

**Załącznik do Uchwały nr 62/X/2024 z dnia 19.10.2024 r. Zarządu Polskiego Towarzystwa Walki z Mukowiscydozą w sprawie przyjęcia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa przez Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydozą**

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa**

**w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

**Podstawa prawna Polityki ochrony dzieci:**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1661 z późn. zm.),
- Rozporządzenie 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),
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 z późn. zm.).

**Preambuła:**

Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydozą (dalej „PTWM” lub „Stowarzyszenie”) powstało z myślą o wspieraniu chorych na mukowiscydozę i ich rodzin. W tym celu podejmuje inicjatywy prowadzące do poprawy standardów opieki, leczenia i codziennego funkcjonowania chorych. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników, wolontariuszy PTWM podczas organizowanych wydarzeń i realizowanych programów jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik, współpracownik, wolontariusz traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. PTWM realizując swoje cele, działa w ramach obowiązującego prawa, statutu PTWM i innych regulacji wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**§ 1. Objaśnienie terminów.**

1. Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydozą zwane dalej jest „PTWM” bądź „Stowarzyszeniem”.
2. Przez „Politykę” rozumie się niniejszą Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w PTWM.
3. „Zarządem” jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze PTWM zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach PTWM.

4. Przez „personel PTWM” rozumie się następujące osoby:
  - 4.1. „Pracownikiem PTWM” jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenia.
  - 4.2. „Współpracownikiem PTWM” jest osoba, która zawarła z PTWM porozumienie o współpracy w zakresie realizacji celów statutowych PTWM.
  - 4.3. „Wolontariusz” to osoba, która zawarła z PTWM porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych, zaangażowana do określonego w porozumieniu czasowo i miejscowo wydarzenia.
5. „Dzieckiem” jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. „Opiekunem dziecka” jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów, szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzina zastępcza.
7. „Zgoda rodzica dziecka” oznacza zgodę 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.
8. „Dane osobowe dziecka” to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. „Wydarzenie” to cykliczne bądź jednorazowe: impreza plenerowa, konferencja, szkolenie bądź innego rodzaju zorganizowane spotkanie dla osób z mukowiscydozą, ich rodzin oraz innych osób.
10. „Program” – programy stworzone i prowadzone przez PTWM przy dofinansowaniu z PFRON, dotacji publicznych, darowizn celowych, środków własnych - w szczególności (na dzień wejścia w życie niniejszej Polityki): Sportowa rehabilitacja, Kompleksowa rehabilitacja, Pari na dobry Początek.
11. Przez „krzywdzenie dziecka” należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, wpływającego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzenie to:
  - 11.1. „Przemoc fizyczna” – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
  - 11.2. „Przemoc emocjonalna” – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
  - 11.3. „Przemoc seksualna” – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub inne dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
  - 11.4. „Zaniedbywanie” – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
12. „Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa” to wyznaczony przez Zarząd pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w PTWM.

## § 2. Zasady rekrutacji personelu.

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady te stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

## § 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Personel PTWM posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci ich zaniedbywania oraz dyskryminacji.
2. Personel PTWM zna i stosuje zasady i wymogi bezpiecznych relacji z dzieckiem oraz relacji dziecko-dziecko ustalonych w PTWM. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka podczas realizowanych programów i przeprowadzanych wydarzeń.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel PTWM podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach PTWM personel przekazuje tę informację osobie odpowiedzialnej za politykę bądź członkowi Zarządu.
5. W przypadku wystąpienia znacznego uszkodzenia ciała dziecka bądź innej sytuacji (medycznej) w szczególności związanej z niepełnosprawnością dziecka należy wezwać pogotowie.

#### **§ 4. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Zasady ogólne.**

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:
  - 2.1. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - 2.2. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
  - 2.3. 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:
  - 3.1. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - 3.2. inne dziecko.
4. W przypadku powzięcia przez pracownika/współpracownika/wolontariusza/specjalistę PTWM podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu PTWM ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi PTWM. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd PTWM, 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 i opiekunów.
6. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarządu PTWM” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd PTWM.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu PTWM, 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.
9. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
10. Zarząd PTWM informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinno-opiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
11. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Zarząd PTWM składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (Załącznik nr 4) do prokuratury lub policji lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (Załącznik nr 5), wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez PTWM.
14. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

15. Personel PTWM jak inne osoby, które posiadły informacje o krzywdzeniu dziecka oraz informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tajemnicy i pod żadnym pozorem nie rozpowszechniania tych informacji, wyłączając osoby działające w ramach działań interwencyjnych

#### **§ 5. Procedura w przypadku krzywdzenie dziecka ze strony personelu PTWM.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę będącą personelem PTWM, wówczas osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba wyznaczona przez Zarząd PTWM w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za Politykę w PTWM przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Osoba ta stara się ustalić przebieg zdarzenia i jego szczegóły i okoliczności, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Ustalenia spisywane są w karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
3. Zarząd PTWM organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd PTWM sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4 do niniejszej Polityki.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem/ami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarząd PTWM lub osoba przez niego wyznaczona sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki, który kieruje do właściwego sądu.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.
7. W przypadku gdy członek personelu PTWM dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd PTWM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko w obecności i za zgodą opiekuna 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 w miejscu jej zatrudnienia albo nauki. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez PTWM, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren na którym organizowane jest dane wydarzenie PTWM, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z danym podmiotem.

#### **§ 6. Procedura w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią.**

1. W przypadku, gdy podczas wydarzenia zorganizowanego przez PTWM lub w trakcie realizacji programów organizowanych przez PTWM zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), Zarząd PTWM albo osoba odpowiedzialna za Politykę w PTWM, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności opiekunami dziecka. Zarząd lub osoba odpowiedzialna za Politykę stara się ustalić przebieg zdarzenia, jego szczegóły i okoliczności, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
2. Ustalenia spisywane są w karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
3. Zarząd albo osoba odpowiedzialna za Politykę, organizuje spotkanie 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 Zarząd PTWM lub osoba odpowiedzialna za Politykę, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4 do niniejszej Polityki.

5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekun-em/ami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Zarząd lub osoba odpowiedzialna za Politykę, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki, który kieruje do właściwego sądu.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.

### **§ 7. Procedura w przypadku krzywdzenia dziecka ze strony opiekunów.**

1. W sytuacji gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów, Zarząd PTWM lub osoba odpowiedzialna za Politykę przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o szczegółach zdarzenia oraz o sytuacji osobistej dziecka (rodzinnej, zdrowotnej, środowiskowej). Zarząd lub osoba odpowiedzialna za Politykę, stara się ustalić przebieg i okoliczności zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka.
2. Ustalenia spisywane są w karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd PTWM lub osoba odpowiedzialna za Politykę, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 4 do niniejszej Polityki.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, opiekunowie nie potrafią zapewnić dziecku prawidłowej opieki związanej z jego poziomem niepełnosprawności, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, 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 „Niebieskiej Karty”, jak również sporządzić wniosek o wgląd w sytuację rodziny stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki i skierować go do właściwego sądu.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.

### **§ 8. Procedura w przypadku krzywdzenia rówieśniczego.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na wydarzeniu zorganizowanym przez PTWM lub w ramach programów realizowanych przez PTWM należy bezzwłocznie powiadomić opiekunów obojga dzieci. Ponadto Zarząd lub osoba przez niego wyznaczona, porozmawia z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie prowadzonych rozmów należy w miarę możliwości upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest ofiarą krzywdzenia przez opiekunów lub innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej informacji należy przejść do właściwej procedury.
2. Ustalenia spisywane są w karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
3. Zarząd albo osoba wyznaczona przez Zarząd, zorganizuje spotkanie z opiekunami dziecka, na którym przekaze informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwościskorzystania ze specjalistycznego wsparcia u innych organizacji lub służb.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko, a jego zachowanie stanowi czyn karalny (np. przestępstwo), należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

### **§ 9. Zasady ochrony danych osobowych dziecka oraz ochrony wizerunku dziecka.**

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.) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
2. PTWM zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  3. PTWM uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, w szczególności rozumiejąc prawo dziecka do prywatności i niechęci do publikacji tegoż wizerunku.
  4. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest także uzyskanie zgody dziecka.
  5. Personelowi PTWM nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie PTWM bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
  6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
  7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej (tj. w ust. 4, 5), personel PTWM może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
  8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
  9. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie w mediach społecznościowych, na stronie PTWM, w celach promocyjnych). Pisemna zgodna może zostać udzielona na właściwym druku zgody stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki lub może być udzielona mailowo.
  10. PTWM publikuje wizerunek dzieci za zgodą opiekunów i w sytuacjach podyktowanych zabieganiem o dobro dzieci, szczególnym interesem jak kampania społeczna, w tym informowanie o PTWM, kampania 1,5%
  11. PTWM dopuszcza możliwość fotografowania dzieci w celu udokumentowania danego wydarzenia, w celach sprawozdawczych np. jako wymóg grantowy lub projektowy.
  12. Pracownicy/współpracownicy/wolontariusze/specjaliści nie mogą bez zgody opiekunów utrzymywać, publikować wizerunku dziecka w żadnych dostępnych mediach.

#### **§ 10. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.**

PTWM nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu i mediów elektronicznych.

#### **§ 11. Monitorowanie stosowania Polityki.**

1. Zarząd PTWM wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w PTWM, w trybie uchwały Zarządu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu organizacji, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel PTWM może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w PTWM.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu PTWM. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi PTWM.
6. Zarząd wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi PTWM nowe brzmienie Polityki.



## § 12. Postanowienia końcowe.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu PTWM, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej PTWM.
3. Załączniki do niniejszej Polityki stanowią:
  - 3.1. Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - 3.2. Załącznik nr 1.1. - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci,
  - 3.3. Załącznik nr 1.2. - Oświadczenie o krajach zamieszkania
  - 3.4. Załącznik 1.3. - Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą
  - 3.5. Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi,
  - 3.6. Załącznik nr 3 - Karta interwencji,
  - 3.7. Załącznik nr 4 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
  - 3.8. Załącznik nr 5 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny,
  - 3.9. Załącznik nr 6 - Zgoda na korzystanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka,
  - 3.10. Załącznik nr 7 - Monitoring standardów – ankieta,
  - 3.11. Załącznik nr 8 - Rejestr interwencji,
  - 3.12. Załącznik nr 9 – Klauzula informacyjna dla osób zgłaszających stosowanie przemocy wobec małoletniego.

## Załącznik nr 1

### do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa

#### w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą

#### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydozą dba, aby osoby przez nią zatrudnione, także osoby wspierające działania Stowarzyszenia podczas realizowanych przez PTWM projektów skierowanych do niepełnoletnich podopiecznych, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy i opieki nad dziećmi w szczególności tych z niepełnosprawnościami.
2. W celu sprawdzenia powyższych kwestii, w tym stosunku osoby zatrudnianej do opieki nad dziećmi w szczególności dziećmi z niepełnosprawnościami, w tym przestrzegania ich praw oraz umiejętności prawidłowej opieki przedstawiciel PTWM weryfikuje pozyskane w procesie rekrutacji dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe oraz przeprowadza w miarę istniejących możliwości z kandydatem rozmowę przy użyciu systemów do wideokonferencji lub spotyka się z nim osobiście gdy zaistnieje taka możliwość.
3. W każdym przypadku PTWM musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną/współpracującą niezależnie od podstawy prawnej tego zatrudnienia/współpracy i czasu jej trwania. PTWM powinno znać następujące dane:
  - 3.1. imię (imiona) i nazwisko,
  - 3.2. datę urodzenia,
  - 3.3. dane kontaktowe osoby zatrudnionej,
  - 3.4. numer PESEL,
  - 3.5. wykształcenia,
  - 3.6. kwalifikacji zawodowych,
  - 3.7. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. PTWM 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 tę podstawę. Stowarzyszenie 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.
5. Stowarzyszenie przed zatrudnieniem pracownika/ współpracownika/ wolontariusza do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przeszłości 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. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji przez PTWM. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze PTWM potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a. imię i nazwisko,
  - b. data urodzenia,
  - c. PESEL,
  - d. nazwisko rodowe,
  - e. imię ojca,
  - f. imię matki.Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną
6. Gdy wymagają tego przepisy prawa, PTWM jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Od 15 lutego 2024 r. rozszerzono obowiązek



weryfikowania każdej nowo zatrudnianej osoby, która będzie wykonywała zadania z małoletnimi. Konieczność sprawdzenia pod kątem niekaralności kandydatów do takiej pracy mają wszystkie podmioty prowadzące działalność związaną z:

- 6.1. wychowaniem małoletnich,
  - 6.2. edukacją małoletnich,
  - 6.3. wypoczynkiem małoletnich,
  - 6.4. leczeniem małoletnich,
  - 6.5. świadczeniem porad psychologicznych małoletnim,
  - 6.6. rozwojem duchowym małoletnich,
  - 6.7. uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich,
  - 6.8. opieką nad małoletnimi.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć 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, a także oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 6).
  8. 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, 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 (załącznik nr 5)
  9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Załącznik nr 1.1. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

miejsce i data ..... r.

Ja, ....., PESEL.....,

seria i nr paszportu/dowodu osobistego ..... oświadczam, że w państwie  
..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

**Oświadczam, że**, nie byłam/em skazana/y w państwie..... za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony dzieci obowiązującą w PTWM i zobowiązuję się do jej przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... podpis

**Załącznik nr 1.2. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

**Oświadczenie o krajach zamieszkania**

miejsce i data ..... r.

Ja, ....., PESEL .....,

seria i nr paszportu ....., oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.....,

2.....,

3.....,

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/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... podpis

**Załącznik nr 1.3. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydożą**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydożą**

miejsce i data ..... r.

.....

imię i nazwisko

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydożą zamieszczoną na stronie internetowej pod adresem <https://ptwm.org.pl/>. W przypadku pracy z nieletnimi uczestnikami projektu zobowiązuje się do jej przestrzegania.

.....

podpis pracownika

## **Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel PTWM 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 organizacji oraz swoich kompetencji.

Personel PTWM działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać 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. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
7. Należy być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, lub opiekunów podczas prowadzenia aktywności z dziećmi. W uzasadnionych sytuacjach, kiedy niezbędne jest zostanie z dzieckiem sam na sam, zawsze należy powiadomić o tym inne osoby/opiekunów prawnych oraz należy poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie się 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. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem relacji 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 proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci ani umożliwiać im zakup tych substancji i produktów.

5. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd PTWM nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka.
8. Zajęcia podczas wydarzeń czy programów tworzone są stosownie do potrzeb i możliwości dzieci z niepełnosprawnościami.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Podczas trwania danego wydarzenia, programu gdy współpracownicy/ wolontariusze mają pod opieką dzieci istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, może być on bowiem odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie. Rodzaj kontaktu musi uwzględniać wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, sytuację, wymagać może tego również poziom niepełnosprawności dziecka (np. wsparcie podczas korzystania z toalety, pomoc w założeniu garderoby, wykonaniu ćwiczenia, itp.).
2. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, pomoc w toalecie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
6. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
7. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
8. Nie należy angażować się w takie aktywności jak: udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko**

Wszyscy pracownicy chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.

Podczas trwania wydarzeń czy programów organizowanych przez PTWM, dzieci zobowiązują się:

1. szanować inne dzieci i pomagać innym w granicach swoich możliwości.
2. szanować prawa, godność i wartość innych dzieci oraz innych zaangażowanych osób bez względu na ich niepełnosprawność, wiek, rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, poglądy polityczne i inne,
3. nie wyśmiewać nikogo w szczególności z powodu jego niepełnosprawności czy poziomu umiejętności.
4. nie wykluczać nikogo oraz nie namawiać do wykluczania
5. nie zachowywać się agresywnie, w szczególności, nie bić ani w żaden inny sposób fizycznie nie atakować, osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, poniżyć inne dzieci.
6. przestrzegać zasady niespożywania alkoholu, niezażywania narkotyków i innych używek oraz nieużywania obraźliwego czy wulgarnego języka.



**Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

**Karta interwencji**

<b>Karta interwencji nr:</b>	
Imię i nazwisko dziecka:	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:	
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>	
<b>Opis działań podjętych przez pracownika/ współpracownika/wolontariusza PTWM</b>	
<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Spotkanie z opiekunami dziecka</b>	
<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>Forma podjętej interwencji</b>	
a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka. c) Inny rodzaj interwencji. Jaki? .....	
<b>Dane dotyczące interwencji</b>	
<b>Data</b>	<b>Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję</b>
<b>Wynik interwencji</b>	
<b>Data</b>	<b>Działanie organów, jeśli PTWM uzyskało informację/działania PTWM/, działania rodziców.</b>

**Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Data i miejsce ..... r.

Prokuratura Rejonowa [1] w .....

Zawiadamiający: ..... z siedzibą w .....,  
reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

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/współpracownika/ wolontariusza) czynności służbowych wobec małoletniej/go  
..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z .....

**Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa [2]**

.....  
.....

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 zawiadamiającego

**1.** Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej 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).

**Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą****Wniosek o wgląd w sytuację rodziny**

Data i miejsce .....

Sąd Rejonowy w [1] .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich [1]

Wnioskodawca: .....

reprezentowany 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 pracownika ..... będącego w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że: Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Pracownik ten zauważył również to, iż .....

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 prowadzącym sprawę małoletniego/małoletniej w organizacji jest .....

(imię, nazwisko, telefon, adres placówki).

.....

(podpis)

**Załączniki:**

1. Ew. dokumenty, jeśli są dostępne,

*[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a 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 wystanie do rodziny kuratora na wywiad.*

**Załącznik nr 6  
do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

**ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA\***

Jako opiekun prawny oświadczam, że **wyrażam nieodpłatną, nieograniczoną w czasie i co do terytorium zgodę** na rzecz **Polskiego Towarzystwa Walki z Mukowiscydozą** z siedzibą w Rabce-Zdroju (adres: ul. Prof. Jana Rudnika 3 b, 34-700 Rabka-Zdrój, wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000064892, Regon: 001280740, NIP: 7350027693) na umieszczenie i publikowanie zdjęć oraz materiałów filmowych zawierających wizerunek oraz wypowiedzi ..... (imię i nazwisko dziecka).

1. zarejestrowanych w ramach .....,  
2. na potrzeby ..... **realizowanej** przez Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydozą, w następujących miejscach zarządzanych przez **Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydozą** z siedzibą w Rabce-Zdroju (adres: ul. Prof. Jana Rudnika 3b, 34-700 Rabka-Zdrój, KRS: 0000064892, Regon: 001280740, NIP: 7350027693):

- a) na stronie internetowej: [www.ptwm.org.pl](http://www.ptwm.org.pl), [www.oddychaj.pl](http://www.oddychaj.pl)
- b) w kanałach social media, tj. oficjalnych profilach PTWM na Facebooku, YouTube oraz LinkedIn,
- c) na wewnętrznych materiałach elektronicznych i drukowanych kolportowanych do darczyńców indywidualnych i instytucjonalnych,
- d) na materiałach informacyjnych i reklamowych PTWM w prasie, radiu i telewizji,
- e) na materiałach PTWM dostępnych w aplikacjach mobilnych, dotykowych, kinetycznych i interaktywnych,
- f) na materiałach PR dystrybuowanych do mediów,
- g) na materiałach dystrybuowanych do partnerów społecznych oraz biznesowych PTWM,
- h) na materiałach informacyjnych i reklamowych PTWM w internecie.

Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę, przeróbkę, łączenie i powielanie wykonanych filmów i zdjęć w formie cyfrowej i analogowej za pośrednictwem dowolnego medium, w szczególności prasy i Internetu. Wizerunek, o którym tu mowa może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne. Jest on przetwarzany do czasu cofnięcia zgody.

.....  
(data, Imię i nazwisko [CZYTELNIE] przedstawiciela ustawowego/rodzica/opiekuna prawnego)

\*/ Niniejsze oświadczenie stanowi Załącznik nr 13E do Polityki ochrony danych w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą zatwierdzonej uchwałą nr 49/XII/2020 z 12.12.2020 r.

**Załącznik nr 7 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą****Monitoring standardów – ankieta**

<b>PYTANIE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIIE</b>
Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa w PTWM?		
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa przez innego pracownika/współpracownika/wolontariusza?		
Czy zgłaszasz jakieś uwagi, poprawki, sugestie do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa w PTWM?		

**Załącznik nr 8 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa  
w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydozą**

**Rejestr interwencji**

<b>Numer interwencji</b>	<b>Imię i nazwisko osoby interweniującej</b>	<b>Data i miejsce interwencji</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Status</b>	<b>Podpis</b>



## **Załącznik nr 9 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w Polskim Towarzystwie Walki z Mukowiscydożą**

### **Klauzula informacyjna dla osób zgłaszających stosowanie przemocy wobec małoletniego**

1. Administratorem danych osobowych jest **Polskie Towarzystwo Walki z Mukowiscydożą** z siedzibą pod adresem: ul. Prof. Jana Rudnika 3b, 34-700 Rabka-Zdrój, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000064892, Regon: 001280740, NIP: 7350027693; w dalszej części zwane: „PTWM” lub „Administratorem”.
2. Z Polskim Towarzystwem Walki z Mukowiscydożą w zakresie danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres e-mail: [iod@ptwm.org.pl](mailto:iod@ptwm.org.pl) lub pocztą na adres siedziby PTWM;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 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), zwanego dalej RODO (realizacja obowiązku ciążącego na administratorze) w związku z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji ustawowego obowiązku administratora, w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w tym w celu realizacji procedur podejmowania interwencji, składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Podane dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych, poczty elektronicznej). Dane osobowe mogą być udostępnione organom właściwym do prowadzenia postępowania w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, a następnie przez czas niezbędnej archiwizacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 3, 00 – 193 Warszawa), jeżeli uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych jest brak przyjęcia zgłoszenia.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.