

- **Date și decizii:** Înregistrează data întocmirii formularului, data primirii de către responsabilul cu riscurile și decizia finală a conducătorului compartimentului (clasare, escaladare, reținere pentru gestionare).

Acțiuni ulterioare Formularului de alertă la risc:

1. **Clasarea riscului:** Dacă riscul este considerat nerelevant.
2. **Escaladarea riscului:** Când riscul trebuie adus în atenția nivelelor superioare ale managementului.
3. **Reținerea riscului pentru gestionare:** Propunerea unei strategii de răspuns (acceptare, monitorizare, evitare, transferare, tratare).

După analiza riscurilor nou identificate, responsabilul cu riscurile transmite formularul, împreună cu documentația aferentă, conducătorului compartimentului pentru decizie. Formularele de alertă aprobate contribuie la elaborarea **Registrului de riscuri**, care este supus aprobării conducerii compartimentului și Secretariatului tehnic al CM.

Registrul de riscuri pe entitate: Acesta este un document centralizator care cuprinde riscurile medii și ridicate, fiind analizat și aprobat de membrii CM și președintele CM. Scopul său este de a gestiona eficient riscurile entității, evitând un volum exagerat de riscuri și asigurând o gestionare adecvată. Riscurile scăzute sunt gestionate la nivelul compartimentelor care le-au identificat.

1.1.4 Monitorizarea implementării măsurilor de control

După finalizarea Registrului de riscuri pe entitate, (CM) întocmește Planul de implementare a măsurilor de control. Acest plan se bazează pe profilul de risc și pe formularele de alertă la risc transmise de compartimente și cuprinde riscurile situate deasupra limitei de toleranță. Conținutul Planului de Măsuri:

- **Denumirea Riscului:** Specificarea clară a fiecărui risc identificat.
- **Măsurile de Control:** Detalierea acțiunilor necesare pentru gestionarea fiecărui risc.
- **Termenele de Implementare:** Stabilirea termenelor precise pentru implementarea măsurilor de control.

- **Responsabilitii cu Implementarea:** Atribuirea responsabilităților pentru fiecare măsură de control identificată.

După elaborare, Planul de măsuri este transmis pentru avizare președintelui CM și pentru aprobare conducătorului entității publice. Planul aprobat este apoi transmis compartimentelor responsabile pentru implementarea și monitorizarea măsurilor de control.

Monitorizarea Implementării Măsurilor de Control: Procesul de monitorizare implică verificarea stadiului implementării măsurilor de control prevăzute în Planul de măsuri, prin completarea Fișei de urmărire a riscului (FUR).

Conținutul Fișei de Urmărire a Riscului (FUR):

- **ID-ul Riscului:** Identificator unic format din abrevierea compartimentului și numărul curent al riscului.
- **Denumirea Riscului Monitorizat:** Specificarea riscului aflat sub monitorizare.
- **Nivelul de Expunere la Risc:** Evaluarea expunerii la risc în prezent.
- **Măsurile de Control Propuse:** Listarea măsurilor de control din Formularul de alertă la risc.
- **Stadiul Implementării Măsurilor de Control:** Evaluarea progresului implementării măsurilor.
- **Dificultățile Întâmpinate:** Descrierea problemelor apărute în timpul implementării.
- **Acțiuni Noi Propuse:** Recomandarea unor noi acțiuni dacă este necesar.
- **Responsabilul și Termenele:** Atribuirea responsabilităților și stabilirea termenelor pentru noile acțiuni propuse.

Responsabilul cu riscurile din fiecare compartiment completează FUR și o transmite conducătorului compartimentului pentru analiză și semnare. Pe parcursul întregului an, monitorizarea include:

- **Analiza Stadiului Măsurilor:** Verificarea progresului măsurilor de control.
- **Identificarea Dificultăților:** Notarea problemelor apărute și evaluarea impactului acestora asupra implementării.
- **Propunerea de Acțiuni Noi:** Ajustarea planului inițial în funcție de dificultățile întâmpinate.
- **Documentarea Evaluărilor:** Consemnarea datei și a rezultatelor fiecărei evaluări periodice.

Responsabilul cu riscurile informează conducătorul compartimentului ori de câte ori este necesar, asigurând astfel o comunicare continuă și o gestionare eficientă a riscurilor.

1.1.5 Revizuirea și raportarea periodică a riscurilor

Procesul de revizuire periodică a riscurilor este esențial pentru a asigura că măsurile de control rămân eficiente și relevante. Revizuirea este realizată de responsabilul cu riscurile din fiecare compartiment, care analizează stadiul implementării măsurilor de control și reevaluează riscurile în funcție de diverse situații. Revizuirea trebuie efectuată ori de câte ori este necesar și cel puțin o dată pe an în următoarele cazuri:

- **Persistența Riscurilor:** Analiza riscurilor care continuă să existe în ciuda măsurilor de control implementate.
- **Apariția Riscurilor Noi:** Identificarea și evaluarea riscurilor noi care nu au fost prevăzute anterior.
- **Modificarea Impactului și Probabilității:** Reevaluarea riscurilor în cazul în care impactul și probabilitatea acestora se modifică.
- **Ineficiența Măsurilor de Control:** Analiza și ajustarea măsurilor de control care nu au avut efectul dorit.
- **Modificarea Termenelor:** Ajustarea termenelor pentru implementarea măsurilor de control, dacă este necesar.
- **Escaladarea Riscurilor:** Evaluarea riscurilor care necesită intervenția nivelurilor superioare ale managementului.
- **Prioritizarea Riscurilor:** Revizuirea ordinii de priorități în gestionarea riscurilor.
- **Închiderea Riscurilor Tratate:** Decizia de a închide riscurile tratate, fie prin eliminarea cauzelor, renunțarea la activități asociate, sau alte motive justificate de conducerea compartimentului sau de CM.

Raportarea Periodică a Riscurilor: Raportarea procesului de gestionare a riscurilor se realizează anual și implică elaborarea unui Raport detaliat la nivelul compartimentelor. Acest raport este esențial pentru a oferi o imagine clară și detaliată asupra stadiului gestionării riscurilor și pentru a asigura transparență și responsabilitate.

Informarea privind Gestionarea Riscurilor: Pe baza rapoartelor primite de la compartimente, Secretariatul tehnic al CM elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul întregii entități. Aceasta oferă o imagine de ansamblu asupra stadiului gestionării riscurilor și este transmisă președintelui CM pentru analiză și avizare, iar conducătorului entității pentru aprobare.

6.2 RESPONSABILITĂȚI

La Nivelul Compartimentelor:

1. Persoana care a identificat riscul:

- **Elaborarea Formularului de alertă la risc:** Include descrierea riscului, analiza preliminară, identificarea cauzelor și consecințelor, evaluarea preliminară a expunerii la risc și propunerea măsurilor de control.
- **Transmisia Formularului:** Transmite formularul și documentația aferentă responsabilului cu riscurile pe compartiment.
- **Elaborarea Fișei de urmărire a riscului:** Colaborează cu responsabilul cu riscurile.
- **Implementarea măsurilor de control:** Urmează măsurile aprobate prin Planul de măsuri.

2. Responsabilul cu riscurile pe compartiment:

- **Colectarea și analiza Formularelor de alertă la risc:** Evaluează expunerea la risc și transmite formularele conducerii.
- **Formularea opiniei privind răspunsul la risc:** Recomandă strategia și măsurile de control.
- **Implementarea deciziei conducerii:** Pune în practică deciziile legate de riscuri.
- **Elaborarea și transmiterea Registrului de riscuri:** Transmite registrul conducerii compartimentului și Secretariatului tehnic al CM.
- **Monitorizarea implementării măsurilor de control:** Urmărește și contribuie la implementarea acestora, completând Fișele de urmărire a riscului și propunând noi acțiuni.
- **Revizuirea anuală a riscurilor:** Actualizează registrul la sfârșitul anului.
- **Elaborarea Raportului anual:** Transmite raportul conducerii compartimentului.

3. Conducătorul compartimentului:

- Desemnarea responsabilului cu riscurile.
- Analiza și evaluarea riscurilor: Decide asupra riscurilor incluse în Formularele de alertă.
- Aprobarea Registrului de riscuri și a Raportului anual.
- Monitorizarea implementării măsurilor de control: Utilizând Fișele de urmărire a riscurilor.

La Nivelul Entității:

1. Membrii Comitetului de Management (CM):

- Implementarea etapelor procesului de management al riscurilor.
 - Analiza și decizia asupra profilului de risc și limitei de toleranță la risc.
 - Analiza rapoartelor de audit și implementarea măsurilor recomandate.
- ##### 2. Secretariatul tehnic al CM:
- Elaborarea regulamentului CM și organizarea ședințelor.
 - Analiza Registrelor de riscuri și elaborarea Registrului de riscuri pe entitate.
 - Propunerea profilului de risc și limitei de toleranță.
 - Elaborarea și transmiterea Planului de măsuri aprobat.
 - Monitorizarea procesului de gestionare a riscurilor și elaborarea Informării anuale.

3. Președintele CM:

- Aprobarea regulamentului și conducerea ședințelor.
- Aprobarea Registrului de riscuri, profilului de risc și limitei de toleranță la risc.
- Avizarea Planului de măsuri și Informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

4. Conducătorul entității publice:

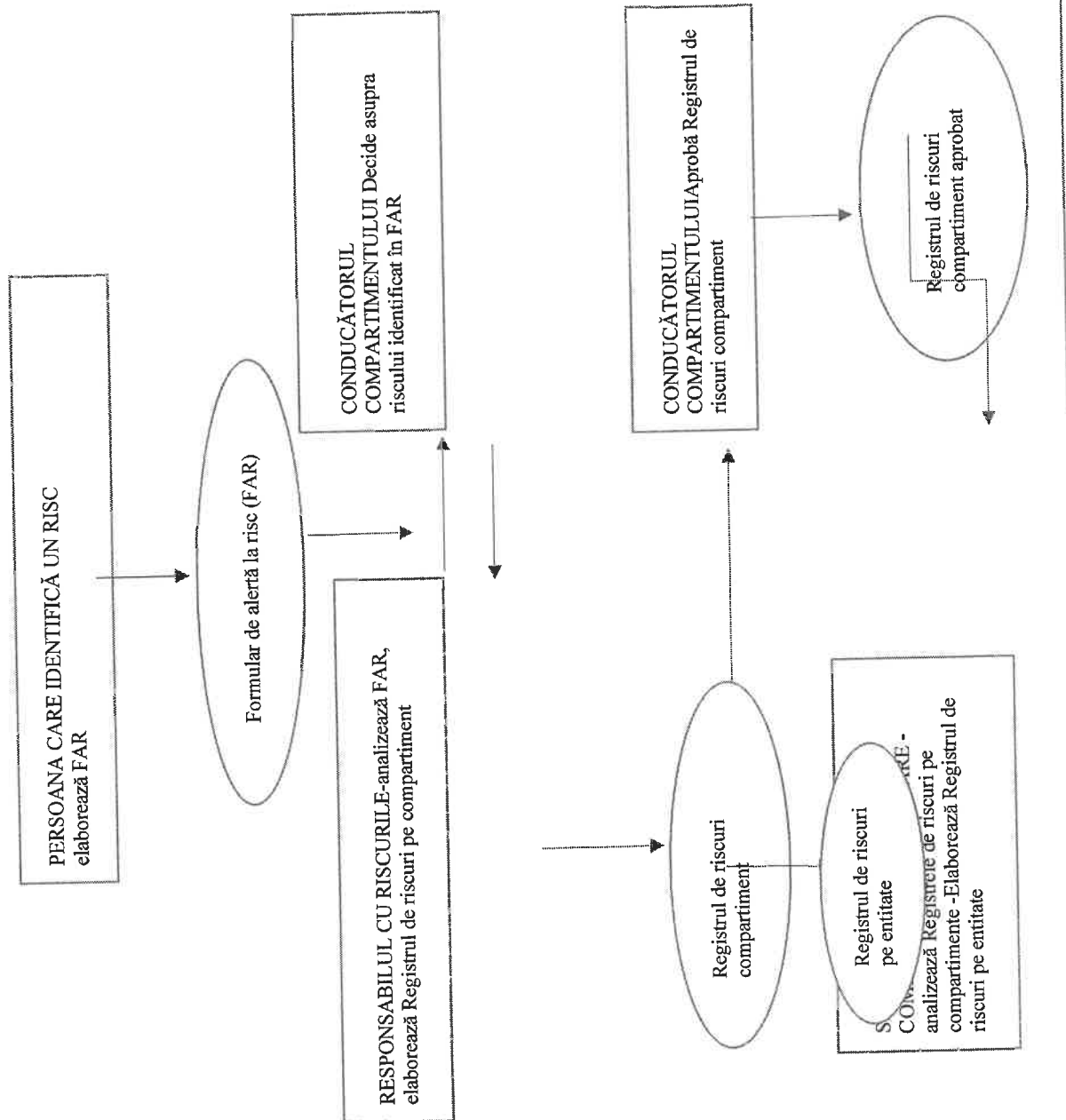
- Aprobarea profilului de risc și a Planului de măsuri.
- Analiza și aprobarea Informării anuale.

Implicarea Auditului Intern:

- **Recomandări și urmărirea îndeplinirii acestora:** Reprezentanții Compartimentului de Audit Intern fac recomandări pentru îmbunătățirea controalelor și monitorizează implementarea acestora.

VIII. ANEXE

8.1. Anexa 1 Diagrama de proces



Modul de implementare a Managementului Riscului descris în PS.08- Managementul riscului, se completează cu prezenta procedură care vizează în esență riscurile din cadrul Compartimentului Asistență Socială și din serviciile sociale.

RIScul IN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

I. INTRODUCERE:

1. Riscul poate fi definit ca "probabilitatea producerii unui eveniment care poate avea consecințe benefice sau dăunătoare". Riscul poate fi un eveniment, un pericol, un prejudiciu sau o pierdere pentru o persoană sau alte persoane cu care persoana expusă riscului intră în contact. Axarea doar pe ceea ce nu funcționează, poate limita oportunitățile de a încerca ceva nou sau diferit, care poate îmbunătăți, bunăstarea beneficiarului.
2. Pericol este orice situație care poate provoca vătămări sau probleme de sănătate, de exemplu substanțe chimice lăsate la îndemâna persoanelor vulnerabile, amenințări cu violență din partea altora, etc.
3. ¹Evaluare a riscurilor este: examinarea atentă pe care ²asistentului social o face beneficiarului, care se află în situații de pericol, astfel încât să poată evalua dacă a luat suficiente măsuri de precauție sau ce ar trebui să facă pentru a preveni vătămarea.
4. La finalizarea oricărei evaluări a riscurilor trebuie urmate bunele practici care fac referire la risc, astfel încât să existe o abordare realistă și proporțională a riscului care să le permită beneficiarilor să fie în siguranță.
5. Evaluarea riscurilor reprezintă o parte importantă a îngrijirii sociale a copiilor, familiilor și persoanelor din comunitate și trebuie să sprijine îngrijitorii și copilul sau tânărul în raport cu riscurile identificate.

¹ Asistentul social aplică standardele Codului privind practica asistentului social, elaborat de Colegiul Național al Asistenților Sociali

² Asistent social este persoana definită de Legea 466/2004

6. Evaluarea riscurilor este efectuată de ³asistentul social, ⁴cabinetul individual de asistență socială sau ⁵tehnicianul în asistență socială aflat în supervizarea asistentului social, din cadrul Compartimentului de Asistență Socială. Familiei sau persoanei de îngrijire îi vor fi transmise rezultatul evaluării riscului și vor urma recomandările făcute de asistentul social în urma evaluării riscului.
7. Acolo unde există riscuri pentru siguranța și bunăstarea beneficiarilor, acestea trebuie identificate și gestionate. Asistentul social trebuie să țină cont și de părerea beneficiarilor, oferindu-le sprijin pentru a gestiona riscul (riscurile) și să furnizeze de informații, sfaturi și îndrumări cu privire la posibilele consecințe.
8. Depășirea riscului într-un mod pozitiv oferă beneficiarilor șansa de a accesa drepturi, și a-și îmbunătăți calitatea vieții.
9. Managementul pozitiv al riscului implică munca cu beneficiarii și familiile/apartinătorii/asistenții personali. O abordare corectă a riscului îi ajută pe oameni să gândească consecințele posibile, pozitive sau negative, ale oricărei acțiuni sau inacțiuni. Acest lucru le permite oamenilor să facă alegeri informate și să accepte responsabilitatea pentru deciziile lor.
10. Asistentul social trebuie să adopte o atitudine pozitivă și consecventă abordare a riscului care protejează beneficiarii, oferă sprijin acestora și familiilor lor în realizarea propriilor lor decizii.
11. ⁶Asistentul social oferă sprijin, tratează toți oamenii în mod corect, indiferent de rasă, sex, dizabilitate, vârstă, sexualitate și orientare religioasă.
12. ⁷Confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află.
13. Beneficiarii vor oferi informațiile pe care asistentul social le solicită.

³ Conform legii 292/2011 cu modificările și completările ulterioare

⁴ Conform Legii 292/2011 art 40 alin 3, furnizorii de servicii sociale asigură activitățile prevăzute la alin. (2) prin asistenții sociali angajați în structurile proprii sau, în lipsa acestora, pot achiziționa serviciile acordate de asistenții sociali înregistrați cu cabinete individuale sau societăți civile profesionale de asistență socială.

⁵ Asa cum prevede Legea 292/2011

⁶ Conform L292/2011-art 5 lit r, egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

⁷ Conform L292/2011 art 5 lit s

II. OBIECTIVE:

1. Scopul oricărei evaluări a riscurilor este de a reduce pericolul sau riscul de vătămare și de a dovedi că aceste riscuri sunt reduse la minimum.
2. Trebuie luate în considerare toate riscurile, precum și măsurile care trebuie puse în aplicare și care trebuie să atingă obiectivele și să ia în considerare fiecare problemă relevantă.

Evaluarea riscurilor trebuie să aibă în vedere:

- ✓ pericole existente în spațiul de locuit ,
 - ✓ echipamentele utilizate pentru copil, adult, vârstnic sau persoana vulnerabilă,
 - ✓ animale din gospodărie care pot pune în pericol persoana vulnerabilă ,
 - ✓ riscurile care le prezintă alte persoane care vin în vizită.
3. Evaluarea riscurilor în asistența socială are ca și obiectiv intervenția asistențială sigură și protectivă asupra beneficiarilor, procedura are rolul de a ghida asistenții sociali atunci când aceștia trebuie să intervină într-o situație de risc .
 4. În procesul de evaluare a riscurilor asistentul social decide dacă beneficiarul are nevoie de recuperare sau se află într-o situație de risc.
 5. Asistentul social care lucrează cu copiii și familiile, folosește evaluarea riscurilor în prevenția și intervenția asistențială.
 6. Un alt tip de evaluare a riscurilor pe care asistentul social o face în relația cu clientul este siguranța

III. NEVOIA PROCEDURII PRIVIND EVALUAREA ȘI PREVENIREA RISCULUI în asistență socială

1. Permite asistentului social să dezvolte o abordare consecventă a riscului, gestionând și nu evitând riscul
2. Promovarea dezvoltării unor modalități noi și pozitive de a sprijini și împuternici utilizatorii de servicii și îngrijitorii familiei să trăiască în felul în care ei aleg.
3. Permite personalului să pună utilizatorii serviciilor și îngrijitorii familiei în centrul luării deciziilor cu privire la serviciile pe care le primesc.

4. Promovarea unei abordări „învățare din experiență” ca mijloc de îmbunătățirea calității generale a serviciilor.

IV. METODE:

1. Se vor folosi întrebări și șabloane/cadre de evaluare a riscurilor din serviciile sociale, pentru a determina situația de risc în care se află un beneficiar, pentru a putea decide interesul superior al acestuia.
2. Asistentul social trebuie să evalueze riscul și siguranța pentru o persoană pe care o consiliază pentru a identifica prioritatea nevoilor de servicii și cât de repede ar trebui să fie furnizate.

4.1 Exemplu de șablon/cadru de evaluare a riscurilor care poate fi folosit de asistentul social pentru evaluare unui caz de abuz sau maltratare a copilului asupra copilului:

- Colectarea de informații din gospodărie cu privire la factorii de risc/protecție pentru toți îngrijitorii
- Structurarea procesului decizional pentru furnizarea de servicii pentru copil/copii, adult, persoană vulnerabilă
- Documentarea instrumentelor de evaluare a riscurilor de asistență socială utilizate și a deciziilor luate

4.2 Cadrul de evaluare în 5 etape pentru evaluarea riscurilor:

Aceasta este o evaluare generală a riscurilor pe care asistentul social o poate folosi pentru orice tip de beneficiar și situație în care acesta se află. Sunt cinci etape care ajută la ghidarea asistentului social printr-o evaluare a riscului bazată pe dovezi.

Etapetele utilizate în evaluarea riscului în asistența socială includ:

Etapă 1: Colectarea de informații

Etapă 2: Evaluarea vătămării și a riscului de vătămare

Etapă 3: Decizia, răspunsul

Etapă 4: Decideți rezultatul

Etapă 5: Revizuirea evaluărilor riscurilor în timpul unei intervenții în curs

Atunci când se utilizează această evaluare a riscurilor de către asistentul social, în timpul Etapei 2, asistentul social ar trebui să ia în considerare:

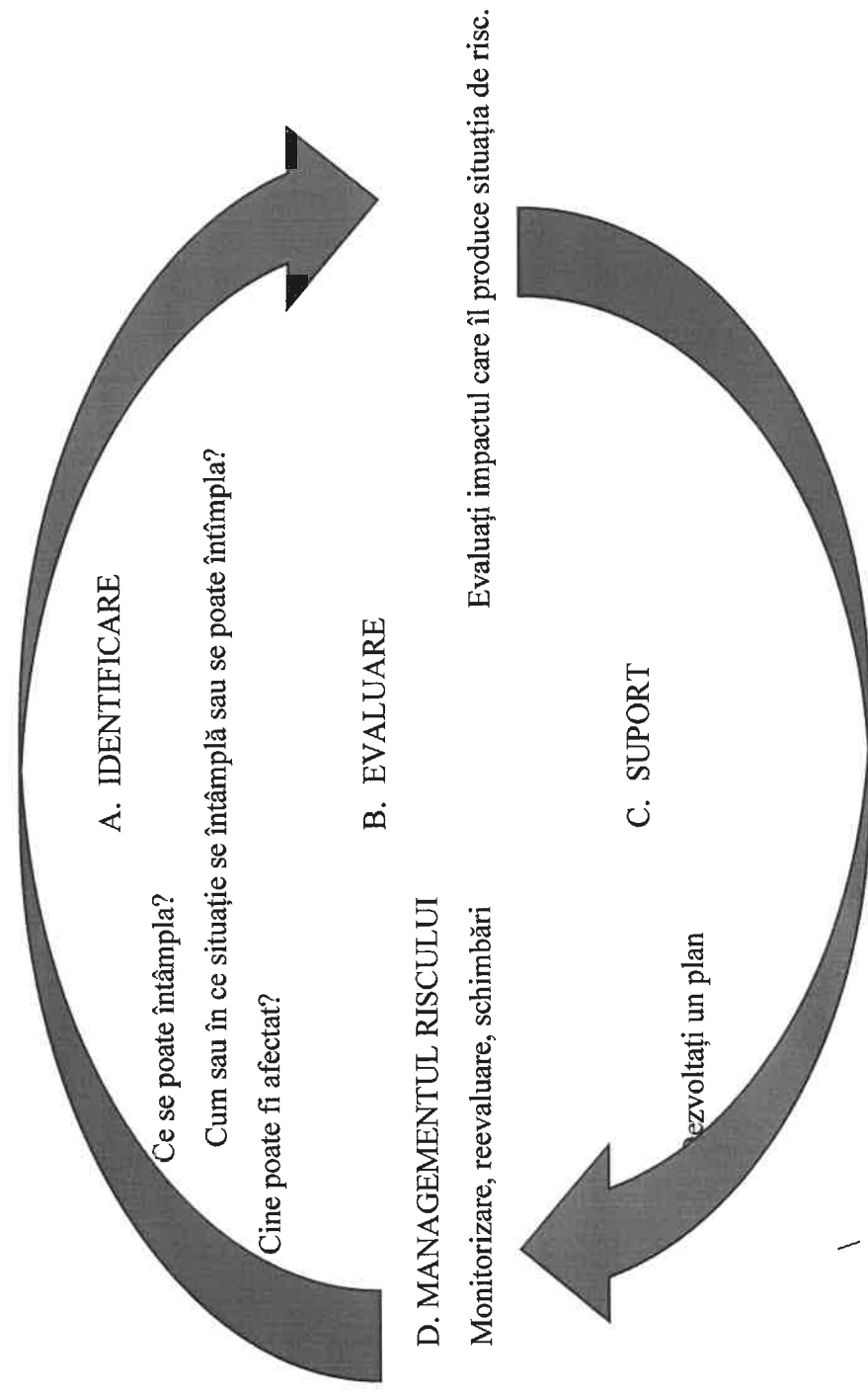
- ✓ Frecvența vătămării
 - ✓ Tipul de vătămare
 - ✓ Severitatea vătămării
 - ✓ Cine a produs vătămarea
 - ✓ Durata vătămării
- Evaluarea riscurilor în asistența socială se face în urma aplicării unui chestionar de anchetă sau interviu pe care un asistent social îl va completa, documentul profesional va avea ⁸parafa asistentului social.

Asistentul social ia apoi aceste informații și le folosește pentru evaluarea nevoilor și evaluarea riscurilor.

4.3 Managementul riscului:

- ✓ Identificarea pericolelor
- ✓ Identificați și evaluați punctele forte
- ✓ Evaluarea riscurilor.
- ✓ Controlați riscurile.
- ✓ Sprijiniți individul să dezvolte un plan de acțiune și să gestioneze riscul (riscurile)
- ✓ Înregistrați-vă informațiile obținute într-un raport.
- ✓ Reevaluați.

⁸ În temeiul art. 14, alin. 1, lit. e din Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNASR coroborat cu prevederile art. 10, alin.2 din Hotărârea nr. 8 a Biroului Executiv al CNASR privind acordarea treptelor de competență profesională asistenților sociali.



4.4 Șablon de evaluare a riscurilor pentru o evidență simplă:

- ✓ cine ar putea fi vătămat și cum.
- ✓ ceea ce deja se face pentru a controla riscurile.
- ✓ ce măsuri suplimentare trebuie să se ia pentru a controla riscurile.
- ✓ cine trebuie să efectueze acțiunea.
- ✓ atunci când acțiunea este necesare

V. DESCRIERE:

1. Persoana se află în risc și atunci când situația în care beneficiarul se află este resimțită și de acesta ca fiind risc.
2. Asistentul social poate lucra cu un individ, o familie, un grup mic sau o comunitate și trebuie să se asigure că intervențiile pe care le efectuează nu expun clientul la riscuri.
3. Evaluările de risc în asistența socială trebuie să ia în considerare tipuri diferite de factori de risc, care vor fi specifici clientului și tipului de asistență socială efectuată.

Exemple de factori de risc în asistența socială:

- ✓ Riscul ca o persoană să cadă din nou în comportamente autodistructive (consum de droguri/alcool, autovătămare, gânduri de auto-înfrângere etc.)
- ✓ Riscul ca o persoană să-și facă rău ei înșiși sau altora
- ✓ Riscul ca un copil să fie în pericol
- ✓ Riscul ca o politică de servicii sociale să aibă un impact negativ asupra unei comunități (de exemplu, creșterea criminalității)
- ✓ Riscul de expunere la situații care pun viața în pericol
- ✓ Risc de depresie sau anxietate crescută
- ✓ Riscul de a fi expus la influențe negative care contracarează progresul către sănătate și bunăstare.

- ✓ ⁹Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială
- 4. Asistenții sociali intervin în cazul copiilor care sunt neglijanți sau abuzați.
- 5. Evaluarea riscului este realizată de asistentului social pentru a identifica riscul în care se află un beneficiar într-un mediu potențial periculos, riscul de vătămare emoțională și probleme familiale.
- 6. Asistentul social va face o evaluare a riscurilor pentru copil, familie, orice beneficiar dacă are motive să creadă că poate fi în pericol.
- 7. O vizită la domiciliu se poate face în urma unei sesizări sau autosesizări.

Observațional (ce urmărim) pentru determinarea riscului:

- ✓ Este părintele/îngrijitorul conștient de nevoile fizice ale bebelușului sau ale copilului/persoanei vulnerabile?
- ✓ Este părintele/îngrijitorul conștient de potențiale probleme de siguranță ale sugarului sau copilului/persoană vulnerabilă?
- ✓ Manifestă părinții/îngrijitorii sensibilitate și acceptare față de sugar sau copil/persoană vulnerabilă?
- ✓ Este părintele/îngrijitorul capabil să întârzie nevoile personale pentru a răspunde nevoilor sugarului sau ale copilului/persoanei vulnerabile?
- ✓ Părintele/îngrijitorul este preocupat de alți factori de stres?
- ✓ Este posibil ca părintele/îngrijitorul să se confrunte cu depresie, anxietate sau alte probleme de sănătate mintală care să îl împiedice să aibă grijă de beneficiar?

Model de întrebări:

- ✓ Ce vă place sau cel mai mult la în meseria de părinte/îngrijitor?
- ✓ Ce te îngrijorează ca și părinte/îngrijitor?
- ✓ Cum te simți când ești singur cu copilul tău?
- ✓ Cum răspundeți copilului dumneavoastră atunci când plânge sau se agită?

⁹ Conform Legii 290/2011 a asistentei sociale cu modificările și completările ulterioare

- ✓ Care credeți că este cea mai bună metodă de răspuns la plânsul bebelușului sau copilului dumneavoastră?
- ✓ Aveți pe cineva la care puteți apela atunci când aveți nevoie de sfaturi sau sprijin?

VI. NIVELURI DE RISC ȘI MĂSURI DE CONTROL

Nivelul de risc poate fi:

- Scăzut - unde există un potențial risc, dar consecințele nu au un impact major .
- Moderat - acolo unde consecințele pot fi majore, dar sprijinul/suportul de specialitate pot atenua riscul;
- Ridicat - acolo unde riscul nu poate fi atenuat.

Măsurile de control iau forma consiliere, protecție și evitare.

- Consiliere – acolo unde aptitudinile, pregătirea adecvată pentru asistenții maternali/personali/familie, pot reduce riscurile;
- Protecție - acolo unde serviciile specifice sau expertiza de specialitate poate susține situația
- Înlăturare - acolo unde riscul nu poate fi atenuat prin consiliere și protecție.

Toate evaluările de risc ar trebui să precizeze care este riscul și cum va fi gestionat în siguranță. Toate evaluările de risc ar trebui să fie semnate, datate și revizuite atunci când situațiile se schimbă.

VII. PLANIFICAREA EVALUĂRII RISCULUI

1. Evaluarea a riscurilor nu garantează siguranța și nu poate preveni situații imprevizibile. Cu toate acestea, o evaluare a riscurilor poate fi un instrument util pentru a ajuta la prevenirea apariției unei situații. Aparținătorii, persoana de îngrijire trebuie să caute întotdeauna sfaturi cu privire la comportamentele periculoase .
2. Evaluarea riscurilor va preciza riscurile prezentate și cum pot fi gestionate de către familie sau persoana de îngrijire.
3. Evaluarea riscului trebuie să facă distincția între fapt și opinie.
4. Riscul și frecvența riscului trebuie precizate în raport la fel și modul în care acestea ar trebui gestionate în diferite medii. Toate vulnerabilitățile cunoscute ar trebui să fie înregistrate și să stabilească acțiunile care urmează.

5. Familia, persoana de îngrijire, asistentul personal trebuie să simtă că poate oferi îngrijire adecvată și siguranță și protecție.

VIII. Planul de îngrijire

1. Planul individualizat pentru gestionarea riscului trebuie revizuit în mod regulat. Planul de îngrijire trebuie să includă măsurile care pot fi puse în aplicare pentru a gestiona și reduce riscul.

IX. SĂNĂTATE ȘI SIGURANȚĂ

1. Evaluarea riscurilor pentru sănătate și siguranță.

X. ALTE RISCURI

1. Riscurile pot proveni dintr-o varietate de surse și pot exista factori externi pentru plasarea imediată (mediu, relații, exploatare sexuală, etc).
2. Evaluarea riscurilor ar trebui să fie axată pe beneficiar și să identifice modul în care acesta poate fi sprijinit.

XI. MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA EVALUĂRII RISCURILOR

1. Nivelul riscului se poate schimba în timp și ar trebui să aibă loc o revizuire regulată a riscului, observând modul în care riscul a fost gestionat cu succes.
2. Familia, aparținătorii, asistenții maternali vor aduce o contribuție activă la evaluarea riscurilor pe baza experienței lor de îngrijire a beneficiarului.
3. Dacă beneficiarul alege să nu accepte sfaturile și decide să trăiască cu un nivel de risc care este dreptul să facă acest lucru, în limitele legii și se va consemna că beneficiarul este de acord și a înțeles riscul la care se expune. Cu toate acestea, asistentul social trebuie să continue să monitorizeze situația. În procesul de evaluare a riscurilor, asistentul social trebuie să acorde atenție la cazurile în care se află copii și tineri. Asistentul social se asigură că acțiunile sau alegerile făcute de un individ nu pun un copil sau un tânăr în pericol. Aceste discuții și acțiuni care decurg din aceasta trebuie să fie înregistrate într-un raport.

4. În timp ce beneficiarii recurg la sprijinul de care au nevoie pentru a obține cele mai bune rezultate, trebuie să înțeleagă consecințele alegerii și își asume responsabilitatea. Acest lucru este valabil și pentru îngrijitori, aceștia având responsabilitatea pentru beneficiarii care nu au capacitatea de a lua decizii. Unii aparținători ar putea să refuze asumarea responsabilității dacă ceva nu funcționează bine, așa că este important ca asistenții sociali să îi informeze și să lucreze împreună pentru a identifica și gestiona riscul (riscurile). Aceste informații se consemnează într-un raport. Familia/aparținătorii vor informa asistentul social de schimbările care intervin.

2. Anexa REGISTRUL DE RISURI

Obiective /activități	Risc	Cauze care favorizează apariția riscului	Risc inherent			Strategie adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Observații
			probabilitate	impact	expunere			probabilitate	impact	expunere	

3. Anexa PLANUL DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE CONTROL

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termene implementare	Persoanele de implementare	responsabile	cu	Observații

4. Anexa

[ANTET ENTITATE] opțional

[Denumire compartiment entitate publică]

Nr. [.....] din [.....]

Aprob,

[Funcție conducător compartiment]

[Nume, Prenume conducător compartiment]

[Semnătura]

1. RAPORT ANUAL

privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul la nivelul

[denumire compartiment]

Conținut cadru

1. Scopul Raportului

2. Analiza procesului de gestionare a riscurilor pe anul

2. 1.Sinteza Registrului de riscuri aferent anului raportării

2.2.Situația riscurilor cuprinse în Planul de măsuri

2.3.Monitorizarea implementării măsurilor de control pe baza Fișelor de urmărire a riscurilor

3. Revizuirea riscurilor

3. 1.Riscuri reziduale

3.2.Riscuri care persistă

3.3.Riscuri noi identificate

4. Monitorizarea riscurilor de corupție, după caz

5. Registrul de riscuri actualizat

6. Concluzii și recomandări
Întocmit,

Responsabil cu riscurile

[Nume, Prenume responsabil cu riscurile]

[Semnătura]

P5 PROCEDURA DE PREVENIRE A ABUZULUI ȘI EXPLOATĂRII DE ORICE FEL

I. SCOP

1. Implementarea unei metodologii unice

Această procedură prevede dezvoltarea și aplicarea unei metodologii standardizate pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare asupra beneficiarilor. Aceasta asigură un cadru clar și uniform pentru toate părțile implicate, facilitând recunoașterea promptă și intervenția adecvată în astfel de situații.

2. Măsuri de protejare a beneficiarilor

Se instituie măsuri riguroase pentru a proteja beneficiarii de orice formă de abuz, fie el fizic, emoțional, economic, sau alte tipuri de maltratare. De asemenea, se previn acte de neglijare, discriminare, tratament degradant sau inuman, fie că acestea sunt deliberate sau rezultă din ignoranță. Aceste măsuri implică supravegherea continuă și evaluarea periodică a condițiilor de trai și a relațiilor interpersonale ale beneficiarilor.

3. Prevenirea și combaterea abuzurilor

Procedura promovează încurajarea semnalării oricăror fapte de abuz sau neglijare de către beneficiari sau orice alte persoane care sunt conștiente de aceste incidente. Se pune accent pe crearea unui mediu sigur în care beneficiarii se simt sprijiniți și protejați atunci când semnalează problemele întâmpinate.

4. Responsabilități și comunicare

Prezentă procedura definește clar responsabilitățile fiecărei părți implicate și stabilește modalități eficiente de comunicare între beneficiari și organele de specialitate. Aceasta include linii de raportare specifice, protocoale de acțiune și colaborare între diversele instituții și personal implicat în prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare.

II. DOMENIUL DE APLICARE:

Aplicabilitatea procedurii

Procedura este destinată activității instituției și detaliază pașii necesari pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor aflați în situații de risc. Aceasta garantează că personalul instituției are un ghid clar și precis pentru a gestiona astfel de cazuri în mod eficient și consistent.

2. Condițiile și documentația necesare

Procedura subliniază condițiile esențiale și documentația necesară pentru prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijență. Acestea includ protocoale detaliate pentru evaluarea situațiilor de risc, formulare de raportare a incidentelor și documente de monitorizare a intervențiilor. Astfel, se asigură transparență și responsabilitate în toate etapele procesului.

3. Rolul asistentului social

Asistenții sociali joacă un rol crucial în această procedură, fiind responsabili de încurajarea și sprijinirea beneficiarilor în sesizarea oricărei forme de abuz, neglijență sau tratament degradant. Aceștia oferă suport emoțional și informativ, creând un mediu în care beneficiarii se simt în siguranță să raporteze problemele întâmpinate.

III. DESCRIEREA PROCEDURII

1.1 Generalități

2. **Interdicția abuzului:** Este strict interzisă orice formă de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant exercitate de personal asupra beneficiarilor, sau de către membrii familiei/reprezentanții legali asupra beneficiarilor. Această măsură este crucială pentru protejarea integrității fizice și psihologice a beneficiarilor.
3. **Tipuri de abuz:** Procedura acoperă toate formele de abuz (fizic, emoțional, economic) și orice formă de neglijare sau tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul. Aceasta se aplică indiferent dacă abuzul provine de la personalul serviciului social, alți beneficiari, sau membri de familie/reprezentanți legali.
4. **Sesizarea abuzurilor:** Beneficiarii, reprezentanții lor sau orice persoană din comunitate sunt încurajați și sprijiniți să sesizeze orice formă de abuz, neglijare sau tratament inuman. Procedura detaliază modalitățile de sesizare și indică persoanele care pot oferi suport în acest demers.
5. **Instruirea beneficiarilor:** Beneficiarii sunt instruiți cu privire la identificarea, prevenția și sesizarea cazurilor de abuz, neglijare sau tratament degradant. Aceasta contribuie la crearea unei culturi a vigilenței și auto-protecției.
6. **Informarea beneficiarilor:** Beneficiarii vor fi informați cu privire la tipurile de abuz, modalitățile de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri. Informarea se poate realiza prin diverse mijloace, cum ar fi informare/campanii față în față, pliante și postări pe rețelele de socializare.
7. **Conținutul informațiilor:** Informațiile furnizate vor include prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz, modalitățile de identificare și de sesizare a eventualelor cazuri de abuz la care pot sau au fost supuși beneficiarii, fie în familie, fie în comunitate.

7.1 Modul de lucru

- ☐ **Sesizarea incidentelor:** În cazul unei suspiciuni de abuz, neglijare sau rele tratamente, beneficiarul, reprezentantul legal sau angajatul completează o sesizare în **Registrul de evidență a cazurilor de abuz și a incidentelor deosebite** și informează verbal asistentul social. Aceasta asigură documentarea și raportarea imediată a incidentelor.
- ☐ **Monitorizarea Registrului:** Asistentul social verifică periodic Registrul, asigurând astfel o supraveghere constantă și promptă a potențialelor cazuri de abuz sau neglijare.
- ☐ **Raportarea către autorități:** Persoana care a preluat sesizarea are obligația de a anunța telefonic sau prin email, în cel mai scurt timp, Poliția sau DGASPC în cazul constatării unui abuz. Aceasta asigură o reacție rapidă și implicarea autorităților competente.
- ☐ **Notificarea incidentelor deosebite:** Incidentele deosebite sunt notificate familiei beneficiarului, personalului și organelor de specialitate, în funcție de natura acestora (afecțiuni acute, accidente, furturi, agresiuni, deces etc.), de îndată, în maxim 24 de ore de la constatare. Aceasta asigură transparență și informarea tuturor părților implicate.
- ☐ **Intervenția imediată:** Dacă beneficiarul este în pericol iminent sau deja a fost abuzat, este necesară o intervenție imediată. În acest caz, se sesizează urgent furnizorul de servicii sociale și DGASPC pentru a oferi sprijin și a coordona acțiunile necesare. Persoana abuzată va primi îndrumare către servicii adecvate și intervenție terapeutică pentru a gestiona trauma trăită.
- ☐ **Păstrarea documentelor:** Registrul de evidență a cazurilor de abuz și a incidentelor deosebite, precum și alte documente referitoare la abuz, neglijare sau incidente deosebite, sunt păstrate în cadrul instituției și sunt puse la dispoziția organelor competente atunci când situația o cere. Aceasta garantează transparența și accesul autorităților la informații relevante.

7.2 Sesizarea:

- **Persoanele care pot face sesizarea:** Sesizarea poate fi realizată de persoana care a suferit abuzul sau de orice persoană care intră în contact cu aceasta, inclusiv membri ai familiei, rude, vecini, martori sau profesioniști din diverse domenii (medico-sanitar, psihologi, cadre didactice, jandarmi etc.).
- **Modalități de sesizare:** Sesizarea se poate face direct, în scris, verbal sau telefonic. Persoana care face sesizarea poate contacta autoritățile competente (SPAS-uri, unități de poliție, DGASPC-uri) folosind numerele de telefon disponibile pe paginile web ale acestora (de exemplu, telefonul copilului, linie telefonică la nivel de DGASPC).
- **Protecția beneficiarilor:** Se asigură protecția beneficiarilor împotriva oricăror repercusiuni datorate sesizării unor tentative, intenții sau situații de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.
- **Intervenția în cazurile de abuz asupra persoanelor cu handicap sau vârstnice:**
 - Dacă beneficiarul are handicap sau este vârstnic și este identificat un caz de abuz, asistentul social va semnală unitatea de poliție din zona respectivă. În caz de necesitate de spitalizare, asistentul medical comunitar contactează unitatea sanitară din proximitate.
 - Dacă persoana cu handicap sau vârstnică are discernământ, asistentul social le va informa despre posibilitatea de a fi scoase din mediul familial periculos și internate în centre rezidențiale specializate.
 - Dacă persoana nu are discernământ și este sub interdicție judecătorească, iar abuzul este realizat de tutore, asistentul social sesizează instanța de judecată și propune schimbarea tutorelui.
- **Asistență pentru beneficiarii cu incapacitate de a scrie/citi:**
 - Documentele necesare vor fi explicate pe înțelesul beneficiarilor și semnătura poate fi sub forma unor caractere sau amprentă, fiind recomandată prezența unui martor.
 - Membrii echipei pot redacta documente în numele beneficiarului dacă acesta nu poate redacta singur, acest lucru fiind menționat în document.
- **Analiza și intervenția:**
 - Fiecare caz este analizat de o echipă de specialiști care stabilește modalitățile optime de intervenție: instituții sesizate, autorități notificate, măsuri împotriva persoanelor implicate.

- **Procedura de abuz pentru copii:** În cazurile de abuz, neglijare sau exploatare a copiilor, se aplică procedura specifică întocmită și distribuită furnizorilor de servicii sociale, asumată de Primărie/Direcția de Asistență Socială.
- **Instruirea personalului:** Asistentul social instruieste personalul cu privire la prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz în relația cu beneficiarii și modalitățile de sesizare a eventualelor forme de abuz.

Precizări cu privire la incidentele deosebite:

- **Termenul de notificare:** Incidentele deosebite sunt notificate familiei beneficiarului, personalului și organelor de specialitate, în funcție de natura acestora, de îndată, dar nu mai târziu de 24 de ore de la constatare. Aceasta asigură informarea promptă și corectă a tuturor părților implicate.

Consemnarea incidentelor deosebite

- **Tipurile de incidente:** Orice incident deosebit care afectează integritatea fizică și psihică a beneficiarului (cum ar fi afecțiuni acute care necesită serviciile ambulanței și/sau internare de urgență în spital, accidente, furturi, agresiuni, deces etc.) sau alte incidente în care beneficiarul a fost implicat se consemnează în *Registrul de evidență a cazurilor de abuz și a incidentelor deosebite*. Aceasta asigură o documentare detaliată și sistematică a tuturor incidentelor relevante.
- **Detalii consemnate:** În registru se consemnează următoarele detalii:
 - Data producerii incidentului
 - Natura incidentului
 - Locul producerii incidentului
 - Consecințele asupra beneficiarului, identificat prin nume, prenume, vârstă, CNP și domiciliu
 - Data notificării familiei și/sau a instituțiilor competente
 - Instituțiile competente contactate, conform legii
 - Persoana/ele care au făcut notificările

- Măsurile luate
- Eventuale observații

7.3 Semnele și simptomele care pot trezi suspiciune de abuz/ neglijare:

Se consideră situații de abuz următoarele:

Abuzul fizic

- **Forme de abuz fizic:** Abuzul fizic poate include bătaia, scuturarea, arderea. Aceste acte de violență sunt directe și lasă adesea urme vizibile pe corpul victimei.
- **Vătămarea fizică și semnificativă:** Vătămarea fizică și vătămarea semnificativă a unui copil sau beneficiar pot rezulta din neglijarea unui părinte sau a îngrijitorului. Aceasta include neglijarea gravă care conduce la răni sau deteriorări semnificative ale sănătății fizice a beneficiarului.
- **Vătămare non-accidentală:** Vătămarea non-accidentală a beneficiarului indică leziuni care nu sunt rezultatul unor accidente, ci sunt cauzate intenționat sau prin neglijență extremă.
- **Eșecul de a asigura siguranța:** Eșecul unui părinte sau îngrijitor de a asigura în mod adecvat siguranța copilului poate expune copilul la situații extrem de periculoase sau care pun viața în pericol, având ca rezultat vătămare fizică și semnificativă. Acest lucru poate include lăsarea copilului nesupravegheat într-un mediu periculos sau neglijarea nevoilor de bază care conduc la răni.
- **Expunerea la violență:** Expunerea la situații extrem de periculoase poate exista acolo unde este prezentă violența în familie sau căsătorii forțate ale minorilor. Aceste condiții de viață sunt extrem de dăunătoare și pot pune în pericol integritatea fizică și psihică a beneficiarului.

Abuzul sexual:

1. Contact fizic necorespunzător:

- **Mângâierea organelor genitale:** Atingerea forțată a zonelor intime ale copilului sau beneficiarului.
- **Masturbare:** Forțarea copilului sau beneficiarului să se masturbeze sau să participe la acte de masturbare.
- **Penetrare vaginală sau anală:** Utilizarea degetului, penisului sau altor obiecte pentru penetrarea copilului sau beneficiarului.
- **Sex oral:** Implicarea copilului sau beneficiarului în acte de sex oral.

2. Activități non-contact:

- **Voyeurism:** Observarea copilului sau beneficiarului în momente private, cum ar fi în timpul schimbării hainelor sau al dușului, fără consimțământul acestuia.
- **Exhibitionism:** Expunerea indecentă a organelor genitale în fața copilului sau beneficiarului.
- **Exploatare prin pornografie:** Folosirea copilului sau beneficiarului în producția de materiale pornografice.
- **Exploatare prin prostituție:** Forțarea copilului sau beneficiarului să participe în acte de prostituție.
- **Expunerea la materiale pornografice:** Obligarea copilului sau beneficiarului să vizioneze materiale pornografice.

3. Manipulare și constrângere:

- **Obligarea sau îndemnarea la activități sexuale:** Constrângerea sau manipularea victimei să participe la activități sexuale sau să asiste la acestea.
- **Serviciul plăcerii sexuale:** Utilizarea copilului sau beneficiarului pentru satisfacerea dorințelor sexuale ale abuzatorului.

Elementele de abuz sexual

Abuzul sexual include elemente de:

- **Abuz fizic:** Orice formă de contact fizic necorespunzător sau forțat.
- **Abuz emoțional:** Manipularea, constrângerea și exploatarea psihologică a victimei, care pot avea efecte de durată asupra sănătății mentale și emoționale a acesteia.

Abuzul emoțional:

1. Umilire și dispreț:

- Insulte frecvente, porecle degradante sau comentarii umilitoare.
- Critici constante și denigrarea abilităților sau valorii personale a victimei.

2. Manipulare și control:

- Utilizarea vinovăției, fricii sau intimidării pentru a controla comportamentul victimei.
- Încercări de a izola victima de prieteni, familie sau alte rețele de suport.
- Monitorizarea excesivă a activităților, apelurilor telefonice și mesajelor.

3. Amenințări și intimidare:

- Amenințări cu violența fizică sau cu alte consecințe grave (de exemplu, pierderea custodie asupra copiilor, abandon).
- Utilizarea expresiilor faciale, gesturilor sau altor comportamente menite să înspăimânte victima.

4. Neglijare emoțională:

- Lipsa de afecțiune, atenție sau suport emoțional necesar pentru dezvoltarea sănătoasă.
- Refuzul de a valida sentimentele, experiențele sau nevoile victimei.

5. Gaslighting (manipularea psihologică):

- Făcând victima să se îndoiască de propria memorie, percepție sau sănătate mentală.
- Negarea faptelor evidente sau manipularea informațiilor pentru a crea confuzie și nesiguranță.

6. Comportament pasiv-agresiv:

- Acte indirecte de ostilitate, cum ar fi tăcerea îndelungată, retragerea afecțiunii sau evitarea intenționată a contactului.
- Utilizarea sarcasmului sau a glumelor jignitoare pentru a răni victima.

Impactul abuzului emoțional

Abuzul emoțional poate avea efecte devastatoare pe termen lung, inclusiv:

- **Depresie și anxietate:** Victimele pot dezvolta tulburări de sănătate mentală din cauza stresului și suferinței constante.
- **Scăderea stimei de sine:** Insultele și criticele constante pot eroda încrederea în sine a victimei.
- **Izolare socială:** Controlul și manipularea pot duce la izolare și pierderea rețelelor de suport.
- **Probleme de sănătate fizică:** Stresul cronic poate contribui la diverse probleme de sănătate, inclusiv hipertensiune, probleme digestive și tulburări de somn.
- **Dificultăți în relații:** Victimele pot avea dificultăți în a stabili și menține relații sănătoase în viitor din cauza traumelor emoționale.

Neglijarea:

Neglijarea se referă la omisiunea unui părinte, îngrijitor sau responsabil de a furniza îngrijirea necesară pentru sănătatea fizică, emoțională, educațională și socială a unei persoane aflate în îngrijirea sa. Spre deosebire de alte forme de abuz, neglijarea este caracterizată prin lipsa acțiunii necesare pentru bunăstarea persoanei vulnerabile.

Forme de neglijare

1. Neglijare fizică:

- Neasigurarea hranei adecvate, adăpostului, îmbrăcămintei și igienei.
- Lăsarea nesupravegheată a copilului sau beneficiarului în situații periculoase.
- Eșecul de a asigura îngrijirea medicală necesară, inclusiv vizitele regulate la medic și tratamentele prescrise.

2. Neglijare emoțională:

- Lipsa de afecțiune, sprijin emoțional și atenție necesară pentru dezvoltarea sănătoasă.
- Ignorarea nevoilor emoționale și psihologice ale copilului sau beneficiarului.
- Neasigurarea unui mediu stabil și sigur, lipsit de conflicte și stres.

3. Neglijare educațională:

- Neasigurarea frecvenței școlii sau a altor forme de educație necesară pentru dezvoltarea intelectuală și socială.

- Eșecul de a se interesa de progresul educațional și de nevoile academice ale copilului.
4. **Neglijare medicală:**
- Neacordarea atenției necesare pentru afecțiuni medicale și tratamentele prescrise.
 - Lipsa vaccinărilor și a controalelor medicale regulate.

Semne și simptome ale neglijării

- **Semne fizice:**
 - Subnutriție, pierdere în greutate, igienă precară.
 - Îmbrăcăminte inadecvată pentru condițiile meteorologice.
 - Probleme de sănătate netratate, răni sau afecțiuni medicale persistente.
- **Semne emoționale și comportamentale:**
 - Probleme de comportament, cum ar fi agresivitatea sau retragerea socială.
 - Anxietate, depresie, tulburări de somn.
 - Dezvoltare emoțională și socială întârziată.
- **Semne educaționale:**
 - Absențe frecvente de la școală, performanțe academice scăzute.
 - Lipsa de interes pentru activitățile școlare și sociale.
- **Semne de neglijare medicală:**
 - Probleme de sănătate netratate sau tratamente medicale incomplete.
 - Lipsa vaccinărilor și a controalelor medicale preventive.

Impactul neglijării