

Procedura dochodzenia wewnętrznego związanego ze zgłoszeniami dotyczącymi nadużyć Związku Ukraińców w Polsce Oddział w Przemyślu

1. Cel

Niniejszy dokument stanowi uzupełnienie Polityki Safeguardingu Związku Ukraińców w Polsce Oddział w Przemyślu i opisuje procedurę dochodzenia wewnętrznego związanego ze zgłoszeniami dotyczącymi nadużyć i innych naruszeń Kodeksu Postępowania i Polityki Safeguardingu. Jego celem jest dokładniejsze opisanie, jak powinien przebiegać proces dochodzenia wewnętrznego.

2. Zastosowanie

Zastosowanie niniejszej procedury jest obowiązkowe w przypadku otrzymania zarzutu dotyczącego molestowania lub wykorzystywania seksualnego, przemocy seksualnej, wykorzystywania dzieci, korupcji, wspierania terroryzmu bądź handlu ludźmi i współczesnego niewolnictwa. Procedura może też być zastosowana w przypadku zgłoszeń dotyczącymi innych nadużyć i innych naruszeń Kodeksu Postępowania.

3. Mechanizm zgłaszania nadużyć

ZUwP zobowiązuje się do rozpatrywania każdego zgłoszenia przekazanego anonimowo oraz nieanonimowo przez poniższe kanały:

- 3.1. e-mail <povidom.nam@ukraincy.org.pl>,
- 3.2. rozmowa z odpowiednio przygotowanym pracownikiem,

- 3.3. skrzynka pocztowa,
- 3.4. formularz online,

lub za pomocą innych mechanizmów składania nadużyć wykorzystywanych przez ZUwP.

Przy rozpatrywaniu skarg szczególną uwagę przykuwa się do zgłoszeń związanych z nadużyciami o charakterze molestowania, wykorzystywania seksualnego oraz przemocy seksualnej wobec dzieci oraz osób dorosłych szczególnie narażonych na ryzyko.

- 4. Schemat procesu dochodzenia wewnętrznego. Procedura dochodzenia wewnętrznego przebiega w następujący sposób:
 - 4.1. Planowanie dochodzenia.
 - 4.2. Gromadzenie materiałów dowodowych.
 - 4.3. Stała aktualizacja planu dochodzenia.
 - 4.4. Przeprowadzenie wywiadów.
 - 4.5. Analiza i raport z dochodzenia.
 - 4.6. Zamknięcie, omówienie i analiza dochodzenia.

Ad. 4.1. Planowanie dochodzenia.

- a. Ocenienie ryzyka dla osób poszkodowanych, zniwelowanie ewentualnego ryzyka poprzez ewentualne odsunięcie od pracy osoby, wobec której zostały zgłoszone zarzuty, zapewnienie wszystkim zaangażowanym w sprawę osobom bezpieczeństwa i pomocy psychologicznej.
- b. Plan dochodzenia zawiera:
 - harmonogram czasu dochodzenia,
 - wymagane zasoby, w tym sprzęt i zasoby ludzkie,
 - plan przesłuchań i kolejność przesłuchania świadków,
 - zarys wszystkich wymaganych podróży lub przemieszczania się,
 - plany uzyskania dokumentacji.

Ad. 4.2. Gromadzenie materiałów dowodowych.

- a. Dowody mogą obejmować dokumenty, dowody elektroniczne lub zeznania z rozmów. Wszelkie zebrane dowody powinny być istotne dla skargi, tzn. powinny przyczyniać się do poparcia lub odrzucenia skargi.
- b. Minimum informacyjne dla zespołu dochodzeniowego:
 - Treść skargi i okoliczności, w jakich została przekazana.
 - Tożsamość domniemanej osoby poszkodowanej / domniemanych osób poszkodowanych.
 - Tożsamość osoby zgłaszającej sprawę (jeśli inna niż osoba domniemanie poszkodowana i jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe).
 - Tożsamość osoby domniemanie winnej.
 - Daty i miejsce złożenia skargi.
 - Naruszenie polityki Safeguardingu / Kodeksu Postępowania.

c. Standard dowodu:

Oznacza, że jest bardziej prawdopodobne, że zdarzenie miało miejsce, aniżeli nie. Inaczej znany jako równowaga prawdopodobieństwa lub "racjonalne wnioskowanie". Informacje muszą być wystarczające, aby osoba prowadząca dochodzenie mogła stwierdzić, że zarzut jest uzasadniony lub nie. Oświadczenie jednej osoby zaangażowanej w dochodzenie nie jest wystarczającym dowodem.

Ad. 4.3. Aktualizacja planu dochodzeniowego.

Plan dochodzenia powinien być modyfikowany na każdym etapie dochodzenia wraz z pojawieniem się nowych okoliczności i informacji.

Ad. 4.4. Przeprowadzanie wywiadów.

Zasady dotyczące przeprowadzania wywiadów:

- a. Wywiady powinny być prowadzone przez 2-4 osoby.
- b. Główny ankieter prowadzi rozmowę poprzez interakcję z rozmówcą i zadawanie mu pytań. Współprowadzący wywiad upewnia się, że wszystkie punkty, pytania i tematy zostały omówione; zadaje pytania

uzupełniające i dokumentuje wszystkie aspekty wywiadu spisując protokół.

- c. Jedną spośród osób prowadzących wywiad powinna być tej samej płci, co osoba domniemanie poszkodowana
- d. Podczas przeprowadzania wywiadów stosujemy model PEACE (preparation and planning, engage and explain, account, closure, evaluation)

Ad. 4.5. Analiza i raport z dochodzenia.

Treść raportu powinna zawierać:

- a. Rozpatrywaną skargę.
- b. Politykę Safeguardingową i Kodeks Postępowania ZWuP/O Przemysł i standardy, które narusza skarga.
- c. Standard dowodu, zgodnie z którym przeprowadzono dochodzenie (bilans prawdopodobieństwa).
- d. Dowody uzyskane podczas dochodzenia, w tym dowody potwierdzające lub niepotwierdzające skargę, a także wszelkie okoliczności obciążające lub łagodzące.
- e. Analiza znaczenia uzyskanych dowodów.
- f. Wnioski.

Przewodniczący zespołu zatwierdza raport, następnie raport jest archiwizowany.

Ad. 4.6. Zamknięcie, omówienie i analiza dochodzenia.

Procedury zamknięcia obejmują:

- a. Zwrot/przekazanie dowodów: zwrócenie lub przekazanie wszelkich dowodów uzyskanych podczas dochodzenia osobie domniemanie winnej/poszkodowanej/świadkom lub zwrócenie ich lokalizacji, z której zostały pobrane, po wygaśnięciu okresu odwoławczego.
- b. Odprawa kierownictwa: Zapewnienie kierownictwu sesji podsumowującej na temat procesu i ustaleń dochodzenia, omówienie występujących problemów, przekazanie rekomendacji co do dalszych działań.

- c. Wnioski: Zorganizowanie spotkania analizującego dochodzenie w celu ustalenia, co zostało przeprowadzone prawidłowo podczas dochodzenia i co można poprawić w przyszłych dochodzeniach.

Kierownictwo jest zobowiązane do wszczęcia postępowań administracyjnych, jeśli skarga okaże się być uzasadniona.

5. Podstawowe zasady prowadzenia dochodzenia:

5.1. Do no harm – nie szkodzić. Zespół dochodzeniowy jest świadomy potencjalnego negatywnego wpływu, jaki dochodzenie może mieć na zaangażowane w nie osoby.

5.2. Survivor-centred-approach – nastawienie na osobę poszkodowaną. Dochodzenie powinno być bezpieczne, poufne, oparte na szacunku i braku dyskryminacji.

5.3. Transparent and fair – transparentność i sprawiedliwość. Zasada ta zapewnia bezstronność, obiektywizm i oparcie dochodzenia na faktach. Musi ono być prowadzone z zachowaniem należytej procedury.

5.4. Professional – profesjonalizm. Wymagane jest, aby dochodzenie było terminowe i skoordynowane. Osoba prowadząca dochodzenie musi być wykwalifikowana.

5.5. Structured – ustrukturalizowanie dochodzenia. Wymaga się, aby dochodzenie było dokładne, zorientowane na proces i odpowiednio udokumentowane.

6. Jeśli istnieje potrzeba, zapewniany jest tłumacz dla osoby domniemanie poszkodowanej/ świadków/ osób powiązanych/ osoby domniemanie winnej.

7. Należy upewnić się, że osoba domniemanie poszkodowana, osoba domniemanie winna, osoby powiązane oraz świadkowie są informowani o usługach dla nich dostępnych, np. wsparcie psychologiczne.

8. Wynikiem zakończenia postępowania może być podjęcie kroków dyscyplinarnych tj. zdegradowanie, przeniesienie pracownika w inne miejsce działań ZUwP lub zwolnienie pracownika potencjalnie winnego.

9. Dokumentacja związana z dochodzeniem archiwizowana jest przez 3 miesiące od momentu rozwiązania sprawy i stworzenia raportu z dochodzenia, następnie jest niszczona i usuwana ze wszystkich nośników.