

Polityka ochrony dzieci w Fundacji Orange

2025



Fundacja



Polityka ochrony dzieci w FO

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez zespół Fundacji Orange (FO), jej pracowników/współpracowników/wolontariuszy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik/współpracownik/wolontariusz traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik/współpracownik/wolontariusz Fundacji Orange, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów i regulacji wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument stanowi wdrożenie standardów ochrony małoletnich¹ w praktyce naszej organizacji².

Ileokroć w niniejszej Polityce jest mowa o stanowisku czy roli w Fundacji w rodzaju męskim (np. pracownik/współpracownik/wolontariusz), tyczy się to obu płci. Formę tę przyjęto jedynie dla zachowania skrótowej formy dokumentu.

¹ Rozdział 4 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

² W treści polityki ochrony dzieci należy również uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi – art. 22c ust. 5 tejże ustawy

Rozdział I Zapisy ogólne

1. Każdy pracownik /współpracownik / wolontariusz FO przed przystąpieniem do realizacji swoich obowiązków w Fundacji Orange zapoznaje się z niniejszą polityką, a jej przestrzeganie deklaruje przez złożenie podpisu pod stosownym oświadczeniem lub za pośrednictwem platformy (wolontariusze).
2. Pracownicy i współpracownicy oraz wolontariusze FO mają na uwadze sytuację i dobrostan dziecka. Dobro dziecka stanowi nadrzędną wartość dla naszej organizacji.
3. Każdy pracownik /współpracownik / wolontariusz FO przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z bezpośrednim kontaktem z dziećmi zostanie zweryfikowany zgodnie z zasadami rekrutacji stanowiącymi Załącznik nr 1 do niniejszej polityki.
4. Wolontariuszem Fundacji Orange 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.

§ 1.

Bezpieczny kontakt z dziećmi

1. Pracownicy /współpracownicy i wolontariusze FO w przypadku kontaktu z dziećmi zobowiązani są do przestrzegania bezpiecznych relacji personel – dziecko, znajdujących się w Załączniku nr 10 do polityki, a także do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji obowiązujących



w placówce czy podmiocie, w którym pracownik/współpracownik/wolontariusz FO będzie prowadził zajęcia lub miał kontakt z dziećmi w innej formie.

2. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika/wolontariusza FO postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy, przestępstwo związane z udzielaniem narkotyków 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 współpracy z tą osobą.
3. Pracownicy i współpracownicy oraz wolontariusze FO nie korzystają z prywatnych kanałów komunikacji w kontaktach z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
4. W szczególności pracownicy i współpracownicy oraz wolontariusze FO nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych lub innych komunikatorów. Pracownicy i współpracownicy oraz wolontariusze mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością organizacji, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik/wolontariusz lub rodzic/nauczyciel/opiekun prawny dziecka.
5. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych lub innych komunikatorów przez samo dziecko pracownik/współpracownik/wolontariusz FO 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/wolontariusz FO może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić swojego przełożonego w FO lub kierownictwo organizacji/placówki, np. szkoły o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel Fundacji Orange regularnie poszerza wiedzę na temat możliwych czynników ryzyka krzywdzenia, zaniedbania i dyskryminacji dzieci. Osoba odpowiedzialna za politykę w FO organizuje grupowe szkolenia dla nowych pracowników/współpracowników/wolontariuszy z zakresu standardów ochrony małoletnich w FO.
2. Pracownicy/współpracownicy/wolontariusze FO posiadają odpowiednie przeszkolenie i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia, zaniedbania i dyskryminacji dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy/wolontariusze FO, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie, są zobowiązani podjąć rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnego wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach FO pracownicy i współpracownicy oraz wolontariusze przekazują tę informację zarządowi FO.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

a. Zasady ogólne

§ 4.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci zawężając do następujących kategorii:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, kary fizyczne)
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak np. krzyk, poniżanie, przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna (w tym słowna) i ekonomiczna;
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zaniedbywaniem ze strony wychowawców, ignorowaniem kontaktów, udostępnianiem danych osobowych dziecka i jego wizerunku);
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. pracownika/współpracownika/wolontariusza FO

- b. inne osoby trzecie
- c. rodziców/opiekunów prawnych
- d. inne dziecko

§ 5.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika oraz wolontariusza FO podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik/wolontariusz ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację kierownictwu FO i sporządzić notatkę służbową. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo FO, które 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/wolontariuszy.
3. Kierownictwo FO prowadzi rejestr interwencji, zawierający co najmniej notatkę służbową o której mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu oraz kopię zgłoszenia do uprawnionych służb lub notatkę służbową wyjaśniającą przyczyny niepodjęcia dalszych działań.
4. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem “kierownictwa FO” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo FO.

6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa FO, 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 współpracujących z FO, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka FO opracuje plan wsparcia dziecka przy udziale specjalistów, o których mowa w ustępie poprzedzającym.

§ 6.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy w pierwszej kolejności niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie niezwłocznie poinformować kierownictwo FO. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik/wolontariusz, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 7.

1. Wszyscy pracownicy FO 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

zwywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, kierownictwo FO informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

b. Krzywdzenie ze strony pracownika/ współpracownika/wolontariusza

§ 8.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika/wolontariusza FO, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi w FO (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba kompetentna wyznaczona przez kierownictwo FO (psycholog współpracujący z FO) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Osoba ta stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
3. Kierownictwo FO 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, kierownictwo FO sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7.
5. W przypadku, gdy pracownik/współpracownik/wolontariusz FO dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo FO powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika/wolontariusza FO podejrzanego o krzywdzenie, dziecka 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 w miejscu pracy tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik/wolontariusz, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez FO, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren FO, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

c. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 9.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), kierownictwo FO dokłada wszelkich starań, aby przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo FO stara się ustalić przebieg

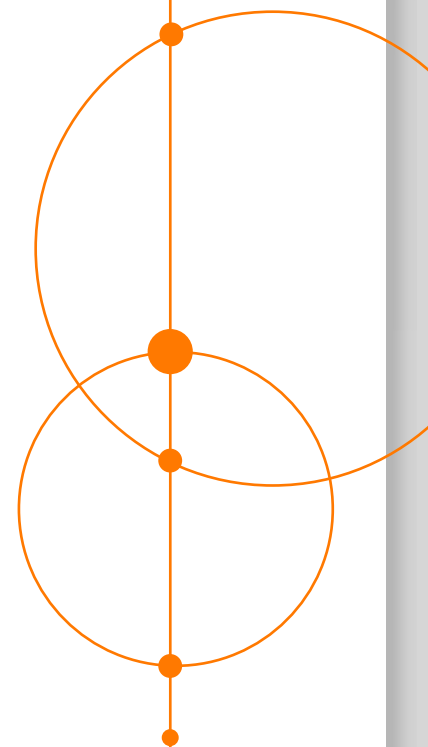
zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. W sytuacji szczególnie trudnej, korzysta ze wsparcia specjalisty w reagowaniu na takie sytuacje, odpowiednio do ich specyfiki.

2. Kierownictwo FO 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, kierownictwo FO sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7
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, kierownictwo FO sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego - Załącznik nr 8.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 10.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, kierownictwo FO przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownictwo FO stara się ustalić przebieg



zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. W sytuacji szczególnie trudnej, korzysta ze wsparcia specjalisty w reagowaniu na takie sytuacje, odpowiednio do ich specyfiki.

2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo FO sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7.
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 lub szkołę lub inne instytucje oświatowe o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

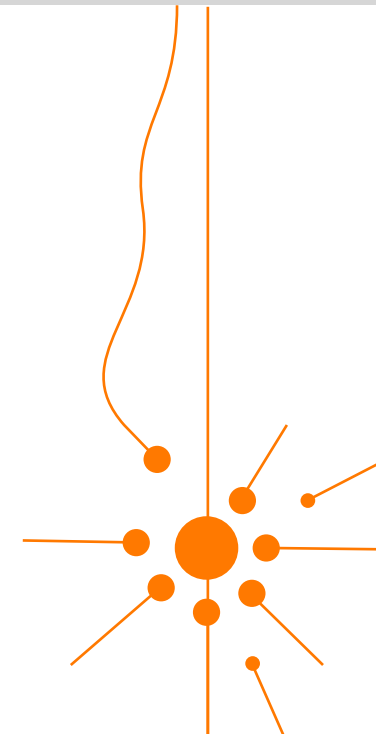
e. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy powiadomić jego opiekunów.

Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. 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 §10 lub §9 .

2. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie bierze udziału bezpośrednio w zajęciach organizowanych przez FO, 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 FO 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).
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. 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.



5. Na zajęciach grupowych organizowanych przez FO dzieci zapoznawane są z zasadami bezpiecznych relacji rówieśniczych - załącznik nr 9, a także informowane o konieczności ich przestrzegania. W przypadku uporczywego naruszania zasad bezpiecznych relacji rówieśniczych dziecko może zostać wykluczone z udziału w zajęciach z uwagi na potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom.
6. W przypadku ujawnienia krzywdzenia rówieśniczego FO zobowiązuje się do pomocy w zorganizowaniu warsztatów lub szkolenia dotyczącego relacji i sposobów komunikowania się.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12.

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 i współpracownik oraz wolontariusz FO 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 zawartej z nim umowy.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wolontariusze FO oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
5. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego upoważnienia go do przetwarzania danych osobowych lub zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
6. Wszyscy pracownicy i współpracownicy FO przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych, w tym ochrony wizerunku.

§ 13.

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

§ 14.

1. Pracownik lub współpracownik lub wolontariusz FO nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik lub współpracownik lub wolontariusz FO, 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 lub wolontariusz podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik lub współpracownik lub wolontariusz FO nie kontaktuje bezpośrednio przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik lub współpracownik lub wolontariusz dla dobra dziecka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik/wolontariusz jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik lub współpracownik lub wolontariusz 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.

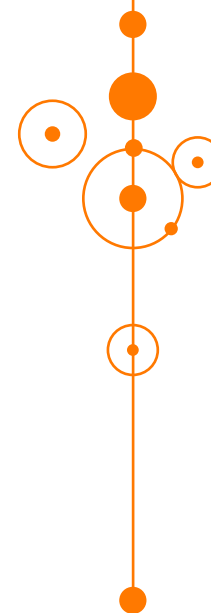
Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka i język komunikacji

§ 15.

FO, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Mamy świadomość, że wizerunek dziecka (osoby poniżej 18 roku życia) stanowi zarówno dobro osobiste, jak i daną osobową. Szanujemy prawo każdego dziecka do prywatności, dlatego do publikacji wizerunku dzieci, jako osób wymagających szczególnej ochrony, podchodzimy z dużą ostrożnością i rozważą, biorąc pod uwagę zarówno aspekty legalne, jak i etyczne.
2. Co do zasady, Fundacja Orange nie publikuje wizerunków dzieci w sposób, który umożliwiłby ich identyfikację. Decyzja ta wynika z kilku powodów:
 - a) Mamy świadomość możliwych konsekwencji takich publikacji – szczególnie w internecie – i ich ewentualnego wpływu na bezpieczeństwo, samopoczucie i przyszłość młodych ludzi. Z raz opublikowaną w sieci treścią może zadziać się wiele bez kontroli publikującego, materiał może być pobrany, wykorzystany i modyfikowany przez innych internautów, w tym oszustów, do innych celów niż intencje publikujących.
 - b) Prawo do prywatności traktujemy bardzo poważnie, szczególnie jeśli chodzi o dzieci i młodzież. Tymczasem, ze względu na swój wiek i etap rozwojowy

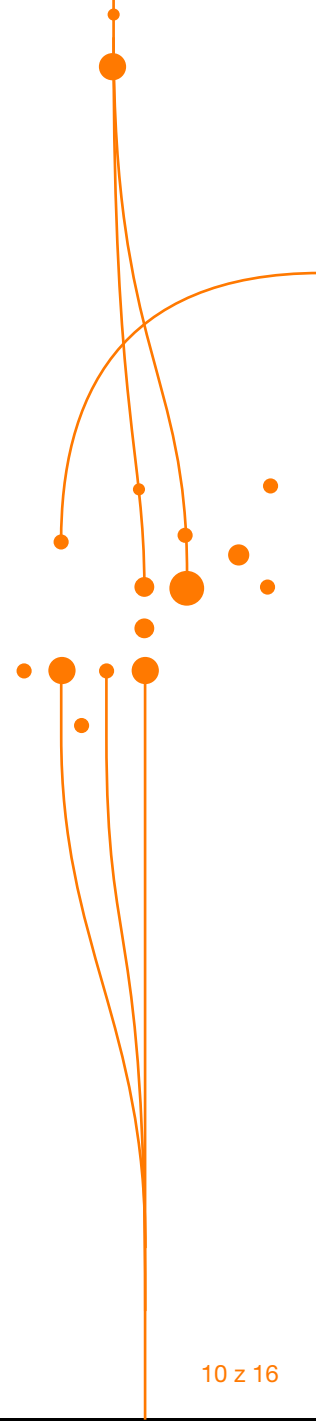


istnieje ryzyko, że dzieci nie są w stanie w pełni świadomie wyrazić zgody na publikację swoich wizerunków, znając i rozumiejąc możliwe jej konsekwencje. Mając to na uwadze, wolimy nie rozpowszechniać wizerunku osoby, która na jego rozpowszechnianie może zgodzić się nie do końca świadomie.

- c) Jako organizacja działająca na rzecz dzieci i młodzieży, dbamy o ich podmiotowe traktowanie. Dlatego nie chcemy uczestniczyć w powszechnym w ostatnim czasie zjawisku nadmiernego i bezrefleksyjnego posługiwania się wizerunkami dzieci online, często bez poszanowania ich granic i potrzeb.
3. Wizerunek dzieci, pozwalający na potencjalną identyfikację danego dziecka, utrwalamy i rozpowszechniamy jedynie w wyjątkowych sytuacjach podyktowanych zabieganiem o dobro dzieci, szczególnym interesem społecznym lub interesem danego dziecka (np. kampania społeczna, w której pokazanie wizerunku jest niezbędne dla osiągnięcia efektu społecznej zmiany). Ale nawet wówczas spełnione muszą być określone warunki opisane poniżej.
- a) Przed rozpowszechnianiem wizerunku każdorazowo oceniamy, czy jest to konieczne i niezbędne rozwiązanie i jakiemu celowi ma służyć.
 - b) Wizerunkiem dziecka posługujemy się w pełni legalnie tj. zgodnie z wymogami wynikającymi w tym zakresie z obowiązujących przepisów prawa - tylko i wyłącznie po wyrażeniu stosownej zgody przez jego rodzica lub opiekuna prawnego. Ale dodatkowo o zgodę pytamy także dziecko.
 - c) Zgoda jest w pełni dobrowolna i ma charakter uprzedni - powinna być uzyskana przed utrwalaniem

wizerunku. Informujemy o celu jego wykorzystania oraz gdzie będzie upubliczniony zarejestrowany wizerunek (np. strona internetowa, media społecznościowe, publikacja drukowana) i w jakim kontekście.

- d) Nigdy nie wykorzystujemy wizerunku dzieci w celach komercyjnych.
- e) Nie pokazujemy dzieci poniżej 6 roku życia korzystających z cyfrowych urządzeń – ani samych, ani w towarzystwie osoby dorosłej; dzieci w wieku od 6 do 13 lat wolno pokazywać z cyfrowymi urządzeniami wyłącznie w towarzystwie osoby dorosłej. We wszystkich przypadkach to osoba dorosła musi trzymać urządzenie (np. tablet, telefon itp.) lub zarządzać wyświetlanymi na urządzeniu treściami (np. podczas oglądania telewizji). Dzieci poniżej 13 roku życia nie pokazujemy z urządzeniami VR. Nigdy nie pokazujemy sytuacji, które mogłyby sugerować używanie technologii w sposób nieodpowiedzialny, bez poszanowania zasad higieny cyfrowej. Nasza komunikacja w żadnym wypadku nie powinna promować korzystania z urządzeń przez dzieci.
- f) Możliwa jest publikacja materiału z widocznym wizerunkiem dziecka w wieku 13+ na jego wyraźną prośbę np. w celu autopromocji jego dokonań i projektów wykonanych w ramach zajęć prowadzonych lub wspieranych przez Fundację Orange.
- g) Jeżeli rozpowszechniamy wizerunek dziecka, upewniamy się, że zarówno jego rodzic lub prawny opiekun, jak i dziecko wyraża świadomą zgodę na jego utrwalanie, a następnie rozpowszechnianie. Prezentujemy pogląd, że dzieci w pewnym wieku nie mają zdolności do świadomej oceny potencjalnych konsekwencji i ryzyk związanych z rozpowszechnianiem



ich wizerunku, dlatego przyjmujemy, że w przypadku dzieci poniżej 13 roku życia o wyrażenie zgody na rozpowszechnianie wizerunku prosimy tylko rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku dzieci powyżej 13 roku życia, prosimy o zgodę zarówno rodzica lub opiekuna prawnego, jak i dziecko. Niezależnie od pozyskania zgody na rozpowszechnianie wizerunku, każdorazowo pytamy dziecko czy możemy wykonać mu zdjęcie/film. O ile mamy możliwość przeprowadzamy rozmowę z dzieckiem dostosowując język i prezentowany komunikat odpowiedniego do jego wieku. Wzór zgody kierowanej do rodziców/opiekunów prawnych dziecka stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej polityki.

- h) W razie jakiegokolwiek podejrzenia, że zgoda nie jest wyrażana w sposób świadomy lub że może nie być zgodności rodziców/opiekunów prawnych lub rodziców/opiekunów prawnych i dziecka w kwestii jej wyrażenia, nie utrwalamy wizerunku dziecka.
- i) Wszelkie zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka dokumentujemy i prowadzimy ich rejestr. W sytuacji cofnięcia zgody na rozpowszechnianie wizerunku przez dziecko lub rodzica/opiekuna prawnego reagujemy niezwłocznie i zaprzestajemy dalszego wykorzystywania wizerunku. O ile jest to możliwe usuwamy wizerunek z miejsc, w których został opublikowany.
- j) Jeżeli rozpowszechniamy wizerunek dziecka, to upewniamy się, że zdjęcie/film czy inna treść w żaden sposób nie będzie naruszać godności dziecka, nie będzie go zawstydzać, ośmieszać, ani ujawniać o nim informacji, które powinny zostać poufne. Dzieci na zdjęciach muszą być ubrane,

nie mogą prezentować się w jakiegokolwiek niebezpiecznej sytuacji. Dokonując powyżej oceny, jesteśmy uważani i pamiętamy o tym, że wiele sytuacji, które w odczuciu dorosłego nie są zawstydzające, w odczuciu dziecka, w szczególności nastolatka mogą być odbierane inaczej. Jeśli nie dziś, to w przyszłości.

- 4. Staramy się nie fotografować dzieci podczas organizowanych przez nas wydarzeń i nie rozpowszechniać wizerunku dzieci w celach promujących nasze działania statutowe.
- 5. Dopuszczamy możliwość fotografowania dzieci w celach dokumentacyjnych czy sprawozdawczych (np. wymóg projektowy, konieczność przekazania sprawozdania do grantodawcy), szczególnie dzieci powyżej 13 roku życia, jednak każdorazowo w takim przypadku, pytamy dziecko o zgodę na utrwalenia jego/jej wizerunku, jednocześnie informujemy zarówno dziecko jak i jego rodziców lub opiekunów prawnych o tym, że jego wizerunek będzie wykorzystany do celów wskazanych powyżej. Udostępniając zdjęcia/nagrania w ramach realizacji obowiązków sprawozdawczych, upewniamy się, że nie będą one wykorzystywane w innych celach, w szczególności nie będą publicznie rozpowszechniane.
- 6. Nasi wolontariusze, współpracownicy i pracownicy samodzielnie nie mogą utrzymywać wizerunku dzieci ani publikować ich wizerunków w żadnych dostępnych mediach, w tym również wewnętrznych mediach Fundacji Orange i fundatora - Orange Polska, bez wcześniejszego uzgodnienia z Działem Komunikacji w Fundacji Orange.



7. Zachęcamy naszych partnerów, grantobiorców i beneficjentów – w tym szkoły, przedszkola, organizacje pozarządowe, biblioteki i inne placówki edukacyjne z nami współpracujące do podobnych działań i nie wymagamy od nich, aby relacjonowali aktywności realizowane przy naszym wsparciu, w sposób pozwalający na identyfikację niepełnoletnich uczestników tych aktywności.
8. Jeżeli chcemy publicznie zaprezentować nasze działania poprzez umieszczenie relacji z wydarzenia, w którym brały udział dzieci, zdjęcia/nagrania wykonujemy w taki sposób, aby pokazać dane wydarzenie i co się na nim działo (np. czynności wykonane przez dzieci), a nie konkretne dziecko czy dzieci. Do tego zachęcamy również naszych partnerów, grantobiorców i beneficjentów.
9. Korzystając z usług doświadczonych fotografów czy firm realizujących sesje fotograficzne z udziałem dzieci na nasze zlecenie, zobowiązujemy ich do przyjęcia stosownych polityk dotyczących ochrony dzieci. Jeżeli zatrudniamy nowego fotografa, upewniamy się, że posiada odpowiednie kompetencje do współpracy z dziećmi.
10. Jeżeli realizujemy sesje fotograficzne lub wideo z udziałem dzieci, w celu zapewnienia jak największego komfortu i poczucia bezpieczeństwa, nigdy nie zostawiamy fotografa samego z dzieckiem. Zawsze w sesji uczestniczy pracownik, wolontariusz Fundacji Orange – przeszkolona/y w ramach cyklu szkoleń związanych ze standardami ochrony dzieci w Fundacji Orange.
11. Prowadzimy wśród naszych pracowników/wolontariuszy/współpracowników, jak również partnerów, grantobiorców i beneficjentów działania edukacyjne w zakresie

ochrony prawa do prywatności dzieci, w tym utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci, uświadamiając im możliwe konsekwencje takich publikacji.

12. Monitorujemy na bieżąco nasze platformy internetowe i sprawdzamy, czy nasi partnerzy/beneficjenci, publikując na nich treści, nie naruszają zasad przyjętych w politykach i regulaminach umieszczonych na naszych stronach internetowych. Blokujemy możliwość publikowania treści z udziałem dzieci w sposób możliwy do ich zidentyfikowania na serwisach internetowych, którymi zarządzamy w ramach prowadzonych projektów. W przypadku zidentyfikowania sytuacji, w których wizerunek dzieci jest wykorzystywany w sposób niewłaściwy lub niezgodnie z naszymi politykami i regulaminami, usuwamy z naszych portali zdjęcia/nagrania i kontaktujemy się z partnerem/beneficjentem w celu poinstruowania ich o obowiązujących zasadach.
13. Wszelkie zidentyfikowane sytuacje (w tym podejrzenia) dotyczące nieodpowiedniego wykorzystywania wizerunków dzieci w Fundacji Orange każdy pracownik/wolontariusz/współpracownik zobowiązany jest zgłaszać Kierownictwu FO.

§ 16.

1. W komunikacji na temat dzieci i spraw ich dotyczących, używamy języka traktującego je w sposób podmiotowy, opartego na szacunku i niedyskryminującego. Stosujemy język odzwierciedlający poszanowanie ich godności, tożsamości, doświadczeń oraz akceptacji dla dziecka jako równoprawnego członka społeczeństwa.

2. Unikamy sformułowań, które mogą infantylizować lub sugerują w jakikolwiek sposób niższą pozycję społeczną dzieci ze względu na ich wiek np. pociecha, dzieciaki, dzieciaczki, maluchy, maluszki, milusińscy itp. lub odnoszą się do nich w sposób wulgarny. Używamy słów: dzieci, młodzież, nastolatki, młode osoby, młodzi ludzie, ewentualnie młode pokolenie – w szerszym kontekście.
3. Unikamy także sformułowań, które mogą stygmatyzować dzieci ze względu na ich życiową sytuację czyli sformułowań takich jak np. dzieci z marginesu, dzieci ze środowisk patologicznych, niedostosowane społecznie, dzieci trudne, dzieci biedne, dzieci z dysfunkcjami.
4. Dotyczy to zarówno naszych komunikatów publicznych formułowanych w kwestiach dotyczących dzieci, jak i rozmów z dziećmi i młodzieżą. W rozmowie do dzieci zwracamy się po imieniu lub pytamy, jak chcą, żeby się do nich zwracać.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 18.

1. FO, zapewniając dzieciom dostęp do sprzętu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści (dotyczy także wifi).

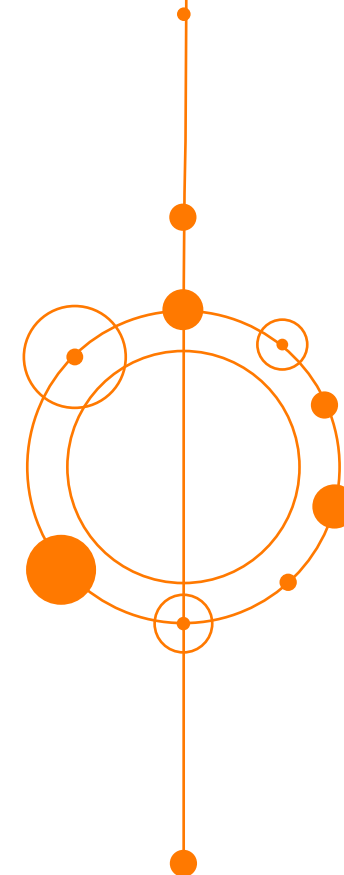
2. W obszarach współpracy realizowanych z FO dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika lub współpracownika lub wolontariusza na zajęciach z użyciem cyfrowych narzędzi takich jak m.in. komputer, smarton, tablet, zestaw robotów itp. lub
 - b. bez nadzoru pracownika lub współpracownika lub wolontariusza – na przeznaczonych do tego komputerach lub innych narzędziach cyfrowych typu smartfon, tablet itp., znajdujących się na terenie organizacji (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik/współpracownik/wolontariusz ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik/współpracownik/wolontariusz czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

Rozdział VI

FO jako grantodawca

§ 19.

1. FO, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci i odpowiedzialność szeregu podmiotów społecznych za ich dobrostan, będzie dążyła do zapewnienia przestrzegania praw dzieci także przez podmioty otrzymujące od FO wsparcie.



2. W szczególności FO będzie wymagała, aby każdy podmiot, który prowadzi działania skierowane do dzieci, otrzymujący od niej lub za jej pośrednictwem wsparcie finansowe lub rzeczowe, spełniał najwyższe standardy ochrony dzieci, w tym posiadał politykę ochrony dzieci zawierającą zapisy wymagane przepisami prawa. FO będzie prowadziła weryfikację spełnienia obowiązków prawnych w zakresie ochrony dzieci przez podmiot otrzymujący od niej wsparcie w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownicy Orange zobowiązane są spełniać najwyższe standardy ochrony dzieci wymagane przepisami prawa, w szczególności wdrożyć standardy ochrony małoletnich.
4. FO zadba, aby zapis o konieczności posiadania i stosowania polityk ochrony dzieci znalazł się w każdej umowie dotyczącej wsparcia finansowego dla organizacji (choć pośrednio) pracujących z dziećmi. FO dokonując kontroli przestrzegania umowy przez grantobiorców będzie monitorowała spełnienie tego wymogu i zakres jego wprowadzenia w życie, w szczególności będzie sprawdzała, czy grantobiorcy przestrzegają przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych dzieci, obowiązku weryfikacji niekarności pracowników i współpracowników oraz wdrożenia standardów ochrony małoletnich.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 20.

1. Kierownictwo FO wyznacza koordynatora ds. finansowych i Compliance 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 za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ustępie pierwszym niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników/współpracowników/wolontariuszy FO raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik 5 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy/współpracownicy/wolontariusze FO mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w FO.
5. Osoba, o której mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników oraz wolontariuszy ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu FO.
6. Kierownictwo FO wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Objaśnienie terminów

§ 21.

1. Pracownikiem FO jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracę, stażysta, wolontariusz to 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. 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.
5. 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 lub wolontariusza FO, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. 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)
7. 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.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo FO pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji oraz edukację personelu w zakresie zapisów tego dokumentu.
9. Stała umowa zawarta z pracownikiem lub współpracownikiem to umowa zawarta na rok i dłużej.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Kierownictwo FO to organ zarządzający FO zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.
12. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejsco-

wości 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.

13. 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.
14. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 22.

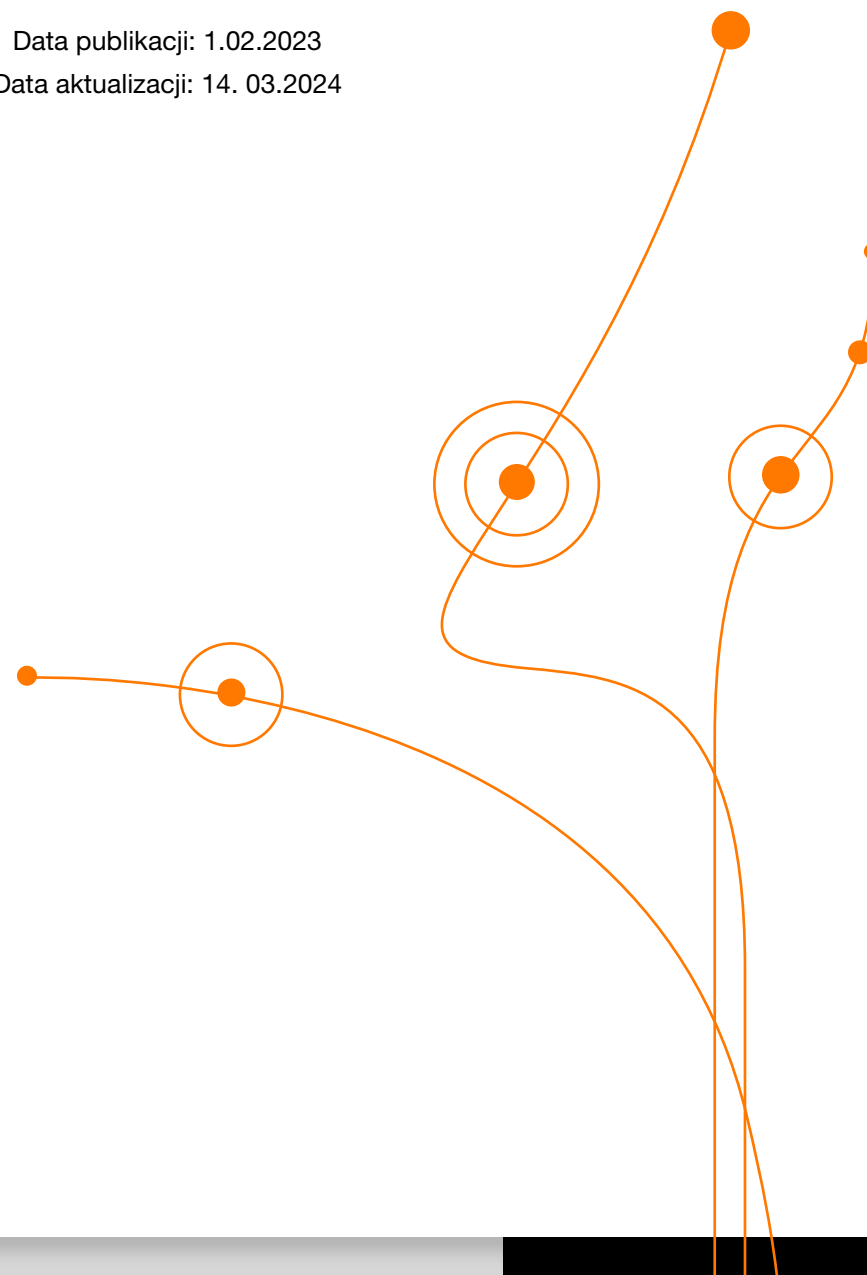
1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników/współpracowników/wolontariuszy FO, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników i wolontariuszy lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Niniejsza Polityka podlega udostępnieniu publicznemu (w tym dla rodziców dzieci korzystających z zajęć

lub innej formy wsparcia udzielanego, choć pośrednio, za pośrednictwem Fundacji Orange) poprzez jej zamieszczenie na stronie internetowej FO, pod adresem <https://fundacja.orange.pl/dokumenty>

4. Niniejsza Polityka posiada wersję przyjazną dla dzieci, która opublikowana jest na stronie internetowej FO.

Data publikacji: 1.02.2023

Data aktualizacji: 14. 03.2024





Zasady rekrutacji

1. Zebranie danych kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

- a) Fundacja Orange dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Fundacja Orange pyta kandydata/kandydatkę o te kwestie
- b) W każdym przypadku Fundacja Orange musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Te dane są potrzebne do dalszej weryfikacji kandydata/kandydatki. Fundacja Orange powinna zatem znać:
 - i. imię (imiona) i nazwisko,
 - ii. datę urodzenia,
 - iii. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

c) Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana np. wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci (np. animatorka Ania, która zgłosiła się do pomocy na zasadzie wolontariatu).

2. Prośba o referencje kandydata/kandydatkę z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Fundacja Orange może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o ten fakt. Fundacja Orange nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy. Fundacja Orange może jednak poznać dane dotyczące:

- i. wykształcenia,
- ii. kwalifikacji zawodowych,
- iii. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. **Zebranie danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym danych potrzebnych do sprawdzenia jego/jej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.** Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Fundacja Orange jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Zakres danych wraz z klauzulą RODO – Załącznik nr 4 do Polityki

4. **Pobranie od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Fundacji Orange również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. **Pobranie od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat**, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (obowiązek dotyczy również obywateli polskich).

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem (Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3), że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.



.....
Miejsce i data

Oświadczenie o niekaralności

Ja,,

nr PESEL / nr paszportu,

oświadczam, że w państwie

nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że

nie byłam / nie byłem prawomocnie skazana / skazany w państwie

.....
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis



.....
Miejsce i data

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa/nie zamieszkiwałem/am w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.,

2.,

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis



Zakres danych pracownika/współpracownika/ wolontariusza niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Informujemy, że:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest Fundacja Orange z siedzibą w Warszawie (02-326), przy al. Jerozolimskich 160 („Fundacja”).
2. Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać w celu dokonania weryfikacji, czy Twoje dane osobowe są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (RSPTS) z dostępem ograniczonym.
3. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest realizacja obowiązku prawnego spoczywającego na Fundacji Orange wynikającego z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (art. 6 ust. 1 lit c) RODO oraz art. 10 RODO.
4. Podanie danych jest obowiązkowe.
5. Twoje dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Twoje dane osobowe zawarte w niniejszym formularzu, jak również dane osobowe zawarte w raporcie wygenerowanym z RSPTS będą przez nas przechowywane:
 - 1) w sytuacji, w której jesteś pracownikiem – przez okres przechowywania przez Fundację Orange dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
 - 2) w przypadku, gdy jesteś współpracownikiem – przez okres przechowywania przez Fundację Orange dokumentacji dotyczącej współpracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
 - 3) w przypadku, gdy jesteś wolontariuszem – przez okres 12 miesięcy od dokonania weryfikacji
7. Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz żądania przeniesienia danych. Przysługuje Ci prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją wobec przetwarzania danych w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów Fundacji Orange (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Przysługuje Ci skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. To, z którego uprawnienia możesz skorzystać, zależy będzie m.in. od celu oraz podstawy prawnej przetwarzania danych.
9. Dane kontaktowe naszego inspektora ochrony danych osobowych są następujące: dpofundacja@orange.com
10. Szczegółowe informacje na temat przysługujących praw można znaleźć tutaj: https://admin.fundacja.orange.pl/app/uploads/2021/10/Prawa_osob_RODO_Fundacja_Orange.pdf.
11. O tym jak Fundacja Orange przetwarza pozyskane dane osobowe można przeczytać w Polityce Prywatności Fundacji Orange, która jest dostępna tutaj: <https://fundacja.orange.pl/dokumenty>

.....
Podpis



Monitoring polityki – ankieta

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci w FO?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci w FO przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej tabeli)		



Oświadczenie – zgoda na rozpowszechnianie wizerunku dziecka

Ja niżej podpisany/na
(imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego dziecka – rodzica lub opiekuna prawnego)

będący/będąca przedstawicielem ustawowym
(imię i nazwisko dziecka)

oświadczam, iż

w związku z wykonywaniem –w dniu ☐ zdjęć ☐ nagrań (**wskazać w jaki sposób wizerunek był utrwalony**), udzielam Fundacji Orange, z siedzibą w Warszawie (02-326) przy Al. Jerozolimskich 160 zgody na bezterminowe/przez okres rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka utrwalonego w formie zdjęcia/nagrania do celów (wskazać konkretny cel):

Moja zgoda obejmuje rozpowszechnianie wizerunku bez ograniczeń terytorialnych, w formie fotografii/nagrania lub jej/jego fragmentów na następujących polach eksploatacji: (**wybrać pola eksploatacji lub uzupełnić o inne konkretne pola**)

- 1) publiczne rozpowszechnianie i wyświetlanie na stronach internetowych takich jak

.....
(**wskazać adres strony internetowej**)

i profilach Fundacji Orange w mediach społecznościowych takich jak

.....
(**wskazać konkretnie np. Facebook, Instagram, YouTube, X, inne**)

- 2) publiczne wyświetlanie i odtwarzanie w następującym medium

.....
(**wskazać rodzaj i nazwę mediów**)

- 3) publiczne wyświetlanie i odtwarzanie na wydarzeniach organizowanych przez Fundację Orange lub w których Fundacja Orange bierze udział

.....
(**wskazać wydarzenia np. konferencje, spotkania**)

- 4) umieszczanie w publikacjach drukowanych, takich jak

.....
(**wskazać rodzaj publikacji**)

- 5) obróbka, dodawanie do innych materiałów powstających na potrzeby

.....
(**uzupełnić, czego dotyczą materiały**)

- 6) kadrowanie, kompozycja oraz zestawianie z wizerunkiem innych osób, w tym opatrzenie komentarzem po uprzedniej akceptacji produktu końcowego

- 7) zwielokrotnianie dowolną techniką

- 8) (**wskazać inne**)

- 9) (**wskazać inne**)

1. Jestem świadomy/-a, że wyrażenie powyższej zgody nie wiąże się z koniecznością wypłaty mi ani mojemu dziecku wynagrodzenia z tytułu jej wyrażenia.
2. Mam świadomość, że z raz opublikowaną w internecie treścią może zadziać się wiele bez kontroli publikującego, materiał może być pobrany, wykorzystany, w tym modyfikowany przez innych internautów, w tym oszustów, do innych celów niż intencje publikującego czyli w tym wypadku Fundacji Orange.
3. Kwestię publikacji wizerunku mojego dziecka omówiłem/am z moim dzieckiem i ono również wyraziło zgodę na publikację.*

Wyrażenie zgody następuje poprzez złożenie czytelnego podpisu opatrzonego datą.

.....
(Data i czytelny podpis przedstawiciela ustawowego dziecka)

*Dotyczy dziecka, które ma ukończone 13 lat.

Informujemy, że:

- 1) Administratorem podanych danych osobowych (w tym wizerunku) jest Fundacja Orange z siedzibą w Warszawie (02-326), Al. Jerozolimskie 160 („Fundacja”).
- 2) Dane osobowe w postaci wizerunku będziemy przetwarzać w celach
.....
.....
.....
(wskazać cel np. promocja działalności statutowej Fundacji Orange) na podstawie udzielonej przez Ciebie zgody (art. 6 ust 1 lit a RODO – Ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Twoje dane osobowe będzie przetwarzać w celach dowodowych i dokumentacyjnych związanych z wyrażeniem przez Ciebie – przedstawiciela ustawowego dziecka - powyższej zgody.
- 3) Podanie danych jest dobrowolne.
- 4) Dane osobowe w postaci wizerunku będą udostępnianie innym podmiotom współpracującym z Fundacją Orange w zakresie takim jak hosting strony internetowej i administrowanie stroną internetową
.....
..... (podać nazwę),
fotografom
..... (podać nazwę),
moderatorowi mediów społecznościowych fundacji
.....
.....
.....
.....
(wymienić inne podmioty).
- 5) Dane osobowe będą przetwarzania przez nas do momentu wycofania przez Ciebie zgody, a po tym momencie będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń w celu dokumentowania faktu cofnięcia przez Ciebie zgody na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Fundacji Orange, którym jest obrona przed ewentualnymi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit f) RODO).
- 6) Masz prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją wobec przetwarzania Twoich danych w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Fundację Orange (art. 6 ust. 1 lit f) RODO).
- 7) Masz prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Zakres praw, który Ci przysługuje w danym przypadku zależy od celu i postawy prawnej ich przetwarzania.
- 8) Dane kontaktowe naszego inspektora ochrony danych osobowych są następujące:
dpofundacja@orange.com
- 9) W każdej chwili masz prawo wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie, w jakiej jej udzieliłeś/-łaś. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody można dokonać wysyłając wiadomość na adres dpofundacja@orange.com
- 10) Szczegółowe informacje na temat przysługujących Ci praw są dostępne na stronie internetowej Fundacji Orange w Polityce Prywatności Fundacji Orange.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez

..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

Podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny (wzór)

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W

III Wydział Rodzinny i Nieletnich ^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)

ul. (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników
będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego
wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

..... (podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.



Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub dyskryminującego języka.
2. Będę szanować prawa, godność i wartość każdego uczestnika oraz innych zaangażowanych osób bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
3. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować, osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
4. Będę szanować prowadzącego zajęcia oraz swoich kolegów i koleżanki.
5. Nie będę znęcać się i nie będę wszczynać bójek czy celowo krzywdzić innych, jak poprzez np.:
 - a. Używanie obraźliwych słów, by ranić innych lub szerzyć plotki na ich temat, przeklinanie;
 - b. Celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;
 - c. Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy

lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś, podawanie dalej (share'owanie) treści o podobnym charakterze;

d. Walczenie fizycznie i ranienie innych.

6. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.

Biorąc udział w zajęciach, rozumiem, że mam prawo:

1. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
2. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
3. być chronionym przed złym zachowaniem ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
4. rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
5. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać, jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
6. być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.



Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi (przykład)

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła placówka lub organizacja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Dawaj dobry przykład swoim zachowaniem.
11. Traktuj dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
12. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
13. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, chyba, że kierownictwo FO wyraziło na to zgodę oraz zostały spełnione inne warunki niezbędne, aby utrzymywać wizerunek dziecka zgodnie z prawem (zgoda rodzica lub prawnego opiekuna)
14. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

15. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
16. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu FO. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
17. Nie wolno Ci bić, szturchać, szarpać, kopać, klepać, popychać, rzucać przedmiotami w dziecko ani w jakikolwiek sposób naruszać jego integralności fizycznej.
18. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
19. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań jeśli chodzi o ochronę i dbanie o dobro dzieci.
20. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
21. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
22. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
23. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
24. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
25. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod Twoją opieką poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
26. Wszelka komunikacja 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 w przypadku bezpośredniej komunikacji z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), zawsze należy dołączyć co najmniej dwie osoby dorosłe.
27. Nie używaj swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe FO.



Instrukcja wykonywania zdjęć/nagrań

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru opiekuna dziecka.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku po uprzednim uzyskaniu zgody na piśmie opiekunów prawnych zgodnie z RODO. W każdej chwili zgodę tę można wycofać.
- Obowiązkowo poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne. W FO posługujemy się odpowiednim wzorem dokumentu na przekazanie materiału foto i video
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej czy kanałach social media – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.