

Postępowanie w razie domniemanych nadużyć wobec dzieci

Poradnik

Personel organizacji czy instytucji pomocowych może niekiedy stanowić poważne zagrożenie dla dzieci. Istotne jest, aby kierownicy takich podmiotów mieli spójne podejście do postępowania w przypadkach prawdopodobnego zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci. Niniejsza publikacja zawiera przegląd sposobów postępowania w przypadku incydentów i podejrzeń dotyczących członka personelu, konsultanta, współpracownika lub wolontariusza z jednej lub kilku agencji lub organizacji partnerskich.

Zastrzeżenie

Publikacja nie jest narzędziem dochodzeniowym. Jest przeznaczona dla kierowników międzynarodowych organizacji pomocowych i rozwojowych, by wesprzeć ich w zarządzaniu postępowaniem dochodzeniowym.

Spis treści

Spis treści	2
Wprowadzenie	5
Terminologia	5
Dlaczego ten poradnik jest potrzebny?	6
Jak korzystać z poradnika	7
Co to jest zarzut nadużycia wobec dzieci?	8
Zasady prowadzenia dokumentacji i wymiany informacji	8
Otrzymanie zarzutu nadużycia i zarządzanie decyzją o wszczęciu dochodzenia	10
Kluczowe etapy dochodzenia	12
Kluczowe etapy dochodzenia	13
Ilustracja 1 Kluczowe etapy dochodzenia	13
Kryteria progowe	14
Omówienie strategii	16
Dostateczne powody do zaniepokojenia i możliwe dalsze kroki	17
Kilka kluczowych pytań pomocnych w podjęciu decyzji	18
Zarządzanie dochodzeniem w sprawach domniemanych nadużyć wobec dzieci	20
Konflikt interesów	20
Przekazanie sprawy do zbadania przez podmiot zewnętrzny	21
Zarządzanie informacjami i dzielenie się nimi	21
Zarządzanie procesem dochodzenia	22
Wyznaczenie zespołu dochodzeniowego	22
Zatrudnianie zewnętrznych ekspertów/konsultantów	24
Role i obowiązki prowadzącego dochodzenie	25
Informacje na temat zarzutu lub poważnego incydentu	25
Planowanie dochodzenia wewnętrznego	26
Podstawowe zasady	26

Zakres kompetencji i granice dochodzenia	28
Metodologia	29
Kierunki dochodzenia - Ustalenie, jakie pytania należy zadać i komu	29
Ustalenie jasnych ram czasowych	30
Ograniczenia dochodzenia	30
Uzyskiwanie i zabezpieczanie dowodów	31
Ocena ryzyka i zarządzanie nim	34
Rejestr ryzyka	36
Tabela rejestr ryzyka	37
Szczególne potrzeby dzieci i dorosłych	38
Plany ochrony	38
Historyczne zarzuty o nadużycia wobec dzieci	40
Szczególne uwarunkowania postępowania z historycznym zarzutem krzywdzenia dzieci	41
Złożone nadużycie	43
Nadużycia instytucjonalne	43
Złożone lub zorganizowane krzywdzenie	45
Procesy związane z zasobami ludzkimi	46
Zapewnienie jakości i nadzór nad postępowaniem	47
Lokalne stosowanie norm i kryteriów	47
Procedury zgłaszania	47
Rola kierownika (kierowników) w podejmowaniu decyzji	49
Rola zapewniania jakości	49
Struktura raportu, ograniczenia, proces zatwierdzeń i zamknięcie sprawy	50
Plan działania w zakresie doskonalenia się i wprowadzania usprawnień	52
Załącznik 1	53
Narzędzie do ustalania zakresu kompetencji	53
Załącznik 2	58

Upoważnienie	58
Załącznik 3	60
Lista kontrolna zarządzania dochodzeniem	60
Appendix 3	61
Lista kontrolna kierowania dochodzeniem	61
Załącznik 4	70
Wzór rejestru dochodzenia	70
Załącznik 5	73
Przykładowy formularz oceny ryzyka	73
Załącznik 6	75
Szablon raportu końcowego	75
Raport z dochodzenia	75
Szablon raportu z dochodzenia	77
Załącznik 7	82
Plan działania w zakresie doskonalenia się i wprowadzania usprawnień	82
Załącznik 9	84
Wzór pisma do osoby, której dotyczy zarzut	84
Często zadawane pytania (FAQ):	85
Kontakty wewnętrzne:	86
Autorzy i współpracownicy	89

Wprowadzenie

Międzynarodowe Standardy Zabezpieczania Dzieci (Standardy ICS) wyznaczają podstawowe zasady, które powinny być stosowane przez wszystkie organizacje mające kontakt z dziećmi, aby pomóc im chronić je przed krzywdą.

Standard 1: Polityka

Standard 2: Ludzie

Standard 3: Procedury

Standard 4: Odpowiedzialność

Standard 3 określa wymóg, by wszystkie organizacje posiadały jasne procedury dotyczące zgłaszania i skutecznego reagowania na incydenty i podejrzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa jednego lub więcej dzieci. Niniejsza publikacja, opierając się na tym standardzie, dostarcza bardziej szczegółowych wskazówek w zakresie zarządzania jednym z aspektów ryzyka: podejrzeniami o krzywdzenie dzieci, które dotyczą członków personelu, wolontariuszy lub współpracowników, oraz reagowania na nie.

Terminologia

Każda organizacja w inny sposób określa swoich pracowników. Dla celów niniejszego dokumentu termin „personel” oznacza każdą osobę, wynagradzaną lub nie, współpracownika lub konsultanta, która w danym momencie reprezentuje daną organizację.

Określenie „kierownik”, może to oznaczać globalnego specjalistę ds. ochrony dzieci, dyrektora krajowego organizacji lub inne stanowisko, do którego przypisana jest odpowiedzialność za ochronę dzieci. Kierownicy ci zazwyczaj nie są bezpośrednio zaangażowani w prowadzenie dochodzeń, ale mogą być odpowiedzialni za ich zlecenie i zarządzanie nimi. Kierownik wyższego szczebla to zazwyczaj kierownik szczebla globalnego w centrali, na poziomie dyrektora.

Termin „inspektor ochrony dzieci” oznacza zwykle osobę, która w danym regionie lub kraju odpowiada za ochronę dzieci. Jest to ktoś inny niż lokalny kierownik, który może być odpowiedzialny za zarządzanie projektami, personelem lub lokalnym biurem.

Termin „osoba prowadząca dochodzenie” oznacza osobę, która została wyznaczona do przeprowadzenia dochodzenia. Może to być osoba z zewnątrz lub wewnątrz organizacji, ale powinna być niezależna od regionu, w którym odbywa się dochodzenie.

Dlaczego ten poradnik jest potrzebny?

Chociaż trudno to objąć rozumem, niestety zdarzają się odosobnione przypadki pracowników, wolontariuszy i współpracowników organizacji, którzy stwarzają poważne zagrożenie dla dzieci, czy to celowo, czy też z powodu braku zrozumienia, na czym polega niewłaściwe zachowanie.

Pracownicy, wolontariusze i współpracownicy mogą również wyrządzić krzywdę dzieciom, z którymi mają kontakt lub do których mają dostęp poza środowiskiem pracy. Obowiązki pracowników i ich zachowanie wobec dzieci powinny obejmować także ich zachowania poza pracą.

Istotne jest, aby kierownicy mieli spójne podejście do sposobu formułowania i zarządzania reakcją na każdy zarzut krzywdzenia dzieci dotyczący członka personelu, wolontariusza lub współpracownika. Staje się to bardziej skomplikowane, gdy dana osoba nie ma w organizacji bezpośredniego przełożonego, stąd potrzeba jasności co do tego, jak wówczas postępować.

Mimo że wiele organizacji posiada zasady ochrony dzieci, często:

- brak w nich szczegółowych informacji na temat zarządzania różnymi poziomami zarzutów dotyczących krzywdzenia, w tym zarzutami historycznymi.
- dysponują one zbyt małą liczbą przeszkolonych pracowników z odpowiednim doświadczeniem, którzy mogą przeprowadzić dokładne dochodzenie i przedstawić obiektywną opinię.
- brak w nich równowagi między procesami wewnętrznymi a różnymi kontekstami krajowymi, systemami prawnymi i zewnętrznymi wymogami sprawozdawczymi w zakresie ochrony dzieci.
- brak w nich jasnych procedur postępowania, gdy zarzut dotyczy współpracownika.
- niewiele jest w nich wskazówek lub uzgodnionych narzędzi dotyczących prowadzenia rzetelnego dochodzenia.
- brak im nadzoru kierownictwa i kontroli jakości.
- nie uwzględniają one tego, co powinno się wydarzyć w wyniku dochodzenia i jak będą monitorowane wszelkie niezbędne działania.
- nie istnieje proces umożliwiający przekazywanie pracownikom informacji zwrotnych w sposób zapewniający ciągłe uczenie się i doskonalenie organizacji.
- brakuje ukierunkowanych na dzieci narzędzi wspierających dochodzenia.

Jak korzystać z poradnika

Niniejszy poradnik stanowi przegląd sposobów postępowania w razie incydentów i podejrzeń dotyczących członka personelu, konsultanta, współpracownika lub wolontariusza z jednej lub kilku agencji lub organizacji partnerskich.

Rola poradnika:

- Pomoc kierownikowi w stworzeniu planu zarządzania zarzutami dotyczącymi krzywdzenia dzieci, zarówno nowymi, jak i historycznymi, w celu zapewnienia spójnego i solidnego podejścia.
- Udzielanie porad dotyczących konkretnych problemów, jakie mogą pojawić się w bardziej złożonych sytuacjach związanych z naruszeniem ochrony dzieci.
- Przekazanie kierownikom kluczowych informacji o tym, jak sprawować nadzór, kierownictwo i przywództwo w przypadku zarzutów dotyczących krzywdzenia dzieci.

Poradnik przeznaczony jest w szczególności dla kierowników wyższego szczebla, którzy ponoszą odpowiedzialność za nadzorowanie takich dochodzeń. Powinien on stanowić uzupełnienie wewnętrznych polityk i procedur dotyczących ochrony dzieci i opiera się na wstępnych dokonaniach wypracowanych przez NSPCC i sojusz na rzecz odpowiedzialności międzynarodowej społeczności humanitarnej (HAP/CHS) w zakresie budowania bezpieczniejszych organizacji i tworzenia wzorcowych protokołów dochodzeniowych.

Uzupełnieniem niniejszego poradnika może być szereg narzędzi, które znajdują się w załącznikach. Poradnik dotyczy ochrony dzieci i nie powinien być wykorzystywany w innych rodzajach dochodzeń, ale kierownicy mogą w nim znaleźć pewne analogie wobec zarządzania kryzysami w innych obszarach.

W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka w rodzinie lub przez osobę spoza agencji, organizacja powinna postępować zgodnie z własnymi procedurami oraz przepisami i procesami obowiązującymi w danym kraju, dotyczącymi zgłaszania takich podejrzeń władzom.

Wykracza to jednak poza zakres niniejszego przewodnika. W takich przypadkach właściwym źródłem będzie Keeping Children Safe: Developing Child Safeguarding Policy and Procedures (2014).

Co to jest zarzut nadużycia wobec dzieci?

Zarzut nadużycia wobec dzieci można zdefiniować jako skargę dotyczącą jednego lub więcej sprawców i jednego lub więcej dzieci. W wielu przypadkach trudno jest określić, co jest krzywdzeniem dzieci lub nadużyciem wobec dzieci, a co raczej utrwaloną w czasie tradycją niewłaściwej praktyki. Może chodzić o czyjś indywidualny styl zarządzania lub postępowanie grupy pracowników, z których wielu może pracować w placówce od dłuższego czasu, i/lub lokalne praktyki, które są powszechnie uznawane za dopuszczalne.

Nadużycia instytucjonalne często wiążą się z charyzmatycznym liderem oraz brakiem zewnętrznych wyzwań, nadzoru i kontroli. *Więcej informacji na ten temat znajduje się w części poświęconej złożonym nadużyciom.*

Niektóre zarzuty na początku mogą wydawać się błahe i nie zapowiadać osiągnięcia takiej skali lub ciężaru, które uzasadniałyby wszczęcie dochodzenia. Wieloletnie doświadczenie wskazuje jednak, że często drobne zarzuty dotyczące krzywdzenia dzieci prowadzą do ujawnienia złożonych i poważnych nadużyć. Niektóre zarzuty mogą dotyczyć osób cieszących się autorytetem, odnosić się do licznych zdarzeń lub rozciągniętych na przestrzeni długiego czasu i/lub mieć charakter historyczny.

Zasady prowadzenia dokumentacji i wymiany informacji

We wszystkich dochodzeniach dotyczących zarzutów krzywdzenia dzieci niezbędne jest zachowanie wysokiego poziomu poufności w odniesieniu do posiadanych informacji, bez narażania na szwank dochodzenia lub dobra dzieci, których dotyczy postępowanie.

Kolejne informacje uzyskane w trakcie dochodzenia powinny być udostępniane wyłącznie na zasadzie „wiedzy koniecznej”. Oznacza to zazwyczaj, że pełny dostęp do wszystkich informacji powinien mieć tylko kierownik, który zlecił dochodzenie, członkowie zespołu dochodzeniowego oraz inspektor ochrony dzieci na danym szczeblu organizacji. Wszyscy inni potencjalnie zaangażowani współpracownicy powinni otrzymywać wyłącznie zanonimizowane raporty.

Ochrona dzieci uznanych za zagrożone krzywdzeniem pozostaje najważniejsza, ale wymiana informacjami i kwestie poufności powinny być traktowane z należyтым uwzględnieniem praw osoby podejrzanej. Agencje powinny podjąć odpowiednie, racjonalne kroki w celu zminimalizowania potencjalnych niedogodności i szkód w życiu prywatnym i zawodowym osoby, której dotyczą zarzuty, spowodowanych przedłużającym się dochodzeniem, nierzadko odbywającym się wiele lat po domniemanym nadużyciu. W przypadku, gdy zarzuty okazują się bezpodstawne lub gdy można udowodnić, że zarzuty były fałszywe lub postawione w złej wierze, należy z wyczuciem potraktować potrzeby osoby, którą niesłusznie oskarżano.

Wszystkie organizacje powinny zapewnić:

- przechowywanie i ochronę dokumentacji dzieci oraz politykę i procedury zapewniające, że nikt nie będzie ingerował w dokumentację i jej modyfikował po pojawieniu się zarzutów.
- kontrolowany dostęp policji, urzędników państwowych, pracowników socjalnych i międzynarodowych agencji ds. przestępczości (w razie potrzeby) do akt dzieci i pracowników na zasadzie wiedzy koniecznej, z zastrzeżeniem, że nie naraża to nikogo, w tym dzieci, na dalsze ryzyko. W razie sporu może to wymagać nakazu sądowego.
- jasność co do tego, jakie informacje mają być udostępniane i komu.

Porozumienie w tej sprawie ma zasadnicze znaczenie, ponieważ zdarzały się przypadki, że wysoko postawione osoby w organizacjach niszczyły dokumentację lub nie współpracowały w dochodzeniach, aby chronić konkretne osoby lub reputację organizacji.

Każdy zarzut krzywdzenia dziecka wymaga dokładnego planowania działań, efektywnej współpracy wewnątrz- i międzyinstytucjonalnej oraz względu na dobro i potrzeby bezpieczeństwa dziecka/dzieci, które mogły zostać skrzywdzone. Poszczególne zaangażowane instytucje powinny być gotowe do współpracy, aby zapewnić wymianę istotnych informacji i podjęcie odpowiednich działań w celu zminimalizowania zagrożenia, jakie domniemani sprawcy stwarzają dla dzieci.

Otrzymanie zarzutu nadużycia i zarządzanie decyzją o wszczęciu dochodzenia

Skargi/oskarżenia mogą pochodzić z różnych źródeł, m.in:

- Byli lub obecni pracownicy, wolontariusze, podwykonawcy, współpracownicy, konsultanci.
- Dzieci i młodzież.
- Media społecznościowe.
- Inni partnerzy, organizacje pozarządowe, agencje.
- Zwolennicy, darczyńcy, urzędnicy państwowi.
- Anonimowo za pośrednictwem listów, poczty elektronicznej lub telefonu
- Kontrole, działania kontrolne.

Niezależnie od tego, w jaki sposób zostanie ujawniony zarzut lub skarga dotycząca krzywdzenia dzieci, musi spotkać się ze spójną odpowiedzią na temat sposobu podejścia do sprawy i informacją na temat dalszych kroków.

Chociaż proces wewnętrzny może być podobny niezależnie od charakteru zarzutu (np. oszustwo lub kradzież), zarzut dotyczący krzywdzenia dzieci powinien pociągać za sobą pewne dodatkowe procedury, ponieważ ryzyko dla szczególnie wrażliwych dzieci, świadków oraz dla reputacji organizacji może być większe. Proces ten musi być skoncentrowany na dziecku i uwzględniać dodatkowe zagrożenia. *Patrz schemat kluczowych etapów poniżej.*

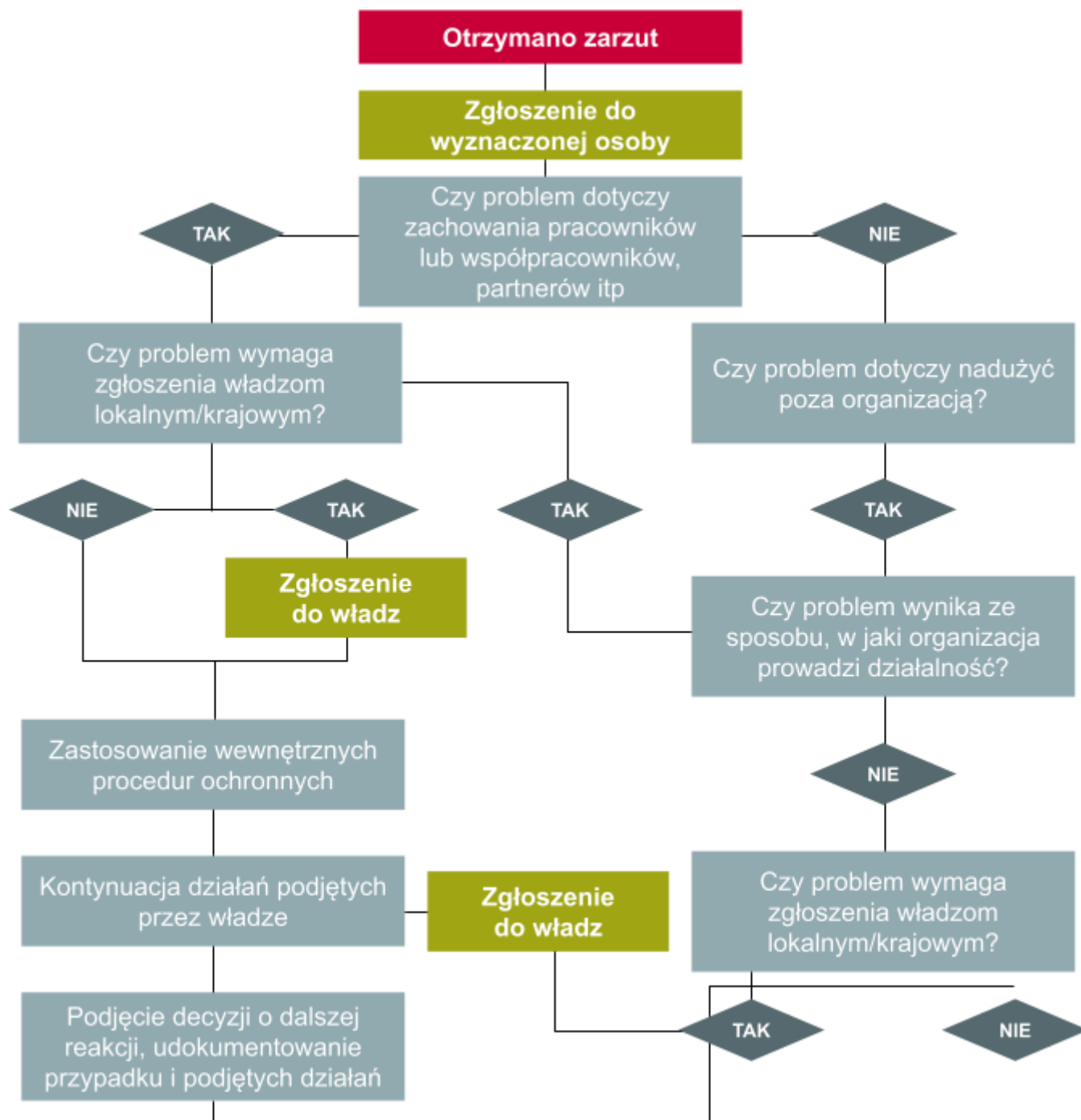
Jeśli organizacja posiada własną procedurę zgłaszania, należy zacząć od jej zastosowania i zgłoszenia sprawy osobie wyznaczonej/ odpowiedzialnej za zapewnienie ochrony. (Pamiętaj, że poniższe informacje odnoszą się tylko do zarzutów wobec pracowników, a nie do spraw dotyczących ochrony dzieci w szerszej społeczności).

Wszystkie zarzuty muszą zostać przeanalizowane i rozpatrzone, ale nie wszystkie wymagają przeprowadzenia formalnego dochodzenia.

Po upewnieniu się, że bezpośrednie potrzeby ofiar zostały zaspokojone, a ryzyko opanowane, organizacja będzie musiała określić:

- Czy ten problem stanowi potencjalne naruszenie zasad ochrony dzieci w organizacji?
- Naruszenie polityki, procedury lub kodeksu postępowania?
- Czy zidentyfikowano ofiarę/ofiary i osobę, wobec której skierowany jest zarzut?
- Czy zostało popełnione przestępstwo?
- Czy do ustalenia któregośkolwiek z powyższych punktów potrzebne są dodatkowe informacje?

Kluczowe etapy dochodzenia



Kluczowe etapy dochodzenia

Niniejsze wytyczne opierają się na następujących kluczowych krokach w prowadzeniu dochodzenia. Poszczególne kroki należy pokonywać w przód i wstecz na różnych etapach procesu, a w miarę postępów dochodzenia może zaistnieć potrzeba powrotu do niektórych z nich. *Patrz ilustracja 1 poniżej.*

Pierwszą częścią tego procesu jest przeprowadzenie oceny wstępnej. Przed podjęciem ostatecznej decyzji o wszczęciu dochodzenia, w większości przypadków konieczne jest przeprowadzenie procesu zbierania informacji. Powinien on jasno określać, z kim należy się jeszcze skonsultować i gdzie znajdują się dodatkowe informacje.

Należy to robić bardzo ostrożnie, przestrzegając tych samych zasad, co przy samym dochodzeniu. Gromadzenie informacji (zwane czasem ustalaniem faktów lub wstępną oceną) powinno odbywać się w sposób, który nie naraża na szwank potencjalnego dochodzenia (np. poprzez uświadomienie domniemanemu sprawcy, świadkom lub innym zainteresowanym stronom, że złożono skargę) ani nie stwarza ryzyka dla bezpieczeństwa żadnej z osób, których dotyczy.

Ilustracja 1 Kluczowe etapy dochodzenia



Na początku kierownicy będą musieli ustalić, czy postępowano zgodnie z procedurami organizacji i czy uwzględniono następujące kwestie:

- Źródło skargi.
- Charakter i kontekst zarzutów.
- Zakres czasowy, w którym zdarzenia rzekomo miały miejsce.
- Ilu jest poszkodowanych?
- Ilu jest sprawców?
- Kto jeszcze może być w to zaangażowany lub posiadać istotne informacje?
- Ocena bezpośredniego ryzyka.
- Czy sprawa dotyczy organizacji partnerskiej, współpracownika lub organizacji pozarządowej?

W ramach tego procesu osoby zaangażowane powinny zebrać i przejrzeć dostępne informacje na temat zarzutu, przeanalizować wewnętrzne i zewnętrzne ramy prawne, przejrzeć dostępne dokumenty i przeprowadzić analizę ryzyka.

Kryteria progowe

Przedstawione tu kryteria pomogą kierownikom podjąć decyzję o tym, jak najlepiej postępować oraz ocenić, czy osiągnięto próg wymagający wszczęcia dochodzenia. Kryteria te należy rozpatrywać łącznie z innymi istniejącymi informacjami. Nie wszystkie zarzuty osiągną próg wymagający wszczęcia dochodzenia i nie zawsze próg ten będzie na jednakowym poziomie, ale każdy zarzut należy rozważyć, biorąc pod uwagę indywidualne okoliczności, kontekst i otoczenie.

Wszystkie te kryteria mają jednakową wagę i priorytet.

1. Wpływ na dziecko?

Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie dalszą krzywdą? Postępuj zgodnie z procedurami organizacji, aby chronić dzieci. Na tym etapie wpływ na dziecko jest prawdopodobnie nieznany, więc kierownicy mogą oszacować skutki krzywdzenia na podstawie swojego doświadczenia. Na razie jest to jednak opinia, a nie fakt.

2. Czy istnieje podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dzieci?

- Przemoc fizyczna
- Zaniedbywanie
- Molestowanie/wykorzystywanie seksualne dzieci
- Krzywdzenie emocjonalne/psychologiczne
- Nadużycia instytucjonalne

- Naruszenie Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach dziecka (UNCRC)
- Inne wykorzystanie
- Przymusowe małżeństwa, handel dziećmi, okaleczanie żeńskich narządów płciowych (FGM)
- Radykalizacja
- Znęcanie się w sieci/cyberprzemoc

3. Czy popełniono przestępstwo?

Czy zgodnie z lokalnymi przepisami którykolwiek z zarzucanych czynów jest przestępstwem? Jeśli nie wiesz, natychmiast zasięgnij porady prawnej. Po stwierdzeniu, że osiągnięty został próg prawny, sprawę należy przekazać właściwym organom, chyba że naraziłoby to dzieci lub innych świadków na większe ryzyko.

4. Czy doszło do naruszenia zawodowego / kodeksu postępowania agencji?

Czy któryś z aspektów zachowania lub postępowania pracownika/wolontariusza/współpracownika/konsultanta narusza zasady, których przestrzegania się od niego oczekuje?

5. Czy doszło do naruszenia praw dziecka wynikających z Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach dziecka?

Należy odwołać się do Konwencji ONZ, w tym do Afrykańskiej Karty Praw i Dobrobytu Dziecka (ACRWC).

6. Czy zarzut naraża na szwank reputację organizacji?

Jeśli odpowiedź brzmi „nie wiem” lub „tak”, konieczne jest przeprowadzenie dochodzenia w celu zapewnienia przejrzystości działań agencji, utrzymania integralności i zminimalizowania szkód dla reputacji.

7. Czy może to mieć wpływ na wpłaty darczyńców lub pozyskiwanie funduszy?

Jeśli odpowiedź brzmi „nie wiem” lub „tak”, jest to dodatkowym argumentem przemawiającym za podjęciem dochodzenia w celu utrzymania wiarygodności agencji i zmniejszenia ryzyka dla publicznej zbiórki funduszy. Jednak celem każdego dochodzenia zawsze powinno być przede wszystkim dobro dziecka, a nie dobro organizacji.

8. Czy było wiele podobnych skarg?

9. Czy w tej okolicy były wcześniej prowadzone dochodzenia lub zgłaszane zarzuty o podobnym charakterze?

10. Czy były już dochodzenia lub zarzuty dotyczące tej samej osoby (osób)?

11. Jak wielu osób dotyczy zarzut? Czy jest prawdopodobne, że sprawa jest złożona i dotyczy wielu sprawców?

12. Ilu dzieci dotyczy zarzut? Czy jest prawdopodobne, że sprawa jest złożona i dotyczy wielu poszkodowanych?

13. Czy z zarzutu wynika, że do nadużyć dochodzi w danej instytucji lub programie na szerszą skalę, co może sugerować, że zwykle systemy ochrony dzieci nie działają?

14. Jaka jest wiarygodność źródła zarzutów? Czy źródło informacji cieszy się autorytetem w danej agencji lub kraju?

Np. kurator lub minister rządu?

15. Czy istnieją twarde dowody? Np. fotografie, obrazy?

Omówienie strategii

Jest to proces, dzięki któremu można podjąć decyzję o kolejnych krokach. Może to być spotkanie wirtualne lub osobiste.

Każda organizacja wyznacza inne osoby, ale poniżej znajduje się lista osób, które mogą wziąć udział w takim spotkaniu:

- Decyzyjny kierownik, który przewodniczy dyskusji
- Wyznaczony lider/inspektor ochrony i/lub osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci
- Osoba, która przyjęła informację o zarzucie
- Dowolny kluczowy pracownik lub osoba, która zna dziecko/dzieci, co do których podejrzewa się, że zostały skrzywdzone
- Bezpośredni przełożony osoby podejmującej decyzję
- Pracownik działu kadr
- Jeśli zarzut dotyczy organizacji partnerskiej lub innej agencji, do udziału w spotkaniu mogą zostać zaproszeni również jej przedstawiciele

Należy przedyskutować kryteria progowe i starać się osiągnąć uzgodnioną odpowiedź na każde z pytań. Notatki z dyskusji i uzasadnienia wszelkich decyzji powinny być dokumentowane i archiwizowane. Przy podejmowaniu wszelkich decyzji należy kierować się najlepszym interesem i bezpieczeństwem dzieci.

Jeśli podejmuje się decyzję o niezgłaszaniu władzom przestępstwa, które narusza prawo krajowe, ze względu na ryzyko dla dzieci lub innych osób, decyzja taka powinna zawsze być podjęta na najwyższym szczeblu, solidnie uzasadniona i oparta na dowodach. Konieczne

może być zasięgnięcie porady prawnej, a wszystkie działania i decyzje powinny być rzetelnie rejestrowane.

Zaniechanie dalszych działań - jeżeli żadna z przedstawionych informacji nie stanowi wystarczającego dowodu lub powodu do kontynuowania dochodzenia, można podjąć decyzję o odstąpieniu od dalszych działań. Należy jednak wówczas sporządzić krótką notatkę w celu udokumentowania, że przeprowadzono wstępną ocenę opartą na obiektywnych kryteriach. O wyniku ostatecznej decyzji należy poinformować wszystkie osoby, które przedstawiały opinię w sprawie.

Dostateczne powody do zaniepokojenia i możliwe dalsze kroki

W przypadku każdego zarzutu należy rozważyć kryteria progowe i zastanowić się, jakie są dostępne opcje dalszego działania. Pomocne jest zastanowienie się nad możliwymi konsekwencjami, jeśli zarzuty okażą się prawdziwe.

Dalsze kroki mogą być następujące:

a) Audyt wewnętrzny

Decyzja ta ma zastosowanie w przypadku, gdy zarzuty lub podejrzenia nie dotyczą czynów uznawanych za krzywdzenie dzieci. Jeśli jednak okazałoby się, że są prawdziwe, stanowiłyby naruszenie wewnętrznych procedur, kodeksów postępowania, standardów i wymagań.

b) Zewnętrzne dochodzenie w sprawie ochrony dzieci

Jeśli zarzuty okażą się prawdziwe, a kryteria progowe zostały spełnione, należy skierować sprawę do agencji zewnętrznej. Dotyczy to sytuacji, gdy istnieje pewność, że przepisy krajowe i postępowanie lokalnych organów ścigania są zgodne z prawami człowieka i prawem krajowym.

c) Wewnętrzne dochodzenie w sprawie ochrony dzieci

Powinno to mieć miejsce, gdy kryteria progowe zostały spełnione, ale w kraju, w którym rzekomo doszło do przestępstwa, nie ma zewnętrznych struktur prawnych ani administracyjnych, co uniemożliwia przeprowadzenie dochodzenia w sprawie. Powinno to mieć miejsce tylko w wyjątkowych okolicznościach (wojna lub inny konflikt, nadzwyczajna sytuacja humanitarna), gdy poinformowanie zewnętrznych organów ścigania nie jest bezpieczne dla domniemanego sprawcy lub ofiary/świadków, lub gdy zarzucany czyn nie narusza lokalnego prawa.

d) Niezależny audyt zewnętrzny lub wewnętrzny

Może to mieć miejsce w sytuacji, gdy podejrzenia dotyczą szeregu zachowań lub ogólnego sposobu traktowania dzieci, ale nie są na tyle konkretne, by konieczne było przeprowadzenie dochodzenia w sprawie postępowania konkretnej osoby lub grupy osób.

e) Zaniechanie dalszych działań

Uwaga: Takie zarzuty powinny być zawsze przechowywane przez uzgodniony okres czasu, aby w razie późniejszych, bardziej szczegółowych zarzutów można je było wykorzystać jako dowód w przyszłych dochodzeniach. W przypadku powtarzających się zarzutów agencja powinna rozważyć ponowne poinformowanie społeczności i pracowników o środkach, zasadach i kodeksach postępowania w zakresie ochrony dzieci.

Kilka kluczowych pytań pomocnych w podjęciu decyzji

Próg, od którego uzależnia się wybór sposobu postępowania, należy rozważyć w odniesieniu do każdej indywidualnej sytuacji.

Oto kilka kwestii, które należy rozważyć, zastanawiając się, czy dochodzenie powinno być prowadzone wewnętrznie, czy też należy je skierować do niezależnej agencji:

- Czy były wcześniejsze zarzuty o podobnym charakterze?
- Czy domniemany sprawca był notowany w rejestrze karnym?
- W jaki sposób zajęto się tymi zarzutami? Czy służby/program/agencja zareagowały na zarzuty i jakie działania były podejmowane? Czy dostępna jest przejrzysta dokumentacja?
- Jeśli poprzednie incydenty miały podobny charakter, kiedy można je po prostu przejrzeć, a nie wszczynać nowe dochodzenie?
- Jeśli zarzuty się powtarzają, czy problem jest nadal aktualny i czy podjęto jakiegokolwiek działania interwencyjne? Czy dostępna jest przejrzysta dokumentacja?
- Jeśli zarzuty się powtarzają, czy podjęte interwencje okazały się nieskuteczne? Czy wynika to z zaniedbań lub niedostatecznego zarządzania na szczeblu lokalnym, co wymagałoby uwagi i działań na wyższym szczeblu?
- Czy zarzut lub wcześniejsze zarzuty były umniejszane, ukrywane lub czy organizacja nie podjęła lub nie przyjęła odpowiedzialności za podjęcie dalszych działań?
- Jakie są ramy czasowe zarzutów? Czy dzielą je lata, czy miesiące? Czy to świadczy o tym, że są one powiązane, czy nie?
- Jak jest stanowisko i status pracownika/wolontariusza, którego dotyczy zarzut?

Wszystkie zarzuty o krzywdzenie dzieci są poważne, dlatego zastanawiając się, jakie działania podjąć, należy wziąć pod uwagę poniższe kwestie:

- Jaki jest wpływ na dziecko/dzieci, jeśli zarzut jest prawdziwy?
- Jaki jest kontekst kulturowy, w którym doszło do krzywdzenia? To nigdy nie powinno być wykorzystywane jako usprawiedliwienie dla niepodejmowania dochodzenia.
- Czy naruszono prawa człowieka lub prawa dziecka, jeśli zarzut jest prawdziwy?
- Czy problem dotyczy złej praktyki lub niewłaściwego postępowania?
- Czy krzywdzenie wynika z niegodziwych zamiarów lub chęci zaspokojenia potrzeb sprawcy?

Zarządzanie dochodzeniem w sprawach domniemanych nadużyć wobec dzieci

Po podjęciu decyzji o wszczęciu dochodzenia kierownik powinien zastanowić się, w jaki sposób najlepiej skonstruować zespół dochodzeniowy i rozważyć następujące kwestie.

Konflikt interesów

Kierownik musi rozważyć, czy osoby obecnie zaangażowane w sprawę, które wiedzą o skardze lub które należy powiadomić, nie znajdują się w sytuacji konfliktu interesów. Konflikt interesów oznacza sytuację, w której osoba, która jest lub będzie świadoma prowadzonego dochodzenia, jest wymieniona w zarzutach jako sprawca lub pozostaje w osobistej, zawodowej lub intymnej relacji z osobą/osobami, których zarzuty dotyczą, lub ze stroną poszkodowaną.

Jeśli zachodzi konflikt interesów, dana osoba może nie być w stanie zachować obiektywizmu i neutralności przy podejmowaniu decyzji. Warto zawsze pytać o to poszczególne osoby, ponieważ mogą one nie zdawać sobie sprawy z konfliktu interesów, dopóki się o nim nie wspomni. Jeśli konflikt interesów zostanie zgłoszony, należy zastanowić się, jak sobie z nim poradzić. Jeśli nie da się go rozwiązać, należy przekazać sprawę do rozstrzygnięcia kierownictwu wyższego szczebla.

Jeśli ktoś, kto wie o zarzutach znajduje się w sytuacji konfliktu interesów, należy natychmiast poinformować go o konieczności zachowania poufności i dopilnować, aby nie kontaktował się z żadną z osób, których dotyczą zarzuty. Oznacza to zakaz podejmowania tematu zarzutów w rozmowach, korespondencji lub mediach społecznościowych. Należy uzyskać takie zobowiązanie na piśmie. Wystarczy do tego celu wiadomość e-mail.

Należy wziąć pod uwagę, na czym polega konflikt interesów - relacja może mieć charakter osobisty lub zawodowy, a nawet intymny. W związku z tym dana osoba może potrzebować wsparcia w radzeniu sobie ze swoimi emocjami oraz relacjami w trakcie dochodzenia.

Menedżer lub kierownik wyższego szczebla może znajdować się w konflikcie interesów, jeśli już wcześniej prowadził dochodzenie w sprawie podejrzeń dotyczących danej osoby lub sytuacji lub jeśli jest oczywiste, że nie poradził sobie z poprzednimi podejrzeniami w sposób zadowalający.

Zdarzają się sytuacje, w których na kierownictwo może być wywierana nadmierna presja ze strony źródeł zewnętrznych, np. przez wpływowych przedsiębiorców, polityków czy rodziny sprawujące władzę. W takim przypadku konieczne jest zwrócenie się o wsparcie do organizacji zajmujących się ochroną dzieci, aby nie dopuścić do sytuacji, w której dzieci nadal będą narażone na niebezpieczeństwo.

Przekazanie sprawy do zbadania przez podmiot zewnętrzny

Jeśli zarzut zostanie przekazany do zbadania organom zewnętrznym, nadal konieczne jest wewnętrzne zarządzanie sytuacją.

Obejmuje ono:

- Zapewnienie bezpośredniego bezpieczeństwa domniemanym ofiarom, sprawcom, ich rodzinom i współpracownikom
- Współpracę z organem prowadzącym dochodzenie. Oznacza to dyspozycyjność w zakresie rozmów telefonicznych/ wideokonferencji i spotkań, udzielanie informacji, zabieganie o informacje o planie dochodzenia, postępach i wszelkich wynikach
- Zapewnienie dostępu do dokumentów, materiałów i pracowników organizacji
- Zapewnienie zastępstw za pracowników uczestniczących w dochodzeniu
- Zapewnienie wsparcia logistycznego i administracyjnego dla zespołu dochodzeniowego
- Zarządzanie komunikacją wewnętrzną i atmosferą wśród pracowników
- Opracowanie planu komunikacji zewnętrznej w porozumieniu z organem prowadzącym dochodzenie
- Podejmowanie decyzji o zawieszeniu pracowników i zaangażowanie w ten proces działu kadr
- Rozważenie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec pracowników, którym stawia się zarzuty

Zarządzanie informacjami i dzielenie się nimi

Badania i doświadczenie wielokrotnie wykazały, że ochrona dzieci przed krzywdzeniem wymaga wymiany informacji między osobami i instytucjami. Często konieczne jest zebranie najróżniejszych informacji, zanim stanie się jasne, jak poważny jest dany problem. Dochodzenia w sprawie złożonych nadużyć powinny być prowadzone wspólnie przez organy karne krajów, w których do nich doszło, kraju pochodzenia lub zamieszkania sprawcy, waszą organizację, ewentualne inne organy zatrudniające oraz inne wyspecjalizowane agencje.

Zespoły dochodzeniowe powinny mieć widoczne wsparcie ze strony najwyższych rangą kierowników strategicznych wszystkich zaangażowanych instytucji, a w razie potrzeby dostęp do specjalistów ds. ochrony dzieci. Każda agencja powinna wyznaczyć swojego przedstawiciela. Osoby te muszą mieć pełną władzę decyzyjną (np. w zakresie dysponowania środkami).

Zarządzanie procesem dochodzenia

Wyznaczenie zespołu dochodzeniowego

Jeśli organizacja zdecyduje się na przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego, kierownictwo wyższego szczebla będzie musiało wyznaczyć zespół dochodzeniowy. Zespół ten składa się zazwyczaj z kierowników i osób prowadzących dochodzenie, a w niektórych przypadkach także z obserwatorów, tłumaczy i ekspertów zewnętrznych. Kierownicy są decydentami, którzy zlecają przeprowadzenie dochodzenia, ale nie są bezpośrednio zaangażowani w jego prowadzenie. Osoby prowadzące dochodzenie analizują wszystkie zebrane informacje i sporządzają raport z dochodzenia. Wybierając osoby, które mają podjąć się tych zadań, kierownik wyższego szczebla musi wziąć pod uwagę liczebność zespołu, kwalifikacje członków, zakres kompetencji zespołu oraz budżet przeznaczony na dochodzenie.

Kierownicy

Każdy zespół dochodzeniowy ma co najmniej jednego kierownika dochodzenia bezpośrednio nadzorującego daną sprawę. Może to być, ale nie musi, wyznaczony inspektor ochrony dzieci. Będzie on składać raporty innym kierownikom wyższego szczebla na zasadzie „wiedzy koniecznej”. Nie jest konieczne, by każdy kierownik w hierarchii wiedział o dochodzeniu.

Obowiązki kierowników dochodzeń

Do obowiązków kierownika dochodzenia należy nadzorowanie dochodzenia, podejmowanie strategicznych decyzji oraz stwarzanie warunków do wykonywania pracy przez osoby prowadzące dochodzenie.

Obejmuje to:

- Podejmowanie kluczowych decyzji o kierunku dochodzenia, np. o tym, czy przesłuchać, zawiesić w obowiązkach lub zmienić zakres obowiązków podejrzanego.
- Zapewnienie wdrożenia planów bezpieczeństwa i zachowania poufności oraz nadzór nad prowadzeniem dochodzenia zgodnie z kluczowymi zasadami i procedurami.
- Współpracę z zewnętrznymi interesariuszami instytucjonalnymi, takimi jak organy państwa i inne agencje.
- Wyznaczanie personelu do zespołu dochodzeniowego oraz zarządzanie relacjami między zespołem dochodzeniowym a resztą organizacji.
- Otrzymanie końcowego raportu z dochodzenia w imieniu organizacji oraz, jeśli zarzut jest uzasadniony, określenie, czy należy podjąć środki dyscyplinarne.
- Dopilnowanie, aby osoby prowadzące dochodzenie były odpowiednio przeszkolone, nadzorowane i w razie potrzeby otrzymywały wsparcie emocjonalne/psychologiczne.

- Zapewnienie przeprowadzenia i regularnego przeglądu ocen ryzyka oraz uwzględnienie w nich ryzyka dla wszystkich, w tym domniemych sprawców, dzieci lub innych świadków oraz osób prowadzących dochodzenie lub konsultantów.

Kwalifikacje kierowników dochodzeń

Kierownicy powinni być wybierani na podstawie swojej uczciwości, zrozumienia zasad ochrony dzieci, umiejętności postępowania z zasobami ludzkimi oraz umiejętności negocjowania sprzecznych interesów międzyludzkich i instytucjonalnych.

Osoby prowadzące dochodzenie

W idealnej sytuacji dochodzenie powinny prowadzić dwie osoby przy wsparciu zewnętrznego konsultanta. Jeśli dochodzenie prowadzi tylko jedna osoba, kierownik dochodzenia powinien również wyznaczyć niezależnego obserwatora, który będzie uczestniczył w przesłuchaniach i udzielał prowadzącemu dochodzenie informacji zwrotnych i wsparcia. Dobrze jest zachować równowagę płci, aby móc uwzględnić ewentualne preferencje przesłuchiwanego świadków i dostosować się w delikatnych sytuacjach.

Obowiązki osób prowadzących dochodzenie

Prowadzący dochodzenie są odpowiedzialni za bieżące prowadzenie dochodzenia, zgodnie z wyznaczonym zakresem kompetencji.

Do ich obowiązków należy:

- Opracowanie planu dochodzenia
- Ustalenie, kogo chcą przesłuchać
- Ocena i wydawanie zaleceń dotyczących bezpieczeństwa i poufności
- Zabezpieczanie i gromadzenie różnych form dowodów
- Wydawanie zaleceń dotyczących statusu pracowników, których dotyczą zarzuty, na czas trwania dochodzenia, przygotowania i złożenia raportu
- Wyciąganie wniosków na podstawie dowodów, czy przedstawione zarzuty są uzasadnione, a jeśli nie, to dlaczego
- Przedstawienie zaleceń dotyczących wszelkich kluczowych kwestii (środowiskowych, kulturowych, związanych z zarządzaniem i innych), które mogły przyczynić się do problemu i którymi należy się zająć w ramach planu działania

Każdy członek zespołu dochodzeniowego powinien podpisać umowę o zachowaniu poufności. Konieczne może też być wystawienie przez kierownika upoważnienia nadającego pracownikowi rolę i uprawnienia niezbędne do prowadzenia dochodzenia. [Załącznik 2](#) zawiera wzór upoważnienia i umowy dla osób prowadzących dochodzenie.

Kwalifikacje osób prowadzących dochodzenie

Wymagania minimum wobec osób prowadzących dochodzenie to, aby były doświadczone, profesjonalne, odpowiedzialne i niezależne. Jeśli są pracownikami wewnętrznymi organizacji, muszą być niezależne w stosunku do regionu i sprawy, aby nie zachodził konflikt interesów, a także muszą być w stanie dokonywać rozsądnych osądów i wykazywać

się umiejętnościami. Powinny być osobiście odpowiedzialne za decyzje podejmowane w trakcie dochodzenia, mieć doświadczenie w prowadzeniu przesłuchań (w tym dzieci) i (co najmniej) przeszkolone w prowadzeniu podobnych dochodzeń. Osoby te nie powinny mieć materialnego, osobistego ani zawodowego interesu w wyniku rozpatrzenia skargi, ani też nie powinny mieć osobistych lub zawodowych powiązań ze świadkami, a w szczególności ze skarżącym i podejrzanym.

Tłumacze

Najlepiej byłoby, gdyby prowadzący dochodzenie posługiwali się językiem większości potencjalnych świadków. Jeśli nie jest to możliwe, należy wybrać odpowiedniego, kompetentnego, dyskretnego i niezależnego tłumacza. Tłumacz musi ponadto rozumieć niuanse języka świadków, w tym lokalny slang i zawoalowane aluzje do seksu lub innych nadużyć. Tłumacze muszą podpisać umowę o zachowaniu poufności i powinni być zobowiązani do jej przestrzegania. Tłumacze muszą być poinstruowani, aby tłumaczyć bezpośrednio to, co mówią świadkowie, bez komentarzy czy wnioskowania.

Inni eksperci

Czasami kierownicy powinni rozważyć skorzystanie z porad lub pomocy ekspertów. Zazwyczaj są to informatycy, prawnicy z doświadczeniem w zakresie prawa danego kraju, specjaliści w zakresie przesłuchiwania dzieci lub osób niepełnosprawnych bądź psychologowie. Zawsze należy podpisać umowę o zachowaniu poufności.

Zatrudnianie zewnętrznych ekspertów/konsultantów

Zlecając zadania niezależnym ekspertom, kierownicy powinni zawsze upewnić się, że ich praca opiera się na szczegółowej umowie.

Najważniejsze elementy, które należy uwzględnić to:

- Ramy czasowe - jak długo potrwa dochodzenie, jaki jest realistyczny termin zakończenia. Zawsze dobrze jest ustalić to na początku i mieć zarys planu, który pomoże w tym procesie
- Liczba dni
- Kluczowe etapy
- Plany awaryjne na wypadek choroby eksperta lub innych opóźnień, np. wynikających z postępowania sądowego/karnego
- Wszelkie ograniczenia
- Proces zapewniania jakości i zatwierdzania
- Co zrobić w przypadku braku porozumienia między organizacją a ekspertami?
- Jasność co do własności raportu
- Oczekiwania dotyczące stylu, formatu i struktury raportu końcowego oraz sposobu jego złożenia
- Czy wymagane jest streszczenie
- W jaki sposób planujemy zarządzać kontaktami z rodziną
- Zaangażowanie mediów i oczekiwania dotyczące wszelkich kontaktów z prasą

- W jaki sposób zostanie zachowana poufność? Czy ekspert posiada bezpieczną pocztę elektroniczną, ubezpieczenie itp.
- Ocena ryzyka i wsparcie niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom
- Wszelkie dodatkowe wsparcie potrzebne do pomocy w logistyce
- Ustanowienie procesów na etap planowania, przeglądu, zakończenia i podsumowania

Role i obowiązki prowadzącego dochodzenie

Poniżej wymieniono najważniejsze role i obowiązki, jakie podczas dochodzenia powinien pełnić prowadzący dochodzenie/konsultant:

- Przestrzeganie zakresu kompetencji i terminów
- Przestrzeganie kodeksu postępowania oraz zasad ochrony dzieci organizacji zlecającej
- Natychmiastowe informowanie wyznaczonego kierownika wyższego szczebla o nowych podejrzeniach przypadków krzywdzenia lub naruszeń wewnętrznych wytycznych, które wskazują na to, że dzieci mogą nie być bezpieczne w danym otoczeniu
- Gwarantowana dyspozycyjność przez cały okres realizacji zadania
- Przestrzeganie podstawowych zasad dochodzenia, w tym poufności, współdziałanie ze wszystkimi istotnymi osobami oraz osobiste odwiedzanie otoczenia dziecka
- Stosowanie odpowiednich metod podczas dochodzenia, zwłaszcza w kontaktach z dzieckiem, którego dotyczy postępowanie, osobą oskarżoną i innymi osobami z ich otoczenia
- Uzyskiwanie od organizacji zlecającej zgody i zatwierdzenia wszystkich niezbędnych zmian/korekt występujących w trakcie realizacji zadania

Wszyscy prowadzący dochodzenie powinni podpisać deklarację o braku konfliktu interesów, w której zobowiązują się do przestrzegania granic dochodzenia i uzyskują zapewnienie, że nie spotkają się z dyskryminacją ze względu na pełnioną funkcję.

Informacje na temat zarzutu lub poważnego incydentu

Osoby prowadzące dochodzenie/konsultanci muszą otrzymać wszystkie istotne informacje na temat zarzutu lub skargi. Wszystkie podane poniżej informacje powinny odzwierciedlać rzeczywisty zarzut z jak największą szczegółowością, aby umożliwić zrozumienie sprawy niezależnemu ekspertowi prowadzącemu dochodzenie.

Poniższa lista ma zastosowanie zarówno do dochodzeń wewnętrznych, jak i tych dotyczących organizacji partnerskich:

- Informacje ze zgłoszenia podejrzenia
- Uzyskane informacje o sprawie oraz o tym, jakie kroki zostały podjęte do tej pory (np. czy przeprowadzono wstępną ocenę, czy ktoś został zawieszony, kto ile wie)
- Czy równoległe toczą się jakieś postępowania karne, które mogą mieć wpływ na procesy wewnętrzne?
- Informacje o projekcie, szkole, instytucji lub programie oraz o ich związkach z naszą organizacją
- Jak długo agencja jest związana z organizacją prowadzącą dochodzenie, czy nie jest to projekt wewnętrzny, jaki rodzaj pracy wykonuje, jaka jest jej kultura, wielkość oraz kim są beneficjenci?
- Jak jest finansowana?
- Czy organizacja posiada standardy i zasady ochrony dzieci oraz solidny system w tym zakresie?
- Jeśli jest to organizacja partnerska, czy chce wziąć udział w dochodzeniu? Czy wcześniej miały miejsce inne znane przypadki nadużyć?
- Jaki jest poziom zależności projektu od organizacji prowadzących dochodzenie?

Informacje o typie projektu i beneficjentach:

- Czy jest to organizacja instytucjonalna? Np. schronisko, szkoła, dom dziecka?
- Gdzie mieszkają dzieci? Kim są ich opiekunowie?
- Kiedy projekt się rozpoczął? Kiedy się zakończy, jak jest finansowany?
- Liczba pracowników, wolontariuszy itp.

Planowanie dochodzenia wewnętrznego

Rola kierownictwa w dochodzeniu polega na ustaleniu, czy zawsze przestrzegane i stosowane są właściwe praktyki i procedury. Należy zwołać spotkanie wstępne, na którym zostaną omówione wszystkie aspekty dochodzenia. Osoby prowadzące dochodzenie powinny uczestniczyć w tym spotkaniu i przedstawić zarys procesu, który będą realizować.

Podstawowe zasady

Podczas prowadzenia dochodzenia należy przestrzegać następujących podstawowych zasad. Każde dochodzenie powinno koncentrować się na dzieciach, stawiając ich dobro i bezpieczeństwo w centrum zainteresowania. Waszym zadaniem jest nadzorowanie, czy stosowane są zasady najlepszej praktyki.

Kluczową zasadą jest to, że bezpieczeństwo i dobro dzieci musi być najważniejszym czynnikiem w każdym dochodzeniu. Istotne jest, aby ryzyko dla nich lub ich rodzin było rozważane obok innych zagrożeń dla świadków, podejrzanych lub innych pracowników czy konsultantów, w tym prowadzących dochodzenie.

Zasady te muszą być uwzględniane na każdym etapie dochodzenia.

Mogą pojawić się szczegółowe pytania, które kierownik będzie musiał zadać na temat każdej czynności w trakcie dochodzenia, aby upewnić się, że zasady są stosowane.

1	Poufność Informacje powinny być ujawniane tylko ograniczonej liczbie konkretnych osób, na zasadzie wiedzy koniecznej. Należy ustalić proces bezpiecznego przekazywania i przechowywania informacji. Powinno się opracować plan reagowania na przypadkowe ujawnienie informacji.
2	Bezpieczeństwo ponad wszystko Bezpieczeństwo i dobro ofiary/osoby poszkodowanej i/lub osoby składającej skargę są najważniejsze. Należy również wziąć pod uwagę bezpieczeństwo osób prowadzących dochodzenie/zespołu dochodzeniowego.
3	Prowadzenie dochodzenia przez osoby kompetentne, odpowiedzialne, niezależne Osoby prowadzące dochodzenia i przygotowujące raporty powinny być odpowiedzialne, niezależne, wykwalifikowane i przeszkolone.
4	Bezstronność Dochodzenia muszą być prowadzone w sposób uczciwy i sprawiedliwy. Osoby prowadzące dochodzenie muszą być wolne od wszelkich wpływów, które mogłyby zaważyć na ich osądzie.
5	Obiektywizm Dowody potwierdzające i obalające zarzuty należy gromadzić i przedstawiać w sposób bezstronny i niezależny.
6	Terminowość Dochodzenia muszą być prowadzone i zamykane raportem w sposób terminowy.
7	Dokładność i dokumentacja Raporty z dochodzeń i ich wnioski muszą być dokładne i poparte odpowiednią dokumentacją.

Zakres kompetencji i granice dochodzenia

Głównym celem dochodzenia jest zmniejszenie ryzyka wyrządzenia krzywdy dzieciom obecnie i w przyszłości.

Aby to osiągnąć, w trakcie dochodzenia należy ocenić:

- Czy zarzut jest uzasadniony, czy nie.
- Czy naruszone zostały wewnętrzne wytyczne/kodeksy, zasady lub procedury.
- Jaka jest podstawa prawna dochodzenia i czy mogło dojść do naruszenia przepisów prawa karnego.
- Czy z dochodzenia płynie jakaś dodatkowa nauka dla organizacji lub wychodzą na jaw inne zagrożenia.

Każde dochodzenie musi określić własny, konkretny zakres kompetencji, który może koncentrować się na konkretnych pytaniach związanych z daną sprawą. Każde dochodzenie powinno również brać pod uwagę otoczenie i kontekst, w którym zarzut się pojawił, np. warunki pracy, kulturę zarządzania, kulturę zespołu, poziom zatrudnienia, wcześniejszą historię, relacje ze społecznością lokalną, kontekst prawny. Jeśli ma być przeprowadzone dochodzenie wewnętrzne, istotne jest, aby było ono jak najbardziej rygorystyczne, sprawiedliwe i bezstronne.

W każdym dochodzeniu należy jasno określić cele i zadania procesu dochodzenia, aby sprecyzować jego cel i zakres.

Dochodzenie powinno mieć na celu:

- Ustalenie faktów w danej sprawie, aby móc udowodnić lub obalić zarzuty.
- Ustalenie, czy doszło do naruszenia zasad/kodeksu postępowania w zakresie ochrony dzieci.
- Określenie potrzeb dziecka/dzieci w zakresie ochrony. Pomocne będą rozważania na temat leczenia, stanu zdrowia i kondycji psychicznej dzieci w projekcie / programie / domu / szkole.

Ponadto, dochodzenie może również:

- Wskazywać aspekty realizacji programu, które zwiększają ryzyko krzywdzenia lub wykorzystywania dzieci przez personel, a także inne powody do niepokoju związane ze sposobem sprawowania opieki nad dziećmi.
- Informować o dalszych działaniach, takich jak zalecenia dotyczące odpowiednich kroków dyscyplinarnych i/lub usprawnienia praktyk i procedur organizacyjnych.

- Ustalić, czy mogło dojść do popełnienia przestępstwa. Należy pamiętać, że jest to wewnętrzna procedura administracyjna i nie powinna ona zastępować dochodzenia karnego, jeśli jest ono uzasadnione.
- Przedstawiać zalecenia co do dalszych kroków, które należy podjąć.
- Podkreślać problemy związane z niewłaściwą praktyką/wykonywaniem zadań/kompetencjami personelu oraz zachowaniem wobec dzieci.

Metodologia

Metodologia musi być uzgodniona z kierownikiem wyższego szczebla, który zleca dochodzenie, i powinna uwzględniać kontekst danego kraju, stopień narażenia i wiek ofiary/ofiar. Metodologia musi umożliwiać maksymalne uczestnictwo, zwłaszcza jeśli ofiara lub świadkowie mają specyficzne potrzeby edukacyjne lub językowe. Jeśli potrzebne jest dodatkowe wsparcie lub pomoc tłumacza, powinny one być zapewniane przez osoby niezależne od projektu i społeczności, aby zapewnić bezpieczeństwo i bezstronność. Osoba prowadząca dochodzenie musi mieć pewność, że potrafi posługiwać się narzędziami ułatwiającymi komunikację z dziećmi i dorosłymi.

Prowadząc dochodzenie, należy rozważyć różne metody gromadzenia danych i dowodów.

Mogą one obejmować:

- Rozmowy indywidualne
- Grupy fokusowe z udziałem pracowników
- Grupy fokusowe z udziałem dzieci
- Wizyty rodzinne i środowiskowe
- Wizytacje placówek, obozów, projektów
- Szczegółową analizę wszelkich akt agencji i rejestrów spraw
- Wykorzystanie listów, kwestionariuszy
- Obserwację personelu przy pracy, w klasie
- Zakładanie anonimowych telefonów zaufania

Postępowania równoległe

Dochodzenie musi uwzględniać wszelkie inne równoległe postępowania, zarówno dyscyplinarne, jak i karne. Bardzo ważne jest, aby przesłuchania kluczowych świadków lub domniemanych sprawców nie kolidowały z postępowaniem karnym i nie wpływały na jego wynik. Przed wszczęciem dochodzenia wewnętrznego należy skonsultować się z przełożonymi wyższego szczebla i doradcami prawnymi, a w razie potrzeby poczekać na zakończenie dochodzenia karnego.

Kierunki dochodzenia - Ustalenie, jakie pytania należy zadać i komu

Osoby prowadzące dochodzenie muszą dysponować systemami umożliwiającymi poufne gromadzenie i przechowywanie dokumentacji papierowej i elektronicznej oraz zarządzanie nią. Podczas zarządzania dochodzeniem należy dopilnować, aby osoba prowadząca

dochodzenie dysponowała odpowiednimi systemami gromadzenia dokumentacji dowodowej.

Jeśli dana organizacja lub dochodzenie nie dysponuje zaawansowanymi systemami elektronicznymi lub nie może skorzystać z takich możliwości ze względu na kontekst dochodzenia, należy jasno określić, w jaki sposób prowadzi się dokumentację, co będzie robił zespół dochodzeniowy oraz dołożyć starań, aby zapewnić stosowanie niniejszych wytycznych. Warto również sprawdzić, jakie systemy i standardy przechowywania dokumentacji stosują inne agencje, z którymi współpracujemy, aby zrozumieć, co może się stać z danymi wrażliwymi, które im udostępniamy. W trakcie dochodzenia osoby je prowadzące będą musiały korzystać z dokumentów - w formie papierowej i elektronicznej - w celu zidentyfikowania dowodów z dokumentów.

Ustalenie jasnych ram czasowych

Dochodzenia należy prowadzić w sposób terminowy i proporcjonalny do oceny ryzyka. Należy wziąć pod uwagę wiele czynników, ale najważniejsze jest dobro ofiar i przeprowadzenie skutecznego dochodzenia. Należy mieć świadomość opóźnień, które mogą zaistnieć w razie działań zaplanowanych na przyszłość lub niedostępności prowadzących dochodzenie.

Lista kontrolna i Rejestr dochodzenia w [Załączniku 3](#) i [Załączniku 4](#), pomogą w monitorowaniu decyzji i działań po otrzymaniu zarzutu.

Ograniczenia dochodzenia

W zakresie kompetencji należy podkreślić wszelkie okoliczności, które mogą utrudniać proces dochodzenia.

Dochodzenie w sprawie zarzutów dotyczących nadużyć wobec dzieci może być bardzo złożone i trudno jest uzyskać jednoznaczne dowody, które dadzą pełny obraz tego, co się wydarzyło.

W wyniku dochodzenia agencja może dojść do wniosku, że jej stanowisko opiera się na poszlakach. Może to wynikać z braku świadków, którzy mogliby potwierdzić wersję ofiary, lub jakichkolwiek dowodów rzeczowych. Mogą istnieć kontrargumenty dotyczące charakteru danej osoby, który nie przystaje do zarzutu krzywdzenia dzieci. Zarzut może również nie być szczegółowy, gdyż wspomnienia ofiary mogą być zatarte przez traumę lub upływ czasu.

Mogą również istnieć ograniczenia w prowadzeniu dochodzenia, które będą miały wpływ na jego wyniki:

- Ograniczenia prawne - lokalne, krajowe, międzynarodowe w zakresie prawa karnego, prawa pracy, praw człowieka.
- Ograniczenia proceduralne - zasady i procedury obowiązujące w organizacji, umowy z poszczególnymi osobami.

- Ograniczenia praktyczne - możliwości organizacyjne w zakresie powołania zespołu dochodzeniowego, czynniki środowiskowe w sytuacjach kryzysowych, względy bezpieczeństwa osób prowadzących dochodzenie i inne.
- Dochodzenie nie polega na rozliczaniu winnych, a jego wynik może być oparty jedynie na dowodach i ich profesjonalnej analizie.
- Zewnętrzne naciski, by zakończyć dochodzenie.

Uzyskiwanie i zabezpieczanie dowodów

Dowody mogą mieć różną postać: fizyczną, medyczną oraz pochodzić z różnych narzędzi komunikacji, np. laptopów, telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i portali społecznościowych. Dowody pisemne to wszystkie informacje, które mają związek ze skargą i są w jakiś sposób zapisane w formie fizycznej. Obejmują one rejestry pracowników, harmonogramy pracy, zdjęcia, schematy, odręczne notatki oraz informacje przechowywane w formie elektronicznej. Ważne jest, aby wykorzystać je do ustalenia faktów, dat, godzin i potwierdzenia relacji świadków. Mogą one także dostarczyć szczegółów i informacji pomocnych w przygotowaniu się do przesłuchania świadków.

Poufność ma zasadnicze znaczenie, dlatego kierownik będzie musiał określić, w jaki sposób dowody mogą być bezpiecznie przechowywane, gdzie i przez kogo.

Kto posiada odpowiednią dokumentację dowodową i kto może uzyskać do niej dostęp?

Organizacja i powiązane z nią podmioty będą przechowywać większość istotnych dokumentów w swoich siedzibach. Jeśli prowadzący dochodzenie nie mogą znaleźć tam odpowiednich materiałów, powinni sprawdzić, czy dokumenty nie zostały przeniesione, zniszczone lub zarchiwizowane. W przeciwnym razie, jeśli mają uzasadnione powody, by sądzić, że dokumenty znajdują się w posiadaniu pracownika, mogą poprosić o dostęp do tych materiałów. W uzyskaniu dostępu do materiałów może pomóc pełnomocnictwo od kierownika wyższego szczebla.

Kiedy należy gromadzić dokumentację dowodową?

Jeśli nie zrobiono tego jeszcze podczas oceny wstępnej, kierownicy i prowadzący dochodzenie powinni jak najszybciej rozpocząć gromadzenie dokumentacji dowodowej, ponieważ może od niej zależeć, kogo należy przesłuchać i jakie pytania zadać.

Gdzie należy gromadzić dokumentację dowodową?

W miarę możliwości dokumenty powinny być przeglądane na miejscu. Jeśli nie jest to możliwe, kierownik powinien wyznaczyć zaufanego pracownika, który odnajdzie, skopiuje i prześle wymagane dokumenty osobie prowadzącej dochodzenie.

Alternatywnie, jeśli mają być wydane oryginalne dokumenty, należy o tym poinformować dyrektora centrali, który powinien otrzymać podpisany wykaz i pokwitowanie odbioru

materiałów. Pokwitowanie jest dowodem przekazania materiałów zespołowi dochodzeniowemu, a także rejestrem dokumentów, do jakich prowadzący dochodzenie uzyskali wgląd. Powinno ono zawierać opis materiałów, nazwisko osoby, która je dostarczyła lub uzyskała do nich dostęp, nazwę biura, w którym były przechowywane, datę i godzinę ich przekazania oraz miejsce, z którego zostały przekazane. Kopię pokwitowania odbioru należy przechowywać w aktach dochodzenia, a drugą przekazać odpowiedniej osobie w instytucji przekazującej materiały.

Szczególne uwagi dotyczące gromadzenia dowodów elektronicznych

Informacje skomputeryzowane (takie jak kody, zapisane pliki, fotografie cyfrowe) mogą również stanowić dokumenty istotne dla dochodzenia. Podczas pracy z dokumentami elektronicznymi prowadzący dochodzenie powinni:

- Upewnić się, że osoba do której trafiają dowody elektroniczne posiada wystarczające umiejętności obsługi komputera, aby w pełni i bezpiecznie pozyskać dane.
 - Sporządzić listę części składowych komputera, w tym markę, model i numer seryjny monitora, komputera, dysków, kabli i głośników, aby uniknąć zniszczenia dowodów.
 - Przechowywać zarekwirowany sprzęt w bezpiecznym i pewnym miejscu.
 - Logować się lub przeglądać katalogi i pliki komputerowe tylko w obecności odpowiedniego pracownika, choć zazwyczaj dyski sieciowe i serwery poczty elektronicznej można przeglądać bez udziału pracownika.
 - Rejestrować „łańcuch dowodowy”, w tym nazwiska osób obecnych podczas uzyskiwania dostępu do informacji, czas logowania oraz nazwy plików i ścieżki dostępu.
-

Jak przeglądać dokumentację dowodową i zarządzać nią

Aby nie utracić żadnych dokumentów i mieć potwierdzenie tego, skąd czerpiemy informacje, ważne jest prowadzenie rejestru źródeł.

Dla każdego dokumentu powinna istnieć możliwość ustalenia:

- Kto go dostarczył (imię i nazwisko oraz dane kontaktowe)
- Gdzie się znajdował (adres i informacje o sposobie przechowywania)
- Kiedy został uzyskany (data i godzina)
- Jak się nazywa (tytuł, numer identyfikacyjny i data utworzenia)

Informacja ta powinna być zapisana na pokwitowaniu przekazanym właścicielowi lub opiekunowi dokumentu. Kopia pokwitowania powinna być przechowywana w aktach dochodzenia. Wszystkie dokumenty należy zwrócić niezwłocznie po zamknięciu dochodzenia.

Najlepsze praktyki w zakresie przeglądania dokumentów.

- Systematyczność - przed przeglądem prowadzący dochodzenie powinni opracować proces analizy dokumentów, a następnie stosować go do każdego dokumentu
 - System do robienia notatek, ponieważ pomaga to w koncentracji i oszczędza czas podczas przygotowywania się do przesłuchań i pisania raportu.
 - Analityczność - celem przeglądu dokumentów jest ustalenie, czy potwierdzają one, czy też obalają zarzuty. Pomocne jest spisanie elementów zarzutów i przechowywanie ich w widocznym miejscu podczas przeglądu.
 - Podejrzliwość - przeglądając dokumenty, prowadzący dochodzenie powinni zwracać uwagę na wewnętrzne niespójności oraz odniesienia do innych istotnych dowodów. Szczególnie ważne jest sprawdzanie dat, adresów, kopii i załączników. Prowadzący dochodzenie powinni zwracać uwagę na wsteczne datowanie i zgodność z innymi datami w dochodzeniu. Jeśli w dokumencie jest mowa o załącznikach, prowadzący dochodzenie powinni upewnić się, że są one załączone lub można je znaleźć.
 - Bezstronność - prowadzący dochodzenie powinni przeglądać dokumenty z otwartym umysłem, bez uprzedzeń co do ich znaczenia, aby uniknąć przeoczenia ważnych informacji.
-

Ocena ryzyka i zarządzanie nim

Kierownik musi zarządzać oceną ryzyka. Ryzyko będzie się pojawiać, zwiększać i zmniejszać w różnych momentach dochodzenia. Ocena ryzyka i zarządzanie nim jest procesem ciągłym w trakcie dochodzenia, a nie tylko jednorazowym działaniem. Kierownik powinien co tydzień przeglądać i aktualizować rejestr ryzyka oraz konsultować się z zespołem dochodzeniowym w celu zapewnienia aktualizacji. Nawet jeśli nie nastąpiła żadna zmiana, kierownik powinien odnotować, że rejestr został zaktualizowany.

Dynamiczne mapowanie ryzyka

Mapowanie ryzyka (przykład poniżej) to narzędzie do identyfikacji i priorytetyzacji ryzyka, pozwalające ocenić ryzyko pod względem wpływu (dotkliwości) i prawdopodobieństwa. Niezwykle trudno jest określić ryzyko ilościowo w dowolnym momencie, ale narzędzie to może pomóc w zastanowieniu się, na czym należy się w danej chwili skupić. Wzór polega na pomnożeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka przez wpływ, jaki będzie ono miało w przypadku wystąpienia. Im wyższa jest ta liczba, tym większe jest ryzyko.

Tabela mapowania ryzyka

W tabeli zastosowano mnożenie wiersza przez kolumnę.

Wpływ	Mało prawdopodobne =1	Możliwe =2	Prawdopodobne =3
Krytyczny =3	Średnie ryzyko (3 x 1 = 3)	Wysokie ryzyko (3 x 2 = 6)	Wysokie ryzyko (3 x 3 = 9)
Znaczny =2	Niskie ryzyko (2 x 1 = 2)	Średnie ryzyko (2 x 2 = 4)	Wysokie ryzyko (2 x 3 = 6)
Dający się kontrolować =1	Niskie ryzyko (1 x 1 = 1)	Niskie ryzyko (1 x 2 = 2)	Średnie ryzyko (1 x 3 = 3)

Rejestr Ryzyka ma na celu:

- Identyfikację kluczowych ryzyk, z uwzględnieniem ich znaczenia, prawdopodobieństwa wystąpienia i pierwotnej przyczyny
- Zarejestrowanie istniejących mechanizmów kontroli

- Zidentyfikowanie luk w zabezpieczeniach, zwracając uwagę na to, jakie zostały/ mają zostać wdrożone
- Określenie, kto jest odpowiedzialny za usunięcie luki
- Ustalenie harmonogramu działań
- Określenie, kto i kiedy będzie odpowiedzialny za przegląd danego ryzyka

Przykład 1

Domniemany sprawca znajduje inną pracę z dostępem do dzieci = 1

Wpływ	Mało prawdopodobne =1	Możliwe = 2	Prawdopodobne =3
Krytyczny =3			
Znaczny =2			
Dający się kontrolować =1	1		

Uzasadnienie oceny: Jest to ryzyko, które można kontrolować, ponieważ agencja prowadząca dochodzenie może poinformować nowego pracodawcę o podejrzeniach. Jest to mało prawdopodobne, ponieważ pracownik jest obecnie zawieszony i rozumie powagę dochodzenia. Ewentualny pracodawca poprosi o referencje i może zostać poinformowany o aktualnym zawieszeniu.

Przykład 2

Rodzina ofiary grozi, że zabije sprawcę = 3

Wpływ	Mało prawdopodobne =1	Możliwe = 2	Prawdopodobne =3
Krytyczny =3	3		
Znaczny =2			
Dający się kontrolować =1			

Uzasadnienie oceny: Zagrożenie i wpływ są krytyczne, jeśli rzeczywiście do nich dojdzie. Jest to jednak mało prawdopodobne, ponieważ sprawca mieszka obecnie w innym kraju, a rodzina nie wie, gdzie mieszka.

Rejestr ryzyka

Wszystkie zidentyfikowane rodzaje ryzyka można zapisać w jednym rejestrze. Rejestr ten należy regularnie przeglądać - może to być codziennie lub co tydzień, w zależności od tempa śledztwa i zmieniających się okoliczności. Jeśli pojawią się nowe zagrożenia, można je dodać, a jeśli zagrożenie nie stanowi już problemu, można je usunąć.

Zob. przykład rejestru ryzyka poniżej.

Tabela rejestr ryzyka

Wpływ	Ocena	Jak i kiedy zidentyfikowan o ryzyko?	Zabezpieczenia	Luki	Terminy	Kto odpowiada za...?
Przykład 1 Domniemany sprawca znajduje inną pracę z dostępem do dzieci	2	Spotkanie wstępne	Przełożony powinien utrzymywać regularny, planowy kontakt z zawieszonym członkiem personelu, aby monitorować.	Sprawca może kłamać na temat swoich kontaktów z dziećmi.	W trakcie realizacji	ZARZĄDZANIE: NADZÓR:
Przykład 2 Rodzina ofiary grozi, że zabije sprawcę	4	E-mail otrzymany od pana Walliera w dniu 16.03.2015 r.	Zachowanie w poufności miejsca pobytu sprawcy i adresu.	Byli współpracownicy mogą ujawnić miejsce pobytu. Przypomnienie wszystkim pracownikom o obowiązku zachowania tajemnicy służbowej.	Natychmiast	ZARZĄDZANIE: NADZÓR:

Szczególne potrzeby dzieci i dorosłych

Wszystkie dzieci są uważane za bezbronne w kontekście zarzutów krzywdzenia ze względu na ich wiek i poziom rozumienia. Prowadzący dochodzenie muszą zadbać o rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb dzieci. Również niektórzy dorośli mogą być bezbronni lub mieć specjalne potrzeby, które należy uwzględnić w dochodzeniu.

Może to obejmować:

- Zdrowie psychiczne
- Niepełnosprawność fizyczną
- Zaburzenia sensoryczne
- Niepełnosprawność intelektualną
- Język lub system komunikacji
- Względy religijne.

Specjalne potrzeby mogą nie być od razu oczywiste lub znane. Osoby prowadzące dochodzenie muszą zapytać o specjalne potrzeby i odnotować, że o nie zapytały.

Powinno to również dotyczyć potrzeb domniemanego sprawcy. Jeśli takie potrzeby zostaną określone, prowadzący dochodzenie muszą dopilnować, aby wszelkie rozmowy z tymi dziećmi i dorosłymi były prowadzone z uwzględnieniem specjalnych potrzeb, np. z użyciem języka i słów, które dziecko będzie w stanie zrozumieć, z użyciem języka migowego lub upewnieniem się, że osoba dorosła z niepełnosprawnością intelektualną rozumie cel rozmowy i dochodzenia.

Plany ochrony

Ochrona świadków musi mieć pierwszorzędne znaczenie podczas prowadzenia dochodzeń dotyczących nadużyć wobec dzieci. Doświadczenie pokazuje, że w niektórych okolicznościach dzieci, podejrzany i inni świadkowie, a także sami prowadzący dochodzenie mogą być narażeni na znaczne ryzyko, a w najbardziej ekstremalnych okolicznościach nawet na śmierć, jeśli nie istnieją solidne plany ochrony i ocena ryzyka zapewniające im bezpieczeństwo i ochronę.

Należy sporządzić plan ochrony dochodzenia obejmujący wszystkich świadków, domniemanego sprawcę i innych pracowników lub prowadzących dochodzenie, którzy mogą być narażeni na ryzyko. Poniższą tabelę można dostosowywać do potrzeb. Wszelkie zagrożenia należy regularnie analizować i aktualizować poziomy ryzyka.

Plan ochrony - Tabela ryzyka

Osoba potencjalnie zagrożona	
Opis czynnika ryzyka	
Poziom ryzyka (wysoki/średni/niski)	
Strategia łagodzenia ryzyka	
Potrzebne działania/reakcje lub zasoby	
Data ostatniej aktualizacji	

Historyczne zarzuty o nadużycia wobec dzieci

Dorośli i dzieci często formułują oskarżenia o krzywdzenie wiele lat po tym, jak do niego doszło, zwłaszcza jeśli znają sprawcę. Jest wiele powodów zachowania milczenia w obliczu krzywdzenia, m.in. obawa przed odwetem, zmanipulowanie i kontrola przez sprawcę, wstyd lub obawa, że otoczenie nie uwierzy albo brak zrozumienia, że to, do czego doszło, było krzywdzeniem.

Wiele się zmieniło w kwestii zrozumienia, w jaki sposób dochodzi do krzywdzenia dzieci i jak powinna wyglądać dobra praktyka ochrony dzieci. Coraz częściej słyszymy w mediach o głośnych przypadkach duchownych, celebrytów, nauczycieli i pracowników organizacji humanitarnych, którzy wiele lat temu wykorzystali swoją pozycję do krzywdzenia dzieci.

Niektórzy dorośli zgłaszają się, by ujawnić, że byli wykorzystywani w dzieciństwie, ponieważ czują, że teraz mają większe szanse, by im uwierzono. Niektóre osoby będą chciały sprawiedliwości, a w zależności od kontekstu i kultury „sprawiedliwość” może mieć różne znaczenia. Może oznaczać pragnienie, by sprawcę spotkała odpowiedzialność karna albo chęć ochrony kolejnych dzieci przed krzywdzeniem i przeciwdziałania dalszym przestępstwom. Dlatego ważne jest rozważenie motywacji stojących za zarzutami historycznymi i wrażliwość na oczekiwania danej osoby co do możliwych do osiągnięcia rezultatów.

Fakt, że domniemane nadużycie miało miejsce w przeszłości, oznacza, że zmniejszyły się szanse i możliwości zdobycia wiarygodnych dowodów. Na przykład odnalezienie świadków może być niemożliwe bo mogą już nawet nie żyć.

Trudności w gromadzeniu dowodów nie oznaczają, że zarzuty nie powinny być traktowane poważnie i że nie należy ich rygorystycznie badać. Równoległe nastąpił również rozwój kryminalistyki, co oznacza, że można obecnie wykorzystywać dowody, które nie były dostępne 20 lat temu, np. DNA.

Szczególne uwarunkowania postępowania z historycznym zarzutem krzywdzenia dzieci

Gdy osoba dorosła ujawnia krzywdy doznane w dzieciństwie, osoba przyjmująca zgłoszenie powinna szczegółowo zapisać przebieg rozmowy.

Jeśli to możliwe, warto jak najszybciej zdobyć następujące informacje:

- Miejsce pobytu domniemanego sprawcy
- Czy domniemany sprawca ma obecnie kontakt z dziećmi, w jakim charakterze i gdzie
- Daty, kiedy doszło do krzywdzenia
- Rodzaj krzywdzenia
- Czy osoba zgłaszająca zarzuty chce, aby poinformowano o nich organy ścigania

Decyzje o dalszych krokach powinny być podejmowane zgodnie z procedurami danej organizacji, ale w przypadku przeszłych nadużyć należy zasięgnąć porady prawnej i skonsultować się z pracownikiem ds. ochrony dzieci i kierownictwem wyższego szczebla.

Inne potencjalne sytuacje w kontekście historycznych zarzutów:

- Domniemany sprawca nie pracuje już w naszej organizacji. Zaleca się wówczas dołożyć starań w celu ustalenia jego obecnego miejsca pobytu, tak aby jego obecny pracodawca lub lokalne organy ścigania mogły dokonać oceny ryzyka i ewentualnie przeprowadzić dochodzenie. Zarzut i wszelkie znane Ci informacje powinny zostać przekazane obecnemu pracodawcy lub organom ścigania.
- W niektórych krajach istnieją przepisy, które nakładają obowiązek zgłaszania przypadków krzywdzenia dzieci (i innych przestępstw). Jednak głównym motywem naszych działań powinna być Konwencja ONZ o prawach dziecka i moralny obowiązek działania w przypadku krzywdzenia dzieci, niezależnie od tego, jak dawno temu miało ono miejsce.
- Domniemany sprawca nie żyje. Nie oznacza to, że nie należy zbadać zarzutu. Inne osoby dorosłe mogły współuczestniczyć w krzywdzeniu i powinno to zostać wyjaśnione. Informacja o nadużyciach z przeszłości może przyczynić się do poprawy systemów organizacji lub praktyki opieki nad dziećmi.
- Nikt nie wierzy, że zarzuty mogą być prawdziwe. Często, ponieważ zarzuty dotyczą wydarzeń, które miały miejsce wiele lat temu, natura ludzka sprawia, że jeszcze trudniej może być w nie wierzyć. Czasami ludzie myślą: „jeśli to prawda, na pewno dawno wyszłaby na jaw” albo „trzeba było mówić wcześniej”. Przez to postępowanie w przypadku zarzutów historycznych jest jeszcze trudniejsze i wymaga jeszcze większej uczciwości i oparcia na procedurach.
- Domniemana ofiara nie chce podejmować żadnych dalszych działań. Pojęcie natury krzywdzenia, którego się doświadczyło, zdobycie świadomości, że jest się bezpiecznym i zrozumienie, co można zrobić w tej sprawie, może być

skomplikowanym procesem.

- Osoba może sformułować zarzut, a następnie go wycofać. Należy zwrócić uwagę na potrzeby domniemanej ofiary w zakresie wsparcia i skierować ją do instytucji, które mogą jej pomóc. Dana osoba może potrzebować czasu, aby nabrać odwagi i siły do podjęcia dalszych działań w związku z zarzutem. Nie należy tego interpretować jako oznaki, że zarzut jest mniej wiarygodny lub nie dość ważny, by podjąć dalsze działania. Należy zachować delikatną równowagę między życzeniami domniemanej ofiary co do dalszych działań a potrzebą zapewnienia dzieciom bieżącej ochrony przed potencjalnym zagrożeniem, jakie stanowi domniemany sprawca.

Wszystkie te kwestie wymagają rozważenia i udokumentowania podjętych decyzji poprzez zastosowanie schematu podejmowania decyzji.

- Domniemane nadużycie miało miejsce w ramach nieistniejącej już służby, operacji lub instytucji. Istnieje wiele miejsc i kontekstów, w których mogło dojść do nadużycia, np. obóz dla uchodźców, szkoła lub dom dziecka, które mogą już nie istnieć. Wówczas obowiązuje ta sama zasada wyjaśniania sprawy w celu poprawy systemów lub praktyk mających na celu zapobieganie dalszemu krzywdzeniu i/lub upewnienia się, że domniemany sprawca nie stanowi obecnie żadnego zagrożenia dla dzieci.

Złożone nadużycie

Sprawy dotyczące zorganizowanych nadużyć są często bardzo skomplikowane ze względu na liczbę pokrzywdzonych dzieci, poważny charakter zarzutów, potrzebę pomocy terapeutycznej oraz skomplikowany i czasochłonny charakter ewentualnego postępowania sądowego.

Takie przypadki zwykle wymagają powołania specjalnych zespołów specjalistów z takich instytucji jak policja, lokalne służby ochrony dzieci lub agencje niezależne, które podejmą się prowadzenia dochodzenia.

Nie zawsze będzie to możliwe ze względu na kontekst i sytuację w danym kraju, ale kierownicy powinni zawsze brać to pod uwagę i rejestrować swoje decyzje w tym zakresie wraz z uzasadnieniem.

Jeśli pracownicy, konsultanci lub wolontariusze są podejrzani o udział w przestępstwie, ich bezpośredni przełożeni nie mogą być reprezentowani w grupie zarządzającej ani w zespole dochodzeniowym. W identyfikacji takich osób powinno pomóc wcześnie określenie zakresu dochodzenia.

Wiadomo, że osoby popełniające przestępstwa seksualne wobec dzieci często działają ponad granicami geograficznymi i organizacyjnymi, dlatego niniejsze wytyczne uwzględniają zaangażowanie więcej niż jednego kraju/organizacji.

Jeśli zarzuty dotyczą osoby, która ze względu na zajmowane stanowisko, powinna być zaangażowana w procedury dochodzenia, należy przekazać sprawę do innego kierownika (wyższego szczebla).

Nadużycia instytucjonalne

Nadużycia instytucjonalne to termin używany do opisu krzywdzenia dzieci przez cały układ władzy. W przypadku poważnych zarzutów kierownicy powinni zadbać o to, by w dochodzeniach, śledztwach i wnioskach uwzględniać nie tylko osoby, które dopuściły się krzywdzenia, ale także systemy i praktyki, które mogły się do niego przyczynić.

Definicja nadużyć instytucjonalnych obejmuje zaniedbywanie, krzywdzenie emocjonalne, przemoc fizyczną i wykorzystywanie seksualne oraz skutki programów niespełniających minimalnych standardów usług lub polegających na surowych lub niesprawiedliwych metodach korygowania zachowania.

Nadużycia instytucjonalne mają miejsce wtedy, gdy rutyna, systemy i procedury instytucji skutkują niskimi lub nieodpowiednimi standardami opieki i złymi praktykami. Może to polegać na tym, że instytucja nie reaguje na zgłaszane jej przypadki niewłaściwych praktyk lub nie podejmuje odpowiednich działań.

Nadużycia instytucjonalne można podzielić na trzy kategorie:

- **Jawne krzywdzenie** - to jawna przemoc fizyczna, seksualna lub emocjonalna, jakiej doznaje dziecko ze strony pracownika odpowiedzialnego za opiekę nad nim, podobna do przemocy w rodzinie.
- **Nadużycie programu** - specyficzna sytuacja instytucjonalna, w której dany program funkcjonuje poniżej dopuszczalnych standardów lub nadużywa władzy w celu korygowania zachowań dziecka.
- **Nadużycie systemowe** - dotyczy całego systemu, który jest przeciążony ponad miarę i powoduje niewłaściwe traktowanie z powodu niewystarczających zasobów.

Nadużycia sięgają od krzywd osobistych po przemoc sytuacyjną, a ich przyczyny są bardzo zróżnicowane. Większość nadużyć instytucjonalnych wynika z trudnego i stresującego środowiska pracy, w którym osoby najslabiej wyszkolone mają często największy kontakt z podopiecznymi, a także najdłuższe godziny, najniższe wynagrodzenie i najgorsze warunki pracy.

Wysoce stresujące środowisko pracy w połączeniu z innymi instytucjonalnymi praktykami polegającymi na niewłaściwej rekrutacji i sprawdzaniu pracowników może prowadzić do nadużyć wynikających z braku doświadczenia lub wiedzy personelu.

Brak odpowiedniego przeszkolenia pracowników może sprzeniewierzać się celom instytucji wobec odbiorców poprzez niewłaściwą realizację programów. W sytuacjach nadmiernego stresu władza nad dziećmi może dawać poczucie kontroli i własnej wartości, w związku z czym, stres jest predyktorem nadużyć zarówno w środowisku instytucjonalnym, jak i rodzinnym. Podobne skutki może mieć izolacja lub rozpad wspólnoty, na przykład w wyniku klęski żywiołowej.

Innym czynnikiem instytucjonalnym są braki w organizacji w zakresie celów i procedur. Na przykład w placówkach opiekuńczych brak programu zajęć rekreacyjnych dla dzieci może prowadzić do nasilenia zachowań agresywnych, powodując większy stres u pracowników i skłonność do przemocy. W przypadku niektórych nadużyć instytucjonalnych sugeruje się, że ich przyczyną są błędy w systemie, powodujące frustrację i brak kontroli, a nie złe intencje.

Brakuje przepisów państwowych określających definicję nadużyć instytucjonalnych lub pozwalających na ich ściganie, co potęguje trudności w prowadzeniu dochodzeń i radzeniu sobie z sytuacjami nadużyć.

Zawsze należy rozważyć, jakie wnioski organizacyjne i systemowe można wyciągnąć z dochodzeń w sprawie poważnych zarzutów dotyczących krzywdzenia dzieci.

Złożone lub zorganizowane krzywdzenie

W najpoważniejszych przypadkach sprawcy mogą współdziałać w celu wykorzystywania dziecka/dzieci lub komunikować się za pośrednictwem mediów społecznościowych/sieci.

Zaangażowana może być jedna lub więcej osób dorosłych, które wykorzystują ramy instytucjonalne lub pozycję autorytetu, by werbować dzieci w celu wykorzystywania.

Sprawca/sprawcy tworzą bardziej lub mniej zorganizowany schemat działania, który może obejmować:

- Budowanie kultury strachu w organizacji, która utrudnia sprzeciw ze strony innych pracowników, społeczności lub dzieci.
- Przekazywanie żywności, przywilejów (telefonów, dostępu do Internetu) lub prezentów w zamian za seks.
- Sieci wykorzystywania seksualnego dzieci, w których dorośli planują i rozwijają kontakty społeczne z dziećmi, aby uzyskać do nich dostęp w celu ich wykorzystywania.
- Robienie zdjęć przedstawiających wykorzystywanie dzieci lub sama przemoc seksualna i/lub wykorzystywanie seksualne.
- Nadużycia w domach opieki, szkołach z internatem lub innych placówkach.
- Poszukiwanie płatnej lub bezpłatnej pracy z dziećmi w organizacjach o mniej uregulowanym statusie, w sporcie i rekreacji oraz w małych organizacjach pozarządowych/charytatywnych, aby uzyskać dostęp do dzieci w celu ich wykorzystywania.
- Praca dzieci, wczesne małżeństwo.
- Wewnętrzny system nagród, rytuałów i kar, w którym uczestniczą dzieci i dorośli, a który staje się częścią akceptowanej kultury organizacji.

Procesy związane z zasobami ludzkimi

Jako pracodawca masz obowiązek zadbania o każdego pracownika, którego dotyczy zarzut nadużyć wobec dziecka.

Należy zaangażować osobę odpowiedzialną za zasoby ludzkie w organizacji i skonsultować się z nią, aby rozważyć następujące kwestie:

- Czy zarzut stanowi powód do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego? Nie oznacza to, że pracownik jest uznany za winnego, ale nie należy czekać z podjęciem decyzji o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego do czasu zakończenia dochodzenia. Postępowanie dyscyplinarne może być prowadzone równoległe z dochodzeniem, a wszelkie działania mogą być wycofane lub wdrożone w zależności od wyników dochodzenia.
- Czy zarzut oznacza, że dana osoba powinna otrzymać inne obowiązki lub zostać zawieszona w pełnieniu obowiązków do czasu dalszych wyjaśnień?
- W jaki sposób można zagwarantować, że proces dochodzenia będzie przebiegał terminowo, a pracownicy, współpracownicy i ofiary nie pozostaną zbyt długo bez wyjaśnienia sprawy?

Należy zawsze pamiętać o spoczywającym na organizacji obowiązku zadbania o wszystkich członków personelu, niezależnie od ich zaangażowania w sprawę lub roli w dochodzeniu. Praca dochodzeniowa może być ryzykowna i konieczne jest uwzględnienie zagrożeń dla osób prowadzących dochodzenie, zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych.

Matryca zarządzania ryzykiem w sekcji 6 powinna być wykorzystywana także do identyfikowania ryzyka dla prowadzących dochodzenie.

Pracownikom administracyjnym, którzy muszą brać udział w spotkaniach lub zapisywać treści o dużym ładunku emocjonalnym, należy zapewnić odpowiednie wsparcie.

Zapewnienie jakości i nadzór nad postępowaniem

Wzory pism dotyczących formalnego powiadomienia o dochodzeniu i procedurze dla personelu, dzieci, innych świadków i domniemanego sprawcy można znaleźć w [Załączniku 9](#) oraz w arkuszu [często zadawanych pytań](#) (FAQ). Dostępne jest także narzędzie dla kierowników do rejestrowania działań i prowadzenia dokumentacji procesu dochodzenia. *Patrz [Załącznik 3](#) i [Załącznik 4](#)*

Lokalne stosowanie norm i kryteriów

W standardzie 3 Międzynarodowych Standardów Zabezpieczania Dzieci stwierdzono, że w niektórych krajach i kontekstach lokalnych zachowanie zgodności z wytycznymi może być trudniejsze niż w innych.

Przykłady niektórych trudności, jakie pojawiły się przy stosowaniu standardów na poziomie lokalnym, są następujące:

- Zgłaszanie nadużyć władzom lokalnym lub krajowym może nie być łatwe, jeśli zgłoszenia nie są odpowiednio traktowane. Zawsze jednak istnieją organizacje działające na poziomie krajowym i lokalnym, które mogą udzielić porad dotyczących zgłaszania przypadków - można je zidentyfikować w drodze rozpoznania lokalnego.
- Stosowanie standardów postępowania, które nie mają oparcia w prawie krajowym, np. wiek przyzwolenia na aktywność seksualną lub niski wiek zawierania małżeństw. Organizacje muszą pamiętać, że standardy praktyki mają na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci poniżej 18 roku życia, a od personelu oczekuje się zachowania zgodnego z tymi standardami.

Procedury zgłaszania

Wszyscy pracownicy i współpracownicy powinni być wyczuleni na sygnały, które mogą sugerować, że dziecko lub młoda osoba potrzebuje pomocy. Decyzja o tym, czy zgłosić taką sytuację, może być bardzo trudna. Procedura umożliwiająca pracownikom zgłaszanie nadużyć lub mówienie o nich powinna być szeroko dostępna, aby wszyscy mieli jasność, jakie kroki należy podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i innym świadkom. Pierwszym etapem jest określenie, czy podejrzenia dotyczą sytuacji wewnątrz organizacji, czy zewnętrznej.

Jeśli zwrócono ci uwagę na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka - DZIAŁAJ:

Działaj zgodnie ze swoimi podejrzeniami. Jeśli masz wątpliwości, mów o nich głośno!

Skoncentruj się na dziecku. Jego bezpieczeństwo jest najważniejsze.

Nie zwlekaj. Zapewnij niezwłoczną, skuteczną, dyskretną i adekwatną reakcję na podejrzenie nadużyć wobec dzieci.

Źródło: *Child Protection Policy: Reporting and Responding to Child Protection Issues in Plan (Plan International, 2013)*.

Wszystkie lokalne procedury sprawozdawcze należy opracować i uzgodnić ze społecznością i personelem lokalnym.

Jeśli społeczność lub pracownicy nie mają przekonania do mechanizmów zgłaszania lub nie potrafią z nich korzystać, nie będą tego robić. Należy rozważyć także inne bariery, z jakimi mierzą się pracownicy, dzieci lub społeczności rozważające zgłoszenie przypadku krzywdzenia, oraz sposoby ich pokonania za pomocą odpowiednich procedur.

Zasadą przewodnią jest to, że bezpieczeństwo dziecka jest zawsze najważniejsze. Wszelkie zarzuty lub podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka powinny być traktowane poważnie, dlatego ważne jest, aby osoby je zgłaszające ściśle przestrzegały procedur zgłaszania. Szczególną uwagę należy zwrócić na zachowanie poufności i udostępnianie informacji tylko odpowiednim osobom.

Procedury zgłaszania powinny obejmować także zgłoszenia dokonywane przez dzieci i społeczności. Potrzebne będą uzgodnione mechanizmy zgłaszania skarg, które będą powiązane z wewnętrznymi procedurami organizacji. Przykłady mechanizmów wykorzystywanych przez dzieci i społeczności w celu zgłaszania podejrzeń i incydentów to:

- **Wyznaczeni inspektorzy ochrony dzieci, cieszący się zaufaniem dzieci i społeczności,**
Mogą być wskazani jako osoby, do których należy się zwracać w przypadku chęci złożenia doniesienia. Mogą oni także przeprowadzać wizyty monitorujące w społecznościach, podczas których pytają o nadużycia.
- **Skrzynki na skargi i zażalenia**
Należy je umieścić w miejscach, w których dzieci i społeczności będą mogły swobodnie z nich korzystać i gdzie będą mogły poufnie złożyć swoją skargę. Jeśli zachęcasz do składania anonimowych skarg, pamiętaj, że bez szczegółowych informacji trudno będzie podjąć dalsze działania i mogą one narazić dzieci na dodatkowe ryzyko.
- **Telefony zaufania**
Partnerstwo z organizacjami oferującymi telefony zaufania oznacza, że można

zaoferować tę usługę dzieciom i społecznościom, w których się pracuje i gdzie telefony te zostały ocenione jako bezpieczne i skuteczne. W ramach partnerstwa należy uzgodnić, że skargi dotyczące organizacji muszą być zgłaszane nie tylko władzom lokalnym, ale także danej organizacji.

- **Spoleczne mechanizmy ochrony dzieci**

Muszą one dobrze funkcjonować i dlatego najlepiej sprawdzają się, gdy są wspierane przez władze lokalne lub organizacje specjalizujące się w ochronie dzieci. Można zachęcać do korzystania z tych mechanizmów w celu zgłaszania incydentów, w które zaangażowana jest organizacja, oraz do przekazywania ich zarówno do organizacji, jak i do oficjalnych organów.

Sposoby dostarczania dowodów

- Rejestry ryzyka, w których odnotowano oceny ryzyka i strategię łagodzenia jego skutków.
- Informacje z lokalnego rozpoznania.
- Schematy raportowania dla urzędów i partnerów.

Rola kierownika (kierowników) w podejmowaniu decyzji

Rola kierownika nie polega na ponownym prowadzeniu dochodzenia, ale na zapewnieniu jakości w odniesieniu do tego, jakie działania są podejmowane, dlaczego i w jaki sposób osiągnięto dany wynik lub wniosek. Jest to rola aktywna na każdym etapie, od otrzymania zgłoszenia do sporządzenia raportu z dochodzenia.

Oto kilka kluczowych obszarów, na które należy zwrócić uwagę:

- Prowadzący dochodzenie są ludźmi i mogą popełniać błędy. Zawsze zadawaj nasuwające się pytania - nawet jeśli się powtarzają.
- Jeśli nie masz pewności co do jakiejś sprawy, zawsze szukaj porady u zewnętrznych ekspertów. Organizacja Keeping Children Safe może zapewnić wsparcie i porady dla organizacji prowadzących dochodzenia w sprawie krzywdzenia dzieci lub wskazać kompetentną osobę.
- Zadaniem kierownika jest dokonywanie przeglądu planu dochodzenia i decydowanie o ewentualnych zmianach.

Nie należy kontynuować danego działania tylko dlatego, że tak ustalono. Dochodzenia mogą ulegać zmianom w miarę odkrywania nowych informacji, co może obejmować wstrzymanie dochodzenia lub jego eskalację wewnętrzną lub zewnętrzną.

Rola zapewniania jakości

Kierownicy muszą rozważyć własny poziom doświadczenia i kompetencji, aby podjąć się tej roli, a tym samym określić, w jakim stopniu wymagane jest zapewnienie jakości. Niektórym

doświadczonym kierownikom, którzy cieszą się zrozumieniem i zaufaniem doświadczonych osób prowadzących dochodzenie, mogą wystarczyć cotygodniowe podsumowania i aktualizacje postępów. Inni kierownicy mogą woleć codzienne aktualizacje, aby upewnić się, że dochodzenie postępuje.

Kierownicy muszą dobrze rozumieć plan dochodzenia i uzgodnić z zespołem dochodzeniowym, w jaki sposób zostanie zapewniona kontrola jakości.

W przypadku nowych prowadzących dochodzenie kierownicy mogą chcieć otrzymywać kopie bieżącej dokumentacji, notatki z przesłuchań lub okresowo przeglądać dokumenty, aby upewnić się, że proces jest realizowany prawidłowo.

Kierownicy muszą rozważyć skalę dochodzenia, możliwości jakimi dysponują oraz w jaki sposób mogą upewnić się i zapewnić organizację, że dochodzenie jest prowadzone zgodnie z wytycznymi i najlepszymi praktykami.

Rola ta może być czasochłonna i musi być uwzględniona w kalendarzu kierownika, aby zapewnić wygenerowanie na nią odpowiedniej ilości czasu.

Personel administratorzy i pomocniczy również musi wiedzieć, jak może wspierać kierowników. Na przykład, monitorując pocztę elektroniczną i wiedząc, na co i kiedy zwracać uwagę kierownika.

Struktura raportu, ograniczenia, proces zatwierdzeń i zamknięcie sprawy

Ważne jest uzgodnienie z prowadzącymi dochodzenie struktury raportu końcowego, tak aby wszyscy mieli jasność, w jakim formacie powinien być sporządzony. Niektóre organizacje mają opracowane własne szablony, a w przeciwnym razie zaleca się zastosowanie poniższej struktury. Została ona opracowana na podstawie propozycji pochodzących z różnych źródeł, w tym SOS Wioski Dziecięce, CHS Alliance i Kindernothilfe.

Raport z dochodzenia powinien:

- być napisany w sposób jasny i zwięzły, prostym językiem
- przedstawiać powód dochodzenia i zasady, na jakich zostało ono przeprowadzone
- przedstawiać w skrócie treść skargi, przez kogo została złożona i kogo dotyczy (może być konieczne zachowanie poufności, dlatego można zastosować kody numeryczne lub literowe w celu zanonimizowania poszczególnych osób)
- określać zakres kompetencji i granice dochodzenia
- podawać szczegółowe informacje o osobach, które prowadziły dochodzenie, ich statusie zawodowym i niezależności

- opisywać zastosowaną metodologię i procesy: kogo przesłuchano oraz jakie inne dokumenty i dane zostały przeanalizowane
 - przedstawiać dowody na poparcie lub obalenie zarzutów (jeśli takie istnieją)
 - oceniać dowody pod kątem konkretnych naruszeń kodeksów postępowania, polityki, procedur lub dobrych praktyk
 - oddzielać fakty od opinii
 - dostarczać wystarczających dowodów na poparcie wniosków i zaleceń
 - być sporządzony w uzgodnionym terminie.
-

Wzór raportu końcowego znajduje się w [Załączniku 6](#).

Rzecznik i proces odwoławczy

Każda organizacja powinna dysponować procedurą odwoławczą, z którą powinien zapoznać się każdy członek personelu, osoba w sprawie której toczyło się dochodzenie wewnętrzne lub która zgłosiła zarzut nadużycia wobec dzieci i jest niezadowolona z wyniku dochodzenia.

Plan działania w zakresie doskonalenia się i wprowadzania usprawnień

Każde dochodzenie, niezależnie od tego, czy zarzut został potwierdzony, czy nie, powinno pociągać za sobą plan działania odnoszący się do szerszych ustaleń i wszelkich wniosków organizacyjnych, które mogą przyczynić się do doskonalenia praktyk w zakresie ochrony dzieci.

[Załącznik 7](#) zawiera przykładowy szablon planu działania, który można wykorzystać lub dostosować do własnych potrzeb.

Załącznik 1

Narzędzie do ustalania zakresu kompetencji

Zakres kompetencji w dochodzeniu w sprawie zarzutu nadużycia wobec dzieci

Tytuł sprawy	Dochodzenie w sprawie domniemanego W
Od	Pan / Pani Stanowisko
Do	Pan / Pani Stanowisko

1. Podejrzanie lub incydent nadużycia wobec dzieci i jego kontekst

Krótki opis domniemanego incydentu lub podejrzenia, lokalizacja programu, otoczenie oraz inne istotne informacje, które mogą pomóc w dochodzeniu.

2. Cele i zadania dochodzenia

Dochodzenie, które ma zostać przeprowadzone, dotyczy zgłoszonego powyżej incydentu oraz innych, które mogą wyjść na jaw w trakcie dochodzenia w

Cele dochodzenia:

- Przesłuchanie odpowiednich stron w związku z zarzutem.
- Ustalenie faktów i okoliczności związanych z zarzutem.
- Udowodnienie lub obalenie zarzutów.
- Przedstawienie zaleceń dotyczących sposobów ochrony ofiar i potencjalnych ofiar, jeśli zarzuty okażą się prawdziwe.
- Przedstawienie zaleceń dotyczących konsekwencji dla domniemych sprawców, jeśli zostaną uznani za winnych, zgodnie z Polityką ochrony dzieci, Kodeksem postępowania i odpowiednimi przepisami krajowymi dotyczącymi praw dziecka.
- Rozpatrzenie i sformułowanie zaleceń dotyczących wszelkich dalszych zarzutów lub podejrzeń dotyczących nadużyć wobec dzieci, które mogą pojawić się w trakcie dochodzenia, oraz ich rzeczywistego lub potencjalnego wpływu na dzieci.

3. Zespół dochodzeniowy

Należy podać nazwiska i tytuły członków zespołu dochodzeniowego (począwszy od lidera), a także ich role i obowiązki.

4. Zakres dochodzenia

Dochodzenie ma na celu znalezienie odpowiedzi na następujące pytania:

- Kto jest/był ofiarą?
- Kim są ewentualni świadkowie?
- Kim jest/ są domniemani sprawcy?
- Co dokładnie się stało?
- Kiedy i gdzie to się stało?

- Kto był obecny?
- Jak do tego doszło?
- Kto co zrobił, powiedział i/lub zgłosił? I komu?
- Dlaczego do tego doszło?
- Czy można było temu zapobiec?
- Czy istnieją jakieś dowody w postaci dokumentów?
- Kto jeszcze może posiadać istotne informacje?
- Jakie sankcje lub działania zostały podjęte lub mają zostać podjęte wobec sprawców?

5. Prowadzenie dochodzenia - metodologia

Metodologia dochodzenia jest określana przez zespół dochodzeniowy. Każde dochodzenie musi jednak obejmować następujące kwestie:

- Przegląd wszelkiej istniejącej dokumentacji dotyczącej sprawy.
- Wizyta w miejscu, w którym doszło do domniemanych zdarzeń, oględziny otoczenia.
- Rozmowa i przesłuchanie odpowiednich interesariuszy, w tym osób dokonujących zgłoszenia, ofiar, świadków, domniemanych sprawców i władz.

Zespół dochodzeniowy

1. Pan/Pani

Lider zespołu dochodzeniowego, stanowisko/organizacja.

Jako lider zespołu dochodzeniowego Pan/Pani

odpowiada za:

- Określenie metodologii dochodzenia, we współpracy z innymi członkami zespołu.
- Opracowanie planu dochodzenia, które zostanie przeprowadzone w
- Przesłuchanie różnych stron (przy wsparciu i w obecności innego członka zespołu), tzn. dzieci, domniemanych sprawców, osób dokonujących

zgłoszenia, świadków oraz wszystkich innych osób, które uważa się za istotne dla dochodzenia.

- Koordynowanie prac nad raportem wstępnym i końcowym z dochodzenia.

2. Pan/Pani

Członek zespołu dochodzeniowego, stanowisko/organizacja.

Jako członek zespołu dochodzeniowego, Pan/Pani

..... odpowiada za:

- Pomoc we wszystkich przesłuchaniach prowadzonych przez zespół dochodzeniowy w wyżej wymienionej sprawie.
- Pomoc w opracowaniu raportu wstępnego i końcowego oraz zawartych w nich zaleceń.

3. Pan/Pani

Członek zespołu dochodzeniowego/konsultant ds. bezpieczeństwa dzieci (przedstawiciel zewnętrznego organu ds. ochrony dzieci lub konsultant ds. bezpieczeństwa dzieci).

Jako konsultant ds. bezpieczeństwa dzieci w zespole dochodzeniowym,

Pan/Pani odpowiada za:

- Zapewnienie członkom zespołu wsparcia w przygotowaniu i prowadzeniu dochodzenia oraz w formułowaniu zaleceń
 - Pomoc w sporządzeniu raportu wstępnego i końcowego z dochodzenia.
-

6. Wyniki dochodzenia i raport

Zespół dochodzeniowy przekazuje raport do biura krajowego/ biura międzynarodowego regionu* nie później niż tydzień po zakończeniu dochodzenia.

Raport sporządza się według wzoru przedstawionego w niniejszym dokumencie. Raport zawiera wszystkie ustalenia dochodzenia, a także zalecenia dotyczące działań mających na celu ochronę ofiar, świadków, domniemyanych sprawców i organizacji. Ustalenia z dochodzenia oraz sam raport są przekazywane kierownikowi liniowemu, który zlecił dochodzenie, w celu uzyskania jego opinii.

7. Przedstawienie raportu końcowego z dochodzenia

Raport z dochodzenia jest składany w formie papierowej, podpisany przez wszystkich członków zespołu dochodzeniowego. Zespół dochodzeniowy przedstawia raport końcowy na (wirtualnym) spotkaniu kierownikowi liniowemu, który zlecił przeprowadzenie dochodzenia.

8. Realizacja zaleceń

..... / międzynarodowe biuro rejonu
.....* jest odpowiedzialny/e za wdrożenie planu działań opartego na zaleceniach i ustaleniach raportu z dochodzenia.

Plan działania obejmuje środki i działania wynikające z ustaleń dochodzenia, harmonogramy i zakres odpowiedzialności współpracowników.

Wdrażanie planu działania jest regularnie monitorowane przez odpowiednią osobę odpowiedzialną za ochronę dzieci, która informuje o tym kierownika, który zlecił dochodzenie.

* Niepotrzebne skreślić.

9. Zasoby

Po przekazaniu zakresu kompetencji zespołowi dochodzeniowemu każdy z jego członków musi określić, jakich zasobów potrzebuje, i powinien zwrócić się o nie do kierownika, który zlecił dochodzenie przed jego rozpoczęciem.

...../...../.....

Podpis osoby zlecającej dochodzenie i data

Załącznik 2

Upoważnienie

Do	Nazwisko: Współpracownicy:
Do wiadomości	
Od	Pan/Pani: Pan/Pani:
Data	/ /22
Temat:	Dochodzenie w sprawie nadużyć wobec dzieci:

Upoważnienie

..... zleca przeprowadzenie dochodzenia w sprawie zarzutów dotyczących nadużyć w odniesieniu do
Pan/pani stanowisko/organizacja, wraz z zespołem zostali wyznaczeni do przeprowadzenia dochodzenia w związku z wyżej wymienionym incydentem.

Aby móc przeprowadzić dokładne i profesjonalne dochodzenie, zespół dochodzeniowy musi mieć pełny dostęp do wszystkich niezbędnych informacji i osób. Zespół ma naszą pełną zgodę na żądanie wglądu we wszystkie akta kadrowe i teczki osobowe, wszystkie dokumenty i dane finansowe, akta dzieci oraz wszelkie inne materiały, które uzna za istotne dla dochodzenia. Uważamy, że nic i nikt nie jest poza zasięgiem tego dochodzenia.

Informujemy, że każdy, kto nie podporządkuje się prośbom lub wezwaniom zespołu dochodzeniowego, będzie wydawał się zakłócać lub utrudniać dochodzenie, będzie próbował - przed lub po dochodzeniu - zastraszać lub nękać kogokolwiek, kto uczestniczy, przedstawia zarzuty lub zeznaje w dochodzeniu, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu.

Zapewniamy każdego, że współpraca z zespołem dochodzeniowym nie będzie miała żadnych negatywnych skutków. Wręcz przeciwnie, wszyscy mamy obowiązek współpracować z zespołem dochodzeniowym i dostarczyć wszelkich posiadanych informacji, które mogłyby pomóc temu zespołowi w prowadzeniu dochodzenia.

Z poważaniem,

..... [Podpis]

Załącznik 3

Lista kontrolna zarządzania dochodzeniem

Nr	Aspekt dochodzenia	Kto?	Co?	Kiedy?	Data	Inne uwagi
1	Przyjęcie i potwierdzenie przyjęcia skargi.	Zależy to od mechanizmu składania skarg (jeśli taki istnieje) w danej organizacji. Adresatem poważnych skarg powinien być menedżer wyższego szczebla w danej organizacji.	Skargi powinny być przyjmowane z szacunkiem i otwartością. Skarga powinna zostać formalnie potwierdzona (w stosownych przypadkach na piśmie). Należy ustanowić otwarty kanał komunikacji z osobą składającą skargę.	Jest to początek, który uruchamia wszystko, co nastąpi później. Potwierdzenie poważnych skarg powinno nastąpić w ciągu 24 godzin, jeśli to tylko możliwe.		Jakość pracy. Czy doprowadziło to do podjęcia innych działań?
2	Decyzja o tym, czy wszcząć dochodzenie, czy nie.	Menedżer wyższego szczebla, np. dyrektor krajowy, ewentualnie we współpracy z centralą (w stosownych przypadkach).	Ocena informacji otrzymanych w skardze. Czy są wystarczające? Na ile poważne jest domniemane niewłaściwe zachowanie? Czy wygląda to na naruszenie zasad obowiązujących w organizacji? Czy były wcześniejsze zarzuty? Wiek osoby pokrzywdzonej? Mianowanie kierownika dochodzenia. Czy w sprawę są zaangażowane	W ciągu 48 godzin od otrzymania poważnej skargi.		

			inne organizacje? Czy istnieje możliwość przeprowadzenia wspólnego dochodzenia?			
3	Wybór kierownika dochodzenia.	Przez dyrektora i/lub zespół kierownictwa wyższego szczebla.	Będzie bezpośrednio nadzorował przebieg sprawy. Raportuje na wyższy szczebel na zasadzie wiedzy koniecznej. Wybrany ze względu na swoją uczciwość, znajomość zagadnień związanych z krzywdzeniem i wykorzystywaniem seksualnym, znajomość praktyk HR oraz umiejętność negocjowania sprzecznych interesów międzyludzkich i instytucjonalnych.	Po podjęciu decyzji o wszczęciu dochodzenia.		
4	Ocena ryzyka i konsultacja prawna.	Kierownik dochodzenia (z doradcą ds. bezpieczeństwa i doradcą prawnym).	Zagrożenia dla bezpieczeństwa świadków, osoby, której postawiono zarzut, personelu organizacji, zespołu prowadzącego dochodzenie. Ocena i rozważenie środków łagodzących. Ryzyko utraty reputacji. Konsekwencje prawne. Naruszenie lokalnego prawa karnego? Kontekst lokalnego prawa pracy? Uwzględnienie lokalnego kontekstu, kultury i związanych z tym implikacji dla	Tak szybko, jak to możliwe.		

			dochodzenia. Zgoda świadka na zgłoszenie, jeśli jest to przestępstwo?			
5	Wsparcie dla ofiar i świadków.	Kierownik dochodzenia kieruje do odpowiedniej (wcześniej wyznaczonej) lokalnej placówki/służby.	Medyczne. Psychospołeczne. Bezpieczeństwo - przeniesienie do bezpiecznej lokalizacji, jeśli to konieczne	Tak szybko, jak to możliwe.		
6	Bezpieczeństwo i wsparcie osoby, której dotyczy skarga.	Kierownik dochodzenia (w razie potrzeby z doradcą ds. bezpieczeństwa).	Ocena potencjalnych zagrożeń dla bezpieczeństwa osoby podejrzanej i sposobów zmniejszenia ryzyka, przeniesienie jej do neutralnej lokalizacji, jeśli to konieczne.	Tak szybko, jak to możliwe.		
7	Kontrola przepływu informacji.	Kierownik dochodzenia.	Udostępnianie odpowiednich informacji wyłącznie na zasadzie „wiedzy koniecznej”. Zachowanie poufności ma zasadnicze znaczenie. Zabezpieczanie dokumentacji i innych dowodów (np. komputerów).	Konieczny jest ciągły nadzór i regularne ponowne oceny.		
8	Kontakty z mediami.	Kierownik dochodzenia (z zespołem ds. kontaktów z mediami/public relations lub komunikacji, jeśli dotyczy).	Nie podawać szczegółów, chyba że jest to konieczne. Jeśli informacja o sprawie wyciekła do mediów, organizacja powinna uzgodnić jeden komunikat, a wszystkie	Na początku dochodzenia. Oświadczenie sporządzone z wyprzedzeniem, aby być przygotowanym		

			<p>zapytania ze strony mediów powinny być kierowane do ustalonego punktu kontaktowego.</p> <p>Zawieszenie w czynnościach osoby, której dotyczy skarga?</p>	na wypadek wycieku.		
9	Zapewnienie zasobów na potrzeby dochodzenia.	Kierownik dochodzenia.	<p>Personel - Potrzebni tłumacze? Eksperti finansowi i/lub informatyczni?</p> <p>Wsparcie logistyczne i sprzęt.</p> <p>Finansowanie.</p> <p>Bezpieczna, poufna przestrzeń do planowania pracy zespołu dochodzeniowego i przeprowadzania przesłuchań.</p> <p>Wskazówki dotyczące bezpieczeństwa. Upoważnienie do dostępu do materiału dowodowego (dokumentów, komputerów itp.).</p>	Przed i w trakcie dochodzenia.		
10	Wybór i odprawa zespołu dochodzeniowego.	Kierownik dochodzenia.	Znalezienie odpowiednich, wykwalifikowanych i doświadczonych prowadzących dochodzenie. W zespole powinno być co najmniej dwóch pracowników dochodzeniowych, w miarę możliwości z zachowaniem równowagi płci. W przypadku dochodzenia w sprawie osoby starszej należy wziąć pod uwagę wiek/doświadczenie	Na początku dochodzenia.		

			<p>osób prowadzących dochodzenie. Idealnie byłoby, gdyby przynajmniej jeden prowadzący dochodzenie posiadał dogłębną wiedzę na temat danego obszaru i kultury.</p> <p>Przekazanie zakresu kompetencji zespołowi prowadzącemu dochodzenie i uzgodnienie terminów.</p> <p>Umowy, jeśli dochodzenie prowadzą osoby z zewnątrz.</p>			
11	Uczciwość dochodzenia.	Zespół dochodzeniowy i kierownik dochodzenia ponoszą za to wspólną odpowiedzialność.	<p>Dobrze zdefiniowane zasady, w tym dotyczące poufności.</p> <p>Jasny, pisemny zakres kompetencji i procedury dochodzeniowe.</p> <p>Niezależni eksperci, odpowiednio wykwalifikowane i doświadczone osoby prowadzące dochodzenie.</p> <p>Dokładne, dobrze zaplanowane i systematyczne dochodzenie.</p> <p>Kierownik sprawuje nadzór.</p>	Dochodzenie powinno zakończyć się w ustalonym terminie. Jeśli termin ten nie może być dotrzymany, zespół dochodzeniowy powinien przekazać kierownikowi odpowiednie powiadomienie i uzasadnienie potrzeby przedłużenia terminu.		
12	Planowanie dochodzenia.	Zespół dochodzeniowy z udziałem kierownika dochodzenia.	<p>Logistyka</p> <p>Potrzebne dowody w postaci dokumentów. Kogo przesłuchać, gdzie i w jakiej</p>	Przed rozpoczęciem dochodzenia oraz w miarę jego postępów dokonywać jego przeglądu.		

			<p>kolejności?</p> <p>Wizyty w odpowiednich miejscach</p> <p>Uwzględnienie lokalnego kontekstu kulturowego</p> <p>W razie potrzeby kontakt z innymi organizacjami i władzami lokalnymi</p>			
13	<p>Łączność z zespołem dochodzeniowym podczas dochodzenia.</p>	<p>Kierownik dochodzenia.</p>	<p>Możliwość omówienia kwestii i problemów, które pojawiają się w trakcie dochodzenia, w tym możliwości ujawnienia dodatkowych domniemanych naruszeń.</p> <p>Dbłość o bezpieczeństwo i dobro zespołu dochodzeniowego. Monitorowanie przestrzegania zasad i procedur organizacyjnych przez zespół dochodzeniowy.</p> <p>Współpraca z centralą i kierownikami w miejscu prowadzenia dochodzenia.</p> <p>Zarządzanie relacjami pomiędzy zespołem dochodzeniowym a pozostałymi pracownikami organizacji. Pomaganie zespołowi w uzyskaniu dostępu do materiałów źródłowych i/lub dokumentacji dowodowej.</p>	<p>Systematycznie podczas dochodzenia.</p>		

14	Gromadzenie dowodów.	Zespół dochodzeniowy.	Zbieranie i zabezpieczanie dokumentacji dowodowej, sprzętu komputerowego (w stosownych przypadkach), zapisy wizyt w terenie oraz zapisy zeznań.	Systematycznie podczas dochodzenia.		
15	Pisanie raportu z dochodzenia	Zespół dochodzeniowy.	<p>Oddzielne raporty dla każdego domniemanego sprawcy.</p> <p>Dowody potwierdzające lub obalające każdy element każdego zarzutu przedstawione w sposób systematyczny i przejrzysty.</p> <p>Przedstawione ustalenia zespołu dochodzeniowego dotyczące każdego domniemanego naruszenia.</p> <p>Ustalenia mogą być następujące: skarga uwzględniona; skarga nieuwzględniona (dowody obalające); skarga nieuwzględniona (niewystarczające dowody).</p> <p>Zalecenia dotyczące zmian w polityce i/lub procedurach wymienione w oddzielnym raporcie z obserwacji zarządzania.</p>			
16	Przegląd końcowy.	Kierownik dochodzenia przy wsparciu zespołu kierowniczego, stosownie do potrzeb.	Przegląd. Decyzja o przyjęciu ustaleń lub wystąpieniu o dodatkowe	Niezwłocznie po przedłożeniu raportu.		

			informacje. Zaplanowanie działań, które należy podjąć w następstwie dochodzenia.			
17	Działania po dochodzeniu.	Kierownik dochodzenia, przy wsparciu zespołu zarządzającego, stosownie do potrzeb - w szczególności działu kadr i radcy prawnego.	<p>Postępowanie dyscyplinarne, przesłuchanie, zwolnienie z pracy, jeśli doszło do złamania umowy.</p> <p>Ewentualne skierowanie sprawy do władz?</p> <p>Stałe wsparcie dla ofiar(y)?</p> <p>Odpowiednia informacja zwrotna dla ofiary, domniemanego sprawcy, świadków, społeczności, zespołu pracowników, w zależności od potrzeb.</p> <p>Złagodzenie szkód wyrządzonych reputacji podejrzanego, jeśli został oczyszczony z zarzutów.</p> <p>W razie potrzeby należy zapewnić szkolenia i monitoring, aby zaradzić zidentyfikowanym niewłaściwym praktykom osoby w której sprawie toczyło się dochodzenie.</p> <p>Złagodzenie szkód wyrządzonych w relacjach ze społecznością.</p>	W ciągu jednego tygodnia od złożenia raportu z dochodzenia. Najlepiej byłoby, gdyby ten etap został osiągnięty w ciągu 28 dni od otrzymania pierwotnej skargi.		

			<p>Zarządzanie atmosferą w zespole pracowników.</p> <p>Dalsze działania w związku z raportem z obserwacji zarządzania.</p> <p>Dokonanie przeglądu matrycy ryzyka i, w razie potrzeby, wzmocnienie środków zapobiegających krzywdzeniu i wykorzystywaniu seksualnemu w przyszłości.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Załącznik 4

Wzór rejestru dochodzenia

Ten rejestr powinien być wypełniony w ciągu 24 godzin od otrzymania przez kierownika wyższego szczebla informacji o zarzutach nadużycia wobec dziecka. Należy go przesłać w formie elektronicznej i zabezpieczonej hasłem na adres:

[tu wstawić nazwiska]

Rejestr dochodzenia umożliwia kierownikowi wyższego szczebla:

- Monitorowanie etapów dochodzeń w celu zapewnienia ich terminowości.
- Wyciąganie wniosków na podstawie wyników.
- Zbieranie informacji na potrzeby sprawozdań statystycznych i sprawozdawczości rocznej.

Kierownik wyższego szczebla odpowiedzialny za zarządzanie dochodzeniem powinien zaktualizować ten rejestr na początku procesu, następnie co cztery tygodnie i na zakończenie procesu dochodzenia. Za każdym razem należy go przedłożyć osobom wymienionym powyżej.

Informator i osoba, której dotyczy zarzut	
Nazwisko osoby, której dotyczy zarzut	
Pracownik czy wolontariusz	
Nazwa stanowiska / projekt / kraj	
Dział/służba i lokalizacja	
Region/kraj i służby krajowe	
Dane informatora	
Kierownik otrzymujący zgłoszenie	

Najważniejsze osoby kontaktowe: Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe	
Kierownik pierwszej linii	
Kierownik drugiej linii	
Kierownik ds. bezpieczeństwa	
Konsultant ds. zasobów ludzkich	
Dyrektor lub regionalny/krajowy szef służby	
Inna istotna osoba [określić]	

Szczegóły dotyczące zarzutu	
Dane domniemanej ofiary, jeśli są znane (imię i nazwisko, data urodzenia i wiek, płeć, pochodzenie etniczne, kraj urodzenia, szczególne potrzeby itp.)	
Szczegółowy opis zarzutu krzywdzenia	
Dotychczas podjęte działania i kluczowe decyzje (np.: szczegóły dotyczące wszelkich dochodzeń, zawiesznień itp.) Należy prowadzić oddzielną dokumentację bieżącą oraz szczegółowe informacje o przesłuchaniach i rozmowach i udostępniać je w razie potrzeby	
Powiadomienia organów zewnętrznych (zgłoszenie sprawy na policję lub powiadomienie organu regulacyjnego)	
Formularz wypełniony przez	Podpisano: Data: / / 20
Wyznaczony starszy kierownik	Podpisano:

	Data: // 20
Formularz sprawdzony przez	Podpisano: Data: // 20
Jakie są wymagane działania i kto ma je podjąć?	
Następny przegląd rejestru	Data: // 20
Wyniki zarządzania procesem wyjaśniania zarzutów	

Załącznik 5

Przykładowy formularz oceny ryzyka

Przykładowy formularz oceny ryzyka - **Ścisłe poufne**

Ocena ryzyka związanego z ochroną dzieci			Nr sprawy. [ID placówki/rok/nr]			Data oceny ryzyka		
Nr. ryzyka	Kto jest zagrożony?	Jakie są czynniki ryzyka?	Jakie jest ryzyko?	Jakie mechanizmy kontrolne zostały zastosowane?	Ocena ryzyka (wysokie /średnie /niskie) ³	Jakie dodatkowe uzgodnione kontrole należy wprowadzić?	Przez kogo?	Do kiedy?
<i>Przykład</i>	Domniemana ofiara / dziecko. ⁴	Jutro ma być w szkole i dlatego jest w kontakcie z nauczycielem (domniemanym sprawcą).	Nauczyciel może dalej krzywdzić go/ją i zastraszać	Uzgodnienie z matką/rodzicem, że dziecko pozostanie w domu. Zawieszenie nauczyciela.	W	Wydanie ścisłego polecenia nauczycielowi, aby nie przychodził do szkoły i nie kontaktował się w żaden sposób z dzieckiem ani jego rodziną.	Dyrektor wioski.	Niezwłocznie
Przygotowane przez			Imię i nazwisko (drukowanymi literami)			Podpis / Data		
Podpis kierownictwa			Imię i nazwisko (drukowanymi literami)			Podpis / Data		

³ Klasyfikacja ryzyka nie oznacza klasyfikowania formy krzywdzenia, tj. określenia czy dany incydent jest „ciężkim” czy „łagodnym” nadużyciem. Zgodnie z naszą Polityką i procedurami dotyczącymi dzieci, wszystkie formy krzywdzenia dzieci traktujemy równie poważnie. Klasyfikacja odnosi się do każdego indywidualnego zagrożenia, które zostało zidentyfikowane. Na przykład, jeśli domniemanym sprawcą jest nauczyciel, który nadal ma kontakt z uczniami, a istnieje ryzyko, że inne dzieci mogą być wykorzystywane, wówczas ryzyko to należy ocenić jako „wysokie”. Działaniem łagodzącym byłoby zawieszenie nauczyciela i uniemożliwienie mu kontaktu z dziećmi.

⁴ W tym przykładzie innymi osobami narażonymi na ryzyko są inni uczniowie, domniemany sprawca (którego na tym etapie należy uważać za niewinnego, dopóki nie zostanie udowodnione, że jest inaczej, i który może być narażony na odwet), świadkowie, osoba, która zgłosiła domniemane nadużycie, a pomyśleć należy także o ryzyku utraty reputacji przy nagłośnieniu medialnym. Ryzyko dla tych osób powinno zostać ocenione w kolejnych wierszach.

Załącznik 6

Szablon raportu końcowego

Wzór raportu z dochodzenia - **Ścisłe poufne**

Nie wolno rozpowszechniać ani powielać bez zgody:

Raport z dochodzenia

Należy wypełnić wszystkie rubryki w poniższym szablonie. Każdy przegląd jest inny i w zależności od zakresu przeglądu mogą zostać dodane dodatkowe rubryki.

Dochodzenie w sprawie	
Imię i nazwisko osoby (osób) i/lub nazwa instytucji objętej dochodzeniem	
Data urodzenia dziecka (jeśli dotyczy)	
Data poważnego incydentu [Niepotrzebne skreślić].	
Imię i nazwisko osoby/osób prowadzących dochodzenie	*
Agencja	**
Data złożenia raportu	
Złożona wersja (jeśli dotyczy)	

*W tym miejscu należy wpisać imię i nazwisko oraz oznaczenie autora raportu i innych członków zespołu dochodzeniowego. **Nazwa agencji/organizacji zlecającej.

Spis treści

	Nr strony
1. Wprowadzenie i kontekst zdarzenia będącego przedmiotem zarzutu	
2. Streszczenie (w razie potrzeby)	
3. Zakres kompetencji, w tym ramy czasowe	
4. Informacje kontekstowe i szczegóły prowadzące do dochodzenia	
5. Informacje o zespole dochodzeniowym/konsultantach	
6. Metodologia/proces i ewentualne ograniczenia	
7. Chronologia najważniejszych wydarzeń	
8. Podsumowanie faktów	
9. Analiza/ocena praktyki i wydarzeń	
10. Wnioski	
11. Podsumowanie głównych wniosków z dochodzenia	
12. Zalecenia i wnioski/kolejne kroki	
(a) Załącznik: Plan działań w zakresie usprawnień	
(b) Załącznik: Rejestry/dokumenty poddane przeglądowi/analizie, w tym polityki i narzędzia/procedury gromadzenia danych	
(c) Załącznik: Osoby odwiedzone/przesłuchane - mogą wymagać anonimizacji w celu zapewnienia im ochrony	
(d) Załącznik: Chronologia wydarzeń	

Szablon raportu z dochodzenia

1. Wprowadzenie

Każde dochodzenie w sprawie zarzutów dotyczących nadużyć wobec dzieci powinno być prowadzone w sposób sprzyjający usprawnieniom w organizacji, aby specjaliści i organizacje chroniące dzieci mogli zastanowić się nad jakością świadczonych przez siebie usług i wyciągnąć wnioski z własnej praktyki oraz praktyki innych. Gdy coś idzie nie tak, należy przeprowadzić rygorystyczną, obiektywną analizę tego, co się stało i dlaczego, tak by można było wyciągnąć ważne lekcje i poprawić jakość usług w celu zmniejszenia ryzyka krzywdzenia dzieci w przyszłości.

Wszystkie dochodzenia powinny być prowadzone w taki sposób, aby:

- Dostrzegać złożone okoliczności i różnorodne konteksty, w których agencje współpracują ze sobą, by chronić dzieci.
- Dążyć do dokładnego zrozumienia, kto co zrobił i jakie przyczyny skłoniły jednostki i organizacje do podjęcia takich działań.
- Dążyć do zrozumienia praktyki z punktu widzenia osób i organizacji zaangażowanych w nią w danym momencie, a nie z perspektywy czasu.
- Zapewniać przejrzystość w zakresie sposobu gromadzenia i analizowania danych.
- Wykorzystywać odpowiednie badania i dowody z konkretnych przypadków w celu sformułowania wniosków.

2. Streszczenie

Jeśli raport jest długi i szczegółowy, pomocne będzie streszczenie, ale nie zawsze jest ono konieczne.

3. Zakres kompetencji, w tym ramy czasowe

4. Streszczenie faktów i charakteru zarzutu, w tym informacje kontekstowe i szczegóły prowadzące do dochodzenia

Rozpatrując ten aspekt sprawy, należy zdecydować, czy kontekst, w jakim prowadzono dochodzenie, miał wpływ na podjęte decyzje, a jeśli tak, to dlaczego. Należy odnieść się do poniższych przykładów tylko wtedy, gdy były one istotne w danym momencie.

Przydatne są następujące rodzaje informacji:

- Ilość pracy, rotacja pracowników, choroby i urlopy
- Wsparcie administracyjne
- Zmiana organizacyjna i kultura

- Kontekst społeczny i środowiskowy
- Problemy lokalne, czynniki środowiskowe
- Zarządzanie i nadzór
- Świadomość i zrozumienie zasad ochrony dzieci
- Praktyka lokalna
- Zarządzanie ryzykiem i polityka wsparcia
- Usługi i wsparcie dostępne dla rodziny
- Ograniczenia budżetowe i alokacja zasobów
- Dostęp do szkoleń i rozwoju

Lista ta nie jest wyczerpująca i mogą istnieć jeszcze inne czynniki kontekstowe, które warto uwzględnić.

Należy jasno wyjaśnić inne szczegóły, które doprowadziły do sformułowania pierwotnego zarzutu lub skargi. Jeśli jest to pomocne, w tej części należy zastosować chronologię istotnych wydarzeń lub oś czasu, aby jasno podsumować informacje.

5. Informacje o zespole dochodzeniowym/konsultantach i autorze raportu

Oświadczenie o niezależności powinno zawierać następujące informacje:

- Kwalifikacje
- Doświadczenie
- Rola w agencji
- Niezależność sprawy

Powinno ono zawierać informacje o autorze (imię i nazwisko, stanowisko itp.) oraz wyraźne oświadczenie, ilustrujące poziom jego niezależności od kierownictwa liniowego i nadzoru nad pracownikami zaangażowanymi w daną sprawę.

Należy w nim jasno opisać źródła informacji wykorzystanych do przygotowania raportu (np. analiza dokumentacji, przesłuchania pracowników itp.)

6. Metodologia/proces i ewentualne ograniczenia

W paragrafie podsumowującym należy wyjaśnić, w jaki sposób przeprowadzono przegląd i jakie szczególne procesy zastosowano do określenia:

- W jaki sposób prowadzący dochodzenie przeprowadzili przegląd
- Szczegóły dotyczące przejranych dokumentów w załączniku

- Lista przesłuchań pracowników wraz z datami, dołączona jako załącznik, ale z zachowaniem anonimowości
- Szczegóły dotyczące informacji niedostępnych/nieuwzględnionych (wraz z uzasadnieniem)

7. Chronologia najważniejszych wydarzeń

Jeśli nie zostało to omówione w części czwartej, przedstaw w tym miejscu krótką chronologię wydarzeń.

8. Podsumowanie faktów

Raport należy rozpocząć od podsumowania istotnych informacji historycznych dotyczących rodziny/agencji/innych. Skonstruować odpowiednie podsumowanie w formie narracji na temat dziecka, rodziny i innych znaczących osób, które mogą mieć wpływ na dochodzenie i ramy czasowe objęte przeglądem. Krótko podsumować podjęte decyzje, usługi oferowane i/lub świadczone na rzecz dziecka/dzieci i rodziny oraz inne podjęte działania.

Nie ma to być powtórzenie chronologii, ale podsumowanie informacji, które doda kontekstu do analizy zawartej w następnym części raportu.

9. Analiza/ocena praktyki i wydarzeń

Należy przeanalizować wydarzenia, które miały miejsce, podjęte decyzje i działania, które zostały lub nie zostały podjęte, aby potwierdzić, czy zarzut może być uzasadniony. W przypadku wydania opinii lub podjęcia działań, które wskazują na możliwość poprawy praktyki lub zarządzania, należy spróbować zrozumieć nie tylko to, co się wydarzyło, ale także dlaczego się wydarzyło lub nie wydarzyło.

Oprócz podanego zakresu kompetencji, należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Czy pracownicy byli świadomi i wrażliwi na potrzeby dzieci, którymi się zajmują, i czy wiedzieli zarówno o potencjalnych oznakach nadużyć lub zaniedbań, jak i o tym, co robić, jeśli niepokoją się o dobro dziecka?
- Czy organizacja wprowadziła politykę i procedury dotyczące ochrony dzieci i promowania ich dobro oraz reagowanie na obawy dotyczące ich dobra?
- Jakie były najważniejsze punkty/szanse?
- Czy wystąpiły jakieś problemy z komunikacją, wymianą informacji lub świadczeniem usług?
- Czy uwzględniano tożsamość rasową, kulturową, językową i religijną oraz wszelkie kwestie związane z niepełnosprawnością dziecka lub członków jego rodziny, a także czy je analizowano i odnotowywano?
- Czy kierownicy wyższego szczebla lub inne organizacje i specjaliści byli zaangażowani w sprawy w tych momentach, w których powinni być?

- Jakie usprawnienia można było wprowadzić poprzez zwiększenie potencjału kadrowego w jednej lub kilku organizacjach? Czy liczba pracowników na stanowiskach była wystarczająca? Czy kwestie związane z zasobami ludzkimi, takie jak nieobsadzone stanowiska lub pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich, miały wpływ na sprawę?
- Czy kierownictwo ponosiło wystarczającą odpowiedzialność za podejmowane decyzje?
- W analizie należy zwrócić uwagę na szersze ustalenia systemowe oraz inne czynniki środowiskowe i kulturowe, które miały wpływ na daną sprawę.

10. Wnioski

W tej części należy podsumować kluczowe punkty dochodzenia oraz przedstawić dowody potwierdzające lub nie pierwotny zarzut lub zarzuty.

Zarzuty należy rozpatrywać jeden po drugim i bezstronnie przedstawiać dowody, które potwierdzają lub obalają każdy z nich.

Pomocne może okazać się następujące podsumowanie każdego z zarzutów:

Rodzaj zarzutu i ewentualne naruszenie	
Dowody potwierdzające	
Dowody obalające	

Każdy zarzut powinien skutkować jednym z trzech rezultatów:

1. Zarzut/naruszenie potwierdzone.
2. Zarzut/naruszenie nie zostało potwierdzone z powodu niewystarczających dowodów.
3. Niesłuszne oskarżenie.

Niezwykle ważne jest, aby istniał proces umożliwiający:

- Zatwierdzenie raportu i zawartych w nim zaleceń.
- Formalne poinformowanie osób, których dotyczy zarzut, oraz wszystkich pracowników/świadków/dzieci/innych organizacji partnerskich o wyniku dochodzenia.
- Jasne rejestrowanie procesu podejmowania decyzji na potrzeby dokumentacji wewnętrznej i audytu.
- Opracowanie i monitorowanie wszelkich planów działania.
- Zamknięcie skargi i zakończenie wszelkich procesów kadrowych, w tym poinformowanie organów branżowych i regulacyjnych.

11. Podsumowanie wniosków z dochodzenia

Raport powinien kończyć się zwięzłym podsumowaniem i podkreślać zalecenia dotyczące poprawy praktyki oraz wszelkie ustalenia dotyczące systemów, które organizacja powinna rozważyć w ramach ciągłego doskonalenia się i wprowadzania usprawnień. Powinien także uwzględniać kolejne kroki oraz proces przekazywania informacji zwrotnej osobom, które złożyły skargę i tym, które brały udział w dochodzeniu. Niezbędne jest wsparcie i podsumowanie dla wszystkich zaangażowanych osób.

Z dochodzenia mogą także wypłynąć inne wnioski lub lekcje dotyczące sposobu, w jaki organizacja pracuje nad ochroną i promowaniem dobra dzieci:

- Czy istnieją dobre praktyki, które należy podkreślić, a także sposoby na ich ulepszenie?
- Czy ma to wpływ na sposób pracy, np. rekrutację, szkolenia, zarządzanie i nadzór, współpracę z innymi organizacjami lub braki w zasobach?
- Czy istnieją implikacje dla obecnej polityki i praktyki?

Na wypełnionym raporcie wymagane są podpisy.

Autor raportu z dochodzenia i stanowisko	Podpis:	
	Data:	
Kierownik wyższego szczebla i stanowisko w agencji	Podpis:	
	Data:	

Załącznik 7

Plan działania w zakresie doskonalenia się i wprowadzania usprawnień

[Nazwa Agencji]

Plan doskonalenia się i wprowadzania usprawnień

dla

Zalecenie Wniosek	Działanie	Osoba odpowiedzialna [Imię i nazwisko oraz stanowisko].	Data zakończenia	Zalecenia dotyczące monitorowania i oceny wpływu na praktykę	Dowody ukończenia lub wyniki	Data zatwierdzenia

Chronologia najważniejszych wydarzeń - **Poufne**

Nazwa agencji/organizacji					
Imię i nazwisko/tytuł osoby wypełniającej niniejszą chronologię					
Data zakończenia					
Imię i nazwisko dziecka, jeśli dotyczy:					
Data urodzenia					
Adres					
Data:	Organizacja	Źródło informacji	Wiek dziecka w momencie zdarzenia	Opis działań/wydarzeń/ kontaktów /komunikacji ze strony agencji	Uwagi
Należy podać datę kontaktu/otrzymania informacji w organizacji, a nie datę wydarzenia, aby było jasne, kto, kiedy i o czym wiedział.	Jeśli jest to inna agencja niż prowadząca dochodzenie.	Wskazanie go ma na celu umożliwienie identyfikacji wszelkich dokumentów, które należy przejrzeć, dlatego należy wprowadzić opis, który pozwoli na identyfikację.		Pamiętaj, aby podać rzeczywiste nazwiska zaangażowanych pracowników (z dowolnej agencji), tak jak widnieją one w waszej dokumentacji. W kolejnych dokumentach roboczych lub raportach nie będą się pojawiać żadne nazwiska.	W kolumnie Uwagi należy zamieścić wszelkie dodatkowe wyjaśnienia dotyczące systemów i procesów organizacji, które mogą być potrzebne do zrozumienia wpisu.

Załącznik 9

Wzór pisma do osoby, której dotyczy zarzut

Często zadawane pytania (FAQ):

Projekt pisma informującego o procesie osobę, której postawiono zarzut krzywdzenia dzieci - do dostosowania do potrzeb poszczególnych organizacji.

Poufne - przeznaczone wyłącznie dla adresata.

[Data]

[Szanowny Panie/Szanowna Pani]

Temat: Procedura - Postępowanie w obliczu zarzutów nadużyć wobec dzieci

Po spotkaniu z [kierownikiem wyższego szczebla, tj. osobą kierującą dochodzeniem] jest Pan/Pani świadomy(-a), że zgłoszono podejrzenia, iż w sposób bezpośredni lub pośrednio zachował(-a) się Pan/Pani wobec dziecka/dzieci lub młodej osoby w sposób, który wymaga dalszego zbadania. W załączeniu znajduje się pakiet informacyjny, który pomoże Panu/Pani przejść przez proces dochodzenia.

Załączony pakiet informacyjny zawiera:

- Politykę bezpieczeństwa i ochrony dzieci oraz Kodeks postępowania.
- Procedury: Postępowanie w razie domniemanych nadużyć wobec dzieci.
- Dokument zawierający pytania i odpowiedzi dotyczące kluczowych etapów procesu oraz ewentualnych konsekwencji.

W ramach tego procesu jestem wyznaczonym funkcjonariuszem wyższego szczebla i do moich obowiązków należy nadzorowanie dochodzenia oraz podejmowanie decyzji o jego dalszym przebiegu.

Powierzyłem bieżące zarządzanie tą sprawą [wstawić rolę i nazwisko], który/a będzie działał/a w moim imieniu jako kierownik wyższego szczebla. Osoba ta będzie odpowiedzialna za proces w ramach (wstawić nazwę organizacji) i w razie potrzeby będzie kontaktować się z innymi osobami. Będzie również informować Pana/Panią na bieżąco i powinna być pierwszym punktem kontaktowym w przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących procesu. Nie należy kierować żadnych pytań do bezpośredniego przełożonego, lecz do [Kierownika wyższego szczebla], z którym można się kontaktować pod numerem telefonu (numerami telefonów) oraz pocztą elektroniczną. [Kierownik wyższego szczebla] wyjaśni stawiane Panu/Pani zarzuty oraz proces, który należy przeprowadzić, na tyle szczegółowo, na ile to możliwe, chociaż konkretne kroki będą uzależnione od charakteru zarzutu.

Może odbyć się spotkanie strategiczne, na którym zapadnie decyzja, jakie działania są

konieczne i kto je podejmie. Może to być na przykład policja lub wydział do spraw społecznych lokalnego samorządu. Możliwe, że takie spotkanie już się odbyło, ale informacji na temat uzgodnionego procesu dochodzenia udzieli Panu/Pani [kierownik wyższego szczebla].

Jako agencja działająca na rzecz dzieci, mamy obowiązek dbać przede wszystkim o dobro dzieci i młodzieży, ale jesteśmy również zobowiązani zapewnić Panu/Pani niezbędne wsparcie jako pracownikowi. Zdaję sobie sprawę, że bycie obiektem zarzutów może być trudne, dlatego zachęcam do skorzystania z oferty wsparcia przedstawionej w załączonym pakiecie.

Zapewniam, że zespół dochodzeniowy zbada sprawę bez uprzedzeń, w sposób terminowy i rzetelny. W ramach dochodzenia będzie Pan/Pani mieć możliwość ustosunkowania się do zarzutów. Poinformujemy Pana/Panią o tym, jak i kiedy to nastąpi.

W razie jakichkolwiek pytań na tym wstępnym etapie proszę o kontakt z [kierownikiem wyższego szczebla].

Z poważaniem,
[Tu wpisz rolę, imię i nazwisko].

Często zadawane pytania (FAQ):

Postępowanie w razie domniemanych nadużyć wobec dzieci

Po co istnieje polityka i kodeks postępowania w zakresie bezpieczeństwa i ochrony dzieci?

[Organizacja] ma obowiązki w zakresie ochrony wszystkich dzieci, nie tylko tych, z którymi bezpośrednio pracuje. Polityka, procedury i towarzyszące jej kodeksy są ważne, ponieważ stanowią jasny opis kompetencji pracowników, wolontariuszy i innych osób zatrudnionych w [organizacji], dzięki któremu wszyscy mają jasność co do swojej roli, zakresu odpowiedzialności i wymagań w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Po co istnieje procedura postępowania w razie zarzutów nadużyć wobec dzieci?

[Organizacja]..... ma obowiązek zapewnić, że w przypadku pojawienia się jakichkolwiek zarzutów dotyczących nadużyć przestrzegamy prawa krajowego, wytycznych ustawowych oraz lokalnych polityk i procedur sprawozdawczych w odniesieniu do zarządzania tymi podejrzeniami lub zarzutami. Osoby korzystające z naszych usług muszą wiedzieć, że są bezpieczne i że wszelkie podejrzenia zostaną dokładnie zbadane. Procedura ta gwarantuje, że wszystkie zarzuty są badane w sposób uczciwy i niezależny.

Dlaczego jestem przedmiotem takiego dochodzenia?

[Organizacja] poważnie traktuje wszelkie zarzuty wobec pracowników i wolontariuszy. Obowiązuje nas procedura, którą konsekwentnie stosujemy wobec wszystkich osób, którym stawiane są zarzuty.

Jakiego rodzaju jest to dochodzenie?

Przeprowadzone zostanie dokładne dochodzenie w sprawie zgłoszonych podejrzeń, które może dotyczyć każdego z dzieci, z którymi miał Pan/miała Pani kontakt. Dochodzenie może objąć także Pana/Pani dzieci i rodzinę, jeśli istnieje powód do obaw, że mogą być one zagrożone. Dochodzenie może obejmować cztery odrębne elementy:

- Dochodzenie policyjne, jeśli okaże się, że popełniono przestępstwo.
- Zapytania i oceny dokonywane przez samorządowe służby pomocy społecznej (lub ich odpowiedniki w innych krajach).
- Wewnętrzne dochodzenie dyscyplinarne.
- Rozważenie możliwości odsunięcia od pracy z dziećmi/dorosłymi z grup ryzyka (tj. zgłoszenie do Disclosure and Barring Service lub odpowiednika krajowego) i/lub skierowanie do branżowej instytucji rejestracyjnej w związku z niewłaściwym wykonywaniem zawodu.

W przypadkach, gdy dochodzenie zewnętrzne toczy się w tym samym czasie co dochodzenie wewnętrzne, [organizacja] zwykle czeka na wynik postępowania zewnętrznego przed kontynuowaniem procedury wewnętrznej.

Kierownik wyższego szczebla, który jest odpowiedzialny za ten proces, może wyjaśnić na czym polega dochodzenie i co będzie się z nim wiązało.

Kim są najważniejsze zaangażowane osoby?

W trakcie całego dochodzenia istnieją kluczowe kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.

Kontakty wewnętrzne:

Mianowany funkcjonariusz wyższego szczebla

Rolę tę pełni [Imię i nazwisko], mianowany funkcjonariusz wyższego szczebla, który będzie nadzorował zarządzanie wszystkimi zarzutami i będzie ponosił za to odpowiedzialność. Zazwyczaj przekazuje on zadania i obowiązki związane z prowadzeniem dochodzenia kierownikowi wyższego szczebla, chyba że zaistnieją wyjątkowe okoliczności.

Kierownik wyższego szczebla

- Tę rolę jest pełni odpowiednia [organizacja]. Może to nie być ta sama lokalizacja geograficzna, w której pracujesz, jesteś wolontariuszem lub mieszkasz; lub

- Jeśli zarzut nie dotyczy konkretnego dziecka, analizę przeprowadza kierownik wyższego szczebla w miejscu, w którym pracuje dany pracownik/wolontariusz;
- Kierownik wyższego szczebla jest odpowiedzialny za proces w ramach [organizacji] i w razie potrzeby będzie kontaktował się z organami zewnętrznymi. Kierownik wyższego szczebla będzie cię na bieżąco informował o przebiegu dochodzenia i powinien być punktem kontaktowym w przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących procesu. Nie należy kierować zapytań do bezpośredniego przełożonego.

Kto jeszcze będzie zaangażowany?

Zaangażowanie organizacji zewnętrznych zależy od rodzaju dochodzenia i jego potencjalnych rezultatów. W niektórych przypadkach mogą być zaangażowane inne agencje, policja lub samorządowa pomoc społeczna (lub ich odpowiedniki). W sprawach dotyczących zdrowia można kontaktować się z pracownikami służby zdrowia.

Kto będzie wiedział o tej sprawie?

W trakcie całego dochodzenia zachowana zostanie poufność. Ma to na celu ochronę dziecka oraz zagwarantowanie bezstronnego postępowania.

O tym, że taki proces jest w toku, zostanie poinformowany Pana/Pani bezpośredni przełożony.

Jeśli konieczne jest wszczęcie wewnętrznego postępowania dyscyplinarnego lub jeśli jest Pan/Pani wolontariuszem, prawdopodobnie zaangażowany zostanie Pana/Pani bezpośredni przełożony. Zazwyczaj postępowanie wewnętrzne odbywa się to po zakończeniu dochodzeń zewnętrznych.

Co się stanie po zakończeniu dochodzenia?

Po zakończeniu dochodzenia zewnętrznego kierownik wyższego szczebla, mianowany funkcjonariusz oraz urzędnik wyznaczony przez władze lokalne (lub jego odpowiednik) dokonają formalnego przeglądu wyników i ustalą, jakie dalsze działania, jeśli w ogóle, są wymagane.

Potencjalne wyniki obejmują:

- reintegracja zawodowa
- uruchomienie procesów poprawy wydajności lub zdolności
- wszczęcie postępowania dyscyplinarnego
- zgłoszenie do Disclosure and Barring Service (DBS) (lub odpowiednik w innych krajach) w celu rozważenia zakazu pracy z dziećmi
- przekazanie sprawy do organu rejestracji zawodowej/regulacyjnego (jeśli dotyczy) w celu przeprowadzenia oceny zdolności do wykonywania zawodu.

Gdzie mogę uzyskać wsparcie?

Ze względu na charakter procesu, uczestnictwo w nim może być trudne nie tylko dla pracownika i jego życia zawodowego, ale także dla jego rodziny. Dokładne zbadanie przez

[organizację] zarzutów dotyczących nadużyć jest niezwykle ważne. Zdajemy sobie jednak sprawę, że dochodzenie to może mieć istotny wpływ również na pracownika.

W takich okolicznościach ludzie różnie reagują i mają różne potrzeby w zakresie wsparcia. Istnieje szereg alternatywnych źródeł wsparcia, które mogą okazać się pomocne w tym czasie.

Z kim jeszcze mogę o tym porozmawiać?

Rozumiemy, że możesz chcieć omówić dochodzenie ze swoim partnerem i/lub rodziną.

Należy pamiętać, że nie wolno rozmawiać z nikim, kto może być zaangażowany w dochodzenie. Może to dotyczyć osoby, która zgłosiła problem, osoby, której problem dotyczy, lub potencjalnych świadków. Aby zachować poufność, informacjami należy dzielić się tylko wtedy, gdy istnieje ku temu szczególna potrzeba lub cel.

W tej sprawie doradzi Ci starszy kierownik odpowiedzialny za ten proces, ale również w razie dalszych pytań proszę zwracać się do niego/niej.

Co z moją rolą w [organizacji]?

Każde dochodzenie jest niezależne i indywidualne. Może się zdarzyć, że do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego odsuniemy Pana/Panią od pracy lub wolontariatu. Jeśli zostanie podjęta decyzja, że jest to właściwy krok, omówimy to z Panem/Panią i przedstawimy odpowiednie ustalenia. W przypadku pracowników może to oznaczać zawieszenie w czynnościach służbowych z zachowaniem pełnego wynagrodzenia.

W zależności od wyniku dochodzenia możemy rozważyć, czy będzie możliwe kontynuowanie przez Pana/Panią pracy lub wolontariatu w [organizacji].

W jaki sposób będą dokumentowane informacje o procesie?

Kierownik wyższego szczebla jest odpowiedzialny za tworzenie i przechowywanie dokumentacji w trakcie rozpatrywania zarzutów. Po zakończeniu dochodzenia cała dokumentacja będzie przechowywana w bezpieczny sposób w zastrzeżonej części akt osobowych pracownika.

Gdzie mam kierować dalsze pytania lub wątpliwości?

W razie dalszych pytań lub wątpliwości należy skontaktować się z wyznaczonym starszym kierownikiem.

Autorzy i współpracownicy

Niniejszy przewodnik został opracowany przez Jenny Myers i Helen Edwards dla organizacji Keeping Children Safe w porozumieniu z najważniejszymi międzynarodowymi organizacjami pozarządowymi (Islamic Relief Worldwide, Kindernothilfe, Plan International, SOS Wioski Dziecięce International i War Child Holland).

Niektóre materiały zostały zaadaptowane z wielu źródeł udostępnionych przez agencje partnerskie. Organizacja Keeping Children Safe pragnie podziękować Plan International, SOS Wioski Dziecięce International, Międzynarodowej Radzie Organizacji Wolontariackich (ICVA) oraz CHS Alliance za ich wkład.



Keeping Children Safe www.keepingchildrensafe.global

Numer rejestracyjny organizacji charytatywnej: 1142328
© Keeping Children Safe 2014