STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W FUNDACJI INTERAKCJA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r., poz. 31, tak zwane Standardy Ochrony Małoletnich.

Ustawa z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych spraw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Ustawa z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.

Ustawa z 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) – art. 266 § 1 i 2.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

I. PROCEDURA KONTROLI PRACOWNIKÓW I WOLONTARIUSZY PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI

Cel Procedury: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich poprzez skuteczną kontrolę kandydatów na pracowników/wolontariuszy z zakresu ich niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. **Zasady bezpiecznej rekrutacji:**
   a. Fundacja INTERAKCJA dokładnie poznaje dane kandydata/kandydatki, mające na celu zrozumienie jego/jej kwalifikacji oraz stosunku do wartości podzielanych przez Fundację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
   b. Fundacja dba o to, aby osoby zatrudnione/wolontariusze posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz były bezpieczne dla dzieci.
2. **Dane osobowe i identyfikacyjne:**
   a. Fundacja zbiera niezbędne dane, w tym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe kandydata/kandydatki i przetwarza je w celach przeprowadzania rekrutacji.
   b. Fundacja posiadająca dane identyfikacyjne pracownika/wolontariusza jest w stanie skutecznie monitorować personel.
3. **Referencje z poprzednich miejsc pracy:**
   a. Kandydat/kandydatka może być proszony/na o dostarczenie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia/działalności.
   b. Referencje mogą być zarówno od poprzedniego pracodawcy, jak i od innych osób, które mogą dostarczyć informacji na temat pracy/działalności kandydata/kandydatki.
4. **Sprawdzenie w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym:**
   a. Przed dopuszczeniem do pracy, Fundacja sprawdza kandydata/kandydatkę w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, posiadając niezbędne dane identyfikacyjne.
   b. Rejestracja w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym jest dostępna na stronie: rps.ms.gov.pl.
5. **Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego:**
   a. Fundacja wymaga od Kandydata/kandydatki zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego i złożenia oświadczenia o niekaralności.
   b. Zaświadczenie/oświadczenie to jest niezbędne, aby móc zatrudnić Kandydata/Kandydatki na stanowisku, na którym wymagana jest praca z dziećmi.

6. **Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.**
   a. Kandydat/Kandydatka składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązuje się do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
   b. W oświadczeniu zawarte są informacje dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Fundacji INTERAKCJA

II. PROCEDURY INTERWENCJI

1. Każda osoba z personelu ma obowiązek niezwłocznie zgłosić podejrzenie krzywdzenia lub posiadane informacje o krzywdzeniu małoletniej osoby do Prezesa Fundacji.
2. Zgłoszenie powinno być dokonane na adres mailowy Prezesa Fundacji.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
   a. Opis sytuacji wraz z miejscem i datą, w której powstało podejrzenie krzywdzenia.
   b. Opis podjętych przez siebie działań, jeśli takie nastąpiły.
4. Jeśli sytuacja tego wymaga Prezes zapewnia wsparcie osobie małoletniej, której dotyczy zgłoszenie. Wsparcie obejmuje:
   a. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego.
   b. Informowanie małoletniej osoby o przysługujących im prawach i dostępnych formach pomocy.
5. W sytuacji nagłej lub bezpośrednio zagrażającej zdrowiu lub życiu osoby małoletniej, osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka, ma obowiązek natychmiastowego zapewnienia jej wsparcia.
6. W sytuacji nagłej lub bezpośrednio zagrażającej zdrowiu lub życiu osoby małoletniej zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia może nastąpić w formie ustnej (np. telefonicznej) dopiero po zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka. Po ustaniu zagrożenia osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka ma obowiązek zgłosić zaistniałą sytuację w formie pisemnej na adres mailowy Prezesa Fundacji INTERAKCJA.
7. Prezes Fundacji powiadamia Zarząd, który niezwłocznie zbada zgłoszenie, aby ustalić, czy zaistniała sytuacja krzywdzenia osoby małoletniej.
8. W procesie badania Zarząd może konsultować się z odpowiednimi specjalistami, takimi jak psychologowie, prawnicy lub pracownicy socjalni.

9. W przypadku stwierdzenia, że zaistniała sytuacja krzywdzenia osoby małoletniej, Zarząd potwierdzi ten fakt na piśmie i podejmie działania interwencyjne.
10. Jeśli podejrzenie krzywdzenia dotyczący osoby współpracującej z Fundacją lub świadczącej w jej imieniu usługi, osoba ta zostanie niezwłocznie wyłączona z wszelkich działań związanych z małoletnimi, a jej obowiązki zostaną przekazane innej, kompetentnej osobie.
11. Jeśli incydent wyczerpuje znamiona przestępstwa, Zarząd zawiadomi odpowiednie organy ścigania oraz sąd.

III. PRZYGOTOWANIE PERSONELU

1. Zarząd Fundacji odpowiada za przygotowanie personelu do stosowania Standardów.
2. Zarząd może organizować szkolenia dla personelu, zapewniając, że wszyscy pracownicy i wolontariusze są zaznajomieni ze Standardami oraz wiedzą, jak je stosować.
3. Prezes Fundacji prowadzi rejestr szkoleń, zawierający daty szkoleń, listy uczestników oraz tematykę szkoleń.
4. Dokumentacja szkoleń jest przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia roku w którym szkolenie miało miejsce.

IV. UDOSTĘPNIANIE I DOKUMENTACJA

1. Fundacja zobowiązuje się do udostępnienia Standardów rodzicom, opiekunom prawnym, opiekunom faktycznym oraz samym małoletnim.
2. Standardy są dostępne na stronie internetowej Fundacji.
3. Standardy mogą zostać opracowane w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej istotne dla nich postanowienia.
4. Wszystkie zgłoszenia i incydenty są dokonywane w formie pisemnej
   Dokumentacja powinna zawierać:
   - ✓ Datę i godzinę zgłoszenia.
   - ✓ Dane osoby zgłaszającej.
   - ✓ Szczegóły dotyczące zgłoszonego incydentu.
   - ✓ Podjęte działania i decyzje Zarządu/Prezesa Fundacji.

5. Dokumentacja incydentów jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych, zgodnie ze standardami bezpieczeństwa danych osobowych przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia roku w którym miało miejsce zgłoszenie lub incydent.
6. Dostęp do dokumentacji maja wyłącznie osoby uprawnione, w tym Zarząd oraz odpowiednie organy kontrolne.

V. UWZGLĘDNIENIE W DZIAŁANIACH FUNDACJI MAŁOLETNICH WYMAGAJĄCYCH DODATKOWYCH DOSTOSOWAŃ DO ICH POTRZEB

1. Każdorazowa osoba zarządzająca projektem edukacyjnym, sportowym lub warsztatami w Fundacji jest zobowiązana zidentyfikować małoletnich, którzy mogą wymagać lub wymagają dodatkowych dostosowań do ich potrzeb.
2. Podstawowym narzędziem identyfikacji małoletnich, którzy mogą wymagać lub wymagają dodatkowych dostosowań do ich potrzeb jest formularz zgłoszeniowy.
3. Jeśli zaistnieje taka konieczność, identyfikacja może obejmować również rozmowy z małoletnimi oraz ich rodzicami, opiekunami prawnymi lub faktycznymi, a także analizę dostępnej dokumentacji.
4. Osoba zarządzająca projektem jest zobowiązana do oceny możliwości oraz warunków uczestnictwa w nim osoby, która może wymagać lub wymaga dodatkowych dostosowań do jej potrzeb.
5. W procesie oceny osoba zarządzająca projektem może skonsultować się z Zarządem oraz za jego zgodą z odpowiednimi specjalistami.
6. Osoba zarządzająca projektem ma prawo poprosić o przedstawienie zaświadczenia od specjalisty potwierdzającego brak przeciwskazań do udziału w projekcie lub zaświadczenie o koniecznych do udziału w działaniach dostosowaniach.
7. W sytuacji braku możliwości dostosowania projektu do wymagań osoby małoletniej, osoba zarządzająca projektem sporządza uzasadnienie odmowy oraz, jeśli ma taką wiedzę wskazuje inne działania zbliżone do tych, którymi zainteresowane było dziecko.
8. Osoba zarządzająca projektem ma obowiązek monitorować sytuację biorących udział w projekcie małoletnich, którzy mogą wymagać lub wymagają dodatkowych dostosowań, oraz jeśli sytuacja tego wymaga, informować o ich sytuacji Zarząd.
9. W przypadku zmiany sytuacji małoletniego lub/i w uzasadnionych sytuacjach osoba zarządzająca projektem ma prawo do ponownej oceny możliwości oraz warunków w nich uczestnictwa małoletniego.

VI. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Zawartość strony internetowej Fundacji jest własnością Administratora. Wszelkie prawa autorskie osobiste i majątkowe do jakichkolwiek elementów.

VII. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

1. Z Internetu na terenie miejsc, gdzie realizowane są zadania Fundacji, małoletni mogą korzystać wyłącznie pod nadzorem rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Fundacja nie udostępnia Internetu małoletnim z zastrzeżeniem udostępnienia Internetu w celu realizacji zajęć edukacyjnych.
2. W miarę możliwości działacze Fundacji informują małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

VIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA TREŚĆ

1. Administrator dokłada wszelkich starań, by informacje umieszczone na stronie internetowej Fundacji były poprawne oraz aktualizowane na bieżąco.