

**Polityka Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle
Seksualnym (PSHEA)**

Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM)

Spis Treści

1. Cel Polityki	2
2. Słowniczek pojęć	3
3. Mechanizm składania naruszeń i sygnalizowania nadużyć na tle seksualnym	3
4. Polityka PCPM rozpatrywania naruszeń	4
5. Działania komunikacyjne i budujące świadomość	6
6. Wdrażanie i monitoring	6

1. Cel Polityki

- 1.1. Celem Polityki przeciwdziałania nadużyciom i przemocy na tle seksualnym jest zapewnienie, że PCPM podejmuje wszelkie możliwe środki, aby zapobiec wykorzystywaniu seksualnemu, nadużyciom seksualnym oraz molestowaniu seksualnemu, zarówno wśród personelu, jak również w stosunku pracowników/czek, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą do uczestników/czek projektów. PCPM dokłada wszelkich możliwych starań, aby odpowiednio reagować na zgłaszane incydenty, a także zapewnić opiekę zarówno podmiotowi incydentu (ofierze), jak również osobom zgłaszającym (sygnalistom).
- 1.2. W celu realizacji określonych powyżej celów PCPM przyjmuje zasady zgodne z międzyagencyjną polityką Stałej Komisji Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. ochrony przed wykorzystywaniem seksualnym podczas kryzysów humanitarnych:
 - 1.2.1. Wszelkie kontakty seksualne pomiędzy personelem misji humanitarnych i rozwojowych PCPM a uczestnikami/czkami projektów są surowo zabronione. Takie relacje podważają wiarygodność, spójność i uczciwość pomocy humanitarnej.
 - 1.2.2. Wymiana pieniędzy, towarów, usług lub zatrudnienia w zamian za usługi seksualne bądź inne formy poniżającego, urągającego godności ludzkiej zachowania jest zabroniona. Przede wszystkim dotyczy to wymiany usług seksualnych w zamian za pomoc humanitarną.
 - 1.2.3. Personel misji humanitarnych i rozwojowych PCPM jest zobowiązany do stworzenia i utrzymania środowiska zapobiegającego wykorzystywaniu seksualnemu. Natomiast osoby zarządzające mają szczególny obowiązek wspierać i rozwijać system, który to środowisko podtrzymuje.
 - 1.2.4. W sytuacji, w której pracownik/czka lub wolontariusz/ka misji humanitarnej lub rozwojowej był/a świadkiem wykorzystywania seksualnego bądź ma podejrzenie, że jego współpracownik/czka wykorzystuje seksualnie uczestników/czki projektów, ma obowiązek zaraportować powyższy fakt dedykowanym osobom w swojej organizacji bądź władzom międzyagencyjnym w przypadku, gdy sprawa dotyczy pracownika/czki innej organizacji.
 - 1.2.5. Wykorzystywanie seksualne uczestników_czek projektów przez personel misji humanitarnych i rozwojowych stanowi nadużycie i jest podstawą do dyscyplinarnego zwolnienia pracownika/czki bądź rozwiązania umowy wolontariackiej w trybie natychmiastowym.
 - 1.2.6. Kontakt seksualny z nieletnimi (osobami poniżej 18 roku życia) jest zabroniony, bez względu na lokalne zwyczaje i prawo dotyczące dojrzałości, przy czym błędne przekonanie o wieku nieletniego/niej nie stanowi podstawy do obrony.

2. Słowniczek pojęć

Partnerzy PCPM: Podmioty, z którymi PCPM nawiązuje współpracę i od których oczekuje kierowania się podobnymi zasadami etyki i zgodności.

PCPM: Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej. Apolityczna organizacja pozarządowa, której misją jest niesienie pomocy humanitarnej, rozwojowej i ratunkowej osobom potrzebującym na całym świecie.

Personel PCPM: Odnosi się do wszystkich osób objętych niniejszą Polityką, w tym pracowników/czek, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, B2B), włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą; współpracowników/czek, wolontariuszy/szek, organizacji partnerskich oraz wszelkich innych osób działających w imieniu PCPM zarówno w Polsce, jak i w innych krajach. Postanowienia polityki dotyczą również podmiotów i spółek zależnych w kraju i za granicą oraz partnerów współpracujących z Fundacją.

Molestowanie seksualne (Sexual harassment): odnosi się do faktycznych bądź potencjalnych niepożądanych propozycji seksualnych pomiędzy członkami organizacji.

Nadużycie seksualne (Sexual abuse): jest faktyczną bądź potencjalną fizyczną ingerencją przy użyciu siły bądź na nierównych warunkach.

Uczestnicy/czki projektów: Osoby, którym PCPM niesie pomoc humanitarną, rozwojową oraz ratunkową. Są to osoby, które PCPM traktuje podmiotowo, dba o ich dobro i interes.

Wykorzystywanie seksualne (Sexual exploitation): jest każdego rodzaju nadużyciem sytuacji trudnej i delikatnej, różnicy w sile bądź zaufania w celach seksualnych; obejmuje to czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innych osób.

3. Mechanizm składania naruszeń i sygnalizowania nadużyć na tle seksualnym

3.1. Procedury raportowania

- 3.1.1. PCPM zobowiązuje się do szybkiego i skutecznego reagowania na wszelkie zgłoszenia związane z nadużyciami i przemocą seksualną. Niniejszy mechanizm zapobiegania określa procedurę, której należy przestrzegać w przypadku zgłaszania zarzutów, podejrzeń i obaw dotyczących PSHEA. Wszyscy/tkie pracownicy/czki PCPM, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, mają obowiązek zgłaszania wszelkich zarzutów lub wątpliwości związanych z nadużyciami, których są świadomi/e, do Safeguarding Officera, a także współpracy w procesach dochodzeniowych w razie potrzeby.

- 3.1.2. PCPM traktuje wszystkie zgłoszenia z najwyższą poufnością i robi wszystko, aby chronić tożsamość ofiar/osób ocalałych, świadków/iń, a także sygnalistów/ek.

3.2. Zgłoszenie naruszenia

- 3.2.1. Naruszenie może zostać złożone ustnie lub pisemnie przez ofiarę/osobę ocalałą, członka rodziny, przyjaciela lub świadka.
- 3.2.2. Jeśli personel PCPM ma obawy lub podejrzenia dotyczące wykorzystywania lub nadużycia seksualnego przez współpracownika/czkę, ma obowiązek to zgłosić.
- 3.2.3. Zgłoszenie może być złożone telefonicznie pod wskazanym na stronie internetowej PCPM numerem, mailowo pod adresem: safeguarding@pcpm.org.pl lub poprzez Formularz dostępny na stronie internetowej PCPM: www.pcpm.org.pl/formularz. Zgłoszenia można dokonać również w języku ukraińskim oraz angielskim. Do zgłoszenia należy załączyć jak najwięcej informacji, jeśli to możliwe, a także dokumentów lub innych załączników, które pozwolą przeanalizować zgłoszoną sprawę.

4. Polityka PCPM rozpatrywania naruszeń

4.1. Proces rozpatrzenia zgłoszonego naruszenia:

- 4.1.1. Jeżeli w naruszenie nie są zaangażowani: personel PCPM, wolontariusze/ki i/lub partnerzy, Safeguarding Officer kieruje uczestnika/czkę projektu do dedykowanej organizacji pozarządowej/infolinii. W przypadku sytuacji zagrożenia życia sprawa kierowana jest bezpośrednio do Polskiej Policji lub służb społecznych (zgodnie z wymogami polskiego prawa), zaś w przypadku misji zagranicznej - do odpowiednich organów w kraju, w którym incydent miał miejsce, zgodnie z lokalnym prawem.
- 4.1.2. Jeżeli incydent dotyczy personelu PCPM, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, wolontariuszy/ek i/lub wykonawców/czyń:
 - 4.1.2.1. Safeguarding Officer niezwłocznie, najpóźniej w przeciągu maksymalnie 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście/tce rozpoczęcie procedury dochodzeniowej;
 - 4.1.2.2. Safeguarding Officer powołuje 3-osobową komisję do rozpatrzenia skargi;
 - 4.1.2.3. Komisja rozpatruje skargę. Tylko członkowie/inie komisji mają dostęp do informacji o incydencie i jego uczestnikach/czkach.
 - 4.1.2.4. Jeżeli incydent dotyczy Członka/ini Zarządu, w skład komisji do rozpatrzenia zgłoszenia powoływany_a jest Członek/ini Rady Nadzorczej Fundacji. Jeżeli incydent dotyczy Członka/ini Rady Nadzorczej, w skład komisji wchodzi Członek/ini Zarządu.
 - 4.1.2.5. Jeżeli zaistnieją uzasadnione przesłanki, w skład komisji może zostać powołany zewnętrzny doradca, posiadający odpowiednie kompetencje i doświadczenie w prowadzeniu tego typu dochodzeń.

- 4.1.2.6. Safeguarding Officer zapewnia organizację i obsługę systemu zgłaszania nieprawidłowości, właściwe procedowanie i dokumentowanie przesłanych spraw, w tym działań następczych, dokonuje wstępnej weryfikacji treści zgłoszeń, udziela odpowiedzi sygnalistom/tkom z zachowaniem wymaganych terminów, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz dokonuje ich archiwizacji.

4.2. Przebieg dochodzenia w kwestii zgłoszonego naruszenia

- 4.2.1. Komisja, której pracami kieruje Safeguarding Officer, opracowuje jasny i kompleksowy plan dochodzenia, zgodnie z następującym wzorem:
 - 4.2.1.1. Sformułowanie zarzutów.
 - 4.2.1.2. Identyfikacja norm prawnych, wewnętrznych zasad, których dotyczy zgłoszenie.
 - 4.2.1.3. Wskazanie zaangażowanego personelu.
 - 4.2.1.4. Określenie etapów i harmonogramu prac podczas prowadzenia dochodzenia.
 - 4.2.1.5. Opisanie potencjalnych ryzyk (dla organizacji, dla poszczególnych osób) i sposoby ich uniknięcia/rozwiązania.
- 4.2.2. Komisja ma dostęp do wszelkich informacji i dokumentów znajdujących się w posiadaniu PCPM, a mogących mieć związek z prowadzonym dochodzeniem.
- 4.2.3. Komisja może powoływać świadków/inie na spotkania, z których sporządzane jest dokładne streszczenie, potwierdzone podpisem osoby wysłuchiwanej w danej sprawie.
- 4.2.4. Wynikiem postępowania wyjaśniającego jest raport określający stan faktyczny, wnioski i rekomendowane działania naprawcze, który otrzymują odpowiednie osoby/jednostki, zgodnie ze specyfiką sprawy.
- 4.2.5. Safeguarding Officer raportuje odpowiednio wnioski z dochodzenia i procesu dochodzeniowego Zarządowi PCPM oraz Radzie Nadzorczej, a raz w roku przygotowuje sprawozdanie z wykonanych czynności.
- 4.2.6. W uzasadnionych przypadkach o sprawie zostaną powiadomione organy ścigania.

4.3. Dokumentacja naruszenia i dane osób zaangażowanych:

- 4.3.1. Każdy przypadek jest starannie dokumentowany. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przez Safeguarding Officera w formie elektronicznej, przy zapewnieniu poufności danych oraz możliwości sprawnej identyfikacji danej sprawy.
- 4.3.2. Zarówno sygnalista, jak i ofiara/ocalały podlegają ochronie i zostaje im zapewnione wsparcie.
- 4.3.3. Z każdego dochodzenia powstaje raport końcowy, zawierający informacje na temat przebiegu, konkluzji, a także podjętych kroków i rekomendacji na przyszłość.
- 4.3.4. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej naruszenie (sygnalisty/tki), jak również jego treść będą traktowane jako poufne – komisja rozpatrująca zgłoszenie nie obejmuje osób zaangażowanych bezpośrednio w

realizację działań humanitarnych i na etapie wstępnym obejmuje jedynie wybrane osoby w biurze w Warszawie.

- 4.3.5. Każde zgłoszenie jest przetwarzane zgodnie z właściwą polityką dotyczącą zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa. Priorytetem PCPM jest zagwarantowanie bezpieczeństwa sygnaliście/tce i ofierze/osobie ocalałej tak, aby jego/jej dane nie dotarły do osób, których dotyczy skarga, dopóki sam/a nie wyrazi na to zgody.

5. Działania komunikacyjne i budujące świadomość

- 5.1. Safeguarding Officer PCPM inicjuje i prowadzi działania komunikacyjne, szkoleniowe i podnoszące świadomość dotyczącą zasad etyki, a także polityki przeciwdziałania nadużyciom seksualnym oraz udziela porad i informacji.
- 5.2. Okresowe szkolenia przypominające powinny odbywać się cyklicznie zgodnie z harmonogramem szkoleń PCPM, określonym w obowiązującej w Fundacji procedurze szkoleniowej.

6. Wdrażanie i monitoring

6.1. Wdrożenie Polityki

Z Polityką Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle Seksualnym (PSHEA) Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM) ma obowiązek zapoznać się każdy/a nowy/a pracownik/czka, współpracownik/czka i wolontariusz/ka w terminie 7 dni od rozpoczęcia współpracy.

6.2. Konsekwencje naruszenia Polityki

Naruszenie postanowień niniejszej Polityki stanowi rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub obowiązków wynikających z innej umowy, stanowiącej podstawę działań podejmowanych w imieniu lub na rzecz PCPM. Mogą zostać podjęte środki dyscyplinarne lub inne działania przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym na drodze postępowania karnego lub cywilnego. W uzasadnionych przypadkach o sprawie zostaną powiadomione organy ścigania. Jakikolwiek przypadek pociągnięcia do odpowiedzialności Fundacji nie wyklucza indywidualnej odpowiedzialności osób fizycznych, zajmujących stanowiska kierownicze, zarządcze

lub nadzorcze, a także przedstawicieli, zleceniobiorców, pracowników lub innych zatrudnionych osób, zarówno na czas określony, jak i nieokreślony.

6.3. Monitoring i ewaluacja Polityki

Niniejszy dokument należy poddawać przeglądowi raz w roku w celu wprowadzania ewentualnych zmian bądź dostosowań.