

**POLITYKA OCHRONY DZIECI ORAZ OSÓB
NIESAMODZIELNYCH PRZED KRZYWDZENIEM
FUNDACJI RĘKA W RĘKĘ**



22.04.2026

Spis treści

Spis treści.....	2
Preambuła	3
Podstawy prawne	3
Rozdział I. Objąsnienie terminów używanych w dokumencie.....	3
Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz osób niesamodzielnych.....	4
Rozdział III. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).....	4
Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) organizacji a dziećmi i osobami niesamodzielnymi.....	5
Rozdział V. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub osoby niesamodzielnej.....	5
Rozdział VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci i osób niesamodzielnych w organizacji.....	8
Rozdział VII. Monitoring stosowania Polityki.....	8
Rozdział VIII. Przepisy końcowe	9
Lista załączników do Polityki.....	10
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	11
Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i osobami niesamodzielnymi	13
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci i osób niesamodzielnych.....	16
Oświadczenie o niekaralności i krajach zamieszkania	19
Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony osób małoletnich lub niesamodzielnych.....	20
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa [wzór].....	21
Karta interwencji.....	22
Wniosek o wgląd w sytuację rodziny [wzór].....	24
Monitoring Polityki.....	26
<i>Załącznik nr 11 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem.....</i>	<i>27</i>
Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku i głosu (na fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku i głosu).....	27
Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku i głosu (na fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku i głosu) dziecka lub osoby ubezwłasnowolnionej.....	28

Preambuła

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz osobom niesamodzielnym oraz działanie dla ich dobra jest naczelną zasadą Fundacji Ręka w Rękę. Wszyscy pracownicy, wolontariusze i współpracownicy Fundacji kierują się w pracy z powyższymi grupami zasadami szacunku, poszanowania godności, wolności i równości. Nie dopuszczamy żadnych form przemocy i dyskryminacji.

Podstawy prawne

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I. Objasnienie terminów używanych w dokumencie

1. **Fundacja** to Fundacja Ręka w Rękę oraz jej wszystkie jednostki organizacyjne, projekty, programy, działalność statutowa, działania wobec osób małoletnich i niesamodzielnym.

Personelem lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek zarządu Fundacji, a także wolontariusz i stażysta lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.

Współpracownikiem organizacji są partnerzy i usługodawcy współpracujący z organizacją odpłatnie i nieodpłatnie na podstawie umów również ustnych.

2. **Zarządem organizacji** jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.

3. **Osobą małoletnią/dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

4. **Osobą niesamodzielną** jest dorosła osoba z niepełnosprawnością, np. niepełnosprawnością intelektualną czy zaburzeniami neurologicznymi, która nie jest zdolna do samodzielnego, świadomego i adekwatnego osądu i oceny sytuacji. Osoba niesamodzielną może mieć pełnię praw lub być ubezwłasnowolniona częściowo lub całkowicie.

5. **Opiekunem dziecka lub osoby niesamodzielną** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych z uwzględnieniem zobowiązania do poinformowania o zgodzie drugiego rodzica/opiekuna. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

7. **Przez krzywdzenie osoby małoletniej lub niesamodzielnej** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę tej osoby przez jakąkolwiek osobę (członka personelu organizacji, rodzica lub opiekuna prawnego, inną osobę małoletnią lub niesamodzielną czy jakąkolwiek osobę trzecią), lub zagrożenie dobra osoby małoletniej lub niesamodzielnej, w tym jej zaniedbywanie.

8. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem** (dalej: Polityka) to wyznaczony przez zarząd organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem w organizacji.

10. **Dane osobowe osoby małoletniej lub niesamodzielnej** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

11. **Standardy ochrony małoletnich** to zbiór norm, zasad i procedur przyjętych przez Fundację w celu ochrony małoletnich oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem.

Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz osób niesamodzielnych

1. Personel organizacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz osób niesamodzielnych.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel organizacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka lub osoby niesamodzielnej.

Rozdział III. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. W przypadku otrzymania informacji o wszczęciu wobec osoby zatrudnionej przez organizację lub współpracującej z nią postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione wobec osób małoletnich lub niesamodzielnych należy niezwłocznie odsunąć taką osobę od wszelkich form kontaktu z osobami małoletnimi lub niesamodzielnymi i rozwiązać umowę o współpracy.

Każda osoba będąca personelem Fundacji jest zobowiązana do zapoznania się z Polityką i podpisania oświadczenia stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) organizacji a dziećmi i osobami niesamodzielnymi

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko/personel–osoba niesamodzielną i dziecko–dziecko/osoba niesamodzielną–osoba niesamodzielną ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr 2] do niniejszej Polityki.

Rozdział V. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub osoby niesamodzielnej

1. Zasady ogólne

§ 1.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i osób niesamodzielnych może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i osób niesamodzielnych:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka lub osoby niesamodzielnej (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub osoby niesamodzielnej (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka lub osoby niesamodzielnej przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko lub osobę niesamodzielną.

§ 2.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko lub osoba niesamodzielną są krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko, osobę niesamodzielną lub opiekuna, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci, osób niesamodzielnych i opiekunów. Karta interwencji stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „zarządu organizacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Wzór wniosku o wgląd sytuacji rodziny stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 8] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

§ 3.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka lub osoby niesamodzielnej jest zagrożone lub grozi mu/jej ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

2. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka lub osoby niesamodzielnej, zarząd organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem/osobą niesamodzielną i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej), w szczególności jego opiekunami. Zarząd organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka/osoby niesamodzielnej. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku gdy wobec dziecka lub osoby małoletniej popełniono przestępstwo, zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
4. W przypadku gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku/osobie niesamodzielnej, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają osoby, która doświadczyła krzywdzenia, zarząd organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne osoby małoletniej lub niesamodzielnej lub rodzina jest niewydolna, stosuje przemoc, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka/osoby niesamodzielnej przez członka personelu organizacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi/osobami niesamodzielnymi (nie tylko z osobą pokrzywdzoną) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka/osoby niesamodzielnej innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego/jej szkodę, zarząd organizacji powinien

zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko/osoby niesamodzielnej oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka/osoby niesamodzielnej lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłaczając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka/osoby niesamodzielnej zgłosili opiekunowie dziecka/osoby niesamodzielnej, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka/osoby niesamodzielnej na piśmie.

3. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/osoby niesamodzielnej przez inne dziecko/osobę niesamodzielną przebywającą/cą w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/osobą niesamodzielną podejrzewanym/ną o krzywdzenie oraz opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem/osobą niesamodzielną poddawany/ną krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne osoby. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego/osoby krzywdzącej oraz krzywdzonej sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego/osoby niesamodzielnej krzywdzącej należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego/osoby niesamodzielnej poddawanej krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko lub osoba niesamodzielna podejrzewane o krzywdzenie innej osoby samo/sama nie jest krzywdzone(-na) przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci/osoby niesamodzielne. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka/ do tej osoby niesamodzielnej.

5. W przypadku gdy dziecko krzywdzące/osoba niesamodzielna nie uczestniczy w działaniach organizacji, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu/osobą niesamodzielną poddawaną krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego/osoby niesamodzielnej krzywdzonej celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka/osoby niesamodzielnej. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka/osoby niesamodzielnej, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci i osób niesamodzielnych w organizacji

1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci i osób niesamodzielnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizacja, uznając prawo dziecka i osoby niesamodzielnej do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka lub osoby niesamodzielnej (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie organizacji bez zgody osoby niesamodzielnej lub opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Wzór zgody stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna. W przypadku pełnoletnich osób nieubezpieczonych, zgodę wyrażają one same (ewentualnie przy wsparciu opiekuna w zrozumieniu dokumentu).
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VII. Monitoring stosowania Polityki

1. Zarząd organizacji wyznacza Urszulę Lewoc jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych* w organizacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje zarządowi organizacji.
6. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Lista załączników do Polityki

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i osobami niesamodzielnymi

Załącznik nr 3. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci i osób niesamodzielnych

Załącznik nr 4. Oświadczenie o niekaralności i krajach zamieszkania

Załącznik nr 5. Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony osób małoletnich lub niesamodzielnych

Załącznik nr 6. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 7. Karta interwencji

Załącznik nr 8. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Załącznik nr 9. Monitoring Polityki

Załącznik nr 10. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku i głosu (na fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku i głosu)

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci oraz osób niesamodzielnych i szacunek do ich godności. **Organizacja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i osobami niesamodzielnymi oraz były dla nich bezpieczne.** Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci oraz osób niesamodzielnych i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku organizacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Organizacja powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Organizacja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. **Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Oświadczenie o niekaralności i krajach zamieszkania stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. **Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.** Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, organizacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. **Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.** Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczek dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i osobami niesamodzielnymi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i osoby niesamodzielnej w jego/jej najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko/osobę niesamodzielną z szacunkiem oraz uwzględnia jego/jej godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/osoby niesamodzielnej w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/osobami niesamodzielnymi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi/osobami niesamodzielnymi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi i osobami niesamodzielnymi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i osobami niesamodzielnymi oraz każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci i osób niesamodzielnych. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja

1. W komunikacji zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i osób niesamodzielnych i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu funkcjonowania poznawczego i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka i osoby niesamodzielnej. Nie wolno Ci krzyczeć na osobę w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka i osoby niesamodzielnej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i osób niesamodzielnych. Obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka i osoby niesamodzielnej, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka/osoby niesamodzielnej do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko/osobę niesamodzielną, wyjaśnij mu/jej to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi/osobami niesamodzielnymi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem/osobą niesamodzielną sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem/osobą niesamodzielną.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci i osób niesamodzielnych w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka/osoby niesamodzielnej relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij dzieci i osoby niesamodzielne, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła organizacja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci i osób niesamodzielnych w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci i osób niesamodzielnych.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem i osobą niesamodzielną jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka i osoby niesamodzielnej (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci/osób niesamodzielnych, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci/osób niesamodzielnych.
5. Nie wolno Ci proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci/osób niesamodzielnych.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, osoby niesamodzielnej ani rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka, osoby niesamodzielnej lub rodziców/opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka lub osoby niesamodzielnej przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko lub osobę niesamodzielną, muszą być raportowane zarządowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka/osoby niesamodzielnej jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem/osobą niesamodzielną może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka/osoby niesamodzielnej w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka/osoby niesamodzielnej może być nieodpowiednie wobec innego/innej. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka/osoby niesamodzielnej, pytając je/ją o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko/osobę niesamodzielną lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka/osoby niesamodzielnej.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka/osoby niesamodzielnej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi/osobą niesamodzielną czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci i osób niesamodzielných, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko/osoba niesamodzielna będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku/osobie niesamodzielnej zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem/osobą niesamodzielną nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych, dzieci lub osób niesamodzielných, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/osoby niesamodzielnej, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem/osobą niesamodzielną. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z organizacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi/osobami niesamodzielnymi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem/osobą niesamodzielną w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi/osobami niesamodzielnymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci i osób niesamodzielných do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi/osobami niesamodzielnymi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi/osobami niesamodzielnymi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym zarząd, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci lub osób niesamodzielných muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci, osoby niesamodzielne i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, osób niesamodzielných ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci i osoby niesamodzielne, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci, osoby niesamodzielne i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi i osobami niesamodzielnymi znajdującymi się pod opieką organizacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci i osób niesamodzielnych

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci i osób niesamodzielnych.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci i osób niesamodzielnych, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój osób w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy społeczne.
3. Dzieci i osoby niesamodzielne mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka lub osoby niesamodzielnej jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci, osoby niesamodzielne i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków:

1. Pytanie o zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci i osób niesamodzielnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko/osobę niesamodzielną z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/osobie niesamodzielnej dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka/osoby niesamodzielnej (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla osoby poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje jej w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na wykonywanych czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać grupy, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć osób, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z organizacją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków należy rejestrować i zgłaszać zarządowi organizacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa.

Rejestrowanie wizerunków do użytku Fundacji Ręka w Rękę

W sytuacjach, w których nasza organizacja rejestruje wizerunki do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci, osoby niesamodzielne i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi i osobami niesamodzielnymi bez nadzoru personelu organizacji,
 - poinformowanie osób niesamodzielnych, rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku.

Jeśli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci i osób ubezwłasnowolnionych – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że osoby niesamodzielne oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku.

Rejestrowanie wizerunku przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, że osoby niesamodzielne, rodzice/opiekunowie prawni dzieci lub osób ubezwłasnowolnionych udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci/podopiecznych. Oczekujemy informacji o:
 - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka i osoby niesamodzielnej znajdujących się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka/osoby ubezwłasnowolnionej oraz bez zgody zarządu.
3. Personel organizacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi/osobami niesamodzielnymi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i osób ubezwłasnowolnionych i

nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka, osoby niesamodzielnej lub jego/jej rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd organizacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z osobą niesamodzielną, rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka lub osoby ubezwłasnowolnionej w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie organizacji dzieci i osób niesamodzielnych.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka/osoby niesamodzielnej

Jeśli dzieci, osoby niesamodzielne, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi oraz osobami niesamodzielnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko/osobę niesamodzielną, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka/osoby niesamodzielnej, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci/osób niesamodzielnych w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez organizację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci/osób niesamodzielnych na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci/niesamodzielnych.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez zarząd.

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem

Oświadczenie o niekaralności i krajach zamieszkania

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

- ☐ Oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
- ☐ Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

- ☐ **nie zamieszkiwałem_am** w żadnym państwie innym niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.
- ☐ **zamieszkałem_am** w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy_a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem

Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony osób małoletnich lub niesamodzielnych

.....

miejsce i data

Ja,, nr PESEL zapoznałam_em się z *Polityką ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem* obowiązującymi w Fundacji Ręka w Rękę i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

.....
miejsce i data

Prokuratura Rejonowa / Komenda Policji
W
.....

Zawiadamiający: Fundacja Ręka w Rękę,
Chorągiewca 313, 32-020 Wieliczka
reprezentowana przez:

Niniejszym zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego/osoby niesamodzielnej:

- Imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej:
- Data urodzenia / PESEL:
- Imię i nazwisko osoby podejrzewanej o krzywdzenie:

Opis zdarzenia (czas, miejsce, okoliczności):

.....
podpis osoby zawiadamiającej

Załącznik nr 7 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem

Karta interwencji

Data sporządzenia karty	.....
Dane osoby sporządzającej kartę (imię, nazwisko, adres, numer kontaktowy)	..... ..... ..... .....
Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, adres, numer kontaktowy)	..... ..... ..... .....
Powód interwencji (opis zidentyfikowanego problemu, zdarzenia, formy krzywdzenia)	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Działania podjęte w ramach interwencji (z datą)	☐ Rozmowa z osobą pokrzywdzoną ☐ Rozmowa z opiekunami ☐ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję / do prokuratury ☐ Wniosek o wgląd w sytuację rodziny ☐ Odsunięcie pracownika/wolontariusza od pracy z podopiecznymi
Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)	..... ..... ..... .....
Podjęte działania inne niż interwencja (data i forma)	..... ..... ..... .....

Spotkania z osobą pokrzywdzoną	..... ..... ..... ..... .....
Spotkania z opiekunami/rodzicami	..... ..... ..... ..... .....
Działania podjęte wobec osoby krzywdzącej	..... ..... ..... ..... .....
Ustalenia i dalszy plan działania	..... ..... ..... ..... .....
Wyniki interwencji	..... ..... ..... ..... .....

.....
Podpis osoby wypełniającej kartę

Załącznik nr 8 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnych przed krzywdzeniem

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny [wzór]

.....
miejscowość i dzień

Sąd Rejonowy w¹
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

Fundacja Ręka w Rękę
Chorągiewca 313, 32-020 Wieliczka

reprezentowana przez:

.....
.....

Uczestnicy postępowania:

.....
imiona i nazwiska rodziców / opiekunów prawnych

.....
.....
adres do korespondencji

Rodzice/opiekunowie

.....
.....
dane osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację²
(imię i nazwisko osoby, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra osoby

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro.....
 jest zagrożone, a rodzice/opiekunowie nie wykonują
 właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małolet-
 niej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem prowadzącym terapię małoletniej jest.....

.....

 (imię, nazwisko, telefon, adres placówki)

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny,
 z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
 podpis pracownika

.....
 podpis koordynatora

Załączniki:

1. Uchwała zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma.

Załącznik nr 9 do Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnym przed krzywdzeniem

Monitoring Polityki

Prosimy o wypełnienie poniższej ankiety w celu monitorowania poziomu stosowania *Polityki ochrony dzieci oraz osób niesamodzielnym przed krzywdzeniem* w Fundacji Ręka w Rękę.

1. Czy znasz postanowienia Polityki ochrony dzieci i osób niesamodzielnym obowiązujące w Fundacji?
[] TAK [] NIE
2. Czy w ciągu ostatniego roku uczestniczyłeś_aś w szkoleniach z zakresu ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem?
[] TAK [] NIE
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci i osób niesamodzielnym?
[] TAK [] NIE
4. Czy potrafisz reagować na symptomy krzywdzenia dzieci i osób niesamodzielnym?
[] TAK [] NIE
5. Czy wiesz, komu i w jaki sposób zgłosić podejrzenie krzywdzenia podopiecznego?
[] TAK [] NIE
6. Czy wiesz, komu i w jaki sposób zgłosić podejrzenie krzywdzenia podopiecznego?
[] TAK [] NIE
7. Czy zaobserwowałeś_aś w ostatnim roku sytuacje naruszające zasady określone w Polityce?
[] TAK (opisz krótko:) [] NIE

Jeśli tak, opisz krótko sytuację i sposoby reakcji i interwencji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Jakie masz sugestie zmian lub usprawnień w procedurach bezpieczeństwa Fundacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku i głosu (na fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku i głosu)

Ja, niżej podpisany_a:

Imię i nazwisko:

Kontakt:

oświadczam, że:

§ 1. Informacja o administratorze danych

1. Administratorem moich danych osobowych jest Fundacja Ręka w Rękę.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu organizacji i realizacji zajęć, kontaktu oraz prowadzenia dokumentacji działań Fundacji.

§ 2. Zakres i cel przetwarzania danych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imię, nazwisko, dane kontaktowe oraz innych danych niezbędnych do udziału w zajęciach.
2. Dane przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

§ 3. Prawa osoby, której dane dotyczą

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany_a o przysługującym mi prawie do:

- dostępu do danych,
- ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku

1. Wyrażam dobrowolną zgodę na nieodpłatne utrwalanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku, w formie zdjęć oraz nagrań wideo wykonanych podczas zajęć organizowanych przez Fundację Ręka w Rękę.
2. Zgoda obejmuje publikację materiałów w szczególności:
 - na stronie internetowej Fundacji,
 - w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram itp.),
 - w materiałach promocyjnych i informacyjnych Fundacji.
3. Wizerunek będzie wykorzystywany wyłącznie w celach promocyjnych, informacyjnych i dokumentacyjnych związanych z działalnością statutową Fundacji.
4. Zrzekam się roszczeń finansowych z tytułu wykorzystania mojego wizerunku.

§ 5. Dobrowolność zgody

1. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w zajęciach.
2. Mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem. Aby to zrobić, należy napisać wiadomość e-mail na adres kontakt@rekawreke.pl.

Miejscowość, data:

Podpis uczestnika:

Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku i głosu (na fotografowanie, nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku i głosu) dziecka lub osoby ubezwłasnowolnionej

Dane dziecka/osoby ubezwłasnowolnionej

Imię i nazwisko:

Rok urodzenia:

Dane rodzica / opiekuna prawnego

Imię i nazwisko:

Kontakt:

§ 1. Zgoda na udział w zajęciach

Ja, niżej podpisany_a, jako rodzic/opiekun prawny, wyrażam zgodę na udział dziecka/osoby ubezwłasnowolnionej w zajęciach organizowanych przez Fundację Ręka w Rękę.

§ 2. Informacja o administratorze danych

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Ręka w Rękę.
2. Dane przetwarzane są w celu organizacji zajęć, kontaktu oraz prowadzenia dokumentacji działań Fundacji.

§ 3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka/osoby ubezwłasnowolnionej oraz moich danych (w zakresie niezbędnym do organizacji zajęć), zgodnie z przepisami RODO.

§ 4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Wyrażam dobrowolną zgodę na nieodpłatne utrwalanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka/osoby ubezwłasnowolnionej (zdjęcia, nagrania wideo) wykonanych podczas zajęć organizowanych przez Fundację Ręka w Rękę.

Zgoda obejmuje publikację w szczególności:

- na stronie internetowej Fundacji,
- w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram itp.),
- w materiałach promocyjnych i informacyjnych Fundacji.

Wizerunek będzie wykorzystywany wyłącznie w celach promocyjnych, informacyjnych i dokumentacyjnych związanych z działalnością statutową Fundacji.

§ 5. Prawa rodzica / opiekuna

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany_a o prawie do:

- dostępu do danych,
- ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu,
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 6. Dobrowolność podania danych

1. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału dziecka/osoby ubezwłasnowolnionej w zajęciach.
2. Mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem. Aby to zrobić, należy napisać wiadomość e-mail na adres kontakt@rekawreke.pl.

Miejscowość, data: Podpis: