن التفاعلات في بيئة المكتب أو تعرض عمال المشروع للسكان قد يشكل مستوى معيناً من مخاطر الصحة والسلامة المرتبطة بعدوى فيروس كورونا المستجد (كوفيد 19)، خاصة إذا لم يتم الالتزام بالنظافة المناسبة واحتياطات السلامة وإجراءات التباعد الفيزيائي.
- العمالة وظروف العمل: من المهم أن يشمل المشروع موظفين وعمال، يعملون في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمجلس الأعلى لسياسات الشراء العام المسؤولين عن تنفيذ المشروع، إضافة إلى العمال المتعاقدين مع الموردين/مقاولي التركيب. هذا ويتعين التأكد من أن الشروط والأحكام الخاصة بهؤلاء العمال متوافقة مع متطلبات القانون الوطني والمعياري البيئي والاجتماعي الثاني (الذي يغطي شروط وأحكام التوظيف، عدم التمييز وتكافؤ الفرص، التمييز فيما يتعلق بالتوظيف، حظر السخرة وعمالة الأطفال، الفوائد العشوائية، التظلم بما في ذلك الاستغلال والإساءة الجنسية/التحرش الجنسي وحقوق العمال). علاوة على ذلك، سيكون العمال المباشرون عرضة لخطر الإجهاد أو الإرهاق بسبب الإفراط في العمل لإدارة أنشطة المشروع.
- العنف القائم على النوع الاجتماعي/الاستغلال والإساءة الجنسية/التحرش الجنسي: تم تقييم المشروع على أنه متوسط وفقاً لمخاطر العنف القائم على النوع الاجتماعي/الاستغلال والإساءة الجنسية/التحرش الجنسي. يجب أن تتضمن آلية معالجة التظلم على مستوى المشروع إجراءات محددة للعنف القائم على النوع الاجتماعي بما في ذلك الإبلاغ السري والتوثيق الأخلاقي لحالات العنف القائم على النوع الاجتماعي.

لن يواجه المشروع أي مشاكل تتعلق بتدفق العمالة أو قضايا تتعلق بوجود العمال المهاجرين، وبالتالي فإن الخوف من انتشار الأمراض الخطيرة إلى العمال الآخرين والمجتمع غير متوقع. فيما يتعلق بعمل الأطفال، فإنه وبناءً على الظروف الحالية في هذا القطاع، تم تقييم خطر عمل الأطفال أو العمل القسري بأنه ضئيل وسيتم إدارته من خلال تطبيق القوانين والتشريعات الوطنية.

أما بخصوص مخاطر الصحة والسلامة المهنية التي يمكن أن تحدث للعمالة أثناء تنفيذ المشروع؛ يمكن التقليل منها إذا تم تطبيق تدابير التخفيف المناسبة كما هو مطلوب في إرشادات الصحة والسلامة البيئية للبنك الدولي، وإرشادات منظمة الصحة العالمية المتعلقة بوباء كورونا المستجد (كوفيد-19) استناداً إلى التوصيات الواردة في وثيقة إجراءات إدارة العمالة هذه.

4. تشريعات العمالة في فلسطين

يحكم تشريعان رئيسيان في فلسطين حقوق العمال وشروط وأحكام العمل، وهما: قانون العمل الفلسطيني رقم 7 لعام 2000 وقرار مجلس الوزراء رقم 11 لعام 2012 بشأن الحد الأدنى للأجور. بالإضافة إلى ذلك؛ يجب النظر أيضاً في قانون الطفل الفلسطيني رقم 7 لعام 2004 وقانون الطفل المعدل لعام 2012. كما تلتزم فلسطين بالعديد من الاتفاقيات الدولية، وقد صادقت على اتفاقية العمل القسري، اتفاقية إلغاء العمل القسري، اتفاقية التمييز (في العمالة والمهن)، اتفاقية منظمة العمل الدولية للضمان الاجتماعي (المعايير الدنيا)، والممارسات الجيدة الدولية.

يوفر قانون العمل الفلسطيني الشروط الأساسية للعمل بهدف تحسين وضع العمال في فلسطين. يشرح القانون ساعات العمل والأجور والإجازات ومكافأة نهاية العمل وعقود العمل وما إلى ذلك. كما ويتناول قرار مجلس الوزراء رقم 11 لعام 2012 تحديدًا الحد الأدنى للأجور في مناطق السلطة الفلسطينية وشروط وأحكام التوظيف الأساسية.

4.1 الشروط والأحكام

تقدم الأقسام التالية نظرة عامة على الجوانب الرئيسية في قانون العمل الفلسطيني، وقرار مجلس الوزراء رقم 11 لعام 2012، وشروط وأحكام العمل بالنسبة للمعيار البيئي والاجتماعي الثاني-الفقرة 11.

4.2 الأجور

يتم تنظيم الحد الأدنى للأجور من قبل قانون العمل الفلسطيني. يبلغ الحد الأدنى لأجور العمال 30 دولارًا في اليوم (3.75 دولارًا للساعة)، فيما يبلغ الحد الأدنى لأجور الموظفين 415 دولارًا في الشهر. كما وتحدد اتفاقية العمل شكل ومقدار الأجر، على أن يتم دفعه مرة واحدة على الأقل في الشهر.

سيغطي التأمين الذي يقدمه المقاول للعمال المتعاقدين تعويضات عن إصابات العمل؛ بما في ذلك تكاليف العلاج اللازمة.

سيتم الاقتطاع من الأجور المدفوعة فقط وفقًا لما يسمح به القانون الوطني، وسيتم إبلاغ عمال المشروع بالظروف التي سيتم بموجبها إجراء هذه الاقتطاعات.

4.3 ساعات العمل

الحد الأقصى لعدد ساعات العمل اليومية للعمال المتعاقدين في المشروع هو 8 ساعات؛ (من السبت إلى الخميس) وساعات العمل الأسبوعية 48 ساعة. بالنسبة للعمال المباشرين، يبلغ عدد ساعات العمل اليوم 7 ساعات؛ (الأحد إلى الخميس) وساعات العمل الأسبوعية 35 ساعة. كما وتخفض ساعات العمل اليومية بما لا يقل عن ساعة واحدة في جميع المهن الخطرة أو المضرة بالصحة، بالإضافة إلى الأعمال الليلية.

4.4 فترات الراحة

يحصل الموظفون على استراحة مدتها ساعة واحدة في كل يوم عمل، مع مراعاة ألا تزيد عدد ساعات العمل عن خمس ساعات متتالية. مدة الراحة بين أيام العمل يوم واحد هو يوم الجمعة للعمال المتعاقدين ويومين للعمال المباشرين.

4.5 العمل الإضافي

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

4.6 الإجازات

يحق للموظف التمتع بإجازة مدفوعة الأجر لمدة 21 يوم عمل لكل عام، وإجازة مرضية لمدة 14 يوماً، وإجازة غير مدفوعة الأجر لمدة 14 يوماً تقويمياً سنوياً. لا تشمل هذه الإجازات إجازة الأمومة والتي تقدر مدتها بـ 70 يوماً. للعمال الحق في إجازة مدفوعة الأجر في أيام العطل الدينية والرسمية ولا تعتبر إجازة سنوية ولا تحسب. في القطاع الحكومي يحق للموظف أخذ إجازة سنوية مدتها 30 يوماً (عامل مباشر).

4.7 النساء

يتضمن قانون العمل الفلسطيني حكماً يحظر التمييز بين الرجل والمرأة. كما يحظر تشغيل المرأة في الأعمال أو في الظروف التالية: الأشغال الخطرة أو الشاقة، ساعات العمل الإضافية أثناء الحمل وخلال الأشهر الستة الأولى بعد الولادة، وأثناء ساعات الليل باستثناء الأعمال التي يحددها مجلس الوزراء.

4.8 نزاعات العمل

يتضمن قانون العمل الفلسطيني حكماً لإعفاء العامل من الرسوم القضائية الناشئة عن النزاعات المتعلقة بالعمل ويسمح بتكوين نقابة للعمال. ستقوم لجنة ثنائية يرشحها العامل/الموظف وصاحب العمل بتسوية أي نزاعات قد تنشأ عن تنفيذ الاتفاقية بين العامل وصاحب العمل. كما يحق لأي من طرفي النزاع اللجوء إلى المحكمة المختصة بالقضايا العمالية.

يطبق قانون العمل الفلسطيني على العمال المباشرين والمتعاقدين، الذين يعملون بدوام كامل. يتم تحديد شروط وأحكام العمال المباشرين/ المتعاقدين المعينين على أساس دوام جزئي في عقود العمل الفردية الخاصة بهم.

4.9 التعويضات

وفقاً لقانون العمل الفلسطيني، إذا منعت إصابة العمل العامل من أداء عمله، فإنه يستحق (75 %) من أجره اليومي اعتباراً من تاريخ حدوث هذه الإصابة وطوال فترة عجزه المؤقت، على ألا تزيد مدة الإعاقة عن (180) يوماً. إذا نتج عن الإصابة وفاة العامل أو تسببت له بعجز كلي دائم، فيستحق الورثة في الحالة الأولى والعمال المصاب في الحالة الثانية تعويضاً نقدياً يعادل أجر (3,500) يوم عمل أو (80%) من أجره الأساسي عن الفترة المتبقية حتى بلوغه سن الستين أيهما أكبر. أما إذا ترتب على إصابة العمل عجزاً جزئياً دائماً، فإن العامل المصاب يستحق تعويضاً نقدياً يعادل نسبة هذا العجز مقارنة بالعجز الكلي الدائم. إذا نتج عن إصابة العمل أكثر من عجز جزئي دائم، يستحق العامل المصاب تعويضاً نقدياً عن النسب الإجمالية للإعاقات، على ألا يتجاوز إجمالي هذا التعويض ذلك المقرر للعجز الكلي الدائم.

4.10 التزامات أصحاب العمل (الوزارات والمقاولون)

ينطبق قانون العمل الفلسطيني وقرار مجلس الوزراء رقم 11 لعام 2012 والشروط والمعايير الصحية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية في أماكن العمل المختلفة على العمال المباشرين والمتعاقدين. يجب ضمان النقاط التالية من بين أمور أخرى منصوص عليها في المعيار البيئي والاجتماعي الثاني وإرشادات الصحة والسلامة البيئية لمجموعة البنك الدولي، والممارسات الدولية والصناعية الجيدة والمبادئ التوجيهية لمنظمة الصحة العالمية بشأن فيروس كورونا المستجد (كوفيد-19):

- سيتم تحديد جميع المخاطر المحتملة على صحة وسلامة عمال المشروع من قبل جميع الأطراف المسؤولة عن توظيف العمال، والتي ستقوم بدورها بوضع وتنفيذ الإجراءات الضرورية لتأسيس بيئة عمل آمنة والحفاظ عليها، بما في ذلك أماكن العمل، الآلات والمعدات والعمليات الخاضعة لسيطرتها، إضافة إلى تحديد التدابير لمنع حالات للطوارئ وترتيبات التأهب والاستجابة للحالات الطارئة.
- يتم وضع تدابير حماية العمال من التعرض لفايروس كورونا المستجد (كوفيد-19) اعتماداً على نوع العمل وخطر التعرض. سيقوم أرباب العمل بالتكيف مع بروتوكولات مكافحة العدوى بناءً على تقييم شامل للمخاطر، باستخدام الضوابط الإدارية المناسبة، ممارسات العمل الآمنة، ومعدات الوقاية الشخصية دون أي تكلفة على عمال المشروع.
- توفير الموارد اللازمة والتدابير الوقائية لتنفيذ العمل بأمان.
- سيتلقى عمال المشروع تدريباً على الصحة والسلامة المهنية في بداية عملهم؛ بما في ذلك الحماية من فايروس كورونا المستجد (كوفيد-19). سيغطي التدريب الجوانب ذات الصلة بالصحة والسلامة المهنية المرتبطة بالعمل اليومي؛ بما في ذلك القدرة على الاستجابة لحالات الطوارئ، كما سيتم الاحتفاظ بسجلات التدريب في ملف خاص. وستتضمن هذه السجلات وصفاً للتدريب، عدد ساعات التدريب المقدمة، سجلات حضور التدريب، ونتائج التقييمات.
- سيتم تزويد عمال المشروع بالمرافق المناسبة لظروف عملهم؛ بما في ذلك الوصول إلى المقاصف، المرافق الصحية، ومناطق الراحة المناسبة.
- إجراء فحوصات طبية منتظمة للموظفين المشاركين في أي عمل قد يتسبب في الاعتلال البدني.
- تقديم أو ترتيب الرعاية الطبية المناسبة للموظفين المصابين أثناء العمل.
- تقديم الإسعافات الأولية للموظفين.
- تطوير نظام لتوثيق الحوادث والأمراض والنزاعات العمالية والإبلاغ عنها. حيث سيتم إبلاغ المقاول بكل حادث، وسيتم التحقيق فيه وعمل التدابير ذات الصلة لتجنب وقوع حادث مماثل في المستقبل. كما سيتم توفير التدابير اللازمة لعلاج أية آثار سلبية للمشروع مثل الإصابات المهنية والإعاقات والأمراض.

4.11 التزامات الموظفين

يطلب من الموظفين ما يلي:

- الحفاظ على الممارسات الآمنة في العمل لتجنب الخطر على سلامة ورفاهية العمال، والتي قد تكون ناجمة عن عدم الانتباه لتدابير السلامة والأمن.
- مساعدة رب زملاء العمل في الحفاظ على التدابير المصممة لضمان الصحة والسلامة في مكان العمل
- بغض النظر عن مخاطر التعرض المحددة، من الجيد دائماً القيام بما يلي:
 - اغسل يديك مراراً بالماء والصابون لمدة 20 ثانية على الأقل. في حال عدم توفر الصابون والماء الجاري؛ استخدم معقماً كحولياً يحتوي على الكحول بنسبة 60٪ على الأقل.
 - تجنب لمس العين، الأنف أو الفم بأيدي غير مغسولة.

- مارس الآداب المتعلقة بالجهاز التنفسي؛ بما في ذلك تغطية الأنف والفم أثناء السعال والعطاس.
- تجنب الاحتكاك بالناس الذين يعانون من المرض.
- التزم المنزل في حال كنت مريضاً.
- كن على دراية بعوامل الخطر الشخصية. وفقاً لمنظمة الصحة العالمية؛ فإن بعض الأشخاص، بما فيهم كبار السن والذين يعانون من أمراض مزمنة مثل أمراض القلب أو الرئة أو مرض السكري، هم الأكثر عرضة للإصابة بمضاعفات أكثر خطورة من فايروس كورونا المستجد (كوفيد-19).

- استخدام معدات السلامة والأدوات الوقائية وفقاً للتعليمات والتدريب المقدم لاستخدام هذه المعدات والأدوات.
 - إبلاغ صاحب العمل عن أي ضرر أو فقد أو تدمير لمعدات الوقاية أو السلامة.
 - إبلاغ صاحب العمل أو المشرف المعين على الفور بوقوع أي حادث يعتقد الموظف أنه قد يسبب خطراً والذي لا يستطيع الموظف حله.
 - إبلاغ صاحب العمل أو المشرف المكلف بأي حوادث أو أضرار تحدث أثناء العمل أو تتعلق به.
 - للموظفين الحق في الامتناع عن العمل في حال وجود تهديد خطير لصحتهم وحياتهم.
- سيقوم المقاول بتطوير وتطبيق آلية التظلم التي يمكن من خلالها للعمال توصيل شكاوهم إلى صاحب العمل/المقاول. ستتم مناقشة آلية التظلم بشكل مفصل لاحقاً.

5. الموظفون المسؤولون والإجراءات

سيتم تنفيذ المشروع من قبل وحدة إدارة وتنفيذ المشروع في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالتنسيق مع المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام. في حين أن وحدة إدارة وتنفيذ المشروع ومدير المشروع سيكونان مسؤولين عن التنفيذ الكلي لإجراءات إدارة العمالة بالإضافة إلى رفع التقارير للبنك الدولي. سيكون موظف البيئة والصحة والسلامة للمشروع نقطة الاتصال للقضايا المتعلقة بالعمل والذي سيكون مسؤولاً عما يلي:

- التأكد من تنفيذ إجراءات إدارة العمالة هذه لتوجيه العمال المباشرين والعمال المتعاقد معهم.
- التأكد من أن المقاول (المقاولين) المسؤول عن أعمال البناء/التركيب يتبنى وينفذ إجراءات إدارة العمالة وإعداد خطة الصحة والسلامة المهنية قبل البدء بتنفيذ الأعمال.
- متابعة مدى التزام المقاول (المقاولين) بمسؤولياته تجاه العمال المتعاقدين والمتعاقدين الفرعيين بما يتماشى مع المعيار البيئي والاجتماعي الثاني وقانون العمل الفلسطيني.
- متابعة تلبية معايير الصحة والسلامة المهنية في أماكن العمل بما يتماشى مع خطة الصحة والسلامة المهنية.
- متابعة تدريب عمال المشروع.
- التأكد من وجود آلية تظلم خاصة بعمال المشروع ومراقبة تنفيذها.
- مراقبة تنفيذ مدونة قواعد السلوك الخاصة بالعمال، (تم إدراج نموذج مدونة قواعد السلوك في الملحق).

سيكون المقاولون/الموردون مسؤولين عما يلي:

- تعيين خبير بيئي واجتماعي مؤهل لتنفيذ إجراءات إدارة العمالة للمشروع، وخطط الصحة والسلامة المهنية، وإدارة أداء المقاول الفرعي.

- اعتماد إجراءات إدارة العمالة، وخطة الصحة والسلامة المهنية التي سيتم تطبيقها على العمال المتعاقدين والمتعاقدين الفرعيين. سيتم تقديم هذه الإجراءات والخطط إلى مسؤول البيئة والصحة والسلامة في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لمراجعتها والموافقة عليها قبل شروع المقاول بمرحلة البناء.
- الإشراف على تنفيذ إجراءات إدارة العمالة وخطة الصحة والسلامة المهنية للمقاولين الفرعيين.
- الاحتفاظ بسجلات التوظيف وعملية التوظيف للعمال المتعاقدين.
- إشراك وإدارة عمال المشروع.
- توضيح الوصف الوظيفي وظروف العمل للعمال المتعاقدين.
- تطوير وتنفيذ آلية التظلم الخاصة بالعمال ومعالجة الشكاوى الواردة من العمال المتعاقدين.
- إيجاد نظام للمراجعة الدورية وتوثيق أداء العمال والصحة والسلامة المهنية.
- تقديم تدريب منتظم للموظفين بشأن البيئة والصحة والسلامة.
- التأكد من فهم جميع عمال المقاول والمقاولين الفرعيين لمدونة قواعد السلوك والتوقيع عليها قبل بدء العمل (الملحق).
- بعد اكتمال عملية تقديم العطاءات وتحديد المقاولين، يمكن تحديث إجراءات إدارة العمالة لتشمل تفاصيل إضافية حول المقاول حسب الضرورة.

سيتم تنفيذ أعمال الإشراف من قبل وحدة إدارة وتنفيذ المشروع/موظف البيئة والصحة والسلامة للإشراف على أداء العمل والسلامة يوميًا وإعداد التقارير البيئية والاجتماعية على أساس شهري.

6. سياسات وإجراءات إدارة قضايا العمل في إطار المشروع

يحدد هذا القسم تدابير التخفيف التي سيتم اعتمادها من قبل المشروع لمعالجة المخاطر المذكورة في القسم الثالث، بما في ذلك تلك المتعلقة بالمخاطر المحددة التي يتعرض لها العمال التي يشكلها فيروس كورونا المستجد (كوفيد-19)

6.1 شروط وظروف التوظيف

تتطبق هذه الأحكام على العاملين المباشرين:

- سيتم تزويد جميع عمال المشروع بعقود عمل واضحة البنود؛ وفقًا لقانون العمل الفلسطيني؛ بما في ذلك المعلومات المتعلقة بشروط وظروف العمل وما تتضمنه من ساعات العمل، الأجور، العمل الإضافي، التعويضات والمزايا، الإجازات والعطّل، وما إلى ذلك.
- سيكون جميع العمال المباشرين الذين يتم توظيفهم لغرض المشروع فوق سن 18 عامًا.
- لن يتجاوز الحد الأقصى لساعات العمل الأسبوعية للعمال 48 ساعة، ما لم ينص عقد العمل على خلاف ذلك؛ وفقًا لقانون العمل الفلسطيني.
- تكافؤ فرص التدريب المتاحة لجميع العاملين في المشروع دون أي تمييز على أساس الجنس أو غير ذلك.
- من حق جميع العمال الحصول على استراحة من العمل لمدة ساعة عن كل يوم عمل لتناول الطعام؛ مع مراعاة عدم مواصلة العمل لأكثر من خمس ساعات متتالية. مدة الراحة بين أيام العمل يومين؛ هما الجمعة والسبت. كما سيتم منح العمال الإجازات المستحقة بموجب قانون العمل.
- سيتم تزويد جميع عمال المشروع بالتأمين ضد حوادث العمل.
- يحصل العامل على معاش تقاعدي ويستقطع الاشتراك من الراتب وفق قانون العمل.
- سيتم إطلاع جميع العاملين المباشرين من وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمجلس الأعلى لسياسات الشراء العام على آلية معالجة المظالم (كما هو محدد في إجراءات إدارة العمالة). كما سيكون لديهم القدرة على تقديم الشكاوى

إلى مسارات الإحالة الخاصة للتظلمات من العنف القائم على النوع الاجتماعي، الاستغلال والاساءة الجنسية /التحرش الجنسي

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

ملاحظة: عند تعيين الموظفين الحكوميين للعمل في المشروع، فإنه يتحتم عليهم الالتزام بعقود العمل الخاصة بهم، ولن تنطبق الأحكام الواردة في وثيقة إجراءات إدارة العمالة على هذه الفئة من العمال. كما سيتم تحديد شروط وأحكام العمال المباشرين بدوام جزئي من خلال عقودهم الفردية.

تنطبق هذه الأحكام على العمال المتعاقدين:

- سيتم تزويد جميع عمال المشروع بعقود عمل واضحة الشروط؛ وفقاً لقانون العمل الفلسطيني؛ بما في ذلك المعلومات المتعلقة بشروط وظروف العمل وما تتضمنه من ساعات العمل، الأجور، العمل الإضافي، التعويضات والمزايا، الإجازات والعطّل، وما إلى ذلك.
- سيتم تقديم قائمة بالعمال المتعاقدين المنوي توظيفهم ضمن أعمال المكونين الثاني والثالث، مع دليل على التوظيف إلى وحدة إدارة وتنفيذ المشروع-وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات من قبل المقاولين.
- وفقاً لأحكام التوظيف؛ سيكون جميع العمال المستخدمين من قبل المقاولين فوق سن 18 عاماً. سيقدم المقاولون وثائق رسمية (جواز السفر أو بطاقة الهوية) التي تؤكد عمر الموظفين إلى وحدة إدارة وتنفيذ المشروع قبل إشراكهم في أنشطة المشروع.
- لن يتجاوز الحد الأقصى لساعات العمل الأسبوعية للعمال 48 ساعة، ما لم ينص عقد العمل على خلاف ذلك؛ وفقاً لقانون العمل الفلسطيني.
- سيتم إنشاء نظام داخلي يتمتع بالشفافية ويخضع للمساءلة بين المقاولين؛ وذلك لمعالجة أي قضية تتعلق بالاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي. سيتم الإفصاح عن تفاصيل هذا النظام لوحدة إدارة وتنفيذ المشروع قبل توقيع أي عقد.
- سيتم الإفصاح والتأكيد على سياسة الإجازات الخاصة بالمقاول، بما يتماشى مع قانون العمل الفلسطيني.
- سيتم إطلاع جميع العمال على آلية معالجة المظالم الخاصة بالعمال (كما هو محدد في إجراءات إدارة العمالة) المتوفرة في مكتب المقاول. كما سيكون لديهم القدرة على تقديم الشكاوى إلى مسارات الإحالة الخاصة للتظلمات من العنف القائم على النوع الاجتماعي، الاستغلال والاساءة الجنسية /التحرش الجنسي
- حظر استخدام أو دعم عمل الأطفال أو العمل القسري أو الإجباري.

6.2 الصحة والسلامة المهنية الخاصة بفايروس كورونا المستجد (كوفيد-19)

ستطبق هذه الأحكام على جميع فئات عمال المشروع:

- سيتم تقييم الظروف الصحية للعمال قبل إشراكهم في المشروع، وسيتم منع دخول العمال المرضى إلى أماكن العمل.
- الالتزام بالمبادئ التوجيهية لبروتوكولات الحكومة ومنظمة الصحة العالمية المتعلقة بكوفيد-19.
- سيتم تنفيذ دورات تدريبية للعمال على النظافة والتدابير الوقائية الأخرى، واستراتيجية التواصل للتحديثات المنتظمة عن الوضع الوبائي لكوفيد-19.

- سيتم إجراء تعديلات على ممارسات العمل لتقليل عدد العمال وزيادة التباعد الاجتماعي من خلال اتباع الإجراءات التوجيهية للحكومة ومنظمة الصحة العالمية في حالة مرض العامل.
- تزويد مواقع العمل بالإمدادات الكافية من معدات الوقاية الشخصية (الأقنعة)، مرافق لغسل اليدين، الصابون و/أو المطهرات التي تحتوي على الكحول.

أثناء إعداد خطط الصحة والسلامة المهنية التي تتضمن العمالة، سيتم استخدام المواد الإرشادية التالية:

- إرشادات منظمة الصحة العالمية المؤقتة: للحصول على إرشادات حول استراتيجيات الوقاية ومكافحة العدوى للاستخدام عند الاشتباه بوجود (كوفيد-19) - <https://www.who.int/publications/i/item/10665-331495>.
- إرشادات منظمة الصحة العالمية المؤقتة بشأن استخدام معدات الوقاية الشخصية من (كوفيد-19): من أجل الاستخدام الرشيد لمعدات الوقاية الشخصية. [https://www.who.int/publications/i/item/rational-use-of-personal-protective-equipment-for-coronavirus-disease-\(covid-19\)-and-considerations-during-severe-shortages](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 لتهيئة مكان العمل لـ (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 والنفايات الطبية ذات الصلة بالفيروسات، بما في ذلك (كوفيد-19) https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331846/WHO-2019-nCoV-IPC_WASH-2020.3-eng.pdf.

6.3 سن العمل

لن يتم تشغيل أو مشاركة أي طفل دون سن 18 عامًا في أي عمل يتعلق بالمشروع وفقًا لقانون العمل الفلسطيني رقم 7 لعام 2000 ومتطلبات المعيار البيئي والاجتماعي الثاني.

للتحقق من عمر عمال المشروع؛ سيُطلب من جميع الموظفين إبراز بطاقة تعريفية مقبولة في القوانين المحلية وممارسات التوظيف والموارد البشرية "كإثبات للعمر". هذه البطاقة قد تكون على هيئة: شهادة ميلاد، رخصة قيادة محلية، وبطاقة تسجيل وطنية. هذا ويتعين على المقاول الاحتفاظ بالسجلات/ الوثائق التي سيتم فحصها والتحقق منها في مواقع العمل بواسطة وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.

إذا تم العثور على عمال دون السن القانونية يعملون في المشروع، فسيتم اتخاذ الإجراءات التالية:

- إنهاء العقد واتفق الخدمات على الفور.
- تحديد موعد للقاء الطفل والسعي لتحديد الأسباب وراء بحثه عن عمل.
- إحالة الطفل إلى خدمات الدعم الأخرى بما في ذلك وزارة التنمية الاجتماعية ووزارة التربية والتعليم.
- الاستفادة من خدمات المنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المحلي لمساعدة الطفل.
- النظر في توظيف فرد بالغ آخر من العائلة، إذا تم تحديد أن أسرة الطفل معرضة للخطر أو تعيش تحت ظروف قاسية.

7. آلية التظلم

سيكون للمشروع مستويين لآليات التظلم؛ أحدهما للتظلم المتعلق بالعمال والآخر لآلية معالجة المظالم والشكاوى الخاصة بالمشروع نفسه.

آلية معالجة المظالم الخاصة بالعمال: يجب على كل مقاول توفير وتطبيق آلية معالجة المظالم لاستعادة كرامة وتمكين المستفيدين، تثبيط الفساد والاعتداء الجنسي، زيادة الشفافية، وضمان الالتزام بـ "مبدأ لا ضرر ولا ضرار". يجب على المقاول تقديم آلية تظلم واضحة للعمال الذين سيتم توظيفهم أو مشاركتهم في المشروع ضمن وثائق العطاء، سواء العمال المباشرين أو المتعاقدين. سيقوم المقاول بوضع آلية تظلم لعماله لتقديم شكاواهم، مخاوفهم والصعوبات التي يواجهونها. ستتضمن آلية معالجة المظالم مسارات إحالة خاصة لشكاوى العمال بشأن العنف القائم على النوع الاجتماعي والاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي. إن آلية معالجة المظالم الخاصة بالعمال المباشرين والمتعاقدين والمتناسبة مع مخاطر المشروع وآثاره المحتملة، لا بد لها أن تكون متوافقة أيضاً مع المعيار البيئي والاجتماعي الثاني، وفقاً للمبادئ التالية:

- توفير المعلومات: يجب إبلاغ جميع العمال بالآلية التظلم عند التعاقد معهم، على أن تكون التفاصيل المتعلقة بكيفية عملها متاحة بسهولة من خلال لوحات الإعلانات، "صناديق الاقتراحات/ الشكاوى"، المواقع الإلكترونية، رسائل البريد الإلكتروني، وغيرها حسب الحاجة. سيتم السماح بطرق مختلفة يمكن من خلالها للعمال تقديم شكاواهم مثل؛ التقديم شخصياً، عبر الهاتف، الرسائل النصية، البريد والبريد الإلكتروني.
- شفافية العملية: يجب أن يعرف العمال الجهة التي يمكنهم التوجه إليها في حالة وجود شكوى.
- السرية: يجب أن تضمن العملية التعامل مع الشكاوى بسرية. في حين قد تحدد الإجراءات أنه يجب تقديم الشكاوى أولاً إلى المدير المباشر للعمال، إلا أنه يجب أن يكون هناك أيضاً خيار رفع شكوى أولاً مع مدير بديل، على سبيل المثال؛ مدير الموارد (الموظفين).
- عدم القصاص: يجب أن تضمن الإجراءات عدم تعرض أي عامل يقدم شكوى لأي انتقام.
- جداول زمنية معقولة: يجب أن تتيح الإجراءات الوقت للتحقيق في المظالم بشكل كامل ولكن يجب أن تهدف إلى حلول وقرارات سريعة. فكلما طالت مدة استمرار التظلم، زادت صعوبة عودة كلا الجانبين إلى طبيعته بعد ذلك. يجب تحديد حدود زمنية لكل مرحلة من مراحل العملية، على سبيل المثال؛ الحد الأقصى للوقت بين رفع التظلم وإعداد اجتماع للتحقيق فيه.
- حق الاستئناف: يحق للعامل الاستئناف أمام المحاكم الوطنية إذا لم يكن راضياً عن النتيجة الأولية.
- الحق في المرافقة: في أي اجتماعات أو جلسات استماع؛ يجب أن يكون للعامل الحق في أن يرافقه زميل أو صديق.
- حفظ السجلات: يجب الاحتفاظ بسجلات مكتوبة في جميع المراحل. يجب أن تكون الشكاوى الأولية مكتوبة إن أمكن مع الرد، ملاحظات أي اجتماعات والنتائج وأسبابها.

آلية معالجة المظالم الخاصة بالمشروع: سيتم إنشاء آليات لمعالجة المظالم على مستوى المشروع في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمجلس الأعلى لسياسات الشراء العام، كما هو مفصل في خطة مشاركة أصحاب المصلحة. يمكن للمجتمعات التي تعتقد أنها قد تأثرت سلباً بالمشروع أن تعمل على تقديم شكاوى لآليات معالجة المظالم الخاصة بالمشروع. بالإضافة إلى ذلك؛ سيتم استخدام آليات معالجة المظالم الخاصة بالمشروع للعمال المباشرين لإثارة المخاوف المتعلقة بمكان العمل وحلها بما في ذلك تلك المتعلقة بالعنف القائم على النوع الاجتماعي، الاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي مع تطبيق نفس المبادئ والأحكام الخاصة بالآلية معالجة المظالم الخاصة بالعمالة المذكورة أعلاه. سيتم توجيه الأشخاص المسؤولين عن إدارة الشكاوى في المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام إلى التواصل مع وحدة إدارة وتنفيذ المشروع- وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات للاستعلام عن أي شكاوى متعلقة بالمشروع. سيوفر مسؤول البيئة والصحة

والسلامة في وحدة إدارة وتنفيذ المشروع المعلومات المطلوبة أو التحقيق في الشكاوى إلى الأشخاص المسؤولين في المجلس الأعلى لسياسات الشراء العام. ستتبع جميع إجراءات تقديم الشكاوى والرد عليها إجراءات دليل آلية معالجة المظالم التي سيتم إعدادها للمشروع.

8. العنف القائم على النوع الاجتماعي

ستحدد الية المظالم الخاصة بالعمال وتعمل على تدريب فرد ضمن وحدة إدارة وتنفيذ المشروع، بحيث يكون مسؤولاً عن التعامل مع أي قضايا تتعلق بالعنف القائم على النوع الاجتماعي، الاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي، في حالة ظهورها. سيتم تحديد والاحتفاظ بقائمة لمقدمي خدمات الدعم ضد العنف القائم على النوع الاجتماعي قبل التعاقد مع العمال وسيؤكد مدير المشروع في وحدة إدارة وتنفيذ المشروع من أن تكون هذه القائمة متاحة. يجب على الية التظلم مساعدة مقدمي الشكاوى من العنف القائم على النوع الاجتماعي بإحالتهم إلى مقدم/(مقدمي) خدمات الدعم ضد العنف القائم على النوع الاجتماعي للحصول على الدعم فور تلقي الشكاوى مباشرة.

في حالة وقوع حادث متعلق بالعنف المبني على النوع الاجتماعي والاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي؛ سيتم الإبلاغ عنه من خلال الية التظلم حسب ما هو مناسب، مع الحفاظ على سرية معلومات مقدم الشكاوى. على وجه التحديد، ستقوم آلية المظالم بتسجيل المعلومات التالية المتعلقة بالشكاوى فقط:

- طبيعة الشكاوى (ما يقوله المشتكي بكلماته الخاصة دون استجواب مباشر).
- إذا كان الجاني، على حد علمهم، مرتبطاً بالمشروع.
- سن وجنس المشتكي إن أمكن.

سيتم توثيق أي حالة من حالات العنف القائم على النوع الاجتماعي والاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي التي يتم تقديمها من خلال آلية التظلم، على أن تظل مغلقة/مختومة للحفاظ على سرية مقدم الشكاوى. كما ستقوم آلية التظلم بإخطار كل من وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والبنك الدولي على الفور بأي شكاوى عن العنف القائم على النوع الاجتماعي والاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي بموافقة مقدم الشكاوى.

9. إدارة المقاول

ستستخدم وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات إجراءات الشراء الفلسطينية وإجراءات المشتريات الخاصة بالبنك الدولي لعام 2017 لتقديم العطاءات والعقود، والتي تتضمن متطلبات البيئة والصحة والسلامة. ستقوم وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بعد استلام العطاءات من المقاولين التأكد من كون المقاولين قانونيين ومرخصين وفقاً لقانون العمل الفلسطيني واتحاد المقاولين.

تعتبر وثيقة إجراءات إدارة العمالة هذه جزءاً لا يتجزأ من وثائق العطاء التي سيتم إصدارها للمقاولين، ويجب أن تكون أيضاً جزءاً من العقود الممنوحة لهم. بالإضافة إلى ذلك؛ سيتم تقديم التوجيه المناسب للمقاولين من قبل مسؤول البيئة والصحة والسلامة في وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في مراحل مختلفة من إرساء وتنفيذ المشروع، لضمان الفهم والامتثال الكاملين للخطط والإجراءات.

أثناء عملية اختيار المقاولين؛ يجوز لوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات مراجعة المعلومات التالية:

- تراخيص الأعمال والتسجيلات والتصاريح والموافقات التجارية.
- سجلات انتهاكات السلامة والصحة وإجراءات الاستجابة.

- الوثائق المتعلقة بنظام إدارة العمل، بما في ذلك قضايا الصحة والسلامة المهنية.
- شهادات/ تصاريح/ تدريب العمال لأداء العمل المطلوب.
- سجلات الحوادث والوفيات والإخطارات المقدمة من السلطات.
- إثبات خبرة العمال ومشاركتهم في المشاريع ذات الصلة.
- سجلات رواتب العمال، بما في ذلك ساعات العمل والأجور المستلمة.
- تحديد الأعضاء المعنيين بالسلامة وسجلات الاجتماعات.
- نسخ من العقود السابقة مع المقاولين والموردين؛ مع تضمين الشروط والأحكام التي تعكس المعيار البيئي والاجتماعي الثاني.

ستتم إدارة ومراقبة أداء المقاولين فيما يتعلق بالعمال المتعاقدين، مع التركيز على الامتثال لاتفاقياتهم التعاقدية (الالتزامات والإقرارات والضمانات)، إلى جانب الأطراف المسؤولة الأخرى والمهندسين المعيّنين. سيتم إجراء معاينات دورية لضمان الامتثال البيئي والاجتماعي للأدوات البيئية والاجتماعية وسجلات إدارة العمل والتقارير التي يجمعها المقاولون. سيتم استبعاد المقاول من مشتريات البنك الدولي في حالة عدم الامتثال لإرشادات الاستغلال والاساءة الجنسية/التحرش الجنسي، وفقًا لإرشادات البنك الدولي. قد تتضمن سجلات وتقارير المقاول ما يلي:

- السجلات المتعلقة بالشكاوى الواردة وتسويتها.
- التقارير المتعلقة بالتفتيش على السلامة، بما في ذلك الوفيات والحوادث وتنفيذ الإجراءات التصحيحية
- السجلات المتعلقة بحالات عدم الامتثال للقانون الوطني.
- سجلات التدريب المقدم للعمال المتعاقدين لشرح متطلبات المشروع الخاصة بالعمالة وظروف العمل والصحة والسلامة المهنية.

10. الملحق: نموذج مدونة قواعد السلوك**مدونة قواعد السلوك لموظفي المقاول**

نحن المقاول، [اسم المقاول]. قمنا بتوقيع عقد مع [اسم صاحب العمل]، لـ [وصف الأعمال]. سيتم تنفيذ هذه الأعمال في [الموقع والأماكن الأخرى حيث سيتم تنفيذ الأعمال]. يتطلب منا العقد تنفيذ التدابير اللازمة لمعالجة المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأعمال، بما في ذلك مخاطر الاستغلال، الإساءة الجنسية والتحرش الجنسي.

تعد مدونة قواعد السلوك هذه جزءاً من إجراءاتنا للتعامل مع المخاطر البيئية والاجتماعية المتعلقة بالأعمال. وتطبق على جميع الموظفين لدينا والعمال والموظفين الآخرين في مواقع العمل أو الأماكن الأخرى التي يتم فيها تنفيذ الأعمال. كما تنطبق على موظفي كل مقاول فرعي وأي أفراد آخرين يساعدون في تنفيذ الأعمال. يشار إلى جميع هؤلاء الأشخاص باسم "موظفو المقاول" ويخضعون لمدونة قواعد السلوك هذه.

تحدد مدونة قواعد السلوك هذه السلوك المطلوب من جميع موظفي المقاول. مكان العمل لدينا هو بيئة لا يتم فيها التسامح مع السلوك غير الآمن، العدواني، المسيء أو العنيف، وحيث يشعر جميع الأشخاص بالراحة في إثارة القضايا أو المخاوف دون خوف من المساءلة والانتقام.

السلوك المطلوب

يجب على موظفي المقاول:

1. القيام بواجباتهم بكفاءة واجتهاد.
2. الامتثال لمدونة قواعد السلوك هذه وجميع القوانين المعمول بها، اللوائح والمتطلبات الأخرى، بما في ذلك متطلبات حماية صحة وسلامة ورفاهية موظفي المقاول الآخرين وأي شخص آخر.
3. الحفاظ على بيئة عمل آمنة بما في ذلك:
 - التأكد من أن أماكن العمل، الآلات، المعدات والعمليات الخاضعة لإشراف كل شخص آمنة وتخلو من أي مخاطر على الصحة.
 - ارتداء معدات الوقاية الشخصية المطلوبة.
 - استخدام التدابير المناسبة المتعلقة بالعوامل والمواد الكيميائية، الفيزيائية والبيولوجية.
 - اتباع إجراءات التشغيل المعمول بها في حالات الطوارئ.
4. الإبلاغ عن حالات العمل التي يعتقد أنها ليست آمنة أو صحية وإبعاد الموظف نفسه عن العمل الذي يعتقد أنه يمثل خطراً وشيئاً وخطيراً على حياته/ صحته.
5. معاملة الآخرين باحترام وعدم التمييز ضد فئات محددة مثل النساء، الأشخاص ذوي الإعاقة، العمال المهاجرين أو الأطفال.
6. عدم الانخراط في التحرش الجنسي، وهو أي عرض جنسي غير مقبول أو طلب للاتصال الجنسي أو سلوك جنسي الطبيعية سواء كان كلامياً أو جسدياً مع موظفي المقاول أو صاحب العمل.
7. عدم الانخراط في الاستغلال الجنسي، وهو أي إساءة فعلية أو محاولة استغلال لموقف الضعف، القوة المتفاوتة أو الثقة، لأغراض جنسية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تحقيق الربح المادي، الاجتماعي أو السياسي من الاستغلال الجنسي لشخص آخر. في العمليات/ المشاريع التي يمولها البنك، يحدث الاستغلال الجنسي عندما يكون الوصول إلى أو الاستفادة من السلع، الأعمال، الخدمات الاستشارية أو غير الاستشارية قائماً على مكاسب جنسية.
8. عدم الانخراط في الاعتداء الجنسي، وهو التدخل الجسدي الفعلي أو المهدد بطابع جنسي، سواء بالقوة أو في ظل ظروف قسرية غير متكافئة.

9. عدم الانخراط في أي شكل من أشكال النشاط الجنسي مع الأفراد الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا، إلا في حالات الزواج.
10. استكمال الدورات التدريبية ذات الصلة التي سيتم توفيرها والمتعلقة بالجوانب البيئية والاجتماعية للعقود؛ بما في ذلك قضايا الصحة والسلامة، الاستغلال والاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي.
11. الإبلاغ عن أي انتهاك لمدونة قواعد السلوك هذه.
12. عدم الانتقام من أي شخص يبلغ عن انتهاكات لمدونة قواعد السلوك هذه، سواء للمقاول أو لصاحب العمل الذي يستخدم آلية التظلم الخاصة بموظفي المقاول أو آلية معالجة المظالم الخاصة بالمشروع.

إثارة المخاوف

إذا لاحظ أي شخص سلوكًا يعتقد أنه قد يمثل انتهاكًا لمدونة قواعد السلوك هذه، أو يتعلق به/بها، فعليه/عليها إثارة المشكلة على الفور. حيث يمكن القيام بذلك بإحدى الطرق التالية:

1. الاتصال بـ [اسم الخبير الاجتماعي للمقاول الذي يتمتع بخبرة ذات صلة في التعامل مع حالات الاستغلال الجنسي، الاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي، أو إذا لم يكن هذا الشخص مطلوبًا بموجب العقد، فإن شخصًا آخر يعينه المقاول للتعامل مع هذه الأمور] كتابيًا على هذا العنوان [] أو عبر الهاتف [] أو شخصيًا في []؛ أو
2. الاتصال بـ [] للوصول إلى الخط الساخن للمقاول (إن وجد) وترك رسالة.

ستبقى هوية الشخص سرية، ما لم يكن الإبلاغ عن الادعاءات مطلوبًا بموجب قانون الدولة. كما يمكن تقديم شكاوى أو ادعاءات مجهولة المصدر وسيتم أخذها في الاعتبار. نحن نأخذ جميع التقارير المتعلقة بسوء السلوك المحتمل على محمل الجد وسنقوم بالتحقيق واتخاذ الإجراء المناسب. سوف نقدم إحالات لمقدمي الخدمة الذين قد يساعدون في دعم الأشخاص الذين يواجهون الحادث المزعم، حسب الاقتضاء.

لن يكون هناك أي انتقام من أي شخص يثير مخاوف بحسن نية، بشأن أي سلوك محظور بموجب مدونة قواعد السلوك هذه. مثل هذا الانتقام من شأنه أن يشكل انتهاكًا لمدونة قواعد السلوك.

عواقب انتهاك مدونة السلوك

قد يؤدي أي انتهاك لقواعد السلوك هذه من قبل موظفي المقاول إلى عواقب وخيمة، بما في ذلك إنهاء العقد والإحالة المحتملة إلى السلطات القانونية.

لموظفي المقاول:

لقد تلقيت نسخة من مدونة قواعد السلوك هذه مكتوبة بلغة أفهمها. وإني على دراية أنه إذا كان لدي أي أسئلة حول مدونة قواعد السلوك هذه، فيمكنني الاتصال بـ [اسم الشخص (الأشخاص) المسؤول من قبل المقاول، والذي لديه خبرة ذات صلة (بما في ذلك حالات الاستغلال والاعتداء الجنسي والتحرش الجنسي) في التعامل مع هذه الحالات] لطلب التوضيح.

اسم موظف المقاول: [الاسم]

التوقيع: _____

التاريخ (يوم/شهر/سنة): _____

توقيع ممثل المقاول: _____