



УПАТСТВО

За постапување и примена на политиките
за интегритет на Црвен крст
на Република Северна Македонија



СОДРЖИНА

Вовед	4
Намена	5
Политики за интегритет на Република Северна Македонија	5
1. Преглед на донесените Политики	5
2. Спроведување и примена на Политиките	8
3. Постапување по пријава	11
4. Постапка за вознемирување на работно место – исклучок од другите постапки	22
5. Помош и упатување на жртвата	23
6. Мониторинг и евалуација	23
Прилози:	25
Прилог 1: Изјава за запознаеност и почитување на политиките за интегритет	25
Прилог 2: Предлог одредба за вклучување во договорите за вработување, ангажмани (договор на дело/договор за услуга) и добавувачи	26
Прилог 3: Пример за потсетник на вработените за начини на постапување	28
Прилог 4: Формулар за пријавување на сомнение	30
Прилог 5: Образец за проценка и управување со ризик за време на истрага	31
Прилог 6: Предлог- формулар за упатување на жртвата	32

Политиките за интегритет на Црвен крст на Република Северна Македонија ги вклучуваат:

Политиката за заштита од сексуална експлоатација и злоупотреба, Политиката за обезбедување на безбедна средина за деца, Политиката за заштита од вознемирување на работното место и заштита од дискриминација и Политиката за заштита на укажувачи.

Со овие политики, Црвениот крст на Република Северна Македонија настојува да ја изрази до највисока институционална мера својата намера и посветеност да обезбеди целосна заштита и унапредување на чувството на безбедност, сигурност и достоинство на сите луѓе кои се во контакт со организацијата, а особено на вработените, волонтерите, лицата ангажирани со други договори и корисниците на услугите на ЦКРСМ, ООЦК или ЦКГС.

Со Политиките за интегритет се настојува да се постигне заштита кој се фокусира на три клучни области: (а) зајакнато известување за (безбедни и достапни механизми за известување), (б) заштита и поддршка за преживеаните од сите форми на злоупотреба, експлоатација и вознемирување (квалитет, поддршка од преживеаните) и (в) зголемена одговорност (за секое дете и возрасен).

Механизмот за заштита има за цел да промовира покоординирана, ефективна и поефикасна одговорност за сите форми на злоупотреба, експлоатација и вознемирување кои се опфатени со Политиките на интегритет. Истиот претставува само упатство за спроведување на овие политики.

ЦКРСМ и до сега внимавал на обезбедување на коректен однос и средина која е безбедна, која поттикнува унапредување и развој на вработените и особено на волонтерите, како и средина која значи зачувување на достоинството на секој поединец кој од било која причина се нашол во просториите на организацијата.

Во рамките на една организација, воведување на политика значи потврдување на начелата и принципите по кои се води организацијата во одредена област и уредување на начинот на кој се внимава дека истите се почитувани од страна на сите. Оттука, со овие Политики не воведуваме нови права или правила, туку – го зајакнуваме постоечкиот систем на грижа, заштита и почитување на правата и достоинството на сите.

Политиките содржат основни начела кои се разликуваат од начелата на Движењето, но всушност истите ги дополнуваат, бидејќи се базираат на принципите на недискриминација, информирано одлучување и превенција и промена на свеста како клучни двигатели во заштитата на правата и достоинството на човекот. За да се овозможи ефикасноста и ефективноста на политиките, тие содржат и одредби со кои се утврдува одговорноста на лицата кои свесно или несвесно постапуваат спротивно на нивната содржина.

Ова Упатство претставува алатка за имплементирање на Политиките за интегритет на Црвениот крст на Република Северна Македонија во рамки на Централната канцеларија, Црвениот крст на град Скопје и општинските организации на Црвен крст.

Намена

Упатството е примарно замислен како алатка преку која секоја единица (централна канцеларија, општинска организација или Црвен крст на град Скопје) ќе може да постави услови за запознавање на лицата кои се во контакт со организацијата со политиките и нивното значење, но и да изгради механизам на следење, контрола и санкционирање на несоодветно постапување, и конечно – за тоа соодветно да извести и да побара одредени промени или зајакнувања во механизмот кои се појавиле како потреба во текот на имплементацијата.

Ова Упатство е корисно и за вработените, но и за лицата ангажирани со други договори (договор за дело, договор за услуга) и особено за волонтерите и треба да биде достапно за сите, но и да биде прилагоден за потребите и можностите на различните категории на лица (пр. млади волонтери, лица кои имаат проблем со читање, итн).

Политики за интегритет на Република Северна Македонија

1. Преглед на донесените Политики

Со цел зајакнување и постојано градење на интегритетот на организацијата, во Црвениот крст на Република Северна Македонија се донесени 4 политики:

А) Политика за заштита и одговор на сексуална експлоатација и злоупотреба

Б) Политика за обезбедување на безбедна средина за децата

В) Политика за заштита од вознемирување на работното место и заштита од дискриминација

Г) Политика за заштита на укажувачите

Секоја од Политиките се води по иста структура, односно ги содржи следниве елементи:

- Настојувањата и уверувањата на организацијата за обврската за заштита на достоинството, угледот и правата на лицата;
- Основните начела на кои се базира работата на организацијата а со која се обезбедува дека политиката е дел од секојдневното работење на организацијата;
- Обврските на секое лице во организацијата и можноста за санкционирање доколку истите не се почитуваат
- Пријавување и постапување по пријава
- Мониторинг и евалуација на самата Политика.

1.1. Основна цел

Основната цел на Политиките за интегритет е да се гарантира заложбата на НД за заштита и спречување на сексуална експлоатација и злоупотреба, обезбедување на безбедна средина за деца, заштита и спречување на вознемирување на работа и да гарантира заштита за лицата кои пријавуваат повреди или злоупотреби на овие политики.

Со Политиките исто така се гарантира заштита на децата и возрасните од ризик или било која форма на злоупотреба на моќ која би можела да доведе до насилство, злоупотреба, експлоатација или вознемирување (психичко, физичко или сексуално).

1.2. Разбирање на причините за потребите од овие политики

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.

1.2.1. Политиката за заштита и одговор на сексуална експлоатација и злоупотреба на меѓународно ниво како посебна политика функционира уште од почетоците на 21виот век. Генералниот секретар на Обединетите нации во 2003 години усвојува Посебни мерки за заштита од сексуална експлоатација и вознемирување¹, 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.

1.2.2. 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.

1.2.3. 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.

¹ <https://www.unhcr.org/media/secretary-generals-bulletin-special-measures-protection-sexual-exploitation-and-sexual-abuse>

1.2.4. 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 закон², 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.

1.3. Основни заложби и начела

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, степеност 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).

Постојат **три аспекти** на концептот за најдобар интерес на детето.

• Најдобриот интерес на детето е основно право на детето: децата имаат право да биде утврдено кој е нивниот најдобар интерес и неговото исполнување да биде примарна цел;

• Правен принцип: доколку одредена законска одредба може да се толкува на повеќе начини, ќе се земе како точно она толкување кое најефективно влијае на исполнување на најдобриот интерес на детето;

• Правило на постапката: доколку одредена одлука се однесува на или го погодува и детето, одредена група на деца или децата како целина, процесот на носење на таква одлука мора (1) да вклучи процена на можното влијание на детето/децата, и (2) да покаже на кој начин е проценет најдобриот интерес на детето кој понатаму бил земен предвид како клучна околност при носењето на одлуката.

² Ставање на едно лице во понеповолна положба заради дејствие што го преземало за заштита на честа, угледот, правата на друго лице се смета за **виктимизација** и истото е забрането со повеќе закони, меѓу кои Законот за работните односи и Законот за спречување и заштита од дискриминација. Во домашното законодавство постои и Закон за заштита на укажувачи, меѓутоа намената на оваа Политика многу повеќе е во духот на заштита и спречување од дискриминација.

1.4. Достапност и видливост на политиките

Природата и намената на Политиките како такви е тие да бидат видливи и достапни за сите, вклучително и за пошироката јавност. Некој ќе се запраша: Зошто, кога станува збор за интерни акти на една организација?

Затоа што, 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.

2. Спроведување и примена на Политиките

2.1. Кои дејствија ги преземаме

Превенција	
Зајакнување на свест и застапување	Обезбедување дека целиот персонал, претставници (управувачка и раководна структура), волонтери и трети страни поврзани со ЦКРСМ се свесни за високите стандарди на однесување и однесување што се очекува од нив за да ги заштитат ранливите категории од каква било форма на злоупотреба и експлоатација, разбираат дека не е дозволена каква било форма на злоупотреба и експлоатација (сексуална, емоционална, физичка и психолошка) меѓу персоналот/волонтерите, и разбираат дека однесувањето согласно политиките се очекува за време на работниот ангажман но и надвор од него.
Известување	Обезбедување, преку свесност и лични примери дека персоналот и волонтерите и оние кои работат со ЦКРСМ ги минимизираат ризиците од каква било форма на злоупотреба и експлоатација на деца и возрасни, вклучително, но во никој случај не ограничувајќи се на спроведување на релевантна проверка и проверки на позадината на персоналот како дел од нивните процес на регрутирање.
Одговор на повреди	
Одговор	Обезбедување дека се преземаат итни мерки за да се идентификуваат и да се решат пријавите за злоупотреба и експлоатација на деца и возрасни и да се осигури безбедноста и благосостојбата на вклучените деца/возрасни.
Пристап кој се базира на преживеани	Пристапот кој се базира на преживеани создава средина за поддршка во која се почитуваат правата и желбите на преживеаните, се обезбедува нивната безбедност и се третираат со достоинство и почит.
Заштита на достоинството	Жртвата, односно лицето кое преживеало повреда, треба да добие достоинствена, пристапна и безбедна услуга во која ќе добие можност за информирано учество. Услугата треба и може да значи поддршка и помош за надминување на последиците од штетното дејствие.
Вклученост и одговорност на заедницата	Со овој пристап се овозможува комуникација со заедницата преку испраќање на вистинската информација во вистинско време и третирање на заедницата како клучна средина за обезбедување на помош и поддршка на жртвите/лицата кои доживеале повреда на права.

2.2. Процена на ризик

При спроведување на Политиките за интегритет, од особено значење е да се изгради механизам за следење и процена на ризик од преземање на штетни дејствија, со цел навремено да се изградат стратегии за управување со таквите ризици.

Подолу во табелата е наведен пример за процена на ризик, во кој се земени предвид профилот на корисниците на услугите, профил на персоналот кој работи со нив, пристапот за работа и контекстот во кој се изведува работата. По овој пример, организациите можат самите во рамки на своето работење да изготвуваат процена на ризик и можни стратегии за управување со истите.

Област	Прашања што треба да се разгледаат во процената на ризик	Можни стратегии за управување
Профил на корисниците	<ul style="list-style-type: none"> • Каков е демографскиот профил на населението во целните области (на пр: пол, возраст, образовно ниво, ниво на приходи, големина на домаќинство, процент на домаќинства што ги водат жени и деца, возраст на стапување во брак, религија, раса/етничко потекло, статус на миграција, итн.?) • Зошто некои карактеристики на населението може да дадат поединци кои се поподложни на СЕЗ? Кои групи се особено ранливи?³ 	<ul style="list-style-type: none"> • Прилагодување на заложбите за подигнување на свеста за заштита од сексуална експлоатација и злоупотреба, заштита на деца, забрана за вознемирување на работа и заштита на укажувачите, за да се задоволат посебните потреби на корисниците. • Спроведување наменски кампањи со пораки за охрабрување на категориите на лица кои би можеле да се јават како жртви.
Профил на кадарот	<ul style="list-style-type: none"> • Дали има соодветен родов баланс кај кадарот вклучен во програмите, особено оние кои се непосредно вклучени со корисниците и локалните заедници или надлежни за вработување? • Дали е направена доволно проверка на вработените и дали се доволно обучени за ЗСЕЗ и/или за постапување со деца? 	<ul style="list-style-type: none"> • Повторно прилагодување за родов баланс на вработените кои се вклучени во програмите • Вработување на дополнителен број жени вклучени во програмите, според потребите • Спроведување обуки за освежување на знаењата за ЗСЕЗ (на пр: годишна обука), посебно насочено на можните ризици кај конкретни програми • Преглед на досиејата за вработените во ЧР и спроведување дополнителен преглед за да се идентификува претходно лошо поведение, според потребите
Програмски пристапи	<ul style="list-style-type: none"> • Дали со програмата се создава или се влошува постоечкиот дебаланс помеѓу вработените и членовите на заедницата? • Дали програмата вклучува непосредна интеракција помеѓу вработените и корисниците, особено деца? • На кој начин вработените вршат испорака на добра и услуги? (те. приватно/јавно, работа во парови/самостојно, мешана родова структура)? • Дали вработените носат видливи начини за нивна идентификација (на пр: капи, елечи, маици) кога ги спроведуваат програмските активности? • Дали им е дозволено на надворешни посетители да присуствуваат на програмските активности без придружба? Кој е одговорен да ги носи тие одлуки? 	<ul style="list-style-type: none"> • Организирање на периодични посети за мониторинг од лица со раководна или надзорна улога за програмите • Промена на локацијата за дистрибуција за да се овозможи поголема јавност • Да се обезбеди дека вработените носат видливи начини за нивна идентификација (на пр: капи, елечи, маици) кога ги спроведуваат програмските активности и обезбедуваат начин на нивна идентификација кога тоа е неопходно • Ограничување на пристапот за надворешни посетители на програмските активности, до степен до кој постојат можности за тоа • Да се обезбеди дека учесниците во програмата редовно добиваат информации за нивните права, очекуваното однесување на вработените, и како да се пријавуваат загрижености

³ За листата на сите групи во ризик, види ИАСЦ, Упатства за интегрирање на РБН интервенции во хуманитарните активности, септември 2015, стр. 11-12. Имајте предвид дека кај некои поединци се преклопуваат ранливостите (на пр девојки адолесценти, мајки со попреченост).

Програмски контекст	<p>Каде се спроведуваат програмските активности (камп, неформална средина, заедница домаќин, рурална, урбана средина)? Кои конкретни ризици се поврзуваат со таа локација (на пр: недостиг на расположливи механизми за приговори или даватели на услуги, небезбедност)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Каков е ставот на корисниците за загрижености околу РБН? Дали корисниците се чувствуваат охрабрено да пријавуваат загрижености за повреда на некоја од Политиките? 	<ul style="list-style-type: none"> • Создавање на побезбедно опкружување на локацијата каде што се спроведува програмата (на пр: поставување осветлување, ангажирање на ноќни чувари) • Работа со заедниците за да се прилагодат механизмите за приговори на нивните потреби • да се обезбеди дека корисниците се запознаени и можат да пристапат до механизмите за пријавување на сомневања и загрижености.
----------------------------	---	---

2.3. Преглед на лица опфатени со Политиките

	Која е заштитената ранлива категорија?	Кои се лицата што се обврзани да ја почитуваат Политиката?	Кој е одговорен за промоција и следење на спроведување на Политиката?
Политика за заштита и одговор на од сексуална експлоатација и злоупотреба	<ul style="list-style-type: none"> - Лица корисници на услуги или помош во просториите на организацијата или на терен - Лица кои се во особено ранлива позиција како кандидати за вработување и/или работа - Лица во ранлива позиција заради хиерархиска поставеност - Лица во ранлива позиција заради страв од насилство, уцена исл. - Особено внимание врз жени и деца, но да не се исклучи можноста дека и мажи можат да се најдат во позиција на жртви 	<ul style="list-style-type: none"> - Управувачка и раководна структура - Вработени - Лица ангажирани со друг договор заради вршење работа во име и за сметка на организацијата - Волонтери - Добавувачи и други трети лица со кои соработува организацијата 	Лице задолжено за постапување во случаи на ризик од сексуална експлоатација и сексуална злоупотреба
Политика за обезбедување на безбедна средина за деца	<ul style="list-style-type: none"> - Деца (лица на возраст до 18 години) корисници на услугите (самостојно или како член на семејство) - Деца кои на било кој друг начин доаѓаат во контакт со организацијата. 		Лице задолжено за постапување во случаи на ризик од насилство, злоупотреба, експлоатација и занемарување на деца
Политика за заштита од вознемирување на работно место и заштита од дискриминација	<ul style="list-style-type: none"> - Вработени лица (без оглед дали на определено или неопределено време) - Практиканти - Волонтери - Лица ангажирани со други договори заради вршење на задачи во име и за сметка на организацијата 		Лице задолжено за постапување во случаи на ризик од вознемирување на работното место
Политика за заштита на укажувачи	<ul style="list-style-type: none"> - Вработени лица (без оглед дали на определено или неопределено време) - Практиканти - Волонтери - Лица ангажирани со други договори заради вршење на задачи во име и за сметка на организацијата - Трети лица кои на било каков начин дошле до информацијата за повреда на некоја од Политиките. Тука спаѓаат и жртви, блиски до жртвите и сведоци на настанот, кои не мора да се поврзани со организацијата. 		Лице задолжено за постапување во случаи на ризик од повреда на правата на укажувачите

3. Постапување по пријава

3.1. Пријавување

При креирање на политики за интегритет, особено е значајно да се внимава на креирање на механизам за пријавување на повредите кој е лесно достапен, доверлив и сигурен за пријавувачите. Бидејќи не е возможно да се креира еден механизам на кој сите безусловно му веруваат, во политиките нудиме неколку начини на пријавување:

А) Пријавување со информација до лицата задолжени за постапување

Лицата кои ја споделуваат информацијата, имаат право да одберат:

-Информацијата да ја дадат усно на записник;

-Информацијата да ја дадат во писмена форма по свој избор (рачно, електронски – меил, порака итн), или

-Информацијата да ја дадат во доверба и со заштитен идентитет.

Доколку лицето што ја споделува информацијата не чувствува доверба во назначеното лице во својата деловна единица, има право пријавата да ја поднесе до назначеното лице во повисоките инстанции (ООЦК од Скопје до ЦКГС, а сите други ООЦК и ЦКГС до ЦКРСМ).

Б) Пријавување со информација до управувачки и раководни структури

И во овој случај, имателот на информацијата може да го одбере начинот на кој ќе ја достави информацијата.

В) Пријавување преку е-платформа

Користењето на е-платформата е бесплатно и достапно за сите лица, а може да се користи и за поднесување на анонимни пријави.

3.2. Постапување по пријавата од страна на лицето задолжено за постапување

3.2.1. Анонимизирање на пријава

Во оваа фаза битно е да се знае дека без оглед на начинот на кој е поднесена пријавата, истата треба да стигне до лицето кое е задолжено за постапување. Доколку имателот на информацијата одбрал таа да биде поднесена по друг канал, тогаш информацијата до лицето задолжено за постапување пристигнува анонимизирана во делот на подносителот, со цел да се заштити неговиот идентитет. Анонимизацијата на личните податоци се врши согласно со Правилникот за заштита на лични податоци.

Доколку лицето навело дека има причини поради кои бара информацијата да се пренесе на друго лице, тогаш управувачката/раководната структура ќе назначи друго лице за конкретниот предмет.

3.2.2. Документирање од страна на лицето задолжено за постапување

Лицето задолжено за постапување ќе го документира предметот на начин што ќе ги наведе сите потребни информации за истиот, ќе ги сочува во една папка и таквите документи ќе ги чува во посебен дел кој не е пристапен за други лица.

Основен документ кој го пополнува лицето задолжено за постапување е Формуларот, кој служи и како лична карта на предметот:

ДОВЕРЛИВО

ФОРМУЛАР ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ ИНЦИДЕНТИ СО НАВОДИ ЗА СЕЗ

1. Детали за тоа како, кога и од кого се примени наводите:
2. Опис на наводниот инцидент, вклучително и дата, време и локација.
3. Опис на наводните или осомничените жртви (на пр: име, возраст, род, националност, етничко потекло, посебни потреби)
4. Опис на наводните или осомничените сторители (на пр: име, возраст, националност, поврзаност со организацијата/позиција, евиденција за претходни дела)
5. Постапување на организацијата како одговор на наводите досега (на пр: упатување на помош, истраги, известување на ОН/Влада во земјата домаќин)
6. Постапување од страна на други организации или агенции (на пр: ОН/Влада во земјата домаќин) како одговор на наводите,
7. Добарана поддршка од партнерите (на пр: поддршка за жртвите на СЕЗ, истраги)

Пријавата е пренесена од:	
Име:	Информации за контакт (е-пошта, телефон):
Звање:	Дата:

Врз основа на добиените податоци, лицето задолжено за постапување ќе направи процена на ризик и ќе преземе следни чекори во постапката.

3.2.3. Процена на ризик

Процената на ризик, лицето задолжено за постапување во оваа фаза ќе ја спроведе врз основа на расположливите информации и лични сознанија. Иницијалната цел е да се осигура дека постои основано сомнение за сторување на делото, а потоа да се процени степенот на ризик и да се утврдат дејствијата кои лицето ќе предложи да бидат преземени од страна на управувачките и раководните структури.

Образец за проценка и управување со ризик за време на истрага за наводна повреда на Политика

ДОВЕРЛИВО: Ограничете го пристапот до овој документ и чувајте го на безбедно место:

ПРОЦЕНКА НА РИЗИК				УПРАВУВАЊЕ			
Бр.	Кој е во ризик?	Идентификувани ризик/ици	Веројатност за ризик	Претходни мерки за справување со ризик/ици досега	Дополнителни мерки за ублажување	Од кого?	До кога
<i>Пример</i>	<i>Жртва</i>	<i>Наводен сторител врши притисок врз жртвата да ги повлече наводите</i>	<i>Средна</i>	<i>Вербална комуникација со наводниот сторител за да се воздржи од контакт со жртвата (3 февруари 2019)</i>	<i>Писмено предупредување за наводниот сторител во врска со последиците од продолжените контакти</i>	<i>Ана</i>	<i>До 5 март 2019 (веднаш)</i>
1.							
2.							
3.							

Висок/среден/низок

3.2.4. Поведување на дисциплинска постапка

Кој може да пријави? Секој што има информација: вработени, ангажирани, волонтери, практиканти, добавувачи, луѓе од заедницата итн.

Примери за загриженост за повреда

Сексуална експлоатација и злоупотреба	Безбедна средина за деца	Вознемирување на работно место и дискриминација	Повреда на правата на укажувачи
Лице вработено или ангажирано од ЦК се обидува да се вклучи во сексуални активности со член на заедницата кој го поддржуваат преку програма или проект.	Било каква информација која се однесува на загрозување на безбедноста/ злоупотреба или експлоатација на дете или деца.	Континуитет на однесувањето (пр. посрамување, критика, понижување, конфликт, болка, незнаење, срам што намерно создава средина на конфликт меѓу вработените на работното место.	Лицето задолжено за постапување не ги почитува правилата за заштита на идентитет на укажувачите.

Лице вработено или ангажирано во ЦК е вклучено во сексуални односи иако жената дала согласност за таков однос за да добие платена, волонтерска позиција или друг ангажман.	Информација или загриженост за однесување прикажано од страна на вработени, волонтери или други лица ангажирани од ЦК со кое се повредуваат одредбите од Политиката за заштита на деца.	Злоупотреба на моќ со цел да се обезбеди корист како нудење на нелегални средства за сексуални активности. Ако некој вработен, волонтер и член се обиде да се закани или понуди сексуални активности со влијание врз нив во име на награда или казна и покрај непознавањето на интересот на лицето. За злоупотреба на моќ ќе се смета и доколку некое лице се обиде да понуди каков било предмет за да има корист од лицето или да обезбеди средба за задоволување на лични интереси (на пр. сексуални активности)	Лицето е ставено во понеповолна положба од другите заради тоа што поднел пријава за повреда на некоја од политиките.
Вработен, волонтер или на поинаков начин ангажирано лице во ЦК „ги задоволува своите сексуални потреби и желби“ во заедницата без да ја разбере својата позиција на моќ.	Несоодветно користење на опремата на организацијата за изложување на деца на понижувачки и несоодветни содржини, вклучително и докази за било каква форма на порнографија.	Несоодветни сексуални пристапи или некакво сексуално известување, каков било вид сексуално однесување (сексуални знаци со прсти, очи или графика) или некој кој намерно се обидува да го вознемири лицето или намерно се обидува да го критикува или посрамоти лицето преку сексуални дејствија.	Вработени, волонтери или на поинаков начин ангажирани лица вршат психичко, физичко, емоционално вознемирување врз лице затоа што пријавило сомневање за повреда на политика.
Постои сомнеж за сексуално, физичко, емоционално и психолошко вознемирување.	Вработени, волонтери или лица ангажирани на друг начин се вклучени во сомнително однесување кое може да се поврзе со сексуална експлоатација или трговија со деца.	Постои сомнеж за сексуално, физичко, емоционално и психолошко вознемирување.	
Поддршка во случаи на сексуално и родово базирано насилство.	Поддршка во случаи на родово-базирано насилство и сите форми на насилство врз деца (момчиња и девојчиња) во заедницата.		

Степен на ризик



Каде и на кого се пријавува?

Искористете ги механизмите за пријавување.

Доколку станува збор за добавувач, давател на услуга или консултант на ЦК, веднаш раскинете го договорот или истиот не го продолжувајте доколку е истечен.

Постапување на лицето задолжено за постапување по пријави

Вработени лица во НД

Лица од други НД/Движењето

Овластени органи за постапување

Дисциплинска комисија формирана за предметот

Пријавување до МФЦК

Мерки

Итни мерки:
 Лицето задолжено за постапување по пријави веднаш ќе го извести надредениот на лицето за да го повлече од терен/настан/мисија/обука/канцеларија/комуникациски канал итн., и да иницира дисциплинска постапка. Понатаму се спроведува дисциплинска постапка согласно Правилникот за работен ред и дисциплина.

Итни мерки:
 Лицето задолжено за постапување по пријави веднаш ќе го извести овластеното лице од МФЦК за да го повлече лицето од терен/настан/мисија/обука/канцеларија/комуникациски канал итн., и да иницира дисциплинска постапка.
 Постапката понатаму продолжува согласно политиките на МФЦК.

Понатамошни дејствија

1. Иницијалниот одговор по пријавата од страна на организацијата треба да се случи во најкус можен рок, кој нема да надмине 92 часа.
2. Лицето задолжено за постапување по пријави е должно прибирањето на докази да го врши во најголема дискреција и потоа да го приложи на дисциплинската комисија.
3. Дисциплинската комисија се води според одредбите во Правилникот за работен ред и дисциплина.
4. При спроведување на дисциплинската постапка, страните ги имаат сите права кои им се гарантирани со Правилникот, со Законот за работните односи и меѓународните конвенции на МОТ.
5. Доколку станува збор за кривично дело согласно Кривичниот законик на Република Северна Македонија, организацијата е должна таквото дело да го пријави во најкус можен рок.

3.2.5. Како се предлагаат санкции во дисциплинските постапки

Дисциплинската постапка се спроведува во согласност со Законот за работните односи, Законот за Црвен крст, Статутот на Црвениот крст на Република Северна Македонија и Правилникот за работен ред и дисциплина. При одлучување во дисциплинската постапка неопходно е да се има предвид начелото на нула толеранција, како и обврската за пријавување кај надлежните органи за дејствија кои претставуваат кривични дела.

Очекуваме ситуациите и нивната тежина да се разликуваат една од друга и поради тоа сметаме дека е невозможно во моментот да се направи една табела со санкции која би важела за сите. Поради ова, даваме предлог начин на утврдување одговорност и санкционирање, со особено правење разлика на позицијата од која доаѓа сторителот и начинот на кој е ангажиран. Покрај овие елементи, неопходно е при изрекување на дисциплинска санкција за вработени лица да се консултира Законот за работните односи.

<p>Постапка за утврдување на психичко и физичко вознемирување</p>	<p>Вработени/волонтери/поинаку ангажирани лица</p>	<p>Отстранување на работникот од работа до 5 дена, заради непречено прибирање на докази за постапката.</p> <p>Вработени Доколку во дисциплинската постапка се утврди вина, сторителот ќе биде казнет со парична казна, која нема да надмине 15% од последната исплатена месечна нето плата, и во времетраење кое нема да надмине 6 месеци.</p> <p>Доколку сторителот не го подобри своето однесување и/или го повтори делото, ќе му биде откажан договорот за вработување согласно одредбите на ЗРО.</p> <p>Поинаку ангажирани лица Доколку во дисциплинската постапка се утврди вина, сторителот ќе биде казнет со отстранување од работа и работни задачи за 2 недели, за кој период ќе му биде намален и паричниот износ кој го добива како надомест.</p> <p>Доколку сторителот не го подобри своето однесување и/или го повтори делото, ќе му се раскине договорот кој претставува основа за ангажман.</p> <p>Волонтери Доколку во дисциплинската постапка се утврди вина, волонтерот не може да биде казнет парично бидејќи не е вработен и не остварува приход. Може да се изречат други мерки, како што се времено отстранување од проектите и програмите на кои волонтира.</p> <p>Доколку сторителот не го подобри своето однесување и/или го повтори делото, ќе му престане волонтерскиот однос, без можност за повторно зачленување.</p> <p>Без оглед на овие мерки, жртвата има право да бара заштита на своите права и достоинство на суд.</p>
--	---	---

<p>Постапка за утврдување на психичко и физичко вознемирување</p>	<p>Членови на управувачки и раководни структури</p>	<p>Отстранување на работникот од работа до 5 дена, заради непречено прибирање на докази за постапката.</p> <p>Вработени Доколку во дисциплинската постапка се утврди вина, сторителот ќе биде казнет со парична казна, која нема да надмине 15% од последната исплатена месечна нето плата, и во времетраење кое нема да надмине 6 месеци.</p> <p>Доколку сторителот не го подобри своето однесување и/или го повтори делото, ќе му биде откажан договорот за вработување согласно одредбите на ЗРО.</p> <p>Поинаку ангажирани лица Доколку во дисциплинската постапка се утврди вина, сторителот ќе биде казнет со отстранување од работа и работни задачи за 2 недели, за кој период ќе му биде намален и паричниот износ кој го добива како надомест.</p> <p>Доколку сторителот не го подобри своето однесување и/или го повтори делото, ќе му се раскине договорот кој претставува основа за ангажман.</p> <p>Волонтери Доколку во дисциплинската постапка се утврди вина, волонтерот не може да биде казнет парично бидејќи не е вработен и не остварува приход. Може да се изречат други мерки, како што се времено отстранување од проектите и програмите на кои волонтира.</p> <p>Доколку сторителот не го подобри своето однесување и/или го повтори делото, ќе му престане волонтерскиот однос, без можност за повторен волонтерски ангажман.</p> <p>Без оглед на овие мерки, жртвата има право да бара заштита на своите права и достоинство на суд.</p>
--	--	--

<p>Постапка за утврдување на психичко и физичко вознемирување</p>	<p>Добавувачи, консултанти и други соработници со НД на национално ниво</p>	<p>Замрзнување на активностите со лицата до 5 дена, заради непречено прибирање на докази за постапката.</p> <p>Доколку се утврди постоење на вина, сторителот ќе биде казнет со износ кој ќе претставува од 10-20% од вкупниот нето износ на договорот.</p> <p>Доколку сторителот не го подобри своето однесување и/или го повтори делото, ќе му се раскине договорот кој претставува основа за ангажман.</p> <p>Без оглед на овие мерки, жртвата има право да бара заштита на своите права и достоинство на суд.</p>
	<p>Добавувачи, консултанти и други соработници со НД на меѓународно ниво</p>	<p>Постапката се спроведува согласно политиките и насоките на МФЦК.</p> <p>Без оглед на овие мерки, жртвата има право да бара заштита на своите права и достоинство на суд.</p>
<p>Постапка за утврдување на сексуално вознемирување (текстуална порака, несоодветен пристап и свесно, намерно прикажување на порнографија)</p>	<p>Вработени/волонтери/поинаку ангажирани лица</p>	<p>Итно отстранување од работа, водење дисциплинска постапка и престанок на работен однос/ангажман доколку се утврди дисциплинска одговорност.</p> <p>Постапување по предметот согласно потребите на жртвата.</p>
	<p>Членови на управувачки и раководни структури</p>	<p>Итно отстранување, водење дисциплинска постапка и итно разрешување од функција во случај на утврдена дисциплинска одговорност.</p> <p>Постапување по предметот согласно потребите на жртвата.</p>
	<p>Добавувачи, консултанти и други соработници со НД на национално ниво</p>	<p>Итно отстранување, водење дисциплинска постапка и итно раскинување на договорот во случај на утврдена дисциплинска одговорност.</p> <p>Постапување по предметот согласно потребите на жртвата.</p>
	<p>Добавувачи, консултанти и други соработници со НД на меѓународно ниво</p>	<p>Итно отстранување и пријавување до МФЦК за преземање на понатамошни мерки.</p>

Постапка за утврдување на потешки кривични дела (силување, несоодветно сексуално однесување кон деца или возрасни)	Вработени/волонтери/поинаку ангажирани лица	<p>Итно отстранување од работа, водење дисциплинска постапка и престанок на работен однос/ангажман доколку се утврди дисциплинска одговорност.</p> <p>Постапување по предметот согласно потребите на жртвата.</p>
	Членови на управувачки и раководни структури	<p>Итно отстранување, водење дисциплинска постапка и итно разрешување од функција во случај на утврдена дисциплинска одговорност.</p> <p>Постапување по предметот согласно потребите на жртвата.</p>
	Добавувачи, консултанти и други соработници со НД на национално ниво	<p>Итно отстранување, водење дисциплинска постапка и итно раскинување на договорот во случај на утврдена дисциплинска одговорност.</p> <p>Постапување по предметот согласно потребите на жртвата.</p>
	Добавувачи, консултанти и други соработници со НД на меѓународно ниво	<p>Итно отстранување и пријавување до МФЦК за преземање на понатамошни мерки.</p>

3.2.6. Што доколку не се утврди одговорност кај пријавеното лице

Во постапки во кои луѓето се охрабруваат да пријават сомневање за сторена повреда на одредени правила, не смееме да ја исклучиме можноста дека некои од пријавените лица во текот на постапката ќе се ослободат од одговорност, односно ќе се утврди дека не сториле повреда на правилата.

Тоа нè става во тешка позиција:

- Од една страна го имаме пристапот кој е фокусиран на жртвата и ние и веруваме на жртвата додека не се утврди дека сторителот не го сторил прекршокот;

- Од друга страна, ја имаме претпоставката за невиност (никој не е виновен додека тоа не се утврди во фер постапка).

Исклучувањето на едното или другото правило веднаш ќе има последици кои ќе значат повреда на нечие право, на пример:

- Доколку од пријавувачот побараме да достави докази дека делото се случило, наместо само претпоставки, правиме повреда на законите со кои се штитат жртви (Закон за спречување и заштита од дискриминација, Закон за заштита од вознемирување на работното место итн) – каде е наведено дека **товарот на докажување** е на страната на наводниот сторител, а истовремено и влијаеме психички на жртвата и на укажувачите дека постапките се невозможни, претешки и недоказливи.

- Доколку пријавениот сторител веднаш го третираме како да го сторил делото, ги повредуваме неговите права на заштита до моментот на утврдување на вина и правото на еднакви можности за одбрана во постапката.

Затоа е неопходно постапката истовремено да ги заштити и двете страни. Жртвата, односно пријавувачот се штитат така што од нив не се очекува да достават докази за да го докажат предметот, туку само да искажат разумен сомнеж дека дејствието се случило. Сторителот, од друга страна треба да биде заштитен од јавни коментари и/или казнувања при почетокот и во текот на постапката. Ова се постигнува со сериозна дискреција на постапката, информирање за истата само на лицата кои се задолжени за постапување (дисциплинска комисија) и сведоците кои ќе бидат повикани. И на овие лица мора да им се укаже дека станува збор за дисциплинска постапка и дека комисијата врз основа на доказите ќе утврди дали е делото сторено или не. Доколку поради сериозноста на наводите и можноста за влијание врз постапката, наводниот сторител треба да биде отстранет од работното место, тоа ќе се стори во согласност со неговиот надреден и во најголема можна дискреција.

Доколку по завршување на постапката, дисциплинската комисија утврди дека наводниот сторител не сторил повреда на правилата, ќе донесе решение со кое **не се утврдува дисциплинска одговорност** и не се изрекува санкција. Ваквото решение се доставува до сторителот, а еден примерок се чува и во неговото досие.

Понатамошниот тек на постапката зависи од лицето задолжено за постапување. Доколку оцени дека сепак постапката била коментирана помеѓу вработените и корисниците и дека таквото коментирање има негативни последици врз наводниот сторител, може јавно да ја објави во работните простории. И самиот наводен сторител има право да го побара ова.

Доколку поради наводите во постапката, наводниот сторител се чувствува вознемирено, изолирано од колегите и се`уште предмет на дискусија, може да побара од лицето задолжено за постапување да се одржи средба на која ќе се објасни неговата позиција и дека е неопходно, заради продолжување на работниот процес, да продолжат со комуникација како пред постапката.

Согласно Законот за граѓанска одговорност за навреда и клевета, лицето има право да поведе постапка со која би барало надомест за клевета заради нанесена штета на честа и угледот.

3.2.7. Право на приговор и тужба

Согласно одредбите од Законот за работните односи, незадоволната страна има право на приговор во рок од 8 дена од приемот на Решението. Приговорот се поднесува до секретарот, односно до генералниот секретар, доколку една од страните во постапката е секретар, претседател или член на раководен одбор. Доколку една од страните во постапката е Генералниот секретар, приговорот би требало да се поднесе до раководниот одбор на ЦКРСМ, а доколку една од страните е Претседателот на ЦКРСМ, тогаш приговорот се поднесува до Раководниот одбор на ЦКРСМ, но Претседателот е исклучен од дискутирање и одлучување по оваа точка.

Доколку органот до кој се поднесува приговорот не одлучи во рок од 15 дена од приемот на приговорот, или доколку подносителот не е задоволен со одговорот, има рок од 15 дена од приемот на одговорот или во рок од 15 дена од датумот кога истекол рокот за доставување на одговорот.

3.2.8. Документирање на постапката и затварање на предметот

Лицето одговорно за постапување, од моментот на прием на пријавата па до моментот на конечно затварање на постапката, води досие и ги прибира сите докази, записници, решенија и приговори. По конечното завршување на постапката, истата ја документира во табелата на завршени предмети поврзани со конкретната политика, а документите од постапката се чуваат во досието на пријавеното лице.

4. Постапка за вознемирување на работно место – исклучок од другите постапки

Постапката за вознемирување на работното место, како постапка која е особено значајна за работната култура и успех во работењето на целата организација, е особено важна. Важноста и различноста се особено поттикнати од фактот што самото вознемирување претставува субјективно чувство кое не можеме да го ограничимо во правилник.

Прагот на толеранција кај секое лице е различно, поради што од особено големо значење е да разбереме дека не смееме да ја обвиниме жртвата што се почувствувала вознемирено, дури и кога тоа ни е нам можеби смешно или банално, бидејќи – на жртвата не е, и влијае врз нејзиното психофизичко здравје.

Од овие причини, постапката за вознемирување содржи во себе и помалку формални елементи, како и елементи на „помирување“ каде се очекува страните да се разберат за да можат понатаму непречено да комуницираат и да соработуваат:

1. Првиот чекор во вознемирувањето е: лицето кое се чувствува вознемирувано за тоа
2. да го извести вознемирувачот. Од овој момент па натаму, вознемирувачот е запознаен дека тоа лице не се чувствува пријатно при конкретниот тип на комуникација, и истото не смее да го повторува (пример: давање комплименти, случајни допири, кои кај одредени луѓе се сметаат за нормални, но некому му пречат и тоа мораме да го почитуваме).
3. Доколку не се смени односот, или доколку вознемируваното лице едноставно не е во можност директно да го искомуницира проблемот, има право да поднесе барање за заштита од вознемирување на работното место до назначеното лице од работодавачот.
4. Назначеното лице потоа организира средби за помирување помеѓу страните, кои доколку се успешни, завршуваат со потпишување на спогодба за однесување.

5. Незадоволната страна има право понатаму да поведе тужба пред надлежен суд. Тука е значајно да се истакне и дека доколку работодавачот утврди дека вознемирувањето е намерно, тенденциозно и сериозно води кон нарушување на честа, угледот, достоинството и волјата за работа на лицето, има право, покрај оваа постапка, да поведе и дисциплинска постапка против сторителот, на начинот опишан погоре.

5. Помош и упатување на жртвата

Политиките за интегритет се базираат на т.н. пристап фокусиран на жртва, кој значи дека:

- Постапката се води на начин кој е најприфатлив за жртвата;
- Во текот на постапката, а по потреба и по неа – до отстранување на опасностите, организацијата води грижа за нејзината безбедност и добросостојба, преку обезбедување на услуги кои самата ги нуди или со упатување на жртвата на понатамошна заштита.

Од оваа причина, неопходно е организацијата да има воспоставено комуникација и соработка со други организации и/или институции кои обезбедуваат помош и поддршка на жртви во случај на потреба. Ваквите потреби особено се покажале како потребни за жртви на сексуално вознемирување или трговија, меѓутоа потребата не може да биде исклучена од другите случаи. Мора да имаме предвид и дека дури и постапката по пријава да завршила во најкус рок, можно е лицето да не е во состојба да се врати на работа; многу од корисниците немаат друг извор на заработка, итн. Меѓу почестите потреби со кои се соочиле жртвите се:

- Психолошка или психосоцијална поддршка;
- Обука за обезбедување на работа;
- Итно сместување или обезбедување на стан за одредено време;
- Запишување на деца во градинка или дневен престој, итн.

Секако, не е ниту може да биде обврска на една организација да го обезбеди сето ова. Би било одлично доколку самата организација е во можност да обезбеди вакви или слични типови на поддршка, но и да се има предвид дека многу од овие, но и други услуги и видови на помош се достапни за жртвите преку државни институции или преку проекти на граѓанските организации. Она што е можно да се направи, и треба да се направи е – да се обезбеди листа на тековни услуги кои можат да ги добијат жртвите и од овие лица.

Обврската на нашата организација во тој момент е да провери дали некоја од услугите на листата е достапна за жртвата и да и помогне на жртвата да стапи во контакт.

6. Мониторинг и евалуација

6.1. Мониторинг

Раководството и управата на ЦКРСМ ќе го следат напредокот во имплементација на политиките. Во оваа активност, одговорно лице за помош и обезбедување на информации е лицето задолжено за спроведување на политиките за интеграција.

Лицата задолжени за спроведување на Политиките за интеграција се должни да водат соодветна евиденција за бројот на пријави за секоја политика и преглед на докажани случаи заедно со нивната разврска, и за истата да го известуваат лицето задолжено за спроведување на политиките во ЦКРСМ најмалку на еднаш на годишно ниво.

Лицето задолжено за спроведување на политиките во ЦКРСМ е должно да направи целосна пресметка на бројот на поднесени пријави и преглед на докажани случаи во рамки на Централната канцеларија на ЦКРСМ но и во рамки на целото НД. Ова лице доставува годишен извештај за бројот на поднесени пријави и преглед на докажани случаи, како и одговорот од властите за нивно решавање.

6.2. Евалуација

Евалуација на примената на политиките ќе опфати:

- Следење на разбирањето на значењето на политиките од страна на вработените, ангажираните лица, волонтерите, но и добавувачите и корисниците
- Бројот на организирани активности за подигнување на свеста и информирање на населението;
- Евентуалните проблеми при имплементација со кои се соочиле лицата задолжени за постапување или лицата кои пријавувале.

Евалуацијата за секоја политика се врши на определен временски период. Подолу е приказ за роковите за евалуација.

Политика	Период за евалуација
Политика за заштита и одговор од сексуална експлоатација и вознемирување	На секои три години
Политика за обезбедување на безбедна средина за децата	На секои три години
Политика за заштита од вознемирување на работното место и заштита од дискриминација	На секои три години
Политика за заштита на укажувачите	На секои три години

Прилози:

Прилог 1: Изјава за запознаеност и почитување на политиките за интегритет

ИЗЈАВА

Изјавувам дека ги прочитав и разбрав Политиките за интегритет на Црвениот крст на Република Северна Македонија, односно Политиката за заштита и одговор на сексуална експлоатација и злоупотреба, Политиката за обезбедување на безбедна средина за децата, Политиката за заштита од вознемирување на работното место и заштита од дискриминација и Политиката за заштита на укажувачите.

Изјавувам дека ги прочитав и разбрав моите права и обврски кои произлегуваат од Политиките за интегритет на Црвениот крст на Република Северна Македонија, како и нивните заложби и цел.

Се согласувам и се обврзувам да работам во согласност со правилата и упатствата кои се однесуваат на овие политики.

Разбирам и потврдувам дека секоја повреда на овие политики може да резултира со прекинување на мојот ангажман и/или понатамошна дисциплинска или судска постапка.

(Име, презиме и своерачен потпис)

Во -----, на ден --.---.2023

Прилог 2: Предлог одредба за вклучување во договорите за вработување, ангажмани (договор на дело/договор за услуга) и добавувачи

A. Предлог одредба за договорот за вработување:

Член -----

Освен одредбите наведени во член 81 и 82 од Законот за работните односи, секое постапување на работниот спротивно на наводите во Политиките за интегритет на Црвениот крст на Република Северна Македонија ќе се смета за повреда на работниот ред и дисциплина и ќе се утврдува во дисциплинска постапка. Следните дејствија преземени од страна на работникот ќе се сметаат за најтешка повреда на работниот ред и дисциплина, и како такви ќе бидат основ за поведување на дисциплинска постапка и престанок на работниот однос без отказан рок:

- Сексуално вознемирување на дете и/или возрасно лице, без оглед на времето и местото на настанување на делото;
- Секоја сексуална активност со дете или возрасно лице кое се јавило како корисник на услугите на Работодавачот;
- Сексуална активност со дете и/или возрасно лице, вклучувајќи и сексуални работници, како противуслуга за обезбедување на помош во храна, вработување, други предмети или парични средства
- Секоја принуда за сексуални активности.
- Користење на деца и/или возрасни за да обезбедат сексуални активности за себе или други лица.

Работникот има право и обврска да ги преземе сите неопходни мерки за спречување на друго вработено или поинаку ангажирано лице од страна на Работодавачот, доколку дознае за намера за било каква сексуална активност наведена во овој член.

Б. Предлог одредба за договор за дело, договор за услуга

Член -----

Давателот на услугата е должен во текот на целиот ангажман кон Нарачателот на услугата, во рамки на вршење на услугата но и надвор од неа да се однесува со почит соодветен на лице кое е ангажирано од страна на Црвениот крст на Република Северна Македонија, и да ги почитува Политиките за интегритет на Црвениот крст на Република Северна Македонија.

Давателот на услугата е согласен дека секое постапување спротивно на Политиките за интеграција може да претставува основ за намалување на договорениот надомест до ---% од вкупниот договорен износ или престанок на договорот, при што давателот нема да има право да бара надомест на штета или исплаќање на преостанатиот износ од Договорот.

В. Предлог одредба за договор за дело, услуга или изведувач (правно лице)

Член -----

Давателот на услугата е должен во текот на целиот ангажман кон Нарачателот на услугата, во рамки на вршење на услугата но и надвор од неа да се однесува со почит соодветен на лице кое е ангажирано од страна на Црвениот крст на Република Северна Македонија, и да ги почитува Политиките за интегритет на Црвениот крст на Република Северна Македонија.

Давателот на услугата е должен соодветно да ги запознае своите вработени и/или ангажирани лица за значењето, правата и обврските кои произлегуваат од Политиките за интегритет на Црвениот крст на Република Северна Македонија.

Давателот на услугата е должен, во случај на информација или сознание дека негов вработен и/или ангажирано лице постапило спротивно на Политиките за интегритет, да поведе постапка во рамките на своето правно лице за соодветно санкционирање на сторителот.

Давателот на услугата е согласен дека секое постапување спротивно на Политиките за интеграција може да претставува основ за намалување на договорениот надомест до ---% од вкупниот договорен износ или престанок на договорот, при што давателот нема да има право да бара надомест на штета или исплаќање на преостанатиот износ од Договорот.

Прилог 3: Пример за потсетник на вработените за начини на постапување

НУЛА ТОЛЕРАНЦИЈА ЗА СЕКСУАЛНА ЕКСПЛОАТАЦИЈА И ЗЛОУПОТРЕБА

• Што треба да знаеме?

ЦКРСМ се залага за нула толеранција на сексуалната експлоатација и злоупотреба. Тоа значи дека никакво сторување, ниту обид за сторување на експлоатација или злоупотреба нема да се толерира, а секој навод за истото ќе биде предмет на дисциплинска постапка. Утврдувањето на сторено дело или обид за дело ќе биде проследено со најстрога санкција, а доколку се содржат облици на кривично дело, сторителот ќе биде соодветно пријавен кај надлежните органи.

„Сексуална експлоатација“ претставува извршена злоупотреба или обид за злоупотреба на состојба на ранливост, различна моќ или доверба за сексуални цели, вклучително, но, не и ограничено на остварување парична, социјална или политичка добивка од сексуалната експлоатација на друго лице.

„Сексуална злоупотреба“ претставува извршено физичко наметнување или закана за физичко наметнување од сексуална природа, со сила или во услови на нерамноправност или принуда.

СЕКОЈ ОД НАС Е ДОЛЖЕН ДА ВНИМАВА НА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ОВА НАЧЕЛО

Тоа значи воздржување од дејствија, но и пријавување доколку сме посведочиле или сме се посомневале за такво дејствие. Ова ги вклучува вработените, приправниците, волонтерите, лицата ангажирани како надворешни консултанти или за вршење на повремени услуги.



Ве молиме веднаш пријавете:

- На е-маил: ----- или -----

- На телефон: -----, каде ќе ги побарате ----- или -----

- Во поштенско сандаче на организацијата – со наведено „Строго доверливо: за -----/-----“

- На електронската платформа:-----



Вашите задачи во текот на постапката:

- Пријавете веднаш, штом се посомневате дека нешто постои.
- Дисциплинската комисија ќе утврди дали сомнежите биле основани или не. Ваше е само да го образложите својот сомнеж. Немојте да се обидувате вие да го решите предметот, препуштете ја таа работа на дисциплинската комисија.
- Ве молиме да не ја користите оваа алатка како средство за одмазда. Доколку се утврди дека свесно сте се обиделе да ставите одредено лице во неповолна положба, ќе бидете предмет на дисциплинска постапка.
- Вашата пријава нека биде поднесена само до лицата назначени погоре.
- Доколку информацијата за пријавата се рашири пред да се спроведе постапката, постои можност за заплашување на сведоци и прикривање на докази, и со тоа уште повеќе да се стави Здружението во неповолна положба.
- Доколку се сомневате во постапките на лицата наведени како контакт, ве молиме пријавата да ја поднесете до Раководниот одбор.

Ви благодариме на сериозниот пристап и посветеноста кон градење на ЦКРСМ како одговорна и безбедна организација.

Прилог 4: Формулар за пријавување на сомнение

Формулар за пријавување на сомнение

1. Детали за тоа како, кога и од кого се примени наводите:
2. Опис на наводниот инцидент, вклучително и дата, време и локација.
3. Опис на наводните или осомничените жртви (на пр: име, возраст, род, националност, етничко потекло, посебни потреби)
4. Опис на наводните или осомничените сторители (на пр: име, возраст, националност, поврзаност со организацијата/позиција, евиденција за претходни дела)
5. Постапување на организацијата како одговор на наводите досега (на пр: упатување на помош, истраги, известување на ОН/Влада во земјата домаќин)
6. Постапување од страна на други организации или агенции (на пр: ОН/Влада во земјата домаќин) како одговор на наводите.
7. Побарана поддршка од партнерите (на пр: поддршка за жртвите на СЕЗ, истраги)

Пријавата е пренесена од:	
Име:	Информации за контакт (е-пошта, телефон):
Звање:	Дата:

Прилог 5: Образец за проценка и управување со ризик за време на истрага

ПРОЦЕНКА НА РИЗИК				УПРАВУВАЊЕ			
Бр.	Кој е во ризик?	Идентификувани ризик/ици	Веројатност за ризик	Претходни мерки за справување со ризик/ици досега	Дополнителни мерки за ублажување	Од кого?	До кога?
Пример	Жртва	Наводен сторител врши притисок врз жртвата да ги повлече наводите	Средна	Вербална комуникација со наводниот сторител за да се воздржи од контакт со жртвата (3 февруари 2019)	Писмено предупредување за наводниот сторител во врска со последиците од продолжените контакти	Ана	До 15 ноември 2023 (веднаш)
1.							

Висок/среден/низок

Прилог 6: Предлог- формулар за упатување на жртвата

ФОРМУЛАР ЗА УПАТУВАЊЕ

УПАТУВАЧ: Црвен крст на Република Северна Македонија	
ЦКРСМ	Лице за контакт:
Телефон:	Е-пошта:
Локација	

Агенција што врши прием:	
Агенција/организација:	Лице за контакт:
Телефон:	Е-пошта:
Локација	

Информации за жртвата	
Име:	Телефон:
Адреса:	Возраст:
Пол:	Националност:
Јазик:	Број на лична карта:
Ако жртвата е малолетно лице (под 18 години)	
Име не примарен старател:	Релација со детето:
Информации за контакт со старателот:	Дали детето е одделено или непридружувано? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Старателот е информиран за упатувањето?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не (ако не, појасни)

Основни информации/Причини за упатување и услуги кои што веќе се обезбедени	
Дали жртвата е информирана за упатувањето? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не (ако не, појасни подолу)	Дали жртвата е упатена во друга организација? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не (ако не, појасни подолу)

Побарани услуги		
Услуги за ментално здравје Психосоцијална поддршка Социјални услуги Медицинска заштита	Услуги за заштита Правна помош Образование Поддршка за егзистенција	Прифатилиште Материјална помош Исхрана Поддршка за деца родени како резултат на СЕЗ
Дадете појаснување за побараните услуги:		

Согласност за давање информации. (Прочитајте ги со жртвата/старателот и одговорете на прашања пред тој/таа да се потпише подолу. Потпис во име на жртвата/старателот доколку согласност е дадена усно и жртвата/старателот не можат да се потпишат.)

Јас, _____ (**име на жртва**), разбираам дека целта на упатувањето и на давањето на овие информации на _____ (име на агенција што врши прием) е да се обезбеди сигурност и континуитетот на грижата помеѓу давателите на услуги кои сакаат да му даваат услуги на клиентот. Давателот на услуги, _____ (име на агенција што врши упатување), јасно ми ја објасни процедурата за упатување на мене и ми даде точни информации што ќе биде разоткриено. Со потпишување на овој формулар, давам овластување да се врши размена на информации.

Потпис на одговорната страна (жртва или старател ако е дете):

Дата (ден/месец/година)

Детали за упатувањето

Некакви контакти или ограничувања? Да Не (Ако да, појасни подолу)

Упатувањето извршено преку Телефон (само во итни случаи) Е-пошта Електронски (на пр., апликација или база на податоци) лично

Последователно постапување очекувано преку: Телефонски Е-пошта Лично.
До дата (ден/месец/година)

Информации за коишто агенциите се согласни да ги разменуваат во последователното постапување:

Име и потпис на лицето кое извршило прием:
(ден/месец/година)

Дата на прием

www.redcross.org.mk