FUNDACJA YUMEGAKANAU

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

(Polityka ochrony małoletnich)

Wersja pełna - dokument organizacyjny Fundacji

Wersja dokumentu	1.0
Przyjęcie	Uchwała Zarządu nr 1/2026 z dnia 1.01.2026
Data wejścia w życie	2.01.2026 r.
Osoba odpowiedzialna	Koordynator ds. Ochrony Małoletnich
Przegląd dokumentu	Nie rzadziej niż raz na 2 lata

Siedziba Fundacji: Kraków

Dokument przygotowany do stosowania w projektach kulturalnych, artystycznych, edukacyjnych, wolontariackich i wydarzeniach Fundacji, w których uczestniczą małoletni.

Informacja o charakterze dokumentu

Niniejszy dokument stanowi standardy ochrony małoletnich w rozumieniu art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. W części operacyjnej określa również zasady organizacyjne Fundacji wykraczające ponad ustawowe minimum, o ile służą bezpieczeństwu małoletnich i są proporcjonalne do charakteru działalności Fundacji.

Pełna oraz skrócona wersja Standardów są udostępniane zgodnie z przepisami prawa. Dane dotyczące konkretnych zgłoszeń, incydentów, wyników weryfikacji osób i planów wsparcia są poufne i nie podlegają publikacji.

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.), w szczególności art. 21 oraz art. 22b-22c;
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oraz ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego, w zakresie obowiązków zawiadamiania i ochrony pokrzywdzonych;
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy, w zakresie ochrony dobra dziecka i właściwości sądu opiekuńczego;
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w zakresie właściwym dla podmiotów uprawnionych;
- rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w zakresie przetwarzania danych związanych z realizacją Standardów.

Spis treści

- §1. Cel i zakres Standardów
- §2. Definicje
- §3. Zasady nadrzędne
- §4. Bezpieczna rekrutacja i weryfikacja osób
- §5. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi
- §6. Komunikacja elektroniczna, wizerunek i media
- §7. Próby, garderoby, transport, wyjazdy i noclegi
- §8. Relacje pomiędzy małoletnimi
- §9. Internet i treści szkodliwe
- §10. Zgłoszenia i zasady interwencji
- §11. Procedury interwencyjne
- §12. Plan wsparcia małoletniego
- §13. Dokumentowanie, poufność i ochrona danych
- §14. Odpowiedzialność i role
- §15. Przygotowanie personelu
- §16. Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami
- §17. Udostępnianie Standardów
- §18. Ocena i aktualizacja
- §19. Postanowienia końcowe
- Załącznik 1. Wersja skrócona dla małoletnich
- Załącznik 2. Karta zgłoszenia / incydentu
- Załącznik 3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami
- Załącznik 4. Lista kontrolna weryfikacji osoby

- Załącznik 5. Oświadczenie o państwach zamieszkania

§1. Cel i zakres Standardów

1. Celem Standardów jest zapewnienie małoletnim uczestniczącym w działalności Fundacji możliwie bezpiecznego środowiska, ograniczanie ryzyka krzywdzenia, jasne określenie granic zachowań personelu oraz zapewnienie sprawnej reakcji na sygnały zagrożenia.
2. Standardy stosuje się do projektów i działań Fundacji, w których małoletni uczestniczą w szczególności jako wykonawcy, artyści, członkowie zespołów i chórów, wolontariusze, uczestnicy warsztatów lub działań edukacyjnych, beneficjenci, osoby objęte opieką organizacyjną albo uczestnicy innych aktywności związanych z rozwijaniem zainteresowań.
3. Standardy obowiązują członków organów Fundacji, pracowników, współpracowników, zleceniobiorców, wolontariuszy, praktykantów, artystów, osoby produkcyjne i techniczne oraz inne osoby działające w imieniu lub na rzecz Fundacji - w zakresie, w jakim ich rola wiąże się z kontaktem z małoletnimi lub wpływem na ich bezpieczeństwo.
4. W przypadku projektów realizowanych wspólnie z innym podmiotem zasady odpowiedzialności za małoletnich powinny być ustalone przed rozpoczęciem projektu. Ustalenie odpowiedzialności partnera nie zwalnia Fundacji z obowiązków, które przepisy prawa nakładają bezpośrednio na Fundację jako organizatora.

§2. Definicje

małoletni - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;

krzywdzenie - każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro, prawa, godność, bezpieczeństwo fizyczne lub psychiczne małoletniego, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystanie, nękanie, dyskryminacja i przemoc rówieśnicza;

personel - wszystkie osoby wskazane w §1 ust. 3;

Koordynator ds. Ochrony Małoletnich - osoba wyznaczona przez Zarząd do przyjmowania zgłoszeń, koordynowania interwencji, przygotowania personelu i prowadzenia dokumentacji związanej ze Standardami;

opiekun - rodzic, przedstawiciel ustawowy albo inna osoba faktycznie sprawująca opiekę nad małoletnim w zakresie zgodnym z prawem;

osoba podlegająca weryfikacji - osoba, wobec której z uwagi na rzeczywisty zakres zadań zachodzą obowiązki określone w art. 21 ustawy o ochronie małoletnich;

zdarzenie zagrażające - incydent, zachowanie, informacja lub okoliczność mogące wskazywać na krzywdzenie albo ryzyko krzywdzenia małoletniego.

§3. Zasady nadrzędne

- Dobro i bezpieczeństwo małoletniego mają pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną, wizerunkiem projektu lub interesem osoby dorosłej.
- Małoletniego traktuje się z szacunkiem, bez dyskryminacji, zawstydzania i instrumentalnego wykorzystywania.
- Działania ochronne powinny być proporcjonalne do wieku, dojrzałości, rodzaju aktywności i rzeczywistego poziomu ryzyka.
- Małoletni ma prawo odmówić kontaktu fizycznego, rozmowy lub wykonania czynności, która narusza jego granice, o ile jej wykonanie nie wynika z bezpośredniej konieczności ochrony życia lub zdrowia.
- Osoba zgłaszająca obawę w dobrej wierze nie może być z tego powodu represjonowana.

- Fundacja nie prowadzi na własną rękę postępowania karnego ani przesłuchania dziecka. Jej rolą jest zapewnienie bezpieczeństwa, zebranie niezbędnego minimum informacji, zabezpieczenie dokumentacji i przekazanie sprawy właściwym organom, gdy jest to zasadne lub wymagane prawem.

§4. Bezpieczna rekrutacja i weryfikacja osób

5. Przed dopuszczeniem osoby do zadań, które faktycznie obejmują wychowanie, edukację, wypoczynek, opiekę, realizację zainteresowań przez małoletnich lub inne aktywności objęte art. 21 ustawy, Fundacja przeprowadza wymaganą prawem weryfikację.
6. Weryfikacja obejmuje w szczególności:
    - uzyskanie przez Fundację informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestru z dostępem ograniczonym oraz właściwego rejestru Państwowej Komisji;
    - przedłożenie przez osobę informacji z Krajowego Rejestru Karnego w wymaganym ustawowo zakresie;
    - w przypadku obywatelstwa innego państwa - dokumenty z rejestru karnego państwa obywatelstwa, zgodnie z art. 21 ustawy;
    - oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwo obywatelstwa oraz, gdy jest to wymagane, informacje z rejestrów karnych tych państw;
    - w sytuacjach przewidzianych ustawą, gdy państwo nie wydaje odpowiednich informacji - oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Wynik sprawdzenia z rejestrów Fundacja utrwala w formie wymaganej prawem i dołącza do dokumentacji osoby. Dostęp do tych dokumentów jest ograniczony do osób upoważnionych.
8. Nie każda osoba obecna przy projekcie automatycznie podlega weryfikacji z art. 21. Decyduje rzeczywisty zakres zadań i kontaktu z małoletnimi. Kierownik projektu przed rozpoczęciem współpracy klasyfikuje role, a w razie wątpliwości konsultuje je z Koordynatorem lub osobą obsługującą Fundację prawnie.
9. Jeżeli partner projektu zapewnia własny personel pracujący z małoletnimi, Fundacja wymaga pisemnego potwierdzenia stosowania przez partnera obowiązujących standardów i przeprowadzenia wymaganych prawem weryfikacji. Jeżeli Fundacja sama pozostaje organizatorem działalności w rozumieniu ustawy, dokonuje własnej oceny obowiązków i nie opiera się wyłącznie na oświadczeniu partnera.
10. Osoba, wobec której istnieje prawna przeszkoda do wykonywania zadań z małoletnimi, nie jest do nich dopuszczana.

§5. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi

5.1. Zachowania wymagane

- komunikowanie się spokojnie, jasno i adekwatnie do wieku;
- szanowanie prywatności, godności, granic osobistych, tożsamości i potrzeb małoletniego;
- wyjaśnianie z wyprzedzeniem czynności wymagających bliskości fizycznej, np. zakładania mikroportu, korekty kostiumu, ustawienia pozycji scenicznej lub udzielenia pierwszej pomocy, oraz uzyskanie zgody małoletniego, jeżeli sytuacja pozwala na jej uzyskanie;
- unikanie sytuacji izolowania małoletniego z jedną osobą dorosłą; gdy rozmowa indywidualna jest potrzebna, powinna odbywać się w miejscu bezpiecznym, możliwie widocznym lub z wiedzą innej osoby dorosłej;
- reagowanie na oznaki stresu, przemocy, upokorzenia, nękania lub wykluczenia.

5.2. Zachowania niedozwolone

- jakakolwiek przemoc fizyczna, groźby, poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie, szantaż, straszenie lub karanie upokarzające;
- nawiązywanie relacji seksualnych lub romantycznych z małoletnim, składanie propozycji o charakterze seksualnym, seksualizowanie rozmowy, komentarze dotyczące ciała lub intymności oraz prezentowanie treści pornograficznych;
- dotykanie małoletniego w sposób seksualny, intymny, nieuzasadniony zadaniem lub nieakceptowany przez małoletniego;
- utrwalanie nagiego lub częściowo nagiego wizerunku małoletniego oraz wykonywanie zdjęć lub nagrań w garderobach, przebieralniach, łazienkach, pokojach noclegowych lub innych miejscach wymagających szczególnej prywatności;
- proponowanie lub podawanie małoletniemu alkoholu, nikotyny, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych;
- wykonywanie obowiązków związanych z opieką lub bezpośrednim kontaktem z małoletnimi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- proszenie małoletniego o zachowanie w tajemnicy relacji, spotkania, prezentu, kontaktu lub zdarzenia, które powinno być jawne wobec opiekuna lub organizatora;
- wykorzystywanie przewagi wieku, pozycji, roli artystycznej, organizacyjnej, finansowej lub emocjonalnej do uzyskiwania prywatnych korzyści albo podporządkowania małoletniego.

5.3. Prezenty i relacje prywatne

Drobne, jawne upominki związane z projektem mogą być przekazywane na równych zasadach. Niedopuszczalne są kosztowne lub osobiste prezenty, pożyczki pieniężne i korzyści służące tworzeniu zależności albo szczególnej, ukrywanej relacji z konkretnym małoletnim.

§6. Komunikacja elektroniczna, wizerunek i media

11. Komunikacja organizacyjna z małoletnim powinna odbywać się przez oficjalne kanały Fundacji lub kanały danego projektu. Prywatne profile społecznościowe i komunikatory z funkcją automatycznego znikania wiadomości nie są podstawowym kanałem kontaktu z małoletnimi.
12. Treść komunikacji musi pozostawać związana z projektem. Nie prowadzi się z małoletnim rozmów o charakterze intymnym, seksualnym, manipulacyjnym ani tworzących relację zależności.
13. W zależności od wieku i charakteru projektu do komunikacji należy włączać opiekuna albo zapewnić mu możliwość wglądu w ustalenia organizacyjne, szczególnie w sprawach prób, transportu, noclegów, zgód, zmian harmonogramu i bezpieczeństwa.
14. Wizerunek małoletniego może być utrwalany i publikowany wyłącznie zgodnie z prawem oraz zasadami przyjętymi w danym projekcie. Jeżeli publikacja wymaga zgody, zgoda powinna być dobrowolna, konkretna i możliwa do wykazania.
15. Nie publikuje się materiałów ośmieszających, seksualizujących albo ujawniających informacje, które mogą niepotrzebnie zwiększać ryzyko identyfikacji miejsca pobytu, planu dnia lub danych kontaktowych małoletniego.

§7. Próby, garderoby, transport, wyjazdy i noclegi

7.1. Próby i zaplecze wydarzenia

- harmonogram powinien uwzględniać wiek małoletnich, przerwy, posiłki i bezpieczny sposób zakończenia udziału;
- dostęp do garderób i przebieralni małoletnich ogranicza się do osób, których obecność jest rzeczywiście potrzebna;

- wejście osoby dorosłej do garderoby powinno być poprzedzone zapowiedzią, a czynności techniczne lub kostiumowe powinny odbywać się z poszanowaniem prywatności;
- na zapleczu należy jasno określić osobę, do której małoletni może zgłosić problem.

7.2. Transport

Transport małoletnich organizuje się w sposób możliwy do zweryfikowania przez Fundację i opiekunów. Indywidualny przejazd małoletniego prywatnym pojazdem jednej osoby dorosłej powinien być wyjątkiem, wymagać uzasadnienia i - poza sytuacją nagłą - wiedzy lub zgody opiekuna. Preferuje się transport grupowy albo rozwiązanie, w którym obecne są co najmniej dwie osoby dorosłe lub możliwy jest bieżący nadzór organizacyjny.

7.3. Wyjazdy i noclegi

- udział małoletniego w wyjeździe lub noclegu wymaga uzgodnienia z opiekunem i przekazania mu informacji o miejscu, harmonogramie i osobie odpowiedzialnej;
- małoletni nie dzieli pokoju noclegowego z niespokrewnioną osobą dorosłą, chyba że jest to jego opiekun prawny lub faktyczny;
- przydział pokoi ma zapewniać prywatność i bezpieczeństwo; personel nie wchodzi do pokoju małoletniego bez potrzeby i zapowiedzi, z wyjątkiem sytuacji zagrożenia;
- zasady ciszy nocnej, kontaktu awaryjnego, leków i szczególnych potrzeb powinny być ustalone przed wyjazdem.

§8. Relacje pomiędzy małoletnimi

16. Fundacja wspiera relacje oparte na szacunku, współpracy i prawie do odmowy uczestniczenia w zachowaniach naruszających granice.
17. Niedozwolone są w szczególności: przemoc fizyczna, nękanie, groźby, upokarzanie, uporczywe wykluczanie, dyskryminacja, wymuszanie, kradzież, niszczenie rzeczy, seksualne komentarze i gesty, naruszanie intymności oraz tworzenie, żądanie, przekazywanie lub rozpowszechnianie intymnych materiałów dotyczących innego małoletniego.
18. Personel reaguje także na cyberprzemoc i zachowania występujące poza miejscem wydarzenia, jeżeli mają one bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo uczestników projektu.
19. Interwencja wobec zachowania rówieśniczego ma chronić osobę pokrzywdzoną, przerwać przemoc i ograniczyć jej skutki, a nie prowadzić do publicznego zawstydzania sprawcy.

§9. Internet i treści szkodliwe

20. Jeżeli Fundacja zapewnia małoletnim urządzenia lub dostęp do sieci, stosuje adekwatne zabezpieczenia techniczne i organizacyjne, w szczególności aktualne oprogramowanie, kontrolę uprawnień oraz - gdy jest to możliwe i uzasadnione - rozwiązania ograniczające dostęp do treści szkodliwych.
21. Personel nie udostępnia małoletnim treści pornograficznych, brutalnych, nawołujących do samookaleczeń, nienawiści lub innych materiałów nieadekwatnych do wieku i celu projektu.
22. W razie ujawnienia cyberprzemocy lub rozpowszechniania intymnych materiałów personel zabezpiecza możliwe dowody bez dalszego rozpowszechniania treści i niezwłocznie przekazuje sprawę Koordynatorowi.
23. Korzystanie przez małoletnich z prywatnych urządzeń może być regulowane zasadami danego projektu, jeżeli jest to potrzebne dla bezpieczeństwa lub przebiegu aktywności.

§10. Zgłoszenia i zasady interwencji

24. Każdy członek personelu, który zauważy krzywdzenie, otrzyma wiarygodną informację o możliwym krzywdzeniu albo ma uzasadnione obawy o bezpieczeństwo małoletniego, przekazuje informację Koordynatorowi bez zbędnej zwłoki. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia najpierw podejmuje działania ratujące życie lub zdrowie.
25. Małoletni może zgłosić problem dowolnej osobie z personelu. Osoba ta nie odsyła małoletniego bez pomocy i odpowiada za przekazanie zgłoszenia właściwej osobie.
26. Rozmowa z małoletnim powinna być spokojna i możliwie krótka. Należy:
    - wysłuchać bez oceniania i bez sugerowania odpowiedzi;
    - podziękować za przekazanie informacji;
    - nie obiecywać całkowitej tajemnicy - wyjaśnić, że informację może być trzeba przekazać osobom, które pomogą zapewnić bezpieczeństwo;
    - nie konfrontować małoletniego z osobą podejrzewaną o krzywdzenie;
    - po rozmowie zapisać możliwie dokładnie fakty, czas, miejsce i - jeśli to istotne - sformułowania użyte przez małoletniego, odróżniając fakty od własnych ocen.
27. Zgłoszenie może zostać dokonane osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub w inny sposób umożliwiający jego przyjęcie. Brak formalnej Karty Zgłoszenia nie może opóźniać interwencji.
28. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora, przekazuje się je Prezesowi Zarządu. Jeżeli dotyczy Prezesa, przekazuje się je innemu członkowi Zarządu wskazanemu uchwałą. Wewnętrzna ścieżka zgłoszenia nigdy nie ogranicza prawa ani obowiązku bezpośredniego kontaktu z Policją, prokuraturą, sądem lub innym właściwym organem.

§11. Procedury interwencyjne

11.1. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

29. niezwłocznie przerwać sytuację zagrożenia, o ile jest to możliwe bez narażania innych osób;
30. zapewnić małoletniemu bezpieczne miejsce i opiekę;
31. wezwać 112 lub właściwe służby ratunkowe, gdy sytuacja tego wymaga;
32. powiadomić Koordynatora i osobę odpowiedzialną za projekt;
33. powiadomić opiekuna, chyba że istnieje uzasadnione podejrzenie, że opiekun jest źródłem zagrożenia lub powiadomienie mogłoby zwiększyć ryzyko albo utrudnić działania organów;
34. udokumentować podjęte czynności.

11.2. Podejrzenie przestępstwa na szkodę małoletniego

Koordynator, po zabezpieczeniu bezpieczeństwa małoletniego, ocenia wraz z osobą upoważnioną przez Zarząd konieczność niezwłocznego zawiadomienia Policji lub prokuratury. Jeżeli zachodzi ustawowy obowiązek zawiadomienia albo istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa wymagające interwencji organów, zawiadomienie składa się bez zbędnej zwłoki. Fundacja nie uzależnia zawiadomienia od przeprowadzenia własnego „dochodzenia”.

11.3. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

35. niezwłocznie odsunąć osobę od bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, jeżeli jest to potrzebne dla bezpieczeństwa lub prawidłowego wyjaśnienia sprawy;
36. zabezpieczyć dostępne informacje i dokumenty, nie naruszając integralności potencjalnych dowodów;
37. zastosować odpowiednie środki organizacyjne, cywilnoprawne lub pracownicze niezależnie od postępowania organów;
38. w razie podejrzenia przestępstwa postępować zgodnie z pkt 11.2.

11.4. Podejrzenie krzywdzenia w domu lub przez opiekuna

Jeżeli zagrożenie może pochodzić od rodzica lub opiekuna, Fundacja nie przekazuje mu informacji w sposób, który mógłby narazić małoletniego na odwet. Koordynator rozważa zawiadomienie Policji lub prokuratury oraz sądu opiekuńczego właściwego dla małoletniego. Fundacja co do zasady nie jest podmiotem uprawnionym do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskie Karty", chyba że w konkretnym przypadku przepisy nadają jej takie uprawnienie; brak tego uprawnienia nie ogranicza możliwości zawiadomienia właściwych służb.

11.5. Przemoc rówieśnicza

39. przerwać zachowanie i zapewnić bezpieczeństwo osobie pokrzywdzonej;
40. porozmawiać osobno z uczestnikami, bez publicznego rozstrzygania winy;
41. w zależności od wagi zdarzenia poinformować opiekunów stron, z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletnich;
42. ustalić środki bezpieczeństwa i wsparcia, a w razie podejrzenia czynu zabronionego - skontaktować się z właściwymi organami.

§12. Plan wsparcia małoletniego

43. Po ujawnieniu krzywdzenia lub poważnego zagrożenia Koordynator ustala, adekwatnie do sytuacji, plan wsparcia małoletniego.
44. Plan może obejmować: osobę kontaktową po stronie Fundacji, zmianę opiekuna lub harmonogramu, ograniczenie kontaktu z określonymi osobami, zmianę miejsca próby lub garderoby, wsparcie w bezpiecznym powrocie, uzgodnienia z opiekunem, wskazanie dostępnej profesjonalnej pomocy oraz zasady dalszego udziału w projekcie.
45. Plan ustala się z udziałem małoletniego w zakresie adekwatnym do jego wieku i możliwości oraz, co do zasady, z udziałem opiekuna. Jeżeli opiekun jest podejrzewany o krzywdzenie lub jego udział mógłby zwiększać ryzyko, plan opracowuje się bez jego udziału i we współpracy z właściwymi służbami lub organami.
46. Wsparcie nie może być uzależnione od zgody małoletniego na udział w postępowaniu wewnętrznym lub publiczne ujawnienie sprawy.

§13. Dokumentowanie, poufność i ochrona danych

47. Dla zgłoszeń i incydentów prowadzi się rejestr spraw ochrony małoletnich. Każdej sprawie nadaje się numer i ogranicza zakres danych do informacji potrzebnych dla bezpieczeństwa, realizacji obowiązków prawnych i obsługi sprawy.
48. Dokumentację przechowuje się w wydzielonym, zabezpieczonym miejscu lub systemie z ograniczonym dostępem. Dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione ze względu na swoje obowiązki.
49. Informacji o zgłoszeniu nie rozpowszechnia się w zespole poza kręgiem osób, którym są niezbędne do działania. Zasada poufności nie może być używana do ukrywania krzywdzenia lub blokowania zawiadomienia właściwych organów.
50. Dokumentację przechowuje się przez okres niezbędny do prowadzenia sprawy, wykonania obowiązków prawnych oraz ochrony praw małoletniego i Fundacji, z uwzględnieniem zasad ograniczenia przechowywania danych. Po ustaniu celu dokumenty usuwa się lub anonimizuje zgodnie z zasadami ochrony danych Fundacji.
51. W dokumentacji oddziela się informacje pochodzące od zgłaszającego, ustalone fakty, podjęte działania i oceny własne. Nie zapisuje się zbędnych informacji o życiu prywatnym małoletniego.

§14. Odpowiedzialność i role

14.1. Zarząd Fundacji

- wprowadza Standardy i zapewnia warunki do ich stosowania;
- wyznacza Koordynatora oraz osobę zastępującą;
- zapewnia zasoby do szkoleń, weryfikacji i interwencji;
- zapewnia niezależną ścieżkę zgłoszeń w sytuacji konfliktu interesów;
- zatwierdza wyniki okresowej oceny Standardów.

14.2. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich

- przyjmuje i rejestruje zgłoszenia;
- koordynuje działania ochronne i plan wsparcia;
- przygotowuje personel do stosowania Standardów i dokumentuje to przygotowanie;
- wspiera kierowników projektów przy ocenie ról podlegających weryfikacji z art. 21;
- koordynuje zawiadomienia do Policji, prokuratury lub sądu opiekuńczego, o ile sytuacja nie wymaga natychmiastowego działania innej osoby;
- prowadzi przegląd Standardów i przedstawia Zarządowi wnioski.

14.3. Kierownik projektu / osoba odpowiedzialna za wydarzenie

- identyfikuje przed projektem, czy i w jakim zakresie uczestniczą w nim małoletni;
- przekazuje Koordynatorowi listę ról wymagających oceny pod kątem art. 21;
- zapewnia organizacyjne warunki bezpieczeństwa na miejscu;
- informuje personel, gdzie dostępne są Standardy i do kogo zgłasza się problemy;
- nie dopuszcza do zadań osoby, której wymagana weryfikacja nie została zakończona.

14.4. Personel

Personel jest obowiązany znać Standardy w zakresie odpowiednim do swojej roli, przestrzegać granic kontaktu z małoletnimi, reagować na zagrożenia i przekazywać zgłoszenia bez zbędnej zwłoki.

§15. Przygotowanie personelu

52. Przed dopuszczeniem do zadań z małoletnimi personel otrzymuje dostęp do Standardów oraz krótkie przygotowanie adekwatne do roli i ryzyka projektu.
53. Przygotowanie obejmuje co najmniej: rozpoznawanie podstawowych sygnałów krzywdzenia, zasady bezpiecznych relacji, sposób przyjęcia ujawnienia od dziecka, ścieżkę zgłoszeń, zasady reagowania w sytuacji bezpośredniego zagrożenia oraz podstawowe zasady ochrony danych.
54. Zapoznanie się ze Standardami i udział w przygotowaniu dokumentuje się podpisem, potwierdzeniem elektronicznym lub listą obecności. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 3.
55. Przy projektach podwyższonego ryzyka, obejmujących wyjazdy, noclegi, stałą opiekę, dużą liczbę małoletnich lub szczególne potrzeby uczestników, przeprowadza się dodatkowy briefing projektowy.

§16. Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

56. Standardy stosuje się z uwzględnieniem niepełnosprawności, sposobu komunikacji, potrzeb sensorycznych, zdrowotnych i edukacyjnych małoletniego.
57. Informacje o sposobie zgłaszania problemów powinny być przekazane w formie możliwie zrozumiałej i dostępnej. Jeżeli to potrzebne, Fundacja zapewnia rozsądne dostosowania organizacyjne, np. dodatkowy czas, spokojniejsze miejsce rozmowy, wsparcie komunikacyjne lub obecność zaufanej osoby.

58. Niepełnosprawność ani szczególna potrzeba nie może być traktowana jako przyzwolenie na ograniczanie autonomii małoletniego ponad to, co rzeczywiście konieczne dla jego bezpieczeństwa lub realizacji projektu.

§17. Udostępnianie Standardów

59. Pełna wersja Standardów oraz wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich są udostępniane na stronie internetowej Fundacji.
60. W miejscu prowadzenia działalności z udziałem małoletnich Standardy udostępnia się w widocznym i dostępnym miejscu, w szczególności w punkcie organizatora, biurze produkcji, recepcji lub innym miejscu wskazanym dla danego projektu. Dopuszczalne jest dodatkowe udostępnienie przez kod QR lub link, o ile nie zastępuje ono obowiązków wynikających z przepisów.
61. Rodzice i opiekunowie otrzymują informację, gdzie mogą zapoznać się ze Standardami. Małoletnim przekazuje się co najmniej informacje o ich prawach, zakazanych zachowaniach, sposobie zgłoszenia problemu i osobie kontaktowej.

§18. Ocena i aktualizacja Standardów

62. Fundacja dokonuje formalnej oceny Standardów co najmniej raz na dwa lata i pisemnie dokumentuje wnioski z oceny.
63. Niezależnie od przeglądu okresowego Standardy podlegają ocenie po poważnym incydencie, zmianie istotnych przepisów, zmianie charakteru działalności Fundacji lub stwierdzeniu, że procedura nie zapewnia wystarczającego poziomu bezpieczeństwa.
64. Koordynator zbiera uwagi od personelu, małoletnich i opiekunów, jeśli jest to możliwe i adekwatne, oraz przedstawia Zarządowi propozycje zmian.

§19. Postanowienia końcowe

65. Standardy wchodzą w życie w dniu wskazanym w uchwale Zarządu.
66. Do czasu wyznaczenia Koordynatora jego obowiązki wykonuje Prezes Zarządu albo inna osoba wskazana uchwałą Zarządu.
67. Kierownicy projektów są odpowiedzialni za wdrożenie Standardów w realiach konkretnego wydarzenia, w szczególności wskazanie osób kontaktowych, miejsc bezpiecznych, zasad backstage, transportu i komunikacji.
68. Jeżeli przepisy prawa przewidują dalej idący obowiązek niż niniejsze Standardy, stosuje się przepisy prawa.