

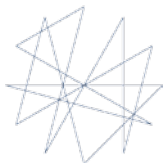
دليل إدارة معلومات الحوادث الأمنية

الأداة 4:
نموذج الإبلاغ عن الحوادث



Funded by
European Union
Humanitarian Aid

eisf



redruk
people and skills for disaster relief

Aid in Danger



Insecurity
Insight

Data on People in Danger

الأداة 4: نموذج الإبلاغ عن الحوادث



ينظر هذا النموذج إلى المعلومات الأكثر إلحاحاً واللازمة لإدارة الحوادث الأمنية والتحليل الأولي.

الرقم المرجعي للحدث	
موثوقية المصدر وصحة تقدير المعلومات ³⁷ (وفقاً للمصفوفة المعتمدة):	

1. تفاصيل الاتصال الخاصة بالكاتب	
كاتب التقرير:	الاسم الكامل، الوظيفة (العلاقة بالمنظمة إذا كان من خارجها)
هل كاتب التقرير هو الموظف الذي شارك في الحادث؟	نعم / لا
التاريخ:	تاريخ التقديم (ورقم النسخة من التقرير إن لم يكن التقرير الأول)
2. معلومات عامة عن الحادث	
الموقع:	تفاصيل دقيقة عن موقع الحادث (بما في ذلك إحداثيات الموقع إن أمكن)
البرنامج القطري:	تفاصيل دقيقة عن برنامج (برامج) المنظمات غير الحكومية المتأثرة بالحادث
3. تصنيف الحادث	
نوع الحادث:	مقصود أو عرضي؛ داخلي خاص بالمنظمة أو خارجي؛ اختطاف؛ سرقة؛ نهب؛ ابتزاز. حادث مرور؛ إلخ

³⁷ يمكن ذكر هذا الأمر إما في بداية كل تقرير أو كملاحظة ضمن محتوى التقرير

4. تحديد خطورة الحادث	
حادث وشيك (كاد أن يقع)	أي حالة كاد أن يقع فيها حادث أمني ولكنه لم يقع، أو أي حادث وقع بالقرب من موظف مساعدات / وكالة / برنامج، أو الحوادث التي تمكن المتأثرون بها من تجنب الإصابة بأضرار جسيمة.
حادث غير حرج	لم يكن الناس خلاله مهددين جسدياً و / أو نفسياً. لم تنجم عنه أي إصابات.
حادث متوسط الخطورة	لقد تعرض الناس خلاله للتهديد الجسدي و / أو النفسي. إصابات طفيفة لا تتطلب المتابعة الطبية الممتدة.
حادث خطير	إصابات خطيرة تتطلب المتابعة الطبية الممتدة. تهديد خطير للسلامة البدنية و / أو النفسية.
حادث قاتل	وفاة أحد موظفي المنظمة كنتيجة مباشرة للحادث.
لا يزال مجهولاً	
5. وصف الحادث	
تقديم لمحة موجزة ودقيقة عن الحدث.	
6. الضحية (الضحايا)	
الأسماء الكاملة:	يُرجى توضيح ما إذا كانت الضحية موظف دولي أو محلي؟
الموظفون المحليون / الدوليون:	ما هي جنسيته؟
الجنس:	ذكر (ذكور) أو أنثى (إناث)
العمر:	كم عمر الضحية (الضحايا)؟
تفاصيل أخرى ذات صلة بالحالة:	هل كان الشخص يعاني من إعاقة أو مرض قد يكون له تأثير على الحادث؟
الأقدمية والمنصب في المنظمة:	منذ متى كان الشخص يعمل على البرنامج؟ منصب / مسؤولية الضحية داخل المنظمة.
حالة الضحية الحالية:	غير مصاب، مُصاب (حدد الخطورة، جسدية أو نفسية) أو ميت.
7. الشهود	
حدد الاسم الكامل (الأسماء) ومعلومات الاتصال بالأشخاص الموجودين عند وقوع الحادث والذين يمكنهم المساعدة في توضيح الحقائق.	

8. الإجراء الفوري المتخذ في أعقاب الحادث

جهات الاتصال الداخلية:	من الذي تم إبلاغه داخلياً عن الحادث (البرنامج / المهمة)؟
جهات الاتصال الخارجية: الجهات المانحة: منظمات إنسانية / إنمائية أخرى: وسائل الإعلام: أخرى:	ما هي السلطات الخارجية (إدارة محلية أو وطنية و / أو قضائية، عسكرية) التي تم الاتصال بها في أعقاب الحادث؟
الإجراءات المتخذة التي تؤثر على البرامج:	يترتب على الحادث عواقب على البرنامج مثل تخفيض عدد الموظفين أو وقف الأنشطة أو البرنامج ككل.
الإجراءات المتخذة التي تؤثر على الموظفين المشاركين:	المتابعة / استخلاص المعلومات / المشورة / كان أو لا يزال ضرورياً للموظفين المشاركين في الحادث.

9. التحليل الأولي - الخطر (المخاطر) على البرنامج

المخاطر التشغيلية:	إذا كان الحادث ينطوي على مخاطر جديدة أو يزيد أحد المخاطر الموجودة مسبقاً لعمليات المنظمة، يرجى التحديد. ما هي إجراءات التخفيف التي تم اتخاذها؟
مخاطر على الموارد البشرية:	إذا كان الحادث ينطوي على مخاطر جديدة أو يزيد أحد المخاطر الموجودة مسبقاً لموظفي المنظمة، يرجى التحديد. ما هي إجراءات التخفيف التي تم اتخاذها؟
المخاطر المالية/المادية:	إذا كان الحادث ينطوي على مخاطر جديدة أو يزيد أحد المخاطر الموجودة مسبقاً على المستوى المالي أو على ممتلكات المنظمة، يرجى التحديد. ما هي إجراءات التخفيف التي تم اتخاذها؟
المخاطر القانونية / المخاطر على السمعة:	إذا كان الحادث ينطوي على مخاطر جديدة أو يزيد أحد المخاطر الموجودة مسبقاً على المستوى القانوني أو على صورة المنظمة، يرجى التحديد. ما هي إجراءات التخفيف التي تم اتخاذها؟
أخرى:	

10. دعم المقر الرئيسي

وضح ما إذا كان دعم المقر الرئيسي ضرورياً، وإذا كان الأمر كذلك، فما هو نوع الدعم المطلوب.