

POLITYKA OCHRONY DZIECI I MŁODYCH LUDZI W STOWARZYSZENIU MŁODYCH GMINY PŁUŻNICA

Preambuła

Misją Stowarzyszenia Młodych Gminy Płużnica jest wspieranie dzieci i młodych ludzi w nabywaniu kompetencji, które pozwolą im na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej oraz w budowaniu aktywnych postaw obywatelskich. Nasze cele realizujemy poprzez bezpośrednią pracę z dziećmi i młodymi ludźmi, a także poprzez wspieranie kompetencji osób i organizacji z ich otoczenia.

Zabezpieczenie dobra, zapewnienie bezpieczeństwa i ochrona przed krzywdą wszystkich dzieci i młodych ludzi współpracujących z nami oraz będących odbiorcami/odbiorczyniami naszych działań stanowi priorytet dla Stowarzyszenia Młodych Gminy Płużnica.

Osoby zatrudnione przez stowarzyszenie, wolontariusze/wolontariuszki, trenerzy/trenerki będą współpracować ze sobą, aby stworzyć środowisko, które jest otwarte na różnorodność oraz respektuje prawa dzieci, młodych ludzi i dorosłych.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

- 1. Dzieci i młodzi ludzie** osoby do ukończenia 18. roku życia.
- 2. Pracownikiem/cą Stowarzyszenia** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, umowy wolontariackiej, umowy stażowej, umowy o praktyki lub innej umowy o współpracę.

3. **Zarządem organizacji** jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
4. **Opiekunem dziecka/młodego człowieka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/młodego człowieka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica/opiekuna dziecka/młodego człowieka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/młodego człowieka lub opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka/młodego człowieka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie dziecka/młodego człowieka** to popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka/młodego człowieka przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra dziecka/młodego człowieka, w tym jego zaniedbywanie przez opiekunów. Przez krzywdzenie rozumie się w szczególności:
 - a) **przemoc fizyczną** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - b) **przemoc psychiczna/emocjonalna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka/młodego człowieka, wciąganie dziecka/młodego człowieka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi, stawianie dziecku/młodemu człowiekowi wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać;
 - c) **wykorzystywanie seksualne dziecka/młodego człowieka** to włączanie dziecka/młodego człowieka 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/młodym człowiekiem a dorosłym lub dzieckiem/młodym człowiekiem a innym dzieckiem/młodym człowiekiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;

- d) **zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka/młodego człowieka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- e) **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to osoba wyznaczona przez Zarząd Stowarzyszenia Młodych Gminy Płużnica do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych standardów;
- f) **Osoba odpowiedzialna za internet** to osoba wyznaczona przez Zarząd Stowarzyszenia Młodych Gminy Płużnica do sprawowania nadzoru nad korzystaniem z internetu przez dzieci/młodych ludzi na terenie organizacji oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie;
- g) **Dane osobowe dziecka/młodego człowieka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/młodego człowieka;
- h) **„Osoba trzecia”** rozumiana jest jako każda osoba powyżej 18 roku życia poza rodzicem, opiekunem prawnym/faktycznym.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/młodych ludzi

1. Pracownicy/e stowarzyszenia posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/młodych ludzi.
2. Każdy pracownik/ca stowarzyszenia zna i stosuje Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w stowarzyszeniu.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy stowarzyszenia podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy/e stowarzyszenia monitorują sytuację i dobrostan dziecka/młodego człowieka.

Rozdział III

Sposoby weryfikacji pracowników/c stowarzyszenia pod kątem ich bezpieczeństwa dla dzieci/młodych ludzi

1. Stowarzyszenie prowadzi procedurę weryfikacji pracowników przed dopuszczeniem ich do kontaktu z dziećmi.
2. Każda potencjalny pracownik/czka przed zawarciem umowy ze stowarzyszeniem zostaje sprawdzony/a w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępiem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentowane jest wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru.

- a) Każda osoba przed zawarciem umowy ze stowarzyszeniem jest zobowiązana dostarczyć oświadczenie o niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego/ niej postępowaniach karnych i dyscyplinarnych.
 - b) Figurowanie w rejestrze, brak zaświadczenia lub oświadczenia o niekaralności wyklucza przystąpienie do pracy.
 - c) Wszystkie dokumenty potwierdzające weryfikację pracownika/cy pod kątem jej/jego bezpieczeństwa dla dzieci, są przechowywane w dokumentacji pracownika/cy prowadzonej przez stowarzyszenie.
4. Każda umowa o współpracę powinna zawierać zobowiązanie usługodawcy do przestrzegania zapisów Polityki Ochrony Dzieci/ Młodych Ludzi Stowarzyszenia Młodych Gminy Płużnica.
 5. Odpowiedzialny za przekazanie pracownikowi ww. dokumentów jest wyznaczony przez pracodawcę pracownik/ca. Pracownik/ca zobowiązany jest do zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami i potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie podpisu na oświadczeniach.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej relacji personel- dziecko/młody człowiek

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników/ce stowarzyszenia mających bezpośredni kontakt z dziećmi i młodymi ludźmi jest działanie dla ich dobra i w jego najlepszym interesie. Pracownicy/e traktują dzieci i młodych ludzi z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci i młodych ludzi przemocy w jakiegokolwiek formie, jak również projekcji na nich swoich własnych przekonań społecznych, religijnych czy politycznych. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.

1. Zachowania i praktyki, które są oczekiwane od wszystkich pracowników/c:

- a) w komunikacji z dziećmi/młodymi ludźmi zachowuj cierpliwość i szacunek, nie etykietuj;
- b) słuchaj uważnie dzieci/młodych ludzi i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- c) twórz bezpieczną, przyjazną, otwartą i pełną wzajemnego szacunku atmosferę, sprzyjającą zaufaniu i zgłaszaniu trudności przez podopiecznych/e;
- d) zapewnij dzieci/młodych ludzi, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (odpowiedzialnej za realizację Polityki Ochrony Dzieci i Młodych Ludzi przed Krzywdzeniem w Stowarzyszeniu) lub przekazać wiadomość drogą mailową na adres: biuro@smgp.org.pl i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- e) doceniaj i szanuj wkład dzieci/młodych ludzi w podejmowane działania, aktywnie je angażuj;
- f) traktuj dzieci/młodych ludzi równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania;
- g) podejmując decyzje dotyczące dziecka/młodego człowieka, poinformuj ich tym i staraj się brać pod uwagę ich oczekiwania;
- h) szanuj prawo dziecka/młodego człowieka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko/młodego człowieka, wyjaśnij to z nimi najszybciej jak to możliwe;
- i) unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi/młodymi ludźmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.

2. Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony pracowników/c:

- a) nie wolno krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka/młodego człowieka;
- b) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka/młodego człowieka;
- c) nie wolno nawiązywać z dzieckiem/młodym człowiekiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom/młodym ludziom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- d) nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka/młodego człowieka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów oraz zgody dziecka/młodego człowieka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci/młodych ludzi;
- e) nie wolno zapraszać dzieci/młodych ludzi do swojego prywatnego mieszkania/domu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi/młodymi ludźmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) i udostępnienie własnych danych osobowych;
- f) nie wolno proponować dzieciom/młodym ludziom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci/młodych ludzi. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem;
- g) pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do tworzenia i utrzymania środowiska, które zapobiega krzywdzeniu dzieci, w tym wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu dzieci/młodych ludzi, a także

innych odbiorców pomocy/działań oraz promuje wdrażanie kodeksu bezpiecznych relacji w tym zakresie;

- h) jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci/młodych ludzi, zawsze poinformuj o tym osobę wyznaczoną w Stowarzyszeniu lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Wszyscy pracownicy/czki i współpracownicy/czki Stowarzyszenia Młodych Gminy Płużnica działają na rzecz ochrony dzieci i młodych ludzi przed krzywdzeniem. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka/młodego człowieka jest traktowana poważnie i bezzwłocznie wyjaśniana. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:
 - a) popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka/młodego człowieka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem/młodym człowiekiem, itp.);
 - b) inne formy krzywdzenia niebędące przestępstwem (np. krzyk, poniżanie, kary fizyczne);
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka/młodego człowieka (np. związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem).
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka/młodego człowieka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownika/ce, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - b) inne dziecko/młodego człowieka.

3. W przypadku powzięcia przez pracownika/ce podejrzenia, że dziecko/młody człowiek jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko/młodego człowieka lub opiekuna dziecka/młodego człowieka, pracownik/ca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
4. 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 personelu, dzieci i opiekunów.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony zarządu organizacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
9. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to w wyniku procedury interwencji nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.
12. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka/młodego człowieka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
13. 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 członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
- 14. Krzywdzenie przez osobę dorosłą:**
 - a) w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę trzecią, pracownik/ca, który powziął wiadomość na ten temat, powinien/a niezwłocznie odsunąć osobę podejrzaną od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - b) w przypadku wymagającym natychmiastowej reakcji (np. gdy dziecko/młody człowiek przemieszcza się ze sprawcą) należy dzwonić na telefony alarmowe 112 lub 997;
 - c) jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka/młodego człowieka, pracownik/ca, który powziął wiadomość na ten temat, powinien niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. Osoba ta powiadamia policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997, podając dane własne, dane dziecka/młodego człowieka, miejsce jego pobytu oraz opis okoliczności sprawy. Jeśli nie można skontaktować się z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, pracownik/ca dokonuje

zgłoszenia samodzielnie i wysyła pisemną informację do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji;

- d) w przypadku, gdy wobec dziecka/młodego człowieka popełniono inne przestępstwo, pracownik/ca zgłasza podejrzenie do osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki w Stowarzyszeniu, która sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, a Prezes/ka Stowarzyszenia przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 2;
- e) w przypadku, gdy osobą trzecią jest pracownik/ca, który/a dopuścił/a się wobec dziecka/młodego człowieka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba odpowiedzialnej za realizację Polityki w Stowarzyszeniu powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując pracownika/cy podejrzewanego/podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko/młodego człowieka oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka/młodego człowieka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka/młodego człowieka, osoba odpowiedzialnej za realizację Polityki w Stowarzyszeniu powinna rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/ca, który dopuścił/a się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony/a przez Stowarzyszenie, lecz przez instytucję współpracującą, wówczas należy zarekomendować zakaz jego/jej wstępu na teren placówek prowadzonych przez Stowarzyszenie, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

15. Krzywdzenie rówieśnicze:

- a) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/młodego człowieka przez inne dziecko/młodego człowieka przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/młodym człowiekiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z

dzieckiem/młodym człowiekiem 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/młodego człowieka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka/młodego człowieka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji;

- b) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka;
- c) w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego);
- d) jeżeli osobą podejrzewaną 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;

- e) jeżeli osobą podejrzewaną 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 VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w organizacji

1. Dane osobowe dziecka/młodego człowieka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych i osobowych.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka/młodego człowieka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Przetwarzanie danych osobowych dzieci/młodych ludzi musi odbywać się w sposób gwarantujący zachowanie prywatności i bezpieczeństwa dzieci/młodych ludzi.
5. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna.
6. Dopuszczalne jest pozyskiwanie wyłącznie takich danych osobowych, które są uzasadnione i mają związek z działaniami realizowanymi z udziałem dziecka/młodego człowieka oraz jego potrzebami i bezpieczeństwem.
7. Dane osobowe dzieci/młodych ludzi są chronione przed dostępem do nich osób innych niż personel bezpośrednio zaangażowany w działania wymagające przetwarzania tych danych. Niedopuszczalne jest ujawnianie tych danych pozostałym członkom personelu, innym dzieciom/młodym ludziom i ich rodzicom, a także przedstawicielom mediów.

8. Niedopuszczalne jest udzielanie telefonicznie lub mailowo informacji na temat dzieci/młodych ludzi i ich rodzin bez uprzedniego upewnienia się co do tożsamości rozmówcy oraz jego prawa do pozyskiwania danego rodzaju informacji.
9. Ograniczenia dotyczące przekazywania osobom trzecim danych osobowych oraz innych informacji dotyczących dzieci nie mają zastosowania w przypadku osób i instytucji uprawnionych na mocy prawa do żądania dostępu do tych danych lub interwencji podejmowanej przez organizację w takich instytucjach.

Zasady ochrony wizerunku

1. Organizacja szanuje prawo dziecka/młodego człowieka do prywatności, ochrony wizerunku i dóbr osobistych, regulując zasady utrwalania i publikowania wizerunków dzieci/młodych ludzi podczas prowadzonych przez nią zajęć.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznianie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych). Jeżeli dziecko nie chce być na danych zdjęciach obowiązkiem pracowników fundacji jest uszanowanie jego woli.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Zarząd organizacji wyznacza Małgorzatę Ludwiszewską jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w organizacji.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Zarząd organizacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.
4. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
5. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników stowarzyszenia poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.