



# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## Preambuła

Stowarzyszenie Warszawski Klub Biegacza jest organizatorem co rocznej imprezy biegowej: Warsaw Praski Night Half Marathon oraz imprezy towarzyszącej Praska 5K Run. W naszej imprezie dziecko może wziąć udział jako uczestnik (zawodnik) lub jako osoba pomagająca przy organizacji imprezy: wręczając medale na mecie, pracując w depozytach, obsłudze punktów nawadniania, lub w Biurze Zawodów podczas wydawania pakietów startowych.

Uprawianie sportu jak i aktywny udział przy organizacji imprezy może przynieść dziecku wiele korzyści: jest dobre dla zdrowia fizycznego i psychicznego, może pomóc w budowaniu pewności siebie a także stać się szansą na nawiązania nowych przyjaźni. By to wszystko było możliwe, sport musi być przede wszystkim bezpieczny dla dzieci, powinien sprawiać im prawdziwą radość i poczucie satysfakcji.

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

## Rozdział I

### Bezpieczny kontakt z dziećmi

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

##### § 1.

1. Z uwagi na charakter i częstotliwość imprezy biegowej (raz w roku) kontakt między dziećmi (kontakt rówieśniczy) oraz kontakt personel-dzieci jest okazjonalny i krótkotrwały. Ogranicza się do roli dziecka jako zawodnika w biegu na 5km lub do roli dziecka jako wolontariusza przy wręczaniu medali na mecie, pomocy w depozytach, obsłudze punktów nawadniania na trasie biegu oraz przy wydawaniu pakietów startowych w Biurze Zawodów.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobą mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeżeli kontakt ten jest związany z działalnością podmiotu.
3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

6. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
7. Personel podmiotu posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
8. Każdy pracownik w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuje tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
9. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
10. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w organizacji.
  - a. W komunikacji z dzieckiem personel zachowuje cierpliwość i szacunek. Słucha uważnie i udziela odpowiedzi adekwatne do wieku dziecka i danej sytuacji.
  - b. Personelowi nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno na dziecko krzyczeć w sytuacji innej niż wynikające z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
  - c. Personelowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec nieuprawnionych, w tym innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
  - d. Prowadząc aktywności z dzieckiem nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
  - e. Nie wolno dziecka bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
  - f. W sytuacji gdy dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć Koordynatorowi ds. standardów ochrony dzieci i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
  - g. Każdy pracownik i współpracownik w działaniach z dziećmi:
    - docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci; traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
    - unika faworowania;
    - nie proponuje dzieciom żadnych używek/substancji;
    - nie wchodzi w relacje z dzieckiem i/lub opiekunami dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## § 2.

1. Personel i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością organizacji, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.

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

### § 3.

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
  - a. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, podmiot ustala dane osobowe kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
  - b. Przed zatrudnieniem osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie podmiot ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala czy kandydat podziela wartości podmiotu dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.
  - c. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot przestrzega obowiązku wynikającego z art..21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
  - d. Wszelkie oświadczenia (Załącznik nr 3) złożone przez osobę, która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych współpracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
  - e. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania współpracy.
2. 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 ją 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.

1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
  - a. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej oraz na terenie biura zawodów,
  - b. przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
  - c. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
  - d. prowadzenie ewidencji współpracowników, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
  - e. przegląd standardów ochrony dzieci i monitorowanie czy występują trudności w ich stosowaniu oraz koordynowanie prac związanych z ich aktualizacją (załącznik nr 2);

2. Do osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dziecka należy, stosownie do sytuacji:
  - a. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
  - b. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka, (ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka), udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;
  - c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy; zainicjowaniu interwencji;
  - d. zawiadomieniu sądu opiekuńczego;
  - e. złożeniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
  - f. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczenie dokumentacji.

## § 5

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe podmiotu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką podmiotu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w pomocy przy organizacji biegów. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym.
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 6.**

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
  - b. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związane z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych)
  - b. inne dziecko

#### **§ 7.**

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownictwo podmiotu, które, może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

#### **§ 8.**

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o ciążyącym na niej obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

### § 9.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez podmiot.
2. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosił opiekun dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. W zależności od potrzeb, może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i pracowników podmiotu.

### § 10.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

### § 11.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Załącznik nr 6) i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

### § 12.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
5. 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 podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

### § 13.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika podmiotu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik podmiotu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko pokrzywdzone oraz innych świadków zdarzenia.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

### § 14.

W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:

- 1) powiadomić opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;
- 2) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
- 3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
- 4) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

## a. Krzywdzenie rówieśnicze

### § 15.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. 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 (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

5. 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.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach podmiotu (jest osobą „z zewnątrz”) 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. Kierownictwo podmiotu 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).
7. 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.
8. 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 III**

#### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

##### **§ 16.**

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 lub współpracownik organizacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik lub współpracownik organizacji 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.

##### **§ 17.**

1. W swoich działaniach podmiot kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Pracownikowi lub współpracownikowi podmiotu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie podmiotu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. 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.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajozraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział IV**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 18.**

1. Podmiot – Stowarzyszenie Warszawski Klub Biegacza, ul. Myśliwiecka 9, Warszawa
2. Pracownikiem podmiotu jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji, na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem podmiotu jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
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-opiekunyczny.
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 podmiotu, 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 kierownictwo podmiotu pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Kierownictwo podmiotu to organ zarządzający podmiotem zgodnie ze statutem podmiotu i przepisami prawa.



## **Rozdział V**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 19.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników i współpracowników podmiotu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej [www.polmartaonpraski.pl](http://www.polmartaonpraski.pl) oraz w Biurze Zawodów.