

Polityka ochrony dzieci w Europejskiej Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Personel Europejskiej Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek Personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Europejskiej Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz swoich kompetencji.

Rozdział I ***Objaśnienie terminów***

§ 1

1. Fundacja - należy przez to rozumieć Europejską Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości, a także teren, na którym organizowane są przez Fundację przedsięwzięcia z udziałem małoletnich.
2. Personel lub Członek Personelu - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wolontariusz Fundacji.
3. Zarząd Fundacji - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Fundacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji.
4. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Członka Personelu Fundacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wyznaczony przez Zarząd Fundacji członek Personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Fundacji.
9. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Personel Fundacji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Personel Fundacji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji Personel-dziecko i dziecko-dziecko. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja Personelu odbywa się w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci. Zasady rekrutacji stanowią Załącznik 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3

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:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. 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.

§ 4

1. W przypadku powzięcia przez Członka Personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, Członek Personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi Fundacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu, dzieci i opiekunów.

3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarządu Fundacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd Fundacji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu Fundacji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Zarząd Fundacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd Fundacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Fundację.

§ 5

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Zarząd Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd Fundacji nawiązuje kontakt 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 Zarząd Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

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 podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez Członka Personelu Fundacji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy Członek Personelu Fundacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd Fundacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren oraz przedsięwzięcia Fundacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. 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.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Małoletni powinni czuć się dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w uczestnictwie w przedsięwzięciach organizowanych przez Fundację.
2. Małoletni powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Dobrostan emocjonalny i psychiczny małoletnich oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu, budowaniu zaufania, skupianiu się na budowaniu w małoletnich zdolności do autonomii i odkrycia samych siebie.
4. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania małoletnich, zmniejszenia uczucia lęku i stresu oraz poczucia bezpieczeństwa podczas prowadzonych przez Fundację przedsięwzięć.

5. Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:

- a) dręczenie lub prześladowanie, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, grożenie przemocą fizyczną, wymuszanie;
- b) agresja słowna, tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
- c) agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
- d) formy przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego, tj. wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
- e) cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej): nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
- f) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Fundacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Fundacja dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.

§ 9

1. Personelowi Fundacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedsięwzięć Fundacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Personel Fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

1. Upublicznienie przez Członka Personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady udziału dzieci w działaniach online

§ 11

1. Fundacja realizuje część swoich działań z udziałem dzieci w formie zdalnej, z wykorzystaniem narzędzi komunikacji internetowej.
2. Fundacja nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu ani urządzeń końcowych - dzieci korzystają z własnych urządzeń oraz dostępu do sieci zapewnionego przez rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Odpowiedzialność za zapewnienie dziecku warunków technicznych, bezpieczeństwa sprzętu oraz nadzoru nad korzystaniem z internetu poza zakresem działań Fundacji spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.
4. Podczas działań online Personel Fundacji zobowiązany jest do korzystania wyłącznie z bezpiecznych i zweryfikowanych narzędzi komunikacji oraz do przestrzegania zasad bezpiecznego kontaktu z dziećmi.
5. Personel Fundacji reaguje na wszelkie przejawy cyberprzemocy, nieodpowiednich treści lub zachowań niezgodnych z zasadami bezpieczeństwa, zgodnie z procedurami interwencyjnymi.
6. Publikowanie wizerunku dziecka oraz przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na zasadach określonych w odrębnych przepisach i za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 12

1. Osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Fundacji wyznacza Zarząd w drodze uchwały.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród wybranych osób spośród Personelu Fundacji, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie można proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Fundacji.
5. Na podstawie wyników ankiet osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, sporządza raport z monitoringu lub informację podsumowującą, jeżeli wyniki wskazują na potrzebę wprowadzenia zmian w Polityce lub procedurach.
6. Zarząd Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Udostępnienie Polityki ochrony dzieci w Europejskiej Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości rodzicom oraz opiekunom prawnym

§ 13

1. Dokument „Polityka ochrony dzieci w Europejskiej Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości” jest dokumentem Fundacji ogólnodostępnym dla Personelu, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Fundacji, znajdującej się pod adresem: <https://entre.ngo/>.
3. Osobom uczestniczącym w przedsięwzięciach organizowanych przez Fundację może zostać udostępniona skrócona wersja Polityki w formie ulotek lub w formie elektronicznej (PDF), wraz z informacją o adresie publikacji jej pełnej wersji. Wzór skróconej wersji Polityki stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Personelu Fundacji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Polityka ochrony dzieci ma zastosowanie do wszystkich działań organizowanych przez Fundację, niezależnie od obywatelstwa, miejsca zamieszkania lub kraju pochodzenia dziecka, jeżeli działania te realizowane są przez Fundację lub pod jej odpowiedzialnością organizacyjną.
4. W przypadku konieczności podjęcia działań interwencyjnych Fundacja stosuje procedury wynikające z prawa polskiego, w szczególności zawiadamia właściwe organy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W uzasadnionych przypadkach Fundacja może współpracować z odpowiednimi instytucjami kraju pochodzenia dziecka za pośrednictwem właściwych organów.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji Personel-dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Fundacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników i wolontariuszy Fundacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Fundacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Fundacji.

Relacje Personelu z dziećmi

Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania wobec dzieci powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Personel słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno 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, należy je poinformować o tym brać oraz pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, Personel wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Personel dba, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków Personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, Personel powiadamia o tym inne osoby z Personelu oraz informuje, w którym miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno 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).

Działania z dziećmi

1. Personel docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personel unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno 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.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd Fundacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
6. Personel nie przyjmuje pieniędzy ani korzyści majątkowych od dzieci ani ich rodziców/opiekunów prawnych. Drobne gesty o charakterze symbolicznym są dopuszczalne wyłącznie zgodnie z zasadami obowiązującymi w Fundacji.
7. Wszelkie sytuacje ryzykowne związane z relacją Personel-dziecko podlegają niezwłocznemu zgłoszeniu Zarządowi.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Personel kieruje się profesjonalnym osądem oraz reakcją dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Personel zobowiązany jest zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Personel będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, Personel unika innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

1. Fundacja dba, aby Personel posiadał odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz był dla nich bezpieczny. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Fundacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia;
 - b) kwalifikacji zawodowych.
2. Prezes Zarządu lub osoby przez niego upoważnione, przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym: Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze Państwowej Komisji.
3. Informacje zwrotne otrzymane z rejestrów, o których mowa w pkt 2, Prezes Zarządu przechowuje w postaci fizycznej lub elektronicznej.
4. Prezes Zarządu lub osoba działająca z jego upoważnienia pobiera od osoby dopuszczanej do kontaktu z małoletnimi w zakresie działalności, o której mowa w pkt 1, zaświadczenia 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Prezes Zarządu lub osoba działająca z jego upoważnienia pobiera od osoby dopuszczanej do kontaktu z małoletnim oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli osoba dopuszczona do kontaktu z małoletnim posiada obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkiwała w ostatnich 20 latach w państwie/państwach innych niż Rzeczpospolita Polska, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem lub w którym zamieszkiwała, uzyskiwaną do celów działalności wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do wyżej wymienionych celów.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba dopuszczona do kontaktu z małoletnim składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej powinny zawierać klauzulę następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje i oświadczenia wskazane w pkt 4-8 składane są przez osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnimi, którzy rozpoczęli jej wykonywanie nie wcześniej niż 15 lutego 2024 r.

Załącznik nr 3

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Rodzaj kontaktu
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Nazwa Organu
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 4

Monitoring Polityki ochrony dzieci - ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Fundacji, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez inną osobę z Personelu (pracownika, współpracownika lub wolontariusza Fundacji)		
5a. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 5

Skrócona wersja Polityki ochrony dzieci w Europejskiej Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości

1. Polityka ochrony dzieci – to zbiór wewnętrznych reguł, zasad i praktyk, które mają być przestrzegane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich i w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.
2. Fundacja posiada dokument „Polityka ochrony dzieci w Europejskiej Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości”.
3. W Polityce zapisane są:
 - a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, Personelu Fundacji oraz rówieśników;
 - b) zasady ochrony wizerunku dziecka;
 - c) zasady udziału dzieci w działaniach online;
 - d) zasady bezpiecznych relacji Personel – dziecko, określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
4. Personel Fundacji dopuszczony do kontaktu z małoletnimi zna treść Polityki.
5. W Fundacji jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zgłaszanie propozycji zmian w Polityce.
6. Pełna treść Polityki znajduje się na stronie internetowej Fundacji, znajdującej się pod adresem: <https://entre.ngo/>.