

نظام خطة المقابلة

الغرض: تُعتبر خطة المقابلة جزءاً أساسياً من عملية التحقيق حيث تزود القائمون بالمقابلة بنهج منظم لمقابلة الشهود.

كيفية استخدام هذا النظام: يضع المحققون خطة للمقابلة لكل شاهد. يقترح دليل التحقيق في الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي استخدام نموذج PEACE لإجراء المقابلات: الإعداد والتخطيط، المشاركة والتوضيح، السرد، الاختتام والتقييم. يجب وضع خطة للمقابلة لكل شاهد تتضمن الناجي والشخص موضوع الشكوى. يمكن العثور على معلومات إضافية حول نموذج PEACE في القسم رقم 5.3 من دليل التحقيق في الاستغلال والاعتداء والتحرش الجنسي.

تعريف المكونات الرئيسية

- **الإعداد والتخطيط:** يضمن القائمون بالمقابلة في هذه المرحلة توفر جميع المعلومات لإجراء المقابلة والاستعداد للتاريخ/الوقت، الصيغة، الأهداف والأسئلة الرئيسية التي يجب طرحها.
- **المشاركة والتوضيح:** ينشئ القائمون بالمقابلة علاقة مع الشاهد ويشعروهم بالراحة تجاه بعض الأسئلة المفتوحة. يجب على المحققين في هذه المرحلة من نموذج PEACE ما يلي:
 - توضيح سبب إجراء مقابلة مع الشاهد، وشكل المقابلة، وما يمكن توقعه.
 - الإشارة إلى أن دورهم هو إثبات الحقيقة والبقاء محايدين في التحقيق.
 - الحصول على موافقة مسبقة لتسجيل المقابلة في حالة القيام بذلك.
- **السرد:** يحصل القائمون بالمقابلة في هذه المرحلة على سرداً للحادث المزعوم من منظور الشاهد مما يسمح للشاهد بتقديم روايته للأحداث. يطرح المحققون أي أسئلة متابعة أو يطلبون توضيحات بشأن رواية الشاهد خلال هذه المرحلة.
- **الاختتام:** يلخص القائمون بالمقابلة في هذه المرحلة النقاط الرئيسية في المقابلة ويسألون الشاهد إذا كان لديه أي أسئلة ويشرحون الخطوات التالية.
- **التقييم:** يقيم القائمون بالمقابلة في هذه المرحلة أدائهم في أثناء المقابلة ويراجعوا المعلومات ويحدثوا خطة التحقيق حسب الحاجة ويجروا أي تعديلات للمقابلات المستقبلية بناءً على الدروس المستفادة.

الإعداد والتخطيط

يستعد محققو منظمة ثرايف بريدج غير الحكومية، كامران وأماندا لمقابلة الشخص موضوع الشكوى، إيريك وذلك من خلال مراجعة القائمة الأولية للتأكد من حصولهم على جميع المعلومات المطلوبة. يمكن للقائمين بالمقابلة استخدام القوائم المقدمة في كل مرحلة في أثناء المقابلة لضمان تغطيتها لجميع النقاط المهمة.

قائمة إعداد المقابلة	نعم	لا	التعليقات
حُددت أهداف المقابلة:		X	المدرجة أدناه
تم إرسال إخطار الشاهد:		X	أُرسل الإخطار في 1 مارس 2022
أُتخذ القرار بشأن من سيقود المقابلة ومن سيحضر:		X	ستقود كامران المقابلة وستشارك أماندا في إجراء المقابلة
مكان المقابلة:		X	المقر الرئيسي لمنظمة ثرايف بريدج غير الحكومية
تاريخ المقابلة ووقتها:		X	8 مارس 2022 في تمام الساعة 4 مساءً
مدة المقابلة وفترات الاستراحة:		X	90 دقيقة، استراحتان
الإفصاح عن المعلومات قبل المقابلة:		X	التسجيل
الرقمي المقدم:		X	نعم

أهداف المقابلة:

- إثبات أن هوية الشخص موضوع الشكوى الذي تُجرى معه المقابلة هو الشخص الذي يُزعم ارتكابه للاستغلال والتعدي والتحرش الجنسي المذكور في الشكوى.
- تحقق من التزام الشخص موضوع الشكوى بمدونة قواعد الخاصة بمنظمة منع الاستغلال والتعدي والتحرش الجنسي وأن الفعل المزعوم ينتهك مدونة قواعد السلوك هذه.
- إثبات إذا ما كان الشخص موضوع الشكوى بإمكانه تقديم أدلة نفي فيما يتعلق بالفعل المزعوم.
- سماع سرد الشخص موضوع الشكوى للفعل المزعوم.

معلومات عن الشاهد الجاري مقابله

الاسم الكامل للشاهد: إريك جي			
اللغة الأم للشاهد:			
هل الشاهد يعاني من إعاقة جسدية أو صعوبة في التعلم؟	X	نعم	لا
هل الشاهد يعاني من صعوبة محددة في الصحة العقلية؟	X		
هل يحتاج الشاهد إلى ترجمة؟	X		
هل الشاهد أيضًا أحد الناجين؟	X		
هل الشخص موضوع الشكوى له حق الوصول إلى الشاهد؟	X		
هل يوجد دليل على تهريب سابق من قبل الشخص موضوع الشكوى أو من أطراف أخرى تجاه الشاهد؟	X		
أدرج هذا باعتباره أحد المخاطر وتدابير التخفيف منها المعمول بها			

كيف يمكن لطبيعة الجريمة (على سبيل المثال مستوى العنف/العدوان) التأثير على رواية الشاهد؟	
ما الحالة الانفعالية للشاهد؟	
ما العلاقة بين الشاهد والشخص موضوع الشكوى؟	الشاهد هو الشخص موضوع الشكوى

الإفصاح قبل المقابلة

يجب على المحققين قبل بدء المقابلات تحديد المعلومات التي ينبغي عليهم الإفصاح عنها أو تقديمها للشاهد قبل المقابلة. ويُعد هذا مهمًا خاصة بالنسبة للمقابلات مع الشخص موضوع الشكوى. يجب تزويد الشخص موضوع الشكوى بمعلومات كافية عن الادعاء لتمكينه من فرصة عادلة لتقديم تعليل مقنع. ومع ذلك، لا يوجد أي التزام بالإفصاح عن أي شيء قبل إجراء المقابلة. يجب أن يكون الإفصاح قبل المقابلة مكتوبًا، مع إعطاء نسخة للشخص موضوع الشكوى والاحتفاظ بنسخة موقعة من الشخص موضوع الشكوى.

قائمة الإفصاح قبل المقابلة للشخص موضوع الشكوى			
أبلغ الشخص موضوع الشكوى بمدونة قواعد السلوك أو السياسة التي ينتهكها السلوك المزعوم.	X	تم	لم يتم
أبلغ الشخص موضوع الشكوى بالتزامات التعاون في التحقيق وفقًا لمدونة قواعد السلوك والسياسة التنظيمية أو أي منهما.	X		
أبلغ الشخص موضوع الشكوى بشروط السرية وعواقب انتهاك هذه الشروط.	X		
أبلغ الشخص موضوع الشكوى بأن هذه التحقيق تحقيقًا إداريًا.	X		

المشاركة والتوضيح

المشاركة وتوضيح القائمة	تم	لم يتم	التعليقات
قدّم القائم (القائمون) بالمقابلة وأي مترجم أو الموظفين الإضافيين الحاضرين			
قدّم الشخص الذي تجري معه المقابلة وأي أطراف أخرى			
وضح الحقوق وأي معلومات قبل المقابلة			
وضح الغرض من المقابلة			
تحقق من فهم واستعداد الشخص الذي تجري معه المقابلة للاستمرار			
الحصول على الموافقة لتسجيل المقابلة			
أذكر تاريخ المقابلة ووقتها			

نقاط الحديث الرئيسية لإنشاء علاقة:

- اسأل الشخص موضوع الشكوى عن عمله:
 - منذ متى وأنت تعمل لدى منظمة ثرايف بريدج غير الحكومية؟
 - ما أكثر شيء تستمتع به فيما يتعلق بهذا الأمر؟
 - ما الذي دفعك للعمل في مجال الخدمات الإنسانية؟

السرد

يجب على المحققين في هذه المرحلة من المقابلة تقديم محفزات للشخص الذين يجرون معه المقابلة والسماح له بالتحدث. استخدم الأسئلة المفتوحة لتحفيز الشخص الذي تجري معه مقابلة لسرد تجربته واستخدام النموذج أدناه لتدوين الملاحظات على الإجابات وتسجيل أي أسئلة متابعة محتملة.

سؤال	ملاحظات على إجابة الشاهد	الأدلة	أسئلة المتابعة
هل يمكن أن تخبرني عن توزيع الطعام الذي حدث في الموقع رقم 9 في قرية LMN في يناير 2022؟	الأجوبة على الأسئلة المسجلة هنا	يجب تدوين أي أمور تنشأ عن الأسئلة التي تتطلب الوضوح هنا وأسس التناقض. أعني: "طلب *** مني المساعدة ولكنني لم أحضر سوى مرات قليلة".	يمكن للقائم بالمقابلة الثاني إعداد الأسئلة هنا لتوضيح التناقضات في الوقت الذي يركز فيه القائم بالمقابلة الرئيسي على خطة وموضوعات المقابلة. يمكن لفريق المقابلة تعليق المقابلة لمناقشة هذه الأسئلة.

اختتام المقابلة

قائمة اختتام المقابلة	تم	لم يتم	التعليقات
لخص النقاط الرئيسية للمقابلة للشخص الذي تجري معه المقابلة			
اسأل إذا كان لدى الشخص الذي تجري معه المقابلة أي أسئلة إضافية			
اشرح الخطوات التالية في عملية التحقيق			
وضح الغرض من المقابلة			
اطلب أي أدلة مذكورة في أثناء المقابلة أو أدلة إضافية يود الشاهد			

			تقديمها
--	--	--	---------

التقييم

تاريخ التقييم:

وقت التقييم:

الأفراد الحاضرون:

النقاط الرئيسية الواجب تغطيتها:

- مراجعة المعلومات والأدلة المقدمة في المقابلة.
 - تحديد ما إذا ظهرت أي أدلة جديدة.
 - تحديد إذا ما ظهر أي شهود جدد.
 - تحديد ما إذا كانت خطة التحقيق و/أو خطة المخاطر بحاجة إلى تحديث.
- تقييم إذا ما حُققَت أهداف المقابلة.
- تحديد الدروس المستفادة من المقابلة.
 - ما الأمور التي تسير على ما يرام؟
 - ما الذي يمكن تحسينه للمقابلات المستقبلية؟