



ΚΩΔΙΚΑΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΑ ΠΑΙΔΙΑ ΚΑΙ ΤΗ ΝΕΟΤΗΤΑ

-

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ημερομηνία έκδοσης: Αύγουστος 2016

Τόπος έκδοσης: Αθήνα, στην έδρα της Οργάνωσης

Πεδίο ισχύος: Όλα τα παραρτήματα της ΑΡΣΙΣ και όλες οι δομές της



Περιεχόμενα

ΠΡΟΟΙΜΙΟ.....	3
ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ.....	4
Α. Στόχοι και πεδίο δράσης της ΑΡΣΙΣ	4
Β. Σκοπός της Εφαρμοζόμενης Πολιτικής.....	4
Γ. Αρχές της Πολιτικής.....	5
Δ. Ορισμοί	5
ΜΕΡΟΣ 1. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....	7
1. Εφαρμογή των καταγεγραμμένων πολιτικών και διαδικασιών κατά την υλοποίηση της πολιτικής προστασίας.....	7
1.1. Ασφαλής πολιτική προσλήψεων.....	7
1.2. Ζητήματα αναφορικά με τη σύναψη συμβάσεων υπηρεσιών και υπεργολαβιών	8
1.3. Άλλες διαδικασίες που συνδέονται με την Πολιτική Προστασίας, συμπεριλαμβανομένων των ακολούθων:	8
1.4. Ιδιαίτερη έμφαση στην επικοινωνία, την εκπαίδευση και την υποστήριξη ..	8
1.5. Επαγγελματικά όρια και υποχρεωτικός Κώδικας Δεοντολογίας.....	10
1.6. Διαδικασίες αναφοράς.....	13
ΜΕΡΟΣ 2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ.....	17
2. Ρόλοι και Ευθύνες.....	17
2.1. Βασικές πτυχές εποπτείας της πολιτικής.....	18
2.2. Διαλεκτική και προσήλωση στην Πολιτική	18
2.3. Επανεξέταση της πολιτικής	20



ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η «ΑΡΣΙΣ - Κοινωνική Οργάνωση Υποστήριξης Νέων» είναι μια Μη Κυβερνητική Οργάνωση, η οποία ειδικεύεται στην κοινωνική υποστήριξη των παιδιών και των νέων καθώς και στην προάσπιση των δικαιωμάτων τους. Ιδρύθηκε το 1992 ως μια πανεθνική οργάνωση μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις διατάξεις του ελληνικού αστικού κώδικα (αριθμός καταχώρησης καταστατικού 17904/16.10.1992). Η ΑΡΣΙΣ εδρεύει στην Αθήνα (κεντρικά γραφεία) και έχει παραρτήματα σε όλη την ελληνική επικράτεια (π.χ Θεσσαλονίκη, Βόλο, Αλεξανδρούπολη, Κοζάνη).

Ο παρών κώδικας εκδίδεται στην έδρα της Οργάνωσης στην Αθήνα και αποτελεί το επίσημο έγγραφο το οποίο έχουν εγκρίνει οι νόμιμοι εκπρόσωποι της ΑΡΣΙΣ, προκειμένου να τεθεί το κανονιστικό πλαίσιο που θα ακολουθείται από τα κεντρικά γραφεία και όλες τις δομές της ΑΡΣΙΣ.

Η παρούσα πολιτική ισχύει και δεσμεύει όλο τους νομίμους εκπροσώπους, τους διευθυντές, το προσωπικό, τους συντονιστές, υπαλλήλους, συμβούλους, εθελοντές καθώς και τους συνεργάτες της ΑΡΣΙΣ οι οποίοι εμπλέκονται στη λειτουργία και το έργο της.

Όλα τα ανωτέρω πρόσωπα πριν από την ανάληψη οποιασδήποτε δραστηριότητας στην ΑΡΣΙΣ θα υπογράφουν δήλωση επιβεβαιώνοντας ότι έχουν ενημερωθεί, κατανοήσει, συμφωνήσει και θα ακολουθούν το περιεχόμενο του Κώδικα Προστασίας και των εκάστοτε διαδικασιών.



ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ

A. Στόχοι και πεδίο δράσης της ΑΡΣΙΣ

Σκοπός της ΑΡΣΙΣ είναι να αναλάβει δράσεις για την πρόληψη του κοινωνικού αποκλεισμού των παιδιών και των νέων. Σε αυτό το πλαίσιο, η ΑΡΣΙΣ αναπτύσσει νέες μεθοδολογίες και εργαλεία υποστήριξης, οργανώνει και συμμετέχει σε δίκτυα συνεργασίας με άλλες δομές, συνεργάζεται με δημόσιες και ιδιωτικές υπηρεσίες και αναπτύσσει προτάσεις για την υπεράσπιση της κοινωνικής πολιτικής που αφορά στα παιδιά και στους νέους.

Ο τρόπος λειτουργίας της ΑΡΣΙΣ, οι υπηρεσίες και το έργο της βασίζεται κυρίως στο σεβασμό της ισότητας, της αλληλεγγύης και των δημοκρατικών αξιών. Οι δραστηριότητες της ΑΡΣΙΣ πραγματοποιούνται σε τοπικό, εθνικό και διακρατικό επίπεδο και αναπτύσσονται μέσα από τη συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και δίκτυα.

Η ΑΡΣΙΣ προσφέρει τις υπηρεσίες της σε παιδιά και νεαρά άτομα που ζουν κάτω από συνθήκες φτώχειας, παραμέλησης, θυματοποίησης, σύγκρουσης, αποδοκιμασίας, εκμετάλλευσης, απομόνωσης και ρατσισμού. Επίσης, προσφέρει ειδικές υπηρεσίες σε εκείνους που έχουν ιδρυματοποιηθεί καθώς και σε εκείνους που στερούνται οικογενειακού περιβάλλοντος.

Οι υπηρεσίες της ΑΡΣΙΣ περιλαμβάνουν κυρίως ψυχολογική, νομική, κοινωνική, εκπαιδευτική στήριξη, εργασιακή συμβουλευτική, υπηρεσίες στέγασης, φιλοξενίας και σίτισης, υποδομές υλικοτεχνικής στήριξης καθώς και κοινωνικές, εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες.

B. Σκοπός της Εφαρμοζόμενης Πολιτικής

Σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι να καθορίσει την πολιτική προστασίας που εφαρμόζει η ΑΡΣΙΣ για την προστασία των Παιδιών και των Νέων, καθώς και τις διαδικασίες εφαρμογής της σε συνδυασμό με το καταστατικό της και τους καταστατικούς σκοπούς της.

Η ΑΡΣΙΣ εγκαθιδρύοντας την παρούσα πολιτική και τις αναφερόμενες σε αυτή διαδικασίες:

- Αναγνωρίζει το δικαίωμα του κάθε ατόμου να είναι ασφαλές
- Στοχεύει στη διασφάλιση ότι η Οργάνωση αναλαμβάνει τις ευθύνες που της αναλογούν όσον αφορά στην προστασία των παιδιών και των νέων και ότι θα ανταποκριθεί με τον κατάλληλο τρόπο στις σχετικές υποθέσεις.
- Ορίζει το πλαίσιο των αρχών και των διαδικασιών υποστήριξης του προσωπικού, των συνεργατών, των εθελοντών της στο πεδίο δράσης τους και αποσαφηνίζει τις προσδοκίες της Οργάνωσης. Αυτό σημαίνει ότι οι ενέργειες κάθε ενήλικα που σχετίζονται με το έργο της Οργάνωσης είναι διαφανείς και



- διασφαλίζουν, προωθούν την ευημερία όλων των παιδιών και των νέων. Ως εκ τούτου, σκοπός αυτής της πολιτικής είναι να διασφαλίσει τις διαδικασίες για την προστασία και την ευημερία των παιδιών, προωθώντας τυχόν αναφορές για την ευημερία τους στις αρμόδιες αρχές.
- Προωθεί την ορθή πρακτική, παρέχοντας στα παιδιά και τους νέους, ενόσω βρίσκονται υπό τη φροντίδα της ΑΡΣΙΣ την ενδεδειγμένη ασφάλεια/προστασία, και με αυτόν τρόπο επιτρέπει στο προσωπικό και τους εθελοντές της να αποκρίνονται συνειδητά και με αυτοπεποίθηση σε συγκεκριμένα ζητήματα προστασίας των παιδιών.

Γ. Αρχές της Πολιτικής

Αυτό το έγγραφο έχει συνταχθεί σύμφωνα με την εθνική και διεθνή νομοθεσία και τους κανόνες που αφορούν τα δικαιώματα των παιδιών και των νέων, την ασφάλεια και την υποστήριξη τους.

Βασικές αρχές πάνω στις οποίες εδράζεται η Πολιτική Προστασίας:

- Η ευημερία των παιδιών, των νέων καθώς και των οικογενειών τους θα είναι πάντα υψίστης σημασίας και ή προώθησή της κύριο μέλημα.
- Τα δικαιώματα, οι επιθυμίες και τα συναισθήματα των παιδιών, των νέων και των οικογενειών τους, θα πρέπει να είναι σεβαστά και να λαμβάνονται υπόψη.
- Ο σεβασμός των δικαιωμάτων των παιδιών των νέων από το εξουσιοδοτημένο προσωπικό, τους συνεργάτες, τους συμβούλους και τους εθελοντές της ΑΡΣΙΣ, ανά πάσα στιγμή, κατά τη διάρκεια της εργασίας τους στην ΑΡΣΙΣ και στις δραστηριότητες που διεξάγει, αλλά και εκτός αυτών. Δίδεται έμφαση στη θεμελιώδη αρχή ότι τα παιδιά δεν υπόκεινται σε οποιαδήποτε μορφής κακοποίηση (σωματική, συναισθηματική, σεξουαλική) και παραμέληση και αντιμετωπίζονται και προστατεύονται επί ίσοις όροις.
- Οι άνθρωποι σε θέσεις ευθύνης εντός της οργάνωσης θα λειτουργούν σύμφωνα με τα συμφέροντα των παιδιών, των ευάλωτων ενηλίκων και των νέων και πρέπει να ακολουθούν την πολιτική που περιγράφεται παρακάτω.

Δ. Ορισμοί

- Η προστασία αφορά στην τήρηση και εφαρμογή πρακτικών από όλη την Οργάνωση ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των παιδιών και των νέων, καθώς και των ευάλωτων ενηλίκων όπου είναι δυνατόν. Σε αντίθεση, η προστασία των παιδιών και των ενηλίκων έγκειται στην αντιμετώπιση των περιστατικών που ανακύπτουν.



- Η κακοποίηση λαμβάνεται υπόψη σύμφωνα με την περιγραφή του όρου «κακοποίηση», στους εφαρμοστέους ελληνικούς νόμους και τη σχετική νομολογία, καθώς και στους σχετικούς διεθνείς κανόνες. Η κακοποίηση μπορεί να πάρει διάφορες μορφές, συμπεριλαμβανομένων των εξής: Η σωματική κακοποίηση, σεξουαλική κακοποίηση, συναισθηματική κακοποίηση, εκφοβισμός, παραμέληση, οικονομική (ή υλική) κακοποίηση
- Ένα παιδί ορίζεται ηλικιακά κάτω των 18 ετών (όπως ορίζονται στη σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα του Παιδιού).
- Νέοι θεωρούνται εκείνοι που ανήκουν στην ηλικιακή ομάδα 15 έως 25 ετών (σύμφωνα με τις βασικές διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας)



ΜΕΡΟΣ 1. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.

1. Εφαρμογή των καταγεγραμμένων πολιτικών και διαδικασιών κατά την υλοποίηση της πολιτικής προστασίας

Το πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής Προστασίας είναι ευρύ και θα εφαρμοστεί στην πράξη μέσω μιας σειράς πολιτικών και διαδικασιών εντός της Οργάνωσης. Αυτές περιλαμβάνουν:

1.1. Ασφαλής πολιτική προσλήψεων

Η ΑΡΣΙΣ εξασφαλίζει την ασφαλή πρόσληψη μέσω των ακόλουθων διαδικασιών:

- Οι αγγελίες πρόσληψης ή οι λεπτομέρειες των αιτήσεων θα πρέπει να αναφέρουν ότι –«η διαδικασία εκτελείται σύμφωνα με ασφαλείς πρακτικές πρόσληψης».
- Αναλυτική περιγραφή των εργασιών και των ρόλων με σαφείς αναφορές στη διαφύλαξη των αρμοδιοτήτων, καθώς και σαφείς προδιαγραφές των ρόλων που περιέχουν βασικές ικανότητες που αφορούν την προστασία παιδιών και νέων.
- Η επιλογή μέσω της επίσημης διαδικασίας των αιτήσεων, θα πρέπει να βασίζεται σε κριτήρια που καθορίζονται σύμφωνα με τις προδιαγραφές της εργασίας, τα απαιτούμενα προσόντα και τις αρχές της Πολιτικής Προστασίας
- Οι συνεντεύξεις διεξάγονται σύμφωνα με τις αρχές των ίσων ευκαιριών και οι ερωτήσεις των συνεντεύξεων βασίζονται στην περιγραφή της εκάστοτε θέσης εργασίας και του συγκεκριμένου προσώπου.
- Θα προσκομίζεται γραπτή δήλωση όπου οι υποψήφιοι θα δηλώνουν ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα με θύμα παιδί και δεν γνωρίζουν κανένα λόγο για τον οποίο κάποιος θα μπορούσε να τους θεωρήσει ακατάλληλους να εργαστούν με παιδιά. Σε ορισμένες υποθέσεις, ο υποψήφιος μπορεί να κληθεί να προσκομίσει απόσπασμα ποινικού μητρώου και θα πραγματοποιείται έλεγχος στο Αρχείο του Ποινικού Μητρώου για συγκεκριμένους ρόλους όλου του προσωπικού (αμειβόμενου ή μη) που εργάζεται με παιδιά και ευάλωτους νέους.
- Οι επίσημες προσφορές εργασίας γίνονται μετά από τους απαραίτητους ελέγχους για την καταλληλότητα του υποψηφίου σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική και σε συνδυασμό με τις προδιαγραφές της θέσης εργασίας. Επομένως, κάθε έγγραφο σχετικό με την υγεία, την εκπαίδευση και γενικά κάθε αναγκαία πληροφορία μπορεί να ζητηθεί, με την προϋπόθεση ότι είναι απολύτως απαραίτητη για τον συγκεκριμένο σκοπό, ενώ η χρήση τους θα πρέπει να περιορίζεται αυστηρά σε αυτό το σκοπό και να είναι σύμφωνη με το δικαίωμα στην ιδιωτικότητα και την προστασία των προσωπικών δεδομένων όπως προβλέπονται από τους σχετικούς νόμους.

1.2. Ζητήματα αναφορικά με τη σύναψη συμβάσεων υπηρεσιών και υπεργολαβιών

Οι συνεργασίες με ιδιώτες ή άλλους φορείς (σύναψη συμβάσεων και υπεργολαβιών) πρέπει να είναι σύμφωνες με το σκοπό και τις αρχές της παρούσας πολιτικής και καθιερώνεται συστηματικός έλεγχος της σχετικής συμφωνίας.

Οι συμβάσεις και τα μνημόνια συμφωνίας με τους εκάστοτε συνεργάτες θα περιλαμβάνουν τις ελάχιστες απαιτήσεις, τις ρυθμίσεις για την προστασία και τις διαδικασίες σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με αυτές.

1.3. Άλλες διαδικασίες που συνδέονται με την Πολιτική Προστασίας, συμπεριλαμβανομένων των ακολούθων:

- Πολιτική αναφοράς παρατυπιών - δυνατότητα ενημέρωσης για άλλα μέλη του προσωπικού/πρακτικές εντός της Οργάνωσης
- Καταγγελίες και πειθαρχικές διαδικασίες – με στόχο την αντιμετώπιση των παραβιάσεων των διαδικασιών / πολιτικών
- Πολιτική διασφάλισης της υγείας και της ασφάλειας, συμπεριλαμβανομένων μεμονωμένων εργασιακών πρακτικών, μειώνοντας τους κινδύνους για το προσωπικό και όλα τα συνεργαζόμενα μέρη
- Πολιτική Ισότητας – Διασφαλίζει ότι οι διαδικασίες προστασίας συμφωνούν με την παρούσα πολιτική και ειδικά όσον αφορά στις διακρίσεις που σχετίζονται με την κακοποίηση και διασφαλίζει ότι η πολιτική προστασία και οι σχετικές διαδικασίες δεν είναι μεροληπτικές
- Η προστασία των προσωπικών δεδομένων (τρόπος τήρησης αρχείων και πρόσβαση σε αυτά)
- Η Εμπιστευτικότητα (ή πολιτική περιορισμένης εμπιστευτικότητας) εξασφαλίζοντας ότι οι ωφελούμενη έχουν επίγνωση του καθήκοντος γνωστοποίησης
- Η Κατάρτιση του προσωπικού

1.4. Ιδιαίτερη έμφαση στην επικοινωνία, την εκπαίδευση και την υποστήριξη

Η ΑΡΣΙΣ καταλήγει σε συμπεράσματα και αναπτύσσει αποτελεσματικές τακτικές επικοινωνίας και υποστηρικτικών μηχανισμών που αφορούν σε όλο το προσωπικό (μόνιμο, συνεργάτες, εθελοντές) με σκοπό την εφαρμογή της Πολιτικής Προστασίας.



Η Διατύπωση Συμπερασμάτων περιλαμβάνει:

- Τον διάλογο για την Πολιτική Προστασίας και την επιβεβαίωση ότι η σχετική πολιτική έχει αναγνωστεί και έχει γίνει κατανοητή. Με σχετική δήλωση θα πρέπει να επιβεβαιώνεται, ότι ο ενδιαφερόμενος έχει λάβει πλήρη γνώση και κατανόηση του περιεχομένου της Πολιτικής Προστασίας καθώς και των διαδικασιών αυτής. Εντός του διαλόγου οι άλλοι σχετικές διαδικασίες- όπως αναφέρεται παραπάνω 1.3.- πρέπει να περιλαμβάνονται.
- Σαφείς πληροφορίες και καθοδήγηση σε όλο το προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των συνεργατών και εθελοντών), έτσι ώστε να διασφαλιστεί η εξοικείωση με τις διαδικασίες υποβολής εκθέσεων και τους ιεραρχικούς ρόλους (ανώτερα διευθυντικά στελέχη κλπ. και ποιος τα αντικαθιστά σε περίπτωση απουσίας τους).
- Αρχική Εκπαίδευση για τις πρακτικές ασφαλούς εργασίας, για την προστασία των παιδιών και των νέων, με ιδιαίτερη έμφαση σε εκείνους που ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες.

Η εκπαίδευση περιλαμβάνει:

Εκτός από την αρχική κατάρτιση, πρέπει να παρέχεται συστηματική και συνεχής κατάρτισης.

Η εκπαίδευση πρέπει να βασίζεται σε συγκεκριμένα κριτήρια που αφορούν στην κατάλληλη μέθοδο της κατάρτισης και στην κατάλληλη επιλογή του εκπαιδευτή (εσωτερικό ή εξωτερικό εκπαιδευτή).

Τα κριτήρια και η εφαρμογή της εκπαίδευσης πρέπει να είναι σύμφωνα με:

- Την εκτίμηση των εκπεφρασμένων αναγκών του προσωπικού (εθελοντών)
- Την αξιολόγηση των εκπεφρασμένων αναγκών των ωφελούμενων
- Τους στόχους και τα έργα που περιλαμβάνονται σε συγκεκριμένη άσκηση/θέση εργασίας/έργο κ.λπ.

Μηχανισμοί Επικοινωνίας:

Οι επικοινωνιακοί μηχανισμοί και οι συζητήσεις είναι αναγκαίοι για την αποτελεσματική διάδοση και εφαρμογή της Πολιτικής Προστασίας εντός της Οργάνωσης.

Οι συναντήσεις που οργανώνονται (σε τακτά χρονικά διαστήματα και περιστασιακά), με βάση μια σαφή ατζέντα είναι η πιο χαρακτηριστική μορφή ανάπτυξης ενός μηχανισμού επικοινωνίας.



Ανάλογα με την περίπτωση, οι συναντήσεις είναι:

- Ατομικές συναντήσεις
- Ομαδικές συναντήσεις
- Συναντήσεις ανώτερων διοικητικών στελεχών
- Γενικές Συνελεύσεις
- Συνεδριάσεις του διοικητικού συμβουλίου

Πτυχές που πρέπει να ληφθούν υπόψη στο πλαίσιο αυτού του μηχανισμού είναι:

- Η συμμετοχή των εθελοντών και των ωφελούμενων.
- Η συμμετοχή όλων των υπαλλήλων
- Η ενθάρρυνση της ανοικτής συζήτησης και η αποτελεσματική συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων
- Η ανοικτή και ευέλικτη διαδικασία για την εισαγωγή των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης
- Η σαφής και συντονισμένη διαδικασία συζήτησης με βάση τις αρχές της ισότητας και του αμοιβαίου σεβασμού.

Η υποστήριξη του προσωπικού και των εθελοντών περιλαμβάνει:

Η ανάγκη για την υποστήριξη του συνόλου του προσωπικού (μόνιμοι, έκτακτοι, εξωτερικοί συνεργάτες) και εθελοντών βασίζεται στην αναγνώριση του γεγονότος ότι μπορεί να εμπλέκονται σε καταστάσεις όπου υπάρχει επιπλέον άγχος, κίνδυνος ή πραγματική βλάβη.

Οι μηχανισμοί στήριξης συνήθως περιλαμβάνουν:

- Συνεχή στήριξη που παρέχεται μέσω των επικοινωνιακών μηχανισμών και της κατάρτισης (όπως ορίζεται παραπάνω)
- Πρόσβαση σε κατάλληλη ειδική συμβουλευτική σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, όταν απαιτείται
- Άμεση και κατάλληλη πρόσβαση στα ανώτερα διευθυντικά στελέχη και τα μέλη της ομάδας

1.5. Επαγγελματικά όρια και υποχρεωτικός Κώδικας Δεοντολογίας

Τα επαγγελματικά όρια τίθενται προκειμένου να διασφαλιστεί η επαγγελματική ακεραιότητα, η απαιτούμενη αντικειμενικότητα και η κατάλληλη σχέση μεταξύ της/του εργαζομένης/ου και της/του ωφελούμενης/ου, και βασίζονται σε έναν υποχρεωτικό Κώδικα Δεοντολογίας.



Τα ακόλουθα όρια και οι κανόνες δεσμεύουν τις/τους διευθύντριες/ές, διαχειρίστριες/ές, συμβούλους, εξουσιοδοτημένο προσωπικό (μόνιμο προσωπικό, τις/τους αναδόχους έργων, τις/τους εξωτερικούς συνεργάτες) και τις/τους εθελόντριες/ές και τους υπαγορεύουν να μην αγνοήσουν ή να παραλείψουν να αναφέρουν οποιαδήποτε ανησυχία, πιθανή παραβίαση ή παραβίαση του κανονιστικού πλαισίου προστασίας και διαφύλαξης, αρχών και συμφωνηθέντων:

- Αντιμετωπίστε κάθε παιδί και κάθε νέο ισότιμα και με σεβασμό, χωρίς καμία μορφή διάκρισης, ρατσιστικής, ξενοφοβικής συμπεριφοράς και πλησιάστε τους με θετικό, φιλικό και μη βίαιο τρόπο, με σεβασμό της προσωπικής και πολιτιστικής τους ταυτότητας, σύμφωνα με τις αρχές που αναφέρονται στην τρέχουσα πολιτική (βλέπε Εισαγωγή σημείο Γ)
- Σεβαστείτε το δικαίωμα των παιδιών και των νεαρών ενηλίκων να ακουστούν και να συμμετέχουν στις διαδικασίες και τις αποφάσεις που τους αφορούν, ενημερώστε, ενθαρρύνετε, και ενδυναμώνετε τους προς τη διεκδίκηση και την υλοποίηση των δικαιωμάτων τους.
- Σεβαστείτε τις αρχές εμπιστοσύνης, εχεμύθειας και προστασίας προσωπικών δεδομένων. Σε συνδυασμό με τις αρχές αυτές, μία ασφαλής διαδικασία ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των αρμόδιων εμπλεκόμενων επαγγελματιών/μερών πρέπει να ακολουθείται. Υπογραμμίζεται ότι οποιεσδήποτε πληροφορίες, δεδομένα, φωτογραφίες, σχετικές με την προσωπικότητα και την ιστορία του ωφελούμενου θα πρέπει να δημοσιεύονται μόνο αφού δοθεί η άδεια του/της, και υπό την προϋπόθεση ότι αυτός / αυτή δεν εκτίθεται σε οποιοδήποτε κίνδυνο ή κίνδυνο στιγματισμού. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να επιδεικνύεται όσον αφορά στις περιπτώσεις των παιδιών (βλέπε παρακάτω).
- Απαγορεύεται:
 - Η ανάπτυξη προσωπικών σχέσεων μεταξύ ενός μέλους του προσωπικού (αμειβόμενο ή μη) και μίας/ενός ωφελούμενης/ου, η/ο οποία/ος είναι χρήστρια/ης των υπηρεσιών και η δημιουργία οποιασδήποτε προσωπικής σχέσης (συμπεριλαμβανομένων των κοινωνικών δικτύων) με άτομο που ήταν ωφελούμενος κατά τη διάρκεια των τελευταίων 12 μηνών.
 - Η Διάδοση προσωπικών στοιχείων επικοινωνίας των ωφελουμένων
 - Η αποδοχή ευθύνης για τυχόν τιμαλή των ωφελουμένων
 - Η χρήση προσβλητικών εκφράσεων ή απάντηση σε ανάρμοστη συμπεριφορά/ γλώσσα και η χρήση της τιμωρίας, σωφρονισμού ή οποιασδήποτε καταχρηστικής συμπεριφοράς.
 - Η ασεβής συμπεριφορά (για παράδειγμα η χρήση ασεβούς λεξιλογίου ή η κακότεροπη συμπεριφορά προς τρίτους) και η εργασία υπό την επήρεια ναρκωτικών ή αλκοόλ. Υπενθυμίζεται ότι πρέπει οι εργαζόμενες/οι να συμπεριφέρονται με σεμνότητα και αξιοπρέπεια και να λειτουργούν ως πρότυπα συμπεριφοράς για τα παιδιά και τους νέους.



- Η παρακολούθηση, δημοσίευση, παραγωγή και διαμοιρασμός πορνογραφικού υλικού που παρουσιάζει παιδιά, και/ή η επίδειξη αυτού σε παιδιά ανά πάσα στιγμή, κατά τη διάρκεια της εργασίας και εκτός.
- ο Ειδικά όσον αφορά στα παιδιά, πρέπει να εξασφαλίζεται ότι:
 - Μέλος του προσωπικού ή εθελόντρια/ής δε θα μένει μόνος με ένα παιδί για οποιοδήποτε λόγο.
 - Ποτέ δε θα χρησιμοποιείται ένα παιδί ως διερμηνέας σε διαδικασίες (όπως συνέντευξη, σύνταξη κοινωνικού ιστορικού, κλπ).
 - Απαγορεύεται να χαϊδεύετε, αγκαλιάζετε, φιλάτε, αγγίζετε τα παιδιά με ακατάλληλο τρόπο, λαμβάνοντας υπόψη οτιδήποτε, το ίδιο το παιδί, πιστεύει ότι είναι ακατάλληλο, με βάση το πολιτιστικό, εθνικό και θρησκευτικό υπόβαθρο και το φύλο τους.
 - Απαγορεύεται η συνεργασία με οποιοδήποτε ιδιωτικό φορέα που ενεργεί με οποιοδήποτε τρόπο κατά του συμφέροντος του παιδιού.
 - Απαγορεύεται οποιαδήποτε μορφή σεξουαλικής σχέσης με άτομα κάτω των 18 ετών, το άγγιγμα ή η χρήση λεξιλογίου ή η υποβολή προτάσεων προς τα παιδιά με ανάρμοστο τρόπο, ποτέ δεν θα προκαλέσετε, παρενοχλήσετε ή θα υποβαθμίσετε το παιδί ή θα επιδείξετε ασέβεια για λόγους πολιτισμικών πρακτικών. Ποτέ δεν συμπεριφέρεστε με τρόπο που να επιδρά αρνητικά στην εμπιστοσύνη και την αυτοεκτίμηση του παιδιού.
 - Απαγορεύεται η εκμετάλλευση του παιδιού για εργασία (πχ οικιακή εργασία.).
 - Απαγορεύεται η επίδειξη των προσώπων των παιδιών σε παρουσιάσεις ή δημοσιεύσεις και η δημοσίευση μιας ιστορίας ή μιας εικόνας η οποία μπορεί να θέσει σε κίνδυνο το παιδί, την οικογένεια του ή η την κοινότητα ή στιγματίζει το παιδί.
 - Απαγορεύεται η χορήγηση ή η ενθάρρυνση άλλων ανθρώπων να δώσουν χρήματα απευθείας στα παιδιά, ειδικά σε εκείνα βιώνουν ευάλωτες καταστάσεις όπως είναι τα θύματα της εκμετάλλευσης, οι ασυνόδευτοι ανήλικοι, τα θύματα εμπορίας και παιδιά που ζουν στον δρόμο.
 - Απαγορεύεται η χρήση οποιαδήποτε πληροφορίας ή εικόνας των παιδιών χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση από τους γονείς / κηδεμόνες λαμβάνοντας υπόψη τη θέληση και τη γνώμη των παιδιών, χωρίς να τα αναγκάζουν σε κανενός είδους δημόσια έκθεση. Οποιαδήποτε πληροφορία ή φωτογραφία που αφορά στην ιστορία των παιδιών δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να τα εκθέτει σε οποιοδήποτε κίνδυνο ή σε οποιοδήποτε κίνδυνο στιγματισμό.
- ο Η ΑΡΣΙΣ απαγορεύει στο έμμισθο ή άμισθο προσωπικό να δίνει δώρα/ χρήματα ή να λαμβάνει δώρα / χρήματα από τις/τους ωφελούμενες/ους. Ωστόσο, τα δώρα μπορούν να παρέχονται από την οργάνωση ως μέρος μιας προγραμματισμένης δραστηριότητας.



- Υπενθυμίζεται επίσης ότι κάθε μία και κάθε ένας από τους προαναφερθέντες επαγγελματίες δεσμεύεται με τις αρχές και τους κανονισμούς του επαγγελματικού του κώδικα δεοντολογίας, ο οποίος είναι αυτός που είναι τυπικά και νόμιμα εγκεκριμένος από κάθε αρμόδιο επαγγελματικό σωματείο σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία.
- Σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, το άτομο / επαγγελματίας που τον αφορά πρέπει να αναφέρει και να συζητήσει το θέμα με το εξουσιοδοτημένο ανώτατο διευθυντικό στέλεχος και/ή τους νομίμους εκπροσώπους της Οργάνωσης.

Εάν τα επαγγελματικά όρια ή/και οι πολιτικές παραβιαστούν, ενδέχεται να ενεργοποιηθούν πειθαρχικές διαδικασίες ή διαδικασίες διερεύνησης του σχετικού ισχυρισμού.

Η γραπτή δήλωση πρέπει να υποβάλλεται επιβεβαιώνοντας την ανάγνωση, κατανόηση και συμφωνία με την τρέχουσα πολιτική και τον υποχρεωτικό κώδικα δεοντολογίας καθώς και τη δέσμευση για την παροχή εργασίας σύμφωνα με αυτό και την αποδοχή ότι τυχόν παραβίαση των ανωτέρω ενδέχεται να οδηγήσει στον τερματισμό της συνεργασίας με την ΑΡΣΙΣ ή στην περαιτέρω πειθαρχική ή δικαστική διαδικασία, όπως αναφέρεται ανωτέρω.

1.6. Διαδικασίες αναφοράς

Η ΑΡΣΙΣ καθιερώνει ειδική διαδικασία όσον αφορά στα στάδια της αναφοράς ζητημάτων προστασίας. Αυτή η διαδικασία αποτυπώνει τα άμεσα μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ζητημάτων προστασίας.

1.6.1. Σημαντικά διαδικαστικά θέματα

- Διαδικαστικές αρχές:

Η διαδικασία αυτή βασίζεται στον καταστατικό σκοπό της ΑΡΣΙΣ, στους στόχους, το ειδικό πεδίο εφαρμογής και τις αρχές αυτής της πολιτικής που αναφέρονται στον παρόντα κώδικα (βλέπε σελ 1.Α έως 1.Γ)

- Κυρίως εμπλεκόμενα πρόσωπα στη διαδικασία – ειδικά εξουσιοδοτημένο προσωπικό:
 - Η/Ο αιτούσα/ών/το πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά
 - Η/Ο άμεση/ος προϊστάμενη/ος του προσώπου που υποβάλλει την αναφορά (αν το αναφερόμενο ζήτημα έχει υποβληθεί από εργαζόμενο, συνεργάτη ή εθελοντή)
 - Το αρμόδιο πρόσωπο για την παραλαβή των αναφορών



Το διοικητικό συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ και Ανώτερα Στελέχη
Το πρόσωπο που είναι αρμόδιο για την παραλαβή των αναφορών έχει καθοριστικό ρόλο στο πλαίσιο της διαδικασίας (βλέπε παρακάτω σημείο 2 σχετικά με τους λεπτομερείς ρόλους και αρμοδιότητες σχετικά με τη διαχείριση της πολιτικής).

- Καταγραφή των εκθέσεων:

Ένα γραπτό αρχείο των εκθέσεων για τις αναφορές πρέπει να τηρείται, περιλαμβάνοντας τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί για το χειρισμό της κάθε υπόθεσης. Η/ Ο υπεύθυνος για την τήρηση του αρχείου είναι το αρμόδιο πρόσωπο για την παραλαβή των αναφορών που διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ σε συνεννόηση τα ανώτερα στελέχη της Οργάνωσης.

- Ανταλλαγή πληροφοριών, προστασία προσωπικών δεδομένων και απόρρητο:

Ο σεβασμός στις αρχές της εμπιστοσύνης, της εμπιστευτικότητας και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων είναι απαραίτητη. Πρέπει να ακολουθείται μια ασφαλής διαδικασία ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των εμπλεκόμενων εργαζομένων/ενδιαφερομένων μερών. Η προστασία των δεδομένων και η εχεμύθεια καταλαμβάνει όλες τις εργασίες και τα καθήκοντα της ΑΡΣΙΣ και συνεχίζει και μετά την ολοκλήρωσή τους. Η ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την προστασία της ιδιωτικότητας και των προσωπικών δεδομένων πρέπει να τηρείται.

- Ειδικές ρυθμίσεις προστασίας για τους ξενώνες ανηλίκων της ΑΡΣΙΣ.

Ειδικές ρυθμίσεις προστασίας προβλέπονται για τους ξενώνες ανηλίκων της ΑΡΣΙΣ. Στηρίζονται στους σκοπούς, τις αρχές και τους κώδικες δεοντολογίας που εισάγονται με τη συγκεκριμένη Πολιτική και εφαρμόζονται συμπληρωματικά με το κανονιστικό πλαίσιο και τους Επιχειρησιακούς Οδηγούς κάθε ξενώνα.

Τα παιδιά έχουν το δικαίωμα να ζουν σε ένα υποστηρικτικό, προστατευτικό περιβάλλον, η τοποθέτησή τους πρέπει να είναι σύμφωνη με τις ανάγκες τους, την κατάσταση της ζωής τους, την πολιτιστική και θρησκευτική ταυτότητα και να αποσκοπεί στο συμφέρον τους και την ενδυνάμωση τους για την ομαλή μετάβαση στην ενήλικη ζωή. Η ασφάλεια τους, η προστασία της ιδιωτικής ζωής τους καθώς και τα δικαιώματά τους πρέπει να ενημερώνονται δεόντως, το δικαίωμα να ακούγονται και να συμμετέχουν στις διαδικασίες και τις αποφάσεις που τους αφορούν θα πρέπει να προστατεύεται και να διασφαλίζεται.

Μέσα σε αυτό το πλαίσιο ένας ειδικός μηχανισμός διαμαρτυρίας-αναφοράς καθορίζεται σε κάθε ξενώνα για τον εντοπισμό και την αναφορά των προβλημάτων και των παραβάσεων της πολιτικής προστασίας, διασφαλίζοντας:

- α) την άμεση επικοινωνία και πρόσβαση του προσώπου που είναι αρμόδιο για την παραλαβή της αναφοράς καθώς και σε ανεξάρτητες αρχές,
- β) την κατάλληλη υποστήριξη και νομική βοήθεια όταν χρειάζεται.

1.6.2. Μία διαδικασία βήμα προς βήμα

1. Αναφορά του ζητήματος - Επικοινωνία:

- Οποιαδήποτε αναφορά κοινοποιείται από το μέλος του προσωπικού ή τον εθελοντή στην/ον άμεση/ο προϊστάμενό του/της και στην/στον υπεύθυνη/ο παραλαβής αναφορών-. Εάν η υπόθεση σχετίζεται με τη συμπεριφορά/ πράξεις της/του άμεσης/ου συντονίστριας/ή, τότε η επικοινωνία γίνεται άμεσα με την/τον υπεύθυνη/ο παραλαβής αναφορών.
- Οποιαδήποτε αναφορά ή διαμαρτυρία από τρίτο πρόσωπο (εκτός από το προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων των εθελοντών και τους περιστασιακούς επισκέπτες) ή από ωφελούμενο θα πρέπει να αναφέρεται στον/στην υπεύθυνο παραλαβής αναφορών - ή (σε περίπτωση απουσίας αυτού του μέλους) στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Η/Ο υπεύθυνη/ος παραλαβής αναφορών είναι αρμόδιος για τη σωστή και άμεση αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ.

2. Άμεση προσοχή και υποστήριξη:

Εάν χρειάζεται, ιατρική και ψυχολογική αξιολόγηση και υποστήριξη θα πρέπει να παρέχεται άμεσα. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για τη βοήθεια και την προστασία των παιδιών.

3. Επικοινωνία με τα αναφερόμενα πρόσωπα:

Εάν η αναφορά σχετίζεται με παιδί ή ευάλωτους νεαρούς ενήλικες, και εφόσον υπάρχει ένα οικογενειακό/ υποστηρικτικό περιβάλλον, πρέπει να γίνεται επαφή με την οικογένεια /τους γονείς /το κηδεμόνα του παιδιού.

4. Αξιολόγηση και λήψη αποφάσεων (επιλογές λήψης αποφάσεων):

Η/Ο υπεύθυνη/ος παραλαβής αναφορών πρέπει να προσπαθήσει να καταλάβει τι έχει συμβεί και να διαπιστώσει τα πραγματικά γεγονότα με όσο το δυνατόν πιο αντικειμενικό και άμεσο τρόπο. Μετά την αξιολόγηση της αναφοράς υποβάλλει τα συμπεράσματά της/του και τις σχετικές προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ. Το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με την/τον υπεύθυνη/ο παραλαβής αναφορών και, αν χρειαστεί, με τα ανώτερα στελέχη της Οργάνωσης, πρέπει να λάβει μια απόφαση σχετικά με το σχέδιο δράσης (αυτό μπορεί να περιλαμβάνει -ανάλογα με την περίπτωση-: περαιτέρω ενέργειες προστασίας με ασφαλή και ενδεδειγμένο τρόπο, καταγγελία στις τοπικές αρχές, διαδικασία επίλυσης συγκρούσεων / καταγγελιών, πειθαρχική διαδικασία κλπ).

Μετά την ως άνω διαδικασία 4 βημάτων, και ανάλογα με την αξιολόγηση της υπόθεσης και την απόφαση σχετικά με αυτό, τα παρακάτω βήματα μπορεί να ακολουθηθούν:

5. Αναφορά στις αρμόδιες αρχές:

Σε περίπτωση υποβολής σοβαρών αναφορών ή ισχυρισμών, το Διοικητικό Συμβούλιο θα υποβάλει σχετική αναφορά στην αρμόδια τοπική αρχή και θα ζητήσει τη συμβουλή της. Οι συμβουλές που δίνονται θα πρέπει να ακολουθούνται. Ανάλογα με την περίπτωση, μπορεί να κινηθεί δικαστική διαδικασία ή/και άλλες πειθαρχικές διαδικασίες.

6. Η πειθαρχική διαδικασία

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΑΡΣΙΣ σε κάθε περίπτωση δισχυριζόμενης κατάχρησης και/ ή ανάρμοστης συμπεριφοράς και /ή παραβίασης της τρέχουσας πολιτικής μπορεί να προχωρήσει στην εφαρμογή των ενδεδειγμένων πειθαρχικών μέτρων, τα οποία ενδεικτικά περιλαμβάνουν: απομάκρυνση / τερματισμό / αναστολή (ανάλογα με την περίπτωση) της συνεργασίας με το εμπλεκόμενο πρόσωπο, την καταγγελία της σύμβασης εργασίας, ή της σχέσης συνεργασίας ή απόσυρση της/του εθελόντριας/ή (ανάλογα με την περίπτωση), αναφορά στις αρμόδιες επίσημες και δικαστικές αρχές.

7. Εφαρμογή του δικαιώματος αναφοράς

Η ΑΡΣΙΣ διατηρεί το δικαίωμα να ενημερώνει άλλους φορείς που ζητούν επαγγελματικές συστάσεις, σχετικά με την καταγγελία σύμβασης εργασίας εξαιτίας σοβαρής παραβίασης των αρχών της προστασίας των παιδιών τηρουμένων των διατάξεων που ισχύουν για την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Συγκεκριμένα, αν μια τέτοια περίπτωση επισυμβεί κατά τη διάρκεια της υλοποίησης μιας δράσης / έργου / προγράμματος / λειτουργίας α) είτε στο πλαίσιο μιας συνεργασίας ανάμεσα στην ΑΡΣΙΣ και άλλο εταίρο της και / ή, είτε β) κατά τη χρησιμοποίηση κεφαλαίων που έχουν διατεθεί από εταίρο της ΑΡΣΙΣ, από άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς/οργανισμούς/χορηγούς, τότε το διοικητικό συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ θα πρέπει αμέσως και δεόντως να ενημερώσει τους προαναφερθέντες εταίρους και χρηματοδότες της συντάσσοντας και σχετική έκθεση, κατ' εφαρμογήν πάντα των αρχών της προστασίας των προσωπικών δεδομένων και της εμπιστευτικότητας.



ΜΕΡΟΣ 2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

2. Ρόλοι και Ευθύνες

- Όλο το προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των μόνιμων υπαλλήλων, εξωτερικών συνεργατών, συνεργατών, εθελοντών):

Υποχρεούται να ακολουθεί τις αρχές και τις κατευθυντήριες γραμμές που αποτυπώνονται στην παρούσα πολιτική καθώς και τις συνδεδεμένες πολιτικές. Συγκεκριμένα, το προσωπικό, στο πλαίσιο της εκάστοτε θέσης εργασίας/ ρόλου της/του, αναμένεται:

- Να χρησιμοποιεί τις απαιτούμενες διαδικασίες
 - Να προωθεί τις ορθές πρακτικές και να συμβάλει στις συζητήσεις για την προστασία
 - Να εξασφαλίσει ότι η φωνή των ωφελούμενων, των παιδιών και των νέων, σχετικά με την προστασία της τρέχουσας πολιτικής ακούγεται και λαμβάνεται υπόψη
 - Να σέβεται τα επαγγελματικά όρια και τους κανόνες επαγγελματικής δεοντολογίας που αναφέρονται στην παρούσα
- Το Διοικητικό Συμβούλιο και τα Ανώτερα Στελέχη της Οργάνωσης δεσμεύονται από την παρούσα Πολιτική, όπως ορίζεται ανωτέρω και έχουν επιπλέον τις κατωτέρω ευθύνες:
 - Να θεσπίζουν και να εφαρμόζουν την παρούσα πολιτική και να την καθιστούν προσβάσιμη σε κάθε ενδιαφερόμενο.
 - Να παρακολουθούν και επανεξετάζουν την παρούσα Πολιτική.
 - Να εξασφαλίζουν ότι όλο το προσωπικό έχει πρόσβαση σε ενδεδειγμένη κατάρτιση/ πληροφόρηση
 - Να διασφαλίζουν ότι υπάρχουν επαρκείς πόροι (σε χρόνο και χρήμα) ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική εφαρμογή της παρούσας πολιτικής.
 - Να παραλαμβάνουν τις αναφορές του προσωπικού και των ωφελούμενων που αφορούν στην προστασία και να απαντούν σοβαρά, γρήγορα και σωστά.
 - Να είναι ενημερωμένοι για τις εφαρμοζόμενες τοπικές διευθετήσεις και να αναπτύσσουν και να διατηρούν αποτελεσματικές επαφές με τοπικούς φορείς.
 - Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ με τη συνδρομή των ανώτερων στελεχών της Οργάνωσης έχει την τελική ευθύνη για:
 - Την εφαρμογή, παρακολούθηση και αναθεώρηση της τρέχουσας πολιτικής
 - Το διορισμό του ατόμου που θα είναι υπεύθυνο για την παραλαβή των αναφορών. Το πρόσωπο αυτό είναι αρμόδιο για:



- α) Την παραλαβή των έγγραφων αναφορών για τα ζητήματα προστασίας και τη συλλογή κάθε διαθέσιμου στοιχείου και πληροφορίας που σχετίζονται με την αναφορά
- β) Την διατήρηση επικαιροποιημένων αρχείων των ανωτέρω αναφορών
- γ) Την άμεση παραπομπή στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ των αναφορών και οποιασδήποτε πληροφορίας / στοιχείων που συνελέγησαν
- δ) Τη συλλογή και αξιολόγηση όλων των στοιχείων που αφορούν στη συνολική εφαρμογή της πολιτικής, παρέχοντας αναπληροφόρηση και διατυπώνοντας προτάσεις προς το διοικητικό συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ και τα ανώτερα στελέχη της με σκοπό την ενδεδειγμένη παρακολούθηση και αξιολόγηση της πολιτικής
- ε) Τον συντονισμό των απαιτούμενων δραστηριοτήτων και διαδικασιών για την αποτελεσματική εφαρμογή, την παρακολούθηση, την αναθεώρηση της τρέχουσας πολιτικής
- στ) Σε περίπτωση υποβολής αναφοράς ή διατύπωσης ισχυρισμού εναντίον του ιδίου του προσώπου παραλαβής αναφοράς, η αναφορά απευθύνεται άμεσα στο διοικητικό συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ.

2.1. Βασικές πτυχές εποπτείας της πολιτικής

Οι βασικές πτυχές της Πολιτικής Προστασίας που θα εποπτεύονται, σχετίζονται με:

Την ασφαλή διαδικασία πρόσληψης

- Την εκπαίδευση και υποστήριξη του προσωπικού (έμμισθου και άμισθου)
- Τη συμμόρφωση της πολιτικής με το τρέχον κοινωνικο - νομικό πλαίσιο και τα κανονιστικά πρότυπα
- Την αξιολόγηση της διαδικασίας υποβολής αναφορών για τα ζητήματα της προστασίας και την παρακολούθηση των σχετικών υποθέσεων
- Την αξιολόγηση της ανάγκης αναθεώρησης της τρέχουσα διαδικασίας υποβολής αναφορών σύμφωνα με την προαναφερθείσα εκτίμηση
- Τη συνεκτίμηση της άποψης και της γνώμης του κατώτερου προσωπικού, των εθελοντών και των ωφελούμενων.

2.2. Διαλεκτική και προσήλωση στην Πολιτική

2.2.1. Εξασφάλιση της ενημέρωσης των ωφελούμενων

- Η ΑΡΣΙΣ θα ενημερώνει τους ωφελούμενους επί της παρούσης Πολιτικής Προστασίας, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα που συνάδουν με την ηλικία και το συγκεκριμένο προφίλ του κάθε ωφελούμενου, έτσι ώστε να εξασφαλίσει ότι οι αρχές και η διαδικασία αυτής της πολιτικής είναι επαρκώς κατανοητές. Ενδεικτικά, αυτά τα μέσα μπορεί να είναι:



- Εύκολα προσβάσιμο και ολοκληρωμένο πακέτο πληροφοριών σχετικά με τους κανόνες προστασίας, δηλαδή μέσω φυλλαδίων, έγγραφων, πληροφορίες διαδικτύου κ.λπ.
- Συζήτηση και συμφωνία με καθέναν από τους ωφελούμενους όσον αφορά στις ρυθμίσεις προστασίας και στις διαδικασίες υποβολής αναφορών/παραπόνων.

2.2.2. Εξασφάλιση της ενημέρωσης των εθελοντών και των επισκεπτών

Επιβεβαίωση της ενημέρωσης και ρητή δέσμευση τήρησης της πολιτικής

Σε κάθε πρόσωπο, όπως χορηγοί, εθελοντές, εργολάβοι, προμηθευτές, δωρητές, δημοσιογράφοι, σύμβουλοι, υποστηρικτές (περιστασιακοί επισκέπτες) που επισκέπτονται τις δομές ή τα γραφεία της ΑΡΣΙΣ και μπορεί να έρθουν σε επαφή ή / να επικοινωνήσουν με τα παιδιά και τους νέους ενήλικες (ωφελούμενους της ΑΡΣΙΣ)

- Θα δίνεται ένα αντίγραφο αυτής της πολιτικής για να γνωρίζουν ότι θα πρέπει να ενεργούν και να συμμορφώνονται σύμφωνα με αυτή, όταν επισκέπτονται τις δομές ή τα γραφεία της ΑΡΣΙΣ
- Θα δηλώνουν εγγράφως ότι σέβονται θα συμμορφώνονται με τις αρχές της πολιτικής προστασίας (βλέπε το σημείο Α έως Γ, Εισαγωγή), καθώς και με τις αρχές και τους κανόνες που προβλέπονται στον υποχρεωτικό κώδικα συμπεριφοράς (βλέπε ειδικότερα σημείο 1. 2.)
- Θα ενημερώνονται σωστά σχετικά με τη διαδικασία αναφοράς και θα αναφέρουν οποιαδήποτε ζήτημα σχετίζεται με την ευημερία του παιδιού ή νεαρού ενήλικα στον υπεύθυνο παραλαβής αναφορών

Ειδικά θέματα για την προστασία των Ωφελούμενων

- Η ασφάλεια των ωφελούμενων και των οικογενειών τους πρέπει να διασφαλίζεται με τον κατάλληλο τρόπο.
- Οποιαδήποτε πληροφορία ή / εμπειρία σχετικά με το προφίλ, την ταυτότητα, το ιστορικό των ωφελούμενων θα πρέπει να χρησιμοποιείται κατόπιν έγκρισης της ΑΡΣΙΣ και με την κατάλληλη συγκατάθεση των ενδιαφερομένων προσώπων
- Οι φωτογραφίες, βίντεο και άλλες εικόνες απαγορεύεται να ληφθούν και/να δημοσιεύονται ή να δημοσιοποιούνται εκτός από τις περιπτώσεις όπου δίνεται η κατάλληλη συναίνεση, με την προϋπόθεση ότι αυτές οι εικόνες θα χρησιμοποιηθούν πρωτίστως με σεβασμό, δεν εκθέτουν τους ωφελούμενους σε οποιοδήποτε κίνδυνο, δεν παραβιάζουν τις διατάξεις για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και δεν λαμβάνονται ως σεξουαλικές προτάσεις. Οι φωτογραφίες των παιδιών δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να χρησιμοποιηθούν με σκοπό το κέρδος, ούτε για δημοσιογραφικούς σκοπούς, χωρίς γραπτή άδεια από την ΑΡΣΙΣ.



Ειδικά θέματα που αφορούν στους εθελοντές και στους επισκέπτες

Εκτός από το να διακινδυνεύσουν την ασφάλεια των ωφελούμενων, οι επισκέπτες και οι εθελοντές μπορούν οι ίδιοι να αντιμετωπίζουν τον κίνδυνο να κατηγορηθούν ψευδώς για ανάρμοστη συμπεριφορά ή κακοποίηση των παιδιών, των νέων και άλλων ωφελούμενων. Ως εκ τούτου, οι ακόλουθοι ειδικοί κανόνες τίθενται για την προστασία τόσο των ωφελουμένων όσο και των εθελοντών και των επισκεπτών. Οι επισκέπτες και οι περιστασιακοί εθελοντές:

- Σε περίπτωση που αρνούνται να δεσμευτούν ή δεν συμμορφώνονται με την έγγραφη δέσμευση τους να σεβαστούν την τρέχουσα πολιτική και τον υποχρεωτικό κώδικα δεοντολογίας, ο εθελοντισμός τους θα τερματιστεί και/ή η επίσκεψη θα τερματιστεί.
- Ο εθελοντισμός /η επίσκεψη θα είναι πάντα προσυμφωνημένη.
- Θα πρέπει να συμμορφώνονται με τις οδηγίες του εξουσιοδοτημένου προσωπικού της ΑΡΣΙΣ που θα εποπτεύει τις εργασίες τους ή θα τους καθοδηγεί κατά τη διάρκεια της επίσκεψής τους.

2.3. Επανεξέταση της πολιτικής

Η πολιτική αυτή θα πρέπει να επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΡΣΙΣ σε συνεργασία με ανώτερα στελέχη της Οργάνωσης μέσω μιας περιεκτικής δημοκρατικής διαδικασίας, κατά την οποία θα εξετάζεται η αναπληροφόρηση από όλο το προσωπικό και τους εθελοντές, καθώς και οι απόψεις και ανάγκες των ωφελούμενων.

Το ενδεχόμενο αναθεώρησης θα εξετάζεται τακτικά κάθε τρία χρόνια καθώς και όταν υπάρχουν αλλαγές στη νομοθεσία ή σε συνθήκες ή όταν αυτό επιβάλλεται ως αποτέλεσμα οποιασδήποτε άλλης σημαντικής μεταβολής ή γεγονότος.

Το περιεχόμενο της παρούσης πολιτικής στηρίζεται στις αρχές προστασίας των δικαιώματα των παιδιών και των νέων. Τα σχετικά υποδείγματα, οι οδηγίες, οι κατευθυντήριες γραμμές, οι αρχές της πολιτικής και οι σχετικές προβλέψεις που προτείνονται ή / υιοθετούνται από άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στον τομέα προστασίας των παιδιών και των νέων έχουν ληφθεί υπόψη και έχουν άμεσα ή έμμεσα ενσωματωθεί στην παρούσα Πολιτική. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πολιτική, παρακαλούμε επικοινωνήστε μέσω e-mail: arsisathina@gmail.com

Η παρούσα πολιτική υπόκειται στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της ΑΡΣΙΣ και υπογράφεται από τα μέλη της.