



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 14 z dnia
14.05.2025 r. Zarządu Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „LIWOCZ”

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „LIWOCZ”

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez LGD jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik, partner organizacji powinien traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględniać jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
5. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika organizacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.

8. Za Standardy ochrony małoletnich (zwanym dalej „Standardami”) odpowiada Zarząd lub wyznaczony przez Zarząd pracownik pracujący w oparciu umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. Zarząd to organ zarządzający stowarzyszeniem zgodnie ze statutem stowarzyszenia i przepisami prawa.

11. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.

Rozdział I

Bezpieczny kontakt z dziećmi

§ 1.

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą organizacji do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Standardu. Za realizację obowiązku odpowiada Zarząd, które może upoważnić do tego pracownika.

2. Każdy pracownik/współpracownik podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 2 do Standardu.

3. Każdy pracownik/współpracownik podaje dane, jak w załączniku nr 3 do Standardu, w tym podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, obowiązującymi w Stowarzyszeniu.

4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć jego od wszelkich form kontaktu z dziećmi.

5. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.

6. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością organizacji, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.

7. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub zarząd o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

8. Pracownicy organizacji w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 2.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika organizacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik 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, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
3. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 1)
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardu.

§ 3.

1. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika organizacji osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo zarząd organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd LGD powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez LGD, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.

§ 4

1. Pracownik lub współpracownik organizacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
2. Pracownik lub współpracownik organizacji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie, z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Pracownik lub współpracownik organizacji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez organizację. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje zarząd organizacji.
5. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach organizacji.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 5

1. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi lub współpracownikowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie organizacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika organizacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci – podopiecznych organizacji w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.

Rozdział IV

Organizacja jako grantodawca

§ 6.

1. Organizacja, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci i odpowiedzialność szeregu podmiotów społecznych za ich przestrzeganie będzie dążyła do przestrzegania praw dzieci, także przez podmioty

otrzymujące od niej wsparcie finansowe w ramach regrantingu i każdej innej formy dystrybuowania środków finansowych w drodze konkursowej.

2. Organizacja zadba, aby zapis o konieczności posiadania i stosowania polityk ochrony dzieci znalazł się w każdej umowie dotyczącej wsparcia finansowego dla organizacji (choć pośrednio) pracujących z dziećmi.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów

§ 7

1. Zarząd LGD wyznacza Kierownika Biura jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich w organizacji.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.

3. Zarząd organizacji wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe ich brzmienie.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 8

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organizacji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

**REJESTR ZDARZEŃ ZGŁASZANYCH I ROZPATRYWANYCH
W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIEM MAŁOLETNICH**

[illegible]

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr

..... oświadczam, że:

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „LIWOCZ” i zobowiązuję się do ich stosowania.

Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....
(podpis)