



ПРИРАЧНИК

За спроведување на активностите и користење на материјалите за запознавање предвидени со Политиките на интегритет на ЦКРСМ од страна на општинските организации и Црвен крст на град Скопје

СОДРЖИНА

Зошто овој прирачник?	4
Краток потсетник за Политиките за интегритет	5
Активности за запознавање со Политиките и зајакнување на свеста на лицата кои се во контакт и комуникација со ООЦК и ЦКГС	8
А) Објавување	8
Б) Организирање на работилници и обуки за разбирање на содржината на политиките	10
В) Организирање на активности за волонтери	11
Г) Кратки документи со основни информации	11
Д) Локални кампањи за запознавање на општата јавност	12

1. Зошто овој прирачник?



Во месец септември 2023 година, Раководниот одбор на ЦКРСМ ги усвои Политиките за интегритет на ЦКРСМ - Политика за заштита и одговор на сексуална експлоатација и злоупотреба, Политика за обезбедување на безбедна средина за децата, Политика за заштита од вознемирување на работното место и заштита од дискриминација и Политика за заштита на укажувачите.

Паралелно со изготвувањето на Политиките, се подготвуваше и Упатство за постапување и примена на политиките на локално и централно ниво, со кое се образложуваат целите, принципите но и постапката по пријава за можна повреда согласно една или повеќе политики.

Во наредните месеци беа организирани работилници за запознавање со значењето на овие Политики за претседателите на ООЦК, ЦКГС и ЦКРСМ, за секретарите на ООЦК, ЦКГС и ЦКРСМ, за давателите на услуги на ниво на град Скопје и за вработените во националната канцеларија на ЦКРСМ.

За овие Политики да се применуваат, клучна задача за сите нас е да се погрижиме на секој можен начин луѓето со кои сме во контакт а кои се било како поврзани со организацијата, да се запознаени со истите, да знаат како да ги применуваат истите и да имаме воспоставен систем на пријавување и известување кој ќе биде јавно достапен за сите лица кои доаѓаат во контакт со организацијата. Ова е особено значајно на локално ниво, бидејќи голем е бројот на лица кои од било која причина стапуваат во контакт и комуникација со некоја од организационите единици на Црвен крст (вработени, волонтери, соработници, родители на волонтери итн.), и кои ја градат сликата за нашата организација и нејзиното функционирање. Со активностите поврзани со Политиките, целта е да ги запознаеме овие лица со нашите заложби, со нивните обврски за почитување и постапување по истите, но и да им овозможиме да се чувствуваат безбедно и заштитено во рамки на организацијата.

Напоменуваме дека Прирачникот има за цел да го олесни процесот на запознавање и спроведување на политиките, додека содржините кои се однесуваат на самите политики, нивната содржина и постапките за пријавување се содржани во Упатството.

2. Краток потсетник за Политиките за интегритет

Со политиките за интегритет се настојува да се обезбеди системска и темелна превенција и заштита на категории на лица кои се најранливи, или кај кои може да се зголеми ранливоста заради одредена активност.

Политиката за заштита и одговор на сексуална експлоатација и злоупотреба на меѓународно ниво како посебна политика функционира уште од почетоките на 21виот век. Генералниот секретар на Обединетите нации во 2003 години усвојува Посебни мерки за заштита од сексуална експлоатација и вознемирување, во која се поставуваат темелите на кои се градат и развиваат идните политики на меѓународни и домашни организации.

Секоја форма на злоупотреба и експлоатација често произлегува од нерамнотежата на моќта поврзана со полот, возраста, попреченоста или припадноста на малцинска група вклучувајќи ги и сексуалните малцинства. Дополнително, ризиците од злоупотреба и експлоатација, а особено сексуалната злоупотреба и експлоатација се зголемени онаму каде што има криза, конфликт и принудно раселување. Членовите на заедницата погодени од итни случаи често имаат повеќе слоеви на ранливост кон СЕЗ. Во овој контекст, хуманитарните работници често се во позиција на релативна моќ и привилегија во однос на засегнатите популации во итни случаи. Најзагрозени често се жените, децата, лицата со попреченост и сексуалните малцинства. Ова не ги исклучува мажите од опасноста и тие да се најдат во позиција на жртва.

Оттука, носењето на Политиката за заштита од сексуална експлоатација и сексуална злоупотреба претставува втемелување на начелото на грижа за сите лица, особено за лицата кои се во моментот особено ранливи заради некоја состојба или ситуација во која се наоѓаат, како и начелото за обврска на лицата ангажирани од страна на организацијата да ја препознаат својата моќ над овие лица и истата да ја искористат за заштита и обезбедување на безбедна средина.



Слична е и причината за носењето на **Политиката за обезбедување на безбедна средина за децата**. Поради нивната возраст, децата секогаш и без исклучок се сметаат за ранлива категорија, и како такви мораат да имаат посебна заштита. Децата се особено ранливи кога станува збор за барања од страна на лица кои над нив имаат авторитет, како што се родители, старатели, други блиски роднини и пријатели, но и учители, тренери и слично. Согласно Конвенцијата за правата на детето, дете е секое лице до навршени 18 години возраст.

Со носењето на Политиката за обезбедување на безбедна средина за децата, организацијата ги поставува темелите на особено внимателен пристап кон деца и третман на деца, препознавање на можни потреби и злоупотреби од лицата кои се задолжени за нивна грижа и чување, и повторно – да се препознае улогата на лицата од организацијата кои се во контакт со деца, и кои се должни својата моќ која доаѓа од нивниот авторитет да ја искористат за заштита и обезбедување на безбедна средина на децата, и наметнување на закана од сериозни казни во случај на повреда на Политиката.

Политиката за заштита од вознемирување на работното место и заштита од дискриминација е политика со која директно се штити достоинството и правата на лицата кои го сочинуваат персоналот и волонтерското тело на организацијата. Со оваа политика, организацијата се залага за заштита од несакано, непријателско или било какво друго штетно однесување помеѓу колеги или помеѓу лица кои доаѓаат од различна хиерархиска скала. Оваа политика ги опфаќа и волонтерите на организацијата.

Особено е значајно тоа што оваа Политика ги обврзува и надворешните лица (добавувачи, соработници и сл.) да се однесуваат кон вработените и волонтерите со почит и достоинство. Заложбата на организацијата во оваа Политика е сите лица во рамки на организацијата да се чувствуваат заштитено додека се на работа, а тоа ги опфаќа и надворешните лица. Организацијата го има правото (и обврската) да ги раскине, односно да не ги продолжи договорите за соработка со било кое трето лице кое кон вработените и волонтерите се однесува на начин кој за нив претставува вознемирување на работа.

Политиката за заштита на укажувачи можеби звучи како сосема различна политика од претходните три. Меѓутоа, нејзиното место е токму тука и таа претставува особено значајна алка во гарантирање на безбедноста и заштитата на лицата кои забележале и пријавиле повреда на правилата на некоја од политиките.

Иако содржината која ја покрива оваа Политика е загарантирана со закон, оваа Политика е особено значајна затоа што на засегнатите страни им гарантира дека организацијата забележала потреба од дополнителна сигурност и обезбедување на овие лица и е подготвена таквата сигурност да ја гарантира, со цел да добие навремени информации за повреда на останатите политики.

Во зависност од потребите и карактеристиките на ранливата категорија која се штити со одредена Политика, секоја од политиките се потпира на повеќе начела. Сепак, има три начела кои се особено значајни и кои претставуваат основа при постапувањето со ранливи категории:



1) Не прави штета – е начело кое на прво читање можеби звучи како ослободување од одговорноста да преземеме нешто, но не е. Ова начело бара од нас многу сериозен пристап при третирање на информација или пријава за повреда на некое право, односно – пред да преземеме одредено дејство, најпрво да ги процениме последиците од истото и да предвидиме заштита. Како средината ќе прифати одредена состојба? Дали треба веднаш да преземеме мерки или треба најпрво да се осигураме каде жртвата ќе биде безбедна? Дали ако јавно го изразиме проблемот, жртвата ќе биде прифатена и заштитена од средината или ќе ја изложиме на дополнителен страв, исклучување и потсмев? И секако – како да постапиме за да ги заштитиме правата на жртвата, а притоа да ја заштитиме и неа од можните штетни последици?



2) **Нула толеранција** – за разлика од „не прави штета“, начелото на нула толеранција е апсолутно начело кое не прифаќа компромиси. На ова начело се базираат сите политики, и значи дека повредата на одредбите од било која од политиките не може да се оправда поради тоа што сторителот не знаел дека конкретното однесување е забрането, ниту пак да се оправда со било какви верувања или убедувања кои ги поседува сторителот. „Нула толеранција“ исто така значи дека за секое докажано дело, без оглед на тоа дали и колку е минорно, мора да има постапка и да биде изречена одредена санкција. Во зависност од сериозноста на делото, „нула толеранција“ не мора да значи веднаш губење на работното место, но секогаш и во секое време мора да значи барем опомена и обврска за сторителот да го промени своето однесување во иднина.



3) **Најдобар интерес на детето** – ова начело е особено значајно кога станува збор за добросостојбата на децата. Добросостојбата се утврдува преку различни поединечни околности (родот, возраста, степенот на зрелост и досегашни искуства) но и други фактори (како што се присуство или отсуство на родителите, квалитетот на односот помеѓу детето и семејството/старателот и други ризици или можности).

Повеќе околу Политиките, нивните цели и заложбите на ЦКРПСМ можете да видите во Упатството.

3. Активности за запознавање со Политиките и зајакнување на свеста на лицата кои се во контакт и комуникација со ООЦК и ЦКГС

Активностите вклучуваат:

<ul style="list-style-type: none">• Објавување на документите на видно место и овозможување за запознавање со нивната содржина на сите лица;
<ul style="list-style-type: none">• Организирање на работилници и обуки за разбирање на содржината на политиките и што значат тие за понатамошното работење и активностите на лицата;
<ul style="list-style-type: none">• Организирање на соодветни активности за волонтери преку кои ќе се запознаат со своите обврски но и со начините на кои можат да се заштитат.
<ul style="list-style-type: none">• Обезбедување документи со кратки информации кои служат како потсетници за вработените и другите ангажирани лица при нивното секојдневно работење
<ul style="list-style-type: none">• Организирање на локални кампањи за запознавање на општата јавност

А) Објавување

За разлика од интерните акти на организацијата (Правилник за работен ред и дисциплина, Правилник за финансиско работење, Правилник за заштита на лични податоци и слично), Политиките претставуваат јавно презентирање, портфолио на организацијата во насока на зачувување и унапредување на човековите права и достоинството. Токму политиките и нивното спроведување им ја праќаат информацијата на лицата надвор од организацијата дека станува збор за организација со длабоко чувство за човекови права и достоинство и сериозни заложби за почитување и унапредување на истите.

Од овие причини, Политиките не треба да останат во фиока. Потребно е да бидат достапни на веб страниците, во вашите организации. Особено е значајно вработените и волонтерите да се запознаени со нивната содржина и да ги разбираат своите обврски.

Објавувањето треба да е насочено кон 4 страни:

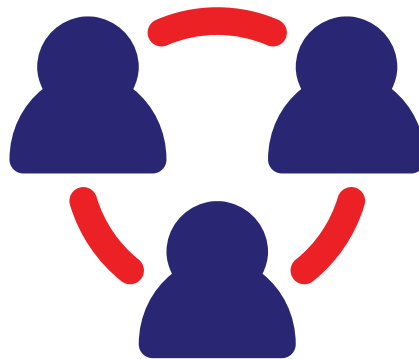
- **Вработени, лица ангажирани на друг начин, возрасни волонтери (сите волонтери од моментот на завршување на средно образование)** - со објавување на огласна табла и можност за директно запознавање со содржината на материјалите во самата канцеларија.

- **Соработници** - во директна писмена комуникација, со испраќање на материјали (во заштитен електронски формат, на пример pdf, или со линк до објавата на веб страница), кратко образложение за целите на политиките и кратко образложение што тоа значи за нив. Согласно Политиките, соработниците ќе треба да дозволат склучување на Анекси кон договорите заради вклучување на одредба за почитување на политиките, и во писмената комуникација ќе треба да се објасни и таа промена.

По потреба и во зависност од можностите, можете да организирате и кратка работилница (не повеќе од 2 часа) со соработниците за целосно објаснување на значењето на политиките во нивното работење.

- **Млади волонтери (деца и средношколци) и нивни родители** - за младите волонтери потребно е да се изготви соодветна адаптација на содржината на политиките, која ќе се базира на принципите, на што смеат а што не смеат да направат, со особен акцент на причините зошто се воведуваат ваквите ограничувања. Младите на оваа возраст не е потребно да се оптоваруваат со информации од аспект на задолженија, обврски и процедури за пријавување. Доволно е да се запознаат каде тие можат да пријават и каде можат да се обратат.

Родителите на волонтерите треба да бидат запознаени, затоа што ова се нови информации и правила со кои се соочуваат децата и родителите се значајна алка во поттикнувањето на нивните деца да се однесуваат со поголема почит и поголемо внимание. Дополнително е значајно родителите да се запознаат со заложбите на организацијата за сериозна, сеопфатна и системска заштита на нивните деца од злоупотреба.



- **Целни групи на ранливи категории** - адаптирани информации за политиките и можностите за пријавување на можностите за разбирање на секоја од целните групи. Адаптацијата може да подразбира потреба од креирање на кратки лесно разбирливи текстови, потреба од усно кажување и запишување на информации, превод на јазик на кој лицата комуницираат, и сл.



- **Општа јавност** - Политиките во нивната постоечка форма како и објаснување на нивната содржина треба да се достапни за општата јавност на веб страниците на организациите, а за таквата достапност јавноста треба да биде известена на ист начин како што се известува за други активности - преку објавување информации на огласните табли, објавување на профили на социјални медиуми или преку испраќање на информација на мејлинг листа.

Б) Организирање на работилници и обуки за разбирање на содржината на политиките

Ние веќе сме свесни дека со Политиките ја зајакнуваме позицијата на организацијата како заштитник на правата на ранливите категории на лица и гарант дека нивните права нема да бидат повредувани во рамки на активностите кои ги спроведуваме, но се уште мораме тоа да го објасниме на лицата со кои работиме и соработуваме.

Клучна и задолжителна е обуката за вработени и лицата поинаку ангажирани за работен ангажман. Овие лица мораат да добијат целосна слика за политиките, добро да ја разберат нивната суштина, да разликуваат кои активности претставуваат повреда а кои не, и да знаат каде и на кој начин да пријават можна повреда.

Оваа работилница/обука може да ја спроведе лице кое веќе учествувало на работилниците организирани од страна на ЦКРСМ, лице кое е назначено како задолжено за имплементација на Политиките, или лице кое на Ваше барање ќе биде обезбедено од страна на ЦКРСМ или друга ООЦК/ЦКГС.

Работилницата/обуката нема потреба да трае повеќе од неколку часа.

Важно: Доколку сите вработени и/или ангажирани лица од ООЦК присуствувале на некоја од претходно организирани работилници од страна на ЦКРСМ, нема потреба да се организира нова работилница.

Овие работилници/обуки треба да се одржуваат на редовно ниво, препорачливо барем еднаш во две години. Доколку добиете еден или двајца нови вработени и не сте во можност за нив посебно да организирате работилница/обука, потребно е со нив да организирате кратко советување каде ќе ги запознаете со содржината на Политиките и што тие значат. Овие лица понатаму ќе бидат вклучувани во обуките кои следуваат на секои две години.

Од секоја обука/работилница неопходно е да имате список на присутни, агенда и слики. Овие информации се за ваша евиденција и не смеете да ги објавувате никаде доколку за тоа немате добиено изрична писмена согласност од секое од лицата кое се наоѓа на сликата.

За партнерите/соработниците е корисно, но не и задолжително организирањето на еднодневна работилница за запознавање со содржината и обврските кои произлегуваат за нив. Сепак, значајно е во комуникацијата што ја остварувате да им ги назначите последиците од повредата на некоја од одредбите и да им дадете можност барем за советување доколку имаат потреба од дополнително образложение.





B) Организирање на активности за волонтери

Активностите за волонтерите мора да бидат адаптирани на нивната возраст и можности за учење. Доколку станува збор за волонтери кои се возрасни (завршено средно образование) и имаат просечни можности за учење и разбирање, за нив се организира посебна работилница која може во форматот да наликува на онаа која се организира за вработени и лица ангажирани на друг начин.

Кога станува збор за деца (и млади до завршување на средно училиште), потребно е да се организира работилница која одговара на нивните можности за разбирање и трпение. Најдобро е да се најде начин преку кратки информации и вежби да се пренесат клучните обврски за непостапување и да се охрабрат да пријават доколку забележат некаква повреда. Поради разликите во возраст, потребно ќе биде да се работи на неколку нивоа - деца до 6то одд, деца до 9то одд и деца во средно училиште.

Родителите на децата мора да се информирани за ваквата активност.

Од секоја обука/работилница неопходно е да имате список на присутни, агенда и слики. Овие информации се за ваша евиденција и не смеете да ги објавувате никаде доколку за тоа немате добиено изрична писмена согласност од секое од лицата кое се наоѓа на сликата. Доколку станува збор за малолетни лица или лица со одземена деловна способност, согласноста ја дава родителот/старателот, во писмена форма.

Г) Кратки документи со основни информации

Заради поголема видливост, полесно памтење и лесно постапување, корисно е да се изготват кратки информатори (примери се веќе дадени во Упатството) кои содржат информации за тоа што се штити со политиката, каде можат да се добијат повеќе информации и каде може да се пријави.

Овие документи се значајни за луѓето со кои соработуваме, за волонтерите, за вработените, но особено за ранливите категории на лица со кои работиме. Затоа е корисно, доколку сте во можност, при посета на некое лице, или во случаи кога лицето доаѓа кај вас во канцеларија, да му обезбедите вакви информатори кои може да ги понесе со себе и да ги има дома.

Д) Локални кампањи за запознавање на општата јавност



Видливоста во јавноста е особено значајна, а кога имаме теми за кои јавноста се` уште не е целосно запознаена, неопходно е да обезбедиме повеќе информации и можности за луѓето да се запознаат и да ги прифатат таквите промени.

Иако самиот термин „кампања“ не` води да помислиме на нешто скапо и недостапно, постојат многу начини да се вклучи јавноста кои не бараат многу финансиски средства.

На пример:

Информативни постови на социјални медиуми - би било одлично доколку сте во можност да искористите некоја од алатките за креирање на визуелно примамливи информатори (на пример Canva), но дури и да немате, обични кратки информации ќе овозможат вашите следачи да се запознаат дека се случуваат одредени промени.

Јавни дебати, трибини и дискусии - кои можете да ги организирате во сопствените простории или во онлајн просторот

Гостување во локални емисии каде ќе можете да презентирате што значат новите политики за вас и за вашите целни групи

Активности со млади во училиштата - каде преку разни активности ќе им овозможите на младите да препознаат повреда и каде да ја пријават

Активности со стручен кадар во училиштата, болниците, центри за социјални работи, градинки - каде со вработените можете да работите на препознавање на повреди и нивно пријавување.

Ова се само неколку примери, а секако имате можност за уште повеќе активности, дури и во рамки на активностите кои веќе ги спроведувате.

Важно: ве молиме внимавајте при објавување на било која од активностите во медиуми и на социјални медиуми да не објавите нечиј личен податок или слика без за тоа да имате изрична писмена согласност.

Доколку ви се потребни дополнителни информации во врска со Политиките, нивната имплементација или смислувањето и спроведувањето на активностите предложени со овој Прирачник, Ве молиме да се обратите за помош во националната канцеларија на ЦКРСМ:

Одговорно лице: Владимир Вукелиќ
Контакт: vukelik@redcross.org.mk

www.redcross.org.mk