

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر النظام الأساسي للموظفين

الذي اعتمده مجلس الحكام في دورته الاستثنائية

(جنيف، نوفمبر 1976)

والذي عدّله دورات الجمعية العامة

الثانية (نوفمبر 1981)

والخامسة (أكتوبر 1986)

والثامنة (نوفمبر 1991)

والعاشرة (نوفمبر 1995)

والحادية عشرة (نوفمبر 1997)

والثانية عشرة (أكتوبر 1999)

والدورة السابعة عشرة (نوفمبر 2009)

والدورة الثانية والعشرون للجمعية العامة (ديسمبر 2019)

النظام الأساسي للموظفين

المادة (1)

النطاق والفرص

- 1-1 يحدد هذا النظام الأساسي للموظفين (المشار إليه فيما بعد بـ"النظام") الالتزامات والواجبات والحقوق الأساسية وشروط استخدام موظفي الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. (المشار إليهم فيما يلي باسم "الموظفين")
- 2-1 يحدد هذا النظام أيضا المبادئ العامة التي يطبقها الأمين العام عند تعيين الموظفين وإدارة شؤونهم.
- 3-1 فيما يتعلق بالموظفين الخاضعين للقانون الوطني المطبق والذي قد يمكن تطويعه وفقا لاتفاق المقر (المشار إليهم فيما يلي "بالموظفين المحليين")، يفسر هذا النظام الأساسي بحيث يطبق في حدود انسجامه مع هذا القانون.
- 4-1 وفقا لهذه المبادئ، يقوم الأمين العام، بالتشاور مع رابطة الموظفين المعنية المنشأة طبقا للفقرة 1 من المادة 10 من هذا النظام الأساسي، بإصدار لأئحة خاصة بالموظفين (يشار إليها فيما يلي "باللائحة") ويوضع هذه اللائحة موضع التنفيذ.
- 5-1 لا ينطبق هذا النظام الأساسي على الأفراد الذين تعيّرهم الجمعيات الوطنية أو أي منظمة أخرى للاتحاد الدولي، أو على أي فرد لم يبرم عقد عمل مع الاتحاد الدولي، بمن فيهم المستشارين والمتدربين والمتطوعين.
- 6-1 وبموجب هذه المبادئ نفسها، وبعد التشاور مع الرابطة، يجوز للأمين العام أن يصدر ما يراه ملائما من لوائح للمستشارين والمتدربين والمتطوعين.

المادة (2)

الواجبات والالتزامات والامتيازات

- 1-2 يعتبر جميع الموظفين مسؤولين دوليين أو محليين يمثلون منظمة دولية غير سياسية وغير حكومية وتقوم على العضوية. وهم يعملون لخدمة مصالح أعضائها وفقا للغاية والوظائف العامة للاتحاد الدولي وعملا بالمبادئ الأساسية للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر.
- 2-2 عند قبول العمل في الاتحاد، يتعهد الموظفون بالنهوض بأعباء وظيفتهم لا يحدوهم في سلوكهم سوى مصلحة الاتحاد الدولي وأهدافه وغاياته.
- 3-2 لا يجوز للموظفين، عند تأدية أعمالهم، أن يطلبوا أو يقبلوا تعليمات من أي سلطة خلاف الأمين العام.

* ملاحظة: يجب أن تكون مواد النظام الأساسي للموظفين محايدة جنسيا. لذا، فإن الكلمات والعبارات التي تشير إلى الذكر أو المؤنث لا تقتصر على نوع الجنس المذكور بل تشمل المؤنث والمذكر على حد سواء ما لم يُعبّر عن خلاف ذلك.

- 4-2 يخضع جميع الموظفين، لسلطة الأمين العام الذي يستطيع أن يكلفهم بأي عمل أو بأي منصب ضمن الاتحاد الدولي.

<p>وهم مسؤولون أمام الأمين العام عن تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم. ويحدد الأمين العام مدة العمل الأسبوعية.</p> <p>5-2 يجب أن يكون سلوك الموظفين لائقاً على الدوام بمركزهم كموظفين في الاتحاد الدولي. وعليهم أن يتجنبوا القيام بأي أعمال، ولا سيما الإدلاء بأي تصريحات علنية من شأنها أن تسيء إلى وضعهم كممثلين عن الاتحاد.</p> <p>6-2 على الموظفين أن يلتزموا منتهى التكم بشأن جميع المسائل الرسمية. وعليهم ألا يبلغوا أحداً بأي معلومات غير معلنة تكون معروفة لهم بحكم وظيفتهم الرسمية، إلا بالاتفاق مسبقاً مع الأمين العام.</p> <p>7-2 لا يجوز للموظفين أن يمارسوا أي وظيفة أخرى في أي جهة عمومية خارج المنظمة، سواء كان ذلك بشكل دائم أو مؤقت، بأجر أو بدون أجر، إلا بتصريح مسبق من الأمين العام.</p>	
<p>المادة (3)</p> <p>تصنيف الوظائف</p> <p>1-3 يعدّ الأمين العام، بالاتفاق مع مجلس إدارة الاتحاد الدولي (المشار إليه فيما بعد بـ "مجلس الإدارة") خطة لتصنيف جميع الوظائف، حسب طبيعة الأعمال والمسؤوليات المطلوبة ومع مراعاة المؤهلات المشتركة في الموظفين.</p>	
<p>المادة (4)</p> <p>الرواتب والبدلات</p> <p>1-4 يعدّ الأمين العام، بالاتفاق مع مجلس الإدارة، جدول برواتب الموظفين، وفقاً لنظام تصنيف الوظائف مع مراعاة جداول الرواتب والبدلات المعمول بها في المنظمات الدولية غير الحكومية والمنظمات الحكومية المشابهة وظروف سوق العمل المطبقة.</p> <p>2-4 يستعرض مجلس الإدارة جدول الرواتب سنوياً بناءً على اقتراح الأمين العام، آخذاً في اعتباره ظروف سوق العمل وغلاء المعيشة وحركة دوران الموظفين والأرصدة المتوفرة.</p>	
<p>المادة (5)</p> <p>التعيينات والترقيات</p> <p>1-5 يجب أن تكون الاعتبارات الرئيسية في تعيين الموظفين هي الكفاءة والنزاهة والتفاني للقضية التي يخدمها الاتحاد الدولي.</p> <p>2-5 تشغل المناصب إما عن طريق التعيين من الجمعيات الوطنية الأعضاء في الاتحاد الدولي أو بالترقيات داخل الأمانة أو التناوب أو بالتعيين من الخارج. ويقوم الأمين العام بتعيين الموظفين مع مراعاة مبدأ التنوع طالما كان ذلك يتفق مع الكفاءات.</p> <p>3-5 يحاط الموظفون علماً بالوظائف الجديدة والوظائف الشاغرة المطلوب شغلها، وبعملية انتقاء الموظفين لمثل هذه المناصب، بما في ذلك ما إذا كانت ستشغل عبر عملية تنافس. ولا تنطبق هذه المادة على المناصب التي يجب أن تشغل على الصعيد الوطني.</p> <p>4-5 يقوم الأمين العام بتعيين الأمين العام المساعد ووكلاء الأمين العام والمدراء بعد حصوله على موافقة مجلس الإدارة</p>	

على المرشحين الذين يختارهم.	
يُعين موظفو البلد بطريقة تتماشى مع القانون المطبق في ذلك البلد.	5-5
يُعيّن الأمين العام سائر الموظفين، بعد النظر في التوصيات الصادرة عن فريق الاختيار.	6-5
يحدّد الأمين العام المستويات الصحية التي يجب أن تتوفر في الموظفين قبل التعيين.	7-5
المادة (6)	
التأمين الاجتماعي	
رهنًا بالقانون المطبق في البلد، يضع الأمين العام نظامًا للتأمين الاجتماعي من أجل الموظفين يشتمل بشكل خاص على أحكام لحماية صحتهم ولصرف تعويضات ملائمة في حالات المرض أو الحوادث أو الوفاة.	1-6
يضع الأمين العام، بالاتفاق مع مجلس الإدارة، نظامًا خاصًا للمعاشات التقاعدية للموظفين. ويتضمن النظام المشار إليه أحكام المادة (11) الفقرة 3 من هذا النظام.	2-6
المادة (7)	
الإجازات السنوية والخاصة	
يجقّ لجميع الموظفين الحصول على إجازات سنوية وإجازات خاصة لفترة ملائمة، وذلك وفقًا لقانون العمل المطبق في البلد أو للشروط التي يحددها الأمين العام.	1-7
المادة (8)	
نفقات السفر والانتقال	
مع مراعاة الشروط والتعاريف التي يضعها الأمين العام، يتكفل الاتحاد الدولي بنفقات السفر وانتقال الموظفين المستقطبين دوليًا، كما يتكفل، عند الاقتضاء، بنفقات سفر من يعولونهم.	1-8
المادة (9)	
السلوك	
يجب أن يتّبع جميع الموظفين سلوكًا يتوافق مع المبادئ العامة المنصوص عليها في هذا النظام ومع اللوائح (بما فيها مدونات السلوك) التي يضعها الأمين العام.	1-9
يخضع الموظف الذي لا يكون سلوكه مرضيًا لإجراء تأديبي يتّخذه الأمين العام.	2-9
إذا اتهم موظف بمخالفة، وافترض أن الاتهام له أساس من الصحة وأن استمرار الموظف في عمله إلى حين ظهور نتائج التحقيق من شأنه أن يضرّ بمصلحة العمل، يجوز للأمين العام أن يوقفه عن العمل إلى أن ينتهي التحقيق.	3-9
لا يجوز نقل الموظف أو وقفه عن العمل أو فصله بسبب مخالفة جسدية، إلا بعد إبلاغه بالاتهامات المنسوبة إليه وإعطائه الفرصة للرد عليها	4-9

المادة (10)

رابطة الموظفين

- 1-10 يحق للموظفين تشكيل رابطة، وفقا لمواد اتفاقية منظمة العمل الدولية لعام 1948 عن حرية الرابطة وحماية حقوق التنظيم.
- 2-10 تحدد الرابطة أغراضها، مع مراعاة أهداف الاتحاد الدولي ووظائفه. ويكون الهدف الأساسي من رابطة الموظفين هو الدفاع عن حقوق الموظفين وحماية مصالحهم.
- 3-10 يشكل الأمين العام لجنة مشتركة بين الموظفين والإدارة ويضع لها نظاما خاصا. وتمثل رابطة الموظفين موظفي الاتحاد الدولي في هذه اللجنة.
- 4-10 تقوم رابطة الموظفين أيضا بتمثيل موظفي الاتحاد الدولي في إطار اللجنة المشتركة للتظلم، التي يشكلها الأمين العام بموجب أحكام المادة 12 الفقرة 1 من هذا النظام، وينبغي أن تضم مثل هذه الآلية أيضا ممثلين عن الإدارة.
- 5-10 يتخذ الأمين العام الترتيبات اللازمة لضمان عمل رابطة الموظفين وفقا لتفويضها ومشاركة الموظفين مشاركة فعالة في مناقشة الإجراءات التي تعينهم.

المادة (11)

إنهاء الخدمة

- 1-11 يستطيع الموظف أن يقدم استقالته قبل ترك الوظيفة بشهر واحد عن كل سنة قضاها في الخدمة، على ألا تزيد هذه المهلة عن ستة أشهر ما لم يلغي الأمين العام هذا الشرط أو ما لم ينص عقد عمله على خلاف ذلك.
- 2-11 في حالة إنهاء العقد مبكرا، ينبغي الإخطار بذلك وفقا لما يرد في عقد العمل وأو اللوائح المطبقة التي يضعها الأمين العام.
- 3-11 يحال الموظفون إلى المعاش في نهاية الشهر الذي يبلغون فيه سن التقاعد المنصوص عليه في اللائحة المطبقة التي وضعها الأمين العام أو القانون المطبق في البلد.
- 4-11 الموظفون المؤمنون ضد العجز يحالون إلى التقاعد في حالة عدم القدرة على العمل.
- 5-11 تنتهي العقود محددة الأجل تلقائيا بانتهاء مدة العمل المتفق عليها في العقد. يسبق تجديد عقود العمل محددة الأجل إخطار على نحو ما هو وارد في اللوائح التي يضعها الأمين العام.
- 6-11 في حالة إلغاء منصب، يحق إنهاء خدمة صاحب هذا المنصب مبكرا في حالة عدم توفّر منصب آخر. يجب أن يتلقى الموظف الذي ينتهي عمله بموجب هذا الحكم إخطارا بذلك وتعويضا ماليا وفقا لما تنص عليه اللائحة التي وضعها الأمين العام أو خلاف ذلك حسبما ينص عليه عقد العمل.
- 7-11 يجوز للأمين العام أن ينهي خدمة موظف لما هو في مصلحة المنظمة وفقا للسوابق القضائية للمحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية أو إذا تبين أن عمله غير مرض. وفي حالة إنهاء الخدمة بسبب الأداء غير المرضي للموظف، يجب أن يتلقى الموظف أولا إنذارا كتابيا مسبقا وأن تمنح له مهلة زمنية معقولة لتحسين مستوى أدائه. يقدم الأمين العام تقريرا إلى مجلس الإدارة في الدورة التالية بأسباب إنهاء الخدمة في حالة تطبيق المادة 5 الفقرة 4.

المادة (12)

التظلم

- 1-12 يشكّل الأمين العام لجنة للتظلم، مهمتها تقديم المشورة للأمين العام في حالة تظلم موظف أبرم عقد عمل مع الاتحاد الدولي لا يحكمه قانون البلد ضد قرار إداري أو تأديبي بشأن شروط التعيين أو السلوك أو إنهاء الخدمة. ويحدد الأمين العام أيضا عمل هذه اللجنة.
- 2-12 في حال حدوث خلاف بين الأمين العام وأي موظف بشأن عدم احترام شكل أو مضمون شروط تعيين الموظف أو أحكام تطبيق هذا النظام واللوائح الأخرى التي يضعها الأمين العام، لم يتم حله بالتراضي، يجري تسوية الخلاف إما بتطبيق قانون العمل الساري في البلد أو عبر المحكمة الإدارية التابعة لمنظمة العمل الدولية حسبما يقرره الأمين العام.

المادة (13)

أحكام عامة

- 1-13 تلغى جميع الأحكام السابقة الخاصة بالموظفين والتي تتعارض مع هذا النظام.
- 2-13 بعد التشاور مع الأمين العام، يجوز للجمعية العامة تعديل أحكام هذا النظام مع عدم المساس بحقوق الموظفين القائمة.
- 3-13 يقدم الأمين العام تقريرا سنويا إلى مجلس الإدارة بشأن التعديلات التي أدخلت على اللوائح التي وضعها بموجب الفقرة 4 من المادة 1 من هذا النظام.
- 4-13 للأمين العام أن يفوض ما يراه ملائما من سلطاته للأمين العام المساعد و/ أو وكلاء الأمين العام أو المدراء لتنفيذ هذا النظام تنفيذا فعالا.
- 5-13 في حالة الشك حول معنى أي مادة من المواد السابق ذكرها، يصرّح للأمين العام بتفسير هذه المادة على أن يتحقق مجلس الإدارة في اجتماعه التالي من صحة هذا التفسير.

المادة (14)

بدء نفاذ النظام

- 1-14 يبدأ نفاذ هذا النظام الأساسي المحدّث اعتبارا من 7 ديسمبر 2019 عند انتهاء الدورة الثانية والعشرين للجمعية العامة حيث يبطل العمل بالنظام الأساسي الحالي