

## مدونة السلوك

أنشئت الهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً بموجب القانون رقم 105 الصادر بتاريخ 2018/11/30 (قانون المفقودين والمخفيين قسراً) الذي نظم تشكيلها وعملها وصلاحياتها.

### المادة الأولى

تتضمن هذه المدونة قواعد السلوك والأخلاقيات في العمل ضمن الهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً، المنشأة بالقانون رقم 105، تاريخ 2018/11/30، والتي تسمى في ما بعد "مدونة السلوك"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من الهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً.

### المادة الثانية: التعريفات

الهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً هي «هيئة مستقلة» تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي، ويؤدّي أعضاؤها وسائر الموظفين التابعين لها مهامهم باستقلالية كاملة عن أية سلطة أخرى وفقاً لأحكام القانون 105.

### إغيات العمل بهذه المدونة، تُعتمد التعريفات التالية:

- القانون 105: قانون المفقودين والمخفيين قسراً رقم 105 الصادر بتاريخ 2018/11/30.
- الهيئة: الهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً.
- الرئيس: رئيس الهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً.
- اللجنة: اللجنة الخاصة المعنية من الهيئة، المختصة بنشر أماكن الدفن، بموجب المواد 26 و28 و29 وما يليها من القانون 105.
- لجان الهيئة: اللجان المشكلة بقرار من الهيئة لأداء مهمات دائمة أو مؤقتة وفقاً للقانون 105 وللنظام الداخلي.
- النظام الداخلي: النظام الداخلي للهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً.
- النظام الإداري: النظام الإداري للهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً.
- النظام المالي: النظام المالي للهيئة الوطنية للمفقودين والمخفيين قسراً.
- السجلات المركزية: هي قاعدة البيانات المركزية لتخزين وإدارة طلبات تقفّي الأثر ومجموعة السجلات الفردية لأشخاص في عداد المفقودين أو المخفيين قسراً، المشار إليها في المادة 33 من القانون 105.
- الجهاز الإداري: جميع الإداريين في الهيئة وفي الوحدات المتخصصة والمتعاقدات العاملين مع الهيئة وفق المادة 21 من القانون رقم 105/2018.
- المشمولون بمدونة السلوك هم: أعضاء الهيئة، والجهاز الإداري، والمتعاقدون والمتعاملون مع الهيئة والمتطوعون، والذين تنطبق عليهم مدونة السلوك وفق ما جاء في بنودها.

### المادة الثالثة

تسري أحكام مدونة السلوك الحاضرة على جميع أعضاء الهيئة الحاضرين والمستقبليين وعلى جميع المتعاقدات معها أي كان نوع العقد، وعلى كل من تعامل معها أو تطوّع فيها وإن لمدة مُحددة أو لمشروع مُعين (الذين يُسمّون لاحقاً المشمولين بمدونة السلوك). يجب على كل هؤلاء قبل المباشرة بالعمل مع الهيئة، الموافقة عليها توقيماً.

## المادة الرابعة

تنطلق مدونة السلوك من الإيمان بقضية المفقودين وحقوق عائلاتهم في معرفة مصيرهم، وحقوقهم في العدالة. وهي تركز في عملها على جميع معايير حقوق الإنسان والمواثيق الدولية والوطنية، كما تلتزم مبدأ استقلالية وحياد وموضوعية أعضائها والعاملين والمتعاملين معها والمتطوعين فيها، والانتماء للوطن، ومبادئ تكافؤ الفرص والشفافية والمساءلة والنزاهة المهنية وتحمل المسؤولية.

## المادة الخامسة

### تهدف مدونة السلوك هذه إلى:

- إرساء معايير أخلاقية، وقواعد ومبادئ أساسية لآداب العمل ضمن الهيئة، وقيم وثقافة مهنية عالية لدى العاملين في الهيئة، وتعزيز الالتزام بهذه المعايير والقواعد والقيم، وتعزيز أسس الممارسات الجيدة والحكيمة، وذلك من خلال توعية الأعضاء والعاملين والمتطوعين في الهيئة وتوجيههم نحو الأخلاقيات السليمة في العمل وأطر الانضباط الذاتي التي تحكم سير العمل ضمن الهيئة.
- تعزيز ثقة أهالي المفقودين والمخفيين قسراً خصوصاً وجميع الناس عموماً بدور الهيئة وإمكاناتها في كشف الحقيقة والقيام بمهامها، وبالتالي احترام وتقدير دورها في الوصول إلى الحقيقة.

## المادة السادسة

### مبادئ عامة لعمل الهيئة العامة:

- الجياد والاستقلالية والسرية، على النحو الذي يبيّنه القانون 105، وتبنيته بنود النظام الداخلي وتفاصيل العقود. ويوجب ذلك على أعضاء الهيئة والعاملين لديها، التنحي عن أي مهمة يمكن أن تدخل ضمن نطاق التمتع الممنوع عليه في هذا النظام، أو إذا تولد لديهم شك في قدرتهم على الالتزام بالحياد والموضوعية لأي سبب كان. ويتم ذلك طوعاً بمبادرة من العضو أو الموظف أو المتعاقد أو المتطوع المعني، أو بقرار من الهيئة إذا توفرت معطيات تبرر ذلك.
- الالتزام بمبدأ السرية وفق المادة 3 من النظام الداخلي وعدم إفشاء أية بيانات أو معلومات لأشخاص مفقودين أو مخفيين قسراً أو لذويهم أو لأقاربهم أو لأي شخص له صلة بهم أو بظروف فقدانهم أو اختفائهم، والإمتثال لجميع قوانين حماية البيانات ذات الصلة، وزيادة الوعي وتدريب الموظفين وجميع العاملين في الهيئة في هذا المجال.
- الشراكة مع جميع الأطراف المعنية مع الحرص على استقلالية الهيئة التامة. وفي هذا السياق تعمل الهيئة على إقامة علاقات تعاون إيجابية مع الجهات الرسمية كافة، ومع القضاء والضابطة العدلية. كما تحرص على إقامة أفضل العلاقات مع النقابات والهيئات المهنية والنقابية ذات الصلة، ومع منظمات المجتمع المدني ومراكز الأبحاث والجامعات، والمنظمات الدولية المعنية، ومع أهالي المفقودين والمخفيين قسراً ومنظماتهم، ومع المجتمع اللبناني بشكل عام. وترى الهيئة أنّ هذه العلاقات الإيجابية تساعد في إنجاز المهام وتحقيق الغايات المطلوبة، وهي تحضن استقلالية الهيئة وحيادها وتزيد من قدرتها وتأثيرها.
- التعاون والتعاقد على برامج وأنشطة مع جهات وطنية ودولية مهتمة بالتعاون معها أو تقديم الدعم لها، وتتبع إجراءات مرنّة من أجل توفير هذا الدعم المادي أو التقني ضمن القانون، وكما يوضح تفاصيله النظامان الإداري والمالي.
- الالتزام بالمساواة بين الجنسين، ومبادئ الدمج والتنوع وعدم التمييز وفق أي معيار، وصيغة المذكر في هذا النظام تعود إلى المناصب والمهام لا إلى جنس القائمين بها.

## المادة السابعة: واجبات أعضاء الهيئة

### على أعضاء الهيئة الالتزام بما يلي:

## في مجال التعامل مع الغير

- العمل على خدمة أهداف الهيئة وأداء واجبات العمل المُلقى على عاتقهم ضمن الهيئة بنشاط وأمانة ونزاهة ودقة ومهنية وتجرد وموضوعية وإستقلالية وسيّرية.
- الحرص على تطبيق القانون 105 وجميع القوانين المرعية الإجراء.
- الإمتناع عن أية تصرفات أو ممارسات أو أعمال تنتهك حقوق الإنسان والقانون والقواعد المهنية.
- والإمتناع عن الإساءة إلى الآراء السياسيّة أو المعتقدات الدينيّة للآخرين أعضاء أو عاملين أو متطوّعين في الهيئة أو خارجها.
- تسهيل إجراءات العمل والمعاملات ضمن الهيئة، لاسيما المتعلّقة بأهالي المفقودين وتقديم المعلومات والردّ على استفساراتهم وإرشادهم إلى آليات تقديم الطلبات وغيرها من المعاملات وفي أية مرحلة من مراحل هذه المعاملات.
- التعامل مع هذه المعلومات والمستندات والمعاملات بسريّة تامّة وعدم استغلال هذه المعلومات لإغايات شخصيّة وعدم الإفصاح عنها إلّا وفقاً للقوانين المرعية الإجراء، عملاً بموجب السّرية وفق المادّة 3 من النظام الداخليّ.
- إحترام الغير ومعاملته بلباقة وتجرد وموضوعية ومعاملة طلبات تقبّي الأثر والملفات التابعة لها دون تمييز على أساس العرق أو المعتقدات الدينيّة أو السياسيّة أو المركز الإجتماعي أو السنّ أو الوضع الجسديّ أو أي شكلٍ من أشكال التمييز.
- السعي إلى كسب ثقة الغير من خلال الكدّ في العمل والتجاوب والسلوك السليم في كل الأعمال بما يتوافق مع القوانين والأنظمة.
- توفير المعلومات المطلوبة بدقّة وسرعة وعناية دون خداع أو تضليل وفقاً للقوانين المرعية الإجراء.
- التعامل مع المستخدمين والمتعاقدين في جميع مراحل الإستخدام من الإختيار والتدريب والترقية والتقييم وفي أي أمر من الأمور المتعلّقة بالعمل مع الهيئة، بشفافية ونزاهة مطلقة، وبمناى عن أي اعتباراتٍ متعلّقة بالقرابة أو الصداقة أو المنفعة، ودون أي تمييز قائم على الجنس أو الدّين أو الميول السياسيّة أو العمر، وبتّباع أسس الجدارة والتنافسيّة والتقيّد الكامل بالقوانين المرعية الإجراء.
- إعطاء الأفضليّة لإستخدام النساء والأشخاص ذوي الإعاقة وفتح المجالات لإبرام أي نوع تعاقد معهم.
- الإمتناع عن أي عمل يؤثّر سلباً على ثقة الناس بالهيئة.
- رفض أية ضغوطات من أية جهة كانت، من شأنها عرقلة عمل الهيئة، والإبلاغ عنها في حال حصولها إلى رئيس الهيئة أو من ينتدبه لذلك.
- السهر على مصالح الهيئة الماديّة والمعنويّة والماليّة.

## في مجال التعامل مع أعضاء الهيئة الآخرين

- التعامل بإحترام وصدق ولباقة مع الزملاء، والمحافظة على علاقات سليمة ووديّة معهم تساعد على إتمام الأعمال بشكلٍ طبيعيّ، وذلك دون تمييز، والحرص على احترام خصوصيّة الزملاء والإمتناع عن استغلال أية معلومة تتعلّق بحياتهم الخاصّة.
- التعاون مع الزملاء والمشاركة بالآراء بمهنية وموضوعية وتقديم المساعدة لهم حيثما أمكّن لحلّ المشكلات التي تواجه الهيئة، والحرص على نشر الأجواء الإيجابية ضمن الهيئة لتحسين الأداء في العمل وبيئة العمل في الهيئة.

## المادّة الثامنة: واجبات المستخدمين والمتعاقدين والمتطوّعين في الهيئة

**على جميع المُستخدمين بمن فيهم المدير التنفيذي وجميع المتعاقدين من إستشاريين وخبراء ومتطوّعين في الهيئة الإلتزام بما يلي:**

- التقيّد بأوقات العمل بالنسبة للمستخدمين وبنظام العمل المتّفق عليه بالنسبة للآخرين، وبمضمون العقود التي تم إبرامها بين كل فئة منهم والهيئة، وتطبيقها بجميع بنودها.
- السعي الدائم لتطوير الأداء والقدرات المهنية، وتقديم المقترحات التي من شأنها تحسين العمل في الهيئة ورفع مستوى الأداء، والمساعدة في توفير بيئة عمل مُنتجة.
- إنجاز العمل المطلوب بسرعة وبالوقت والدقة المطلوبتين وضمن حدود العقد والإختصاص.

- التقيّد بتنفيذ تعليمات الهيئة كلّ وفق العقد، والمدير التنفيذي ومدراء الأقسام في الجهاز الإداري. أمّا في حال وجود الشكّ في قانونيّة أو أخلاقيّة التعليمات، على المُنفذ أن يُعلم خطياً رئيسه بالتسلسل، وفي حال عدم وجوده يُعلم خطياً رئيس الهيئة. وله أن يمتنع عن التنفيذ إذا كان الأمر يُشكّل مخالفة أو جُنحة أو جناية معاقب عليها بالقوانين المرعيّة الإجراء.
- التعامل مع أعضاء الهيئة كلّ وفق عقده، ومع المدير التنفيذي ومدراء الأقسام في الجهاز الإداري باحترام وعدم محاولة كسب أية معاملة تفضيليّة مهما كان الأسلوب.
- عدم خداع أو تضليل أفراد الهيئة كلّ وفق عقده، والمدير التنفيذي ومدراء الأقسام في الجهاز الإداري، والإمتناع عن إخفاء معلومات متعلّقة بالعمل لإغايّات شخصيّة أو لإعاقة العمل، لا بل بالعكس وجب التعامل معهم وتزويدهم بالرأي والمشورة والخبرة بكل موضوعيّة وصدق، ووضع المعلومات التي بحوزتهم بتصرّف المعنيتين لمصلحة العمل.
- إعلام الهيئة أو المدير التنفيذي أو مدراء الأقسام في الجهاز الإداري، عن أيّ تجاوز أو مخالفة أو عرقلة تواجههم أثناء العمل.
- إطلاع الرئيس المباشر الجديد بشكلٍ كاملٍ ومفصّل عن كينيّة سير العمل وعن المواضيع والوثائق التي بحوزتهم، وجميع المشاكل والأمور العالقة لضمان استمراريّة العمل.
- تنمية قدرات المرؤوسين ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم، وإعطاء المثل الصالح والقُدوة الحَسَنَة من خلال تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات.
- مشاركة المرؤوسين بالخبرة والمعرفة والتشجيع على زيادة تبادل المعلومات ونقل المعرفة بما يساعد في تنفيذ أهداف الهيئة.
- الإشراف على المرؤوسين ومساءلتهم عن أعمالهم، وتقييم أدائهم بموضوعيّة وتجرّد والسعي لتوفير فُرص التدريب والتطوّر لهم.
- إحترام حقوق المرؤوسين والتعاون معهم بمهنيّة عالية دون أيّ نوع من أنواع التمييز.
- الإلتزام بأن تكون التوجيهات المُرسّلة إلى المرؤوسين واضحة وخَطّية.

## المادة التاسعة: موجب الإلتزام بمبدأ السريّة

على جميع المشمولين بهذه المدونة، الحفاظ على موجب السريّة وفقاً للمادة 3 من النظام الداخلي ولينود مدونة السلوك، وعدم إفشاء المعلومات أو الوثائق أو المستندات بأيّ شكلٍ من الأشكال، حتى بعد انتهاء مدّة ولايتهم أو عملهم ضمن الهيئة، كما يتوجب عليهم عدم الإدلاء بأيّ تصريحٍ أو تعليقٍ يتعلّق بالملفات التي يتمّ التعامل معها.

أمّا في حال طلب منهم رسميّاً الإدلاء بتلك المعلومات لجهة قضائيّة أو رسميّة، عليهم إطلاع رئيس الهيئة على الأمر والتقيّد بتعليماته لجهة الإفصاح أو عدمه.

## المادة العاشرة: موجب الحياد

على جميع المشمولين بمدونة السلوك أن يلتزموا بموجب الحياد من الناحية السياسيّة في كلّ ما يتصل بمهام الهيئة وموضوع عملها - أيّ قضية المفقودين والمخفيين قسراً - وأن لا يبدو أيّ رأيٍ أو تصرّفٍ من شأنه أن يمسّ بموجب الحياد هذا.

## المادة الحادية عشرة: موجب عدم قبول الهدايا والإكراميات والإمتيازات كافّة

- أ- يُحظر على جميع المشمولين بمدونة السلوك قبول أو طلب أية رشوة أو هديّة أو إكراميّة أو ميزة وخدمة أو ضيافة أو أية فوائد أخرى من أيّ نوع كانت، سواء مباشرة أو بواسطة طرف ثالث، خلال فترة عملهم ضمن الهيئة. يمكن ان يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على إتمام عملهم ضمن الهيئة بموضوعيّة أو على قراراتهم، أو قد تلزمهم بالقيام بشيء ما لقاءها، أو قد تؤثر على الإلتزامات المفروضة عليهم بموجب مدونة السلوك هذه. ويحدّد النظام الداخلي تفاصيل التعامل مع هذه الحالة.
- ب- في حال لم يتمكّن الشخص المعنيّ من رفض الأمور الواردة في الفقرة - أ - من هذه المادة، إمّا عن حسن نية أو تبعاً لظروفٍ حالت دون أن يتمكّن من رفضها، عليه إعلام المدير التنفيذي خطياً بالأمر بما يخصّ المستخدمين، ورئيس الهيئة فيما خصّ أعضائها. وعلى الرئيس أو المدير التنفيذي أن يُبلغه بقرارٍ خطّيٍّ بإمكانية الإحتفاظ بها أو إعادتها أو إعطائها للهيئة أو التبرّع بها لصالح جمعيّة خيريّة.
- ت- تقوم الهيئة بفتح سجلّ خاص بالهدايا المقدّمة لأفرادها أو لها مباشرة كما تسجّل التصرفات الواردة في الفقرة - ب - من هذه المادة بحذافيرها مع تحديد كينيّة التعامل مع الوضع.

## المادة الثانية عشرة: موجب الإمتناع في حال تضارب المصالح

- على أي عضو من أعضاء الهيئة أو المشمولين بمدونة السلوك، أن يمتنع عن القيام بأي عمل من شأنه أن يؤدي إلى تضارب حقيقي أو محتمل بين مصالحه الشخصية من جهة ومصالح الهيئة ومسؤولياته ومهامه ضمنها من جهة أخرى. كما عليه الإمتناع عن القيام بأي نشاط لا يتناسب مع أدائه الموضوعي والمتجرد لمهامه.
- عليه إعلام رئيس الهيئة في حال كان عضواً فيها، أو المدير التنفيذي في حال كان من الجهاز الإداري للهيئة أو من المتعاقدين معها، الذي يأخذ الإجراءات اللازمة، بعد إعلامه بطريقة التضارب وإمكانية وكيفية المعالجة، وبجميع الأحوال ترجح مصلحة الهيئة على مصلحة الفرد الشخصية.
- يحظر على أعضاء الهيئة والشمولين بمدونة السلوك إستغلال المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عملهم في الهيئة لمنافع شخصية لهم أو لغيرهم، أو للإساءة إلى الغير، أو لإعطاء امتياز غير عادل لشخصهم أو لغيرهم.

## المادة الثالثة عشرة: موجب الإبلاغ عن المخالفات

على كل فرد من المشمولين بمدونة السلوك الإبلاغ عن أي تجاوز للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة في الهيئة التي يطلع عليها في عمله وذلك لرئيسه أو للمدير التنفيذي أو لرئيس الهيئة ليتم التحقيق بالأمر واتخاذ الإجراءات الملائمة لوقف التجاوز وتصويب الأمور.

## المادة الرابعة عشرة: موجب المحافظة على أموال الهيئة وممتلكاتها وموجوداتها

### على أي فرد من المشمولين بمدونة السلوك:

- أن يحافظ على أموال الهيئة والسهر عليها وعدم التفريط بها وبأي حق من حقوقها والإبلاغ عن أي تجاوز في هذا المجال للرئيس المباشر أو المدير التنفيذي أو لرئيس الهيئة.
- ألا يستعمل ممتلكات الهيئة من أجل أغراض ومكاسب شخصية.
- أن يحافظ على موجودات الهيئة والأجهزة بما فيها أجهزة الحاسوب الخاص ببعض الأشخاص المتاحة لهم من أجل إتمام عملهم، وعدم استخدامها إلا للعمل والحفاظ على سرية البرامج والمعلومات الواردة فيها، على عدم تنزيل برامج خارجة عن نطاق عمل الهيئة ومن دون علم أو إذن المدير التنفيذي أو المسؤول عن الشؤون المعلوماتية.
- أن يحترم حقوق الملكية الفكرية لملفات وبرامج يستعملها مع مراعاة شروط ترخيص استخدامها.
- عدم التداول بنصوص أو صور غير أخلاقية أو عنصرية، أو تتعارض مع توجيهات مدونة السلوك هذه.
- في حال تخصيص بريد إلكتروني تابع للهيئة وخاص بكل شخص، ألا يستخدم هذا البريد إلا لأغراض العمل وليس لغير هذه الأغراض خصوصاً تلك التي تتعارض مع مدونة السلوك هذه.

## المادة الخامسة عشرة: حقوق العاملين

### لكل فرد عامل في الهيئة أو متعاقد معها الحق:

- بالتعامل معه على أساس الإستحقاق والجدارة والإحترام.
- بأن تؤمن له ظروف عمل ملائمة وجيدة، وتضمن عدم ممارسة أي تمييز بحقه.
- بأن تُتاح له فرص التدريب المُنايَبة وبقدر إمكانيات الهيئة المادية، لتحسين فرص أدائه لعمله.
- بأن تضمن له حرية الرأي والتعبير ضمن الأخلاقيات والأصول القائمة.
- بأن يتسنى له الإبلاغ وتقديم الشكوى بخصوص أي إجراء مُجحِف بحقه.

## المادة السادسة عشرة: موجب الإلتزام بمدونة السلوك

يتوجب على جميع المشمولين بمدونة السلوك الإطلاع على مدونة السلوك هذه والإلتزام بأحكامها، وفقاً لما يلي:

- أعضاء الهيئة: بالتوقيع بشكلٍ مشتركٍ على نسخة المدونة في اجتماع الهيئة الخاص بإقرارها.
- رئيس وأعضاء اللجان المكلفة بنُبش مواقع الدفن والمكلفون بمهام حساسة: التوقيع على إقرار بالإطلاع على مدونة السلوك، وتضمين نصّ التعاقد أو التكليف فقرات واضحة متعلّقة بموجب السريّة وموجبات أخرى حسب طبيعة المهام المكلفين بها، والتوقيع عليه.
- المدير التنفيذي: بالتوقيع على إقرار بالإطلاع والموافقة على مدونة السلوك.
- العاملون في الجهاز الإداري والمُتعاقدون: بتضمين عقود التعاقد معهم فقرة صريحة بموجب الإلتزام بمدونة السلوك، مع تضمين العقد فقرة خاصّة إضافية عن موجب الإلتزام بالسريّة، ونقاط أخرى ذات صلة بعملهم.

