

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

*obowiązująca w pilotażu Projektu "Tandem. Mentoring 55+" realizowanego przez Organizację w ramach Programu „Uniwrsytety Trzeciego Wieku – Seniorzy w Akcji” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (dalej Fundacja) w porozumieniu z Towarzystwem Inicjatyw Twórczych „e” (dalej Stowarzyszenie) z siedzibą w Warszawie (dalej Projekt).*

### 1. Informacje ogólne:

1. Znajomość niniejszej procedury jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdej osoby działającej w ramach Organizacji i współtworzącej Projekt.
2. Na Organizacji spoczywa obowiązek przeprowadzenia prawidłowej, zgodnej z niniejszą Procedurą Bezpieczeństwa rekrutacji Mentorów, Podopiecznych oraz wyboru par Mentor-Podopieczny, a także sprawowania nadzoru i świadczenia pomocy w ramach Projektu na rzecz Podopiecznych jak i Mentorów biorących udział w Projekcie.
3. Nadrzędnym celem wprowadzenia Procedury Bezpieczeństwa jest troska o bezpieczeństwo i dobro Podopiecznych jak i określenie obowiązków Organizacji i Stowarzyszenia.
4. Organizacja czuwa nad relacją Mentor-Podopieczny i ma prawo interwencji w uzasadnionych przypadkach.
5. Organizacja jak i Stowarzyszenie wyznaczają osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Procedury Bezpieczeństwa.
6. Organizacja ma obowiązek działania z poszanowaniem prawa, w tym ochrony wizerunku podopiecznego i jego danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).

## 2. Procedura rekrutacyjna.

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z Harmonogramem Projektu (*załącznik nr 4*).
2. Dla uznania procesu rekrutacji za zakończony, co jest warunkiem rozpoczęcia pełnej współpracy pomiędzy Podopiecznym a Mentorem, Organizacja ma obowiązek zgromadzić następujące dokumenty:
  1. Zgoda rodziców / opiekunów Podopiecznego do udziału w Projekcie część 1 oraz część 2 według wzoru – *załącznik nr 1*;
  2. Wypełniona ankieta rekrutacyjna dla Mentorów zawierająca przynajmniej informacje zawarte we wzorze – *załącznik nr 2*;
  3. Podpisany Kontrakt z Mentorem według wzoru – *załącznik nr 3*;
  4. Informacja z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, że dane Mentora nie są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym;
  5. kopia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, z którego wynika, iż dana osoba nie była karana.
3. Wszelkie dokumenty zgromadzone w toku rekrutacji jak i te w trakcie trwania Projektu stanowią „Akta Osobowe” Mentora lub pary Mentor-Podopieczny. Do ich rzetelnego prowadzenia zobligowana jest Organizacja.
4. Na każdą prośbę przedstawiciela Stowarzyszenia Organizacja umożliwi Stowarzyszeniu wgląd w Akta Osobowe w uzgodnionym terminie.
5. **Należy wyróżnić następujące Etapy Rekrutacji Mentorów:**
  1. I Etap „Wstępna rekrutacja”
    1. Organizacja powoła spośród swoich członków minimum dwuosobowy Zespół Rekrutacyjny i powiadomi o tym Stowarzyszenie.
    2. Organizacja zgromadzi wypełnione i podpisane ankiety rekrutacyjne Mentorów (wraz z ewentualnymi załącznikami do ankiety).
    3. Organizacja wytypuje Podopiecznych zainteresowanych udziałem w Projekcie i uzyska ustne potwierdzenie Podopiecznego o chęci wzięcia udziału w Projekcie oraz uzyska od opiekuna prawnego każdego Podopiecznego pisemną zgodę na udział w Projekcie (załącznik - zgoda rodziców/opiekunów Podopiecznego do udziału w Projekcie część 1 ).



4. Organizacja sprawdzi wszystkich zgłoszonych kandydatów na Mentorów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym (w tzw. Rejestrze publicznym). Dostęp do Rejestru publicznego jest nieograniczony za pośrednictwem strony: [www.rps.ms.gov.pl](http://www.rps.ms.gov.pl)
2. II Etap - „Spotkania rekrutacyjne”.
  1. Organizacja, po sporządzeniu listy kandydatów na Mentorów i Podopiecznych przystąpi do Etapu II, o czym poinformuje Stowarzyszenie.
  2. Zespół Rekrutacyjny w składzie minimum dwuosobowym przeprowadzi indywidualne rozmowy z kandydatami na Mentorów, na których przedstawi główne założenia Projektu, jego przebieg, harmonogram i cele oraz szczegółowo opíše rolę Mentora w Projekcie i uzyska od kandydata wszelkie potrzebne informacje do zweryfikowania jego udziału w Projekcie. W spotkaniach może brać udział koordynator Projektu z ramienia Stowarzyszenia i przedstawiciel Fundacji.
  3. Organizacja przeprowadzi spotkanie Zespołu Rekrutacyjnego z Podopiecznymi spełniającymi wstępne wymagania Projektu i przedstawi główne założenia Projektu, jego przebieg, harmonogram i cele.
  4. Po zakończeniu powyższego spotkania Zespół Rekrutacyjny przeprowadzi indywidualne rozmowy z chętnymi do roli Podopiecznych oraz z ich rodzicami/opiekunami prawnymi, na których odpowie na wszystkie pytania Podopiecznego lub jego rodzica/opiekuna prawnego oraz w trakcie których przeprowadzi wywiad z Podopiecznym w celu ustalenia cech kwalifikujących go do udziału w Projekcie. W spotkaniach może brać udział koordynator Projektu z ramienia Stowarzyszenia.
  5. Zespół Rekrutacyjny na spotkaniu szczegółowo omówi poszczególne kandydatury i dokonana wyboru osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu na podstawie odbytych rozmów, ankiet rekrutacyjnych (według wzoru – załącznik nr 2) oraz dokumentów dostarczonych przez osobę kandydującą do udziału w Projekcie. W spotkaniu może brać udział koordynator Projektu z ramienia Stowarzyszenia.

6. Organizacja jest zobowiązana do uzyskania dostępu do Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym tzw. Rejestru z dostępem ograniczonym (Organizacja aby uzyskać informację z Rejestru z dostępem ograniczonym musi zarejestrować konto użytkownika instytucjonalnego na stronie Rejestru) i do sprawdzenia każdego zakwalifikowanego kandydata pod kątem obecności w w/w spisie. Informację o wyniku tej procedury należy zamieścić w „aktach osobowych” Kandydata.
  7. Organizacja ma obowiązek uzyskać przy podpisywaniu kontraktu wgląd w oryginał aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącego Mentora z którego wynika, że nie był on karany - sporządzić jego odpis lub kopię.
3. III Etap - „Wybór par Mentor - Podopieczny”.
1. Organizacja rozpocznie Etap III rekrutacji po sporządzeniu listy kandydatów na Mentorów oraz Podopiecznych.
  2. Organizacja koordynować będzie udział kandydatów na Mentorów w dwudniowym szkoleniu wyjazdowym organizowanym przez Stowarzyszenie w terminie ustalonym przez Stowarzyszenie. Udział kandydatów na Mentorów w tym szkoleniu jest obowiązkowy i warunkuje udział Mentora w Projekcie.
  3. Koordynator Projektu z ramienia Organizacji obowiązkowo weźmie udział w szkoleniu o którym mowa w pkt 3.3.2 i będzie odpowiedzialny za zweryfikowanie i odnotowanie w aktach osobowych kandydatów na Mentorów informacji o ich udziale w tym szkoleniu.
  4. Organizacja przygotowuje Harmonogram Spotkań dla Mentora obejmujący szczegółowo terminy spotkań z Podopiecznym, planowanych szkoleń, terminy na przedstawienie ewentualnych oświadczeń zgód i dokumentów wymaganych od Mentora.
  5. Zespół Rekrutacyjny wybierze Mentorów, którzy wezmą udział w Projekcie oraz stworzy listę rezerwową kandydatów na Mentorów, którzy kwalifikują się do udziału w Projekcie i stanowić będą Grupę Wspierającą Projekt.



6. Zespół Rekrutacyjny wytypuje pary Mentor-Podopieczny oraz poinformuje wszystkich Mentorów i Podopiecznych o zakwalifikowaniu lub nie do udziału w Projekcie lub o zakwalifikowaniu do Grupy Wspierającej Projekt.
7. Zespół Rekrutacyjny przedstawi do podpisu Mentorom na liście rezerwowej Porozumienie dla członków Grupy Wspierającej Projekt (Załącznik nr 6).
8. Zespół Rekrutacyjny przedstawi do podpisu wybranym do udziału w Projekcie kandydatom na Mentorów Kontrakty wraz z Harmonogramem Spotkań (Załącznik nr 3). Organizacja jest zobligowana do posiadania podpisanych Kontraktów z Mentorami w celu przejścia do drugiego kroku Etapu III rekrutacji
9. W przypadku braku zgody kandydata na Mentora na podpisanie Kontraktu Organizacja może znaleźć danemu Podopiecznemu inną parę (Mentora z listy rezerwowej) i podpisać z nim Kontrakt oraz uzyskać wymagane zgody.
10. Organizacja przeprowadzi szkolenie dla Mentorów oraz Członków Grupy Wspierającej projekt w 4 blokach trwających łącznie 16 (szesnaście) godzin zgodnie z Harmonogramem (załącznik nr 4) oraz Programem Szkolenia (załącznik nr 5). Udział Mentorów w szkoleniach jest obowiązkowy. W tym szkoleniu ma prawo wziąć udział także przedstawiciel Stowarzyszenia oraz Fundacji.
11. Organizacja przeprowadzi spotkanie zapoznawcze par Mentor-Podopieczny, o którym poinformuje rodziców/opiekunów prawnych Podopiecznego i umożliwi im udział w tym spotkaniu.
12. Po spotkaniu zapoznawczym Zespół Rekrutacyjny uzyska – po indywidualnej rozmowie – ustną zgodę Podopiecznego oraz pisemną zgodę Mentora na udział w Projekcie w ramach wytypowanej pary oraz Organizacja uzyska od rodziców/opiekunów prawnych Podopiecznych zgodę na udział Podopiecznego w Projekcie w danej parze (zgoda rodziców/opiekunów prawnych cz.2) oraz wypełnioną ankietę obejmującą informacje o stanie zdrowia, alergiach żywieniowych i innych cechach Podopiecznego mogących mieć wpływ na wykonywanie obowiązków Mentora.

13. W przypadku braku zgody, o której mowa powyżej, Organizacja podejmie próbę zmiany par z uwzględnieniem procedury rekrutacji.
14. Po ustaleniu par biorących udział w Projekcie, Mentor w porozumieniu z Organizacją przygotowuje plan działań na pierwsze cztery spotkania z Podopiecznym. Pierwszy miesiąc Projektu stanowić będzie okres próbny dla uczestników Projektu (par Mentor-Podopieczny).
15. Po okresie próbnym Organizacja może podjąć decyzję, że współpraca w danej parze nie będzie kontynuowana. W takim przypadku Organizacja podejmie próbę zmiany par z odpowiednim uwzględnieniem procedury rekrutacji.

### **3. Procedura czuwania nad bezpieczeństwem podopiecznych, Mentorów oraz innych osób biorących udział w Projekcie:**

#### **1. Organizacja jest zobligowana do:**

1. gromadzenia i prawidłowego przechowywania dokumentów, które powstaną w trakcie trwania Projektu, m.in. akt osobowych;
2. monitorowania i weryfikacji działań Mentorów, w szczególności tych działań, które związane są bezpośrednio z bezpieczeństwem osób małoletnich uczestniczących w programie;
3. wszczęcia procedury wyjaśniającej w przypadku jakichkolwiek sygnałów lub obaw, że ucierpieć może dobro Podopiecznego;
4. przeprowadzenia z Mentorem spotkania ewaluacyjnego przynajmniej raz w miesiącu. W podsumowaniu powinny znaleźć się m.in. informacje o:
  1. aktywnościach podjętych przez Mentora z Podopiecznym;
  2. wnioskach i pomysłach Mentora w zakresie dalszej współpracy z Podopiecznym;
  3. problemach jakie Mentor napotkał podczas spotkań.

Organizacja sporządzi pisemne podsumowanie spotkania i dołączy ją do akt osobowych Mentora.

5. przeprowadzenia raz w miesiącu rozmowy z Podopiecznym celem uzyskania informacji o współpracy z Mentorem i sporządzenia z tego spotkania notatki oraz wpięcia jej do akt osobowych pary.

6. przeprowadzania szkoleń dla Mentorów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności lub odmowy udziału w szkoleniu Mentor nie może brać dalej udziału w Projekcie. W szkoleniach ma prawo wziąć udział także przedstawiciel Stowarzyszenia.

#### **4. Procedura Postępowania Wyjaśniającego:**

1. Organizacja ma obowiązek wszcząć Postępowanie Wyjaśniające w każdej sytuacji, która może zagrażać bezpieczeństwu i dobru dziecka, ponadto zobowiązana jest wszcząć takie postępowanie w następujących przypadkach:

1. Mentor nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Kontrakcie;
2. powstanie konflikt pomiędzy Mentorem, a Podopiecznym lub rodzicami/opiekunami prawnymi Podopiecznego;
3. na wniosek rodziców/opiekunów prawnych Podopiecznego lub samego Podopiecznego;
4. na wniosek Mentora;
5. na wniosek Stowarzyszenia.

2. Procedura Postępowania Wyjaśniającego

1. Organizacja jest zobligowana do natychmiastowego poinformowania Stowarzyszenia o każdorazowym wszczęciu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Z chwilą wszczęcia tego postępowania udział Mentora i Podopiecznego, których dotyczy postępowanie ulega zawieszeniu.
3. Organizacja jest zobligowana poinformować rodzica o zawieszeniu udziału Podopiecznego w Projekcie i prowadzonym postępowaniu, a następnie o jego efekcie.
4. Organizacja powołuje niezwłocznie Zespół ds. postępowania wyjaśniającego składający się z minimum dwóch pracowników Organizacji.
5. W trakcie postępowania Zespół przeprowadza indywidualną rozmowę z Mentorem.
6. Następnie Zespół przeprowadzi rozmowę z Podopiecznym – jeśli Zespół uzna to za konieczne rozmowa odbędzie się w obecności psychologa. W zależności od przebiegu Postępowania Wyjaśniającego oraz opinii wydanej przez psychologa, Zespół (po konsultacji z przedstawicielem Stowarzyszenia) może zdecydować o:
  - kontynuowaniu współpracy pary Mentor-Podopieczny;



- kontynuowaniu współpracy Mentor-Podopieczny na okres warunkowy;
  - zmianie pary Mentor-Podopieczny;
  - zakończeniu udziału Podopiecznego lub Mentora w Projekcie.
7. Po zakończeniu postępowania Zespół poinformuje o jego wyniku Stowarzyszenie.
8. Organizacja zobligowana jest do załączenia akt postępowania wyjaśniającego do Akt Osobowych. W przypadku podjęcia decyzji o warunkowym kontynuowaniu współpracy Mentor-Podopieczny, Zespół zobligowany jest do przekazania uczestnikom Projektu wytycznych, które pomogą naprawić/ulepszyć ich relację i których dopełnienie przez strony będzie warunkować zakończenie okresu „warunkowej” współpracy.
9. W przypadku gdy biorąca udział w Projekcie osoba z ramienia Organizacji podejmie podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec Podopiecznego skutkującego bezpośrednim zagrożeniem życia bądź naruszeniem zdrowia dziecka lub przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności Podopiecznego, niezwłocznie złoży zawiadomienie do odpowiedniej jednostki policji oraz w dalszej kolejności poinformuje o tym fakcie Koordynatora Projektu z ramienia Organizacji. Organizacja niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Stowarzyszenie.

## **5. Procedura wewnętrzna dotycząca współpracy i przepływu informacji**

1. Organizacja i Stowarzyszenie wyznaczają Koordynatorów Projektu i niezwłocznie prześlą sobie wzajemnie ich dane kontaktowe.
2. Organizacja i Stowarzyszenie zgadzają się na komunikację w ramach Projektu dowolnymi kanałami telekomunikacji oraz listownie przez Koordynatorów Projektu lub osoby przez nich wskazane.
3. Przedstawiciele Stowarzyszenia mają prawo do zgłaszania swoich uwag dotyczących przebiegu i rozwoju Projektu, a także do zwołania Zebrania Nadzwyczajnego z przedstawicielami Organizacji w momencie gdy zasady i cele Projektu zostaną ich zdaniem naruszone.
4. Organizacja ma obowiązek zawiadomić Stowarzyszenie o wszelkich roszczeniach, żądaniach osób trzecich powstałych/zgłoszonych w związku z Projektem, jak też





o wszczęciu jakiegokolwiek postępowania – administracyjnego, cywilnego lub karnego pozostającego w związku z Projektem.

5. Organizacja jest zobligowana do informowania Stowarzyszenia o wszelkich zdarzeniach stanowiących odstępstwo od Procedury Bezpieczeństwa. W przypadku gdy zdaniem Organizacji zaistnieje potrzeba podjęcia kroków nieuregulowanych w Procedurze Bezpieczeństwa lub z nią niezgodnych, lub wprowadzenia zmian we wzorach dokumentów stanowiących załącznik do Procedury Bezpieczeństwa Organizacja zobligowana jest do uzyskania uprzedniej zgody Stowarzyszenia w formie e-mail lub pisemne na podjęcie tych czynności lub wprowadzenie .
6. Organizacja jest zobligowana do bieżącego informowania Stowarzyszenia o swoich godzinach pracy oraz o ewentualnych zmianach adresu, telefonu, emaila lub innego używanego środka komunikacji.

Załączniki:

- Zgoda rodziców / opiekunów Podopiecznego do udziału w Projekcie część 1 oraz część 2 według wzoru – *załącznik nr 1*
- Wypełniona ankieta rekrutacyjna dla Mentorów zawierająca przynajmniej informacje zawarte we wzorze – *załącznik nr 2*
- Kontrakt z Mentorem – *załącznik nr 3*
- Harmonogramem Projektu – *załącznik nr 4*
- Programem Szkolenia – *załącznik nr 5*
- Porozumienie dla członków Grupy Wspierającej Projekt – *załącznik nr 6*