



Politika za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba

decembar 2018.

Na osnovu člana 55 stav 1 alineja 3 Statuta Crvenog krsta Crne Gore, Upravni odbor Crvenog krsta Crne Gore, na sjednici od 21. decembra 2018. godine, usvaja dokument:

Politika za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba

Izjava

Politika za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba predstavlja pristup Crvenog krsta Crne Gore (CKCG) u prevenciji i/ili ublažavanju učinjene štete djeci i ranjivim odraslim osobama kada su u kontaktu sa zaposlenima i volonterima CKCG.

Ova politika ima za cilj da:

- Promoviše i učini prioritetnim bezbjednost i dobrobit djece i ranjivih odraslih osoba;
- Uvjeri roditelje, njegovatelje i ostale strane da CKCG preduzima adekvatne korake da upravlja rizikom i čini djecu i ranjive odrasle osobe bezbjednim;
- Obezbijedi da svako razumije svoje uloge i odgovornosti po pitanju očuvanja bezbjednosti i da pruža neophodne informacije, obuku i podršku u vezi sa bezbjedonosnim pitanjima;
- Obezbijedi preduzimanje adekvatnih mjera u slučaju optužbi ili sumnji po pitanju povrede djece ili odraslih ranjivih osoba koje mogu nastati iz kontakta sa zaposlenima ili volonterima CKCG, bilo da povreda nastane u prostorijama CKCG ili ne.

Politika za zaštitu djece i odraslih ranjivih osoba takođe ima za cilj da efikasno upravlja rizicima vezanim za aktivnosti i događaje koji uključuju djecu i odrasle ranjive osobe na sljedeći način:

- Kompletiranje procesa procjene rizika koji obuhvata identifikovanje rizika i sredstva za njihovo ublažavanje ili eliminaciju;
- Sprovođenje potrebnih aktivnosti identifikovane procesom procjene rizika i revidiranje njihove efikasnosti na redovnim osnovama;
- Neophodnost da se svi novo zaposleni i pojedinici uključeni u rad sa djecom ili ranjivim odraslim osobama upoznaju sa ovom Politikom i Kodeksom ponašanja.

Ova Politika zahtijeva da se sve sumnje i optužbe koje se tiču povreda djece i ranjivih odraslih osoba upute Etičkom odboru koji će odrediti da li će se i koje mjere preuzeti. Ovo će omogućiti da se svaka situacija podrobno ispita i da sve uključene strane budu tretirane na jednaki način. Ovo takođe osigurava da će se preuzeti adekvatni koraci kao rezultat ispitivanja, što može da uključi i kontaktiranje policije.

Procedure za upravljanje sumnjama i optužbama imaju za cilj da kreiraju balans između zaštite djece i ranjivih odraslih osoba od zlostavljanja, kao i potrebu da se zaštite zaposleni i volonteri od netačnih ili neosnovanih optužbi.

1 Primjena i definicija

1.2 Primjena

Ključni segmenti Politike za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba se primjenjuju na dolje opisani način.

- Proces procjene rizika
 - uspostavljanje novog ili postojećeg radnog mjesta koji će obuhvatati direktni rad sa djecom i/ili odraslim ranjivim osobama;
 - započinjanje novih aktivnosti ili događaja koji će uključivati ili potencijalno uključivati djecu i/ili odrasle ranjive osobe; i
 - promjene u aktivnostima ili događajima koji uključuju ili potencijalno uključuju djecu i/ili odrasle ranjive osobe.
- Proces skrininga se odnosi na one zaposlene/volontere koji su u direktnom kontaktu sa djecom i/ili ranjivim odraslim osobama.
- Procedure za postupanje po pjavljenim sumnjama ili optužbama. Ovo se primjenjuje na sve zaposlene, volontere, članove, posjetioce pod sumnjom ili optužbom da su povrijedili djecu i/ili ranjive odrasle osobe.
- Kodeks ponašanja se primjenjuje na sve zaposlene, volontere, članove koji dolaze u direktni kontakt sa djecom i ranjivim odraslim osobama

2. Definicije

Dijete je svaka osoba mlađa od 18 godina. Odrasle osobe od 18 godina i više mogu biti potencijalno ranjive (bilo privremeno ili stalno) iz različitih razloga i u različitim situačijama. Odrasla osoba može biti ranjiva ako:

- ima posebne potrebe u učenju ili fizički invaliditet; ili
- ima fizičku ili mentalnu bolest, hroničnu ili neku drugu, uključujući i zavisnost od alkohola ili droge; ili
- ima ograničene fizičke ili mentalne kapacitete; ili
- dobija neku vrstu zdravstvene njegе; ili
- se nalazi u pritvoru; ili
- dobija pomoć zbog godina, zdravlja ili invaliditeta; ili
- živi u posebnoj ustanovi gdje dobija potrebnu njegu; ili
- nije u stanju da, iz bilo kog razloga, zaštiti sebe od povređivanja.

Takođe se mora imati u vidu da osobe koje zadovoljavaju jedan ili više navedenih kriterijuma ne moraju uopšte biti ugrožene. Ipak, za potrebe ove Politike, odrasalom ranjivom osobom se smatra osoba od 18 i više godina koja zadovoljava jedan ili više gore navedenih kriterijuma.

3. Podizanje svijesti o Politici

CKCG mora obezbijediti da svi novi zaposleni/volonteri/članovi budu upoznati sa ovom Politikom i da im se omogući vrijeme da je pročitaju tokom pripremne faze za rad.

4. Iniciranje procesa procjene rizika

Proces procjene rizika kod djece i odraslih ranjivih osoba će biti iniciran u sljedećim prilikama (iako i druge situacije mogu dovesti do aktiviranja ove procedure ukoliko institucija procijeni):

- uspostavljanje novog ili postojećeg radnog mesta koji će obuhvatati direktni rad sa djecom i/ili odraslim ranjivim osobama;

- započinjanje novih aktivnosti ili događaja koji će uključivati ili potencijalno uključivati djecu i/ili odrasle ranjive osobe; i
- promjene u aktivnostima ili događajima koji uključuju ili potencijalno uključuju djecu i/ili odrasle ranjive osobe.

Kada se identificuje da treba započeti sa procesom procjene rizika, neophodno je da osoba zadužena za regrutovanje/aktivnost ili događaj uključi kompletiranje ovog u svoj process planiranja i da proprati da se završi.

4.1 Kompletiranje procesa procjene rizika

Procjena rizika se mora završiti prije relevantne kampanje regrutovanja/aktivnosti ili događaja od strane kompetentne osobe.

Cilj procjene rizika je da omogući odgovornom licu da identificuje, umanji i otkloni sve potencijalne rizike vezane za kontakt sa djecom ili ranjivim odraslim osobama. Ovo takođe može biti podsticaj da se razmotre alternativne radne prakse, kao što je minimalizovanje prilika gdje je pojedinac sam sa djetetom ili ranjivom odraslošću osobom.

Procjena rizika treba da:

- Identificuje prirodu, dužinu i učestalost kontakta i da li je on trebalo da bude nadgledan ili ne;
- razmotri da li će biti prisutna djeca i odrasli koji su naročito u riziku;
- razmotri da li djeca ili ranjive odrasle osobe imaju alergije ili neki invaliditet (fizički i mentalni) ili neke poteškoće u ponašanju;
- identifikujte potencijalne oblasti za povređivanje;
- evaluira rizike;
- opredijeli aktivnosti koje će spriječiti povrjeđivanje, što može obuhvatiti razmatranje o alternativnim radnim praksama i da podstakne pojedince da su one implementirane;

Procjena rizika mora biti završena prije kampanje regrutovanja, neke aktivnosti ili događaja.

5. Vrsta zlostavljanja

Osoba može da zlostavlja ili zanemari dijete/ranjivu odraslu osobu nanoseći joj povrede ili ne čineći ništa da se spriječi povrjeđivanje. Postoje 4 glavna oblika zlostavljanje, iako postoje varijacije istih:

- Fizičko zlostavljanje – namjerno nanošenje fizičkih povreda djeci ili ranjivim odraslim osobama.
- Seksualno zlostavljanje ili manipulacija djetetom ili ranjivom odraslošću osobom da učestvuje u seksualnim aktivnostima.
- Zanemarivanje - Ovo obuhvata konstantno neispunjavanje fizičkih i/ili psiholoških potreba djeteta ili ranjive odrasle osobe što dovodi do ozbiljnog oštećenja u zdravlju ili razvoju djeteta ili ranjive odrasle osobe

- Emocionalno zlostavljanje - obuhvata konstantno loše emocionalno tretiranje djeteta ili odrasle ranjive osobe što dovodi do negativnih posljedica po razvoj i/ili dobrostanje djeteta ili ranjive odrasle osobe

Kodeks ponašanja

- Uzeti u obzir dobrostanje i bezbjednost svih učesnika različitih događaja kroz adekvatno planiranje I kreiranje bezbjednih metoda rada/aktivnosti.
- Kada god je to moguće, raditi u otvorenoj sredini gdje djecu mogu da vide i ostali
- Izbjegavati nepotreban fizički kontakt.
- Izbjegavati vođenja djeteta ili ranjive odrasle osobe samog u autu, koliko god put bio kratak.
- Izbjegavati odvođenje djeteta ili ranjive odrasle osobe u toalet, osim ako druga odrasla osoba nije prisutna ili upoznata sa tim (to može obuhvatiti roditelja ili drugu odgovornu osobu).
- U situaciji gdje ste sami sa djetetom ili ranjivom odraslon osobom, budite sigurni da ostali mogu da vas vide.
- Postavite standard ponašanja koji se očekuje od učesnika aktivnosti/događaja i podstaknite ih da prihvate odgovornost za svoje ponašanje.
- Tražite od učesnika aktivnosti/događaja da preduzme adekvatne korake da osigura sopstvenu bezbjednost i bezbjednost drugih i da prijavi neadekvatno ponašanje sa kojim se susretnu/kome su svjedoci.
- Izbjegavajte favorizovanje bilo kojeg učesnika aktivnosti/događaja.
- Prijavite incidente navodnog zlostavljanja relevantnim osobama i propratite da su sve optužbe zabilježene.
- Izbjegavajte lične odnose sa djetetom ili ranjovom odraslon osobom.
- Zaposleni i volonteri treba da znaju da se neadekvatno ponašanje može pojaviti i preko telefona, maila, socijalnih mreža ili interneta.
- Za komuniciranje sa širom zajednicom mogu se koristiti samo CKCG zvanični nalozi na društvenim mrežama. Neadekvatni ili zlostavljački komentari će se odmah izbrisati a pojedinci blokirani/prijavljeni društvenom mediju
- Nemojte ostavljati sugestivne ili neadekvatne komentare o djetetu ili ranjivoj odrasloj osobi, čak ni iz zabave, jer se to može pogrešno protumačiti.
- učestvujte u trenizima koji će vam pružiti podršku u radu sa djecom ili ranjivim odraslim osobama.
- nemojte voditi djecu ili ranjivu odraslu osobu svojoj kući.
- Povjerljivo rapolažiite sa osjetljivim informacijama.
- Kada zaposleni ili volonteri fotografišu djecu ili ranjive odrasle osobe, potrebno je pribaviti pismeno odobrenje roditelja/staratelja.

Broj: 01- 2826/5

Podgorica, 21. decembar 2018.g.



Annex br. 1

Izvod iz nacionalnog zakonodavstva

Politika za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba bazirana je na humanitarnim principima Crvenog krsta i normama pozitivnog nacionalnog zakonodavstva.

Izvod iz nacionalnog zakonodavstva:

Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti:

Zabranjena postupanja zaposlenih

Član 8

U ustanovi, odnosno kod drugog pružaoca usluga, zaposlenom je zabranjen svaki oblik nasilja nad djetetom, odraslim i starim licem, fizičko, emocionalno i seksualno zlostavljanje, iskorištavanje korisnika, zloupotreba povjerenja ili ovlašćenja koju uživa u odnosu na korisnika, zanemarivanje korisnika i druga postupanja koja narušavaju zdravlje, dostojanstvo i razvoj korisnika.

Pravo na zaštitu ličnih podataka.

Član 9

Korisnik ima pravo na zaštitu ličnih podataka iz dokumentacije koja se obrađuje za potrebe izvještaja, odnosno za evidencije, uključujući i one koje se tiču njegove ličnosti, ponašanja i porodičnih okolnosti i načina korišćenja prava iz socijalne i dječje zaštite.

U pogledu zaštite ličnih podataka korisnika primjenjuju se propisi o zaštiti podataka o ličnosti.

Zakon o radu:

Zabranjuje svaku diskriminaciju, uznemiravanje i seksualno uznemiravanje, zlostavljanje na radnom mjestu.

Uslovi za lice mlađe od 18 godina života

Član 17

(1) Ugovor o radu može se zaključiti sa licem mlađim od 18 godina života, uz pisani saglasnost roditelja, usvojioца ili staraoca, ako takav rad ne ugrožava njegovo zdravlje, moral i obrazovanje, odnosno ako takav rad nije zabranjen zakonom.

(2) Lice mlađe od 18 godina života može da zaključi ugovor o radu samo na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa kojim se utvrđuje njegova sposobnost za obavljanje poslova za koje zaključuje ugovor o radu i da takvi poslovi nijesu štetni za njegovo zdravlje.

Zakon o volonterskom radu:

Volonterski rad maloljetnog lica

Član 9

Maloljetni volonter može da zaključi ugovor o volonterskom radu samo uz pisani saglasnost roditelja, usvojioца ili staraoca.

Maloljetni volonter je lice od 15 do 18 godina života.

Djeca mlađa od 15 godina života se ne mogu baviti volonterskim radom.

Zakon o zabrani zlostavljanja na radu:

Propisuje prava, obaveze i odgovornosti poslodavca i zaposlenih u pogledu sprječavanja zlostavljanja na radu i u vezi sa radom-mobing, kao I druga pitanja od značaja za sprječavanje i zaštitu od mobinga.

Zakon o zaštiti i zdravlju na radu:

Propisuje obavezu obezbjeđivanja uslova na radu koji ne dovode do povreda na radu, profesionalnih bolesti i bolesti u vezi sa radom koji stvaraju pretpostavke za punu fizičku i psihičku zaštitu zaposlnih.

Anex br. 2

SMJERNICE I PROCEDURE ZA OBEZBEĐIVANJE SIGURNOG OKRUŽENJA ZA DJECU I RANJIVE ODRASLE OSOBE U CRVENOM KRSTU CRNE GORE

POSTUPANJE U SLUČAJU POSTOJANJA NEDOLIČNOG PONAŠANJA/ NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJECE I RANJIVIH ODRASLIH OSOBA

Osnovni principi

Osnovni principi na kojima je zasnovano postupanje u slučaju postojanja nedoličnog ponašanja/nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece i ranjivih odraslih osoba/ su: pravo na život, opstanak i razvoj, najbolji interes, nediskriminacija i participacija.

Opšte smjernice u zaštiti od navedenih rizika su:

- Zaposleni i volonteri su upoznati sa međunarodnim i nacionalnim pravnim dokumentima koji se odnose na zaštitu prava i interesa djece i drugih ranjivih osoba;
- Zaposleni i volonteri su upoznati sa svojim ulogama, obavezama, odgovornostima, vizijom, misijom i ciljevima Crvenog krsta Crne Gore;
- Zaposleni i volonteri su upoznati sa ovim dokumentom i u obavezi su da poštuju protokol i procedure;
- Zaposleni i volonteri su obavezni da ne diskriminiše djecu i druge ranjive osobe po bilo kom osnovu i da prepoznaju njihove specifične potrebe;
- Zaposleni i volonteri poštuju pravo djece i drugih ranjivih osoba na privatnost;
- Zaposleni i volonteri poštuju pravo djeteta i drugih ranjivih osoba na povjerljivost. Ukoliko se radi o situaciji nasilja, zlostavljanja ili zanemarivanja, osoblje je dužno da prekrši princip povjerljivosti.

PROCEDURA O MJERAMA I AKTIVNOSTIMA U SLUČAJU POSTOJANJA NEDOLIČNOG PONAŠANJA - NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA DJECE I RANJIVIH ODRASLIH OSOBA

Svrha procedure

Svrha procedure je da omogući adekvatno reagovanje zaposlenih u Crvenom krstu Crne Gore povodom postojanja nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja djece i ranjivih odraslih osoba za vrijeme radnog ili volonterskog angažovanja u Crvenom krstu, a koje će osigurati blagovremenost reagovanja i adekvatnost primjenjenih metoda pomoći i zaštite.

Područje primjene

Područje primjene procedure je reagovanje zaposlenih na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje.

Definicije i osnovni pojmovi

Fizičko nasilje i zlostavljanje predstavlja ponašanje koje za posljedicu ima fizičko povređivanje djeteta ili ranjive odrasle osobe, nanošenje bola, a uključuje i fizičko kažnjavanje.

Emocionalno nasilje i zlostavljanje je ponašanje koje ugrožava mentalno i emotivno zdravlje i dostojanstvo djeteta ili ranjive odrasle osobe.

Seksualno nasilje i zlostavljanje je ponašanje kojim se dijete ili druga ranjiva osoba seksualno uznemirava, navodi ili primorava na seksualne aktivnosti, kontaktne ili nekontaktne, korišćenje djeteta ili ranjive odrasle osobe za prostituciju, pornografiju i slično.

Zanemarivanje predstavlja neadekvatno zadovoljenje osnovnih životnih potreba djece i drugih ranjivih osoba, koje može nepovoljno uticati na fizičko i mentalno zdravlje.

Vršnjačko nasilje postoji ukoliko je dijete žrtva vršnjačkog nasilja, izloženo direktnoj ili indirektnoj (psihološkoj) agresiji od strane jednog ili grupe djece.

Nasilje u porodici je „činjenje ili nečinjenje člana porodice kojim se ugrožava fizički, psihički, seksualni ili ekonomski integritet, mentalno zdravlje i spokojstvo drugog člana porodice, bez obzira na mjesto gdje je učinjeno

Elektronsko nasilje i zlostavljanje (cyber nasilje) se dešava na internetu i predstavlja ponašanja u kojima se putem informacionih tehnologija ugrožava ličnost i dostojanstvo djeteta ili ranjive odrasle osobe.

Ovlašćenja i odgovornosti

Za primjenu procedure neophodno je definisati ovlašćenja i odgovornosti, kao i nivo odgovornosti za određenu aktivnost tokom obezbeđivanja uslova za bezbednost volontera i/ili korisnika.

Nivoi odgovornosti u smislu obezbeđenja poštovanja procedure su:

Primarna odgovornost ili odgovornost odlučivanja i obezbeđivanja realizacije aktivnosti. Ovu odgovornost ima zaposleni/volонter kojemu je dodijeljena aktivnost ili proces.

Sekundarna odgovornost, ili odgovornost za učestvovanje u aktivnosti i procesu - imaju zaposleni/volонтери koji realizuju dodijeljenu aktivnost ili proces.

Informativnu odgovornost imaju neposredni rukovodioци zaposlenih/volontera kojima je dodeljena aktivnost ili proces, koji prate realizaciju aktivnosti ili procesa, odnosno Generalni sekretar.

OPIS PROCEDURE

Procedura definiše osnovne postupke i potrebne uslove za profesionalno, stručno i blagovremeno reagovanje zaposlenih u situacijama rizika od nedoličnog ponašanja i nedoličnog ponašanja/nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja (ili postojanja sumnje na iste) a obuhvata: otkrivanje i dalje

sprječavanje , obavljanje zaposlenog ovlašćenog za zaštitu djece i odraslih ranjivih osoba od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, preuzimanje mjerara za zaštitu od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.

Smjernice za primjenu procedura za zaštitu od nedoličnog ponašanja

Preporučene aktivnosti u cilju prevencije nedoličnog ponašanja kao prema djeci i ranjivim odraslim osobama su:

Tabela 2: Preporučene aktivnosti:

- Jasno informisati zaposlene o odgovornosti reagovanja na sve oblike nedoličnog ponašanja i kršenja Kodeksa ponašanja utvrđenog Politikom za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba.
- Aktivno raditi na prevenciji.
- Kodeks ponašanja postaviti na vidnom mjestu u Crvenom krstu.
- Imenovati zaposlenog-koordinatora za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja (u daljem tekstu: koordinator) koji prati bezbjednost i pojavu nasilja.
- Sprovesti obuke zaposlenih o pravilima i mjerama kod slučajeva nasilja.
- Organizovati redovne sastanke za praćenje svih pojava nasilja u Crvenom krstu.
- Preduzimati mjere u smjeru zaštite djece i ranjivih odraslih osoba, intervencije, podrške, odgovora na potrebe i njihov najbolji interes.

Crveni krst nosi odgovornost u poštovanju prava, potreba i ispunjenju interesa sve djece i ranjivih odraslih osoba svih kategorija lica sa kojima radi-volонteri, korisnici usluga, vodi računa da ne dođe do zataškavanja, ignorisanja, nereagovanja, da se poštuju i ispunjavaju obaveze, zaduženja, uloge i odgovornosti svih zaposlenih i organizacije u cjelini.

Uloge, obaveze i odgovornosti zaposlenih:

Generalni sekretar	<ul style="list-style-type: none">• Odgovorno i ličnim primjerom vodi proces prevencije i odgovora na pojavu nasilja;• Prezentuje svim zaposlenim obaveze iz propisanih procedura;• Obezbeđuje preduslove za postupanje u situacijama nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja• Odgovoran je za imenovanje i praćenje rada koordinatora,• Obezbeđuje uslove za rad;• Podnosi prijave o sumnji na nasilje;• Ostvaruje kontakt s drugim nadležnim ustanovama (zdravstvena, socijalna zaštita, MUP i dr.)
Koordinator	<ul style="list-style-type: none">• Obučava osoblje u oblasti prevencije nasilja u saradnji sa ostalim zaposlenim i relevantnim institucijama;• Prati pojavu nasilja u Crvenom krstu ili mjestu izvođenja aktivnosti Crvenog krsta;• Prikuplja informacije o konkretnom događaju i njegovim učesnicima;

	<ul style="list-style-type: none"> • U odnosu na konkretnan slučaj uključuje roditelje i/ili nadležne institucije; • Saraduje sa stručnim licima drugih ustanova (zdravstvena briga, socijalna zaštita, policija i dr.).
Zaposleni zaduženi za program/aktivnost	<ul style="list-style-type: none"> • Sprovode nadzor pojave nasilja među zaposlenim/volonterima/korisnicima i o tome redovno informišu koordinatora; • Vode računa o donošenju i primjeni pravila i vrijednosti; • Osmisljavaju i sprovode dodatne aktivnosti;
Ostali zaposleni	<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznaju nasilno ponašanje; • Primjenjuju osnovne principe postupanja (prepoznavanje pojave, prijavljivanje, prekidanje, zaustavljanje nasilja, praćenje).

Prevencija nasilja predstavlja skup mjera i aktivnosti koje imaju za cilj uspostavljanje sigurnog i podsticajnog okruženja, njegovanje atmosfere saradnje, uvažavanja i konstruktivne komunikacije, stvaranje razvojnog i edukativnog ambijenta u kome nasilja neće biti ili će ga biti što manje. One obuhvataju:

- donošenje pravila ponašanja i njihovu dosljednu primjenu, što podrazumijeva isticanje i njegovanje principa nenasilja i nediskriminacije;
- stalno stručno usavršavanje osoblja na temu prevencije nasilja;
- ponudu slobodnih i aktivnosti za strukturiranje slobodnog vremena djece i ranjivih odraslih osoba;
- različite programe pomoći u razvijanju prosocijalnih životnih vještina;
- aktivno učešće djece i ranjivih odraslih osoba (participaciju) u planiranju i realizaciji preventivnih aktivnosti.

Koraci i mjere koje treba preduzeti kad se uoči nasilje

Korak 1: Zaposleni je dužan da reaguje na svako saznanje o nasilju, jer je to prvi korak u zaštiti djece i ranjivih odraslih osoba od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja. Nasilje, ako se odvija u tom trenutku, najprije treba prekinuti, poslati poruku da nije prihvatljivo i umiriti situaciju.

U slučaju povreda, njih je potrebno adekvatno zbrinuti. Provjeru povreda vrši medicinsko osoblje (ukoliko ga nema u Crvenom krstu, ili su povrede teže, onda u zdravstvenoj ustanovi).

Korak 2: Nakon saznanja o nasilju, ili sumnje na nasilje, zaposleni su u obavezi da obavijeste **koordinatora za zaštitu djece i ranjivih odraslih osoba od zlostavljanja, nasilja i zanemarivanja**. Obaveza prijavljivanja nasilja ima prednost u odnosu na tzv. profesionalno čuvanje tajne. Prijava se vrši usmeno i /ili na obrascu za prijavu nasilja/nedoličnog ponašanja.

Korak 3: Nakon prijave nasilja koordinatoru, koordinator prikuplja informacije kroz razgovor sa zaposlenim koji je prijavio nasilje, žrtvom ili svjedocima, vrši procjenu rizika, obavještava

Korak 4: Koordinator reaguje uključivanjem relevantnih strana i institucija.

U slučaju sumnje na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje od strane zaposlenih poziva se Policija, i pokreće se disciplinski postupak u skladu sa Zakonom o radu i aktima Crvenog krsta.

Praćenje efekata preduzetih mjera se preduzima sa ciljem provjere uspješnosti preduzetih zaštitnih mjera. Ukoliko ne dođe do željenih rezultata, koordinator revidira plan mjera i aktvinosti nakon konsultacija sa djetetom, ranjivom odrasлом osobom, zaposlenima ili institucijama.

Vodenje evidencije: U Crvenom krstu događaj se upisuje u **Evidenciju aktivnosti na osiguranju bezbjednosti** Upisuje se: što se dogodilo, ko su učesnici, kako je prijavljeno nasilje, koje su i kakve posljedice, ishodi preduzetih koraka, na koji način su uključeni roditelji, stručni radnici i saradnici, profesionalci drugih institucija, načini na situacija biti praćena. Ova dokumentacija treba da se čuva poštujući princip povjerljivosti podataka.

Praćenje efekata preduzetih mjera se preduzima sa ciljem provjere uspješnosti preduzetih zaštitnih mjera. Ukoliko ne dođe do željenih rezultata, Tim revidira plan mjera i aktvinosti nakon konsultacija sa djecom, zaposlenima ili, u zavisnosti od situacije centrom za socijalni rad ili roditeljima.

PRIJAVA NEDOLIČNOG PONAŠANJA

Ime i prezime radnika, radno mesto zaposlenog koji prijavljuje nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje
Ime i prezime učesnika u događaju
Ime i prezime, radno mesto zaposlene osobe na koju se sumnja da je izvršio nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje (ako je primjenljivo)
Ko je sve prisustvovao incidentu
Opis događaja /datum i vrijeme događaja, mjesto gdje se događaj desio, kratak opis situacije, posljedica događaja/
Datum i potpis podnosioca prijave:

Primljeno –naziv institucije	Broj i datum prijema
Odluka po prijavi:	<ul style="list-style-type: none"> -prihvaćena -odbijena -odbačena -proslijedena :