

# Riešenie obvinení týkajúcich sa ochrany detí

## Usmernenie

Vážne riziko pre deti môže predstavovať aj **personál**. Je dôležité, aby **vedúci pracovníci mali jednotný prístup k tomu, ako nastaviť a riadiť reakciu na akékoľvek obvinenie týkajúce sa ochrany detí**. Toto usmernenie poskytuje **prehľad o tom, ako riešiť incidenty a obavy, ak sa týkajú zamestnanca, konzultanta, spolupracovníka alebo dobrovoľníka z jednej alebo viacerých agentúr alebo partnerov**.

## **Vylúčenie zodpovednosti**

Toto nie je nástroj na vyšetrovanie, je určený pre manažérov v medzinárodných humanitárnych a rozvojových organizáciách, aby im pomohol pri vedení vyšetrovaní.

<b>5</b>	<b>Úvod</b>
5	Terminológia
5	Prečo je toto usmernenie potrebné?
6	Ako používať toto usmernenie
6	Čo je to obvinenie týkajúce sa ochrany detí?
7	Zásady vedenia záznamov a zdieľania informácií
<b>8</b>	<b>Prijatie obvinenia týkajúceho sa ochrany detí a riadenie rozhodnutia o vyšetrowaní</b>
8	Kľúčové kroky vyšetrowania
10	Prahové kritériá
12	Prah pre znepokojenie a možnosti ďalších krokov
13	Niektoré kľúčové otázky, ktoré vám môžu pomôcť pri rozhodovaní
<b>14</b>	<b>Vedenie vyšetrowania obvinenia týkajúceho sa ochrany detí</b>
14	Konflikt záujmov
14	Externé postúpenie na prešetrenie
15	Správa a zdieľanie informácií
<b>16</b>	<b>Riadenie procesu vyšetrowania</b>
16	Vymenovanie vyšetrowacieho tímu
17	Poverenie externých odborných konzultantov/vyšetrowateľov
18	Úlohy a zodpovednosti vyšetrowateľa
18	Informácie o obvinení alebo závažnom incidente
19	Plánovanie interného vyšetrowania
19	Hlavné zásady
<b>22</b>	<b>Referenčné podmienky (RP) a rozsah vyšetrowania</b>
22	Získavanie a zabezpečovanie dôkazov a ich ochrana
<b>25</b>	<b>Hodnotenie a riadenie rizík</b>
25	Zoznam rizík

27	<b>Špecifické potreby detí a dospelých</b>
27	Plány ochrany
28	<b>Obvinenia zo zneužívania detí v minulosti</b>
28	Špecifické otázky týkajúce sa riešenia obvinení zo zneužívania detí v minulosti
31	<b>Komplexné zneužívanie</b>
32	Komplexné alebo organizované zneužívanie
33	<b>Procesy riadenia ľudských zdrojov</b>
34	<b>Zabezpečenie kvality a dohľad nad riadením</b>
34	Uplatňovanie noriem a kritérií na lokálnej úrovni
35	Úloha manažéra(ov) pri rozhodovaní
35	Úloha zabezpečenia kvality
36	Šablóna pre štruktúru správy, obmedzenia, postup pri podpisovaní a uzatváraní prípadu
36	Ombudsman a odvolací proces
37	<b>Akčný plán poučenia a zlepšovania</b>
38	<b>Prílohy pre riešenie obvinení týkajúcich sa ochrany</b>
38	<b>Príloha 1</b> Nástroj na určenie rozsahu pôsobnosti pre referenčné podmienky
42	<b>Príloha 2</b> Písomné poverenie
43	<b>Príloha 3</b> Kontrolný zoznam pre vedenie vyšetrovaní
49	<b>Príloha 4</b> Šablóna denníka manažérskych činností
52	<b>Príloha 5</b> Vzor formulára na hodnotenie rizík
54	<b>Príloha 6</b> Šablóna záverečnej správy
60	<b>Príloha 7</b> Plán poučenia a zlepšovania po ukončení vyšetrovania
61	<b>Príloha 8</b> Chronológia kľúčových udalostí
62	<b>Príloha 9</b> Šablóna listu na informovanie subjektu o obvinení Často kladené otázky (FAQ)

**Štandardy ochrany detí (The Keeping Children Safe – Child Safeguarding Standards – KCS, 2014)<sup>1</sup> stanovujú základné štandardy, ktoré by mali mať zavedené všetky organizácie prichádzajúce do kontaktu s deťmi, aby im pomohli chrániť deti pred ujmu.**

**Štandard 1** Zásady

**Štandard 3** Postupy

**Štandard 2** Ľudia

**Štandard 4** Zodpovednosť

V štandarde 3 sa stanovuje požiadavka, aby všetky organizácie mali jasné postupy, ako nahlasovať incidenty a obavy, že dieťa alebo deti môžu byť ohrozené a ako na ne účinne reagovať. Tento dokument vychádza z tejto normy a poskytuje organizáciám podrobnejšie usmernenie k tomu, ako riadiť jeden aspekt rizika; riadenie a reagovanie na obvinenia týkajúce sa ochrany detí, ktoré sa týkajú zamestnancov, dobrovoľníkov alebo spolupracovníkov.

## Terminológia

Každá organizácia má rôzne spôsoby opisu svojich zamestnancov. Na účely tohto dokumentu sa pod pojmom zamestnanci rozumie akákoľvek osoba, platená alebo neplatená, spolupracovník alebo konzultant, ktorá v danom čase zastupuje danú organizáciu.

Ak sa používa pojem manažér, môže to byť globálny pracovník pre ochranu detí, celoštátny riaditeľ alebo iná pozícia, ktorá bola určená na vykonávanie zodpovednej úlohy v oblasti ochrany detí. Títo manažéri sa zvyčajne priamo nepodieľajú na vedení vyšetrovaní, ale môžu byť zodpovední za ich zadávanie a riadenie. Vedúci manažér je zvyčajne globálny manažér v ústredí na úrovni riaditeľa.

Ak sa používa pojem kontaktná osoba pre ochranu detí, zvyčajne sa tým myslí regionálna určená osoba v regióne alebo krajine, ktorá má regionálnu pozíciu v oblasti ochrany detí. Je to niečo iné ako

miestny manažér, ktorý môže byť zodpovedný za riadenie projektov, zamestnancov alebo miestnej kancelárie.

Ak sa používa pojem vyšetrovateľ, znamená to osobu, ktorá bola poverená vedením vyšetrovania. Môže to byť externý alebo interný pracovník organizácie, ale bude nezávislý od regiónu, v ktorom sa vyšetrovanie uskutočňuje.

## Prečo je toto usmernenie potrebné?

Aj keď je ťažké o tom uvažovať, existuje malý počet jednotlivých zamestnancov, dobrovoľníkov a spolupracovníkov, ktorí predstavujú vážne riziko pre deti, či už úmyselne alebo z dôvodu nedostatku pochopenia toho, čo predstavuje zneužívajúce správanie.

Zamestnanci, dobrovoľníci a spolupracovníci môžu ublížiť deťom, s ktorými sú v kontakte alebo ku ktorým majú prístup, aj mimo pracovného prostredia. Povinnosti zamestnancov a ich správanie voči deťom by sa mali vzťahovať aj na ich správanie mimo pracovného prostredia.

Je dôležité, aby manažéri mali dôsledný prístup k tomu, ako nastaviť a riadiť reakciu na akékoľvek obvinenie týkajúce sa ochrany detí, ktoré sa vzťahuje na zamestnanca, dobrovoľníka alebo spolupracovníka. To sa stáva komplikovanejším, ak organizácia nemá priameho nadriadeného manažéra pre spolupracovníka, preto je potrebné jasne stanoviť, aký postup treba dodržiavať.

## Hoci mnohé organizácie majú zásady ochrany detí, často:

- Chýbajú podrobnosti o tom, ako zvládať rôzne úrovne obvinení týkajúcich sa ochrany vrátane obvinení z činov v minulosti.
- Majú málo vyškolených pracovníkov s príslušnými skúsenosťami, aby mohli vykonať dôkladné vyšetrovanie a poskytnúť objektívny pohľad.

<sup>1</sup> <https://www.keepingchildrensafe.global/accountability/>

- Nedokážu vyvážiť interné procesy s rozdielnym kontextom krajiny, právnymi systémami a externými požiadavkami na nahlasovanie podnetov týkajúcich sa ochrany detí.
- Nemajú zavedený jasný postup v prípade, že sa obvinenie týka spolupracovníka.
- Majú málo usmernení alebo dohodnutých nástrojov, ako viesť dôkladné vyšetrovanie týkajúce sa bezpečnosti detí.
- Chýba dohľad manažmentu a zabezpečenie kvality.
- Neriešia, čo by sa malo stať ako výsledok vyšetrovania a ako sa budú monitorovať všetky potrebné opatrenia.
- Nemajú proces, ktorý by umožňoval spätnú väzbu pre zamestnancov spôsobom, ktorý by v organizácii zabezpečil priebežné vzdelávanie a zlepšovanie.
- Chýbajú nástroje na podporu vyšetrovania zamerané na deti.

## Ako používať toto usmernenie

**Toto usmernenie poskytuje prehľad o tom, ako zvládať incidenty a obavy, ak sa týkajú zamestnanca, konzultanta, spolupracovníka alebo dobrovoľníka z jednej alebo viacerých agentúr alebo partnerských agentúr.**

### Toto usmernenie:

- Pomôže vedúcemu pracovníkovi vytvoriť plán na zvládnutie obvinení týkajúcich sa ochrany detí, a to tak súčasných, ako aj minulých, s cieľom zabezpečiť konzistentný a spoľahlivý prístup.
- Poskytne rady k špecifickým otázkam, ktoré môžu vzniknúť v rámci zložitejších záležitostí týkajúcich sa ochrany detí.
- Poskytne manažérom kľúčové informácie o tom, ako vykonávať dohľad, usmerňovanie a vedenie pri riešení obvinení týkajúcich sa ochrany detí.

**Je špeciálne zamerané na vyšších manažérov, ktorí sú zodpovední za dohľad nad takýmito vyšetrovaniami. Malo by dopĺňať interné**

**politiky a postupy v oblasti ochrany detí a vychádza z pôvodnej práce, ktorú vykonali NSPCC a Humanitarian Accountability Partnership International (HAP)/CHS Alliance v oblasti Budovania bezpečnejších organizácií a vypracovania vzorových protokolov o vyšetrovaní.**

K tomuto usmerneniu možno použiť celý rad sprievodných nástrojov, ktoré nájdete v prílohách. Usmernenie sa týka ochrany detí a nemá sa používať pri iných typoch vyšetrovaní, ale vedúci pracovníci môžu vyvodiť paralely s povinnosťami pri riešení iných problémov.

Ak je podozrenie na zneužívanie dieťaťa a v rodine, alebo sa týka osoby, ktorá nie je agentúrou, organizácia by mala dodržiavať svoje vlastné postupy a právne predpisy danej krajiny a postup pri oznamovaní týchto obáv orgánom.

Toto usmernenie takéto obavy nerieši. Pozrite si, prosím, dokument Keeping Children Safe: Tvorba politiky a postupov v oblasti ochrany detí (2014)<sup>2</sup>.

## Čo je to obvinenie týkajúce sa ochrany detí?

Obvinenie týkajúce sa ochrany detí možno definovať ako sťažnosť, ktorá sa týka jedného alebo viacerých páchatel'ov, a jedného alebo viacerých detí. V mnohých prípadoch je ťažké určiť, čo je zneužívanie detí alebo zneužívajúce praktiky s deťmi, a čo je skôr kultúra zlých praktík, ktorá sa vyvinula v priebehu času. Môže to odrážať individuálny štýl vedenia, skupinu zamestnancov, z ktorých mnohí tam môžu pôsobiť už dlhší čas, a/alebo miestne praktiky, ktoré sa považujú za prijateľné.

<sup>2</sup> <https://www.keepingchildrensafe.global/wp-content/uploads/2020/02/KCS-Developing-Child-Safeguarding-200218.pdf>

Pri inštitucionálnom zneužívaní často býva charizmatické vedenie a nedostatok vonkajších podnetov, dohľadu a kontroly.

Táto problematika je bližšie opísaná v časti **Komplexné zneužívanie** (strana 31).

Niektoré obvinenia sa na začiatku môžu zdať menej závažné a nemusia byť považované za také závažné alebo hraničné, aby si vyžadovali vyšetrovanie. Dlhoročné skúsenosti však ukazujú, že často aj menej závažné obvinenia týkajúce sa ochrany detí sú len začiatkom odhalenia zložitého a závažného zneužívania. Niektoré obvinenia sa môžu týkať osôb v pozícii autority, týkajú sa mnohých incidentov, diali sa počas dlhého obdobia a/alebo siahajú do minulosti.

## Zásady vedenia záznamov a zdieľania informácií

Pri všetkých vyšetrovaniach obvinení týkajúcich sa ochrany detí je nevyhnutné, aby zúčastnení zamestnanci zachovávali vysokú úroveň dôvernosti informácií, ktoré majú k dispozícii, bez toho, aby ohrozili vyšetrovanie alebo blaho dotknutých detí.

Následné informácie získané v priebehu vyšetrovania by sa mali poskytovať len na základe zásady "opodstatnenej potreby informovanosti". To zvyčajne znamená, že úplný prístup ku všetkým informáciám by mal mať len manažér, ktorý vyšetrovanie zadal, členovia vyšetrovacieho tímu a kontaktná osoba pre ochranu detí na príslušnej úrovni organizácie. Všetci ostatní potenciálne zapojení spolupracovníci by mali dostávať len anonymizované správy.

Ochrana všetkých detí, u ktorých sa zistilo, že im hrozí ujma, zostáva prvoradá, ale k otázkam výmeny informácií a dôvernosti by sa malo pristupovať s náležitým ohľadom na subjekt obvinenia (SO). Agentúry by mali prijať primerané uskutočniteľné kroky na minimalizáciu

potenciálneho narušenia a poškodenia súkromného a pracovného života subjektu obvinenia spôsobeného zdĺhavým vyšetrovaním, ktoré v mnohých prípadoch prebieha mnoho rokov po spáchaní údajného trestného činu. Ak sa následne zistí, že obvinenia sú neopodstatnené, alebo ak je možné preukázať, že boli vznesené nepravdivé alebo zlomyseľné obvinenia, malo by sa k potrebám SO pristupovať citlivo.

### Všetky organizácie by mali zabezpečiť:

- Ochranu a uchovávanie záznamov o deťoch a zásady a postupy na zabezpečenie toho, aby sa po vznesení obvinenia záznamy nemenili ani neupravovali.
- Kontrolovaný prístup na základe opodstatnenej potreby informovanosti pre políciu, štátnych úradníkov, sociálnych pracovníkov alebo medzinárodné kriminálne agentúry (ak sú zapojené) do spisov detí a zamestnancov, pričom sa zabezpečí, aby to nikoho vrátane detí nevystavilo ďalšiemu riziku. V prípade sporu si to môže vyžadovať súdny príkaz.
- Jasno v tom, aké informácie sa majú zdieľať a kto ich má zdieľať.

Dohoda o vyššie uvedenom je nevyhnutná, pretože existujú príklady, keď ľudia vo vplyvných pozíciách v organizáciách zničili záznamy alebo nespolupracovali pri vyšetrovaní, aby ochránili jednotlivcov alebo povesť organizácie.

Každé obvinenie zo zneužívania detí si vyžaduje dôkladné plánovanie, účinnú vnútro- a multiinštitucionálnu spoluprácu a pozornosť venovanú potrebám blaha a bezpečnosti dieťaťa/detí, ktorému/ým bolo údajne ublížené. Rôzne zúčastnené agentúry by mali byť odhodlané spolupracovať, aby sa zabezpečila výmena relevantných informácií a aby sa prijali vhodné opatrenia na minimalizáciu rizika, ktoré údajní páchatelia predstavujú pre deti.



# Prijatie obvinenia týkajúceho sa ochrany detí a riadenie rozhodnutia o vyšetrovaní

## Sťažnosti/obvinenia môžu pochádzať z rôznych zdrojov vrátane týchto:

- Bývalí alebo súčasní zamestnanci, dobrovoľníci, dodávatelia, spolupracovníci, konzultanti.
- Deti a mladí ľudia.
- Prostredníctvom sociálnych médií.
- Ostatní partneri, mimovládne organizácie, agentúry.
- Podporovatelia, darcovia, vládni úradníci.
- Anonymne prostredníctvom listov, e-mailov alebo telefonicky.
- Inšpekcie, audítorská činnosť.

Bez ohľadu na to, akým spôsobom obvinenie alebo sťažnosť týkajúca sa ochrany detí vyjde na povrch, musí existovať dôsledná reakcia na to, ako sa s ňou naloží, a musí byť jasné, čo bude nasledovať.

Hoci interný postup môže byť podobný bez ohľadu na povahu obvinenia (napr. podvod alebo krádež), obvinenie týkajúce sa ochrany detí by malo zahŕňať niektoré ďalšie postupy, pretože riziká pre zraniteľné deti, svedkov a povest' organizácie môžu byť väčšie. Proces musí byť zameraný na deti a musí zohľadňovať dodatočné riziká.

Pozrite si *Schému kľúčových fáz* (strana 9).

Ak máte v organizácii vlastný postup nahlasovania, mal by sa najprv dodržiavať ten a podnety by sa mali podávať určenej osobe/vedúcemu pracovníkovi v oblasti ochrany. (Pamätajte, že nasledovné sa týka len obvinení voči zamestnancom a nie obáv týkajúcich sa ochrany v širšej komunite).

**Všetky obvinenia je potrebné preskúmať a riešiť, ale nie všetky si vyžadujú formálny proces vyšetrovania.**

Po zabezpečení toho, aby sa riešili všetky okamžité potreby obetí a aby sa zvládli riziká, bude musieť organizácia zistiť nasledovné:

- Predstavuje daný prípad potenciálne porušenie ochrany detí v organizácii?
- Zásad, postupov a kódexu správania?
- Je identifikovaná obeť /obete a subjekt obvinenia?
- Bol spáchaný trestný čin?
- Sú potrebné ďalšie informácie na určenie niektorého z vyššie uvedených údajov?

## Kľúčové kroky vyšetrovania

Tieto usmernenia vychádzajú z nasledujúcich kľúčových krokov pri vykonávaní vyšetrovania. Tieto kroky je potrebné vykonať v jednotlivých fázach procesu a možno sa k nim bude potrebné v priebehu vyšetrovania vrátiť.

Pozri *Obrázok 1* (strana 10).

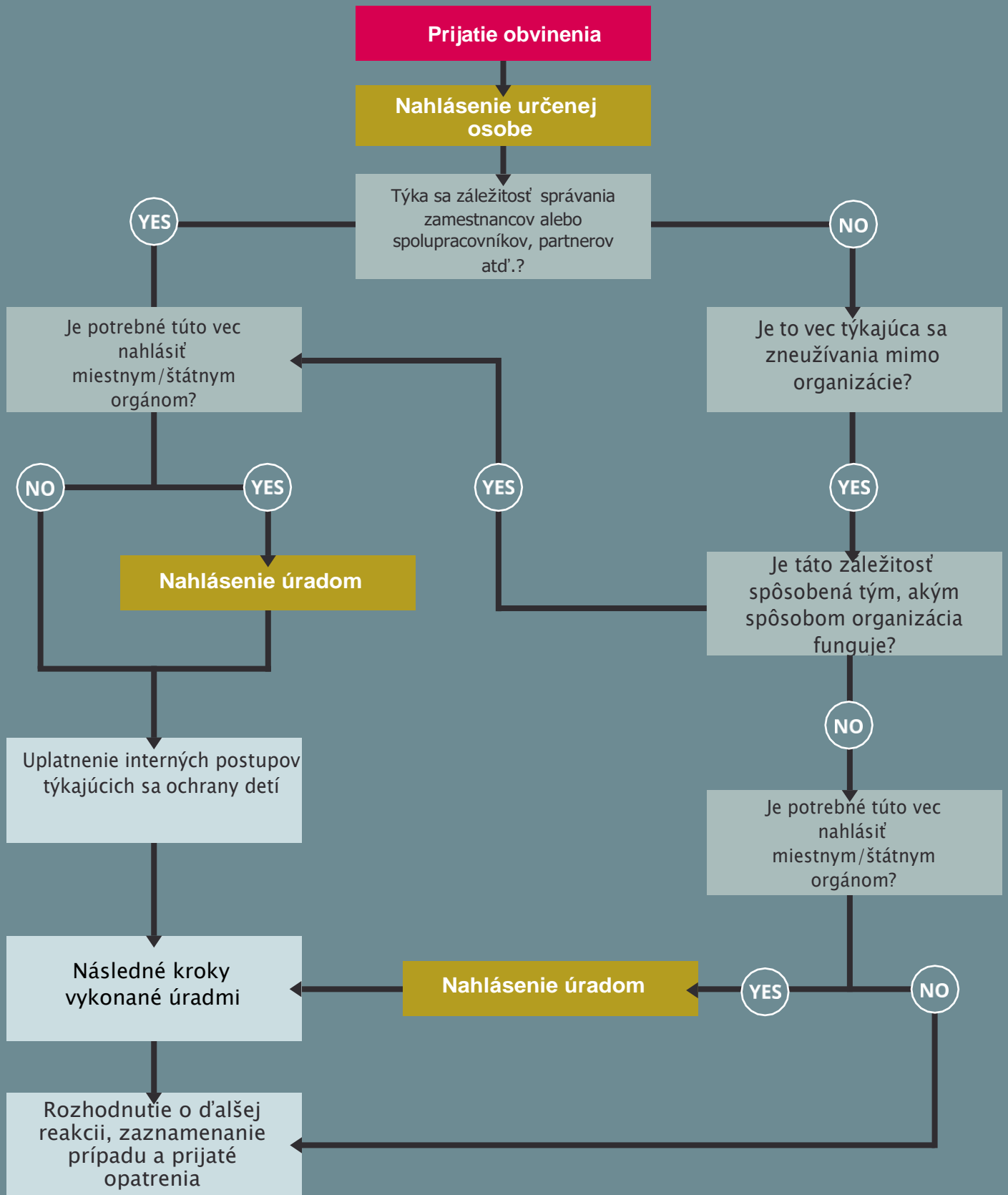
Prvou časťou procesu je úvodné posúdenie. Pred prijatím konečného rozhodnutia o začatí vyšetrovania je vo väčšine prípadov potrebné zhromaždiť informácie.

Tento proces by mal jasne zmapovať, s kým ďalším sa musí konzultovať a kde sa nachádzajú ďalšie informácie. Tento postup je potrebné vykonať mimoriadne starostlivo, podľa rovnakých zásad ako pri vyšetrovaní. Zhromažďovanie informácií (niekedy nazývané zisťovanie faktov alebo počiatkové posúdenie) by sa malo uskutočniť spôsobom, ktorý neohrozí potenciálne vyšetrovanie (napríklad tým, že sa potenciálny SO, svedkovia alebo iné zainteresované strany dozvedia, že bola podaná sťažnosť), ani nebude predstavovať riziko pre ochranu kohokoľvek, koho sa to týka.

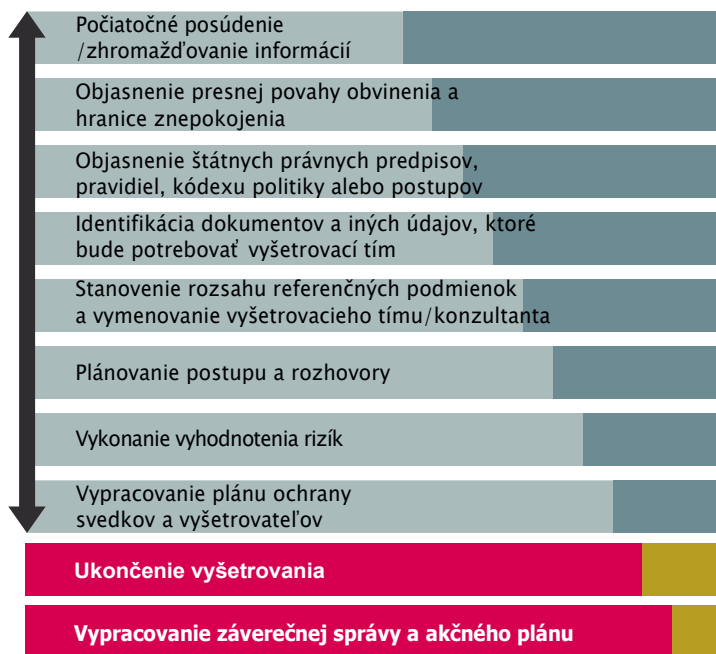
*Pokračovanie na s. 10 >*



# Schéma klúčových fáz



**Obrázok 1** Kľúčové kroky vyšetrovania



**Na začiatku budú musieť manažéri zistiť, či boli dodržané postupy organizácie a či boli zohľadnené tieto otázky:**

- Zdroj sťažnosti.
- Povaha a kontext obvinení.
- Časové rozpätie a dátum, kedy k nim údajne došlo.
- Koľko bolo obetí?
- Koľko bolo páchatel'ov?
- Kto ďalší by mohol byť zapojený alebo mať relevantné informácie?
- Posúdenie okamžitých rizík.
- Týka sa to partnerskej, pridruženej alebo mimovládnej organizácie?

V rámci tohto procesu by zúčastnené strany mali zhromaždiť a preskúmať dostupné informácie o obvinení, analyzovať interný a externý právny rámec, preskúmať dostupné dokumenty a vykonať analýzu rizík.

## **Prahové kritériá**

Tu uvedené kritériá pomôžu manažérom rozhodnúť, ako najlepšie postupovať a či boli dosiahnuté prahy pre vyšetrovanie. Mali by sa posudzovať spolu so všetkými ostatnými existujúcimi informáciami. Nie všetky obvinenia dosiahnu prahovú hodnotu na vyšetrovanie a niekedy sa môže prahová hodnota líšiť, ale každé obvinenie je potrebné zvážiť s prihliadnutím na individuálne okolnosti, kontext a prostredie.

**Všetky tieto kritériá majú rovnaký význam a prioritu.**

### **1. Vplyv na dieťa?**

Existuje bezprostredné riziko ďalšej ujmy? Postupujte podľa organizačných postupov, aby ste ochránili každé dieťa. Vplyv na dieťa v tejto fáze pravdepodobne nie je známy a vedúci pracovníci môžu využiť svoje skúsenosti a odhadnúť vplyv ujmy.

V tejto fáze však ide o názor a nie o fakt.

### **2. Je podozrenie na zneužívanie alebo využívanie dieťaťa?**

- Fyzické.
- Zanedbávanie.
- Sexuálne zneužívanie/vykorisťovanie detí.
- Emocionálne/psychologické.
- Inštitucionálne zneužívanie.
- Porušenie Dohovoru OSN o právach dieťaťa (UNCRC).
- Iné zneužívanie.
- Nútené manželstvá, obchodovanie s deťmi, mrzačenie ženských pohlavných orgánov (FGM).
- Radikalizácia.
- Online zneužívanie/kyberšikanovanie.

### **3. Bol spáchaný trestný čin?**

Stanovuje miestne právo, že niektorý aspekt obvinenia je trestným činom? Ak to neviete, okamžite vyhľadajte právnu pomoc. Po prijatí rozhodnutia, že bol dosiahnutý právny prah, by sa

mal prípad postúpiť zodpovedným orgánom, pokiaľ by to nevystavilo deti alebo iných svedkov väčšiemu riziku.

#### **4. Došlo k porušeniu kódexu správania agentúry/profesionálneho kódexu správania?**

Porušuje niektorý aspekt správania alebo konania zamestnanca/dobrovoľníka/ spolupracovníka/konzultanta protokoly, v rámci ktorých sa od nich očakáva, že sa budú správať?

#### **5. Došlo k porušeniu práv dieťaťa podľa UNCRC?**

Pozrite si UNCRC vrátane Africkej charty o právach a blahu dieťaťa (ACRWC).

#### **6. Znevažuje obvinenie dobré meno organizácie?**

Ak je odpoveď "neviem" alebo "áno", je potrebné vykonať vyšetrovanie s cieľom zabezpečiť transparentnosť agentúry, zachovanie integrity a minimalizáciu poškodenia dobrého mena.

#### **7. Mohlo by to mať vplyv na príspevky darcov alebo získavanie finančných prostriedkov?**

Ak je odpoveď "neviem" alebo "áno", potom to zvyšuje váhu vyšetrovania, ktoré sa vykonáva s cieľom zachovať dôveryhodnosť agentúry a znížiť riziko pre charitatívne financovanie. Účelom každého vyšetrovania by však vždy mal byť v prvom rade najlepší záujem detí, a nie záujem organizácie.

#### **8. Vyskytlo sa viacero podobných sťažností?**

#### **9. Boli v tejto lokalite v minulosti vyšetrovania alebo prijaté obvinenia podobného charakteru?**

#### **10. Vyskytli sa vyšetrovania alebo obvinenia, ktoré sa týkali tej istej osoby/osôb?**

#### **11. Koľkých osôb sa obvinenie týka? Je pravdepodobné, že je zložitá a zahŕňa viacero**

#### **páchateľov?**

#### **12. Koľkých detí sa obvinenie týka? Je pravdepodobné, že bude zložitá a bude sa týkať viacerých obetí?**

#### **13. Naznačuje obvinenie, že k zneužívaniu dochádza v širšom meradle v inštitúcii alebo v programe, čo by mohlo naznačovať, že bežné systémy ochrany nefungujú?**

#### **14. Aká je spoľahlivosť zdroja obvinenia? Má zdroj informácií autoritu v rámci agentúry alebo krajiny?**

Napr. správca alebo minister vlády?

#### **15. Existujú presvedčivé dôkazy? Napr. fotografie, snímky?**

### **Diskusia o stratégii**

Ide o proces, v rámci ktorého možno rozhodnúť o ďalších krokoch. Môže byť virtuálny alebo osobný.

Každá organizácia bude mať iné osoby, ale nižšie je uvedený zoznam osôb, ktoré sa môžu zúčastniť:

- Rozhodujúci manažér, ktorý vedie diskusiu.
- Určený vedúci pracovník v oblasti ochrany detí/úradník pre ochranu detí a/alebo kontaktná osoba.
- Osoba, ktorá prijala obvinenie.
- Ktorýkoľvek kľúčový pracovník alebo osoba, ktorá pozná dieťa/deti, ktorým bolo údajne ublížené.
- Priamy nadriadený osoby, ktorá rozhoduje.
- Pracovník zodpovedajúci za ľudské zdroje.
- Ak sa obvinenie týka partnerskej organizácie alebo inej agentúry, môžu byť pozvaní aj ich zástupcovia.

O prahových kritériách by sa malo diskutovať a skupina by sa mala pokúsiť dospieť k zhodnému názoru na každú z otázok. Zápisnica z diskusie

a dôvody všetkých rozhodnutí by sa mali zaznamenať a archivovať. Pri všetkých rozhodnutiach by sa mal zohľadňovať najlepší záujem a bezpečnosť detí.

Ak sa prijme rozhodnutie neoznámiť úradom trestný čin, ktorý je v rozpore s vnútroštátnym právom, z dôvodu rizika pre deti alebo iné osoby, toto rozhodnutie by sa malo prijať len na najvyššej úrovni a malo by byť spolahlivé a založené na dôkazoch. Možno bude potrebné vyhľadať právne poradenstvo a všetky kroky a rozhodnutia jasne zaznamenať.

Žiadne ďalšie kroky – ak žiadna z predložených informácií nepredstavuje dostatočný dôkaz alebo dôvod na pokračovanie v ďalšom vyšetrowaní, môže sa rozhodnúť o neprijatí ďalších opatrení. Mala by sa však napísať krátka poznámka do spisu, aby sa zdokumentovalo, že počiatočné posúdenie na základe objektívnych kritérií bolo vykonané. Všetci pôvodní posudzovatelia by mali byť informovaní o výsledku konečného rozhodnutia.

## **Prah pre znepokojenie a možnosti ďalších krokov**

Pri každom obvinení budete musieť zvážiť prahové kritériá a premyslieť si, aký postup je k dispozícii. Je užitočné premyslieť si, aké by mohli byť dôsledky, ak by sa obvinenia ukázali ako pravdivé.

### **Medzi ďalšie kroky by mohli patriť:**

#### **a) Vyšetrowanie vnútorného auditu**

Toto rozhodnutie by sa uplatnilo v prípade, že by sa obvinenia alebo obavy nepovažovali za zneužívanie detí. Ak by sa však zistilo, že sú pravdivé, incident/y by porušil/i interné postupy, kódexy správania, normy a očakávania.

#### **b) Externé vyšetrowanie ohľadom ochrany detí**

Ak sa zistí, že obvinenia sú pravdivé a bol

prekročený prah pre ochranu detí, malo by sa vykonať externé postúpenie externej agentúre. To platí v prípade, že existuje dôvera, že vnútroštátne zákony a správanie miestnych orgánov činných v trestnom konaní rešpektujú ľudské práva a vnútroštátne zákony.

#### **c) Interné vyšetrowanie týkajúce sa ochrany detí**

K tomu by malo dôjsť, ak boli splnené prahové hodnoty pre ochranu detí, ale ak neexistuje žiadna externá právna alebo riadiaca štruktúra v krajine, v ktorej sa údajný trestný čin stal, a ktorá nie je bezpečná na vykonanie takéhoto vyšetrowania. Malo by sa to stať len v výnimočných okolnostiach (vojna alebo iný konflikt, mimoriadna humanitárna situácia), keď sa považuje za nebezpečné pre údajného páchatel'a alebo obeť /svedkov, ak by externé orgány činné v trestnom konaní boli informované, alebo ak samotné obvinenie neporušuje miestne právo.

#### **d) Externý alebo interný nezávislý audit**

Môže ísť o prípady, keď sa obavy týkajú rôznych foriem správania alebo všeobecného spôsobu zaobchádzania s deťmi, ale nie sú dostatočne konkrétne na to, aby bolo možné vyšetriť správanie konkrétnej osoby alebo osôb.

#### **e) Žiadne ďalšie kroky**

**Poznámka:** Takéto obvinenia by sa mali vždy uchovávať počas dohodnutého obdobia, aby sa v prípade ďalších, konkrétnejších obvinení mohli použiť ako dôkaz pri budúcich vyšetrowaniach. Alebo ak sa obvinenia opakujú, agentúra by mala zvážiť opätovné oboznámenie komunity a zamestnancov s opatreniami na ochranu detí, politikami a kódexmi správania.

## Niektoré kľúčové otázky, ktoré vám môžu pomôcť pri rozhodovaní

Hranicu pre konkrétny postup je potrebné zvážiť v každej individuálnej situácii.

Tu je niekoľko bodov, ktoré treba zvážiť, ak uvažujete o tom, či by sa vyšetrovanie malo eskalovať interne, alebo by sa malo postúpiť nezávislej agentúre:

- Vyskytli sa v minulosti obvinenia podobného charakteru?
- Má údajný páchatel' záznam v registri trestov?
- Ako boli tieto obvinenia riešené? Reagovala služba/program/agentúra a aké intervencie poskytla? Je možné vidieť jasné záznamy?
- Ak boli predchádzajúce incidenty podobnej povahy, kedy je v poriadku ich len preskúmať, a nie začať nové vyšetrovanie?
- Ak sa obvinenia opakujú, je obava stále aktuálna a boli niektoré intervencie neúčinné? Ide o nedbanlivosť alebo zlé miestne riadenie a vyžaduje si to pozornosť a opatrenia zo strany vyššieho vedenia?
- Bolo obvinenie (alebo predchádzajúce obvinenia) minimalizované alebo zatajené, alebo organizácia neprijala žiadnu zodpovednosť za ich následné riešenie?
- Aký je časový rámec obvinení? Sú od seba vzdialené roky alebo mesiace? Odráža to, či spolu súvisia, alebo nie?
- Aká je pozícia a postavenie zamestnanca/dobrovoľníka, ktorého sa obvinenie týka?

Všetky obvinenia zo zneužívania detí sú závažné a pri uvažovaní o tom, aké kroky treba podniknúť, je potrebné zvážiť nasledujúce skutočnosti:

- Aký je vplyv na dieťa a/deti, ak je obvinenie opodstatnené?
- Aký je kultúrny kontext, v ktorom k zneužívaniu došlo? Toto by sa nikdy nemalo používať ako ospravedlnenie pre neuskutočnenie vyšetrovania.
- Boli porušené ľudské práva alebo práva detí, ak sa obvinenie potvrdí?
- Ide o zneužívanie v súvislosti so zlým postupom alebo pochybením?
- Je za zneužívaním zlý úmysel alebo uspokojenie potrieb páchatel'a?

# Vedenie vyšetovania obvinenia týkajúceho sa ochrany detí

Po rozhodnutí o začatí vyšetovania by mal vedúci pracovník ďalej zvážiť ako najlepšie vytvoriť vyšetrovací tím a zvážiť nasledujúce otázky.

## Konflikt záujmov

Vedúci pracovník musí zvážiť, či niekto, kto je v súčasnosti zainteresovaný, vie o sťažnosti, alebo kto musí byť informovaný, nie je v konflikte záujmov. Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, keď niekto, kto je alebo bude informovaný o vyšetovaní, je buď zahrnutý do obvinení ako páchatel' zneužívania, alebo má osobný, profesionálny alebo intímny vzťah s osobou/osobami, voči ktorým je obvinenie vznesené, alebo s obeťou zneužívania.

Ak existuje konflikt záujmov, osoba nemusí byť schopná zostať objektívna a nestranná pri rozhodovaní. Vždy sa oplatí dotknutých osôb na to opýtať, pretože nemusia okamžite rozpoznať konflikt záujmov, kým sa o ňom nehovorí. Ak sa nejaký konflikt záujmov ohlásí, budete musieť zvážiť, ako ho zvládnuť. Ak sa nedá vyriešiť, je potrebné ho oznámiť vyššiemu vedeniu, aby ho vyriešilo.

Ak niekto vie o obvineniach a je v konflikte záujmov, musíte ho okamžite upozorniť na potrebu zachovávať mlčanlivosť a zabezpečiť, aby nekontaktoval žiadnu zo zúčastnených osôb. To znamená, že o obvineniach nesmie hovoriť ústne, prostredníctvom e-mailu ani na sociálnych sieťach. Musíte získať jeho písomný súhlas s týmto postupom. Na tento účel stačí e-mail.

Zvážte, o aký konflikt záujmov ide – vzťah môže byť osobný alebo profesionálny, a dokonca aj intímny. Jednotlivec preto môže potrebovať určitú podporu pri zvládaní svojich emócií a pri tom, ako bude vzťah počas vyšetovania zvládať.

Manažér alebo vyšší manažér môžu byť v konflikte záujmov, ak predtým vyšetovali obavy týkajúce sa danej osoby alebo situácie, alebo je zrejmé, že predchádzajúce obavy neriešili uspokojivo.

**V niektorých prípadoch môže byť na manažerov vyvíjaný neprimeraný tlak z vonkajších zdrojov, ako sú vedúci predstavitelia podnikov, politickí predstavitelia alebo vládnuce rodiny. V takomto prípade je nevyhnutné vyhľadať externú podporu zo strany organizácií na ochranu detí, aby sa zabezpečilo, že deti nebudú naďalej vystavené riziku.**

## Externé postúpenie na prešetrenie

Ak sa obvinenie postúpi na prešetrenie externým orgánom, stále je potrebné plniť úlohu interného manažmentu.

### To bude zahŕňať:

- Zaistenie bezprostrednej bezpečnosti údajnej obete/obetí, páchateľov, rodiny a spolupracovníkov.
- Spojenie a spoluprácu s vyšetrovacím orgánom. To znamená byť k dispozícii na telefonáty/ videohovory a stretnutia; poskytovať informácie; zabezpečiť, aby ste boli informovaní o pláne vyšetrovania a stále informovaní o jeho priebehu a prípadných výsledkoch.
- Poskytnutie prístupu k dokumentom, záznamom a zamestnancom vašej organizácie.
- Zabezpečenie zastupovania za zamestnancov zapojených do vyšetrovania
- Poskytovanie logistickej a administratívnej podpory vyšetrovaciemu tímu.
- Riadenie internej komunikácie a morálky zamestnancov.
- Vypracovanie plánu externej komunikácie po dohode s vyšetrovacím orgánom.
- Prijímanie rozhodnutí o pozastavení výkonu práce zamestnancov a zapojenie personálneho oddelenia do tohto procesu.
- Zváženie disciplinárneho konania voči všetkým zamestnancom, ktorí údajne spôsobili obavy alebo ujmu.

## Správa a zdieľanie informácií

Výskum a skúsenosti opakovane ukázali, že ochrana detí pred ujmu si vyžaduje, aby si jednotlivci a agentúry vymieňali informácie. Často je potrebné, aby sa všetky jednotlivé informácie pospájali, kým sa objasní závažnosť akéhokoľvek problému. Komplexné zneužívanie by sa malo vyšetrovať ako spoločná operácia za účasti všetkých trestnoprávných orgánov krajín, v ktorých došlo k zneužívaniu, a krajiny pôvodu alebo domovskej krajiny páchateľ'a, vašej organizácie, akýchkoľvek iných zamestnávajúcich agentúr a akýchkoľvek iných špecializovaných agentúr.

Vyšetrovacie tímy by mali mať viditeľnú podporu najvyšších strategických manažérov vo všetkých zúčastnených agentúrach a v prípade potreby prístup k odborníkom na ochranu detí. Je na každej agentúre, aby určila svojho zástupcu. Tieto osoby musia mať plnú rozhodovaciu právomoc (napr. pri pridelení zdrojov).



# Riadenie procesu vyšetrovania

## Vymenovanie vyšetrovacieho tímu

Ak sa organizácia rozhodne vykonať interné vyšetrovanie, vyšší manažment bude musieť vymenovať vyšetrovací tím. Zvyčajne ho tvoria manažéri a vyšetrovatelia a v niektorých prípadoch aj pozorovatelia, tlmočníci a externí odborníci. Manažéri sú tí, ktorí rozhodujú o zadaní vyšetrovania, ale priamo sa nezúčastňujú na jeho vedení. Vyšetrovatelia vedú vyšetrovanie, preskúmajú všetky zhromaždené informácie a napíšu správu z vyšetrovania. Pri výbere osôb, ktoré majú tieto úlohy vykonávať, vedúci manažér bude musieť zvážiť veľkosť tímu, ich kvalifikáciu, referenčné podmienky (RP) a rozpočet na vyšetrovanie.

### Manažéri

Každý vyšetrovací tím má aspoň jedného vedúceho vyšetrovania, ktorý priamo dohliada na prípad. Môže, ale nemusí to byť poverený pracovník pre ochranu detí. Tento manažér bude podávať správy ďalším vyššie postaveným manažérom na základe "opodstatnenej potreby informovanosti". Nie je potrebné, aby o vyšetrovaní vedeli všetci vedúci pracovníci v hierarchii.

### Zodpovednosti vedúcich vyšetrovania

Úlohou vedúceho vyšetrovania je dohliadať na vyšetrovanie, prijímať strategické rozhodnutia a vytvárať podmienky pre prácu vyšetrovateľov.

#### To zahŕňa:

- Prijímanie kľúčových rozhodnutí o smerovaní vyšetrovania, napríklad o tom, či vyšetrovať, alebo či pozastaviť činnosť SO alebo ho preradiť počas vyšetrovania.
- Zabezpečenie realizácie bezpečnostných plánov a plánov na zachovanie dôvernosti a zabezpečenie toho, aby vyšetrovanie prebiehalo v súlade s kľúčovými zásadami a postupmi.
- Spoluprácu s externými inštitucionálnymi zainteresovanými stranami, ako sú štátne orgány a iné agentúry.

- Vymenovanie pracovníkov vyšetrovacieho tímu a riadenie vzťahov medzi vyšetrovacím tímom a zvyškom organizácie.
- Prijatie záverečnej správy z vyšetrovania v mene organizácie a v prípade, že je sťažnosť opodstatnená, určenie, či sú vhodné disciplinárne opatrenia.
- Zabezpečenie odbornej prípravy vyšetrovateľov, dohľadu a v prípade potreby odporúčanie na emocionálnu/psychologickú podporu.
- Zabezpečenie toho, aby sa vykonávali a pravidelne prehodnocovali hodnotenia rizík, a aby zohľadňovali riziká pre všetkých vrátane údajných páchatel'ov, detí alebo iných svedkov a vyšetrovateľov alebo konzultantov.

### Kvalifikácia vedúcich vyšetrovania

Vedúci pracovníci by mali byť vyberaní na základe ich čestnosti, pochopenia ochrany detí, znalostí postupov v oblasti ľudských zdrojov a schopnosti vyjednávať o protichodných medziľudských a inštitucionálnych záujmoch.

### Vyšetrovatelia

V ideálnom prípade budú na každom vyšetrovaní pracovať dvaja vyšetrovatelia sprevádzaní externým konzultantom. Ak je k dispozícii len jeden vyšetrovateľ, vedúci vyšetrovania by mal určiť aj nezávislého pozorovateľa, ktorý sa zúčastní na výsluchoch a poskytne vyšetrovateľovi spätnú väzbu a podporu. Je tiež užitočné mať vyvážené zastúpenie mužov a žien, aby sa vyhovelo požiadavkám a citlivosti pri vypočúvaní svedkov.

### Zodpovednosti vyšetrovateľov

Vyšetrovatelia sú zodpovední za bežný priebeh vyšetrovania, ako je vymedzené v RP.

#### Medzi ich zodpovednosti patrí:

- Vypracovanie plánu vyšetrovania.
- Určenie osôb, ktoré chcú vypočuť.
- Posúdenie a vypracovanie odporúčaní týkajúcich sa bezpečnosti a dôvernosti.

- Zabezpečenie a zhromažďovanie rôznych foriem dôkazov.
- Vypracovanie odporúčaní týkajúcich sa pracovného postavenia osôb, na ktoré sa vzťahuje obvinenie, počas trvania vyšetrovania, prípravy a predloženia správy.
- Vyvodenie záverov o tom, či boli pôvodné obvinenia opodstatnené, na základe dôkazov, a ak neboli, prečo nie.
- Vypracovanie odporúčaní o všetkých kľúčových faktoroch (environmentálnych, kultúrnych, riadiacich a iných), ktoré mohli prispieť k problému, a ktoré by sa mali riešiť v rámci akčného plánu.

Každý člen vyšetrovacieho tímu by mal podpísať dohodu o mlčanlivosti. Vedúci pracovník tiež možno bude musieť vydať poverenie, ktoré dáva zamestnancovi úlohu a právomoc vykonávať vyšetrovanie. Príloha 2 obsahuje vzor poverenia a zmluvy pre vyšetrovateľov.

### Kvalifikácia vyšetrovateľov

Vyšetrovatelia musia byť prinajmenšom skúsení, profesionálni, zodpovední a nezávislí. Ak sú internými zamestnancami organizácie, musia byť nezávislí od regiónu a prípadu, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov, a musia byť schopní zdravého úsudku a musia preukázať svoje zručnosti. Musia byť osobne zodpovední za rozhodnutia, ktoré prijímajú počas celého vyšetrovania, musia mať skúsenosti v oblasti vypočúvania (vrátane detí) a byť (prinajmenšom) vyškolení vo vedení podobných typov vyšetrovaní. Nemali by mať žiaden materiálny, osobný alebo profesionálny záujem na výsledku sťažnosti a žiadne osobné alebo profesionálne prepojenie so žiadnymi svedkami, najmä so sťažovateľom a SO.

### Tlmočníci

V ideálnom prípade budú vyšetrovatelia hovoriť jazykom väčšiny potenciálnych svedkov. Ak to nie je možné, mali by si vybrať tlmočníka, ktorý je kompetentný, diskretný, nezávislý a vhodný.

Okrem toho musí tlmočník rozumieť nuansám jazyka svedkov, vrátane miestneho slangu a skrytých narážok na sex alebo iné zneužívanie. Okrem toho tlmočníci musia podpísať dohodu o zachovaní mlčanlivosti a malo by sa na nich spoliehať, že ju budú dodržiavať. Tlmočníci musia byť poučení, aby tlmočili priamo to, čo svedkovia hovoria, bez komentárov alebo domniek.

### Iní odborníci

Niekedy by manažéri mali zvážiť, či by nemali využiť odborné poradenstvo alebo pomoc. Bežne to bývajú počítačový špecialista, právnici s právnymi znalosťami v danej krajine, odborníci na rozhovory s deťmi alebo ľuďmi so zdravotným postihnutím alebo psychológovia. Vždy by sa mali podpísať dohody o zachovaní mlčanlivosti.

## Poverenie externých odborných konzultantov/vyšetrovateľov

Pri poverovaní nezávislých vyšetrovateľov by mali vedúci pracovníci vždy zabezpečiť, aby bola práca podložená podrobnou zmluvou.

### Kľúčové veci, ktoré je potrebné zahrnúť, sú:

- Časový rámec – ako dlho bude vyšetrovanie trvať a aký je reálny dátum ukončenia. Vždy je dobré stanoviť si to na začiatku a mať projektový plán, ktorý pomôže pri procese.
- Počet dní.
- Kľúčové míľniky.
- Pohotovostné plány pre prípad choroby vyšetrovateľov alebo iného oneskorenia, napr. súdneho/trestného konania.
- Akékoľvek obmedzenia.
- Proces zabezpečenia kvality a podpisovania.
- Ako postupovať v prípade nezhody medzi organizáciou a vyšetrovateľmi.
- Jasné určenie zodpovednosti za správu.
- Očakávania týkajúce sa štýlu, formátu, štruktúry

a spôsobu predloženia záverečnej správy.

- Či sa vyžaduje zhrnutie.
- Ako sa bude riadiť kontakt s rodinou.
- Zapojenie médií a očakávania týkajúce sa akéhokoľvek kontaktu s tlačou.
- Ako bude zachovaná dôvernosť? Majú zabezpečený e-mail, poistenie atď.
- Posúdenie rizík a podpora potrebná na zaistenie bezpečia všetkých zúčastnených.
- Akákoľvek ďalšia podpora potrebná na pomoc s logistikou.
- Proces plánovania, posúdenia, ukončenia a informovania.

## Úlohy a zodpovednosti vyšetrovateľa

**Kľúčové úlohy a povinnosti, ktoré má vyšetrovateľ/konzultant vykonávať počas vyšetovania, sú tieto:**

- Dodržiavať RP a termíny.
- Dodržiavať kódex správania zadávateľa, zásady ochrany detí.
- Okamžite informovať určeného vedúceho pracovníka, ak sa vyskytnú nové prípady podozrenia zo zneužívania alebo porušenia interných smerníc, ktoré naznačujú, že deti už nemusia byť v prostredí projektu v bezpečí.
- Zaručiť svoju dostupnosť počas celej doby vyšetovania.
- Dodržiavať základné zásady vyšetovania vrátane zachovávania dôvernosti, komunikovať so všetkými relevantnými osobami a osobne navštíviť prostredie dieťaťa.
- Počas vyšetovania používať vhodné metódy, najmä počas interakcie s dotknutým dieťaťom, obvinenou osobou a ďalšími relevantnými osobami z jeho prostredia.
- Vyžadovať súhlas a schválenie všetkých potrebných zmien/úprav, ku ktorým dôjde počas poverenia od zadávajúcej organizácie.

Všetci vyšetrovatelia by mali podpísať vyhlásenie o záujmoch, v ktorom sa zaviažu dodržiavať hranice vyšetovania a uvedú, že kvôli svojej úlohe nebudú vystavení predpojatosti.

## Informácie o obvinení alebo závažnom incidente

Vyšetrovateľom/konzultantom musia byť poskytnuté všetky relevantné informácie o podozrení alebo o sťažnosti. Všetky ďalej uvedené informácie by mali odrážať skutočné obvinenie s čo najväčším množstvom podrobností, aby nezávislý vyšetrovateľ mohol prípad pochopiť.

**Na interné vyšetovania alebo vyšetovania týkajúce sa partnerských organizácií sa vzťahujú tieto body:**

- Informácie o podozrivom prípade sú nahlásené.
- Sú získané informácie o prípade a o tom, aké kroky boli doteraz podniknuté (napr. uskutočnilo sa počiatočné posúdenie, sú niektorí zamestnanci suspendovaní, kto vie čo?)
- Či súbežne prebiehajú nejaké trestné procesy, ktoré môžu mať vplyv na interné procesy.
- Informácie o projekte, škole, inštitúcii alebo programe a ich vzťahu k vašej organizácii.
- Ako dlho je agentúra spojená s vyšetrujúcou organizáciou, ak nejde o interný projekt, a druh práce, ktorú vykonáva, kultúra, veľkosť a kto sú príjemcovia.
- Ako je financovaná?
- Vyjadrite sa k tomu, či má organizácia zavedené nejaké ochranné normy, politiky ochrany detí a spoľahlivý systém ochrany detí?
- Ak ide o partnerskú organizáciu, je ochotná zúčastniť sa na vyšetrovaní? Vyskytli sa predtým nejaké iné známe prípady zneužívania?
- Aká je úroveň závislosti projektu od vyšetrujúcich organizácií?

### Informácie o type projektu a príjemcoch:

- Je to organizácia na úrovni inštitúcie?  
Např. ubytovňa, škola, detský domov?
- Kde deti žijú? Kto sa o ne stará?
- Kedy sa projekt začal? Kedy sa skončí, ako je financovaný?
- Počet zamestnancov, dobrovoľníkov atď.

### Plánovanie interného vyšetřovania

Úlohou manažmentu pri vyšetřovaní je zistiť, či sa vždy dodržiava a uplatňuje správna prax a postup. Mali by ste zvolať plánovacie stretnutie, aby ste mohli pokryť všetky aspekty vyšetřovania. Na tomto stretnutí by sa mali zúčastniť vyšetřovatelia a predložiť náčrt postupu, ktorý budú uplatňovať.

### Hlavné zásady

Pri vyšetřovaní by sa mali dodržiavať tieto základné zásady. Všetky vyšetřovania by mali byť zamerané na deti, aby sa zabezpečilo, že najlepší záujem a bezpečnosť detí sú prvoradá. Vašou úlohou je dohliadať na to, aby sa uplatňovali zásady osvedčených postupov. Kľúčovou zásadou je, že bezpečnosť a blaho detí musia byť najdôležitejším faktorom pri každom vyšetřovaní. Je nevyhnutné, aby sa riziko pre ne alebo pre ich rodiny zvažovalo spolu s inými rizikami pre svedkov, podozrivých páchatel'ov alebo iných zamestnancov či konzultantov vrátane vyšetřovateľ'ov.

**Tieto zásady je potrebné zohľadniť v každej fáze vyšetřovania.**

Je možné, že manažér bude musieť položiť špecifické otázky týkajúce sa akejkol'vek činnosti v rámci vyšetřovania, aby sa uistil, že sa uplatňujú tieto zásady.

#### Dôvernosc'

1

Informácie by sa mali sprístupňovať len obmedzenému počtu určených osôb na základe zásady "opodstatnenej potreby informovanosti". Mali by sa prijať opatrenia na bezpečný prenos a uchovávanie informácií. Mal by existovať plán reakcie na akékoľvek náhodné zverejnenie informácií.

#### Prvoradá je bezpečnosť

2

Prvoradá je bezpečnosť a blaho obete/poškodeného a/alebo sť ažovateľa. Takisto by sa mala zohľadniť bezpečnosť vyšetřovateľ'ov/vyšetřovacieho tímu.

#### Kompetentní, zodpovední, nezávislí vyšetřovatelia

3

Osoby, ktoré vedú vyšetřovanie a pripravujú správy, by mali byť zodpovedné, nezávislé, kvalifikované a mali by mať absolvovanú odbornú prípravu.

#### Nestrannosc'

4

Vyšetřovania sa musia viesť čestne a spravodlivo. Vyšetřovatelia nesmú byť ovplyvňovaní žiadnymi faktormi, ktoré by mohli ovplyvniť ich úsudok.

#### Objektivita

5

Dôkazy na podporu a vyvrátenie obvinenia sa musia zhromažďovať a oznamovať nezaujatým a nezávislým spôsobom.

#### Dodržiavanie termínov

6

Vyšetřovania sa musia vykonávať a oznamovať načas.

#### Presnosť a dokumentácia

7

Správy o vyšetřovaní a ich závery musia byť presné a podložené primeranou dokumentáciou.

# Referenčné podmienky (RP) a rozsah vyšetovania

Hlavným cieľom vyšetovania je znížiť riziko ujmy pre všetky deti v súčasnosti aj v budúcnosti.

## Za týmto účelom sa musí v rámci vyšetovania posúdiť:

- Či je obvinenie opodstatnené alebo nie.
- Či boli porušené interné smernice/kódexy, zásady alebo postupy.
- Aký je právny základ vyšetovania a či mohli byť porušené nejaké trestnoprávne predpisy.
- Či existuje nejaké ďalšie poučenie pre organizáciu alebo iné riziká.

Každé vyšetovanie si bude musieť stanoviť svoje vlastné osobitné RP, ktoré sa môžu zamerať na konkrétne otázky súvisiace s prípadom. Každé vyšetovanie by sa malo zaoberať aj prostredím a kontextom, v ktorom k obvineniu došlo, ako sú pracovné podmienky, kultúra riadenia, kultúra tímu, personálne obsadenie, predchádzajúca história, vzťah s miestnou komunitou, právny kontext. Ak sa má vykonať interné vyšetovanie, je nevyhnutné, aby bol proces čo najprísnejší, spravodlivý a nestranný.

Pri každom vyšetovaní by sa mali stanoviť jasné ciele a úlohy procesu vyšetovania, aby sa objasnil účel a rozsah vyšetovania.

## Cieľom vyšetovania by malo byť:

- Zistiť skutočnosti konkrétneho prípadu, aby bolo možné obvinenie dokázať alebo vyvrátiť.
- Zistiť, či bola porušená politika/kódex správania v oblasti ochrany detí.
- Určiť potreby ochrany dieťaťa a/detí. Bude užitočné vyjadriť sa k liečbe, zdravotnému a psychickému stavu detí v projekte/programe/domove/škole.

## Okrem toho je v rámci vyšetovania možné:

- Identifikovať aspekty realizácie alebo výkonu programu, ktoré zvyšujú riziko zneužívania alebo využívania zo strany zamestnancov, a či existujú iné dôvody na obavy týkajúce sa spôsobu starostlivosti o deti.
- Informovať o následných opatreniach, ako sú odporúčania na primerané disciplinárne opatrenia a/alebo zlepšenie organizačných postupov a praktík.
- Zistiť, či mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu. Je dôležité mať na pamäti, že ide o interný administratívny postup a nemal by sa považovať za náhradu trestného vyšetovania, ak je opodstatnené.
- Poskytnúť odporúčania týkajúce sa akýchkoľvek ďalších krokov, ktoré je potrebné podniknúť.
- Poukázať na problémy týkajúce sa nesprávnej praxe/nedostatočného výkonu/kompetencie zamestnancov a ich správania voči deťom.

## Metodika

Metodika musí byť odsúhlasená vedúcim pracovníkom, ktorý zadáva vyšetovanie a musí náležite zohľadniť kontext krajiny, zraniteľnosť a vek obete/obetí. Metodika musí napomáhať maximálnej účasti, najmä ak má obeť alebo svedkovia špecifické vzdelávacie alebo jazykové potreby. Ak je potrebná dodatočná podpora alebo tlmočníci, musia byť nezávislí od projektu a komunity, aby sa zabezpečila bezpečnosť a nezávislosť. Vyšetrovateľ musí dobre ovládať používanie nástrojov na podporu komunikácie s deťmi a dospelými. Pri vykonávaní vyšetovania by sa malo zväziť použitie rôznych metód na zhromažďovanie údajov a dôkazov.

## Metódy môžu zahŕňať:

- Individuálne rozhovory
- Fokusové skupiny so zamestnancami.



- Fokusové skupiny s deťmi.
- Návštevy v rodinách a komunitách.
- Návštevy v domovoch, táboroch, projektoch
- Podrobné preskúmanie všetkých spisov agentúry a záznamov o prípadoch.
- Použitie listov, dotazníkov.
- Pozorovanie zamestnancov pri práci, v triede.
- Zriadenie anonymných liniek pomoci.

### Paralelné procesy

Pri vyšetrowaní sa musia zohľadniť všetky ostatné paralelné procesy, či už disciplinárne alebo trestné. Je veľmi dôležité, aby výsluchy klúčových svedkov alebo údajných páchatel'ov neboli v rozpore s trestnými procesmi a nehrozilo riziko, že ovplyvnia akýkoľvek trestný výsledok úspešného stíhania. Pred začatím akéhokoľvek interného vyšetrowania je potrebné konzultovať s vyššími manažérmi a právnymi poradcami a v prípade potreby počkať na výsledok trestného vyšetrowania.

### Smery vyšetrowania – stanovte, aké otázky je potrebné položiť a komu.

Vyšetrowatelia musia mať systémy na dôverné spravovanie, zhromažďovanie a uchovávanie tlačenej a elektronických záznamov. Pri riadení vyšetrowaní budete musieť zabezpečiť, aby mal vyšetrowateľ k dispozícii dostatočné systémy na zhromažďovanie listinných dôkazov. Ak vaša organizácia alebo vyšetrowanie nemá sofistikované elektronické systémy alebo kapacity vzhľadom na kontext vyšetrowania, mali by ste jasne stanoviť, aké záznamy vediete a ako, čo bude robiť tím vyšetrowateľov, a snažiť sa zabezpečiť uplatňovanie týchto usmernení. Oplatí sa tiež overiť, aké systémy a štandardy vedenia záznamov používajú ostatné agentúry, s ktorými spolupracujete, aby ste pochopili čo sa môže stať s citlivými údajmi, ktoré s nimi zdieľate. V priebehu vyšetrowania budú vyšetrowatelia musieť nahliadať do dokumentov – v tlačenej aj elektronickej podobe – s cieľom identifikovať listinné dôkazy.

### Stanovenie jasných časových rámcov

Vyšetrowanie je potrebné vykonať časovo primerane k posúdeniu rizika. Je potrebné zohľadniť mnoho aspektov, ale prvoradé je blaho obetí a vedenie účinného vyšetrowania. Buďte si vedomí možného posunu v prípadoch, keď sú činnosti plánované v budúcnosti, alebo nie je potvrdená dostupnosť vyšetrowateľa.

Na sledovanie svojich rozhodnutí a opatrení po prijatí obvinenia môžete použiť *Kontrolný zoznam* a *Manažérsky denník* v prílohe 3 a 4.

### Obmedzenia vyšetrowania

V RP by sa mali zdôrazniť všetky okolnosti, ktoré by mohli obmedzovať proces vyšetrowania.

Vyšetrowanie obvinení týkajúcich sa ochrany detí môže byť veľmi zložitá a je ťažké získať jasné dôkazy, ktoré poskytnú absolútnu odpoveď na to, čo sa stalo.

Vyšetrowanie môže viesť k tomu, že agentúra dospeje k stanovisku na základe rovnováhy pravdepodobností. Dôvodom môže byť skutočnosť, že neexistujú svedkovia, ktorí by potvrdili tvrdenie obeť, ani žiadne fyzické dôkazy. O osobe SO môžu existovať protichodné ukazovatele, ktoré nepodporujú obvinenie, že je vinná zo zneužívania detí. Obvinenie tiež nemusí byť podrobné z dôvodu, že spomienky obeť sú ovplyvnené traumou alebo časom.

### V rámci vyšetrowania sa môžu vyskytnúť aj obmedzenia, ktoré budú mať vplyv na to, čo sa ním môže dosiahnuť:

- Právne obmedzenia – miestne, národné, medzinárodné v oblasti trestného práva, pracovného práva a ľudských práv.
- Procesné obmedzenia – v rámci politiky a postupov organizácie, zmluvy s jednotlivcami.

- Praktické obmedzenia – organizačná kapacita pri vymenovaní vyšetrovacieho tímu, faktory prostredia v núdzových situáciách, obavy o bezpečnosť vyšetrovateľov a iné.
- Vyšetrovanie nie je trestné stíhanie a výsledok môže informovať len o dôkazoch a odbornej analýze týchto dôkazov.
- Vonkajší tlak na ukončenie vyšetrovania.

## Získavanie a zabezpečovanie dôkazov a ich ochrana

Dôkazy môžu mať rôznu podobu, fyzickú, lekársku, a prostredníctvom rôznych komunikačných nástrojov, napr. notebookov, mobilných telefónov, kamier a zo sociálnych sietí. Písomné dôkazy sú všetky informácie, ktoré sú relevantné pre sťažnosť a ktoré sú nejakým spôsobom zaznamenané vo fyzickej podobe.

Patria sem záznamy zamestnancov, rozpisy, fotografie, schémy, ručne písané poznámky a informácie uložené v elektronickej podobe. Je dôležité použiť ich na pomoc pri zisťovaní faktov, dátumov, časov a na potvrdenie výpovedí svedkov. Môžu tiež poskytnúť doplňujúce údaje a informácie, ktoré pomôžu pri príprave na výsluch svedkov.

Dôvernosť je nevyhnutná, takže manažér bude musieť určiť, ako môžu byť dôkazy bezpečne uložené, kde a kým.

### Kto má relevantné listinné dôkazy a kto k nim má prístup?

Organizácia a jej prepojené subjekty budú mať väčšinu relevantných dokumentov vo svojich priestoroch. Ak tam vyšetrovatelia nenájdu relevantné materiály, mali by skontrolovať, či dokumenty neboli premiestnené, zničené alebo archivované. V opačnom prípade, ak majú dobrý dôvod domnievať sa, že dokumenty sú v držbe zamestnanca, môžu vyšetrovatelia požiadať o prístup k týmto materiálom. Poverenie od vyššieho manažéra môže vyšetrovateľom pomôcť pri prístupe k materiálom.

### Kedy by sa mali zhromažďovať listinné dôkazy?

Ak sa tak nestalo už pri prvotnom posúdení, manažéri a vyšetrovatelia by mali začať zhromažďovať listinné dôkazy čo najskôr v priebehu vyšetrovania, pretože môžu byť podkladom pre rozhodovanie o tom, koho vypočuť a aké otázky položiť.

### Kde by sa mali zhromažďovať listinné dôkazy?

Ak je to možné, dokumenty by mali byť preskúmané na mieste. Ak to nie je možné, vedúci by mal určiť dôveryhodného zamestnanca, ktorý dokumenty nájde, skopíruje a pošle vyšetrovateľovi.

Ak sú pôvodné materiály premiestnené mimo priestorov agentúry, mal by o tom byť informovaný vedúci kancelárie a mal by mu byť odovzdaný podpísaný súpis a potvrdenie o prevzatí materiálov. Potvrdenie je záznamom o tom, že materiály boli odovzdané vyšetrovaciemu tímu, ako aj záznamom vyšetrovateľov o preskúmaných dokumentoch. Mal by obsahovať opis materiálov, meno osoby, ktorá ich dodala alebo mala k nim prístup, názov kancelárie, kde boli uložené, dátum a čas ich odobratia a miesto, odkiaľ boli odobraté. Kópia inventarizačného potvrdenia by sa mala uložiť do vyšetrovacieho spisu a ďalšia by sa mala odovzdať príslušnej osobe v kancelárii, kde sa našli.

### Osobitné pripomienky k zhromažďovaniu elektronických 'dokumentov'

Počítačové informácie (ako sú kódy, uložené súbory, digitálne fotografie) môžu byť tiež dokumentmi relevantnými pre vyšetrovanie. Pri manipulácii s elektronickými dokumentmi by vyšetrovatelia mali:

- Zabezpečiť, aby ten, kto získava elektronické dôkazy, mal dostatočné počítačové zručnosti na úplné a bezpečné získanie údajov.



- Spísať zoznam komponentov počítača vrátane značky, modelu a sériového čísla monitora, počítača, diskových jednotiek, káblov a reproduktorov, aby sa zabránilo zničeniu dôkazov.
- Uskladniť zabavené zariadenie na bezpečnom a chránenom mieste.
- Prihlasovať sa do počítačových adresárov a súborov alebo prezerať ich vždy len za prítomnosti príslušného zamestnanca, hoci sieťové disky a e-mailové servery sa zvyčajne dajú prezerať aj bez prítomnosti zamestnanca.
- Zaznamenávať sledovanie prístupov vrátane mien osôb prítomných pri prístupe k informáciám, času prihlásenia a názvov súborov a ciest.

### Ako preskúmať a spravovať listinné dôkazy

S cieľom zabezpečiť, aby sa dokumenty nestratili, a aby ste mali dôkazy o tom, kde ste zistili informácie, je dôležité viesť si záznamy o svojich zdrojoch.

#### Pri každom dokumente by sa malo dať zistiť:

- Kto ho poskytol (meno a kontaktné údaje).
- Kde sa nachádzal (adresa a podrobnosti o spôsobe jeho uchovávaní).
- Kedy bol získaný (dátum a čas).
- Ako sa nazýva (názov, identifikačné číslo a dátum vytvorenia).

Táto informácia by sa mala zaznamenať na potvrdení o prevzatí, ktoré dostane vlastník alebo správca dokumentu. Kópia potvrdenia by sa mala uchovávať v spise o vyšetrení. Všetky dokumenty sa musia vrátiť hneď po ukončení vyšetrenia.

### Tipy pre osvedčené postupy pri skúmaní dokumentov

Buďte systematickí – pred preskúmaním by si vyšetrovatelia mali vypracovať postup analýzy dokumentov a potom tento postup uplatniť na každý dokument.

Mali by zahŕňať:

Systém na robenie poznámok, pretože to pomáha pri sústredení a šetrí čas pri príprave na rozhovory a pri písaní správy.

- Buďte analyticky – účelom preskúmania dokumentov je určiť, či dokazujú alebo vyvracajú obvinenie. Je užitočné zapísať si prvky obvinení a počas preskúmania ich mať na viditeľnom mieste.
- Buďte podozrievaví – pri preskúmaní dokumentov by mali byť vyšetrovatelia pozorní voči vnútorným nezrovnalostiam a odkazom na iné relevantné dôkazy. Je obzvlášť dôležité skontrolovať dátumy, adresy, kópie a prílohy. Vyšetrovatelia by mali hľadať dodatočné datovanie a súlad s inými dátumami v rámci vyšetrenia. Ak dokument odkazuje na prílohy, vyšetrovatelia by sa mali uistiť, že sú priložené alebo ich možno nájsť.
- Buďte nestranní – vyšetrovatelia by mali preskúmať dokumenty s otvorenou myslou, pokiaľ ide o ich význam, aby im neunikli dôležité informácie.

# Hodnotenie a riadenie rizík

Manažér musí riadiť hodnotenie rizík. Riziká sa budú objavovať, zvyšovať a znižovať v rôznych obdobiach počas vyšetrovania. Hodnotenie a riadenie rizík je priebežný proces počas vyšetrovania a nie je to len jednorazová aktivita. Manažér by mal každý týždeň preskúmať a aktualizovať zoznam rizík a konzultovať s vyšetrovacím tímom, aby poskytol aktualizácie. Aj keď nedôjde k žiadnej zmene, manažér by mal zaznamenať, že to bolo prehodnotené.

## Dynamické mapovanie rizík

Mapovanie rizík (príklad nižšie) je nástroj na identifikáciu a stanovenie priorít rizík, ktorý hodnotí riziká z hľadiska ich dopadu (závažnosti) a pravdepodobnosti. Je mimoriadne ťažké kvantifikovať riziko v každom okamihu, ale tento nástroj môže pomôcť pri premýšľaní o tom, na čo sa v danom čase zamerať. Vzorec využíva násobenie pravdepodobnosti, že sa riziko skutočne vyskytne, s tým, aký bude jeho dopad, ak sa vyskytne. Čím vyššie číslo, tým väčšie riziko.

## Tabuľka mapovania rizík

Dopad	Nepravde- podobné 1	Možné 2	Pravde- podobné 3
Kritický 3	<b>Stredné riziko</b> (3x1=3)	<b>Vysoké riziko</b> (3x2=6)	<b>Vysoké riziko</b> (3x3=9)
Značný 2	<b>Nízke riziko</b> (2x1=2)	<b>Stredné riziko</b> (2x2=4)	<b>Vysoké riziko</b> (2x3=6)
Zvládnuteľný 1	<b>Nízke riziko</b> (1x1=1)	<b>Nízke riziko</b> (1x2=2)	<b>Stredné riziko</b> (1x3=3)

V tabuľke sa používa násobenie riadku stĺpcom.

## Hlavný zoznam rizík je určený na:

- Identifikáciu kľúčových rizík s ohľadom na ich význam, pravdepodobnosť a hlavnú príčinu.
- Zaznamenanie existujúcich kontrolných mechanizmov.
- Zváženie nedostatkov v kontrolách so zdôraznením, aké kontroly boli/budú zavedené.
- Uvedenie toho, kto je zodpovedný za zabezpečenie riešenia nedostatkov.
- Stanovenie časového harmonogramu opatrení.
- Uvedenie toho, kto a kedy bude zodpovedný za preskúmanie konkrétneho rizika.

## Príklad 1

### Údajný páchatel' si nájde iné zamestnanie s prístupom k det'om = 1

Dopad	Nepravde- podobné 1	Možné 2	Pravde- podobné 3
Kritický 3			
Značný 2			
Zvládnuteľný 1	1		

**Dôvod hodnotenia:** Je to zvládnuteľné riziko, keďže vyšetrovací orgán môže informovať nového zamestnávateľa o obavách. Je nepravdepodobné, že sa to stane, keďže zamestnanec je v súčasnosti suspendovaný a chápe závažnosť vyšetrovania. Každý zamestnávateľ si vyžiada referenciu a môže byť informovaný o súčasnom pozastavení činnosti.

## Príklad 2

## Rodina obete sa vyhrážala zabitím páchatel'a

= 3

Dopad	Nepravde- podobné 1	Možné 2	Pravde- podobné 3
Kritický 3	3		
Značný 2			
Zvládnuteľný 1			

**Dôvod hodnotenia:** Hrozba a dopad sú kritické, ak sa to skutočne stane. Je však nepravdepodobné, že sa tak stane, pretože páchatel' teraz žije v inej krajine a rodina nevie, kde žije.

### Zoznam rizík

Všetky identifikované riziká možno zaznamenať do jedného zoznamu. Ten je potrebné pravidelne revidovať – čo môže byť denne alebo týždenne v závislosti od tempa vyšetrovania a meniacich sa okolností. Ak sa objavia nové riziká, možno ich pridať a ak riziko už nepredstavuje problém, možno ho odstrániť.

— Pozri **Príklad zoznamu rizík** (strana 26).

Dopad	Hodnotenie	Ako a kedy bolo riziko zistené	Riešenie	Nedostatky	Časový harmonogram	Kto... ?
Príklad 1 <b>Údajný páchatel' si nájde iné zamestnanie s prístupom k deťom</b>	2	Plánovacie stretnutie	Priamy nadriadený má byť v pravidelnom plánovanom kontakte so suspendovaným zamestnancom a monitorovať ho.	Páchatel' môže klamať o akomkoľvek kontakte s deťmi.	Priebežne	RIADI
						KONTROLUJE
Príklad 2 <b>Rodina obete sa vyhrážala zabitím páchatel'a</b>	4	Prijaté emailom od p. Walliera 16/03/2015.	Zachovať mlčanlivosť o mieste pobytu a adrese páchatel'a.	Bývalí kolegovia môžu prezradiť miesto pobytu. Upozorniť všetkých zamestnancov na povinnosť mlčanlivosti.	Ihneď	RIADI
						KONTROLUJE
						RIADI
						KONTROLUJE
						KONTROLUJE
						RIADI
						KONTROLUJE
						RIADI
						KONTROLUJE

# Špecifické potreby detí a dospelých

Všetky deti sú vzhľadom na svoj vek a chápanie považované za zraniteľné v súvislosti s obvineniami týkajúcimi sa ochrany detí. Vyšetrovatelia musia zabezpečiť, aby identifikovali a zvládli všetky špecifické potreby, ktoré by deti mohli mať. Niektorí dospelí môžu byť tiež zraniteľní alebo mať špecifické potreby, ktoré je potrebné v rámci vyšetrovania zohľadniť.

## To môže zahŕňať:

- Duševné zdravie
- Fyzické postihnutie
- Zmyslové postihnutie
- Poruchy učenia
- Potreby týkajúce sa prvého jazyka alebo komunikačného systému
- Náboženské dôvody.

Špecifické potreby nemusia byť okamžite zrejmé alebo známe. Vyšetrovatelia musia zaznamenať, že sa informovali o špecifických potrebách a zaznamenali, že sa pýtali.

To by malo zahŕňať aj potreby údajného páchatel'a. Ak sa zistia potreby, vyšetrovatelia musia zabezpečiť, aby všetky rozhovory s deťmi a dospelými boli citlivé k špecifickým problémom, napríklad používať jazyk a slová, ktorým bude dieťa rozumieť, alebo používať posunkovú reč, alebo zabezpečiť, aby dospelý s poruchami učenia rozumel účelu rozhovoru a vyšetrovania.

## Plány ochrany

Pri vyšetrovaniach týkajúcich sa ochrany detí sa musí v prvom rade zohľadniť ochrana svedkov. Skúsenosti ukázali, že za určitých okolností deti, SO, a ďalší svedkovia, ako aj samotní vyšetrovatelia môžu byť vystavení značnému riziku a za najextrémnejších okolností aj usmrtení, ak nie sú zavedené spoľahlivé plány ochrany a posúdenia rizík na zaistenie ich bezpečnosti a ochrany.

Mal by sa vypracovať plán ochrany pri vyšetrovaní, ktorý by zahŕňal všetkých svedkov, SO a ostatných zamestnancov alebo vyšetrovateľov, ktorí môžu byť ohrození. Nižšie uvedená tabuľka sa môže upraviť. Každé riziko by sa malo pravidelne prehodnocovať a úroveň rizika upravovať.

## Tabuľka rizík plánu ochrany

<b>Osoba, ktorej hrozí potenciálne riziko</b>	
<b>Popis rizikového faktora</b>	
<b>Závažnosť rizika (vysoké, stredné, nízke)</b>	
<b>Stratégia na zmiernenie rizika</b>	
<b>Akcie/ reakcie alebo potrebné zdroje</b>	
<b>Dátum prehodnotenia</b>	

# Obvinenia zo zneužívania detí v minulosti

Dospelí a deti často vznášajú obvinenia zo zneužívania detí aj mnoho rokov po tom, čo k zneužívaniu došlo, najmä ak páchatel'a poznajú. Existuje mnoho dôvodov, prečo obvinenie nebolo vznesené v tom čase, vrátane strachu z pomsty, stupňa navádzania a kontroly zo strany páchatel'a, hanba alebo strach, že obvineniu nebude nikto veriť, alebo nepochopenie, že to, čo sa im deje, je zneužívanie.

V chápaní toho, ako sú deti zneužívané a ako by mala vyzeráť správna prax ochrany detí, došlo k mnohým zmenám. V médiách sa čoraz častejšie dozvedáme o známych prípadoch náboženských vodcov, celebrit, učiteľ'ov a humanitárnych pracovníkov, ktorí zneužívali svoje mocenské postavenie na zneužívanie detí pred mnohými rokmi.

Niektorí dospelí sa teraz priznávajú k zneužívaniu, ktorému boli vystavení v detstve, pretože majú pocit, že teraz majú väčšiu šancu, že im niekto uverí. Niektorí jednotlivci budú chcieť spravodlivosť a, v závislosti od kontextu a ich kultúry, môže mať "spravodlivosť" rôzny význam. Môže to znamenať, že chcú vidieť trestné stíhanie, alebo že údajný páchatel' už deti nezneužíva, alebo sa nedopúšťa obviňovania obetí. Preto je dôležité zvážiť motivácie, ktoré sa skrývajú za obvineniami v minulosti, a byť citlivý na očakávania človeka, čo sa týka akýchkoľvek výsledkov, ktoré možno dosiahnuť.

Skutočnosť, že k údajnému zneužívaniu došlo v minulosti, znamená, že možnosti a príležitosti na zabezpečenie použiteľ'ných dôkazov sa znížili. Napríklad vypátranie svedkov môže byť nemožné, alebo môžu byť mŕtvi. Ťažkosti pri vyšetrowaní dôkazov neznamenaajú, že by sa obvinenia nemali brať vážne a nemali by sa dôsledne sledovať. Došlo aj k rozvoju forenznej vedy, čo znamená, že dôkazy, ktoré sa pred 20 rokmi nemohli použiť, napr. DNA, sa teraz môžu použiť ako dôkaz.

## Špecifické otázky týkajúce sa riešenia obvinení zo zneužívania detí v minulosti

Keď dospelá osoba oznámi zneužívanie v detstve, osoba, ktorá informácie prijala, by mala rozhovor podrobne zaznamenať.

### Ak je to možné, je užitočné dozvedieť sa nasledujúce informácie čo najskôr:

- Miesto pobytu údajného násilníka.
- Či je údajný násilník v súčasnosti v kontakte s deťmi, v akom postavení a kde.
- Dátumy, kedy došlo k zneužívaniu.
- Druh zneužívania.
- Či si osoba, ktorá podala obvinenie, želá, aby boli informované orgány činné v trestnom konaní.

Rozhodovanie o ďalších krokoch by sa malo riadiť postupmi vašej organizácie, ale v prípadoch zneužívania v minulosti je potrebné požiadať o právne poradenstvo a konzultáciu s pracovníkom zodpovedným za ochranu detí a vyššími manažérmi.

## Ďalšie problémy, ktoré môžu byť identifikované pri obvineniach zo zneužívania v minulosti:

- Údajný páchatel' už nepracuje pre vašu organizáciu. Odporúča sa vykonať čo najviac šetrení s cieľom zistiť, kde sa údajný páchatel' nachádza, aby jeho súčasný zamestnávateľ alebo miestna kriminálna agentúra mohli vykonať vyhodnotenie rizika a prípadné vyšetrovanie. Obvinenie a čo najviac vám známych informácií by sa malo odovzdať súčasnému zamestnávateľovi alebo orgánom činným v trestnom konaní.
- V niektorých krajinách existujú právne predpisy, ktoré stanovujú povinnosť nahlásiť zneužívanie detí (alebo akýkoľvek trestný čin). Hlavná motivácia pre vaše konanie by však mala spočívať v Dohovore OSN o právach dieťaťa a v morálnej povinnosti konať v prípade zneužívania detí bez ohľadu na to, ako dávno k nemu došlo.
- Údajný páchatel' je mŕtvy. To však neznamená, že by sa nemalo vykonať žiadne vyšetrovanie v súvislosti s týmto obvinením. Na zneužívaní sa mohli podieľať aj iné dospelé osoby, ktoré by sa mali vyšetriť. Systémy organizácií alebo postupy starostlivosti o deti by sa mohli zlepšiť vďaka poznatkom o tom, ako k zneužívaniu došlo.
- Nikto neverí, že by toto obvinenie mohlo byť pravdivé. Často preto, že sa obvinenie týka udalostí, ktoré sa odohrali pred rokmi, ľudská povaha sa ešte viac zdráha im veriť. Niekedy si ľudia myslia, že "v tom čase by to boli vedeli" alebo "údajná obeť mala niečo povedať skôr, ak to bola pravda". To môže ešte viac sťažovať zvládanie obvinení týkajúcich sa minulosti a vyžaduje si ešte väčšiu integritu a uplatňovanie postupov.
- Údajná obeť si neželá ďalšie kroky. Pre jednotlivca môže byť zložitým procesom pochopiť zážitky zneužívania, vedieť, že je v bezpečí a čo sa dá robiť v súvislosti s údajným zneužívaním v minulosti.
- Osoba môže podať oznámenie a potom ho stiahnuť. Mali by ste náležite zvážiť potreby podpory údajnej obeť a nasmerovať ju na iné agentúry, ktoré jej môžu pomôcť. Môže trvať určitý čas, kým jednotlivec naberie odvahu a silu pokračovať v obvinení. To by sa nemalo interpretovať ako akýkoľvek znak toho, že obvinenie je menej spoľahlivé alebo dôležité na to, aby sa sledovalo. Ide o krehkú rovnováhu,



*Ďalšie problémy, ktoré môžu byť identifikované pri obvineniach zo zneužívania v minulosti*

ktorá spočíva v zvládnutí želania údajnej obete o ďalšom postupe s potrebou zabezpečiť, aby boli deti v súčasnosti chránené pred akýmkoľvek potenciálnym rizikom, ktoré údajný páchatel' predstavuje.

Všetky tieto otázky je potrebné zvážiť a zdokumentovať prijaté rozhodnutia podľa schémy rozhodovania.

- K údajnému zneužívaniu došlo v rámci služby, prevádzky alebo inštitúcie, ktorá už neexistuje. Existuje mnoho miest a kontextov, kde mohlo dôjsť k zneužitiu, napríklad utečenecký tábor, škola alebo detský domov, ktoré už nefungujú. Stále platí rovnaká zásada o poučení sa z akýchkoľvek systémov alebo postupov s cieľom predísť ďalším obvineniam zo zneužívania a/alebo zabezpečiť, aby údajný páchatel' nepredstavoval v súčasnosti žiadne riziko pre deti.

# Komplexné zneužívanie

Prípady organizovaného zneužívania sú často veľmi zložité kvôli počtu zúčastnených detí, závažnej povahe obvinení zo zneužívania, potrebe terapeutického vstupu a zložitej a časovo náročnej povahe všetkých následných právnych konaní.

Takéto prípady si zvyčajne vyžadujú vytvorenie špecializovaných tímov odborníkov z agentúr, ako je polícia, miestne agentúry na ochranu detí alebo nezávislé agentúry, ktoré vykonávajú vyšetrovanie.

Vzhľadom na kontext a situáciu v krajine to nemusí byť vždy možné, ale manažéri by to mali vždy zvážiť a zaznamenať dôvody svojich rozhodnutí.

Ak sú zamestnanci, konzultanti alebo dobrovoľníci podozriví ako páchatelia zneužívania, je nevyhnutné, aby ich priami nadriadení neboli zastúpení ani v skupine strategického riadenia, ani vo vyšetrovacom tíme. Včasná mapovanie s cieľom určiť rozsah vyšetrovania by malo pomôcť identifikovať takéto osoby.

Je známe, že páchatelia sexuálnych trestných činov na deťoch často pôsobia naprieč geografickými a operačnými hranicami, a toto usmernenie zohľadňuje zapojenie viac ako jednej krajiny/organizácie.

Ak sa obvinenie týka držiteľa funkcie, ktorý má v rámci týchto postupov určenú úlohu, musia byť takéto postúpenia nahlásené alternatívnemu (vyššie postavenému) vedúcemu pracovníkovi.

## Inštitucionálne zneužívanie

Inštitucionálne zneužívanie je termín, ktorý sa používa na označenie zlého zaobchádzania s deťmi zo strany systémovej moci. Na zvážení manažérov závažných obvinení je zabezpečiť, aby sa zisťovania, vyšetrovania a závery zaoberali nielen osobami ako páchatel'ami zneužívania, ale aj systémami a postupmi, ktoré mohli prispieť k zneužívaniu.

**Definícia inštitucionálneho zneužívania zahŕňa zanedbávanie, emocionálne, fyzické a sexuálne zneužívanie a účinky programov,**

**ktoré nedosahujú prijateľné štandardy služieb, alebo sa spoliehajú na tvrdé alebo nespravodlivé spôsoby modifikácie správania.**

K inštitucionálnemu zneužívaniu dochádza vtedy, keď rutinné postupy, systémy a režimy inštitúcie vedú k nedostatočným alebo neadekvátnym štandardom starostlivosti a zlým praktikám. Môže mať podobu toho, že organizácia nereaguje na príklady zlých postupov, na ktoré bola upozornená, alebo ich nerieši.

**Inštitucionálne zneužívanie možno rozdeliť do troch kategórií:**

- **Otvorené zneužívanie** – je otvorené, zjavné fyzické, sexuálne alebo emocionálne zneužívanie zo strany pracovníka zodpovedného za starostlivosť o dieťa, podobne ako rodinné zneužívanie.
- **Zneužívanie v rámci programu** – jedinečné pre inštitucionálnu situáciu, v ktorej program funguje pod úrovňou prijateľných podmienok, alebo nevhodné použitie moci na úpravu správania dieťaťa.
- **Zneužívanie zo strany systému** – zahŕňa celý systém, ktorý je vyťažený nad rámec svojich možností a spôsobuje zlé zaobchádzanie v dôsledku nedostatočných zdrojov.

Tieto problémy siahajú od osobného zneužívania až po situačné zlé zaobchádzanie a ich príčiny sa veľmi líšia. Väčšina inštitucionálneho zneužívania je dôsledkom ťažkého a stresujúceho pracovného prostredia, kde osoby s najnižšou kvalifikáciou často prichádzajú do najväčšieho kontaktu s prijímateľmi a majú najt'azší pracovný rozvrh, najnižšiu odmenu a najviac nežiaduce pracovné podmienky.

Vysoko stresujúce pracovné prostredie pracovníkov, v kombinácii s ďalšími inštitucionálnymi postupmi nedostatočného prijímania zamestnancov a preverovania pracovníkov, môžu vytvárať situácie zneužívania v dôsledku nedostatočných skúseností alebo znalostí zo strany pracovníka.

Nedostatočná odborná príprava pracovníkov môže byť v rozpore s cieľmi inštitúcie pre prijímateľov, alebo ich môže poškodiť, v dôsledku nesprávneho realizovania programov. V nadmerne stresových situáciách môže moc nad deťmi priniesť pocit kontroly a dôležitosti, čo vedie k tomu, že stres je prediktorom zneužívania v inštitucionálnom a rodinnom prostredí. Izolácia alebo rozpad komunity, napríklad pri prírodnej katastrofe, môže mať podobné účinky.

Ďalším inštitucionálnym faktorom je nedostatok cieľov alebo politik organizácie. Napríklad v situáciách starostlivosti o deti môže nedostatok oddychu v rámci programu pre deti viesť k vyššej miere nevhodného správania, čo spôsobuje väčší stres pre pracovníkov a väčší sklon k zlému zaobchádzaniu. Pri niektorých prípadoch inštitucionálneho týrania sa predpokladá, že príčina pramení zo zlyhania systému, ktorý spôsobuje frustráciu a nedostatok kontroly, a nie z úmyselného zlého zaobchádzania.

Chýba štátna legislatíva, ktorá by definovala alebo stíhala inštitucionálne zneužívanie, čo vedie k ťažkostiam pri vyšetrowaní alebo riešení situácií zneužívania.

Vždy zvážte, aké organizačné a systémové ponaučenie možno vyvodiť z vyšetrowania závažných obvinení zo zneužívania detí.

### **Komplexné alebo organizované zneužívanie**

V najzávažnejších prípadoch môžu dotyční páchatelia spolupracovať na zneužívaní dieťaťa a/detí alebo komunikovať prostredníctvom sociálnych médií/sietí.

Môže ísť o jedného alebo viacerých dospelých, ktorí môžu využívať inštitucionálny rámec alebo postavenie autority na získavanie detí na zneužívanie.

Toto konanie vo väčšej či menšej miere obsahuje prvok organizovanosti zo strany danej dospeléj osoby/osôb a môže zahŕňať:

- Vytvorenie kultúry strachu v organizácii, ktorá spôsobuje, že ostatní zamestnanci, komunita, alebo deti sa zdráhajú protestovať.
- Poskytovanie jedla, iných odmien (telefóny, prístup na internet) alebo základných vecí výmenou za sex.
- Sieť sexuálneho zneužívania detí, v ktorých dospelí plánujú a rozvíjajú sociálne kontakty s deťmi na účely získania prístupu k nim s cieľom ich zneužiť.
- Výroba obrázkov zneužívania detí alebo zneužívanie detí prostredníctvom sexuálneho zneužívania a/alebo sexuálneho vykorisťovania.
- Zneužívanie v detských domovoch, internátnych školách alebo iných zariadeniach.
- Hľadanie platenej alebo neplatenej práce s deťmi v menej regulovaných organizáciách, športových a voľnočasových aktivitách a malých mimovládnych/charitatívnych organizáciách s cieľom získať prístup za účelom zneužívania.
- Detská práca, predčasné manželstvá.
- Vnútorňý systém odmien, rituálov a trestov, na ktorom sa zúčastňujú deti a dospelí, a ktorý sa stáva súčasťou akceptovanej kultúry organizácie.

# Procesy riadenia ľudských zdrojov

Ako zamestnávateľ máte povinnosť starostlivosti o každého pracovníka, ktorého sa týka obvinenie zo zneužívania detí.

Mali by ste zapojiť manažéra ľudských zdrojov vašej organizácie a poradiť sa s ním, aby ste zvážili nasledujúce skutočnosti:

- Predstavuje obvinenie dôvod na začatie disciplinárneho konania? To neznamená vinu, ale so zvažovaním disciplinárnych opatrení by ste nemali čakať až do konca vyšetrovania. Disciplinárne konanie môže prebiehať súbežne s vyšetrovaním a akékoľvek opatrenie môže byť zrušené alebo zavedené v závislosti od toho, čo sa zistí pri vyšetrovaní.
- Znamená obvinenie, že osoba by mala byť poverená inými povinnosťami alebo dočasne vylúčená zo zamestnania až do vykonania ďalších vyšetrovaní?
- Ako môžete zabezpečiť, aby bol proces vyšetrovania rýchly a aby zamestnanci, spolupracovníci a obeť nezostali bez riešenia obvinení príliš dlho?

**Vždy majte na pamäti zodpovednosť organizácie za starostlivosť o všetkých zamestnancov, bez ohľadu na ich účasť alebo úlohu v akomkoľvek vyšetrovaní. Táto práca môže byť riziková a je nevyhnutné zvážiť riziká pre vyšetrovateľov organizácie, a to tak interných, ako aj externých.**

Na identifikáciu rizík pre vyšetrovateľov by sa mala použiť aj *Matica riadenia rizík* v **oddiel 6**.

Administrátorom, ktorí sa musia zúčastniť na stretnutiach alebo písať záznamy so stresujúcim obsahom, by mala byť poskytnutá primeraná následná podpora.

# Zabezpečenie kvality a dohl'ad and riadením

Vzory listov pre formálne oznámenie o vyšetrovaní a postup pre zamestnancov, deti, iných svedkov a údajného páchatel'a nájdete v **Prílohe 9** a v hárku s **Často kladenými otázkami (FAQ)**. K dispozícii je aj nástroj pre vedúcich pracovníkov na zaznamenávanie činností a vedenie záznamov o priebehu vyšetrovania. Pozri *Prílohu 3 a 4 (strana 43 and 49)*.

## Uplatňovanie noriem a kritérií na lokálnej úrovni

Štandard 3 Keeping Children Safe uvádza, ako môžu byť v niektorých krajinách a miestnych kontextoch očakávania ťažšie alebo náročnejšie naplniteľné než v iných.

### Príklady niektorých ťažkostí, ktoré sa vyskytli pri uplatňovaní štandardov na miestnej úrovni:

- Nahlasovanie zneužívania miestnym alebo štátnym orgánom, ktoré nemusí byť jednoduché, ak sa s hláseniami nepracuje správne. Vždy však existujú organizácie pôsobiace na celoštátnej a miestnej úrovni, ktoré môžu poskytnúť poradenstvo pri nahlasovaní prípadov, a miestne mapovanie ich identifikuje.
- Uplatňovanie štandardov praxe, ktoré nemajú oporu v štátnom práve, napr. veková hranica súhlasu so sexuálnou aktivitou alebo nízky vek pre uzavretie manželstva. Organizácie musia mať na pamäti, že štandardy praxe sú určené na predchádzanie ujmy u detí mladších ako 18 rokov a od správania zamestnancov sa očakáva, že budú tieto normy dodržiavať.

### Postupy pri nahlasovaní

Všetci zamestnanci a spolupracovníci by mali byť vnímaví voči príznakom, ktoré môžu naznačovať, že dieťa alebo mladý človek potrebuje pomoc. Rozhodovanie o tom, či to nahlásiť, môže byť veľmi ťažká zodpovednosť. Postup, ktorý zamestnancom umožní nahlasovanie, musí byť

široko dostupný, aby bolo každému jasné, aké kroky treba podniknúť v súvislosti s bezpečnosťou detí a iných svedkov. V prvej fáze je potrebné rozhodnúť, či sú obavy interné na úrovni organizácie, alebo sa týkajú externej situácie.

---

### Ked' vás niekto upozorní na problém týkajúci sa ochrany dieťaťa – konajte:

Konajte v súlade so svojimi obavami. Ak máte pochybnosti, ozvite sa!

Zamerajte sa na dieťa. Ochrana detí je najdôležitejším faktorom.

Čas sa ráta. Zabezpečte včasné, účinné, dôverné a primerané reakcie na problémy týkajúce sa ochrany detí.

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

---

### Všetky miestne postupy nahlasovania musia byť vypracované a dohodnuté s komunitou a miestnymi zamestnancami.

Ak sa komunity alebo zamestnanci necítia spokojní s mechanizmami nahlasovania, alebo si nimi nie sú istí, nebudú ich používať. Zvážte aj ďalšie prekážky, ktoré bránia zamestnancom, deťom alebo komunitám nahlasovať zneužívanie a ako ich možno prekonať pomocou vhodných postupov.

Hlavnou zásadou je, že bezpečnosť dieťaťa je vždy najdôležitejším hľadiskom. Akékoľvek obvinenia alebo obavy týkajúce sa zneužívania dieťaťa by sa mali brať vážne, a preto je dôležité, aby každý, kto vyjadrí obavy, prísne dodržiaval postupy nahlasovania. Osobitnú pozornosť treba venovať dôvernosti a zdieľaniu informácií s príslušnými osobami.

Postupy pri nahlasovaní musia zahŕňať aj nahlásenia, ktoré podávajú deti a komunity. Budú potrebovať dohodnuté mechanizmy na nahlasovanie sťažností, ktoré budú musieť byť prepojené s interným postupom organizácie. Príklady mechanizmov, ktoré deti a komunity využívajú na nahlasovanie obáv a incidentov, sú:

- **Určení úradníci pre bezpečnosť detí, ktorým deti a komunity dôverujú**  
Mohli by byť identifikovaní ako osoby, na ktoré sa možno obrátiť, ak chcú niečo nahlásiť. Mohli by tiež vykonávať monitorovacie návštevy v komunitách, kde by sa konkrétne pýtali na zneužívanie.
- **Schránky na sťažnosti**  
Tieto schránky musia byť umiestnené na miestach, kde ich deti a komunity môžu pohodlne používať a kde môžu dôverne vložiť svoju sťažnosť. Ak podporujete anonymné sťažnosti, nezabudnite, že bez podrobností sa budú ťažko preverovať a môžu deti vystaviť ďalšiemu riziku.
- **Linky pomoci**  
Spolupráca s organizáciami, ktoré ponúkajú linky pomoci, znamená, že môžete túto službu ponúknuť deťom a komunitám, v ktorých pracujete, a kde boli tieto linky pomoci vyhodnotené ako bezpečné a účinné. Linka pomoci sa bude musieť v rámci partnerstva dohodnúť, že sťažnosti, ktoré sa týkajú organizácie, sa musia nahlasovať organizácii, ako aj miestnym orgánom.
- **Komunitné mechanizmy ochrany detí**  
Tieto mechanizmy musia dobre fungovať, a preto najlepšie fungujú, ak ich podporujú miestne orgány alebo organizácie špecializujúce sa na ochranu detí. Tieto mechanizmy možno podporiť v tom, aby prijímali hlásenia o prípadoch, ktoré sa týkajú organizácie, a aby podávali hlásenia organizácii, ako aj úradom.

### Spôsoby poskytovania dôkazov

- Zoznamy rizík, v ktorých sú zaznamenané hodnotenia rizík a stratégie na ich zmiernenie.
- Informácie z miestnych mapovaní.
- Schémy nahlasovania pre úrady a partnerov.

### Úloha manažéra(ov) pri rozhodovaní

Úlohou manažéra nie je opätovne vyšetrovať, ale pôsobiť ako záruka kvality v súvislosti s tým, aké opatrenia sa prijímajú, prečo a ako sa dospelo k výsledku alebo záveru. Je to aktívna úloha v každej fáze, od prijatia obvinenia až po dokončenie správy z vyšetrovania.

### Tu je niekoľko kľúčových oblastí, na ktoré si treba dať pozor:

- Vyšetrovatelia sú ľudia a môžu sa dopustiť chýb. Vždy klad'te otázky, ktoré vám vzniknú – aj keď sa opakujú.
- Ak si nie ste ničím istí, vždy požiadajte o radu externých odborníkov. Keeping Children Safe môže poskytnúť podporu a poradenstvo organizáciám, ktoré vedú vyšetrovania týkajúce sa zneužívania detí, alebo vám pomôže odporučiť niekoho, kto to dokáže.
- Úlohou manažéra je prehodnotiť a rozhodnúť, či je potrebné zmeniť plán vyšetrovania.

Nepokračujte v konkrétnej činnosti len preto, že bolo dohodnuté, že by sa to malo urobiť. Vyšetrovanie sa môže meniť v závislosti od zistených nových informácií, čo môže zahŕňať zastavenie vyšetrovania alebo jeho eskaláciu interne a/alebo externe.

### Úloha zabezpečenia kvality

Vedúci pracovníci musia zvážiť svoju vlastnú úroveň skúseností a schopností pri plnení tejto úlohy, a teda aj to, do akej miery je nutné zaručiť kvalitu. Niektorí skúsení manažéri, ktorí



majú porozumenie a dôveru skúsených vyšetrovateľov, môžu potrebovať len týždenné súhrny a aktualizácie pokroku. Iní manažéri môžu chcieť denné aktualizácie, aby sa uistili, že vyšetrovanie napreduje.

Manažéri musia mať jasnú predstavu o pláne vyšetrovania a dohodnúť sa s vyšetrovacím tímom, ako sa bude zabezpečovať kvalita.

V prípade nových vyšetrovateľov môžu manažéri chcieť, aby im boli zasielané kópie priebežných záznamov, zápisnice z výsluchov, alebo aby si občas prezreli dokumenty, aby sa uistili, že sa dodržiava správny postup.

Manažéri musia zvážiť rozsah vyšetrovania, kapacity, ktoré majú, a spôsob, ako môžu uistiť seba a organizácie, že vyšetrovanie prebieha v súlade s usmerneniami a osvedčenými postupmi.

Táto úloha môže byť časovo náročná a musí sa zohľadniť v kalendári manažéra, aby sa zabezpečilo, že tejto úlohe bude venovaný vyhradený čas.

Aj administrátori a podporný personál musia mať jasno v tom, ako by mali manažerov podporovať. Napríklad keď monitorujú e-maily a vedia, kedy a na čo majú upozorniť vedúceho.

### **Šablóna pre štruktúru správy, obmedzenia, proces pri podpisovaní a uzatváraní prípadu**

Je dôležité dohodnúť sa s vyšetrovateľmi na štruktúre záverečnej správy, aby každému bolo jasné, v akom formáte by mala byť napísaná. Niektoré organizácie majú vypracované vlastné, ale ak nie, odporúča sa použiť nasledovnú štruktúru. Bola navrhnutá na základe návrhov zdieľaných z rôznych zdrojov vrátane SOS Children's Villages International, CHS Alliance a Kindernoethilfe.

### **Správa z vyšetrovania by mala:**

- byť napísaná jasne a stručne, jednoduchým jazykom
- načrtnúť dôvod vyšetrovania a zásady, na základe ktorých bolo vykonané
- uviesť súhrnný opis sťažnosti, kto ju podal a koho sa týka (problémom môže byť dôvernosť, preto môže byť potrebné uviesť číselný alebo písmenný kód, aby sa zachovala anonymita osôb)
- špecifikovať referenčné podmienky a rozsah vyšetrovania
- uviesť podrobnosti o tom, kto viedol vyšetrovanie, a o jeho profesionálnom postavení a nezávislosti
- opísať použité metodiky a postupy, kto bol vypočutý a aké ďalšie dokumenty a údaje boli preskúmané
- predložiť dôkazy na podporu alebo vyvrátenie obvinenia (ak existujú)
- vyhodnotiť dôkazy na základe konkrétnych porušení kódexov správania, zásad, postupov alebo osvedčenej praxe
- oddeliť fakty od názorov
- poskytnúť dostatočné dôkazy na podporu záverov a odporúčaní
- byť vypracovaná v dohodnutom časovom rámci.

Šablóna záverečnej správy sa nachádza v **Prílohe 6**.

### **Ombudsman a odvolací proces**

Každá organizácia by mala mať odvolací proces, s ktorým by mal byť oboznámený každý zamestnanec alebo osoba, ktorá sa podrobila internému vyšetrovaniu, alebo podala sťažnosť na obvinenie týkajúce sa bezpečnosti detí, a nie je spokojná s výsledkom.

# Akčný plán poučenia a zlepšovania

Každé vyšetrowanie, bez ohľadu na to, či sa obvinenie preukáže alebo nie, by malo mať akčný plán, ktorý sa týka širších zistení a akýchkoľvek organizačných poznatkov, ktoré by mohli pomôcť zlepšiť postupy v oblasti ochrany detí.

V **Prílohe 7** je uvedený príklad šablóny, ktorú možno použiť alebo upraviť.

## Príloha 1

### Nástroj na určenie rozsahu pôsobnosti pre referenčné podmienky

(upravené podľa SOS Children's Villages International)

### Referenčné podmienky vyšetovania údajného porušenia ochrany dieťaťa

<b>Názov prípadu</b>	Vyšetrovanie údajnej veci ..... ..... v .....
<b>Od</b>	Pán / Pani ..... Pracovná pozícia .....
<b>Komu</b>	Pán / Pani ..... Pracovná pozícia .....

1

### Obavy alebo udalosti týkajúce sa ochrany detí (OD) a ich pozadie

Stručný opis údajného incidentu alebo obavy v súvislosti s OD, miesto programu, prostredie a ďalšie relevantné informácie, ktoré môžu podporiť vyšetrovanie.

2

## Ciele a účel vyšetrovania

Vyšetrovanie, ktoré sa má vykonať, zostáva v rozsahu uvedeného nahláseného incidentu a ďalších incidentov, ktoré môžu vyjsť najavo počas vyšetrovania v rámci

.....

Ciele tohto vyšetrovania sú tieto:

- Vypočuť príslušné strany v súvislosti s obvinením.
- Uviesť skutočnosti a zistenia týkajúce sa obvinenia.
- Dokázať alebo vyvrátiť obvinenia.
- Vypracovať odporúčania, ako chrániť obeť a potenciálne obeť, ak sa zistí, že obvinenie je pravdivé.
- Vypracovať odporúčania týkajúce sa sankcií pre údajných páchatel'ov, ak sa zistí ich vina v súlade s politikou na ochranu detí, kódexom správania a príslušnými štátnymi právnymi predpismi o právach dieťaťa.
- Zvážiť a vydať odporúčania týkajúce sa akýchkoľvek ďalších obvinení z porušenia OD alebo obáv, ktoré sa môžu objaviť počas vyšetrovania, a ich skutočnej alebo možnej ujmy pre deti.

3

## Vyšetrovací tím

Uved'te mená a funkcie členov vyšetrovacieho tímu (počnúc vedúcim vyšetrovateľom), ako aj ich úlohy a zodpovednosti.

— Pozri stranu 40.

4

## Rozsah vyšetrovania

Cieľom vyšetrovania je nájsť odpovede na tieto otázky:

- Kto sú obeť?
- Kto sú prípadní svedkovia?
- Kto sú údajní páchatelia?
- Čo sa presne stalo?
- Kedy a kde sa to stalo?
- Kto bol prítomný?
- Ako sa to stalo?
- Kto čo urobil, povedal a/alebo nahlásil? A komu?
- Prečo sa to stalo?
- Dalo sa tomu predísť?
- Existujú nejaké listinné dôkazy?
- Kto ďalší môže mať relevantné informácie?
- Aké sankcie alebo opatrenia boli alebo majú byť prijaté voči páchatel'om?

5

## Vedenie vyšetrovania – metodika

Metodiku vyšetrovania definuje vyšetrovací tím. Každé vyšetrovanie však musí zahŕňať nasledujúce body:

Preskúmajte všetku existujúcu dokumentáciu o prípade.

Navštívte miesto, kde sa obvinenia odohrali, a podrobne preskúmajte prostredie.

Diskutujte a vypočujte príslušné zainteresované strany vrátane oznamovateľov, obetí, svedkov, údajných páchatel'ov a orgánov.

## Príloha 1

### Vyšetrovací tím

1. Pán/Pani ..... Vedúci/a vyšetrovania OD,  
funkcia/člen združenia.

Ako vedúci/a vyšetrovatel'/ka pán/pani .....  
zodpovedá za:

- Definovanie metodiky vyšetrovania v spolupráci s ostatnými členmi tímu.
- Vypracovanie akčného plánu pre vyšetrovanie, ktoré sa má vykonať v .....
- Vedenie rozhovorov s rôznymi stranami (s podporou a za prítomnosti ďalšieho člena tímu), t. j. s deťmi a mládežou, údajnými páchatel'mi, oznamovateľom, svedkami a všetkými ostatnými osobami, ktoré sa považujú za dôležité pre vyšetrovanie.  
Kordináciu písania predbežnej a záverečnej správy z vyšetrovania.

2. Pán/Pani ..... vyšetrovatel'/ka OD,  
funkcia/člen združenia.

Ako člen/ka vyšetrovacieho tímu pán/pani.....  
zodpovedá za:

- Podporu pri všetkých rozhovoroch vedených vyšetrovacím tímom pre vyššie uvedený prípad.
- Podporu pri vypracúvaní priebežnej a záverečnej správy a jej odporúčaní.

3. Pán/Pani.....  
vyšetrovatel'/konzultant pre ochranu detí (externý zástupca orgánu na ochranu detí alebo konzultant pre OD).

Ako konzultant pre ochranu detí pri vyšetrovacom tíme  
pán/pani..... zodpovedá za:

- Poskytovanie podpory členom tímu pri príprave a vedení vyšetrovania a pri formulovaní odporúčaní
- Podporu pri vypracovaní predbežnej a záverečnej správy z vyšetrovania.

6

### Zistenia z vyšetrovania a správa

Vyšetrovací tím poskytne národnému úradu/medzinárodnému úradu regiónu .....\*

správu najneskôr do jedného týždňa po skončení vyšetrovania.

Táto správa sa riadi vzorom uvedeným v tomto dokumente. Správa obsahuje všetky zistenia vyšetrovania, ako aj odporúčania týkajúce sa opatrení na ochranu obetí, svedkov, údajných páchatel'ov a organizácie. Zistenia vyšetrovania a samotná správa sa poskytnú priamemu nadriadenému, ktorý vyšetrovanie zadal, aby sa k nim mohol vyjadriť.

7

### Predloženie záverečnej správy z vyšetrovania

Správa z vyšetrovania sa predkladá v tlačenej podobe a je riadne podpísaná každým členom vyšetrovacieho tímu. Vyšetrovací tím predloží záverečnú správu na (virtuálnom) stretnutí priamemu nadriadenému, ktorý vyšetrovanie zadal.

8

### Realizácia opatrení

Národný úrad/medzinárodný úrad regiónu

.....\*

je zodpovedný za realizáciu akčného plánu, ktorý vychádza z odporúčaní a zistení správy z vyšetrovania.

Akčný plán obsahuje opatrenia a činnosti zamerané na zistenia vyšetrovania OD, časové harmonogramy a zodpovednosti spolupracovníkov.

Realizáciu akčného plánu pravidelne monitoruje príslušná kontaktná osoba OD, ktorá o tom informuje priameho nadriadeného povereného vyšetrovaním.

*\* Čo sa nehodí, vymažte.*

9

### Zdroje

Po tom, ako sa vyšetrovací tím oboznámi s referenčnými podmienkami, musí každý člen určiť zdroje, ktoré potrebuje, a mal by si ich vyžiadať od zadávateľa vyšetrovania pred jeho začatím.

.....

*Dátum a podpis osoby poverenej vyšetrovaním.*



## Príloha 2

### Poverenie

(upravené podľa SOS  
Children's Villages  
International)

<b>Komu</b>	[Vložte meno a pridružené osoby v... ]
<b>Na vedomie:</b>	
<b>Od</b>	Pán/Pani ..... Pán/Pani.....
<b>Dátum</b>	/ /
<b>Predmet</b>	Vyšetrovanie týkajúce sa ochrany detí: .....

### Poverenie

..... [vlozte text] zadal/a/o vykonať  
vyšetrovanie obvinení týkajúcich sa ochrany detí (OD) v súvislosti s.....  
..... Pán/Pani.....,  
funkcia/ člen/ka združenia, a jeho/jej tím boli vymenovaní za  
vyšetrovateľov v súvislosti s uvedeným incidentom týkajúcim sa OD.

Aby mohol vyšetrovací tím vykonať dôkladné a profesionálne  
vyšetrovanie, potrebuje plný prístup ku všetkým potrebným  
informáciám a osobám. Tím má naše plné povolenie požadovať  
nahliadnutie do všetkých personálnych/osobných spisov, všetkých  
finančných spisov a údajov, spisov detí a akýchkoľvek iných  
materiálov, ktoré považuje za dôležité pre svoje vyšetrovanie. Nič a  
nikoho nepovažujeme za neprístupné pre toto vyšetrovanie.

Dovoľujeme si vás upozorniť, že každý, kto nespolupracuje so  
žiadostami alebo požiadavkami vyšetrovacieho tímu, javí sa ako  
osoba zasahujúca alebo brániaca vyšetrovaniu, pokúša sa – pred  
vyšetrovaním alebo po ňom – zastrášať alebo napádať  
kohokoľvek, kto sa zúčastňuje na vyšetrovaní, podáva o ňom správy  
alebo svedčí, nám bude oznámený a takéto konanie môže mať za  
následok disciplinárne konanie.

Ubezpečujeme vás, že vaša spolupráca s vyšetrovacím tímom  
nebude mať pre vás žiadne negatívne dôsledky. Naopak, je vašou  
povinnosťou spolupracovať s vyšetrovacím tímom a poskytnúť mu  
všetky informácie, ktoré by mu mohli pomôcť pri vyšetrovaní.  
S úctou,

..... [Podpis]

## Kontrolný zoznam pre vedenie vyšetrovaní

## Príloha 3

Kontrolný  
zoznam pre  
vedenie  
vyšetrovaní(upravené podľa  
Humanitarian  
Accountability  
Partnership  
International)

Č.	Aspekt vyšetrovania	Kto?	Čo?	Kedy?	Dátum	Iné poznámky
01	Prijatie a potvrdenie sťažnosti.	Závisí od mechanizmu podávania sťažností (ak existuje) príslušnej organizácie. Prijemcom závažných sťažností by mal byť vyšší manažér v rámci organizácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sťažnosť by sa mala prijímať s rešpektom a otvorene.</li> <li>Sťažnosť by mala byť formálne potvrdená (písomne, ak je to primerané).</li> <li>Mal by sa vytvoriť otvorený komunikačný kanál so sťažovateľom.</li> </ul>	Toto je začiatok, ktorý spúšťa všetko, čo nasleduje ďalej. Potvrdenie závažných sťažností by malo nastať do 24 hodín, ak je to aspoň trochu možné.		Kvalita práce. Viedlo to k ďalším krokom?
02	Rozhodnutie, či začať alebo nezačať vyšetrovanie.	Vyšší manažér, napríklad riaditeľ na národnej úrovni, prípadne v spolupráci s ústredím (ak je to relevantné).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posúdenie informácií získaných v sťažnosti. Dostatočné informácie? Stupeň závažnosti údajného pochybenia?</li> <li>Zdá sa, že ide o porušenie zásad organizácie? Vyskytli sa predchádzajúce obvinenia? Vek poškodenej osoby?</li> <li>Určenie vedúceho vyšetrovania.</li> <li>Sú do prípadu zapojené aj iné organizácie? Možnosť uskutočnenia spoločného vyšetrovania?</li> </ul>	Do 48 hodín od prijatia závažnej sťažnosti.		
03	Výber vedúceho vyšetrovania.	Riaditeľom a/alebo tímom vyššieho manažmentu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bude priamo dohliadať na prípad.</li> <li>Podáva správy smerom nahor na základe opodstatnenej potreby informovanosti. Vybraný na základe svojej čestnosti, pochopenia problematiky sexuálneho vykorisťovania a zneužívania, znalosti praxe v oblasti ľudských zdrojov a schopnosti vyjednávať o protichodných medziľudských a inštitucionálnych záujmoch.</li> </ul>	Po prijatí rozhodnutia o začatí vyšetrovania.		

## Príloha 3

Kontrolný zoznam  
pre vedenie  
vyšetrovaní

Č.	Aspekt vyšetrovania	Kto?	Čo?	Kedy?	Dátum	Iné poznámky
04	Posúdenie rizík a právne poradenstvo.	Vedúci vyšetrovania (spolu s bezpečnostným a právnym poradcom).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bezpečnostné riziká pre svedkov, subjekt obvinenia, zamestnancov organizácie, vyšetrovací tím. Posúďte a zvažte opatrenia na zmiernenie.</li> <li>Riziko poškodenia dobrého mena.</li> <li>Právne dôsledky. Porušenie miestneho trestného práva? Miestne pracovnoprávne súvislosti?</li> <li>Zohľadnenie miestneho kontextu, kultúry a súvisiace dôsledky pre vyšetrovanie.</li> <li>Súhlas svedka s trestným oznámením, ak ide o trestný čin?</li> </ul>	Čo najskôr.		
05	Podpora obetí a svedkov.	Vedúci vyšetrovania sa obráti na príslušné (predtým zmapované) miestne zariadenie/službu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zdravotná starostlivosť.</li> <li>Psychologická a sociálna oblasť.</li> <li>Bezpečnosť – v prípade potreby presun na bezpečné miesto.</li> </ul>	Čo najskôr.		
06	Bezpečnosť a podpora subjektu sťažnosti.	Vedúci vyšetrovania (prípadne s bezpečnostným poradcom).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posúdiť potenciálne hrozby pre bezpečnosť SO a spôsoby zmiernenia rizík, prípadne premiestniť SO na neutrálne miesto.</li> </ul>	Čo najskôr.		
07	Kontrola toku informácií.	Vedúci vyšetrovania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zdieľanie príslušných informácií len na základe zásady "opodstatnenej potreby informovanosti".</li> <li>Zachovanie dôvernosti je nevyhnutné.</li> <li>Zabezpečenie písomných a iných dôkazov (napríklad počítačov).</li> </ul>	Je potrebný nepretržitý dohľad a pravidelné prehodnocovanie.		

## Príloha 3

Kontrolný zoznam  
pre vedenie  
vyšetrovaní

Č.	Aspekt vyšetovania	Kto?	Čo?	Kedy?	Dátum	Iné poznámky
08	Mediálne záležitosti.	Vedúci vyšetovania (prípadne s tímom pre styk s médiami/ verejnosťou alebo komunikáciu).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neposkytovať žiadne podrobnosti, pokiaľ to nie je nevyhnutné. Ak informácie o prípade prenikli do médií, organizácia by sa mala dohodnúť na jednej správe a všetky otázky médií by mali byť smerované cez dohodnutú kontaktnú osobu.</li> <li>Pozastavenie činnosti subjektu sťažnosti?</li> </ul>	Na začiatku vyšetovania. Vopred vypracovaná odpoveď, aby ste boli pripravení v prípade úniku informácií.		
09	Poskytovanie zdrojov pre vyšetovanie.	Vedúci vyšetovania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personál - Sú potrební prekladatelia? Odborníci na financie a/alebo IT?</li> <li>Logistická podpora a vybavenie.</li> <li>Financovanie.</li> <li>Bezpečný, dôverný priestor na plánovanie vyšetovacieho tímu a rozhovory.</li> <li>Bezpečnostné poradenstvo. Povolenie na prístup k dôkazom (dokumentom, počítačom atď.).</li> </ul>	Pred vyšetovaním a počas neho.		
10	Výber a inštrukcia vyšetovacieho tímu.	Vedúci vyšetovania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nájsť vhodných, kvalifikovaných a skúsených vyšetovateľov. Aspoň dvaja vyšetovatelia v tíme, podľa možnosti vyvážené zastúpenie mužov a žien. Ak je predmetom vyšetovania staršia osoba, zvažte vek/skúsenosti vyšetovateľov. Ideálne je, ak aspoň jeden vyšetovateľ má dôkladné znalosti o danej oblasti a kultúre.</li> <li>Zdieľať referenčné podmienky s vyšetovacím tímom a dohodnúť na časový rámec.</li> <li>Zmluvy, ak sú vyšetovatelia externí.</li> </ul>	Na začiatku vyšetovania.		

## Príloha 3

Kontrolný zoznam  
pre vedenie  
vyšetrovaní

Č.	Aspekt vyšetrovania	Kto?	Čo?	Kedy?	Dátum	Iné poznámky
11	Integrita vyšetrovania.	Vyšetrovací tím a vedúci vyšetrovania sú za to spoločne zodpovední.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dobre definované pravidlá vrátane pravidiel týkajúcich sa dôvernosti.</li> <li>Jasné písomné referenčné podmienky a postupy vyšetrovania.</li> <li>Nezávislí vyšetrovatelia s primeranou kvalifikáciou a skúsenosťami.</li> <li>Dôkladné, dobre naplánované a systematické vyšetrovanie.</li> <li>Manažér má prehľad.</li> </ul>	Vyšetrovanie by sa malo ukončiť v stanovenom časovom rámci. Ak sa časový rámec nedá dodržať, vyšetrovací tím by mal riadne informovať vedúceho a odôvodniť potrebu predĺženia.		
12	Plánovanie vyšetrovania.	Vyšetrovací tím s príspevom vedúceho vyšetrovania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Logistika.</li> <li>Potrebné listinné dôkazy. Koho vypočuť, kde a v akom poradí?</li> <li>Návštevy príslušných miest.</li> <li>Zohľadnenie miestneho kultúrneho kontextu.</li> <li>V prípade potreby spojenie s inými organizáciami a miestnymi orgánmi.</li> </ul>	Pred začatím vyšetrovania a v jeho priebehu ho priebežne kontrolovať.		
13	Spolupráca s vyšetrovacím tímom počas vyšetrovania.	Vedúci vyšetrovania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je k dispozícii na diskusiu o problémoch a obavách</li> <li>ktoré vzniknú počas vyšetrovania, vrátane možnosti, že sa objavia ďalšie údajné priestupky.</li> <li>Dbá na bezpečnosť a blaho vyšetrovacieho tímu. Sleduje dodržiavanie zásad a organizačných postupov vyšetrovacieho tímu.</li> <li>Spolupracuje s ústredím a vedúcimi pracovníkmi na mieste vyšetrovania.</li> <li>Riadi vzťahy medzi vyšetrovacím tímom a zvyškom organizácie. Pomáha tímu pri prístupe k podkladovým materiálom a/alebo listinným dôkazom.</li> </ul>	Systematicky počas vyšetrovania.		

## Príloha 3

Kontrolný zoznam  
pre vedenie  
vyšetrení

Č.	Aspekt vyšetrenia	Kto?	Čo?	Kedy?	Dátum	Iné poznámky
14	Zhromažďovanie dôkazov.	Vyšetrovací tím.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zhromažďovanie a zabezpečovanie listinných dôkazov, počítačového vybavenia (ak je to relevantné), záznamov o návštevách na mieste a záznamov o výpovediach z rozhovorov.</li> </ul>	Systematicky počas vyšetrenia.		
15	Písanie správy z vyšetrenia	Vyšetrovací tím.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samostatné správy pre každý subjekt sťažnosti.</li> <li>Systematicky a jasne predložené dôkazy na preukázanie alebo vyvrátenie každého prvku každého údajného porušenia.</li> <li>Uvedené zistenia vyšetrovacieho tímu pre každé údajné porušenie.</li> <li>Zistenia môžu byť: sťažnosti sa vyhovelo; sťažnosti sa nevyhovelo (dôkazy na vyvrátenie); sťažnosti sa nevyhovelo (nedostatočné dôkazy).</li> <li>Odporúčania na zmeny politík a/alebo postupov uvedené v samostatnom dokumente</li> </ul>			
16	Posúdenie záverečnej správy.	Vedúci vyšetrenia, prípadne s podporou riadiaceho tímu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posúdenie.</li> <li>Rozhodnutie o prijatí zistení alebo o vyžiadaní ďalších informácií.</li> <li>Plánovanie krokov, ktoré sa majú prijať v nadväznosti na vyšetrenie.</li> </ul>	Hneď po predložení správy.		



## Príloha 3

Kontrolný zoznam  
pre vedenie  
vyšetrovaní

Č.	Aspekt vyšetrovania	Kto?	Čo?	Kedy?	Dátum	Iné poznámky
17	Kroky nasledujúce po vyšetrovaní.	Vedúci vyšetrovania s prípadnou podporou riadiaceho tímu – najmä, oddelenia ľudských zdrojov a právneho poradcu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disciplinárne konanie, vypočutie, prepustenie, ak došlo k porušeniu zmluvy.</li> <li>• Prípadné postúpenie príslušným orgánom?</li> <li>• Ďalšia podpora pre poškodeného(-ých)?</li> <li>• Vhodná spätná väzba pre sťažovateľa, obeť, SO, svedkov, komunitu, zamestnancov, tím, podľa potreby.</li> <li>• Zmiernenie poškodenia dobrého mena SO, ak je zbavený obvinenia.</li> <li>• Zabezpečenie odbornej prípravy, monitorovanie, riešenie zistených nesprávnych praktík SO, ak je to relevantné.</li> <li>• Zmiernenie škôd na vzťahu s komunitou.</li> <li>• Riadenie morálky tímu zamestnancov.</li> <li>• Následné opatrenia na základe Správy o zisteniach manažmentu.</li> <li>• Preskúmanie matice rizík a posilnenie opatrení na predchádzanie sexuálnemu vykorisťovaniu a zneužívaniu v budúcnosti, ak je to potrebné.</li> </ul>	Do jedného týždňa od podania vyšetrovacej správy. V ideálnom prípade by sa táto fáza mala dosiahnuť do 28 dní od prijatia pôvodnej sťažnosti.		

## Príloha 4

### Šablóna denníka manažérskych činností

#### Šablóna denníka manažérskych činností

Tento denník by mal vyšší manažér vyplniť do 24 hodín od prijatia obvinenia z porušovania ochrany detí. Musí byť zaslaný elektronicky a chránený heslom na adresu:

[Tu vložte mená]

Denník záznamov umožní vyššiemu manažérovi:

- Sledovať vyšetrovania, aby sa zabezpečilo ich včasné vykonanie.
- Poučiť sa z výsledkov.
- Zhromažďovať informácie pre štatistické výkazy a výročné správy.

Vyšší manažér zodpovedný za riešenie obvinenia z porušenia ochrany detí musí tento denník aktualizovať na začiatku procesu, potom každé štyri týždne, a po ukončení procesu vyšetrovania. Pri každej príležitosti by mal byť predložený vyššie uvedeným osobám.

#### Informátor a osoba, ktorej sa týka obvinenie z porušenia ochrany detí

Meno subjektu obvinenia	
Zamestnanec alebo dobrovoľník	
Pracovná pozícia / Služba projektu / Krajina	
Oddelenie/služba a miesto	
Región/krajina a celoštátne služby	
Údaje o informátorovi	
Manažér, ktorý prijal obvinenie	

## Príloha 4

Šablóna denníka  
manažérskych  
činností

Kľúčové kontakty	Meno a kontaktné údaje
Manažér prvého kontaktu	
Manažér druhého kontaktu	
Vedúci pracovník v oblasti ochrany detí	
Konzultant pre ľudské zdroje	
Riaditeľ alebo regionálny/národný riaditeľ služby	
Akákoľvek iná relevantná osoba [uved'te]	

## Príloha 4

Šablóna denníka  
manažérskych  
činností

<b>Podrobnosti obvinenia</b>	
Údaje o údajnej obeti, ak sú známe (Meno, dátum narodenia a vek, pohlavie, etnický pôvod, krajina narodenia, špecifické potreby atď.).	
Podrobný opis obvinenia z porušenia ochrany detí	
Doteraz prijaté opatrenia a kľúčové rozhodnutia (Např.: podrobnosti o vyšetrovaniach, dočasných pozastaveniach činnosti atď.) Mal by sa viesť samostatný priebežný záznam a podrobnosti o rozhovoroch a diskusiách by mali byť uchované a v prípade potreby k dispozícii.	
Oznámenia externým orgánom (Postúpenie polícii alebo oznámenie profesijnému regulačnému orgánu)	
Formulár vyplnil	Podpis: Dátum: / /
Menovaný vyšší úradník	Podpis: Dátum: / /
Formulár posúdil	Podpis: Dátum: / /
Prípadné požadované opatrenia a kto ich vykoná	
Dátum ďalšieho záznamu / / o prehodnotení	
Výsledok procesu riešenia obvinení	

Vzor formulára na  
hodnotenie rizík  
— Prísne dôverné

## Príloha 5

Vzor formulára na  
hodnotenie rizík  
(prevzaté z  
SOS Children's Villages  
International)

Posúdenie rizika v oblasti ochrany detí			Prípado č. [ID zariadenia/rok/číslo]			Dátum posúdenia rizika		
Riziko č.	Kto je ohrozený?	Aké faktory ho ohrozujú?	Aké je riziko?	Aké kontrolné mechanizmy sú zavedené?	Hodnotenie rizika V/S/N <sup>3</sup>	Aké ďalšie dohodnuté kontrolné mechanizmy sa majú zaviesť?	Kto ich zavedie?	Do kedy?
Príklad	Predpokladané dieťa/obeť <sup>4</sup> .	Zajtra má prísť do školy a teda byť v kontakte s učiteľom (údajným páchatel'om).	Môže ju/ho ďalej zneužívať alebo zavraždiť.	Dohodnúť sa s matkou/rodičom, aby dieťa zostalo doma. Suspendovať učiteľa.	V	Vydať učiteľovi prísny pokyn, aby nenavštevoval školu HG, a aby sa nijako nekontaktoval s dieťaťom ani jeho rodinou.	Starosta obce.	Okamžite.
1								
2								
3								
4								
Vypracoval			Meno a priezvisko			Podpis		Dátum / /
Podpis vedúceho pracovníka			Meno a priezvisko			Podpis		Dátum / /

## Príloha 5

### *Vzor formulára na hodnotenie rizík*

---

3

Hodnotenie rizík nepredstavuje klasifikáciu formy zneužívania, t. j. určenie alebo rozhodnutie, či ide o "závažnú" alebo "miernu" formu zneužívania dieťaťa. Ako sa uvádza v našej Politike na ochranu detí a Postupoch, všetky formy zneužívania detí berieme rovnako vážne. Hodnotenie sa týka každého jednotlivého rizika, ktoré identifikujete. Napríklad, ak je údajným páchatelom učiteľ, ktorý je stále v kontakte so žiakmi, a riziko spočíva v tom, že môžu byť zneužití ďalšie deti, potom by ste toto riziko ohodnotili ako "vysoké". Zmierňujúcim opatrením by bolo pozastaviť činnosť učiteľa a zamedziť mu akýkoľvek kontakt s deťmi.

<sup>4</sup> V tomto príklade by ďalšími ohrozenými osobami boli ostatní žiaci, údajný páchatel (ktorý sa v tejto fáze musí považovať za nevinného, kým sa nepreukáže opak, a môže byť vystavený riziku odvety), svedkovia, osoba, ktorá údajné zneužívanie nahlásila, a tiež riziko poškodenia dobrého mena v dôsledku medializácie. Riziká pre tieto osoby by sa posudzovali v ďalších riadkoch.

## Príloha 6

### Šablóna záverečnej správy

### Šablóna správy z vyšetovania

#### — Prísne dôverné

Nesmie sa šíriť ani reprodukovať bez súhlasu:

.....

### Správa z vyšetovania

Venujte sa všetkým položkám v nižšie uvedenej šablóne. Každé vyšetovanie je iné a podľa rozsahu vyšetovania môžu byť pridané ďalšie rubriky.

<b>Vyšetovanie vo veci</b>	
<b>Názov vyšetovanej osoby/osôb a/alebo inštitúcie</b>	
<b>Dátum narodenia dieťaťa</b> (ak je to relevantné)	
<b>Dátum závažnej udalosti</b> [Nehodiace sa prečiarknite]	
<b>Meno vyšetovateľa/vyšetovateľov</b>	Tu uveďte meno a označenie autora správy a kto bol členom vyšetovacieho tímu.
<b>Agentúra</b>	Názov zadávajúcej agentúry/organizácie.
<b>Dátum predloženia</b>	[Dátum predloženia správy]
<b>Predložená verzia</b> (ak sa uplatňuje)	

*Uistite sa, že spolupodpisujúca osoba videla správu v každej fáze predkladania.*



## Príloha 6

### Šablóna záverečnej správy

## Obsah

1. Úvod a pozadie incidentu spojeného s obvinením	[Strana]
2. Zhrnutie (ak je potrebné)	[Strana]
3. Referenčné podmienky/rozsah pôsobnosti vrátane časového rámca, ktorý sa má pokryť	[Strana]
4. Kontextové informácie a podrobnosti vedúce k vyšetrovaniu	[Strana]
5. Informácie o vyšetrovacom tíme/konzultantoch	[Strana]
6. Metodika/proces a prípadné obmedzenia	[Strana]
7. Chronológia kľúčových udalostí	[Strana]
8. Zhrnutie faktov	[Strana]
9. Analýza/hodnotenie praxe a udalostí	[Strana]
10. Závery	[Strana]
11. Zhrnutie ponaučení z vyšetrovania	[Strana]
12. Odporúčania a zistenia/d'alšie kroky	[Strana]
(a) Príloha: Akčný plán na poučenie a zlepšovanie	[Strana]
(b) Príloha: Preskúmané záznamy/dokumenty vrátane politík a nástrojov/postupov zberu údajov	[Strana]
(c) Príloha: Osoby, s ktorými sa viedli pohovory/rozhovory, môže byť potrebné anonymizovať v záujme ochrany osôb	[Strana]
(d) Príloha: Chronológia udalostí	[Strana]

## Príloha 6

### Šablóna záverečnej správy

1

#### Úvod

Každé vyšetrowanie obvinenia z porušenia ochrany detí by sa malo viesť spôsobom, ktorý podporuje poučenie organizácie, aby sa odborníci a organizácie, ktoré chránia deti, mohli zamyslieť nad kvalitou svojich služieb a poučiť sa z vlastnej praxe a praxe iných. Keď sa niečo stane zle, je potrebná dôkladná a objektívna analýza toho, čo sa stalo a prečo, aby bolo možné vyvodiť dôležité ponaučenia a zlepšiť služby s cieľom znížiť riziko vzniku ujmy na deťoch v budúcnosti.

#### **Všetky vyšetrowania by sa mali vykonávať spôsobom, ktorý:**

- Uznáva zložité okolnosti a rôznorodé kontexty, v ktorých agentúry spolupracujú na ochrane detí.
- Snaží sa presne pochopiť, kto čo urobil a aké dôvody viedli jednotlivcov a organizácie k tomu, aby konali tak, ako konali.
- Snaží sa pochopiť prax z pohľadu jednotlivcov a organizácií zainteresovaných v danom čase, a nie s využitím retrospektívneho videnia.
- Je transparentný, čo sa týka spôsobu zberu a analýzy údajov.
- Využíva relevantné výskumné a praktické poznatky na podloženie zistení.

2

#### Zhrnutie

Ak je správa dlhá a podrobná, zhrnutie je užitočné, ale nie je vždy nevyhnutné.

3

#### **Referenčné podmienky/rozsah pôsobnosti vrátane časového rámca, ktorý sa má pokryť**

4

### Zhrnutie skutočností a povahy obvinenia, vrátane kontextuálnych informácií a podrobností vedúcich k vyšetrovaniu

Pri posudzovaní tohto aspektu prípadu musíte rozhodnúť, či kontext, v ktorom sa vyšetrovanie uskutočnilo, ovplyvnil prijaté rozhodnutia, a ak áno, prečo. Odkaz na príklady uvedené ďalej uveďte len vtedy, ak boli v danom čase relevantné.

#### Užitočné by boli tieto druhy informácií:

- Objem práce, fluktuácia zamestnancov, práceneschopnosť a zastupovanie počas dovolenky.
- Administratívna podpora.
- Organizačné zmeny a kultúra.
- Sociálny a komunitný kontext.
- Miestne problémy, environmentálne faktory.
- Riadenie a dohľad.
- Informovanosť o otázkach ochrany detí a ich pochopenie.
- Miestna prax.
- Riadenie rizík a podporné politiky.
- Služby a podpora dostupná pre rodinu.
- Rozpočtové obmedzenia a pridelovanie zdrojov.
- Prístup k odbornej príprave a rozvoju.

Tento zoznam nie je konečný a môžu existovať aj ďalšie súvisiace faktory, ktoré by ste mohli zahrnúť.

Ostatné podrobnosti, ktoré viedli k pôvodnému obvineniu alebo sťažnosti, by mali byť jasne vysvetlené. Ak je to vhodné, v tejto časti by sa mala použiť chronológia významných udalostí alebo časová os, aby sa informácie jasne zhrnuli.

5

### O vyšetrovacom tíme/konzultantoch a autorovi správy

#### Vyhlásenie o nezávislosti by malo obsahovať tieto informácie:

- Kvalifikačné predpoklady.
- Skúsenosti.
- Úloha v agentúre.
- Nezávislosť od prípadu.

Malo by poskytovať informácie o autorovi (meno, pracovná pozícia atď.) a musí poskytovať jasné vyhlásenie, ktoré ilustruje jeho úroveň nezávislosti od priameho riadenia a dohľadu nad zamestnancami zapojenými do prípadu.

Malo by jasne opísať zdroje informácií použitých na vypracovanie správy (napr. analýza záznamov o prípade, rozhovory so zamestnancami atď.)

6

### Metodika/proces a prípadné obmedzenia

V súhrnnom odseku by sa malo vysvetliť, ako sa vykonalo preskúmavanie, a všetky konkrétne postupy, ktoré sa použili na zistenie nasledovných vecí:

- Ako vyšetrovatelia vykonávali preskúmavanie
- Podrobnosti o prezeraných dokumentoch, ktoré sa uvádzajú ako príloha
- Zoznam rozhovorov so zamestnancami a dátumy, uveďte ako prílohu, ale anonymizujte
- Podrobnosti o informáciách, ktoré neboli k dispozícii/neboli zohľadnené (s uvedením dôvodov).

7

### Chronológia kľúčových udalostí.

Ak nie je uvedená v štvrtnej časti, uveďte tu stručnú chronológiu udalostí.

8

## Zhrnutie faktov

Správu začnite zhrnutím relevantných rodinných/agentúrnych/iných dostupných informácií. Vytvorte relevantné zhrnutie vo forme rozprávania o dieťati, rodine a všetkých významných iných osobách, ktoré by mohli mať vplyv na skúmané vyšetovanie a časový rámec. Stručne zhrňte prijaté rozhodnutia, služby ponúknuté a/alebo poskytnuté dieťaťu/deťom a rodine a ďalšie prijaté opatrenia.

Nemá to byť opakovanie chronológie, ale poskytnite to zhrnutie informácií na doplnenie kontextu analýzy obsiahnutej v ďalšej časti vašej správy.

9

## Analýza/hodnotenie praxe a udalostí

Zvážte udalosti, ku ktorým došlo, prijaté rozhodnutia, a prijaté alebo neprijaté opatrenia s cieľom potvrdiť, či je možné obvinenie podložiť. V prípade, že boli prijaté posúdenia alebo opatrenia, ktoré naznačujú, že prax alebo riadenie by sa mohli zlepšiť, pokúste sa pochopiť nielen to, čo sa stalo, ale aj to, prečo sa niečo stalo alebo nestalo.

### Okrem poskytnutých konkrétnych referenčných podmienok sa uistite, že ste zvážili nasledovné:

- Boli si odborníci v praxi vedomí a citliví na potreby detí v rámci svojej práce a boli informovaní o potenciálnych indikátoroch zneužívania alebo zanedbávania, ako aj o tom, čo robiť, ak majú obavy o blaho dieťaťa?
- Mala organizácia zavedené politiky a postupy na ochranu a podporu blaha detí a na konanie v prípade obáv o ich blaho?

- Ktoré boli kľúčové relevantné body/príležitosti?
- Vyskytli sa nejaké problémy v komunikácii, výmene informácií alebo poskytovaní služieb?
- Bola prax citlivá na rasovú, kultúrnu, jazykovú a náboženskú identitu a prípadné otázky zdravotného postihnutia dieťaťa a rodiny a boli tieto preskúmané a zaznamenané?
- Boli zapojení vyšší manažéri alebo iné organizácie a odborníci v tých bodoch prípadu, v ktorých mali byť zapojení?
- Aké zlepšenia sa mohli dosiahnuť zvýšením kapacity zamestnancov v jednej alebo viacerých organizáciách? Bol k dispozícii primeraný počet zamestnancov na danom pracovnom mieste? Mali na prípad vplyv nejaké problémy so zdrojmi, ako napríklad voľné pracovné miesta alebo zamestnanci na PN?
- Bol dostatočný manažment zodpovednosti za rozhodovanie?
- Analýza by mala poukázať na širšie systémové zistenia alebo iné environmentálne a kultúrne faktory, ktoré mali vplyv na prípad.

10

## Závery

V tejto časti by sa mali zhrnúť kľúčové body vyšetovania a dôkazy, ktoré potvrdzujú alebo nepotvrdzujú pôvodné obvinenie/obvinenia.

Každé obvinenie by sa malo prebrať postupne a mali by sa nestranne uviesť dôkazy, ktoré obvinenie buď potvrdzujú, alebo vyvracajú.

Môže byť užitočné zhrnúť každé obvinenie tak, ako je uvedené nižšie:

<b>Povaha obvinenia a prípadné porušenie pravidiel</b>	
<b>Dôkazy na potvrdenie</b>	
<b>Dôkazy na vyvrátenie</b>	

### Každé obvinenie by malo viesť k jednému z troch výsledkov:

- 1 Obvinenie/porušenie pravidiel bolo preukázané.
- 2 Obvinenie/porušenie pravidiel nebolo preukázané z dôvodu nedostatočných dôkazov.
- 3 Išlo o zlomyselné obvinenie.

Je veľmi dôležité, aby bol zavedený proces na:

- Odsúhlasenie správy a jej odporúčaní.
- Formálne informovanie subjektov obvinenia a všetkých zamestnancov/svedkov/detí/iných partnerských organizácií o výsledku vyšetovania.
- Jasné zaznamenanie rozhodovacieho procesu pre organizačné záznamy a audit.
- Vypracovanie a monitorovanie každého akčného plánu.
- Uzatvorenie sťažnosti a ukončenie všetkých procesov v oblasti ľudských zdrojov vrátane informovania všetkých profesijných orgánov, regulačných orgánov.

## 11

### Zhrnutie poučení z vyšetovania

Správa by mala končiť stručným záverom a mala by zdôrazňovať odporúčania na zlepšenie praxe spolu so všetkými systémovými zisteniami, ktoré by organizácia mala zvážiť v rámci priebežného učenia sa a zlepšovania. Mala by tiež zvážiť ďalšie kroky a postup spätnej väzby pre pôvodné sťažnosti a osoby, ktoré boli súčasťou vyšetovania. Podpora a informovanie všetkých zúčastnených je nevyhnutné.

Z tohto vyšetovania môžu vyplývať aj ďalšie závery alebo ponaučenia pre spôsob, akým organizácia pracuje na ochrane a podpore blaha detí:

- Existujú osvedčené postupy, ktoré je vhodné zdôrazniť, ako aj spôsoby, ktorými je možné postupy zlepšiť?
- Vyplývajú z toho dôsledky pre spôsoby práce, ako je nábor, odborná príprava, riadenie a dohľad, spolupráca s inými organizáciami alebo nedostatok zdrojov?
- Existujú dôsledky pre súčasnú politiku a prax?

*Na vypracovanej správe sa vyžadujú podpisy.*

<b>Predkladateľ správy o vyšetovaní a jeho funkcia</b>	[Podpis]  ..... [Dátum]
<b>Zodpovedný pracovník a jeho funkcia v rámci agentúry</b>	[Podpis]  ..... [Dátum]

## Príloha 7

### Plán poučenia a zlepšovania po ukončení vyšetovania

### Plán poučenia a zlepšovania po ukončení vyšetovania

[Názov agentúry]

Plán poučenia a zlepšovania

Pre .....

<b>Dátum podpísania</b>		
<b>Dôkazy o ukončení alebo výsledku</b>		
<b>Odporúčania na monitorovanie a preskúmanie vplyvu na prax</b>		
<b>Predpokladaný dátum ukončenia</b>		
<b>Zodpovedný úradník</b> [meno a pracovná pozícia]		
<b>Opatrenie</b> <b>Činnosť</b>		
<b>Odporúčanie</b> <b>Zistenie</b>		

## Príloha 8

Chronológia  
kľúčových  
udalostíChronológia kľúčových  
udalostí  
— Dôverné

Názov agentúry/organizácie					
Meno/funkcia osoby, ktorá vypracúva túto chronológiu					
Dátum vypracovania					
Meno dieťa a/ mladého človeka, ak je to relevantné:					
Dátum narodenia					
Adresa					
Dátum	Organizácia	Zdroj informácií	Vek dieťa a/ v čase udalosti	Opis činnosti agentúry/podujatia/kontaktu/komunikácie	Poznámky
Uved'te dátum kontaktu/informácie, ktoré ste dostali v organizácii, nie dátum udalosti, aby bolo jasné, kto a kedy o čom vedel.	Ak sa líši od vyšetrovacieho orgánu.	To má umožniť identifikáciu všetkých dokumentov, ktoré je potrebné prečítať, preto uved'te opis, ktorý umožní identifikáciu záznamu.		Nezabudnite uviesť skutočné mená zamestnancov, ktorí sa podieľajú na zázname (z akejkol'vek agentúry), ako sú uvedené vo vašich záznamoch. V ďalších pracovných dokumentoch alebo správach sa už nebudú zobrazovať žiadne mená.	Stĺpec s poznámkami je určený na to, aby ste uviedli akékoľvek ďalšie vysvetlenie systémov a postupov, ktoré si môže vyžadovať pochopenie záznamu.



## Príloha 9

### Šablóna listu na informovanie subjektu o obvinení

#### Často kladené otázky

**(FAQ):** Riadenie postupov pri obvineniach týkajúcich sa ochrany detí

### Šablóna listu na informovanie subjektu o obvinení

*Návrh listu na informovanie subjektu obvinenia z porušenia ochrany dieťaťa o ďalšom postupe, ktorý si jednotlivé organizácie prispôbia.*

.....  
**Osobné – len pre adresáta.** [Dátum]

Vážení/á [Meno]

#### **Ad: Postup – riešenie obvinení týkajúcich sa ochrany detí**

V nadväznosti na vaše stretnutie s [vedúci pracovník t. j. vedúci vyšetrovateľ] ste si vedomý/á, že boli vyjadrené obavy, že ste sa mohli správať, či už priamo alebo nepriamo, voči dieťaťu/deťom alebo mládeži spôsobom, ktorý si vyžaduje ďalšie vyšetrovanie. V prílohe sa nachádza informačný balíček, ktorý vás má previesť procesom vyšetrovania.

Priložený informačný balíček obsahuje:

- Zásady ochrany a bezpečnosti detí a Kódex správania.
- Postupy: Riešenie obvinení týkajúcich sa ochrany detí.
- Dokument s otázkami a odpoveďami, ktorý slúži na riešenie dopytov týkajúcich sa kľúčových fáz procesu a možných dôsledkov.

V rámci tohto procesu som menovaný/á ako zodpovedný/á vedúci/a pracovník/čka a je mojou zodpovednosťou dohliadať na vyšetrovanie a rozhodovať o ďalšom postupe.

Bežným riadením tohto prípadu som poveril/a [uved'te funkciu a meno], ktorý/á bude v mojom mene konať ako vedúci/a pracovník/čka. Bude zodpovedný/á za proces v rámci (vložte názov organizácie) a v prípade potreby bude spolupracovať s ostatnými.

Bude vás priebežne informovať a mal/a by byť vaším prvým kontaktným bodom v prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa procesu. Akékoľvek otázky by ste nemali smerovať na svojho priameho nadriadeného, ale na [vedúci pracovník], ktorého/ú môžete kontaktovať na (telefónne číslo/čísla), e-mail [vedúci pracovník], ktorý/á vám vysvetlí obvinenie vznesené voči vám a vysvetlí postup, ktorý sa má dodržať, pokiaľ je to možné, keďže povaha obvinenia môže ovplyvniť presné kroky.

Je možné, že sa uskutoční strategické stretnutie, na ktorom sa rozhodne, aké opatrenia sú potrebné a kto ich vykoná. Môže to byť napríklad polícia alebo oddelenie sociálnej práce miestneho orgánu štátnej správy. Možno sa tak už aj stalo, ale [vyšší manažér] vám vysvetlí dohodnutý postup vyšetrovania.

Keďže sme agentúra zameraná na deti, našou povinnosťou je starať sa o deti a mladých ľudí, ale máme aj povinnosť zabezpečiť, aby vám ako zamestnancovi bola poskytnutá potrebná podpora. Viem, že byť subjektom obvinenia môže byť pre vás osobne ťažké, a preto by som vám odporúčal, aby ste využili zdroje podpory uvedené v priloženom balíčku.

Môžem vás ubezpečiť, že do celého vyšetrovacieho procesu vstúpime s otvorenou myslou a vyšetríme ho včas a dôkladne. V rámci vyšetrovania obvinenia z porušenia ochrany detí budete mať možnosť naň reagovať a budete informovaný/á o tom, ako a kedy sa tak stane.

Ak máte akékoľvek predbežné otázky, neváhajte sa obrátiť na [vyšší manažér].

S úctou,  
[Tu uveďte funkciu a meno]

## Často kladené otázky (FAQ): Riadenie postupov pri obvineniach týkajúcich sa ochrany detí

### Prečo máme zásady a kódex správania v oblasti bezpečnosti a ochrany detí?

[Organizácia] má zodpovednosť za ochranu voči všetkým deťom, nielen voči tým, s ktorými priamo pracujeme. Politika, postupy a kódexy, ktoré ju sprevádzajú, sú dôležité, pretože poskytujú jasný náčrt toho, čo "sa musí robiť" pre všetkých zamestnancov, dobrovoľníkov a iných pracovníkov v [organizácii], aby sa zaručilo, že majú jasno o svojej úlohe, zodpovednosti a očakávaniach, aby sa zabezpečila ochrana detí pred ujmom.

### Prečo máme postup na riešenie obvinení týkajúcich sa ochrany detí?

[Organizácia] má povinnosť zabezpečiť, že ak sa objaví akékoľvek obvinenie týkajúce sa ochrany detí, dodržiavame štátne právne predpisy, zákonné usmernenia a miestne politiky a postupy oznamovania v súvislosti s riešením týchto podozrení alebo obvinení. Osoby, ktoré podporujú alebo využívajú naše služby, musia vedieť, že sú v bezpečí a že akékoľvek obavy budú dôkladne vyšetrené. Tento postup zabezpečuje, že všetky obvinenia sa vyšetrí spravodlivým a nezávislým spôsobom.

### Prečo som vyšetrovaný týmto spôsobom?

[Organizácia] berie všetky obvinenia voči zamestnancom a dobrovoľníkom vážne. Máme postup, ktorý dôsledne uplatňujeme voči každému, kto je predmetom obvinenia.

### O aký typ vyšetrovania ide?

Uskutoční sa dôkladné vyšetrovanie vznesených podozrení, ktoré sa môže týkať všetkých detí, s ktorými ste boli v kontakte. Vyšetrovanie sa môže týkať aj vašich vlastných detí a rodiny, ak existuje dôvod na obavy, že môžu byť ohrozené. Proces vyšetrovania môže zahŕňať štyri samostatné prvky:

- Policajné vyšetrovanie, ak sa predpokladá, že bol spáchaný trestný čin.
- Vyšetrovanie a posúdenie miestnymi úradmi sociálnej práce (alebo obdobnými úradmi podľa krajiny).
- Interné disciplinárne vyšetrovanie.
- Postúpenie na "zváženie zákazu" osoby pracovať s deťmi/dospelými v ohrození (t. j. postúpenie na Disclosure and Barring Service alebo národný ekvivalent) a/alebo postúpenie na profesijný regulačný orgán pre porušenie profesijných povinností.

V prípadoch, keď externé vyšetrovanie prebieha súčasne s interným vyšetrovaním, [organizácia] zvyčajne počká na výsledok externých procesov pred pokračovaním interného postupu.

Vyšší manažér, ktorý je zodpovedný za tento postup, vám vysvetlí povahu tohto vyšetrovania a čo bude jeho súčasťou.

### **Ktoré kľúčové osoby sú do vyšetrovania zapojené?**

Počas celého vyšetrovania sú k dispozícii kľúčové interné a externé kontaktné osoby.

#### **Interné kontaktné osoby:**

#### **Menovaný vyšší úradník**

Túto úlohu vykonáva [meno]; menovaný vyšší úradník bude dohliadať na riadenie všetkých obvinení a bude za ne niesť zodpovednosť. Za normálnych okolností poverí úlohou vyšetrovania a zodpovednosťou zaň vyššieho manažéra, pokiaľ nenastanú výnimočné okolnosti.

#### **Vyšší manažér**

- Túto úlohu vykonáva príslušná [organizácia]. Nemusí to byť rovnaká geografická lokalita, ako je miesto, kde pracujete, vykonávate dobrovoľnícku činnosť alebo žijete, alebo
- Ak sa obvinenie netýka konkrétne menovaného

dieťaťa, potom ju vykonáva vyšší manažér v mieste, kde zamestnanec/dobrovoľník pôsobí;

- Vyšší manažér je zodpovedný za tento proces v rámci [organizácie] a v prípade potreby bude spolupracovať s externými orgánmi. Vyšší manažér vás bude informovať o aktuálnych záležitostiach a mal by byť kontaktnou osobou v prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa tohto procesu. Otázky by ste nemali smerovať na svojho priameho nadriadeného.

### **Kto ďalší sa bude na vyšetrovaní podieľať?**

Zapojenie externých organizácií závisí od typu vyšetrovania a potenciálnych výsledkov. V niektorých prípadoch môžu byť zapojené iné agentúry, polícia alebo sociálne služby miestnej samosprávy (alebo ich ekvivalent). V prípadoch týkajúcich sa obáv o zdravie môžu byť kontaktovaní zdravotnícki pracovníci.

### **Kto sa o tejto záležitosti dozvie?**

Počas celého procesu bude zachovaná dôvernosť tohto vyšetrovania. Je to preto, aby sa zabezpečilo, že vyšetrovanie nebude predpojaté, a že dotknuté dieťa bude chránené.

O tom, že tento proces prebieha, bude informovaný aj váš priamy nadriadený.

Váš priamy nadriadený bude pravdepodobne zapojený, ak bude potrebné interné disciplinárne vyšetrovanie, alebo ak ste dobrovoľník, bude potrebný interný disciplinárny proces dobrovoľníka. Ten sa zvyčajne uskutoční po ukončení externého vyšetrovania.

### **Čo sa bude diať na konci vyšetrovania?**

Po ukončení všetkých externých vyšetrovaní, vyšší manažér, menovaný vyšší úradník a poverený úradník miestneho orgánu samosprávy (alebo jeho ekvivalent) formálne preskúmajú výsledok a určia, aké prípadné ďalšie opatrenia sú potrebné.

**Medzi možné výsledky patria:**

- opätovné začlenenie do pracovného procesu
- uplatnenie procesov riadenia výkonnosti alebo spôsobilosti
- uplatnenie disciplinárneho konania
- postúpenie prípadu na Disclosure and Barring Service (DBS) (alebo ekvivalent v iných krajinách) na zváženie zákazu práce s deťmi
- postúpenie na profesijný registračný/ regulačný orgán (ak je to aktuálne) na vypočutie o spôsobilosti na výkon povolania.

**Kde môžem nájsť podporu?**

Tento proces môže byť svojou povahou náročný nielen pre vás a váš pracovný život, ale aj pre vašu rodinu. Je nevyhnutné, aby [organizácia] dôkladne vyšetrila obvinenia týkajúce sa ochrany detí. Uvedomujeme si však, že toto vyšetrovanie môže mať na vás značný dopad.

Za týchto okolností ľudia reagujú rôzne a majú rôzne potreby podpory. Existuje celý rad alternatívnych zdrojov podpory, ktoré vám v tomto období môžu pomôcť.

**S kým ďalším o tom smiem hovoriť?**

Rozumieme, že si možno budete chcieť pohovoriť o vyšetrovaní so svojim partnerom a/alebo rodinou. Upozorňujeme, že nesmieme hovoriť s nikým, kto by sa mohol zapojiť do vyšetrovania. To môže zahŕňať osobu, ktorá podala podnet, osobu, ktorej sa podnet týka, alebo prípadných svedkov. V záujme zachovania dôvernosti by sa informácie mali poskytovať len vtedy, keď je to výslovne potrebné alebo účelné.

V tomto smere vám poradí vyšší manažér zodpovedný za tento proces a v prípade ďalších otázok by ste sa mali obrátiť na neho.

**Ako je to s mojou pracovnou pozíciou v [organizácii]?**

Každé vyšetrovanie je nezávislé a individuálne. Môže sa stať, že zariadime, aby ste neboli v práci alebo nevykonávali dobrovoľnícku činnosť, kým sa vyšetrovanie neukončí. Ak sa rozhodne, že je to vhodným krokom, prediskutujeme to s vami spolu s opatreniami, ktoré sa zavedú. V prípade zamestnancov to môže znamenať, že budete dočasne vylúčení z práce a budete dostávať plný plat.

V závislosti od výsledku vyšetrovania môžeme zvážiť, či je vhodné, aby ste naďalej pracovali alebo vykonávali dobrovoľnícku činnosť v [organizácii].

**Ako sa budú informácie o tomto procese zaznamenávať?**

Za vytvorenie a vedenie záznamu v priebehu riešenia obvinení je zodpovedný vyšší manažér. Na konci vyšetrovania sa všetky záznamy uchovávajú bezpečne v tej časti vášho osobného spisu, kde je obmedzený prístup.

**Čo mám robiť v prípade otázok alebo nejasností?**

S akýmkoľvek ďalšími otázkami alebo nejasnosťami by ste sa mali obrátiť na menovaného vyššieho manažéra.

## **Autori a prispievatelia**

Túto príručku vypracovali Jenny Myers a Helen Edwards pre organizáciu Keeping Children Safe v spolupráci s kľúčovými medzinárodnými mimovládnyimi organizáciami (Islamic Relief Worldwide, Kindernothilfe, Plan International, SOS Children's Villages International a War Child Holland).

Niektoré materiály boli upravené z viacerých zdrojov, ktoré poskytli partnerské agentúry. Organizácia Keeping Children Safe by rada pod'akovala organizáciám Plan International, SOS Children's Villages International, International Council of Voluntary Organisations (ICVA) a CHS Alliance za ich príspevky.



# Keeping Children Safe

Setting tough international  
child safeguarding standards

## Keeping Children Safe

CAN Mezzanine  
49-51 East Road  
London N1 6AH  
United Kingdom

[www.keepingchildrensafe.org.uk](http://www.keepingchildrensafe.org.uk)

