

**STANDARDY OCHRONY OSÓB  
MAŁOLETNICH  
W STOWARZYSZENIU BIELSKIE  
CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

## **Spis treści**

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Polityka Ochrony Osób Małoletnich .....                                                                                                     | 3  |
| Preambuła.....                                                                                                                              | 3  |
| Rozdział I: Podstawowe terminy i definicje .....                                                                                            | 3  |
| Rozdział II: Postanowienia ogólne .....                                                                                                     | 4  |
| Rozdział III: Podstawy prawne .....                                                                                                         | 5  |
| Rozdział IV: Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej .....      | 5  |
| Rozdział V: Zasady bezpiecznych relacji między personelem a osobami małoletnimi.....                                                        | 7  |
| Rozdział VI: Zasady bezpiecznych relacji między osobami małoletnimi.....                                                                    | 11 |
| Rozdział VII: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu .....                                                                                 | 11 |
| Rozdział VIII: Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku osób małoletnich .....                                                           | 15 |
| Rozdział IX: Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....                                                      | 19 |
| Rozdział X: Monitoring stosowania Polityki Ochrony Osób Małoletnich .....                                                                   | 19 |
| Rozdział XI: Zasady udostępniania Standardów rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz osobom małoletnim .....                    | 20 |
| Rozdział XII: Postanowienia końcowe.....                                                                                                    | 20 |
| Załącznik nr 1 .....                                                                                                                        | 21 |
| Załącznik nr 2 .....                                                                                                                        | 22 |
| Załącznik nr 3 .....                                                                                                                        | 23 |
| Załącznik nr 4 .....                                                                                                                        | 24 |
| Załącznik nr 5a .....                                                                                                                       | 25 |
| Załącznik nr 5b .....                                                                                                                       | 26 |
| Załącznik nr 6 .....                                                                                                                        | 27 |
| INSTRUKCJA UZYSKANIA INFORMACJI O OSOBIE Z KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO W CELU REKRUTACJI DO DZIAŁAŃ PROWADZONYCH Z OSOBAMI MAŁOLETNIAMI..... | 28 |
| GDZIE SZUKAĆ WSPARCIA? .....                                                                                                                | 29 |

## **Polityka Ochrony Osób Małoletnich**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenia Bielskie Centrum Przedsiębiorczości jest działanie dla dobra osób małoletnich i w ich najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje osoby małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec osób małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Celem Polityki Ochrony Osób Małoletnich jest zapewnienie osobom małoletnim sprzyjających warunków rozwoju, zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji. Zapisy Polityki są obowiązkowe i muszą być przestrzegane przez wszystkie osoby związane z organizacją.

### **Rozdział I: Podstawowe terminy i definicje**

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Osób Małoletnich.

1. **Personel lub członek personelu** – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, odbywająca praktyki, staż lub wolontariat. Oddelegowana/zatrudniona do pracy/działania z osobami małoletnimi.
2. **Zarząd Stowarzyszenia Bielskie Centrum Przedsiębiorczości**, zwany dalej Zarządem – organ/członek/członkini Zarządu uprawniony/a do reprezentowania Stowarzyszenia Bielskie Centrum Przedsiębiorczości.
3. **Zatrudnienie** – przez zatrudnienie rozumie się zatrudnienie każdego członka personelu Stowarzyszenia (w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, odbywające praktyki, staż lub wolontariat).
4. **Osoba małoletnia** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. **Opiekun osoby małoletniej** – osoba uprawniona do reprezentacji osoby małoletniej, w szczególności rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda opiekuna osoby małoletniej** – zgoda co najmniej jednego z opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami osoby małoletniej należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez **krzywdzenie osoby małoletniej** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę osoby małoletniej przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra osoby małoletniej, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **Przemoc fizyczna** – to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- b) Przemoc psychiczna/emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie osoby małoletniej, wciąganie osoby małoletniej w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie osobie małoletniej wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
  - c) Wykorzystywanie seksualne – to angażowanie osoby małoletniej w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub osobę małoletnią. Często oprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie osoby małoletniej, współżycie z osobą małoletnią) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie osobie małoletniej materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
  - d) Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych osoby małoletniej przez opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
8. **Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Osób Małoletnich** jest wyznaczony/a pracownik/czka Stowarzyszenia Bielskie Centrum Przedsiębiorczości, sprawujący/a nadzór nad jej realizacją.
9. **Dane osobowe osoby małoletniej** to wszelkie informacje umożliwiające jej identyfikację.

## **Rozdział II: Postanowienia ogólne**

1. Polityka Ochrony Osób Małoletnich dotyczy całego personelu zaangażowanego w pracę/działania z osobami małoletnimi.
2. Zarząd zatwierdził Politykę Ochrony Osób Małoletnich oraz odpowiada za jej wdrażanie i nadzorowanie.
3. Zarząd wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby określa Rozdział XII.
4. Niniejsza Polityka Ochrony Osób Małoletnich jasno i kompleksowo określa:
  - procedurę interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej,
  - zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a osobami małoletnimi i samymi osobami małoletnimi,
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych osób małoletnich,
  - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
5. Standardy zostały opublikowane i są promowane wśród całego personelu, rodziców/opiekunów i samych osób małoletnich.

### **Rozdział III: Podstawy prawne**

Polityka Ochrony Osób Małoletnich powstała na podstawie wskazanych aktów prawnych:

1. 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.);
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
9. 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;
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

### **Rozdział IV: Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej**

1. Stowarzyszenie wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej lub zagrożenia jej bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny i opiekunów, rówieśników oraz osób obcych.
2. Stowarzyszenie dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia osób małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim członkom personelu.
3. Podczas działań z osobami małoletnimi, personel eksponuje informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla osób małoletnich.

**Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa osób małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od osoby małoletniej, opiekuna, członka personelu, osoby trzeciej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innej osoby małoletniej, opiekuna czy też członka personelu bądź partnera współpracującego.
3. Członek personelu ma obowiązek podjęcia interwencji w przypadku:
  - a) podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej na podstawie własnej obserwacji;
  - b) gdy osoba małoletnia ujawniła doświadczenie krzywdzenia;
  - c) gdy inna osoba (dorosła lub osoba małoletnia) zgłosiła fakt krzywdzenia osoby małoletniej.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej, personel zobowiązany jest do udzielenia jej wsparcia zgodnie z charakterem ujawnionego przypadku krzywdzenia, stanem psychicznym i fizycznym osoby małoletniej oraz jej potrzebami, w tym np. odizolowania jej od grupy, zapewnienia warunków do wyciszenia, wysłuchania osoby małoletniej, zawiadomienia jej opiekunów.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z osobą małoletnią i z jej opiekunem o trudnych doświadczeniach.
6. Wszelkie przekazane informacje o krzywdzeniu osoby małoletniej lub informacje z tym związane, członek personelu ma obowiązek zachować w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Członek personelu ma obowiązek wypełnienia w tej sytuacji karty interwencji, która stanowi Załącznik nr 1 oraz poinformowania o zajściu osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Osób Małoletnich, o której mowa w Rozdziale IX pkt. 3. Kartę załącza się do rejestru interwencji.
8. Za dalsze kroki w ramach interwencji (w tym nadzór nad postępowaniem w ramach interwencji) odpowiedzialna jest osoba, o której mowa w Rozdziale IX pkt. 3.
9. W przypadku podejrzenia, że życie osoby małoletniej jest zagrożone lub grozi 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. Osoba ta zobowiązana jest również do sporządzenia karty interwencji, o której mowa w pkt. 7.

10. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, w oparciu o zapisy innych ustaw, Zarząd Stowarzyszenia, lub inna osoba przez niego wyznaczona, dokonuje zgłoszenia tego faktu odpowiednim organom lub instytucjom.

#### **Rozdział V: Zasady bezpiecznych relacji między personelem a osobami małoletnimi**

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem a osobami małoletnimi, ustalone w Stowarzyszeniu.
2. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a osobami małoletnimi jasno określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niedozwolone w pracy z nimi.

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z osobami małoletnimi**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra osoby małoletniej i w jej najlepszym interesie. Personel traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec osoby małoletniej w jakiejkolwiek formie.
3. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z osobami małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę zaangażowaną w pracę/działaniami z osobami małoletnimi znajdującymi się pod opieką Stowarzyszenia, jeśli kontakt ten odbywa się za jego zgodą i/lub na jego terenie.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### **Relacje personelu z osobami małoletnimi**

Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z osobami małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec osoby małoletniej są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób małoletnich. Każdy członek personelu zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

#### **Komunikacja z osobami małoletnimi**

W komunikacji z osobami małoletnimi każdy członek personelu zobowiązany jest:

1. Zachować cierpliwość i szacunek.
2. Uważnie słuchać osób małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Poinformować osoby małoletnie o podejmowanych decyzjach ich dotyczących, biorąc pod uwagę ich oczekiwania.
4. Szanować prawo osób małoletnich do prywatności – jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić osobę małoletnią, wyjaśnij jej to najszybciej jak to możliwe (jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z osobą małoletnią na osobności, należy zadbać o jej poczucie bezpieczeństwa i komfortu).
5. Zapewnić osoby małoletnie, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć członkowi personelu lub innej wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Członkom personelu stanowczo zabrania się:

1. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania osoby małoletniej.
2. Podnoszenia głosu na osobę małoletnią w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych osób.
3. Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących osoby małoletniej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych osób małoletnich (obejmuje to m.in. wizerunek osoby małoletniej, informacje o jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
4. Zachowywania się w obecności osób małoletnich w sposób niestosowny (obejmuje to m.in. używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec osób małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej, tj. zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **Działania realizowane z osobami małoletnimi**

Każdy członek personelu zobowiązany jest:

1. Doceniać i szanować wkład osób małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację psychoseksualną, stopień sprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikać faworyzowania osób małoletnich.

Członkom personelu stanowczo zabrania się:

1. Nawiązywania z osobami małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie osobom małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
2. Utrwalania wizerunku osób małoletnich (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) dla celów prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków osób małoletnich.

3. Proponowania osobom małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności osób małoletnich.
4. Przyjmowania pieniędzy od osób małoletnich oraz ich opiekunów.
5. Wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec osób małoletnich lub jej opiekunów oraz zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

### **Kontakt fizyczny z osobami małoletnimi**

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec osób małoletnich jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z osobą małoletnią może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, czyli jest odpowiedzią na jej potrzeby w danym momencie, uwzględnia wiek osoby małoletniej, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednej osoby małoletniej może być nieodpowiednie wobec innej.

Każdy członek personelu zobowiązany jest:

1. Kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję osoby małoletniej, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez osobę małoletnią lub osoby trzecie.
2. Być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachować szczególną ostrożność wobec osób małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że osoba małoletnia będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z osobami dorosłymi. W takich sytuacjach członek personelu musi reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc osobie małoletniej zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Członkom personelu stanowczo zabrania się:

1. Bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek inny sposób naruszania integralności fizycznej osoby małoletniej.
2. Dotykania osoby małoletniej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z osobami małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.

**Kontakty poza godzinami pracy z osobami małoletnimi**

1. Co do zasady kontakt z osobami małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków członków personelu.
2. Członkom personelu zabrania się zapraszania osób małoletnich do swojego miejsca zamieszkania i spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z osobami małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory internetowe, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z osobami małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. W przypadku braku kanałów służbowych (np. kontakt członków personelu będących wolontariuszami lub zewnętrznymi podwykonawcami) dopuszcza się używanie kanałów prywatnych – jedynie w uzasadnionych przypadkach i na zasadach zawartych w odpowiedniej umowie/porozumieniu.
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z osobami małoletnimi poza godzinami pracy, każdy członek personelu zobowiązany jest poinformować o tym Zarząd, a opiekunowie osób małoletnich muszą wyrazić na to zgodę.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli osoby małoletnie i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych osób małoletnich i ich opiekunów.

**Bezpieczeństwo online**

1. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to odwiedzania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać osoby małoletnie, z którymi prowadzi działania zawodowe, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, osoby małoletnie i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność członka personelu.
2. Członkom personelu zabrania się nawiązywać prywatnych kontaktów z osobami małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Członek personelu zobowiązany jest wyłączać lub wyciszyć osobiste urządzenia elektroniczne oraz wyłączyć funkcjonalność bluetooth w czasie trwania zajęć lub innych aktywności prowadzonych w ramach czynności służbowych.

## **Rozdział VI: Zasady bezpiecznych relacji między osobami małoletnimi**

1. Personel zna i wspiera stosowanie zasad bezpiecznych relacji między osobami małoletnimi, ustalone w Stowarzyszeniu.
2. Zasady bezpiecznych relacji między osobami małoletnimi jasno określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie są niedozwolone.

### **Zasady bezpiecznych relacji między osobami małoletnimi**

Ponieważ Stowarzyszenie i jego personel dopuszcza prowadzenie działań grupowych z osobami małoletnimi, opracowano zasady ich bezpiecznych relacji.

1. Podstawową zasadą relacji między osobami małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające ich godność i potrzeby.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery promującej tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Osoby małoletnie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z osobami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec kogokolwiek, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - g) udostępnianie między osobami małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział VII: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady określają:
  - a) wymagania dla kandydatów/kandydatek – dokumenty obowiązkowe i dobrowolne,
  - b) wymagane dane identyfikacyjne kandydatów/kandydatek,
  - c) procedurę weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
  - d) procedurę pozyskiwania zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, rejestrów karalności państw trzecich lub oświadczenia o niekaralności.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Stowarzyszenie dba o to, by osoby w nim zatrudnione, prowadzące bezpośrednie działania z osobami małoletnimi (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, odbywające praktyki, staż i/lub wolontariat) były dla nich bezpieczne.
2. Na wybrane stanowiska dopuszcza się wymaganie od kandydatów/kandydatek dodatkowych kwalifikacji, które każdorazowo zostaną określone w odpowiednich ogłoszeniach.
3. W każdym przypadku Stowarzyszenie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nie zatrudnianą (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz odbywające praktyki, staż i/lub wolontariat), niezależnie od podstawy zatrudnienia. Stowarzyszenie powinno zatem znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe.
4. Przed dopuszczeniem osoby zaangażowanej do wykonywania obowiązków związanych z pracą z osobami małoletnimi, Stowarzyszenie jest zobowiązane sprawdzić ją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, dostępnych na stronie [www.rps.ms.gov.pl](http://www.rps.ms.gov.pl).
5. Zarząd (lub osoba posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo) przed zatrudnieniem lub zawarciem stosownej umowy angażującej kandydata/kandydatkę w pracę/działania z osobami małoletnimi, uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze. Oświadczenie o przekazaniu danych stanowi Załącznik nr 2.
6. W tym celu Stowarzyszenie dokonało rejestracji i posiada dostęp do ww. rejestru.
7. Aby umożliwić dokonanie weryfikacji w rejestrach, osoba ubiegająca się o pracę/praktyki/staż/wolontariat udostępnia Zarządowi (lub osobie posiadającej odpowiednie pełnomocnictwo) następujące dane:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) numer PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki,
  - g) obywatelstwo.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika/czki lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ki, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną lub innej.

8. W szczególnych przypadkach dopuszcza się również, że kandydat/kandydatka sama sprawdza się w Rejestrze, a następnie przekazuje wydruk z rejestru Stowarzyszeniu. Do korzystania z Rejestru wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP. Informacja z Rejestru jest bezpłatna.
9. Informacja/wydruk z Rejestru opatrzona jest identyfikatorem, którego autentyczność należy każdorazowo sprawdzić na stronie <https://rps.ms.gov.pl>. Data wydruku nie może być jednak starsza niż 30 dni od daty podpisania umowy cywilnoprawnej lub innej.
10. Zarząd (lub osoba posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo) sprawdza autentyczność identyfikatora i potwierdza ten fakt na informacji/wydruku z Rejestru (data, podpis oraz informacja „Potwierdzono autentyczność”).
11. Ponowne sprawdzenie członka personelu w Rejestrze dokonuje się do roku od daty poprzedniego sprawdzenia (nie wcześniej jednak niż przed upływem 11 miesięcy).
12. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz odbywające praktyki, staż i/lub wolontariat) do wykonywania obowiązków związanych z pracą/działaniami z osobami małoletnimi Stowarzyszenie uzyskuje wgląd od kandydata/kandydatki w 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
13. Informacja 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego musi być aktualna, tj. musi być wystawiona z datą nie wcześniejszą niż 90 dni przed datą przedłożenia lub datą podpisania umowy cywilnoprawnej lub innej.
14. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z osobami małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
15. Od kandydata/kandydatki Zarząd (lub osoba posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo) pobiera również oświadczenie o kraju lub krajach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 3.
16. Jeżeli kandydat/kandydatka w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwał/a w państwie/państwach innych niż Rzeczypospolita Polska, przedkłada również do wglądu informację z rejestru karnego tego/tych państwa/państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z osobami

małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego/tych państwa/państw nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

17. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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 osoby małoletnie lub z opieką nad nimi. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 4.
18. W szczególnych przypadkach informację/wydruk z Rejestru wraz z informacją 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz inne ww. dokumenty można przestać w wersji elektronicznej (podpisane JEDYNIEM kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem za pomocą e-dowodu, tj. dowodu osobistego wyposażonego w warstwę elektroniczną).
19. Dokumenty te należy przestać na wskazany przez Zarząd (lub osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo) adres e-mail.
20. W przypadku przesłania dokumentów mailowo, pliki należy spakować do folderu .zip lub .rar i zabezpieczyć je hasłem uzgodnionym z Zarządem (lub osobą posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo).
21. Wszelkie dokumenty w wersjach elektronicznych będą przechowywane w zabezpieczonym folderze na dysku sieciowym, do którego dostęp mają jedynie upoważnione przez Zarząd osoby.
22. Ww. dokumenty, tj. informację z Krajowego Rejestru Karnego, odpowiednie zaświadczenia i oświadczenia, członkowie personelu zaangażowani w pracę/działania z osobami małoletnimi, muszą aktualizować do roku od daty widniejącej na uprzednio złożonych/okazanych dokumentach (nie wcześniej jednak niż przed upływem 11 miesięcy).
23. Każdy członek personelu prowadzący bezpośrednie działania z osobami małoletnimi musi zapoznać się ze Standardami. W przypadku większej liczby osób, które zostają

zatrudnione do prowadzenia działań z osobami małoletnimi, Stowarzyszenie wyznacza termin szkolenia wewnętrznego, na którym osoby zostaną zapoznane ze Standardami.

24. Formę i termin szkolenia wyznacza Zarząd.
25. Każdy członek personelu, który zapoznał się ze Standardami lub odbył szkolenie wewnętrzne, potwierdza ten fakt stosownym oświadczeniem. Oświadczenia stanowią Załączniki 5a i 5b.
26. 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.

### **Rozdział VIII: Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku osób małoletnich**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych osób małoletnich. Stowarzyszenie, uznając prawo osoby małoletniej do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jej wizerunku.

#### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku osób małoletnich**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### **Ochrona danych osobowych osób małoletnich**

Przestrzegamy przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:

1. Odbieranie pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych;
2. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych w Stowarzyszeniu;
3. Szkolenie członków personelu;
4. Zabezpieczanie dokumentacji papierowej i elektronicznej;
5. Określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturom, itp.).

#### **Ochrona wizerunku osób małoletnich**

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków osób małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów osób małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo osób małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki

przekrój osób małoletnich – osoby małoletnie w różnym wieku, o różnej płci, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Osoby małoletnie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Dlatego każdorazowo członek personelu powinien zapytać osoby małoletnie o zgodę na wykonanie zdjęć i ich publikację.
4. Zgoda opiekunów na wykorzystanie wizerunku osoby małoletniej pozostającej pod ich opieką jest tylko wtedy wiążąca, jeśli osoby małoletnie i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków osób małoletnich poprzez:

1. Uzyskanie pisemnej zgody ich opiekunów oraz o ustną zgodę samych osób małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań.
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 osoby małoletnie z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie osoby małoletniej używamy tylko jej imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o osobie małoletniej dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jej wizerunkiem.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań osób małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
  - a) wszystkie osoby małoletnie znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście;
  - b) zdjęcia/nagrania osób małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nie i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie indywidualnie.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków osób małoletnich biorących udział w prowadzonych przez Stowarzyszenie działaniach (w trakcie tych działań) należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Osób Małoletnich, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa osób małoletnich.

### **Rejestrowanie wizerunków osób małoletnich do użytku Stowarzyszenia**

W sytuacjach, w których Stowarzyszenie rejestruje wizerunki osób małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Osoby małoletnie i ich opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo osób małoletnich poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z osobami małoletnimi bez nadzoru personelu Stowarzyszenia;
  - d) poinformowanie opiekunów oraz osób małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku.
4. Jeśli wizerunek osoby małoletniej stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków osób małoletnich do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których opiekunowie lub osoby uczestniczące w organizowanych przez nas wydarzeniach rejestrują wizerunki osób małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

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

### **Rejestrowanie wizerunku osób małoletnich 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 Stowarzyszenia. W takiej sytuacji upewnimy

się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku osób małoletnich. 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 Stowarzyszenia nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku osoby małoletniej znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody jego opiekuna oraz bez zgody Zarządu.
  3. Personel Stowarzyszenia nie kontaktuje przedstawicieli mediów z osobami małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu ich opiekunów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie/sytuacji osoby małoletniej lub jej opiekunów. 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 Stowarzyszenia może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami osoby małoletniej w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

#### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku osoby małoletniej**

Jeśli osoby małoletnie i ich opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z opiekunami i osobami małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować osobę małoletnią, aby nie utrwaląc jej wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla osoby małoletniej, której wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek osób małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

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 Stowarzyszenie. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Stowarzyszenie w polityce ochrony danych osobowych.
2. Materiały elektroniczne zawierających wizerunki osób małoletnich z nośników nieszyfrowanych lub mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive, dysk przenośny, karta pamięci) zgrywamy jak najszybciej do

folderu chronionego z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Stowarzyszenie.

#### **Rozdział IX: Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Ponieważ osoby małoletnie nie będą korzystały z dostępu do Internetu w siedzibie Stowarzyszenia, Stowarzyszenie nie opracowuje zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
2. Podczas prowadzenia zajęć w innej instytucji, osoby małoletnie zostają zapoznane z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów obowiązującymi w danej organizacji/instytucji/placówce. Jeżeli zachodzi taka konieczność.

#### **Rozdział X: Monitoring stosowania Polityki Ochrony Osób Małoletnich**

1. Niniejszy rozdział określa zasady monitorowania i aktualizacji stosowania Polityki Ochrony Osób Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Stowarzyszenia do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
2. Przyjęta Polityka Ochrony Osób Małoletnich jest weryfikowana przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa osób małoletnich.
3. Uchwałą Zarządu wyznaczona zostaje osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Osób Małoletnich w Stowarzyszeniu. Dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej <https://www.bcp.org.pl/>, w zakładce Standardy Ochrony Osób Małoletnich.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Osób Małoletnich, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie koniecznych zmian.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród personelu Stowarzyszenia, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji niniejszej Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6.
6. W ankiecie personel może proponować zmiany w niniejszej Polityce oraz wskazywać przypadki jej naruszenia.
7. Osoba, o której mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału, dokonuje analizy ankiet wypełnionych przez personel Stowarzyszenia. Następnie sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje Zarządowi.
8. Jeśli zachodzi taka potrzeba, Zarząd wprowadza do niniejszej Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi jej nowe brzmienie.
9. Wszelkie przypadki naruszenia przez członków personelu Polityki Ochrony Osób Małoletnich należy niezwłocznie zgłosić do osoby o której mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału lub bezpośrednio do Zarządu.

**Rozdział XI: Zasady udostępniania Standardów rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz osobom małoletnim**

1. Standardy Ochrony Osób Małoletnich są dokumentem Stowarzyszenia, ogólnodostępnym dla personelu (w tym również osób niezaangażowanych w pracę/działania z osobami małoletnimi), samych osób małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Osoby prowadzące zajęcia z osobami małoletnimi mają obowiązek zapoznać je ze Standardami oraz omówić je w taki sposób, aby osoby małoletnie mogły je zrozumieć niezależnie od wieku.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Stowarzyszenia oraz osób zainteresowanych, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej <https://bcp.org.pl/>.
4. Standardy ochrony udostępnione są również na ww. stronie internetowej w wersji skróconej, przeznaczonej dla osób małoletnich.

**Rozdział XII: Postanowienia końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Personel Stowarzyszenia oraz wszelkie osoby trzecie mogą zgłaszać swoje sugestie dotyczące zapisów zawartych w niniejszej Polityce do Zarządu Stowarzyszenia lub osoby odpowiedzialnej za Politykę.
3. Osobą odpowiedzialną za Politykę z ramienia Stowarzyszenia jest Katarzyna Kościelny, e-mail: [stowarzyszenie@bcp.org.pl](mailto:stowarzyszenie@bcp.org.pl), tel.: 33 496 02 00.

**Załącznik nr 1**

**KARTA INTERWENCJI**

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|
| Imię i nazwisko osoby małoletniej                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
| Opis podjętych działań, innych niż interwencja                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |  | Data |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
| Spotkania z opiekunami osoby małoletniej                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |  | Data |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
| Forma podjętej interwencji (zakreślić)                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> rozmowa dyscyplinująca<br><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<br><input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację osoby małoletniej/rodziny |  |      |
|                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji – jaki?                                                                                                                                                          |  |      |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję – jeśli dotyczy)                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |  | Data |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
| Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania opiekunów) |                                                                                                                                                                                                                   |  | Data |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |
| Podpis członka personelu wypełniającego kartę interwencji                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                   |  | Data |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                   |  |      |

**Załącznik nr 2**

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA/KI DO PRACY/DZIAŁAŃ Z OSOBAMI MAŁOLETNIMI  
O PRZEKAZANIU DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW WERYFIKACJI W REJESTRZE  
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

W związku z planowanym oddelegowaniem do pracy z osobami małoletnimi wyrażam zgodę na zweryfikowanie moich danych w Rejestrze Sprawców Przestępstwa na Tle Seksualnym. Obowiązek ten wynika z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL .....  
Pierwsze imię .....  
Nazwisko .....  
Nazwisko rodowe .....  
Imię ojca .....  
Imię matki .....  
Data urodzenia .....  
Obywatelstwo .....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/a do poinformowania Zarządu Stowarzyszenia Bielskie Centrum Przedsiębiorczości o zmianie danych osobowych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu jest prawny obowiązek (art. 6 ust 1c RODO) ciążyący na administratorze danych osobowych wynikający z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a celem przetwarzania danych osobowych jest weryfikacja spełnienia ustawowych kryteriów dopuszczenia do pracy z osobami małoletnimi.
- Przysługuje mi prawo dostępu do moich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych, a także do wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uznam, że przetwarzanie odbywa się niezgodnie z prawem.
- Moje dane nie będą poddane profilowaniu ani przekazywane do państw trzecich.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania oznacza brak możliwości realizacji działań związanych z kontaktem z osobami małoletnimi.

.....

(miejscowość i data, czytelny podpis)

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE O KRAJU/ACH ZAMIESZKIWANIA W OSTATNICH 20 LATACH**

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko) ..... , posiadająca/y obywatelstwo (nazwa państwa lub państw) ..... , identyfikująca/y się numer PESEL ..... , typ i nr dokumentu\* ..... (\*w przypadku braku numeru PESEL), realizując obowiązek wynikający z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, oświadczam, że w ostatnich 20 latach **(niepotrzebna skreślić)**:

- 1) zamieszkiwałam/em wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) zamieszkiwałam/em w następujących krajach, innych niż Rzeczpospolita Polska (proszę wymienić po przecinku nazwy krajów oraz lata zamieszkiwania):  
.....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu jest prawny obowiązek (art. 6 ust 1c RODO) ciążyący na administratorze danych osobowych wynikający z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a celem przetwarzania danych osobowych jest weryfikacja spełnienia ustawowych kryteriów dopuszczenia do pracy z osobami małoletnimi.
- Przysługuje mi prawo dostępu do moich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych, a także do wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uznam, że przetwarzanie odbywa się niezgodnie z prawem.
- Moje dane nie będą poddane profilowaniu ani przekazywane do państw trzecich.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania oznacza brak możliwości realizacji działań związanych z kontaktem z osobami małoletnimi.

.....  
(miejscowość i data, czytelny podpis)

**Załącznik nr 4**

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI W KRAJU/ACH ZAMIESZKIWANIA**

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko) ..... , posiadająca/y obywatelstwo (nazwa państwa lub państw) ..... , identyfikująca/y się numer PESEL ..... , typ i nr dokumentu\* ..... (\*w przypadku braku numeru PESEL), realizując obowiązek wynikający z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, oświadczam, że:

1. Prawo (pełna nazwa państwa)..... , w którym zamieszkiwałem/am w latach ..... nie przewiduje wydawania zaświadczeń do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z osobami małoletnimi określonej w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Nie byłem/em prawomocnie skazana/y w (pełna nazwa państwa) ..... 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 dopuściłem/em się takich czynów zabronionych.
3. Nie mam 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 osoby małoletnie, lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu jest prawny obowiązek (art. 6 ust 1c RODO) ciążyący na administratorze danych osobowych wynikający z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a celem przetwarzania danych osobowych jest weryfikacja spełnienia ustawowych kryteriów dopuszczenia do pracy z osobami małoletnimi.
- Przysługuje mi prawo dostępu do moich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych, a także do wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uznam, że przetwarzanie odbywa się niezgodnie z prawem.
- Moje dane nie będą poddane profilowaniu ani przekazywane do państw trzecich.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania oznacza brak możliwości realizacji działań związanych z kontaktem z osobami małoletnimi.

.....

(miejscowość i data, czytelny podpis)

**Załącznik nr 5a**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY OSÓB MAŁOLETNICH  
I ZOBOWIĄZANIE DO ICH PRZESTRZEGANIA**

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko) ....., posiadająca/y obywatelstwo  
(nazwa państwa lub państw) ....., identyfikująca/y się numer  
PESEL ....., typ i nr dokumentu\* ..... (\*w przypadku braku numeru  
PESEL), oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Osób Małoletnich,  
obowiązującymi w Stowarzyszeniu Bielskie Centrum Przedsiębiorczości oraz zobowiązuje się  
do ich przestrzegania.

.....

(miejscowość i data, czytelny podpis)

**Załącznik nr 5b**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY OSÓB MAŁOLETNIICH  
I ZOBOWIĄZANIE DO ICH PRZESTRZEGANIA – SZKOLENIE WEWNĘTRZNE**

Niniejszym oświadczam, że zostałem zapoznany/a ze Standardami Ochrony Osób Małoletnich, obowiązującymi w Stowarzyszeniu Bielskie Centrum Przedsiębiorczości oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Miejscowość i data: .....

| Imię i nazwisko | Czytelny podpis |
|-----------------|-----------------|
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |
|                 |                 |

Podpis osoby przeprowadzającej szkolenie: .....

**Załącznik nr 6**

**MONITORING POLITYKI OCHRONY OSÓB MAŁOLETNICH – ANKIETA EWALUACYJNA**

1. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka Ochrony Osób Małoletnich?  
☐ TAK  
☐ NIE
2. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Osób Małoletnich przez innego członka personelu?  
☐ TAK  
☐ NIE
3. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki Ochrony Osób Małoletnich?  
☐ TAK (jeśli zaznaczyłeś/aś tę odpowiedź wpisz je poniżej)  
☐ NIE

.....

.....

.....

.....

**INSTRUKCJA UZYSKANIA INFORMACJI O OSOBIE Z KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO  
W CELU REKRUTACJI DO DZIAŁAŃ PROWADZONYCH Z OSOBAMI MAŁOLETNIMI**

Ustawa o zapobieganiu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zobowiązuje nas do starannej weryfikacji każdej osoby, która ma zostać dopuszczona do pracy z osobami małoletnimi. Jednym z elementów weryfikacji jest sprawdzenie, czy osoba ta nie była karana za określone ww. ustawie przestępstwa. Przedłożenie informacji do wglądu jest warunkiem podjęcia pracy lub innej aktywności związanej z pracą z osobami małoletnimi w Stowarzyszeniu.

Poniżej znajduje krótka instrukcja, jak pobrać niezbędną informację drogą elektroniczną korzystając z systemu e-KRS. Potrzebny do tego będzie profil zaufany lub podpis elektroniczny. Opłata za wniosek wynosi 20 zł.

1. Wejdź na stronę Krajowego Rejestru Karnego (<https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>).
2. Zarejestruj i aktywuj konto wybierając formularz dla osoby fizycznej.
3. W lewym górnym rogu kliknij w zakładkę „Wnioski i zapytania” i wybierz „Wniosek o osobę”.
4. W punkcie 11 zaznacz „kartoteka karna” i „kartoteka nieletnich”.
5. W punkcie 12 wpisz „art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)”.
6. Zapisz i podpisz wniosek profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym.
7. Opłać wniosek.

Gdy informacja będzie gotowa, otrzymasz ją na swoją skrzynkę ePUAP. Czas oczekiwania może się różnić, standardowo powinno to być 7 dni, ale w okresach wakacyjnych, gdy zapytań jest więcej, czas może zostać wydłużony nawet do 14 dni.

Informacje z Krajowego Rejestru Karnego możesz także uzyskać w formie papierowej bezpośrednio w Punktach Informacyjnych Krajowego Rejestru Sądowego (wykaz punktów znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny/materialy>). Opłata wyniesie wtedy 30 zł, ale czas oczekiwania będzie krótszy.

Zaświadczenie należy przedłożyć do wglądu osobie, która prowadzi rekrutację w imieniu Stowarzyszenia. Z okazania dokumentu zostanie sporządzona notatka służbowa.

**GDZIE SZUKAĆ WSPARCIA?**

**OGÓLNOPOLSKIE TELEFONY ZAUFANIA**

|                                                                                            |                     |                                                     |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Dziecięcy telefon zaufania<br/>Rzecznik Praw Dziecka</b>                                | <b>800 12 12 12</b> | całodobowy + chat<br>całodobowy                     | bezpłatny,<br>anonimowy           |
| <b>Telefon zaufania dla Dzieci<br/>i Młodzieży</b><br>Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę        | <b>116 111</b>      | całodobowy + chat<br>w godz. 14:00-<br>24:00        | bezpłatny,<br>anonimowy,          |
| <b>Telefon i Chat zaufania dla<br/>dzieci i młodzieży</b><br>Towarzystwo Przyjaciół Dzieci | <b>800 119 199</b>  | codziennie w godz.<br>14:00-22:00                   | bezpłatny,<br>anonimowy           |
| <b>Telefon zaufania Młodych –<br/>dla osób do 25 r.ż.</b><br>Fundacja ITAKA                | <b>22 484 88 04</b> | od poniedziałku do<br>piątku w godz.<br>13:00-20:00 | płatny według<br>stawek operatora |
| <b>Kryzysowy Telefon Zaufania</b>                                                          | <b>116 123</b>      | całodobowy + chat<br>całodobowy                     | bezpłatny,<br>anonimowy           |
| <b>Ogólnopolski Telefon dla Ofiar<br/>Przemocy w Rodzinie</b><br>Niebieska Linia           | <b>800 12 00 02</b> | całodobowy                                          | płatny według<br>stawek operatora |

**LOKALNE INSTYTUCJE I ORGANIZACJE, KTÓRE ZAJMUJĄ SIĘ INTERWENCJĄ I POMOCĄ  
W SYTUACJACH KRZYWDZENIA OSÓB MAŁOLETNICH**

|                                                                                                                                    |                                                       |                                                    |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Zespół Poradni<br/>Psychologiczno-<br/>Pedagogicznych w Bielsku-<br/>Białej</b><br>ul. Juliusza Słowackiego 45<br>Bielsko-Biała | <b>33 812 50 78<br/>33 814 07 06<br/>33 811 57 69</b> | od poniedziałku do<br>piątku w godz.<br>7:30-15:30 | płatny według<br>stawek operatora |
| <b>Poradnia Zdrowia<br/>Psychicznego dla Dzieci<br/>i Młodzieży</b><br>ul. Jana III Sobieskiego 83<br>Bielsko-Biała                | <b>33 828 40 74<br/>33 828 40 75</b>                  | od poniedziałku do<br>piątku w godz.<br>8:00-18:00 | płatny według<br>stawek operatora |
| <b>Podbeskidzki Ośrodek<br/>Interwencji Kryzysowej<br/>w Bielsku-Białej</b><br>ul. Piękna 2<br>Bielsko-Biała                       | <b>33 814 62 21<br/>33 19288</b>                      | całodobowy                                         | płatny według<br>stawek operatora |

|                                                                                                        |                     |                                                                                                                        |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Przychodnia Zdrowa<br/>Psychicznego</b><br>ul. Mostowa 1<br>Bielsko-Biała                           | <b>33 811 64 11</b> | od poniedziałku do<br>piątku w godz.<br>08:00-18:00                                                                    | płatny według<br>stawek operatora |
| <b>Miejski Ośrodek Pomocy<br/>Społecznej w Bielsku-Białej</b><br>ul. Karola Miarki 11<br>Bielsko-Biała | <b>33 499 56 00</b> | od poniedziałku do<br>piątku w godz.<br>07:30-18:00                                                                    | płatny według<br>stawek operatora |
| <b>Powiatowe Centrum Pomocy<br/>Rodzinie w Bielsku-Białej</b><br>ul. Piastowska 40<br>Bielsko-Biała    | <b>33 813 69 30</b> | od poniedziałku do<br>środy w godz.<br>07:30-15:30<br>czwartek w godz.<br>07:30-17:00<br>piątek w godz.<br>07:30-14:00 | płatny według<br>stawek operatora |

#### OGÓLNOPOLSKIE ORGANIZACJE POZARZĄDOWE

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę <https://fdds.pl/>

Fundacja Orange <https://fundacja.orange.pl/>

Fundacja Unaweza <https://www.unaweza.org>

Fundacja Twarze Depresji <https://twarzedepresji.pl/>

Fundacja Można Zwariować <https://moznazwariowac.pl>

Niebieska Linia <https://www.niebieskalinia.pl>