



**LEVIZALBANIA**

*DOKUMENT POLITIKE*

**MBROJTJA NGA SHFRYTËZIMI, ABUZIMI  
DHE NGACMIMI SEKSUAL**

DHJETOR 2021

## Përmbajtja

1. PËRKUFIZIMET .....	
2. HYRJA .....	
3. QËLLIMI .....	
4. DETYRIMET E LA.....	
5. ROLET DHE PËRGJEGJËSITË .....	
6. RAPORTIMI.....	
7. SHQYRTIMI I SHQETËSIMEVE DHE ANKESAVE.....	
8. KONFIDENCIALITETI .....	
9. TË DHËNAT PERSONALE.....	
10. NDËRGJEGJËSIMI.....	
11. TRAJNIMI .....	
12. PROCESI I RISHIKIMIT.....	

### 1. Përkufizimet

**LA** i referohet LevizAlbania

**MSANS** i referohet mbrojtjes nga shfrytëzimi, abuzimi dhe ngacmimi seksual.

**SANS** i referohet shfrytëzimit, abuzimit dhe ngacmimit seksual.

**Stafi** i referohet punëmarrësve të LA dhe punëmarrësve të Fondacionit Shoqëria e Hapur për Shqipërinë, Partnerët Shqipëri për Ndryshim dhe Zhvillim and Co-Plan të angazhuar në projektin e LA.

**Konsorcium** i referohet Bordit të Drejtorëve të LA të përbërë nga Fondacioni Shoqëria e Hapur për Shqipërinë, Partnerët Shqipëri për Ndryshim dhe Zhvillim and Co-Plan.

**Partnerët** i referohet organizatave dhe individëve me të cilët LA punon në zbatimin e projekteve (p.sh. përfituesit e granteve), vullnetarët, konsulentët, kontraktorët, furnitorët, praktikantët, vizitorët dhe donatorët.

**Të rritur vulnerabël** përkufizohen ata subjekte të moshës mbi 18 vjeç, të cilët, për shkak të gjinisë, shëndetit mendor ose fizik, paaftësisë, përkatësisë etnike, identitetit fetar, orientimit seksual, statusit ekonomik ose social, ose si rezultat i fatkeqësive dhe konflikteve, konsiderohen të jenë në rrezik.

**Shfrytëzimi Seksual** nënkupton çdo abuzim të kryer ose të mbetur në tentativë, të një individi i cili mund të jetë i cënueshëm për shkak të pozicionit, diferencës në kompetenca, ose besimit, për qëllime seksuale, duke përfshirë por pa u kufizuar në, përfitimin monetar, social ose politik nga shfrytëzimi seksual i një tjetri.

**Abuzimi seksual** nënkupton ndërhyrjen fizike të një natyre seksuale të kryer ose të mbetur në tentativë, qoftë me forcë ose në kushte të pabarabarta ose shtrënguese.

**Ngacmimi seksual** nënkupton ndërmarrjen e veprimeve të padëshiruara seksuale, ose një kërkesë të padëshiruar për favore seksuale, nga një person te tjetri, ose përfshirja në sjellje të

tjera të padëshiruara të natyrës seksuale, në rrethana në të cilat një person i arsyeshëm, duke pasur parasysh të gjitha rrethanat, duhet të kishte parashikuar mundësinë që personi i ngacmuar të ofendohet, poshtërohet ose frikësohet. Ngacmimi seksual mund të marrë forma të ndryshme: mund të jetë i qartë ose indirekt, fizik, ose verbale, i përsëritur ose i njëhershëm dhe i kryer nga çdo person i çdo gjinie ndaj çdo personi të çdo gjinie. Ngacmimi seksual mund të kryhet kundër stafit, partnerëve dhe/ose personave të tjerë të jashtëm.

**Vendi i punës** është vendi ku stafi zakonisht ndërmerr aktivitete pune, ose ku ata janë duke punuar në distancë duke zhvilluar aktivitete pune (për shembull, duke zhvilluar një vizitë në terren ose duke mbikëqyrur një projekt në vendndodhjen e një partneri). Kjo përfshin punën e kryer jashtë orarit të zakonshëm të punës dhe çdo ngjarje të lidhur me punën, duke përfshirë konferencat dhe aktivitetet sociale, qoftë në vendin e zakonshëm të punës ose në një vendndodhje tjetër.

## 2. Hyrja

- i. LA është e përkushtuar të zbatojë parimet e integritetit dhe profesionalizmit, dhe nuk toleron SANS dhe është e përkushtuar për të promovuar një kulturë ku njerëzit trajtohen me dinjitet dhe respekt, si në vendin e punës ashtu edhe në projektet e zbatuara ose të koordinuara nga LA. LA nuk do të tolerojë stafin e saj dhe partnerët në rast të kryerjes në çdo formë të SANS.

SANS është një shkelje e rëndë e besimit të njerëzve që LA synon t'u shërbejë dhe mund të ketë pasoja shkatërruese për viktimat, familjet e tyre dhe komunitetet e prekura. Në këtë mënyrë, LA e konsideron themelore për vlerat dhe mandatin e saj, që të ketë një politikë efektive që adreson SANS në aktivitetet dhe veprimtarinë e saj.

- ii. LA nuk do të tolerojë aktet e SANS dhe ndërmerr veprime për të parandaluar që të ndodhë SANS dhe siguron një përgjigje të shpejtë dhe efektive ndaj ankesave.
- iii. Objektivi i kësaj politike është që:

(i) Të përcaktojë detyrimet e stafit të LA dhe partnerëve në lidhje me MSANS; dhe

(ii) Të përcaktojë rregullat, procedurat, mekanizmat, strukturat dhe qasjen e LA në parandalimin dhe reagimin ndaj MSANS; integritimin e këtyre praktikave në vendin e punës dhe në zbatimin e projekteve të LA.

- iv. Kjo politikë hyn në fuqi menjëherë.

## 3. Qëllimi

Kjo politikë zbatohet për këdo që punon për dhe sipas çdo formë kontrate ose marrëveshjeje me LA, duke përfshirë stafin dhe partnerët. Politika është e zbatueshme pavarësisht nga vendndodhja e personave të sipërpërmendur. Ndërsa LA mbështet të drejtën e punonjësve të saj për një jetë private jashtë përgjegjësisive të tyre të punës, është gjithashtu e rëndësishme të përcaktohet se ka edhe raste në të cilat sjellja e një anëtarit të stafit jashtë punës mund të ndikojë rëndë integritetin dhe reputacionin e organizatës. Për këtë arsye, detyrimet e përcaktuara në këtë dokument do të zbatohen në çdo kohë.

## 4. Detyrimet e LA

- i. Sigurimi i tolerancës zero ndaj SANS.
- ii. Krijimi i një kulture të sigurtë si ndaj atyre që u shërben, ashtu edhe për ata që punojnë dhe përfaqësojnë organizatën.
- iii. Ndjekjen e çdo ankesë dhe shqetësimi në kohën e duhur dhe duke marrë seriozisht çdo ankesë.
- iv. Sensibilizimi i stafit dhe partnerëve, rreth mënyrës se si të bëhet një ankesë.

- v. Ndërtimi i një kulture dinjiteti, nderi dhe respekti, ku të gjithë ata që punojnë dhe shërbehen nga LA ndihen të fuqizuar për të raportuar ankesat.
- vi. Edukimi i stafit dhe partnerëve se SANS përbën një shkelje të rëndë dhe përbën arsye për zgjidhjen e kontratës dhe ndërmarrjen e veprimeve të nevojshme ligjore.
- vii. Ofrimin e informacionit për mënyrën e raportimit të ankesave dhe procedurën e hetimit.
- viii. Sigurimin që i gjithë stafi dhe partnerët të kenë akses në politikën MSANS.
- ix. Ofrimi i trajnimeve për të gjithë stafin e LA. LA komunikon në mënyrë efektive me të gjithë partnerët në një gjuhë të thjeshtë dhe të kuptueshme për të krijuar një kulturë pozitive dhe të aksesueshme ku përgjegjësitë për MSANS janë të qarta.

## **5. Rolet dhe Përgjegjësitë**

Kjo politikë thekson se është detyrë dhe përgjegjësi e të gjithë stafit dhe partnerëve të raportojnë çdo dyshim ose rast të SANS. Dështimi për të raportuar te personi i duhur përbën shkelje të Kontratës së Punës, Kontratës së Grantit, kontratës së shërbimeve ose cdo kontrate tjetër dhe mund të çojë në marrjen e masave disiplinore, përfundimin e kontratës dhe/ose referimin te autoriteti përgjegjës për zbatimin e ligjit.

### **i. Drejtori Ekzekutiv**

Drejtori Ekzekutiv duhet gjithmonë të:

- Krijojë një mjedis të sigurt ku stafi dhe partnerët të ndihen të aftë për të paraqitur shqetësimet pa frikë nga ndëshkimi.
- Ketë informacion për legjislacionin vendas dhe praktikën më të mira që zbatohen për individët, duke përfshirë të rriturit vulnerabël, duke siguruar që të gjitha aktivitetet t'i pasqyrojnë këto informacione dhe që anëtarët e stafit dhe partnerët të ndërgjegjësohen për to.
- Sigurohet që të ketë një politikë që adreson MSANS dhe janë ngritur dhe funksionojnë Personi Përgjegjës për MSANS dhe Komiteti Mbrojtës.
- Punojë me Personin Përgjegjës për MSANS dhe Komitetin Mbrojtës për t'iu përgjigjur me korrektësi cdo shqetësimi të individëve që mund të ngrihet në lidhje me SANS. Të sigurohet që procedurat për raportimin dhe hetimin e rasteve të dyshuara të SANS të ndiqen dhe të sigurohet që ato të jenë në përputhje me këtë politikë dhe legjislacionin vendas, duke përfshirë raportimin te autoritetet përgjegjëse për hetimin dhe ndjekjen e rasteve.
- Sigurohet që të zbatohen procedurat përkatëse disiplinore për anëtarët e stafit dhe partnerët që shkelin këtë politikë.
- Sigurohet që të gjithë anëtarët e stafit të jenë të trajnuar për të drejtat e njeriut, si të njohin forma të ndryshme të SANS dhe si të adresojnë shqetësimet përmes mjeteve të duhura.
- Gjatë menaxhimit të një rekrutimi, të sigurohet të zbatohen masat e duhura për të parandaluar individët që mund të dëmtojnë të tjerët duke u anagazhuar pranë LA.
- Dhënien e shembullit pozitiv si në detyrë ashtu edhe jashtë saj.

### **ii. Stafi**

Stafi duhet gjithmonë të:

- Promovojë dhe rrisë ndërgjegjësimin për këtë politikë me të gjithë ata me të cilët vijnë në kontakt në punën e tyre.

- Raportojë çdo dyshim, shqetësim ose sjellje që shkel këtë politikë te personi (at) kompetent. Kjo përfshin (por nuk kufizohet në) çdo dyshim ose incident të SANS të kryer nga stafi, partnerët dhe çdo person tjetër i jashtëm.
- Të sigurojë që respektimi i të drejtave të individëve të jetë thelbësore për çdo aktivitet që realizohet në fushën e tyre të punës.
- Krijojë një mjedis të sigurtë në fushën e tyre të përgjegjësisë për të siguruar që të tjerët të ndjehen të aftë të adresojnë shqetësimet pa frikë nga ndëshkimi.
- Sigurohet që gjatë aktiviteteve të LA, partnerët të jenë të vetëdijshëm për përgjegjësitë e tyre për mirëqenien e individëve, duke përfshirë të rriturit vulnerabël.
- Sigurohet që partnerët të jenë të vetëdijshëm për përgjegjësitë e tyre për raportimin dhe procedurat për ta realizuar këtë.
- Sigurohet që të gjitha proceset, procedurat dhe aktivitetet të kryhen në një mënyrë që synon të minimizojnë rrezikun e SANS të individëve (p.sh. nëpërmjet kryerjes së vlerësimeve të rrezikut).
- Sigurohet që performanca e ulët, ose sjellja e mundshme abuzive ndaj individëve nga LA ose anëtarët e stafit të partnerit nuk do të kalojë pa u ndëshkuar.
- Japi shembullin pozitiv si në detyrë ashtu edhe jashtë saj.

### **iii. Personi Përgjegjës për MSANS**

Personi Përgjegjës për MSANS duhet gjithmonë të:

- Punojë me të tjerët për të krijuar një mjedis të sigurtë ku stafi, partnerët dhe çdo person tjetër i jashtëm të ndjehen të aftë të adresojnë shqetësimet pa frikën e ndëshkimit.
- Sigurohet që kjo politikë të shfaqet online dhe ta bëjë atë të aksesueshme për të gjithë anëtarët e stafit dhe partnerët.
- Ofrojë trajnime për të gjithë stafin për këtë politikë.
- Punojë me të tjerët për të siguruar që vlerat, angazhimet dhe procedurat e përcaktuara në këtë politikë janë të përfshira në të gjithë veprimtarinë dhe aktivitetet e LA-së, si dhe ato të partnerëve.
- Punojë me Komitetin Mbrojtës për të adresuar shqetësimet në lidhje me SANS.
- Japi shembullin pozitiv si në detyrë ashtu edhe jashtë saj.

### **iv. Drejtori Ekzekutiv dhe Stafi nuk duhet kurrë:**

- Angazhohen në ndonjë aktivitet SANS me këdo me të cilin vendosen në kontakt nëpërmjet punës së tyre.
- Shkëmbejnë para, punësim, mallra ose shërbime, mbrojtje ose ndihmë për marrëdhënie seksuale, duke përfshirë favore seksuale ose forma të tjera të sjelljes poshtëruese, degraduese ose shfrytëzuese.
- Angazhohen në çdo lloj sjellje shfrytëzuese ose të dëmshme ndaj anëtarëve të një komuniteti me të cilin LA punon dhe çdo personi tjetër të jashtëm.
- Paraqesin ankesa keqdashëse ose përdorin këtë politikë për qëllime të ndryshme nga ato për të cilat synohet.

### **v. Bashkëpunimi me partnerët**

- Partnerët e LA duhet të zbatojnë politikën e MSANS. Të gjitha kontratat e granteve, memorandumet e mirëkuptimit me organizatat/institucionet partnere dhe marrëveshjet e konsulencës/shërbimit me partnerët (konsulentët dhe furnitorët) duhet të përfshijnë politikën për MSANS. Shkelja e politikës së MSANS mund të përbëjë shkak për përfundimin e kontratës dhe/ose të partneritetit dhe/ose referimin te autoriteti përgjegjës për zbatimin e ligjit.
- LA do të punojë me të gjithë partnerët për t'u siguruar që ata të marrin informacion mbi politikën dhe qasjen e MSANS të LA, dhe për të siguruar që të krijohen hapësira për të shkëmbyer njohuritë mbi praktikën më të mira për adresimin e SANS.
- Partnerët e LA do të jenë në dijeni të informacionit të MSANS në lidhje me të drejtat e individëve, duke përfshirë të rriturit vulnerabël.
- Shqetësimet në lidhje me partnerët duhet të raportohen menjëherë nëpërmjet mekanizmave të raportimit të detajuara më poshtë. Nëse LA merr një ankesë për një anëtar të stafit/bashkëpunëtor të një partneri, LA do të punojë me partnerin për të siguruar që do t'i përgjigjet shpejtë dhe në mënyrë të përshtatshme. Nëse ka arsye për të besuar se një ankesë është trajtuar në mënyrë të papërshtatshme ose të pamjaftueshme nga një partner, LA duhet të marrë parasysh mundësinë për të kërkuar kthimin e fondeve të disbursuara dhe/ose do t'i japi fund marrëdhënies.

## 6. Raportimi

- Drejtori Ekzekutiv dhe Konsorciumi kanë përgjegjësinë përfundimtare për zbatimin e kësaj politike dhe menaxhimin e duhur të saj. Është përgjegjësi e të gjithë stafit të LA, partnerëve të saj dhe/ose personave të tjerë të jashtëm për të adresuar çdo shqetësim në lidhje me SANS. LA i merr seriozisht të gjitha shqetësimet dhe ankesat dhe do të fillojë një hetim gjithëpërfshirës të ankesave që kanë për objekt shkeljen e kësaj politike dhe do të ndër marrë veprimet disiplinore dhe ligjore të nevojshme.
- Çdo anëtar i stafit të LA, partnerët e tij dhe çdo person tjetër i jashtëm që ka arsye të arsyeshme për të dyshuar se SANS ka ndodhur, është i detyruar që ta raportojë çështjen menjëherë (brenda 24 orëve) te Personi Përgjegjës për MSANS.  
Kjo përfshin çdo njoftim të marrë nga partnerët dhe çdo incident të supozuar që paraqet një rrezik të rëndësishëm reputacioni për LA. Çdo person që kërkon këshilla mund të kontaktojë Personin Përgjegjës për MSANS.
- Anëtarët e stafit të LA, partnerët dhe çdo person tjetër i jashtëm inkurajohen që të njoftojnë menjëherë Personin Përgjegjës për MSANS, ose dikë që ata njohin, nëse vlerësojnë se kanë qenë viktimë e SANS të kryer nga stafi ose partnerë të LA.
- Drejtori Ekzekutiv është përgjegjës për raportimin e të gjitha incidenteve që lindin sipas kësaj Politike të Konsorciumi.
- Drejtori Ekzekutiv është përgjegjës për raportimin e të gjitha incidenteve që lindin sipas kësaj Politike të donatorët përkatës në përputhje me detyrimet kontraktuale dhe të partneritetit.

## 7. Shqyrtimi i shqetësimeve dhe ankesave

### i. Procesi i Menaxhimit të Incidentit

Çdokush mund të adresojë një shqetësim ose ankesë. Stafi i LA, partnerët dhe personat e tjerë të jashtëm mund të njoftojnë një shqetësim ose incident duke informuar Personin Përgjegjës për MSANS në çdo kohë personalisht ose përmes telefonit, mesazhit, emailit ose komunikimit tjetër.

Një individ mund të ngrejë një ankesë edhe nëse nuk ka prova të tjera përveç përvojës së tij, duke pranuar se SANS zakonisht ndodh larg syrit të publikut dhe për këtë arsye mund të jetë e vështirë të prodhohen prova (p.sh., një dëshmitar). LA do të punojë me ankuesin për të kuptuar se si dëshiron që të adresohet çështja që ai ka referuar.

Kjo politikë nuk kufizon të drejtën e ankuesve për të përdorur procedurat e jashtme të ndjekjes penale (p.sh. procedurat e drejtësisë penale). Ankuesve do t'u ofrohen opsione të mbështetjes, pavarësisht nëse ata vendosin të bëjnë ose jo një ankesë formale.

Nëse një ankues bën një ankesë formale dhe dëshiron që të kryhet një hetim, ose nëse LA mendon se ka për detyrë të zhvillojë një hetim, atëherë do të fillojë një procedurë hetimi.

LA duhet të sigurojë që çdo hetim i kryer është objektiv, me kohëzgjatjen e duhur, i drejtë dhe transparent dhe i ndërtuar mbi politikën MSANS. Të gjitha palët duhet të jenë në gjendje të marrin pjesë në hetim pa frikën e hakmarrjes.

### **Hapi 1: Depozitimi i ankesës** (afati kohor: veprimet e ndërmarra brenda 48 orëve)

a) Brenda 24 orëve nga depozitimi i ankesës, Personi Përgjegjës për MSANS (ose anëtar tjetër të stafit sipas rastit) do të angazhohet me ankuesin/viktimën për t'u siguruar që ata janë të sigurt dhe se shqetësimet e tyre janë kuptuar. Drejtori Ekzekutiv informohet në mënyrë që të mund të mbështesë sipas rrethanave të rastit.

b) Personi Përgjegjës për MSANS do t'ia adresojë çështjen Komitetit të Mbrojtjes. Komiteti Mbrojtës do të përbëhet nga tre anëtarë: Personi Përgjegjës për MSANS, Drejtori Ekzekutiv ose Zëvendës Drejtori Ekzekutiv dhe një anëtar i zgjedhur nga ankuesi.

Nëse Personi Përgjegjës për MSANS dhe/ose Drejtori Ekzekutiv dhe/ose Zëvendës Drejtori Ekzekutiv janë subjekt i ankesës, ankuesi/viktima do të zgjedhë anëtarët e tjerë nga stafi i AL.

c) Komiteti Mbrojtës do të mbajë një mbledhje brenda 48 orëve. Komiteti Mbrojtës do të shqyrtojë të gjitha rastet për të vlerësuar se çfarë masash mund të ndërmerren. Nëse nuk mund të kryhet një hetim (p.sh., nëse viktima nuk dëshiron një hetim), atëherë Komiteti do ta mbyllë çështjen dhe do të vlerësojë se çfarë veprimesh të tjera mund të ndërmerren për të adresuar shqetësimet (p.sh., rritjen e ndërgjegjësimit).

d) Kryerjen e vlerësimit të rrezikut për të adresuar çdo shqetësim të menjëhershëm të sigurisë ose mirëqenies dhe dhenien e udhëzimeve ligjore përkatëse.

**Hapi 2: Hetimi** (afati kohor: 1 javë, por kjo mund të ndryshojë në varësi të natyrës dhe kompleksitetit të rastit)

f) Hetimi mund të përfshijë kryerjen e çdo interviste, mbledhjen e çdo prove të disponueshme dhe përgatitjen e një raporti hetimor.

g) Viktima duhet të intervistohet i pari (ose të japë një përgjigje me shkrim për pyetjet e paraqitura nga Komiteti Mbrojtës kur intervista verbale nuk është e mundur), pasuar nga çdo dëshmitar dhe ankuesi nëse është i ndryshëm nga viktima, dhe më pas nga subjekti i ankesës. Është e rëndësishme të theksohet se SANS në të gjitha format e saj zakonisht ndodh larg vëmendjes së publikut dhe për këtë arsye mund të jetë e vështirë të mblidhen prova. Një individ mund të paraqesë një ankesë edhe nëse nuk mund të tregojë ndonjë provë objektive, përveç përvojës së tij.

h) Komiteti Mbrojtës do të hartojë raportin e hetimit.

### **Hapi 3: Vendimi** (afati kohor: brenda 72 orëve)

i) Komisioni Mbrojtës merr vendim mbi raportin e hetimit dhe gjetjet e tij me shumicë votash.

j) Komiteti Mbrojtës përcjell çdo rekomandim për të cilin është rënë dakord (p.sh. seanca disiplinore, përfundimi i kontratës, ndërgjegjësimi, përmirësimi i politikave, raportimi te autoriteti përgjegjës për zbatimin e ligjit).

**Hapi 4: Informimi i rezultateve dhe mësimet e nxjerra** (afati kohor: deri në 1 javë pas marrjes së vendimit)

k) Komiteti Mbrojtës dokumenton vendimin dhe informon ankuesin/viktimën dhe subjektin e ankesës.

l) Konsorciumi informohet për vendimin.

m) Kundër vendimit subjekti i ankimit dhe ankuesi/viktima kanë të drejtë të ankohen në Konsorcium.

Personi përgjegjës për MSANS duhet t'i dorëzojë ankuesit/viktimës të gjithë informacionin në lidhje me këtë procedurë brenda 48 orëve nga marrja e kërkesës për informacion nga ankuesi/viktima.

Ankuesi/viktima mund të njoftojë Drejtorin Ekzekutiv nëse Personi përgjegjës për MSANS dhe/ose Komiteti Mbrojtës nuk e ka zbatuar drejtë procedurën e sipërpërmendur.

Ankuesi/viktima mund të njoftojë Konsorciumin nëse Personi përgjegjës për MSANS dhe/ose Komiteti Mbrojtës nuk e ka zbatuar drejtë procedurën e sipërpërmendur, pavarësisht se është adresuar një kërkesë drejtuar Drejtorit Ekzekutiv dhe kanë kaluar 48 orë nga paraqitja e kërkesës për informacion.

LA nuk është një agjenci mbrojtëse dhe nuk ka ekspertizën e nevojshme për të kryer hetime për abuzimin e rriturve vulnerabël. Në këtë rast hetimi do të kryhet nga ekspertë të jashtëm të angazhuar posaçërisht për këtë qëllim. Megjithatë, LA do t'i referojë rastet profesionistëve dhe organizatave të specializuara dhe do të sigurojë që referimet t'u bëhen profesionistëve dhe organizatave që veprojnë në përputhje me vlerat e LA dhe vendosin mirëqenien e të rriturve vulnerabël si prioritetin më të lartë.

LA do të marrë një vendim rast pas rasti se si do të kryhen hetimet për të rriturit vulnerabël nga SANS, duke pranuar se mund të kërkohet ekspertizë specifike (për shembull, intervistimi i një të rrituri që ka aftësi të kufizuara).

## **ii. Hakmarrja Kundër Ankuesve, Viktimave dhe Dëshmitarëve**

LA do të marrë masa kundër çdo anëtar të stafit ose partnerit që kërkon ose kryen veprime hakmarrëse (p.sh., frikësimin, sjelljen kërcënuese) kundër ankuesve, viktimave, dëshmitarëve ose çdo personi tjetër të përfshirë ose që besohet të jetë i përfshirë në një proces të shqyrtimit të incidentit. Stafit ose partnerët që konstatohen që e kanë kryer këtë veprim do t'i nënshtrohen masave disiplinore, ose zgjidhjes së kontratës

## **iii. Ankesa të rreme ose keqdashëse**

Nëse një anëtar i stafit të LA ose partneri zbulohet se ka bërë një pretendim të cilin ata e dinin të ishte i rremë, ata do t'i nënshtrohen masave disiplinore ose zgjidhjes së kontratës. Duhet të theksohet se nëse një ankesë nuk pranohet, kjo nuk do të thotë se ankesa ishte e rreme, por që kishte prova të pamjaftueshme ose se shkaqet në përmbajtje të ankesës nuk arrijnë kufirin për tu cilësuar si SANS që janë në kundërshtim me politikën e MSANS.

## **iv. Mbështetja për viktimat**



Viktimave do t'u ofrohet mbështetje pavarësisht nga rezultati i çdo hetimi. Kjo mbështetje mund të përfshijë këshillim të specializuar psiko-social dhe/ose akses në shërbime të tjera të specializuara sipas nevojës.

## **8. Konfidencialiteti**

Ankesat e SANS të adresuara sipas kësaj politike do të trajtohen në mënyrë konfidenciale. Megjithatë, kur identifikohet një incident, mund të jetë e nevojshme që ata që menaxhojnë incidentin t'ua zbulojnë thelbin e tij subjekteve të tjera si stafit të LA, personave të jashtëm të përfshirë në procesin e hetimit ose autoriteteve përgjegjëse për zbatimin e ligjit.

Në vijim të vendimit të Komisionit Mbrojtës i cili konstaton që ka ndodhur një veprë penale, ose kur *prima facie* ekziston një bindje e arsyeshme se ka ndodhur një veprë penale, çështja do t'i raportohet autoritetit përgjegjës për zbatimin e ligjit duke marrë parasysh rreziqet për ata që janë cënuar. Kur një referim i bëhet organeve përgjegjës për zbatimin e ligjit, çdo veprim nga LA do të udhëhiqet nga një autoritet i tillë. Çdo vendim për të mos i referuar rastin organeve përgjegjëse të zbatimit të ligjit kërkon miratimin e Konsorciumit dhe duhet të dokumentohet duke regjistruar arsyet e vendimit. Referimi i rastit pranë Konsorciumit dhe organeve përgjegjëse të zbatimit të ligjit do të realizohet nga Drejtori Ekzekutiv

LA duhet të marrë masat paraprake të arsyeshme për të ruajtur në mënyrë të sigurt çdo regjistrim ose dokumentacion në lidhje me një çështje të SANS dhe duke lejuar aksesin vetëm për personat e autorizuar.

Zbulimi i paautorizuar i informacionit në lidhje me një çështje do të ndiqet me rreptësi dhe mund të zbatohen masa disiplinore, të cilat mund të përfshijnë përfundimin e marrëdhënies së punësimit.

## **9. Të dhënat personale**

LA garanton që vepron në përputhje me legjislacionin vendas për mbrojtjen e të dhënave kur mbledh, ruan ose shpërndan çdo të dhënë në lidhje me individët dhe SANS.

## **10. Ndërgjegjësimi**

- LA do të publikojë këtë Politikë për MSANS në faqen e saj të internetit.
- Kjo politikë është hartuar në gjuhën shqipe dhe angleze për të siguruar që ajo të kuptohet nga të gjithë partnerët dhe komunitetet me të cilat LA punon dhe persona të tjerë të jashtëm. LA është përgjegjëse për zhvillimin e materialeve të komunikimit në lidhje me MSANS dhe për aksesimin procedurës së ankesave për komunitetet në gjuhët dhe mediat e duhura.

## **11. Trajnimi**

LA ka përgjegjësinë të sigurojë që i gjithë stafi dhe partnerët të jenë të njohur dhe plotësisht në përputhje me politikën MSANS. Trajnimet fillestare dhe për formimin e vazhdueshëm mbi MSANS duhet të planifikohen dhe zhvillohen për të gjithë stafin në baza të rregullta. Këto mund të përfshijnë, por nuk kufizohen në:

- Politikat MSANS;
- Informacion se si të njihet SANS;
- Informacion se si të raportohet SANS.

Të dhënat e trajnimit duhet të regjistrohen dhe të mbahen (p.sh., të dhënat e pjesëmarrjes në trajnim, materialet e trajnimit). Inkurajohen gjithashtu diskutimet joformale në takimet e stafit.

Komunikimet e mëtejshme mbi MSANS të LA mund të përfshijnë fushata informacioni, përditësime të rregullta mbi zhvillimet e reja në sektor, ose rishikime të politikave.

Trajnime të mëtejshme të specializuara për MSANS do të ofrohen në varësi të natyrës së punës që po ndërmerret, kontekstit, kërkesave të donatorëve dhe kur stafi do të jetë në kontakt me të rriturit vulnerabël.

I gjithë stafi duhet të nënshkruajë se ka lexuar dhe kuptuar politikën e MSANS.

## **12. Procesi i rishikimit**

Dokumenti i politikave të MSANS do të rishikohet fillimisht pas dy vjetësh dhe më pas çdo pesë vjet nga Drejtori Ekzekutiv në konsultim me stafin e LA-së, përveç rasteve kur Drejtori Ekzekutiv identifikon nevojën për ta rishikuar përpara këtij afati.