

طلب مواد الظهور الخاصة بالمفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

01 أكتوبر 2024

النقاط الرئيسية

- استعن دائماً بمواد الظهور الخاصة بالمفوضية في العمليات الميدانية الطارئة، ما لم توجد ظروف تشغيلية محددة تجعل من غير المستحسن الاستعانة بها.
- على جميع موظفي المفوضية، بما في ذلك المحليين منهم ومتطوعي الأمم المتحدة وموظفي الطوارئ من الشركاء الاحتياطيين والموظفين الدوليين، استخدام مواد الظهور الخاصة بالمفوضية.
- اشترِ مواد الظهور في مرحلة مبكرة، واطلب كمية تتجاوز الكمية التي تلزمك بشكل فوري، وذلك لتلبية احتياجات الموظفين الجدد والزوار، وكذلك لاستبدال المواد التي تعرّضت للخسائر والأضرار.

1. لمحة عامة

يعتبر الظهور أمراً بالغ الأهمية في جميع العمليات، خاصة في عمليات الطوارئ، إذ أنّ الشعارات الظاهرة للعيان والتي تُبرز المفوضية تضمن تسليط الضوء على وجودنا والجهود التي نبذلها في الميدان ضمن التغطية الإعلامية ولا سيّما الصور ومقاطع الفيديو.

كما أنّ الظهور يساعد في ضمان أمن الموظفين والمركبات والممتلكات. وباستثناء بعض السياقات المحددة، يجب على جميع الموظفين ارتداء إحدى مواد الظهور (مثل القبعة أو السترة أو القميص أو ربطة الذراع) ليتمكن اللاجئون ووسائل الإعلام والجمهور من التعرف عليهم على أنهم تابعين للمفوضية.

فالتعرف عليهم بوضوح يساهم في بناء الثقة، ويمنع حالات سوء الفهم، ويسهّل التفاعل بمزيد من السلاسة والكفاءة مع المجتمعات والسلطات المحلية.

2. التوجيه الرئيسي

الإطار الزمني والغرض

الغرض

- ضمان قدرة الأشخاص المشمولين باختصاص المفوضية والمجتمعات المضيفة والسلطات والشركاء على التعرف على موظفي المفوضية؛ وتعزيز أهداف الحماية في حالات محددة
- ضمان ظهور عمليات المفوضية وتواجدها الميداني في الموقع ومن خلال التغطية الإعلامية للجهات المانحة، والمنظمات الحكومية وغير الحكومية، والسلطات، والجمهور يعتبر الظهور الواضح في التغطية الإعلامية أمراً بالغ الأهمية لأنه يعزز الجهود المبذولة لإنقاذ الوعي والدعوة وجمع التبرعات. واعتماداً على السياق، إن ارتداء مواد الظهور قد يؤدي إلى تعزيز سلامة الموظفين، لأنه يشير بوضوح إلى أنهم أعضاء في المفوضية (أو الأمم المتحدة). لذلك، يجب التشاور دائماً مع مستشاري السلامة الميدانية عند اتخاذ أي قرار بشأن ارتداء مواد الظهور.

الإطار الزمني

- يجب على الموظفين ارتداء مواد الظهور أثناء العمليات الميدانية في حالات الطوارئ، ما لم توجد أسباب محددة كالمخاوف الأمنية، تحول دون ذلك.
- يمكن وضع الملصقات واللافتات والأعلام على مركبات المفوضية، ومجمعاتها، ومكاتبها، ودور الضيافة، والمستودعات في جميع الأوقات.
- يجب أن يرتدي الموظفون ملابس تظهر شعار المفوضية، مثل القبعات أو القمصان أو ربطات الذراع أو السترات الواقية، أثناء تأدية واجبهم، ولا يجب ارتداء مواد الظهور هذه خارج أوقات العمل. يمكن التعبير عن الدعم للمفوضية أثناء تأدية الواجب من خلال ارتداء الملابس التي تحمل شعار المفوضية والمتوافرة أيضاً في متجرها.

المخاطر ذات الصلة

- في بعض الحالات، قد يكون العاملون في المجال الإنساني أو العاملون في الأمم المتحدة عرضة للاستهداف. في مثل هذه الحالات، قد يطلب مدير شؤون الطوارئ من الموظفين عدم ارتداء ملابس تبرز انتماءهم للمفوضية بشكل واضح.

- قد يستخدم البعض مواد الظهور ليزعموا زوراً أنهم ينتمون إلى المفوضية. لهذا السبب، يجب ألا تكون مواد الظهور في متناول الأفراد غير المصرح لهم.

الخطوات الواجب اتخاذها

الطلب

يمكن طلب مواد الظهور على الموقع الإلكتروني لمتجر المفوضية (راجع "الروابط" أدناه). يرجى ملاحظة أن بعض المواد قد لا تكون متوافرة بشكل فوري.

يجب دائماً أن تحتفظ العمليات بمواد الظهور في مخزونها، على أن تطلب مواد إضافية فور وقوع حالة طوارئ جديدة.

لتلبية احتياجات الموظفين الجدد والزائرين والشخصيات رفيعة المستوى، وللتعامل مع حالات الخسائر والأضرار المحتملة، يجب على العمليات طلب كميات تتجاوز الكميات المطلوبة بشكل فوري.

التسليم

- يمكن الحصول على معظم المواد في غضون أسبوع إلى أسبوعين. لكن قد تتسبب عملية التخليص الجمركي في حدوث تأخيرات، وذلك اعتماداً على وجهة التسليم.
- تُرسل الطلبات بصفتها شحنة دبلوماسية إلا إذا تعذر ذلك بسبب سياسات بلد المقصد، أو إذا تم طلب ترتيب مختلف بشكل محدد. يرجى ملاحظة أن الشحن الدبلوماسي متاح فقط للجهات الدبلوماسية.
- يمكن إرسال البضائع إلى جهات غير دبلوماسية، ولكن في مثل هذه الحالات قد يتم تطبيق إجراءات ورسوم التخليص الجمركي.
- إذا لم تكن الكمية المطلوبة متاحة بالكامل، يُصار إلى إرسال ما هو متاح فور ورود الطلب، على أن يتم تقديم طلب جديد للمواد المتبقية، بمجرد توافرها.
- يرجى ملاحظة أنه يمكن للزملاء دمج الطلبات الرسمية مع الطلبات الشخصية. يمكن العثور على مزيد من المعلومات حول هذا الموضوع على الروابط أدناه.

الموارد / المدخلات المطلوبة

- الميزانية المتاحة (إما الدعم التشغيلي أو الوثيقة المتعلقة باعتمادات الميزانية الإدارية)
- الرموز الخاصة بأوامر نفقات معاملات المشاريع: يتقاضى متجر المفوضية رسوماً معينة من العمليات عن طريق تحويل تكاليف إدارة البرامج والمشاريع (وهي رسوم معروفة أيضاً باسم الرسوم المشتركة بين الوحدات). ولا يشترط اتخاذ أي إجراء إضافي من المكتب لتقاضي هذه الرسوم.

◦ اسم موظف التصريح وعنوان بريده الإلكتروني

◦ عنوان واسم جهة الاتصال الخاصة بالمكتب أو أي جهة دبلوماسية أو جهة استلام أخرى

3. الروابط

[الموقع الإلكتروني لمتجر المفوضية شبكة الإنترنت الخاصة بمتجر المفوضية \[باللغة الإنكليزية\]](#)

4. جهات الاتصال الرئيسية

SHOP@unhcr.org

+36 14515788