

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w Fundacji „Active Future” oraz w prowadzonym przez nią Klubie Sportowym Progress Active Future

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: „Standardy”) określają zasady ochrony dzieci i młodzieży w działalności Fundacji „Active Future” (dalej: „Fundacja”) oraz Klubu Sportowego Progress Active Future (dalej: „Klub”), będącego wewnętrzną jednostką organizacyjną Fundacji.
2. Podstawą opracowania Standardów są w szczególności art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a także inne właściwe przepisy dotyczące ochrony dzieci i danych osobowych.
3. Standardy obowiązują członków organów Fundacji, pracowników, współpracowników, wolontariuszy i inne osoby działające w jej imieniu lub na jej rzecz (dalej: „personel”), odpowiednio do powierzonych im czynności.
4. Wszystkie działania podejmuje się z poszanowaniem dobra, godności, prywatności, potrzeb i praw małoletniego, bez dyskryminacji, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami komunikacyjnymi.
5. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 lat. Przez opiekuna rozumie się rodzica lub opiekuna prawnego, chyba że z kontekstu wynika inaczej.

§ 2. Charakter działalności i zakres kontaktu z małoletnimi

1. Fundacja prowadzi działalność organizacyjną i informacyjną dotyczącą członkostwa w Klubie oraz dostępu do programów i benefitów sportowych. Kontakt z małoletnimi odbywa się wyłącznie zdalnie, w szczególności przez stronę internetową, formularze, pocztę elektroniczną i oficjalne kanały komunikacji.
2. Fundacja i Klub nie organizują zajęć, treningów, wyjazdów ani wydarzeń stacjonarnych dla małoletnich i nie sprawują bezpośredniej opieki nad dziećmi. Korzystanie z usług podmiotów zewnętrznych, w tym obiektów sportowych, odbywa się na zasadach określonych przez właściwego usługodawcę.
3. Członkostwo małoletniego oraz czynności wymagające zgody opiekuna odbywają się zgodnie z Regulaminem Klubu i przepisami prawa. W sprawach zgód, dokumentów, opłat oraz benefitów Fundacja dąży do komunikacji z udziałem opiekuna albo za jego wiedzą.
4. W przypadku faktycznego rozpoczęcia w przyszłości działalności stacjonarnej lub bezpośredniej opieki nad małoletnimi Fundacja przed jej rozpoczęciem dokona ponownej oceny ryzyk i odpowiednio zmieni Standardy oraz procedury organizacyjne.

§ 3. Odpowiedzialność i kanały kontaktu

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, koordynację interwencji, udzielanie informacji o wsparciu, nadzór nad stosowaniem Standardów, przygotowanie personelu oraz przegląd dokumentu jest Prezes Zarządu Fundacji, chyba że Zarząd pisemnie wskaże inną osobę.
2. Podstawowym adresem do zgłaszania obaw dotyczących bezpieczeństwa małoletnich jest kontakt@activefuture.pl. Zgłoszenia można przekazać również przez oficjalny formularz kontaktowy Fundacji lub inny jej oficjalny kanał komunikacji.
3. Gdy zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej wskazanej w ust. 1, a w Fundacji nie wyznaczono innej bezstronnej osoby, zgłaszający może bezpośrednio zawiadomić Policję, prokuraturę lub właściwy sąd

opiekuńczy. Żaden zapis Standardów nie ogranicza prawa do bezpośredniego zawiadomienia właściwych organów.

4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy niezwłocznie dzwonić pod numer alarmowy 112 i podjąć działania odpowiednie do okoliczności.

§ 4. Zasady dopuszczania osób do działalności z udziałem małoletnich

1. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności objętej art. 21 ustawy wskazanej w § 1 ust. 2 Fundacja wykonuje wszystkie wymagane prawem czynności weryfikacyjne, w tym sprawdzenie we właściwych rejestrach oraz uzyskanie wymaganych informacji, dokumentów i oświadczeń; czynności wykonuje się przed dopuszczeniem do działalności.

2. Zakres obowiązków weryfikacyjnych ustala się według rzeczywistych zadań i charakteru kontaktu z małoletnimi, z uwzględnieniem aktualnych przepisów i przewidzianych w nich wyjątków. Sama zdalna forma komunikacji nie jest podstawą do automatycznego pominięcia wymaganej ustawą weryfikacji.

3. Nie dopuszcza się do odpowiedniej działalności osoby, której nie można do niej dopuścić zgodnie z prawem albo wobec której nie zakończono obowiązkowej weryfikacji.

4. Dokumenty związane z weryfikacją i ich wyniki przechowuje się w zakresie i przez czas wynikające z obowiązujących przepisów, przy ograniczeniu dostępu do osób upoważnionych.

§ 5. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi

1. Personel komunikuje się z małoletnimi życzliwie, rzeczowo i z szacunkiem, wyłącznie w związku z zadaniami Fundacji lub Klubu, w sposób odpowiedni do wieku i potrzeb dziecka.

2. Zabrania się przemocy fizycznej, psychicznej, słownej i seksualnej, zastraszania, upokarzania, dyskryminowania, manipulowania, nękania i wykorzystywania zależności lub zaufania małoletniego.

3. Zakazane są próby nawiązywania relacji o charakterze prywatnym, intymnym lub seksualnym, składanie niestosownych propozycji, żądanie prywatnych zdjęć bądź nagrań oraz przysyłanie treści seksualnych, przemocowych lub poniżających.

4. Nie wolno zachęcać małoletniego do ukrywania kontaktu z personelem przed opiekunami ani przenosić rozmów służbowych do prywatnych, nieudokumentowanych kanałów komunikacji.

5. Dane osobowe i wizerunek małoletniego wykorzystuje się wyłącznie na odpowiedniej podstawie prawnej, w niezbędnym zakresie i z poszanowaniem jego prywatności oraz dobra.

§ 6. Zasady bezpiecznego kontaktu internetowego

1. Oficjalnymi kanałami komunikacji są: kontakt@activefuture.pl, formularze na activefuture.pl oraz wskazane przez Fundację profile lub grupy internetowe. Personel nie wykorzystuje prywatnych kont do prowadzenia spraw członkowskich z małoletnimi.

2. W korespondencji dotyczącej członkostwa, zgód i płatności personel przekazuje tylko konieczne informacje. W sprawach istotnych dla małoletniego, gdy jest to właściwe, do komunikacji włącza się opiekuna, chyba że mogłoby to zwiększyć zagrożenie dla dziecka.

3. Personel nie prosi małoletniego o hasła, kody logowania, dane kart płatniczych, fotografie dokumentów ani inne informacje niepotrzebne do załatwienia sprawy.

4. Nieprawidłowe, obraźliwe lub niepokojące wiadomości, w tym zgłoszenia o krzywdzeniu, przekazuje się osobie odpowiedzialnej zgodnie z § 9. Zachowuje się potrzebne dowody, np. treść korespondencji lub zrzuty ekranu, zgodnie z zasadami ochrony danych, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6.

5. Kontakt z małoletnim nie może służyć nakłanianiu go do prywatnych spotkań ani omijaniu opiekunów w sprawach, w których ich zgoda jest wymagana.

§ 7. Relacje między małoletnimi w kanałach Fundacji

1. W grupach i innych kanałach prowadzonych przez Fundację zakazane są: groźby, znieważanie, wyśmiewanie, nękanie, cyberprzemoc, publikowanie cudzych danych i wizerunku bez podstawy prawnej, zachęcanie do przemocy i rozpowszechnianie treści szkodliwych.
2. Gdy personel poweźmie informację o naruszeniu, niezwłocznie zabezpiecza dostępne informacje, ocenia pilność sprawy i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej. Może usunąć szkodliwą treść z własnego kanału, ograniczyć uprawnienia sprawcy lub zablokować konto, jeżeli jest to potrzebne dla ochrony małoletnich.
3. W działaniach wyjaśniających respektuje się prywatność osób zaangażowanych; nie ujawnia się informacji o dziecku pozostałym uczestnikom grupy bez podstawy prawnej.

§ 8. Ochrona przed zagrożeniami internetowymi

1. Fundacja nie udostępnia małoletnim własnych urządzeń służących do korzystania z internetu. W zakresie własnej strony i administrowanych kanałów stosuje środki organizacyjne i techniczne ograniczające dostęp osób nieupoważnionych oraz możliwość publikowania treści szkodliwych.
2. Personel nie przysyła dzieciom linków do treści pornograficznych, przemocowych, dyskryminujących, promujących samookaleczenia ani innych treści zagrażających rozwojowi małoletnich.
3. Po zgłoszeniu szkodliwych treści lub cyberprzemocy osoba odpowiedzialna dokumentuje zgłoszenie, zabezpiecza potrzebne dowody, usuwa lub zgłasza treści administratorowi danej platformy, blokuje niebezpieczne konta i w razie potrzeby powiadamia właściwe organy.
4. Małoletnim i opiekunom udziela się praktycznych wskazówek: nie udostępniać haseł, blokować sprawców, zachowywać dowody, zgłaszać zagrożenia zaufanej osobie dorosłej oraz korzystać z dostępnych form pomocy.
5. Zasady te stosuje się również do szkodliwych treści utrwalonych w zdjęciach, nagraniach lub innych plikach.
6. W razie podejrzenia, że treści przedstawiają seksualne wykorzystywanie dzieci, nie pobiera się ich, nie wykonuje ani nie rozpowszechnia kopii lub zrzutów ekranu. W miarę możliwości odnotowuje się adres strony internetowej, nazwę konta lub inne dane umożliwiające identyfikację zgłoszenia, bez utrwalania samych materiałów. Sprawę niezwłocznie zgłasza się Policji lub prokuraturze; można ją także zgłosić zespołowi Dyżurnet.pl (dyżurnet.pl). Nie podejmuje się samodzielnej weryfikacji ani rozpowszechniania takich treści.

§ 9. Zgłoszenie i procedura interwencji

1. Każda osoba z personelu, która poweźmie podejrzenie krzywdzenia małoletniego albo otrzyma o nim informację, niezwłocznie przekazuje zgłoszenie Prezesowi Zarządu lub innej wyznaczonej osobie odpowiedzialnej.
2. Zgłoszenie przyjmuje się także wtedy, gdy nie zawiera wszystkich danych lub jest anonimowe. Osoba przyjmująca notuje otrzymane informacje, nie naciska na szczegółowe relacjonowanie zdarzenia i nie obiecuje pełnej tajemnicy, jeśli konieczna będzie pomoc dziecku.
3. Osoba odpowiedzialna ocenia pilność zagrożenia, zabezpiecza dostępne dowody i ustala działania potrzebne do ochrony dziecka. W razie zagrożenia bezpośredniego natychmiast wzywa odpowiednie służby przez 112.

4. Przy uzasadnionym podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego osoba odpowiedzialna składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury. Przy zagrożeniu dobra dziecka wymagającym interwencji sądu opiekuńczego kieruje odpowiednie zawiadomienie do właściwego sądu. W razie potrzeby kontaktuje się z właściwymi służbami pomocy społecznej.
5. Fundacja nie prowadzi procedury „Niebieskie Karty” jako organ uprawniony, jeżeli nie posiada takiego ustawowego uprawnienia; zgłoszenia dotyczące przemocy domowej przekazuje podmiotom właściwym, nie opóźniając zawiadomień wymaganych prawem.
6. Kontakt z opiekunem małoletniego następuje w zakresie właściwym do sytuacji i tylko wtedy, gdy nie stwarza zagrożenia dla dziecka lub nie utrudnia działań właściwych organów.
7. Fundacja nie przeprowadza własnego dochodzenia zastępującego działania organów ścigania; ogranicza się do czynności potrzebnych dla bezpieczeństwa dziecka, dokumentacji sprawy i współpracy z uprawnionymi podmiotami.
8. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby z personelu, podejmuje się niezwłocznie odpowiednie środki ochronne, w tym ograniczenie lub zawieszenie jej kontaktu z małoletnimi w ramach działalności Fundacji do czasu wyjaśnienia sprawy, zgodnie z prawem.

§ 10. Dokumentowanie zgłoszeń i przechowywanie informacji

1. Osoba odpowiedzialna prowadzi poufny rejestr zgłoszeń i interwencji oraz dokumentację każdej sprawy, także gdy nie stwierdzono konieczności zawiadomienia organów.
2. W dokumentacji, w zakresie niezbędnym, zamieszcza się: datę otrzymania zgłoszenia, sposób zgłoszenia, podstawowy opis zdarzenia, ocenę pilności, podjęte działania, daty i adresatów zawiadomień, ustalone środki wsparcia oraz datę zakończenia lub kolejnego przeglądu sprawy.
3. Do dokumentacji dołącza się, gdy jest to uzasadnione, kopie korespondencji, plików lub potwierdzeń przekazania zawiadomień, z zastrzeżeniem zakazu kopiowania materiałów wskazanych w § 8 ust. 6. Dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione, a udostępnianie innym podmiotom następuje jedynie z odpowiednią podstawą prawną.
4. Dokumentację przechowuje się w zabezpieczonym miejscu albo systemie informatycznym, przez okres uzasadniony prawnie i niezbędny do realizacji celu. Po ustaniu podstawy przechowywania dane podlegają usunięciu lub anonimizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu, zgłaszający nie musi przekazywać mu materiałów; może bezpośrednio zawiadomić organy wskazane w § 3 ust. 3.

§ 11. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia osoba odpowiedzialna ustala indywidualny plan wsparcia małoletniego, w zakresie odpowiadającym zdanemu charakterowi działalności Fundacji, stopniowi zagrożenia i możliwościom organizacyjnym.
2. Plan obejmuje, gdy jest to potrzebne: zapewnienie bezpiecznego kanału kontaktu, ograniczenie kontaktu ze sprawcą w kanałach Fundacji, przekazanie danych właściwych instytucji pomocowych, uzgodnienie bezpiecznego kontaktu z opiekunem oraz termin sprawdzenia skuteczności działań.
3. Fundacja nie zastępuje psychologa, lekarza ani organów publicznych. Jeżeli potrzeby dziecka wykraczają poza możliwości Fundacji, wskazuje odpowiednie instytucje i współpracuje z nimi w granicach prawa.
4. Plan sporządza się w formie krótkiej notatki w dokumentacji sprawy, aktualizuje po uzyskaniu nowych informacji i uwzględnia potrzeby dziecka, w tym związane z niepełnosprawnością i komunikacją.

§ 12. Przygotowanie personelu i dokumentowanie zapoznania

1. Prezes Zarządu lub wyznaczona osoba przygotowuje personel do stosowania Standardów przed powierzeniem mu zadań obejmujących kontakt z małoletnimi.
2. Przygotowanie obejmuje co najmniej: zapoznanie z pełną wersją Standardów, zasadami komunikacji internetowej, rozpoznawaniem sygnałów zagrożenia, kanałem zgłaszania zdarzeń, procedurą interwencji oraz obowiązkiem ochrony danych.
3. Zapoznanie i przygotowanie dokumentuje się datowanym oświadczeniem osoby, potwierdzeniem elektronicznym lub innym jednoznacznym zapisem, zawierającym identyfikację osoby oraz wskazanie wersji Standardów.
4. W razie zmian przepisów, zakresu zadań lub istotnych postanowień Standardów Fundacja przekazuje osobom zainteresowanym aktualne informacje i dokumentuje ponowne zapoznanie, gdy jest to potrzebne.

§ 13. Udostępnienie Standardów i ich wersji dla małoletnich

1. Pełną wersję Standardów oraz wersję przeznaczoną dla dzieci i młodzieży publikuje się na stronie internetowej activefuture.pl w sposób umożliwiający odczytanie, pobranie i zachowanie pliku.
2. Małoletnim i ich opiekunom zapewnia się dostęp do obu wersji dokumentu także na ich wniosek, przez przesłanie odpowiedniego linku lub pliku.
3. Fundacja wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, jeżeli taki posiada, pełną wersję Standardów oraz wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Informacje kierowane do małoletnich formułuje się prostym językiem, z uwzględnieniem wieku, niepełnosprawności i szczególnych potrzeb komunikacyjnych.

§ 14. Przegląd i aktualizacja Standardów

1. Prezes Zarządu dokonuje przeglądu Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz niezwłocznie w razie istotnej zmiany przepisów, charakteru działalności, kanałów kontaktu lub ujawnienia nowych ryzyk.
2. Przegląd obejmuje ocenę skuteczności procedur, dostępności dokumentu, zgłoszonych zdarzeń i potrzeb osób małoletnich, w zakresie dopuszczonym prawem.
3. Wnioski z przeglądu i proponowane zmiany dokumentuje się pisemnie, z oznaczeniem daty, osoby przeprowadzającej ocenę oraz podjętych działań. Zmiany Standardów przyjmuje Zarząd Fundacji w odpowiedniej uchwale.
4. Dokumentację przeglądów przechowuje się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Standardy odnoszą się do rzeczywistej działalności Fundacji i Klubu, która obecnie nie obejmuje zajęć ani opieki stacjonarnej nad małoletnimi.
2. Standardy obowiązują od dnia wejścia w życie uchwały Zarządu Fundacji przyjmującej niniejszy tekst.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się właściwe przepisy prawa, w szczególności regulacje dotyczące ochrony małoletnich.
4. Wersja dla dzieci i młodzieży jest integralnym, uproszczonym uzupełnieniem niniejszych Standardów.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Wersja dla dzieci i młodzieży – Fundacja „Active Future” i Klub Sportowy Progress Active Future

1. Masz prawo do bezpieczeństwa, prywatności, szacunku i życzliwego traktowania – również w internecie.
2. Nikt nie może Cię obrażać, zastraszać, poniżać, nękać, wykorzystywać ani zmuszać do robienia czegoś, czego nie chcesz.
3. Fundacja kontaktuje się z Tobą przez internet w sprawach związanych z Klubem, członkostwem, dokumentami i programami sportowymi. Nie prowadzi dla dzieci treningów ani zajęć stacjonarnych.
4. Osoby z Fundacji nie powinny pisać do Ciebie prywatnych wiadomości niezwiązanych z Klubem, prosić o sekretne rozmowy ani nakłaniać Cię do ukrywania kontaktu przed rodzicem lub opiekunem.
5. Nie udostępniaj nikomu haseł, kodów logowania ani prywatnych zdjęć. Jeśli ktoś ich żąda lub wysyła Ci coś niepokojącego, przerwij rozmowę i powiedz o tym zaufanej dorosłej osobie.
6. Nie wolno nikogo wyśmiewać, grozić innym ani publikować zdjęć, nagrań lub danych kolegów i koleżanek bez odpowiedniej zgody.
7. Jeśli ktoś Cię krzywdzi albo martwisz się o inną osobę, możesz o tym powiedzieć rodzicowi, opiekunowi, nauczycielowi lub innej zaufanej dorosłej osobie.
8. Możesz również zgłosić problem Fundacji, pisząc na adres kontakt@activefuture.pl. Nie musisz znać wszystkich szczegółów, aby poprosić o pomoc.
9. Jeśli wiadomość, zdjęcie lub komentarz Cię niepokoi, nie rozsyłaj dalej takich materiałów. Powiedz o tym zaufanej osobie dorosłej, która pomoże Ci bezpiecznie zgłosić sprawę i w razie potrzeby zablokować sprawcę.
10. Jeśli jesteś w bezpośrednim niebezpieczeństwie, zadzwoń pod 112 albo poproś zaufaną dorosłą osobę, aby wezwała pomoc.
11. Gdy zgłosisz problem, Fundacja potraktuje go poważnie i podejmie odpowiednie działania. Twoje bezpieczeństwo jest ważniejsze niż ukrywanie krzywdzenia.
12. Pełną wersję Standardów możesz znaleźć na stronie activefuture.pl lub poprosić Fundację o jej przesłanie.

Potrzebujesz pomocy? Napisz: kontakt@activefuture.pl. W nagłym zagrożeniu dzwoń: 112.