

KODEKS POSTĘPOWANIA

Do

Polityki zapobiegania wykorzystywaniu seksualnemu i nadużyciom na tle seksualnym

Fundacji

AVALON – BEZPOŚREDNIA POMOC NIEPEŁNOSPRAWNYM

Z siedzibą w Warszawie

(KRS: 0000270809)

§ 1

SKŁAD ZESPOŁU DS. PSEA

1. Zespół PSEA składa się z pracowników różnych jednostek organizacyjnych, którzy współpracują, aby zapewnić skuteczną ochronę przed nadużyciami i odpowiednie wsparcie osobom doświadczonym przemocą.
2. Zespół reaguje na zgłoszenia nadużyć, działa na rzecz edukacji pracowników, monitorowania sytuacji i poprawy polityk ochrony w organizacji.
3. Członkowie zespołu zobowiązani są do pełnienia dyżurów na kanałach zgłoszeń. Dyżury są ustalane przez Koordynatora.
4. Skład Zespołu PSEA przedstawiony jest w poniższej tabeli:

Pracownik	Zakres obowiązków
Członek zespołu pełniący dyżur na kanałach zgłoszeń (Pracownik przydzielony w danym miesiącu przez Koordynatora PSEA)	<ul style="list-style-type: none"> • Przyjęcie zgłoszeń; • Powiadomienie Koordynatora o nowych zgłoszeniach.
Koordynator Zespołu PSEA	<ul style="list-style-type: none"> • Ocena zgłoszeń i podejmowanie decyzji co do ich procedowania; • Bieżące informowanie Zarządu o prowadzonych postępowaniach; • Organizacja spotkań z Zespołem i delegowanie zadań; • Analiza materiału dowodowego; • Zatwierdzenie działań naprawczych z Zarządem oraz kontrola nad wykonaniem założeń.
Członkowie zespołu	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie postępowań wewnętrznych; • Sporządzenie raportów.
Prawnik (opcjonalnie)	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie konsultacji prawniczych

Psycholog (opcjonalnie)	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie konsultacji psychologicznych
Członek Zarządu	<ul style="list-style-type: none"> • Podejmowanie decyzji dotyczących prowadzenia postępowań w sprawie nadużyć, oceny ich wyników oraz wdrożenia odpowiednich działań naprawczych.

§ 2

ZGŁOSZENIE INCYDENTÓW

1. Członek zespołu pełniący dyżur na kanałach zgłoszeń ma obowiązek przeprowadzenia wywiadu wstępnego zgodnie z poniższym schematem (chyba że odpowiedź już została udzielona w formularzu zgłoszeniowym):
 - Rodzaj przemocy (fizyczna, emocjonalna, wykorzystywanie seksualne lub inne formy nadużyć na tle seksualnym)
 - Miejsce zdarzenia (siedziba Fundacji, miejsce zamieszkania osoby poszkodowanej, przestrzeń publiczna, online, inne)
 - Osoba dotknięta przemocą (dorosły, dziecko poniżej 18 roku życia, osoba z niepełnosprawnością, inne)
 - Opis zdarzenia (Co się wydarzyło, kiedy, gdzie, przy jakich okolicznościach)
 - Czy możesz wskazać osobę, która dopuściła się przemocy? (Tak, Nie, Nie jestem pewien/pewna)
 - Jeśli odpowiedź na poprzednie pytanie brzmi twierdząco, prosimy o podanie posiadanych informacji, np. imienia, stanowiska (jeśli dotyczy), relacji do osoby dotkniętej przemocą
 - Czy posiadasz dowody lub możesz wskazać świadków zdarzenia, które zgłaszasz? (Tak, Nie, Nie wiem)
 - Jeśli odpowiedź na poprzednie pytanie brzmi twierdząco, prosimy o podanie posiadanych informacji, m.in. opisu, plików itd.
 - Czy chcesz przekazać jakieś dodatkowe informacje lub sugestie?

- Czy osoba dotknięta przemocą jest świadoma, że zgłasza ten przypadek? (Tak, Nie, Zgłaszam we własnym imieniu)
 - Jeśli chcesz, by Fundacja skontaktowała się z Tobą w celu dokładniejszego zbadania sprawy i udzielenia informacji zwrotnej zostaw swoje dane kontaktowe.
2. Odpowiedzi na wszystkie pytania udzielane dobrowolnie, nie należy wywierać presji ani zmuszać do tego osoby zgłaszającej.
 3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby nieletniej, należy je przekierować na adres e-mail ochronadzieci@fundacjaavalon.pl.

§ 3

DZIAŁANIA PO OTRZYMANIU ZGŁOSZENIA

1. W przypadku braku danych kontaktowych do osoby doświadczonej przemocą, należy niezwłocznie poinformować Koordynatora drogą mailową, aby podjął decyzję o dalszym postępowaniu.
2. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zostały podane dane kontaktowe do osoby doświadczonej przemocą, członek Zespołu pełniący dyżur na kanałach zgłoszeń powinien podjąć próbę kontaktu w celu otrzymania zgody na prowadzenie dochodzenia.

Jeśli zgoda nie została wyrażona/nie udało się skontaktować:

- Należy zarejestrować zgłoszenie;
- Należy sporządzić raport dot. zgłoszenia i przesłać go drogą mailową do Koordynatora.

Jeśli zgoda została wyrażona:

- Należy zarejestrować zgłoszenie i przesłać zebrane informacje drogą mailową do Koordynatora;
- Koordynator powinien przesłać Zarządowi informacje o zgłoszeniu wraz z propozycją dalszych kroków dochodzenia, nie uwzględniając danych osoby doświadczonej przemocą;

- Po uzgodnieniu stanowiska z Zarządem, Koordynator powinien przekazać Zespołowi wytyczne dotyczące dalszego prowadzenia dochodzenia;
- Po wykonaniu zleconych zadań, członkowie Zespołu powinni sporządzić raport zawierający szczegóły dotyczące zrealizowanych działań;
- Koordynator powinien dokonać analizy całości zebranych informacji dot. przedmiotowego zgłoszenia, po czym w porozumieniu z Zarządem opracować możliwe działania naprawcze, dyscyplinarne lub wskazać konieczność przeprowadzenia działań uzupełniających dochodzenie.
- Koordynator powinien przekazać Zespołowi informację co do podjętych decyzji celem zakończenia postępowania lub przeprowadzenia działań uzupełniających.

§ 4

DOCHODZENIE

1. Dochodzenie trwa nie dłużej niż 60 dni kalendarzowych liczonych od następnego dnia roboczego po wpłynięciu zgłoszenia.
2. Celem dochodzenia jest zapewnienie ochrony osobom doświadczonym przemocą.
3. Należy poinformować wszystkie strony o rozpoczęciu dochodzenia.
4. Na czas dochodzenia należy ograniczyć do minimum kontakt pomiędzy osobami, które są stronami w przedmiotowej sprawie. Decyzję o tym podejmuje Zarząd wspólnie z kierownictwem poszczególnych jednostek organizacyjnych.
5. Zadaniem Zespołu jest zebranie informacji co do przedmiotowej sytuacji poprzez przeprowadzenie wywiadów z osobą doświadczoną przemocą, Sygnalistą, osobą podejrzaną oraz świadkami.
6. Wszystkie działania w ramach dochodzenia powinny być przeprowadzone z uwzględnieniem potrzeb, praw i godności stron, m.in.:
 - Wywiady powinny odbywać się w przyjaznym otoczeniu;
 - Preferowane, lecz nie wymagane jest, aby rozmowy prowadziły osoby tej samej płci;
 - Należy uważnie słuchać i unikać oceniania;

- Warto okazać cierpliwość i nie naciskać na dzielenie się informacjami.
7. Koordynator ma prawo przekazać policji lub innym organom informacje i spostrzeżenia Zespołu, jeśli to konieczne. Zgoda domniemanej osoby poszkodowanej jest niezbędna przed ujawnieniem jakichkolwiek danych.
 8. Każda osoba powinna otrzymać równą pomoc i wsparcie, niezależnie od płci, wieku, tożsamości czy pochodzenia etnicznego.
 9. Fundacja świadczy poniższe formy pomocy osobom doświadczonym Przemocą:
 - Nieformalne – udzielenie pierwszej pomocy psychologicznej;
 - Formalne – zgłoszenie do odpowiednich służb oraz instytucji wszelkich form Przemocy seksualnej i przemocy na tle płciowym, pod warunkiem zgody osoby doświadczonej Przemocą;
 - Informacyjne – Fundacja udziela informacji co do możliwych form wsparcia w specjalistycznych poradniach, ośrodkach interwencji kryzysowej, ośrodkach pomocy społecznej oraz telefonów zaufania;
 - Specjalistyczne - pomoc psychologiczna oraz prawna.
 10. W przypadku udowodnienia zarzutów co do nadużycia lub niegodziwego traktowania, Zarząd Fundacji ma prawo:
 - W przypadku winy członka personelu – rozwiązać stosunek pracy w trybie natychmiastowym lub zastosować inne kary dyscyplinarne;
 - W przypadku winy beneficjenta – zaprzestać udzielania pomocy w ramach projektów prowadzonych przez Fundację w trybie stacjonarnym w celu ograniczenia bezpośredniego kontaktu z pracownikami.
 11. W przypadku oskarżenia Zarządu Fundacji lub Koordynatora Zespołu PSEA zgłoszenie może zostać przekierowane do podmiotów zewnętrznych celem jego przeprowadzenia.