

РАБОТНО НАПРАВЛЕНИЕ 2 – Система и структура

Действие 1: определете служител, отговорен за политиката за защита в спорта в клуба и информирайте за него/нея клуба.

Описание на профила на служителя, отговорен за политиката за защита

Какво?

Служителят, отговорен за политиката за защита в спортния клуб, е леснодостъпна точка за контакт, към когото спортистите, техните родители/семејства, треньорите, членовете на управителния съвет, служителите или други заинтересовани страни могат да се обърнат, да подадат сигнал, ако имат съмнения или да се оплачат от междуличностно насилие.

Защо?

Важно е в спортните клубове да има култура на откритост, в която всеки да има възможност да докладва за инциденти. Определянето на служител, отговорен за политиката за защита дава яснота на всеки, към кого може да се обърне със сигнал/жалба и гарантира ясно и своевременно проследяване на инцидентите.

Задължения на служителя, отговорен за политиката за защита

Служителят се запознава с въпроса или с разказа на подателя на сигнала/жалбата и го/я насочва, ако е необходимо, или го/я съветва за възможните следващи стъпки, без да навлиза в същността на въпроса или да установява истинността му. Освен това служителът, отговорен за политиката за защита в спорта формулира съвети за превантивни дейности в спортния клуб и подпомага на членовете на управителния съвет да припознаят тези инициативи.

- **Точка за контакт и първи получател на сигнала/жалбата**

Служителят, отговорен за политиката за защита се запознава с разказа на подателя на сигнала/жалбата, без да влиза в ролята на участник. Той/тя проявява достатъчно съпричастност, показва на подателя на сигнала/жалбата, че слуша внимателно, и не поставя под въпрос разказаната история. Всички в клуба трябва да знаят кой е служителът, отговорен за политиката за защита, как да се свържат с него/нея и с какви въпроси или съобщения могат да се обърнат към него/нея.

- **Координация на последващите действия и насочване**

Служителят, отговорен за политиката за защита приема сериозно всеки въпрос или сигнал/жалба. Служителят инициира процедурата за последващи действия и следи за нейното спазване. Той/тя си съставя мнение за ситуацията, оценява нейната

сериозност и след това предоставя на подателя на сигнала/жалбата информация, съвет или го/я насочва към други компетентни лица. В случай на съмнения или признаци за сериозно междуличностно насилие, задачата на служителя не е да провежда разследване сам, а да насочва към компетентните органи и лица. В случай на спешност служителят следва незабавно да се обърне към медицинските служби, полицията и съда и други компетентни орга

▪ **Превенция и подкрепа за управлението на клуба**

В сътрудничество с управителния съвет на клуба, служителят, отговорен за политиката за защита, следва да се увери, че всички са запознати с наличието на такъв служител и ролята му, както и да повишава осведомеността на всички в клуба за съществуващите кодекси за поведение. Освен това, този служител следва да е добре информиран и да предоставя информация и съвети на членовете на управителния съвет относно междуличностното насилие.

Определяне на ролята: Какво не е служителят, отговорен за политиката за защита в спорта:

- отговорно лице: не инициира процес на предоставяне на помощ и няма право на професионална тайна
- съдия-следовател: не следва да разследва фактите
- журналист: не трябва да информира всеки, който проявява любопитство
- член на управителния съвет: не носи отговорност за вземане на решения, а има само консултативна р.

Основни изисквания

Служителят, отговорен за политиката за защита в спорта:

- за предпочитане е да не е председател или (доколкото е възможно) да не е член на управителния съвет или поне да не е доминиращо лице, тъй като тогава не е възможно извършването на безпристрастна проверка на подаден сигнал/жалба. Ако член на управителния съвет се определи за служител, отговорен за политиката за защита в спорта, той/тя трябва да може да работи независимо и да гарантира прозрачност по отношение на възможен конфликт на интереси;
- се назначава от управителния съвет на клуба с ясен мандат;
- да може да разчита на вътрешна консултация (в клуба) и експерти в случай на сериозен инцидент;
- при поискване може да представи свидетелството за съдимост (в зависимост от законодателството във вашата страна);
- не извършва разследвания и не установява истината сам;
- работи въз основа на установените протоколи за последващи действия, процедури, правила и устави на спортния клуб;
- е в състояние да действа дискретно и да работи самостоятелно;
- може да разчита на подкрепа и обучение, осигурени от специализирани организации.

Какво служителят, отговорен за политиката за защита в спорта следва да знае и да е способен да прави?

Служителят, отговорен за политиката за защита:

- има основни познания за физическото, психологическото и сексуалното междуличностно насилие (особено в спорта);
- може да оцени сериозността на даден инцидент;
- има достатъчно познания за ролята на служителя, отговорен за политиката за защита;
- може да общува с всеки, в качеството му на служител, отговорен за политиката за защита в рамките на спортния клуб;
- е в състояние да се справи с инцидент, въз основа на протокола за последващи действия, създаден от спортния клуб;
- е в състояние да води диалог с всички заинтересовани страни;
- знае къде и към кого да се обърне за подаване на сигнал или помощ;
- е в състояние да пристъпи към регистрация и създаване на досие;
- може да се консултира с управителния съвет и да прави предложения.

Информирайте за наличието на служител, отговорен за политиката за защита в спортния клуб

Примерен текст

Моето име е **(име на служителя)**. Аз съм служителят, отговорен за политиката за защита на **(име на спортния клуб)**. Като спортист, родител/член на семейството, треньор, доброволец, служител или друг член на нашия клуб можете да се свържете с мен с въпрос, проблем, съмнение или оплакване по всеки въпрос, свързан с насилието и злоупотребата.

- Сблъскали ли сте се с трудна ситуация, като например психологическо, физическо или сексуално насилие, тормоз, пренебрегване или друго нежелано поведение?
- Забелязвате ли по време на спортните занимания подобни неприемливи действия/поведение?

Ако отговорът ви е „да“, можете да се свържете с мен по имейл на адрес **(имейл адрес)** или да ми се обадите на телефон **(телефонен номер)**. На **(ден/и)** ще съм в клуба и можете да разговаряте лично с мен.

Тук съм, за да ви подкрепя, да изслушам въпросите или притесненията ви, да се справя със ситуацията с пълна дискретност и да ви посъветвам за възможни следващи стъпки или насочване за разглеждане на дадения сигнал/случай.

Име и подпис:

Съвети за представянето ви като служител, отговорен за политиката за защита

Като служител, отговорен за политиката за защита в спорта е важно да се запознаете с хората в спортния клуб **по различни начини и по различно време**. Не предполагайте, че лицата, които подават сигнали, ще ви намерят чрез списък с имейли или защото името ви е посочено на уебсайта.

- Представете се лично на членовете на вашия клуб. Посетете тренировките. В началото на сезона организирате онлайн/на живо среща с треньорите/ръководството на отбора и може би е добре, да повторите това през спортния сезон. Например, можете да обясните накратко ролята си и отговорностите си в края на треньорска среща, на среща на управителния съвет, на информационна среща за членове, родители и т.н. Наличието на познато лице вече много улеснява възможността да се подава сигнал или докладва за инцидент.
- Уверете се, че треньорите и служителите на администрацията знаят кой сте и каква е вашата роля като служител, отговорен за политиката за защита. Посъветвайте се с тях дали могат да включат данните ви за контакт в своите презентации, брошури или други материали, предназначени за спортисти, родители и т.н.
- В случай че имате страница за подаване на сигнали/отделна страница на уебсайта на вашия клуб, направете я възможно най-индивидуална (вж. текста на примера по-горе). Добавете снимка към данните си за контакт и се уверете, че можете да бъдете открити по различни начини (телефон, имейл, формуляр за контакт, WhatsApp и т.н.). Всеки човек предпочита да се свързва с вас по свой собствен начин (като пише, обажда се и т.н.).
- Уверете се, че всеки може да се свърже с вас по телефона. Често на хората не им се иска да описват целия случай в имейл или във формуляр за контакт. И не забравяйте, че това често е въпрос, който предизвиква неудобство.
- Помислете за съобщението на гласовата ви поща, което вдъхва доверие и ясно обяснява кога ще върнете обаждане (напр. ако сте на разположение само в определени часове).
- Направете имейл адреса си възможно най-личен, напр. SO_Martin@sportsclub.com. Предпочитате ли да работите с общ имейл адрес, например report@sportsclub.com? Ако е така, тогава се уверете, че ясно сте обяснили, че вие сте единственият човек, който чете този имейл.
- Да повторим: една публикация в социалните мрежи или един имейл няма да ви направят познат на всички в клуба. Информирайте редовно през цялата година за вашата роля на служител, отговорен за политиката за защита и използвайте различни канали