

Směrnice prevence zneužívání moci

I. Obecná část

- a. Tato směrnice **zavazuje všechny zaměstnance, dobrovolníky a další spolupracovníky**, kteří se podílejí na činnosti Sadby, stejně tak jako **etický kodex Sadby** (www.sadba.org/eticky-kodex). Vychází ze Směrnice pro prevenci zneužívání vydané Salesiánskou provincií Praha (www.sdb.cz/prevence-zneuzivani/).
- b. **Závažné porušení** této směrnice je pokládáno za vážné porušení pracovní kázně či spolupráce a může být důvodem pro okamžité ukončení pracovněprávního vztahu nebo jiné spolupráce.
- c. **Pojmy**
 - i. **SADBA** – Salesiánské asociace Dona Boska, z.s.
 - ii. **Vedoucí programu** – zaměstnanec, dobrovolník či jiná osoba realizující programy Sadby
 - iii. **Účastník** – osoba vůči které směřuje program Sadby nebo partnerské organizace.
 - iv. **Dítě** – osoba mladší 18 let.
 - v. **Program** – pobytová či nepobytová akce nebo činnost Sadby.
 - vi. **Pravidlo otevřených dveří** – místo má být otevřené nebo jinak zajišťující přehlednost a bezpečnost (otevřené dveře, prosklená místnost, volné prostranství apod.)
 - vii. **Noční hodiny** – čas mezi „večerkou a „budíčkem“, jinak čas mezi 21. a 7. hodinou.
 - viii. **Krizová situace** – závažné porušení této směrnice nebo závažné zneužití moci.
- d. **Oblasti hodné zvýšené obezřetnosti** s ohledem na nerovnoměrné rozložení moci:
 - i. Při **komunikaci s mimo programy vedoucí programu dbá, aby bylo účastníkovi jasné, v jakém režimu se komunikace odehrává** (osobní x související se Sadbou).
 - ii. Do **poskytování a přijímání duchovních služeb nikdo nesmí být nucen**; poskytování duchovní služby zpravidla zakládá **nerovnováhu moci**.
 - iii. **Dobrovolníci v programu Adopce nablízko** jsou vůči účastníkům přijímající organizace **v roli vedoucího programu**, vůči dětem a mladým lidem jsou **v pozici moci**. Vůči Sadbě i hostitelské komunitě jsou dobrovolníci **v roli účastníka programu**, jsou **ve zranitelné pozici**. Řídí se se pravidly v dokumentu „Dobrovolná služba bezpečně“ (obdrží při výjezdu).

II. Výběr, příprava a formace zaměstnanců a vedoucích programů

- a. Při **výběru zaměstnanců a vedoucích programů** se dbá na předchozí zkušenost a reference.
- b. SADBA pořádá každoročně **školení na téma prevence zneužívání** (v rámci přípravného programu Adopce nablízko, účastnit se mohou i další vedoucí programů).
- c. **Zpětná vazba** je základním nástrojem v rámci programů Sadby, po skončení programu probíhá **zpětná vazba v týmu, účastníkům** je rovněž dán **prostor** k poskytnutí zpětné vazby.

III. Zásady prevence zneužívání v rámci činnosti Sadby

- a. Je-li to možné, **komunikace související s činností Sadby** probíhá **zásadně prostřednictvím pracovních komunikačních kanálů** (e-mail Sadby, pracovní telefon, WhatsApp apod).
- b. Na začátku každého programu jsou účastníkům **představeni vedoucí programu a jejich role**.
- c. Při pobytových programech **se dbá na oddělené ubytování mužů a žen** a také na oddělené ubytování **děti a vedoucích programů**. Vyžadují-li okolnosti, aby vedoucí programů byli ubytováni spolu s dětmi, má být na pokoji vždy více než jeden vedoucí a více než jedno dítě.
- d. **Trávení času s účastníky** probíhá zásadně **ve společných prostorách** nebo na přístupných místech. Potřebuje-li vedoucí programu jednat s účastníkem individuálně, platí **pravidlo otevřených dveří**.

- e. **Vedoucí programů dbají, aby pozornost rovnoměrně rozdělili mezi účastníky. Vedoucí programů se vyvarují trávení „exkluzivního“ času jen s vybranými účastníky** (nevyžaduje-li to povaha věci, např. doprovázení skupinky).
- f. **Není-li to k tomu vážný důvod, vedoucí programů se vyvarují individuální komunikaci** (jeden na jednoho) **s účastníky v nočních hodinách** (povídání, psaní si přes sociální sítě apod.).
- g. Pro programy **jsou zásadně volena jiná místa než ložnice vedoucích programů**, pokud to není možné, platí **pravidlo otevřených dveří**.
- h. **Účastníci ani vedoucí programů nemohou být nuceni do fyzického kontaktu**. Přípustný je fyzický kontakt s účastníky, který je běžný a přiměřený situaci. Vyžaduje-li někdo fyzický kontakt, který se jeví jako nevhodný či nepříjemný, vedoucí laskavě, ale srozumitelně situaci pojmenuje.
- i. **Navazování partnerských či sexuálních vztahů mezi vedoucím programu a účastníkem** je v době realizace programu **vyloučeno** (např. vedoucí tábora s účastníkem, člen týmu s dobrovolníkem v přípravě apod.). Pokud takový vztah přesto vznikne, dotyčný o tom informuje hlavního vedoucího, je vhodné tuto informaci říct v týmu.
- j. V komunikaci související s činností Sadby je **sexuálně zabarvená komunikace** vyloučena.
- k. Vedoucí programu srozumitelně komunikuje účastníkům hranice a podmínky účasti na programu. **Fyzické a ponižující trestání je vyloučeno**, dbá se zachování důstojnosti.
- l. Při **fotografování** souvisejícím s činností Sadby je dbáno na zachování lidské důstojnosti a svobody. **Účastníci jsou informováni a je dána možnost nebýt fotografován nebo požádat vymazání fotografie**.
- m. Duchovní služby jsou běžnou **součástí nabídky programu, nejsou však účastníkům nuceny a nejsou poskytovány individuálně** (jeden na jednoho) **v nočních hodinách**. Dbá se pravidla **otevřených dveří**.
- n. **Při programech, kde jsou účastníky děti, je vyloučeno užívání alkoholu a jiných omamných látek**.
- o. **Vedoucí programů neposkytují účastníkům speciální individuální dárky, materiální výhody ani peníze**. Je-li některý účastník obdarován, děje se tak veřejně a s tím, že je ostatním znám důvod.

IV. Reakce na nevhodné jednání, postupy

- a. Došlo-li ke **krizové situaci, vedoucí programu bezodkladně informuje osobu odpovědnou za daný program** a je-li to vhodné, také **ostatní členy tým**. Není-li možné, informuje bezodkladně ředitele Sadby. **Stejně může postupovat účastník**.
- b. **Vedoucí programu** v případě krizové situace **bezodkladně** provedou kroky k **zajištění bezpečí, následně ke zjištění skutečného stavu věci**, také je vhodné zajistit svědky. Situaci řeší diskrétně a s ohledem na poškozenou osobu.
- c. Vedoucí programu zajistí **vyhotovení písemné zprávy o krizové situaci a o postupu jejího řešení** (kdy, kde a jakým způsobem se krizová situace odehrála, kdo byl účastněn a jak byla krizová situace řešena, jsou-li svědectví, uvede kontakt na svědky). Zpráva je nejpozději po skončení programu předána řediteli Sadby (reditel@sadba.org). V případě **velmi vážné krizové situace** je **ředitel Sadby informován bezodkladně**.
- d. **Kdokoli má za to, že se v souvislosti s činností Sadby nějaká osoba dopustila zneužití moci nebo jiného nevhodného chování**, může se obrátit na ředitele Sadby.
- e. Jedná-li se o případ **zneužití moci v sexuální rovině** ze strany salesiánů či spolupracovníků nebo zaměstnanců Sadby, **předá ředitel Sadby zprávu vikárovi provinciála** Salesiánské provincie Praha (vikar@sdb.cz). **Oběť se může obrátit na vikáře provinciála přímo**.
- f. V případě jednání, které zakládá ohlašovací povinnost dle platných zákonů České republiky, zajistí ředitel Sadby včasné ohlášení příslušným orgánům.
- g. Kontakty: ředitel Sadby: reditel@sadba.org, tel.: 737 547 972, vikář provinciála: vikar@sdb.cz