

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2024 Prezesa Zarządu Fundacji Silver Economy z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W FUNDACJI SILVER ECONOMY
WERSJA ZUPEŁNA
Wersja 1.0/2024**

1. Cel i zakres Standardów

1. Standardy określają zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, bezpiecznego dopuszczania osób do pracy z dziećmi, właściwego reagowania na podejrzenie lub ujawnienie krzywdzenia oraz dokumentowania działań ochronnych w Fundacji Silver Economy.
2. Standardy obowiązują członków organów Fundacji, pracowników, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, trenerów, instruktorów, ekspertów, koordynatorów, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby dopuszczane przez Fundację do działań z udziałem małoletnich – dalej łącznie „personel”.
3. Standardy stosuje się we wszystkich miejscach i formach działania Fundacji, w których uczestniczą lub mogą uczestniczyć małoletni, w szczególności w lokalu Fundacji, szkołach, przedszkolach, obiektach partnerów, podczas wydarzeń, wyjazdów, zajęć sportowych i edukacyjnych oraz kontaktów online.
4. Jeżeli działanie jest realizowane wspólnie z inną placówką lub organizatorem, przed rozpoczęciem zadania ustala się na piśmie role stron w zakresie bezpieczeństwa dzieci, weryfikacji personelu, przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia interwencji. Ustalenia te nie mogą ograniczać bezwzględnie obowiązujących obowiązków Fundacji.

2. Definicje

- **małoletni / dziecko** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
- **krzywdzenie** – działanie lub zaniechanie zagrażające dobru dziecka, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystanie, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc lub inne naruszenie praw dziecka;
- **opiekun** – rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, a w przypadkach wymaganych prawem inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka;
- **personel** – osoby wskazane w pkt 1.2, niezależnie od podstawy prawnej i odpłatności współpracy;
- **Koordynator SOM** – Prezes Zarządu Fundacji, chyba że odrębnym zarządzeniem lub upoważnieniem wyznaczono inną osobę;

3. Odpowiedzialność i role

1. Prezes Zarządu odpowiada za wdrożenie, zapewnienie zasobów, nadzór, przegląd i aktualizację Standardów, a także za decyzje dotyczące zawiadamiania właściwych organów, o ile przepisy lub okoliczności nie wymagają natychmiastowego działania każdej osoby posiadającej informację o zagrożeniu.
2. Koordynator SOM przyjmuje zgłoszenia, prowadzi lub koordynuje dokumentację interwencji, organizuje wsparcie, prowadzi Rejestr interwencji i przygotowuje personel do stosowania Standardów.

3. Każdy członek personelu ma obowiązek: znać Standardy, reagować na zagrożenie, zapewnić dziecku doraźne bezpieczeństwo, niezwłocznie przekazać zgłoszenie Koordynatorowi SOM oraz sporządzić wymaganą notatkę lub formularz.
4. Gdy zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu lub występuje konflikt interesów, sprawę przejmuje osoba zastępcza ds. SOM. Jeżeli nie jest możliwe bezpieczne skorzystanie z kanału wewnętrznego, zgłoszenie może i powinno zostać skierowane bezpośrednio do właściwych organów lub służb.

4. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie do pracy z małoletnimi

Zasada bezwzględna: osoba nie może rozpocząć działalności z udziałem małoletnich, dopóki nie zostanie zakończona wymagana prawem weryfikacja i dokumenty nie zostaną złożone w dokumentacji Fundacji.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej m.in. z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, realizacją zainteresowań lub opieką nad małoletnimi Fundacja uzyskuje informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestru z dostępem ograniczonym oraz z Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.
2. Osoba dopuszczana do takiej działalności przedkłada Fundacji informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym art. 21 ust. 3 ustawy.
3. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa przedkłada także wymagane prawem informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa.
4. Każda osoba składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz – jeżeli dotyczy – przedstawia wymagane informacje z tych rejestrów.
5. Jeżeli państwo nie prowadzi właściwego rejestru albo nie wydaje wymaganej informacji, osoba składa oświadczenie przewidziane w art. 21 ust. 7 ustawy, zawierające ustawową klauzulę odpowiedzialności karnej.
6. Wydruki z Rejestrów oraz dokumenty i oświadczenia są włączane do akt osobowych albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi.
7. Oświadczenie wykonawcy lub partnera, że zweryfikował własny personel, ma charakter pomocniczy i nie zastępuje obowiązków Fundacji, jeżeli to Fundacja jest w danym przypadku pracodawcą lub organizatorem dopuszczającym daną osobę do działalności z małoletnimi.

5. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi

5.1. Zasady podstawowe

- dobro, godność i bezpieczeństwo dziecka mają pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną, wynikiem projektu lub interesem wizerunkowym;
- komunikacja jest spokojna, szanująca, dostosowana do wieku, rozwoju, niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb dziecka;
- personel nie zawstydzia, nie poniża, nie ośmiesza, nie straszy i nie stosuje przemocy ani kar naruszających godność;

- dziecko ma prawo do prywatności, granic cielesnych oraz odmowy kontaktu fizycznego, chyba że działanie jest niezbędne do ochrony życia lub zdrowia albo wynika z bezpiecznej, adekwatnej do aktywności pomocy;
- w relacji z dzieckiem nie wykorzystuje się przewagi wynikającej z wieku, funkcji, autorytetu, informacji, sytuacji rodzinnej, finansowej lub emocjonalnej.

5.2. Zachowania niedozwolone

- jakkolwiek przemoc fizyczna, psychiczna lub seksualna, groźby, przymus i upokarzanie;
- nawiązywanie relacji seksualnej lub romantycznej z małoletnim, seksualizowanie dziecka, komentarze o charakterze seksualnym, żarty, prezentowanie treści pornograficznych lub proszenie o intymne materiały;
- dotykanie dziecka w sposób nieuzasadniony, intymny, poufny lub naruszający jego granice;
- zapraszanie dziecka do prywatnego domu, hotelowego pokoju lub innego prywatnego miejsca bez uzasadnienia organizacyjnego, zgody opiekuna i zasad bezpieczeństwa;
- utrzymywanie ukrywanych, prywatnych relacji z dzieckiem, proszenie o zachowanie tajemnicy dotyczącej relacji z dorosłym lub przenoszenie kontaktu na prywatne konta w mediach społecznościowych;
- przyjmowanie od dziecka lub jego opiekuna znaczących prywatnych korzyści albo uzależnianie wsparcia, oceny lub udziału w zajęciach od prywatnych świadczeń;
- fotografowanie, nagrywanie lub publikowanie wizerunku dziecka z naruszeniem prawa, zgód i zasad Fundacji;
- pozostawianie pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji ograniczających zdolność bezpiecznej opieki podczas wykonywania zadań z dziećmi.

5.3. Kontakt indywidualny i online

- spotkania indywidualne odbywają się – o ile charakter sytuacji na to pozwala – w miejscu widocznym lub dostępnym dla innych osób; unika się izolowania dziecka za zamkniętymi drzwiami;
- kontakt elektroniczny z dzieckiem służy wyłącznie celom związanym z działaniem Fundacji i odbywa się zasadniczo za pomocą kanałów oficjalnych; w miarę możliwości opiekun jest poinformowany o sposobie komunikacji;
- nie prowadzi się prywatnej korespondencji o charakterze osobistym, flirtującym, seksualnym lub mającym budować zależność emocjonalną;
- w sytuacjach wymagających kontaktu poza zwykłymi godzinami pracy wiadomość musi mieć uzasadnienie organizacyjne lub dotyczyć bezpieczeństwa.

6. Bezpieczne relacje między małoletnimi

Fundacja promuje współpracę, szacunek i rozwiązywanie konfliktów bez przemocy. Zabronione są w szczególności: bicie, popychanie, grożenie, wymuszanie, izolowanie, poniżanie, dyskryminacja, przemoc seksualna, naruszanie granic, kradzież, niszczenie rzeczy, utrwalanie lub publikowanie kompromitujących materiałów, cyberprzemoc, podszywanie się, hejt oraz nakłanianie innych do krzywdzenia.

Personel reaguje na przemoc rówieśniczą niezwłocznie i proporcjonalnie. Dziecku doznającemu krzywdzenia zapewnia się ochronę i wsparcie. Wobec dziecka, które krzywdzi, podejmuje się działania korygujące i wspierające, z uwzględnieniem jego wieku i sytuacji, bez stygmatyzowania.

7. Urządzenia elektroniczne, Internet i treści szkodliwe

1. Jeżeli Fundacja zapewnia małoletnim urządzenia lub dostęp do Internetu, organizuje korzystanie z nich w sposób nadzorowany i adekwatny do wieku.
2. Na urządzeniach Fundacji nie wolno wyszukiwać, przechowywać ani rozpowszechniać treści pornograficznych, brutalnych, nienawistnych, promujących samouszkodzenia, substancje psychoaktywne, przestępczość lub inne treści zagrażające rozwojowi dziecka.
3. W przypadku urządzeń prywatnych personel ustala zasady korzystania podczas zajęć i reaguje na naruszenia, w szczególności na nagrywanie innych bez zgody, cyberprzemoc i udostępnianie treści szkodliwych.
4. W razie ujawnienia treści mogących stanowić dowód przestępstwa personel nie rozpowszechnia ich dalej; zabezpiecza informację w minimalnym niezbędnym zakresie i przekazuje sprawę Koordynatorowi SOM lub właściwym służbom.
5. Jeżeli zajęcia odbywają się online, linki i dostępny przekazuje się w sposób ograniczający udział osób nieuprawnionych, a zasady nagrywania i publikacji materiałów ustala się przed rozpoczęciem spotkania.

8. Ochrona wizerunku i prywatności

- wizerunek i dane dziecka są chronione zgodnie z prawem, zasadami RODO i dokumentacją Fundacji;
- publikacja materiału umożliwiającego identyfikację dziecka wymaga właściwej podstawy prawnej, a tam gdzie jest to wymagane – zgody uprawnionej osoby; zgoda na udział w projekcie nie jest automatycznie zgodą na dowolną publikację wizerunku;
- materiały nie mogą ośmieszać, seksualizować, stygmatyzować ani ujawniać wrażliwych informacji o dziecku;
- nie publikuje się lokalizacji dziecka w czasie rzeczywistym, jeżeli mogłoby to zwiększać ryzyko dla jego bezpieczeństwa;
- fotografowanie przez osoby trzecie podczas wydarzeń podlega zasadom organizatora; personel reaguje, gdy utrwalanie wizerunku narusza bezpieczeństwo lub prawa dziecka.

9. Zgłaszanie i interwencja

9.1. Zasady pierwszej reakcji

1. Zapewnij dziecku bezpieczeństwo. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia wezwij pomoc pod numerem 112 albo 999 i wykonuj polecenia służb.
2. Wysłuchaj dziecka spokojnie. Nie oceniaj, nie obwiniaj i nie prowadź przesłuchania. Zadawaj tylko pytania konieczne do zrozumienia, czy dziecko jest bezpieczne.
3. Nie obiecuj pełnej tajemnicy. Wyjaśnij, że informację przekażesz tylko osobom, które muszą pomóc zapewnić bezpieczeństwo.
4. Zapisz fakty, datę, miejsce, osoby obecne i – jeżeli jest to istotne – możliwie wiernie słowa dziecka. Oddziel fakty od własnych przypuszczeń.
5. Niezwłocznie przekaz sprawę Koordynatorowi SOM; w sytuacji nagłej najpierw podejmij działania ochronne, a dokumentację uzupełnij po zabezpieczeniu dziecka.
6. Nie informuj osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeżeli mogłoby to narazić dziecko, utrudnić zabezpieczenie dowodów lub zakłócić działania służb.

9.2. Gdy podejrzenie dotyczy członka personelu

Koordynator SOM zabezpiecza dziecko przed dalszym kontaktem z osobą, której dotyczy zgłoszenie, w zakresie koniecznym do ochrony dziecka; dokumentuje działania, dokonuje wstępnej oceny ryzyka i podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwych organów. Działania ochronne nie przesądzają o odpowiedzialności osoby, której dotyczy zgłoszenie.

9.3. Gdy podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna lub osoby bliskiej

Fundacja ocenia bezpieczeństwo dziecka i potrzebę zawiadomienia Policji/prokuratury, sądu opiekuńczego lub właściwych służb pomocy społecznej. Rodzica/opiekuna nie informuje się o zgłoszeniu, jeżeli to on może być sprawcą i informacja mogłaby zwiększyć ryzyko lub utrudnić interwencję.

9.4. Gdy podejrzenie dotyczy innej osoby dorosłej

Fundacja zabezpiecza dziecko, ogranicza kontakt z podejrzaną osobą i – zależnie od charakteru zdarzenia – podejmuje interwencję karną lub opiekuńczą. Jeżeli osoba dorosła działa w ramach innego podmiotu, informuje się ten podmiot w zakresie, w jakim nie zagraża to postępowaniu i bezpieczeństwu dziecka.

9.5. Gdy krzywdzenie ma charakter rówieśniczy

Personel rozdziela strony, zapewnia bezpieczeństwo, wysłuchuje dzieci oddzielnie, informuje odpowiednich opiekunów (chyba że stwarzałoby to ryzyko), dokumentuje zdarzenie i przygotowuje adekwatne działania wspierające. Jeżeli zachowanie może stanowić czyn zabroniony albo dobro dziecka jest poważnie zagrożone, stosuje się odpowiednią ścieżkę zewnętrzną.

10. Zawiadomienia zewnętrzne i procedura „Niebieskie Karty”

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego zawiadomienie do Policji lub prokuratury składa Prezes Zarządu albo osoba zastępcza w przypadku konfliktu interesów; nie ogranicza to obowiązku natychmiastowego zawiadomienia właściwego organu przez osobę, na której ciąży taki obowiązek z mocy prawa.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Fundacja może skierować do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej Fundacja przekazuje informację podmiotowi uprawnionemu do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i współpracuje w zakresie przewidzianym prawem. Fundacja nie przypisuje sobie uprawnień do wszczęcia tej procedury, jeżeli w konkretnym przypadku nie wynika ono z przepisów.
4. Zawiadomienia zawierają wyłącznie informacje niezbędne i oparte na ustalonych faktach. Dołącza się dokumenty istotne dla sprawy, z zachowaniem zasad ochrony danych.

11. Plan wsparcia małoletniego

Po ujawnieniu krzywdzenia Koordynator SOM, odpowiednio do sytuacji i roli Fundacji, ustala plan wsparcia. Plan może obejmować: wskazanie bezpiecznej osoby dorosłej; sposób zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć; ograniczenie kontaktu z osobą krzywdzącą; dostosowanie udziału w projekcie; kontakt z opiekunem, jeżeli jest

bezpieczny; skierowanie do specjalistycznej pomocy; ustalenie sposobu monitorowania dobrostanu dziecka; dostosowania wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Plan nie zastępuje pomocy specjalistycznej ani działań organów publicznych. Fundacja realizuje go w granicach swoich kompetencji i charakteru projektu.

12. Dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami

- informacje o bezpieczeństwie przekazuje się w formie zrozumiałej i dostępnej dla dziecka, z uwzględnieniem komunikacji alternatywnej, prostego języka, wsparcia osoby zaufanej lub innych racjonalnych dostosowań;
- personel nie zakłada, że trudności komunikacyjne oznaczają brak zdolności dziecka do wyrażania granic, dyskomfortu lub zgłoszenia krzywdy;
- interwencję planuje się tak, aby nie pogłębiać zależności, lęku lub przeciążenia sensorycznego dziecka;
- w przypadku potrzeby wsparcia specjalisty Fundacja korzysta z właściwych instytucji lub uzgadnia działania z placówką, w której dziecko przebywa.

13. Dokumentowanie i przechowywanie

1. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru małoletniego dokumentuje się w Karcie interwencji. Zdarzenie wpisuje się do Rejestru interwencji.
2. W dokumentacji przechowuje się, jeżeli powstały: notatki służbowe, plan wsparcia, kopie zawiadomień, potwierdzenia ich wysłania, odpowiedzi organów i inne dokumenty istotne dla sprawy.
3. Dokumentację interwencyjną przechowuje się oddzielnie od dokumentacji projektowej, w zamkniętej szafie lub zabezpieczonym repozytorium elektronicznym z dostępem wyłącznie dla osób upoważnionych.
4. Dokumenty weryfikacji personelu z art. 21 przechowuje się w aktach osobowych albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi, zgodnie z ustawą.
5. Dokumenty przechowuje się przez okres wymagany przepisami, umowami lub zasadami archiwizacji właściwymi dla danego rodzaju dokumentacji, a w pozostałym zakresie nie dłużej, niż jest to niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, z uwzględnieniem ochrony praw dziecka i obowiązków rozliczeniowych Fundacji.
6. Dostęp do informacji o zdarzeniu jest ograniczony do niezbędnego minimum. Niedopuszczalne jest omawianie sprawy z osobami niezaangażowanymi w ochronę dziecka.

14. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

1. Każda osoba mająca kontakt z małoletnimi zostaje zapoznana ze Standardami i procedurą zgłoszeń przed pierwszym dopuszczeniem do pracy z dziećmi.
2. Przygotowanie obejmuje co najmniej: rozpoznawanie podstawowych sygnałów krzywdzenia, bezpieczne relacje, granice kontaktu, pierwszą reakcję na ujawnienie krzywdy, ścieżki interwencji, zasady dokumentowania, bezpieczeństwo online i zasady ochrony informacji.
3. Osoby dopuszczane do działalności z małoletnimi są zapoznawane ze Standardami przed rozpoczęciem wykonywania tych działań. Zapoznanie może nastąpić poprzez udostępnienie Standardów w formie

Fundacja Silver Economy

ul. Stanisława Żółkiewskiego 4/1, 33-300 Nowy Sącz

KRS 0000451929 | fundacja@silvereconomy.pl | +48 601 546 601

Wersja 1.0/2024

elektronicznej lub papierowej oraz, w razie potrzeby, ustne omówienie ich zasad. Fakt zapoznania dokumentuje się w ramach istniejącej dokumentacji współpracy, bez konieczności sporządzania odrębnych protokołów, list lub oświadczeń.

4. Po istotnej aktualizacji Standardów personel otrzymuje informację o zmianach, a w razie potrzeby odbywa dodatkowe szkolenie.

15. Udostępnianie Standardów

1. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, Fundacja publikuje na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w lokalu Fundacji. W ten sposób Standardy są udostępniane małoletnim oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym w celu umożliwienia zapoznania się z ich treścią.
2. Standardy sporządza się i przedstawia małoletnim w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozumienia. Dla młodszych dzieci Fundacja może stosować dodatkowo wersję prostą.

16. Przegląd, ocena i aktualizacja

1. Oceny Standardów dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w celu ustalenia, czy pozostają one zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz dostosowane do aktualnych potrzeb i charakteru działalności Fundacji.
2. Ocena obejmuje w szczególności:
 - zgodność Standardów z obowiązującymi przepisami prawa;
 - adekwatność przyjętych zasad i procedur do sposobu prowadzenia przez Fundację działań z udziałem małoletnich;
 - potrzebę uzupełnienia, zmiany lub doprecyzowania obowiązujących rozwiązań.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie. Dokumentacja oceny powinna wskazywać co najmniej datę jej przeprowadzenia oraz informację, czy stwierdzono potrzebę wprowadzenia zmian w Standardach.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny nie stwierdzono potrzeby wprowadzenia zmian, fakt ten odnotowuje się w dokumentacji oceny np. w formie notatki, a Standardy pozostają w dotychczasowym brzmieniu.
5. Jeżeli w wyniku oceny stwierdzono potrzebę zmiany Standardów, ich aktualizacja następuje Zarządzeniem Prezesa Zarządu Fundacji. Zaktualizowane Standardy otrzymują numer wersji oraz datę rozpoczęcia ich obowiązywania.
6. Po dokonaniu aktualizacji zaktualizowaną wersję Standardów udostępnia się w sposób określony w pkt 15.
7. Dodatkowej oceny Standardów można dokonać również przed upływem dwuletniego terminu, w szczególności w przypadku:
 - istotnej zmiany przepisów prawa;
 - wystąpienia poważnego zdarzenia lub incydentu dotyczącego bezpieczeństwa małoletniego;
 - stwierdzenia w praktyce potrzeby zmiany lub uzupełnienia obowiązujących zasad lub procedur.

17. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie w terminie wskazanym w Zarządzeniu Prezesa Zarządu Fundacji Silver Economy.

2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz inne wewnętrzne regulacje Fundacji, o ile nie są sprzeczne z niniejszymi Standardami.
3. Formularze i rejestry służące stosowaniu Standardów stanowią część pakietu wdrożeniowego i mogą być technicznie aktualizowane, o ile zmiana nie obniża poziomu ochrony ani nie zmienia zasad wymagających formalnej aktualizacji Standardów.

Kanał zgłoszeń w Fundacji: Prezes Zarządu / Koordynator SOM, e-mail: fundacja@silvereconomy.pl, tel. +48 601 546 601. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia: 112 lub 999.

Zatwierdziła:

Sylvia Kulczyk
Prezes Zarządu
Fundacji Silver Economy