



# POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH w Fundacji EMMA

## **Preambuła**

Fundacja EMMA (dalej także jako Organizacja) to organizacja działająca na rzecz różnych grup społecznych w oparciu o zasady szacunku i zaufania do odbiorców. Prowadząc działania na rzecz dzieci, kierujemy się ich dobrem. W oparciu o Konwencje o Prawach Dziecka, definiujemy dziecko jako każdą istotę ludzką poniżej osiemnastego roku życia, chyba że zgodnie z prawem właściwym dla danego dziecka wiek pełnoletności zostanie osiągnięty wcześniej.

W Fundacji EMMA standardy i procedury są wdrażane i egzekwowane w celu zapewnienia najwyższego możliwego poziomu ochrony dzieci we wszystkich działaniach, projektach, a także w codziennych operacjach. Naszym celem jest promowanie dobra i ochrony dzieci wśród partnerów, sponsorów i innych podmiotów współpracujących. Celem niniejszego dokumentu jest wdrożenie i zapewnienie najwyższej możliwej ochrony wobec dzieci oraz jasne przedstawienie osobom pracującym i współpracującym z nami zasad, które muszą być przestrzegane. Dokument ten jest także odpowiedzią na Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)

## **Podstawowe wartości i zasady Fundacji EMMA**

### **ZAUFANIE**

Wierzymy w ludzi. Ufamy sobie i innym oraz budujemy relacje oparte na zaufaniu. Dajemy im możliwość przekraczania własnych ograniczeń, powierzając im wymagające, ale możliwe do osiągnięcia osobistej satysfakcji zadania.

### **RADOŚĆ**

Niesiemy radość innym ludziom. Doceniamy i cieszymy się efektami wspólnej pracy i bycia razem. Powodów do radości szukamy w małych rzeczach. Jesteśmy dla siebie serdeczni i życzliwi.

### **WSPARCIE**

Sprawiamy, że świat jest lepszy i wspieramy się nawzajem. Oferujemy realną pomoc innym w ich własnych działaniach.

### **ROZWÓJ**

Uczymy innych i siebie nawzajem. Dajemy ludziom możliwość wdrażania nowych inicjatyw i rozwoju osobistego. Organizujemy różne formy edukacyjne i korzystamy z nich. Uczymy się od siebie.

### **WOLNOŚĆ**

Jesteśmy otwarci na ludzi i dajemy im swobodę realizacji swoich pomysłów, wierząc, że to co robimy ma sens. Pozwalamy innym realizować własne pomysły.

### **WSPÓŁPRACA**

Lubimy pracować z ludźmi i dla ludzi, tworzymy dobre relacje. Aktywnie uczestniczymy w naszych projektach, współpracując z osobami, którym pomagamy. Jesteśmy ze sobą w stałym kontakcie. Dzielimy się zadaniami.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Bierzemy odpowiedzialność za powierzone nam działania, a także za ludzi, którym pomagamy i z którymi współpracujemy. Robimy to, na co się umówiliśmy. Zgłaszamy i reagujemy na problemy. Szukamy rozwiązań. Formalizujemy projekty. Wspieramy się nawzajem.

## **ETYKA**

Nasze działania poddajemy krytycznej refleksji, ewaluujemy i badamy efekty przeprowadzonych działań, co pozwala odpowiadać nam na prawdziwe potrzeby i robić pozytywne rzeczy. Szanujemy siebie i innych.

## **GOŚCINNOŚĆ**

Jesteśmy otwarci na spotkanie z drugim człowiekiem, zawsze. Tworzymy przestrzeń do dialogu, miejsce dla każdego, zarówno dla tych, którzy chcą z nami robić rzeczy, jak i po dla tych, którzy po prostu chcą być naszymi gośćmi, tym szukającym konkretnego wsparcia czy przyjacielskiej otuchy.

1. Wszystkie dzieci są istotami ludzkimi - podmiotami praw człowieka i praw dziecka.
2. Wszystkie dzieci mają takie samo prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i wykorzystywania, niezależnie od płci, rasę, stan zdrowia, religię, wiek, pochodzenie etniczne i narodowe, niepełnosprawność, orientację seksualną, status finansowy lub społeczny.
3. Krzywdzenie dzieci w jakikolwiek sposób jest zawsze naruszeniem praw dziecka.
4. Krzywdzenie dzieci w jakikolwiek sposób jest niedopuszczalne w żadnych okolicznościach.
5. Wszystkie dzieci muszą mieć możliwość rozwijania swojego potencjału, a wszelkie nierówności powinny być eliminowane.
6. Każdy dorosły jest odpowiedzialny za zapewnienie ochrony dzieci przed nadużyciami i przemocą.
7. Każda osoba pracująca i współpracująca z Fundacją EMMA jest odpowiedzialna za ochronę dzieci, z którymi ma kontakt podczas realizacji działań Fundacji.
8. Każda osoba pracująca i współpracująca z Fundacją EMMA uznaje nadrzędność dobro dziecka we wszystkich działaniach i kieruje się przepisami prawa, wewnętrznymi standardami Fundacji, wrażliwością i dobrą wolą we wszystkich postępowaniach dotyczących lub mających wpływ na dzieci.

Polityka powstała we współpracy ekspertów, współpracowników oraz zarządu Fundacji. Następnie przyjęta w formie uchwały zarządu Fundacji i upowszechniona wszystkim osobom zaangażowanym w działania Fundacji EMMA oraz opublikowana na stronie [www.emma.org.pl](http://www.emma.org.pl)

# Rozdział I

## Podstawowe definicje

### § 1.

Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1. **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
2. **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
3. **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13). Relacje seksualne z osobami poniżej 18 roku życia są zakazane, niezależnie od obowiązującego w danym kraju wieku przyzwolenia oraz wyrażonej przez osobę niepełnoletnią zgody. Brak wiedzy o wieku partnera lub partnerki nie jest akceptowaną linią obrony.
4. **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## **Rozdział II**

### **Bezpieczny kontakt z dziećmi**

#### **§ 1.**

Zajęcia prowadzone z dziećmi w Fundacji EMMA, niezależnie od tego czy realizowane outdoorowo, w Centrach Aktywności, przestrzeniach udostępnionych przez inne organizacje, w czasie wycieczek itp. prowadzone są przez wyszkoloną kadrę, zweryfikowaną pod względem niekaralności, kwalifikacji etc. Kadra regularnie korzysta ze wsparcia superwizyjnego i podnosi swoje kwalifikacje.

#### **§ 2.**

1. Kontakt bezpośredni z dzieckiem odbywa się wyłącznie po wyrażeniu przez opiekuna prawnego zgody na ten kontakt.
2. Dziecko w wieku powyżej 13-go roku życia może samodzielnie wyrazić zgodę na uczestnictwo w bezpośrednim kontakcie, bądź odmówić tej zgody. W przypadku odmowy zgody dziecka kontakt bezpośredni nie powinien się odbyć, chyba, że przemawia za tym dobro dziecka.
3. Zgoda opiekuna prawnego jest wyrażana w formie pisemnej. Zgodę przechowuje się w dokumentacji klienta. W każdej chwili rodzic może wycofać zgodę. W przypadku rozbieżności zdań między rodzicami posiadającymi pełnię władzy rodzicielskiej, o możliwości kontaktu decyduje sąd rodzinny.

#### **§ 3.**

1. Dziecko jest przyprowadzane i odprowadzane do miejsca realizacji zajęć organizowanych przez Fundację przez opiekuna. Za pisemną zgodą opiekuna a w sytuacji jego braku lub niemożliwości ustalenia opiekuna faktycznego (na czas uregulowania sytuacji prawnej dziecka) dziecko może przychodzić na zajęcia i wracać do domu samo, o ile ukończyło 13-ty rok życia.
2. W czasie oczekiwania na zajęcia przez dziecka w pomieszczeniach Fundacji odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka jest opiekun.
3. Dziecko w umówionym czasie trwania kontaktu bezpośredniego znajduje się w pomieszczeniu Fundacji (np. Sali spotkań) pod opieką pracownika lub współpracownika Fundacji.
4. W czasie trwania kontaktu bezpośredniego opiekun może oczekiwać na dziecko lub uczestniczy w spotkaniu równoległym w Fundacji.

#### **§ 4.**

1. Edukacja, rekreacja i zabawa z dzieckiem realizowana jest przez pracownika/ współpracownika lub stażystę/ wolontariusza/ praktykanta Fundacji. W tym drugim przypadku podlega ona monitorowaniu przez opiekuna stażysty/wolontariusza/praktykanta.
2. Pracownik/współpracownik Fundacji informuje opiekuna dziecka, kto się będzie dzieckiem zajmował oraz gdzie dziecko będzie przebywało podczas zabawy/edukacji. Osoba opiekująca się dzieckiem przez czas trwania zabawy/edukacji, dba o bezpieczeństwo dziecka.

3. Opiekun dziecka w porozumieniu z prowadzącym zabawę/edukację może uczestniczyć w zabawie lub zajęciach edukacyjnych.
4. Po zabawie/edukacji opiekun może otrzymać informacje zwrotne dotyczące obserwacji dziecka podczas zabawy i jego udziału w poszczególnych czynnościach.

#### **§ 5.**

1. Pomocy bezpośredniej i wsparcia dziecku udzielają pracownicy i współpracownicy Fundacji: psychologowie, pedagodzy, terapeuci, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą opiekuna, również prawnicy.
2. Fundacja dokłada starań, by miejsce udzielenia pomocy bezpośredniej było dostosowane do potrzeb dziecka. W sytuacjach szczególnych (np. w sytuacji zagrożenia epidemicznego lub innego stanu wyjątkowego) pomoc bezpośrednia może być prowadzona w trybie zdalnym (za pomocą telefonu lub online), by zachować ciągłość wsparcia. Na zamianę kontaktu bezpośredniego na kontakt pośredni wyraża zgodę koordynator danej placówki, łącznie z zatwierdzeniem kanału i narzędzi komunikacji. Na pomoc w trybie zdalnym zgodę musi wyrazić jego rodzic/opiekun prawny. Należy także wysłuchać zdania dziecka.
3. Wszystkie kontakty odnotowywane są w bazie danych.
4. Pracownik udzielający pomocy bezpośredniej informuje dziecko, w sposób dostosowany do możliwości dziecka, co się będzie działo podczas jej udzielania.
5. Opiekunowie dziecka mają prawo do informacji o udzielanej dziecku pomocy, o ile udzielenie tej informacji, w ocenie terapeuty dziecka, nie powoduje zagrożenia dla dobra dziecka oraz o ile opiekun (rodzic) nie jest pozbawiony praw rodzicielskich, nie ma ograniczonej władzy rodzicielskiej.
6. Jeśli obydwój rodzice posiadają pełnię praw rodzicielskich, rekomenduje się współpracę z obydwój rodziców w zakresie pomocy udzielanej dziecku.
7. Jeśli w ocenie terapeuty dziecka, współpraca z którymś z rodziców dziecka mogłoby zagrażać dobru dziecka, można od niej odstąpić, co każdorazowo zatwierdza koordynator placówki.

#### **§ 6**

1. Przy organizacji imprezy grupowej uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na niej przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym podczas imprezy sprzętem oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia), w nagłych przypadkach.
2. Organizator imprezy grupowej informuje dorosłych przychodzących z dziećmi, że organizator nie zapewnia dzieciom opieki na czas trwania imprezy. Informuje także, że dzieci nie powinny być pozostawione na imprezie bez opieki. Informacja ta powinna być umieszczona na ulotkach lub plakatami dotyczących imprezy oraz ogłoszona przy jej rozpoczęciu.

#### **§ 7.**

1. Organizację i przebieg różnych konkursów, gier terenowych, itp. dla dzieci reguluje regulamin danego konkursu/ gry/ etc. sporządzony przez pracownika/ współpracownika Fundacji koordynującego tego działanie oraz skonsultowany przez prawnika przed rozpoczęciem.

2. Udział dziecka wymaga zgody na udział oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka wyrażonych przez opiekuna dziecka.
3. Formuła każdej zgody opracowana jest prawnie – po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby.

## **Rozdział III**

### **Pośredni kontakt z dziećmi i/lub w sprawach dzieci**

#### **§ 1.**

1. W kontakcie pośrednim udziela się konsultacji, informacji lub wsparcia dzieciom oraz opiekunom, profesjonalistom w sprawach dzieci.
2. Kontakt pośredni pracownika i współpracownika Fundacji z dzieckiem w warunkach zwyczajnych odbywa się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacyjnych (np. służbowej poczty elektronicznej, służbowego numeru telefonu, innych kanałów komunikacji Fundacji służących udzielaniu pomocy i wsparcia dzieciom). Pracownicy i współpracownicy Fundacji nie kontaktują się z dziećmi z użyciem prywatnych kanałów komunikacji (np. Facebook, Messenger itp.). Odstępstwa są dopuszczalne w sytuacji wystąpienia stanu wyjątkowego. Takie odstępstwo zatwierdza koordynator danego projektu lub członek zarządu Fundacji.
3. W kontakcie pośrednim konsultacja lub informacja udzielana jest niezwłocznie. W razie potrzeby konsultacji lub informacji można udzielić po zapoznaniu się z dokumentacją dostarczoną przez klienta lub inną instytucję czy przebiegiem sprawy, po konsultacji z innymi pracownikami, czy przeprowadzeniu innych niezbędnych czynności.
4. W kontakcie pośrednim nie prowadzi się terapii i diagnozy psychologicznej. Odstępstwa są dopuszczalne w sytuacji wystąpienia stanu wyjątkowego. Takie odstępstwo zatwierdza koordynator danego projektu lub członek zarządu Fundacji.
5. Klienci, którzy wymagają terapii lub diagnozy psychologicznej, zostają skierowani do odpowiedniej placówki świadczącej profesjonalną pomoc bezpośrednią.

## **Rozdział IV**

### **Relacje pracownik/współpracownik – dziecko i jego opiekun/opiekunowie**

#### **§ 1.**

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników/współpracowników oraz stażystów/ wolontariuszy/praktykantów Fundacji wobec dzieci i ich opiekunów, korzystających z oferty Fundacji:
  - a. wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci lub ich opiekunów lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej, wykorzystywania lub wyzyskiwania seksualnego;

- b. niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem i/lub jego opiekunem, naruszający godność dziecka/opiekuna; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w niezbędnych czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka, powstrzymania dziecka/opiekuna przed wyrządzeniem krzywdy sobie lub innym;
  - c. podawanie dziecku/opiekunowi alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
  - d. akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko/opiekun;
  - e. nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi/opiekunami;
  - f. wymiana pieniędzy, zatrudnienia, towarów, usług, pomocy w zamian za seks, w tym przysługi seksualne lub inne formy upokarzających, poniżających lub wykorzystujących zachowań;
  - g. zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
  - h. goszczenie dziecka/opiekuna we własnym domu;
  - i. utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem/opiekunem, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy; wykorzystywanie prywatnych kanałów komunikacji;
  - j. wikłanie dziecka/opiekuna w zależność opartą na poczuciu wdzięczności za prywatne przysługi, poza świadczonymi w ramach Fundacji kanałami pomocy;
  - k. towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka;
  - l. spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów;
  - m. w przypadku świadczenia pomocy indywidualnej pozostawianie z dzieckiem sam na sam (zawsze zostawiamy otwarte drzwi).
  - n. Budowanie niezdrowych więzi z dzieckiem polegające na deprecjonowaniu rodziców/opiekunów, zastępowanie ich roli społecznej, wikłanie dzieci w zależność emocjonalną.
2. Pracownicy/ współpracownicy oraz stażyści/ wolontariusze/ praktykanci Fundacji są zobowiązani do tworzenia i utrzymywania środowiska, które zapobiega krzywdzeniu dzieci, w tym wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci, a także innych odbiorców pomocy/działań oraz promuje wdrażanie kodeksu bezpiecznych relacji w tym zakresie. Menedżerowie na wszystkich szczeblach mają szczególną odpowiedzialność za wspieranie i rozwijanie działań, które utrzymują to środowisko.



## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 1.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik/współpracownik oraz stażysta/wolontariusz/praktykant organizacji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy organizacji są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
6. Stażyści/wolontariusze/praktykanci organizacji oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.

#### **§ 2.**

Pracownik lub współpracownik Fundacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### **§ 3.**

1. Pracownik lub współpracownik Fundacji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik lub współpracownik Fundacji, 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.
3. Pracownik lub współpracownik Fundacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik lub współpracownik Fundacji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik lub współpracownik Fundacji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

#### **§ 4.**

W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez organizację. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje zarząd Fundacji.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 1.**

1. Organizacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany w zgodzie z warunkami przedstawionymi w §15. i §16, jednak z zachowaniem godności dziecka. Niedopuszczalne jest prezentowanie wizerunku dziecka w sposób, który może narazić go na śmieszność, wstyd, niebezpieczeństwo lub inne negatywne konsekwencje.

#### **§ 2.**

1. 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.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
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.

#### **§ 3.**

1. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika organizacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).

3. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci – podopiecznych organizacji w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęciu wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.

## **Rozdział VII**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 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 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Za realizację obowiązku odpowiada zarząd organizacji, które może upoważnić do tego innego pracownika.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w organizacji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, organizacja dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
3. 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 go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
4. Wolontariuszem organizacji może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby. Wolontariusz podlega sprawdzeniu według zasad przedstawionych w punktach 1-3.

#### **§ 2.**

1. Pracownicy/współpracownicy oraz stażyści/wolontariusze/praktykanci nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi.
2. W szczególności Pracownicy/współpracownicy oraz stażyści/wolontariusze/praktykanci 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.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik oraz stażysta/wolontariusz/praktykant 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 lub stażysta/wolontariusz/praktykant może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego/opiekuna lub zarząd Fundacji z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

### **§ 3.**

1. Pracownicy/współpracownicy organizacji posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy organizacji którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach organizacji pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację do zarządu organizacji.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez stażystów/ wolontariuszy/ praktykantów organizacji, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie zgłaszają ten fakt swojemu przełożonemu/opiekunowi. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach organizacji stażysty/wolontariusze/praktykanci przekazują tę informację do zarządu Fundacji.
4. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## **Rozdział VIII**

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

#### **a. Zasady ogólne**

### **§ 1.**

1. Organizacja w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez oraz procedurę monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich:
  - a. Pracownika/współpracownika
  - b. inne osoby trzecie,
  - c. rodziców/opiekunów prawnych,
  - d. inne dziecko.

## **§ 2.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika organizacji podejrzenia (w tym zgłoszenia im takiego podejrzenia przez stażystów/wolontariuszy/praktykantów), że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do zarządu Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników oraz zapisane w tym paragrafie.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem "zarządu organizacji" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach, w tym osoby spoza organizacji, legitymujące się odpowiednimi kompetencjami i doświadczeniem.
7. Zarząd organizacji wyznaczył na osobę do prowadzenia interwencji Panią Ewę Kuzilek-Sekścińską, tel. 605 074 241, e-mail: [warto.pytac@emma.org.pl](mailto:warto.pytac@emma.org.pl)

## **§ 3.**

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, 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.

#### **§ 4.**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### **b. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika**

#### **§ 5**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika (w tym stażystę/wolontariusza/praktykanta) organizacji osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji 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 Osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji 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, osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji lub zarząd organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego 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 organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

### **c. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

#### **§ 6.**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji 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.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

### **d. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

#### **§ 7.**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **e. Krzywdzenie rówieśnicze**

##### **§ 8.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §27 lub §28.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba wyznaczona przez zarząd Fundacji do prowadzenia interwencji 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.



## **Rozdział IX**

### **Kontrakty z podmiotami zewnętrznymi**

#### **§ 1.**

1. W przypadku podpisywania umowy z podmiotem zbiorowym (firmą, organizacją), którego reprezentanci (pracownicy, wolontariusze inni) będą mieli bezpośredni kontakt z dziećmi - beneficjentami działań Fundacji, Podmiot ten musi spełnić dodatkowe warunki związane z POM:
  - a. Podmiot przedstawia listę reprezentantów, którzy będą mieli kontakt z Beneficjentami wraz z oświadczeniem, że żaden z nich nie jest notowany w Rejestrze Sprawców Przesłępstw na Tle Seksualnym. Osoby notowane nie mogą brać udziału w realizacji zlecenia.
  - b. Podmiot zapoznaje się ze standardami w obszarze POM.
  - c. W umowę z Podmiotem wpisywana jest klauzula mówiąca o natychmiastowym zerwaniu umowy w przypadku naruszania przez Podmiot lub jego reprezentantów standardów POM.

## **Rozdział X**

### **Komunikacja z Beneficjentami – Informacja i skargi**

#### **§ 1.**

1. Polityka udostępniona zostaje wszystkim zainteresowanym we wszystkich miejscach, gdzie prowadzona jest stała działalność Fundacji.
2. Polityka udostępniona zostaje na stronie internetowej Fundacji [www.emma.org.pl](http://www.emma.org.pl).

#### **§ 2.**

1. Beneficjenci Fundacji, ich opiekunowie i osoby trzecie informowane są o możliwości złożenia skargi związanej z naruszeniem Polityki przez pracowników lub współpracowników Fundacji. Informacja umieszczona jest na stronie internetowej Fundacji oraz we wszystkich miejscach prowadzonych przez Fundację.
2. Skarga zgłaszana jest na mail [kontakt@emma.org.pl](mailto:kontakt@emma.org.pl) lub w przypadku niemożności przesłania zgłoszenia jej elektronicznie, na adres Fundacji (ul. Obornicka 61, 51-109 Wrocław), z dopiskiem POM-poufne.
3. Zgłaszający skargę powinien (ale nie jest zmuszony) przedstawić jak najwięcej szczegółów pozwalających ocenić, czy doszło do naruszenia Polityki, w tym:
  - a. Danych osobowych potencjalnego sprawcy,
  - b. Danych osobowych ofiary,
  - c. Daty i miejsca zdarzenia,

- d. Opisu zdarzenia,
  - e. Danych potencjalnych świadków,
4. Zgłaszający samodzielnie decyduje, które z tych informacji może i chce przekazać, ze świadomością, że większa liczba danych pozwoli skuteczniej i bardziej trafnie ocenić zdarzenie, a w konsekwencji ukarać ewentualnego sprawcę i ochronić obecną i możliwe przyszłe ofiary.
  5. Zgłaszający nie jest informowany o przebiegu dochodzenia i jego efektach.

## **Rozdział XI**

### **Standardy ochrony dzieci podczas rekrutacji osób do pracy, współpracy i wolontariatu**

#### **§ 1.**

Wszystkie osoby działające w Fundacji podlegają niniejszym procedurom rekrutacji - niezależnie od tego, czy wchodzi w interakcję bezpośrednio z dziećmi lub wykonują zadania, które nie obejmują interakcji z dziećmi (na przykład zapewniają usługi graficzne lub usługi księgowo i kadrowe), niezależnie od tego, czy otrzymują wynagrodzenie za swoją pracę, czy są wolontariuszami, niezależnie od tego, czy niezależnie od tego, czy pracują w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin czy na zlecenie. Celem tych procedur jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci i rekrutacja odpowiednich osób, najlepiej odpowiadających standardom pracy Fundacji. Ogłoszenia o poszukiwaniu osób do pracy lub wolontariatu Wszystkie komunikaty dotyczące poszukiwania współpracowników będą zawierały informacje o konieczności ścisłego przestrzegania niniejszych Standardów Ochrony Praw Dziecka, co jest niezbędne do ubiegania się o jakiegokolwiek stanowisko w Fundacji. Ma to na celu nie tylko wybranie najlepszych kandydatów, ale także zakomunikowanie poważnego zaangażowania Fundacji EMMA w ochronę dzieci i zniechęcenie potencjalnych kandydatów. ochrony dzieci i zniechęcenie potencjalnych kandydatów, którzy nie opowiadają się zdecydowanie i jednoznacznie za pełną ochroną dzieci. dzieci.

#### **Obowiązkowe wpisy w każdej ofercie pracy lub wolontariatu:**

- Fundacja EMMA we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem dzieci, które jest wiążącym standardem dla wszystkich współpracujących z nami osób.
- Kandydaci zobowiązani są do zapoznania się ze standardami ochrony dzieci stosowanymi przez naszą organizację, a po przyjęciu do zespołu podpiszą oświadczenie o zapoznaniu się z tymi standardami i ich zrozumieniu, a także zobowiązaniu do ich przestrzegania w każdym momencie współpracy.
- Osoby rozpoczynające stałą współpracę wyrażają zgodę i chęć współpracy podczas procedury pozyskiwania informacji o nich z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, oraz przedstawiają aktualne zaświadczenie o niekaralności.

#### **Rozmowa kwalifikacyjna:**

Jeśli procedura rekrutacyjna obejmuje rozmowę kwalifikacyjną, zostanie ona przeprowadzona zgodnie z poniższymi zaleceniami:

- Osoby zadeklarowały, że zapoznały się ze Standardami Ochrony Praw Dziecka stosowanymi przez Fundację EMMA.
- Kandydatowi zostanie jasno i jednoznacznie przedstawiona konieczność działania z najwyższym poszanowaniem dobra dzieci w każdym czasie i w każdej sytuacji. Interesów dzieci przez cały czas i w każdych okolicznościach. Kandydat zostanie poproszony o potwierdzenie akceptacji tego standardu.
- Rozmowa kwalifikacyjna jest również okazją do oceny "miękkich" aspektów podejścia do dzieci (empatia, szacunek, uznanie podmiotowości, brak jakiegokolwiek dyskryminacji), które wyrażają się np. w używanym języku, znajomość praw dziecka lub sposób mówienia o doświadczeniu w pracy z dziećmi.
- Rozmowa kwalifikacyjna jest również okazją do oceny wszelkich niepożądanych cech lub faktów w CV kandydata. Ma ona na celu zniechęcenie potencjalnych kandydatów, którzy nie są w pełni zaangażowani w ochronę praw dziecka i / lub mają historię naruszeń ochrony dzieci, i / lub mają intencje, które są niepożądane z perspektywy dobra dziecka. perspektywy najlepszego interesu dziecka.

### **Zatrudnianie/angażowanie osób pracujących i współpracujących z Fundacją**

Przed oficjalnym rozpoczęciem pracy w Fundacji zostaną wykonane następujące kroki:

1. Kandydat podpisze oświadczenie, że zapoznał się z wewnętrznymi standardami Fundacji EMMA, zrozumiał je i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Fundacja może zweryfikować status kandydata poprzez pobranie informacji z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz weryfikować aktualne zaświadczenie o niekaralności.

## **Rozdział XII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 1.**

1. Zarząd Fundacji EMMA wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w organizacji tzw. Koordynatora do spraw standardów.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników organizacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje do zarządu organizacji.
6. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział XIII**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1.**

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. Koordynatorem standardów jest osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje: pedagogiczne i etyczne w zakresie reagowania na przemoc, sytuacje zagrożenia dobra dziecka itp. Działa zgodnie z prawem, wdrażając procedury.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez 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.
7. 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)
8. 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.

9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez zarząd organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
10. Stała umowa zawarta z pracownikiem lub współpracownikiem to umowa zawarta na rok i dłużej.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. Zarząd organizacji to organ zarządzający organizacją zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.
13. 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.
14. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
15. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

## **Rozdział XIV**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 1.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników organizacji, w szczególności poprzez przekazanie w wersji elektronicznej na służbowe adresy email wraz z potwierdzeniem odbioru.