



ОРГАНИЗАЦИОННА ПОЛИТИКА
ЗА ВЪТРЕШНА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО НА
СДРУЖЕНИЕ „СДРУЖЕНИЕ ЗА СПОДЕЛЕНО УЧЕНЕ ЕЛА“

Влиза в действие от дата:	<u>16/04/2023 г.</u>
Дата на поправка:	<u>15/04/2023 г.</u>
Дата на преразглеждане:	<u>15/04/2026 г.</u>

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Сдружение за споделено учене ЕЛА (Сдружението) работи за социално приобщаване и качествено образование за всички деца. Ние вярваме, че всяко дете трябва да бъде прието и ценено и работим за социално приобщаване и качествено образование за всички деца. Нашите инициативи и програми са основани на принципите и подхода на зачитане правата на човека и на правата на детето, нормите, стандартите и принципите на универсалност, неделимост и недискриминация.

Сигурността на децата винаги е била една от най-значимите каузи на Сдружение за споделено учене ЕЛА. Като продължение на десетгодишната работа на британския фонд Save the Children в България и нашия регион, Сдружението продължава да прилага и популяризира принципите на детска закрила с убеждението, че всяко дете трябва да расте здраво в сигурна и безопасна среда. Ние, в Сдружение за споделено учене ЕЛА, считаме, че всички форми на злоупотреба и експлоатация на деца са неприемливи. Обявяваме се срещу всяка форма на насилие срещу дете в семейството и в обществото, включително в образователни институции, разбирано като грубо или унижаващо достойнството отношение, тормоз, отчуждение и изолиране, всички форми на телесно наказание, пренебрегване, физическо и сексуално насилие и всякаква друга злоупотреба с дете, включително извършвана от деца над деца. Ние се отнасяме сериозно към вероятността наши служители или партньори да извършат актове на злоупотреба или насилие спрямо деца и работим за предотвратяването на тази възможност. Настоящият документ изразява част от усилията и отговорността, която Сдружението поема за да допринесе с работата си за изграждане на общество, което зачита правото, капацитета на децата и създава възможности да участват и да се развиват.

II. ОБЩИ ПРИНЦИПИ

Настоящата Политика е базирана на международните стандарти за закрила на детето на Keeping Children Safe, Конвенцията за правата на детето, приета от ОС на ООН на 20.11.1989 г. и ратифицирана с решение на ВНС от 11.04.1991 г.

- ДВ, бр. 32 от 23.04.1991 г. в сила от 03.07.1991 г., както и на Закона за закрила на детето и Правилника за неговото прилагане. Използваните дефиниции и термини са заимствани от посочените документи.

1. Всички деца имат равни права на закрила.
2. Сдружението има задължението да гарантира безопасността на децата, с които влиза в контакт, както и тези, които по пряк или косвен начин попадат под въздействието на проектната и програмна работа на организацията.
3. Закрилата на детето в Сдружението е лично и екипно задължение.
4. Най-значителната роля и отговорност по прилагане на тази политика е на изпълнителния директор на Сдружението.
5. В Сдружението има отговорно лице/а по детска закрила, чийто ангажимент е надлежното и навременно спазване и прилагане на настоящата Политика.
6. Сдружението има ангажимента и задължението да информира партньорите, с които работи за принципите и ангажиментите, произтичащи от настоящата политика и да съгласува спазването им, в случай, че партньорите нямат своя вътрешна политика за детска закрила.
7. Всички действия, предприемани в рамките на тази Политика следва да са в най-добрия интерес на детето, дефиниран в допълнителните разпоредби на Закона на закрила на детето.
8. Всички постъпили съмнения и/или сигнали, свързани с нарушаване на правата или риск за живота, здравето и сигурността на дете ще бъдат обработвани спрямо изискванията на настоящата Политика и националното законодателство.

III. ДЕФИНИЦИИ И ТЕРМИНИ

1. ДЕТЕ – Конвенцията на ООН за правата на детето (от 1989 г.) и Закона за закрила на детето определя като деца лицата на възраст под 18 години.
2. Вътрешноорганизационна закрила на детето се отнася до отговорността на организацията да гарантира, че нейните служители, програми и дейности не навреждат на децата, което означава, че не нарушават правата им, не ги излагат на риск от злоупотреба и че всяка информация за опасение или случай на нарушаване на безопасността или правата на децата в офисите или общностите, където работи организацията, ще бъде докладвана вътре организационно и на съответните отговорни институции.
3. Насилие над дете е всеки акт на физическо, психическо или сексуално насилие, пренебрегване, търговска или друга експлоатация, водеща до действителна или вероятна вреда върху здравето, живота, развитието или достойнството на детето, което може да се осъществява в семейна, училищна и социална среда.
4. Физическо насилие е причиняване на телесна повреда, включително причиняване на болка или страдание без разстройство на здравето.

5. Психическо (емоционално) насилие са всички действия, които могат да имат вредно въздействие върху психичното здраве и развитие на детето, като подценяване, подигравателно отношение, заплаха, дискриминация, отхвърляне или други форми на отрицателно отношение, както и неспособността на родителя, настойника и попечителя или на лицето, което полага грижи за детето, да осигури подходяща подкрепяща среда.
6. Сексуално насилие е използването на дете за сексуално задоволяване. Деца, жертви на сексуално насилие, могат да бъдат момичета или момчета от различна възраст. Сексуалното насилие може да се отнася също до въвличане на деца в сексуална експлоатация.
7. Пренебрегване (неглижиране/занемаряване) е неуспехът на родителя, настойника и попечителя или на лицето, което полага грижи за детето, да осигури развитието на детето в една от следните области: здраве, образование, емоционално развитие, изхранване, осигуряване на дом и безопасност, когато е в състояние да го направи.
8. Тормоз е термин синоним на насилие. Може да бъде физически, психически, сексуален или свързан с пренебрежително отношение. Съществува и кибер-тормоз, който се отнася до грубо, обидно, унижаващо и / или заплашително отношение и послания, отправяни в онлайн пространство. В България терминът тормоз е разпознаваем най-вече при взаимоотношения между деца, независимо дали са връстници или са на различна възраст.

IV. ОБХВАТ НА ПОЛИТИКАТА

Настоящата организационна политика за вътрешна закрила на детето се отнася за всички служители и партньори на *Сдружение „Сдружение за споделено учене ЕЛА“* и на *Институт за развитие на приобщаващото образование ЕООД* (Института), собственост на Сдружението, пребиваващи в административния офис на Сдружението или на места, където се извършват дейности по програми, проекти и стопански инициативи на организацията.

Под служители разбираме:

- Всички служители наети на постоянен, временен трудов или граждански договор;
- Всички доброволци, стажанти и сътрудници.

Под партньори разбираме:

- Всички външни консултанти;
- Всички членове на УС и ОС на Сдружението;
- Всички партньорски организации, включително и тези в общностите, където се реализират проектни, програмни или стопански дейности от организацията.



V. ПРЕВЕНЦИЯ

Сдружение за споделено учене ЕЛА има отговорността и задължението да работи за спазване на правата на децата и превенция на злоупотреба и насилие върху децата чрез действия в следните области:

ОЦЕНКА НА РИСКА

Сдружението се ангажира да извършва оценка на риска на всички организационни и проектни дейности, особено тези, в които се предвижда участие на деца или пряк достъп и работа с деца, както и да разработва стратегии за намаляване на рисковете, които да бъдат включени в дизайна, подготовката и изпълнението на организационните програми, проекти и дейности, които имат пряко или косвено въздействие върху деца.

При провеждане на събития, организирани от Сдружението или от Института и включващи участието на деца се извършва предварително картографиране на потенциалните рискове и се изготвя доклад, съдържащ описание на потенциални рискове, както и стратегии за неутрализирането им и отговорни лица (Приложение 6 и Приложение 7).

ОБУЧЕНИЕ И НАБИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ

Всички бъдещи служители, доброволци, стажанти и външни консултанти, които работят или биха работили с деца на Сдружение „Сдружение за споделено учене ЕЛА“ и на Институт за развитие на приобщаващото образование ЕООД, собственост на Сдружението, ще бъдат запознати с вътрешната политика за закрила на детето на Сдружението още по време на кандидатстването. Като част от процедурата след одобряването на кандидатите и за сключване на договор, от тях ще се изисква да подпишат декларация, че не са били разследвани или осъждани за криминални престъпления, включително такива срещу деца (Приложение 2).

1. За всички кандидати за работа в Сдружението се изискват три препоръки от предишен работодател по модел, като ще бъде обърнато специално внимание на опасения във връзка със закрилата на детето. По време на процедурата за интервюиране кандидатите ще трябва да отговорят на въпроси, свързани с досегашният им професионален опит, който е включвал или е предполагал директна работа с деца (ако има такъв) както и с ценностите и нагласите им по отношение на спазване на основните принципи на политиката за детска закрила на Сдружението.
2. Всички служители, доброволци, сътрудници и членове на управителни органи на Сдружението преминават обучение относно Политиката на организацията за закрила на детето в рамките на две седмици от датата на тяхното постъпване. Те се запознават с текста на Политиката получават интернет линк към текста на Политиката на Интернет

страницата на Сдружението www.cie.bg и подписват декларация (Приложение 1), с която удостоверяват, че са я прочели и разбрали.

3. Лицата, наети като независими изпълнители по договори, се запознават с текста на Политиката получават интернет линк към текста на Политиката на страницата на Сдружението, биват запознати с настоящата политика, като условие за партньорска работа и уеднаквено разбиране за проблема на злоупотребата с деца. Те също подписват декларация (Приложение 1), с която удостоверяват, че са я прочели и разбрали.
4. Служители, които пътуват в командировки на терен за период по-продължителен от три дни, включително партньори, работещи по договори, ще проведат брифинг с отговорното лице по закрила на детето от Сдружението във връзка с инцидентите и признаците на злоупотреба/насилие спрямо деца.

КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА СДРУЖЕНИЕ ЗА СПОДЕЛЕНО УЧЕНЕ ЕЛА

Закрилата на детето е обща и лична отговорност. Всички служители, сътрудници, доброволци и външни консултанти на Сдружението и на Институт за развитие на приобщаващото образование ЕООД, собственост на Сдружението, трябва да са запознати с необходимостта от включване на мерки по закрилата на детето във всички осъществявани дейности, проекти и програми. Служителите, сътрудниците, доброволците и външните консултанти които не спазват, нарушават и/или пренебрегват настоящата политика ще бъдат докладвани съобразно реда, описан в нея. Декларацията за познаване и спазване на организационната политика за вътрешна закрила на детето (Приложение 1) е неразделна част от договорите на служителите, стажантите и доброволците в Сдружението и Института. В случай на доказано участие в действия, нарушаващи правата или поставящи дете в риск служебните отношения с тях ще бъдат прекратявани.

Важно е всички служители, сътрудници, доброволци и външни консултанти, които са в контакт с деца:

1. Да знаят за ситуациите, които биха могли да създават риск и да ги управляват.
2. Да планират и организират работата и мястото на работа така, че да сведат риска до минимум.
3. Да не оставят храна и напитки на места, достъпни за децата.
4. Да се стараят да поддържат ниво на шума, съобразено с работата на специалистите в индивидуални консултации с деца.
5. Доколкото е възможно, при работата си с децата да бъдат видими за околните. Изключение правят индивидуалните консултации с децата, провеждани от специалисти на Сдружението (психолог, логопед и др.), за които се изисква специфично уединено и защитено пространство за целите на работата.

6. Да се ангажират с култура на откритост спрямо колегите, за да се създава възможност за повдигане и обсъждане на всякакви въпроси и проблеми, имащи отношение към закрила на децата.
7. Да следват неутрално поведение на общуване с децата, ползващи услуги в Сдружението, за да бъде подпомагана както работата на специалистите, така и детското разбиране за това, че посещението им в Центъра е свързано с конкретни цели на работа.
8. Да гарантират съществуването на чувство на отговорност сред служителите, за да не остават без последици лошата практика или потенциалното поведение на насилие.
9. Да разговарят с децата за техните контакти със служителите и останалите хора и да ги поощряват да изразяват притесненията си, ако имат такива, във време, в което не се възпрепятства работата им със специалистите.
10. Да изискват съгласието на децата в писмен или устен вид, когато ги включват в програмни и проектни дейности на организацията, като спазват стриктно принципа на доброволно участие, т.е. детето може да се откаже от участие във всеки един момент, когато реши.
11. Да дават възможност на децата да обсъждат с тях правата им, какво е приемливо и какво не е и да обсъждат с децата какво могат да направят, ако има проблем.

Най-общо не е уместно:

- Да се прекарва твърде продължително време насаме с деца.
- Да се водят деца в къщи или друго място извън офиса, особено ако там ще са насаме с вас.
- Да се правят и използват снимки на деца, без писмено съгласие на родител/настойник и съгласие на детето, както и такива, които представят децата като жертви или сексуални обекти или в други унижителни позиции.

Служителите, сътрудниците, доброволците и външните консултанти трябва:

- Никога да не упражняват насилие над деца.
- Никога да не удрят или крещят на деца като форма на дисциплиниране или поради друга умишлена причина.
- Никога да не създават физически/сексуални отношения с деца.
- Никога да не създават експлоататорски или насилнически отношения с деца.
- Никога да не се държат по начин, който може да е свързан с насилие или да поставя дете в риск от насилие.
- Да избягват действия или поведение, които могат да се тълкуват като лоша практика или потенциално насилие.

Например, те не бива никога:



- Да имат такова физическо поведение, което е неуместно или сексуално-провокиращо.
- Да оправдават или да участват в поведение на деца, което е незаконно, рисковано или е свързано с насилие.
- Да се държат по начин, предназначен да засрами, унижи, омаловажи или опозори деца, или по някакъв друг начин да причини емоционално насилие.
- Да дискриминират, демонстрират разлика в отношението или благоразположение в полза на определени деца за сметка на други.

ПРОЦЕДУРА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА СЪМНЕНИЯ ИЛИ ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА НАСИЛИЕ СПРЯМО ДЕТЕ

Ако по време на работа служител/ сътрудник/ доброволец или външен консултант на Сдружението или Института получи информация, има основания да подозира или стане свидетел, че дете/ младеж или група деца/ младежи се намира(т) в риск, тя/той трябва да информира незабавно (и не по-късно от 12 часа от наблюдаване на ситуацията или получаването на информацията) лично или по телефона отговорника по закрила на детето – Елисавета Тараkdжи (тел. +359 878 934 830). В случай на отсъствие на отговорника се уведомява Изпълнителният директор. След това информира прекия си ръководител и Изпълнителния директор на Центъра – Ива Бонева (тел. +359 898 443 703) и попълва формуляра за регистриране или съмнение за инцидент (Приложение 3) в срок не по-късно от 24 часа. Отговорникът по закрила на детето, съвместно със служителя / сътрудника / доброволеца или външния консултант и Изпълнителния директор на Сдружението обсъждат наличната информация и вземат решение дали случаят ще бъде разглеждан вътре в организацията или е необходимо да бъде докладван на Отдел Закрила на детето. Преценява се спешността на случая, като се вземе предвид на първо място сигурността и безопасността на детето / децата, за които се отнася случая. В случай на свидетелство на директно упражнено насилие и/или опасност за живота и здравето на детето, следва незабавно да се подаде сигнал на телефон 112. След това се предприемат останалите действия, описани в настоящата процедура и в случай на съмнение по отношение на друг служител, сътрудник, доброволец или външен консултант, то същият се проверява като отговорникът по детска закрила стартира вътрешно разследване. То се провежда като служителят, сътрудник, доброволец или външен консултант, който докладва съмнение или инцидент, отнасящ се до друг, изготвя кратък писмен доклад (Приложение 3) и го предава на отговорника по закрила на детето, който се запознава с доклада и провежда разговор с изготвилият го служител, сътрудник, доброволец или външен консултант, както и с докладвания служител, сътрудник, доброволец или външен консултант. Отговорникът по детска закрила описва цялата налична информация в доклад (Приложение 3). Отговорникът по детска закрила е ангажиран да не допуска разпространение

на информация, докато се провежда вътрешното проучване на случая, така че да бъде съхранена професионалната роля и лично достойнство на служителя, за когото се отнася съмнението. В случаите, когато наличната информация потвърждава основателността на съмненията, отговорникът по детска закрила информира прекия ръководител на служителя, сътрудник, доброволец или външен консултант и Изпълнителния директор на Сдружението или Института и се предприемат останалите действия описани в настоящата политика. Служител на Сдружението, който докладва за инцидент, трябва да подготви кратък писмен доклад и да го изпрати по електронната поща до прекия си ръководител и отговорника по закрила на детето в Сдружението.

1. За да е ясно какво се е случило според служителя, той трябва да събере цялата налична и свързана със случая информация при попълването на формуляра за инциденти (Приложение 3), свързани със закрила на детето. За полезна информация се смятат следните данни:
 - Имена и контакт на служителя на Сдружението.
 - Име, дата на раждане, адрес и/или телефонен номер на обадилия се в Сдружението да докладва за инцидента.
 - Имена, дата на раждане, адрес и/или телефонен номер за контакт с детето/децата, за които се отнася сигналът.
 - Имена и телефонни номера на родителите/настойниците на детето/децата, за което/които се отнася полученият сигнал.
 - Защо служителят мисли, че детето/децата е/са в риск.
2. Ако не е налична подробна информация, служителят следва да набави достатъчно данни за това къде се намира/т детето/децата.
3. Всички писмени документи по случаите се пазят на конфиденциално място под ключ.

Всички изготвени доклади и други писмени документи по случаите се съхраняват в хронологична последователност, в условията на конфиденциалност, на специално обособено място в офиса на Сдружението. Настоящата процедура за докладване е закачена на стената във всяко от основните помещения на офиса на сдружение за споделено учене ЕЛА под формата на кратка диаграма (Приложение 4), показваща стъпките, които трябва да се следват в ситуации, касаещи закрила на детето.

ВРЪЗКА И КОМУНИКАЦИЯ С ДЕЦАТА

1. При комуникацията с децата трябва да се избягва език, който говори за взаимоотношения, основани на власт.
2. При дейности, включващи, но не изчерпващи се с провеждане на обучения, изследвания, празници, екскурзии, летни лагери и др., в които служители на Сдружението или Института, външни организации и/или индивидуални консултанти, наети от организацията, оценители, стажанти и доброволци осъществяват контакт с деца е задължително да се изисква писмено, информирано съгласие от родителите/настойниците или

полагащите грижа за децата за осигуряване на тяхното участие (Приложение 8) Декларациите за информирано съгласие се съхраняват в папката на съответния проект или инициатива, в рамките на които се организира събитието за срок в съответствие с изискванията на всеки проектен договор.

3. На уеб-страниците и в останалите информационни материали не бива да се използват изображения на деца без официалното, писмено разрешение на родителя(-ите)/настойника(-ците) на детето и устното разрешение на самото дете. Децата следва да са облечени подходящо и да не се заснемат в пози, които биха могли да бъдат възприети като унизителни или провокиращи сексуални асоциации.
4. Родителите/настойниците на децата, които посещават индивидуални консултации, провеждани от специалисти на Сдружението / Института (психолог, логопед и др.), имат задължението да водят децата до входната врата на офиса на Сдружението / Института и да предават децата лично на специалиста, който ще отговаря за тях. Сдружението/Институтът като организация и служителите на Сдружението / Института като такива не носят обща и персонална отговорност за деца, които не са били лично предадени на специалистите и се намират извън офиса на Сдружението / Института.
5. Личните данни и физиологичните белези на детето, които биха могли да се използват за установяване на местонахождението му не бива да се публикуват на уеб-страницата на Сдружението, нито в каквато и да било друга форма на комуникация във връзка с детето.
6. От лицата или организациите, които се обръщат към Сдружението / Института с молба за използване на нейните ресурси, например видеоматериали или снимки, следва да се изисква да подпишат договор със Сдружението / Института, който урежда правомерното използване на такива материали. Споразумението следва да съдържа уведомление, че всяко използване на такива материали за цели, различни от регламентираните в договора, може да доведе до предприемане на правни действия срещу лицето или организацията, заемащи материалите. В допълнение към това неспазването на изискванията във връзка с използването на материалите ще доведе до незабавно оттегляне на даденото от Сдружението / Института разрешение за използване на материалите, за които става дума и/или изискване за незабавното връщане на всички предоставени от организацията материали, както и всички техни копия.
7. Сдружението използва социални медии, като единствено служителите от комуникационния отдел на организацията имат право да качват информация, изображения и/или видеоматериали, включващи участието на деца.

8. В социалните мрежи Сдружението не поддържа контакти с лица под 13 годишна възраст. Значителен брой от социалните медии изискват децата, които се записват да са над 13 годишна възраст. Използването на социални мрежи от деца под тази възраст нарушава правилата.

ПРАВИЛА ЗА ЛИЧНО ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИТЕ МРЕЖИ ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ И ПАРТНЬОРИТЕ

1. Винаги пишете в първо лице.
2. Никога не качвайте и слагайте материали, които могат да бъдат възприети като унижаващи, неприлични, обидни или навреждащи спрямо деца.
3. Информирайте навременно отговорника по детска закрила в организацията, ако видите, че някой от екипа качва в социалните мрежи неприемливо съдържание, свързано с деца.
4. Не споделяйте чувствителна информация, например имена и местоположение на деца, с които работи Сдружението/Институтът.
5. Винаги се съобразявайте с правилата на комуникационните канали на Сдружението/Института.
6. Вие сте лично отговорни за съдържанието, което споделяте, така че винаги преценявайте предварително каква информация качвате и споделяте.
7. Активността на организацията в социалните мрежи е ангажимент на служителите от комуникационния отдел ще бъде наблюдавана и ако друг служител наруши правилата, ще бъде обект на дисциплинарни процедури.

Ако се налага общуване с деца в социалните мрежи, свързано със служебен ангажимент, децата се добавят в личния списък с контакти на служителя, но достъпът им се ограничава само до работна информация. Във Фейсбук това става чрез:

1. Добавяне в списък „Ограничени“ (Restricted) потребители, които получават единствено публичната информация, която служителят е споделил изрично като достъпна за всички потребители на Фейсбук (Public).
2. Редактиране на настройките за поверителност (Privacy), така че лична информация (като списък с приятели, месторабота, местоживеене и т.н.) да е достъпна само за потребители в списъка с контакти на служителя.

Принципите на комуникация във връзка с децата и насоките за събиране на информация са подробно описани в комуникационната политика на Сдружението (Приложение 5).

РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ

Настоящата политика е утвърдена от Изпълнителния директор на Сдружение „Сдружение за споделено учене ЕЛА“, както и всички членове на Лидерския екип. Отговорник по вътрешна закрила на детето в офиса на Сдружението е Ива Бонева.

VI. ПАРТНЬОРСКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Сдружението осъществява партньорства с други организации, предоставящи услуги за деца или дейности с достъп до деца, при наличие на гаранции, че в тези организации съществуват политики и процедури за закрила на детето, с цел да не бъдат поставяни в риск децата, служителите и името на Сдружението/Института. За целта Сдружението/Институтът изисква да се запознае с вътрешната Политика по детска закрила на съответната партньорска организация. В случай, че тя не разполага с такава, следва да се ангажира да се запознае и спазва настоящата Политика, в контекста и за периода на партньорските взаимоотношения (Приложение 9).

VII. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Настоящата политика е неразделна част от договорните отношения между Сдружението и други доставчици на услуги и изпълнители на дейности, юридически или физически лица, наети и заплатени от Сдружението и Института за развитие на приобщаващото образование, собственост на Сдружението, като свидетелство, че тези страни споделят философията и етиката на Сдружението за ненасилие над деца (Приложение 9). В случай, че подизпълнител има пряк достъп до деца в рамките на договорните отношения със Сдружението или Института, той/тя следва да подпише Приложение 1 и Приложение 2.

VIII. НАБЛЮДЕНИЕ И ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ

Настоящата политика се преразглежда минимум на всеки три години или при сериозна промяна в дейността на организацията и броя на служителите. След всяко преразглеждане, Отговорниците по вътрешна закрила на детето представят резултатите от този процес на всички служители и партньори. Отговорниците по вътрешна закрила на детето заедно с Ръководителя стратегии, политики и програми изготвят ежегоден план за прилагане на организационната политика за вътрешна закрила на детето на Сдружение „Сдружение за споделено учене ЕЛА“, в който се отразяват резултатите от ежегодния мониторинг на рисковете в планираната работа по всички програми, проекти и дейности на Сдружението и Института, който измерва и отчита ефективността на предприетите в тази политика мерки. Планът се одобрява от Лидерския екип.



Одобрено от Лидерски екип в състав:

Ива Бонева /Изпълнителен директор/

Цветан Кадиев / Ръководител проект/

Деница Давидкова /Изграждане и развитие на общности/

Дата: 15/04/2023 г.