

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W STOWARZYSZENIU LUBELSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy ochrony małoletnich w **Stowarzyszeniu Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego (zwanego dalej SLOM)** określają zasady i środki ochrony małoletnich w związku z organizacją i prowadzeniem aktywności z udziałem małoletnich w kontakcie z nimi – bezpośrednim lub poprzez narzędzia cyfrowe – w ramach każdej aktywności podejmowanej z inicjatywy lub prowadzonej z udziałem SLOM, zwane dalej Standardami.
2. Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane zgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 2.

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

1. personelu lub członkach personelu – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane przez SLOM do działalności dotyczącej małoletnich, w tym osoby zatrudnione w SLOM na podstawie umowy o pracę, zaangażowane na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wolontariuszy, stażystów i praktykantów;
2. krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu karalnego na szkodę małoletniego, zagrożenie dobra małoletniego, w tym zaniedbywanie małoletniego, oraz inne zachowanie mające negatywny wpływ na prawidłowy fizyczny, psychiczny lub moralny rozwój małoletnich.

- 
3. małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
 4. opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego,
 5. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez rozumieć Dyrektora Biura SLOM lub osobę wyznaczoną przez niego do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych Standardów,
 6. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

§ 3.

1. SLOM realizuje obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich związane z zatrudnianiem członków personelu oraz dopuszczaniem tych osób do działalności dotyczącej małoletnich.
2. Przed dopuszczeniem członków personelu do działalności dotyczącej małoletnich, SLOM uzyskuje informacje, czy dane takiej osoby są zamieszczone w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym - w rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2 przedkłada SLOM: 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz składa oświadczenie o posiadanym obywatelstwie i o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa wraz z dokumentami wymaganymi przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich; 2) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie i o państwie lub państwach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (wzór



oświadczenia zawiera załącznik nr 4).

4. Dokumenty dotyczące zatrudnienia personelu oraz dopuszczenia innych osób do działalności dotyczącej małoletnich składa się do akt osobowych pracownika lub do odpowiedniej dokumentacji dotyczącej innego członka personelu dopuszczonego do działalności dotyczącej małoletnich.
5. W przypadku powzięcia przez SŁOM informacji o umieszczeniu członka personelu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym lub o prawomocnym skazaniu za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, SŁOM nie dopuszcza takiej osoby do działalności dotyczącej małoletnich lub niezwłocznie odsuwa taką osobę od działalności dotyczącej małoletnich oraz od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 4.

1. Podstawową zasadą postępowania członków personelu w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz dobra małoletnich.
2. Członkowie personelu traktują małoletnich z szacunkiem, uwzględniając ich dobro i potrzeby.
3. Członkowie personelu zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Członkowie personelu zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
5. W przypadku zaobserwowania sytuacji niepożądanych w relacjach pomiędzy małoletnimi każdy członek personelu zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu niepożądanych zachowań małoletnich.
6. Podejmowane przez członków personelu decyzje dotyczące małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
7. Członkowie personelu monitorują oraz zwracają uwagę na poprawność relacji pomiędzy członkami personelu a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.

- 
8. Członek personelu, który uzyskał informację, że małoletni w przeszłości był ofiarą przemocy fizycznej, psychicznej lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do wykazania szczególnej empatii i taktu wobec małoletniego.

§5.

Członkowie personelu w kontakcie z małoletnimi:

- 1) odnoszą się do małoletnich z szacunkiem;
- 2) wykazują wobec małoletnich cierpliwość;
- 3) doceniają wkład małoletnich w podejmowane działania;
- 4) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanych do sytuacji i ich wieku;
- 5) zwracają uwagę na sytuacje i potrzeby małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 6

W kontaktach z małoletnimi niedopuszczalne jest:

- 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiejkolwiek formie, a zwłaszcza zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
- 2) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać zinterpretowany jako nieodpowiedni lub niestosowny;
- 3) nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie im propozycji o nieodpowiednim lub dwuznacznym charakterze;
- 4) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej;
- 5) faworyzowanie, dyskryminowanie małoletnich z jakiegokolwiek powodu;
- 6) wykorzystywanie w relacji z małoletnimi władzy lub przewagi fizycznej;
- 7) krzyczenie i podnoszenie głosu na małoletnich, chyba że wymaga tego sytuacja wynikająca z potrzeby zapewnienia im bezpieczeństwa.

§ 7.

1. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny lub ukrywany.

- 
2. Kontakt fizyczny członka personelu z małoletnim jest dopuszczany, o ile kontakt jest odpowiedzią na potrzeby osoby małoletniej, uwzględnia wiek małoletniego oraz kontekst sytuacyjny, w szczególności, gdy kontakt fizyczny jest uzasadniony:
 - 1) koniecznością zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - 2) dbaniem o komfort psychiczny małoletniego;
 - 3) pomocą małoletniemu, także w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
 - 4) pomocą małoletniemu z niepełnosprawnością w poruszaniu się, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni lub jego opiekun wyrazi na to zgodę;
 - 5) udziałem w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt fizyczny jest naturalny (np. podczas zabawy).

Rozdział 3.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§8.

1. Członkowie personelu zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Wszelkie sytuacje mogące prowadzić do krzywdzenia małoletnich członek personelu zgłasza koordynatorowi ds. ochrony małoletnich lub Dyrektorowi Biura SŁOM.
3. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym właściwe służby medyczne.
4. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ma on obowiązek poinformować o tym koordynatora ds. ochrony małoletnich lub Dyrektora Biura SŁOM.
5. Interwencja w sprawie, w której zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego, podejmowana jest przez Dyrektora Biura SŁOM lub wyznaczoną przez niego osobę.
6. Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez osoby wyznaczone przez Dyrektora Biura SŁOM do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Biura SŁOM lub inną wyznaczoną przez niego osobę.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

- 
8. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego członkowie personelu powinni wspierać małoletniego oraz zwracać uwagę na wszelkie niepokojące sygnały, informując o nich opiekuna małoletniego.

§ 9.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez członka personelu, osobę taką należy niezwłocznie odsunąć od wszelkich form kontaktu z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez członka personelu, Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz w razie potrzeby z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, w szczególności z opiekunem małoletniego. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
3. W razie potrzeby Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba organizuje spotkanie z opiekunem małoletniego, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym ze strony właściwych służb lub instytucji. Jeśli zachodzi taka potrzeba ustalany jest plan wsparcia małoletniego.
4. W przypadku, gdy członek personelu dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba ocenia okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje członka personelu podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia.

§ 10.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz w razie potrzeby z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, w szczególności z opiekunem małoletniego. Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba ustala przebieg



zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

2. W razie potrzeby Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba organizuje spotkanie z opiekunem małoletniego, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym ze strony właściwych służb i instytucji. Jeśli zachodzi taka potrzeba ustalany jest plan wsparcia małoletniego.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub gdy rodzina małoletniego jest niewydolna wychowawczo lub w rodzinie małoletniego stosowana jest przemoc wobec małoletniego, Dyrektor Biura SŁOM informuje właściwe służby lub instytucje, w tym sąd opiekuńczy.

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innego małoletniego, Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu, a także w razie potrzeby z innymi osobami, które mają lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, w szczególności z opiekunami małoletnich. Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba ustala przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
2. W razie potrzeby Dyrektor Biura SŁOM lub wyznaczona przez niego osoba organizuje spotkanie z opiekunami małoletnich, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym ze strony właściwych służb lub instytucji. Jeśli zachodzi taka potrzeba ustalany jest plan wsparcia małoletniego.

§ 12.

W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, Dyrektor Biura SŁOM zawiadamia organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 13.

1. Członkowie personelu posiadający informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane Dyrektorowi Biura SŁOM oraz właściwym służbom i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. W przypadku, gdy informacje o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego zgłosił opiekun małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekuna małoletniego.

Rozdział 4.

**Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi
i zagrożeniami w sieci Internet**

§ 14.

1. W przypadku udostępniania małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet członkowie personelu zobowiązani są podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Małoletnim udostępnia się wyłącznie urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet, które posiadają zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające przed działaniem złośliwego oprogramowania oraz oprogramowanie umożliwiające filtrowanie treści i blokowanie dostępu do treści nieodpowiednich dla małoletnich.
3. Podczas korzystania przez małoletnich z udostępnionych im urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet członkowie personelu sprawują nadzór nad treściami, do których dostęp mają małoletni oraz podejmują interwencję w przypadku dostępu małoletnich do treści dla nich nieodpowiednich.
4. Członkowie personelu powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz w miarę możliwości zapewnić małoletnim dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.



§ 15.

1. W przypadku organizowania przez SŁOM wydarzeń mogących mieć negatywny wpływ na prawidłowy fizyczny, psychiczny lub moralny rozwój małoletnich, SŁOM wprowadza odpowiednie ograniczenia wiekowe wskazując je w materiałach informacyjnych dotyczących wydarzenia.
2. Członkowie personelu weryfikują wiek osób biorących udział w wydarzeniu z ograniczeniami wiekowymi, w szczególności poprzez potwierdzenie wieku osoby biorącej udział w wydarzeniu.

Rozdział 5.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 16.

1. SŁOM uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku i danych osobowych małoletniego.
2. Rozpowszechnianie przez SŁOM wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
3. Pomimo uzyskania pisemnej zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego, SŁOM nie rozpowszechnia materiałów z utrwalonym wizerunkiem małoletniego w sytuacji, która mogłaby być odebrana jako ośmieszająca, poniżająca lub ukazująca małoletniego w innym negatywnym kontekście.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 6

Zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów

§ 17.

1. Dyrektor powołuje i odwołuje koordynatora ds. ochrony małoletnich, jako osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu SŁOM do stosowania Standardów oraz za nadzór nad stosowaniem Standardów w SŁOM. W przypadku niepowołania



koordynatora ds. ochrony małoletnich rolę tę pełni Dyrektor.

2. Koordynator ds. ochrony małoletnich, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) przygotowuje personel SŁOM do stosowania Standardów;
 - 2) monitoruje realizację Standardów oraz reaguje na ich naruszenie;
 - 3) przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i zawiadamia o nich Dyrektora;
 - 4) przechowuje karty interwencji oraz prowadzi ewidencję ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu;
 - 5) dokonuje czynności związanych z oceną Standardów;
 - 6) koordynuje wprowadzanie zmian w Standardach.
3. Dane dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu przechowuje się w sposób zapewniający zachowanie ich w tajemnicy oraz uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
4. Dane dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu podlegają anonimizacji lub trwałemu usunięciu, zgodnie z odrębnymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 18.

1. Koordynator ds. ochrony małoletnich zapoznaje członków personelu ze Standardami.
2. Od członków personelu odbiera się oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami wraz ze zobowiązaniem do ich stosowania i przestrzegania. Wzór oświadczenia członka personelu o zapoznaniu się ze Standardami stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Oświadczenie członka personelu o zapoznaniu się ze Standardami przechowuje się w odpowiedniej dokumentacji dotyczącej członka personelu dopuszczonego do działalności dotyczącej małoletnich.

Rozdział 7.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 19.

1. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

- 
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich dokonuje przeglądu Standardów, w ramach którego przeprowadza ocenę Standardów, przyjmuje od członków personelu ewentualne postulaty związane ze stosowaniem Standardów oraz w razie potrzeby formułuje propozycje zmian Standardów.
 3. Koordynator ds. ochrony małoletnich dokumentuje pisemnie wnioski z oceny Standardów i przekazuje je Dyrektorowi Biura SŁOM.
 4. Aktualizacji Standardów dokonuje Dyrektor Biura SŁOM biorąc pod uwagę w szczególności wnioski wynikające z oceny Standardów.

Rozdział 8.

Zasady udostępniania Standardów

§20.

1. Standardy są dokumentem jawnym, który udostępnienia się każdej zainteresowanej osobie.
2. Standardy udostępnia się w szczególności rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
3. Dla małoletnich opracowuje się wersję skróconą Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich.
4. Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Standardy udostępnia się na stronie internetowej SŁOM.
6. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich udostępnia się także w formie dokumentu lub w wersji elektronicznej na żądanie każdej zainteresowanej osoby.

Rozdział 9.

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej „RODO”) administrator przedstawia wymagane informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych w związku z działalnością dotyczącą



małoletnich.

2. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego, adres: ul. Leszczyńskiego 14, 20-069 Lublin (dalej „administrator”).
3. Z Administratorem można kontaktować pisemnie, pisząc na adres administratora, lub drogą elektroniczną i pisząc na adres e-mail: biuro@slom.pl
4. Dane osobowe będą przetwarzane:
 - 1) w przypadku małoletnich - w celu realizowania obowiązków administratora w zakresie zapewnienia ochrony małoletnim - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO ze względu na to, że przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym;
 - 2) w przypadku członków personelu - w celu spełnienia obowiązku administratora polegającego na weryfikacji okoliczności skazania członka personelu w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku art. 10 RODO ze względu na to, że przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty działające na zlecenie administratora w szczególności świadczące usługi wsparcia informatycznego, usługi pocztowe i kurierskie, a także podmioty upoważnione do przetwarzania danych osobowych na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym sprawujące kontrolę nad administratorem.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez czas niezbędny do realizacji obowiązków nałożonych na administratora wynikających z przepisów prawa. W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich dane są przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które jest prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia dokonanego w wyniku przeprowadzonego postępowania. W przypadku gdy zdarzenie nie wymagało zgłoszenia, do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie i podjęto działania, wynikające z efektów postępowania.



Dane osobowe członków personelu podlegających weryfikacji w rejestrze sprawców na tle seksualnym będą przechowywane do upływu okresu związanego z zawarciem i wykonaniem umowy, a także upływu okresu dochodzenia lub obrony roszczeń przez administratora oraz upływu okresu przechowywania dokumentów wynikającego z obowiązujących przepisów.

7. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) prawo do przenoszenia danych;
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą.

8. Osobom, których dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych w przypadku członków personelu jest wymogiem dobrowolnym, przy czym koniecznym w celu możliwości zawarcia umowy albo realizacji jej przedmiotu. W przypadku małoletnich podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, koniecznym w celu zapewnienia ich ochrony. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji obowiązków związanych z zapewnieniem ochrony małoletnich.

10. Dane przetwarzane do celów opisanych w niniejszej informacji nie będą podlegały profilowaniu, a wobec osób, których dane dotyczą, nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do krajów trzecich (poza obszar Europejski Obszar Gospodarczy).

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko
dziecka

Przyczyna
interwencji (forma
krzywdzenia)

Osoba
zawiadamiająca o
podejrzeniu
krzywdzenia

Opis działań Data:
podjętych

Działanie:

Spotkania z Data:
opiekunami dziecka

Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	Inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
--	--	--	---

Dane dotyczące
interwencji (nazwa
organu, do którego
zgłoszono
interwencję) i data
interwencji

Wyniki interwencji – Data:
działania organów
wymiaru
sprawiedliwości (jeśli
placówka uzyskała
informacje o
wynikach działania
placówki lub
działania rodziców)

Działanie:

Załącznik nr 2

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Stowarzyszeniu
Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego**

.....
imię i nazwisko

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Stowarzyszeniu Lubelskiego Obszaru Metropolitalnego i przyjmuję ją do realizacji.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis)



Załącznik nr 3

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W STOWARZYSZENIU LUBELSKIEGO OBSZARU METROPOLITALNEGO – wersja skrócona

§ 1

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem.
2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim oraz każdorazowego rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. Personel, który uzyskał informację, że małoletni w przeszłości był ofiarą przemocy fizycznej, psychicznej lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do wykonywania szczególnej empatii i taktu wobec małoletniego

§ 2

1. Członkowie personelu w kontaktach z małoletnimi:

- 1) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem,
 - 2) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - 3) nie zawstydzają małoletnich,
 - 4) nie krzyczą, nie podnoszą głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
 3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
 4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 5. Członek personelu, który uzyskał informację, że małoletni w przeszłości był ofiarą przemocy fizycznej, psychicznej lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do wykazania szczególnej empatii i taktu wobec małoletniego



6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu w czynnościach higienicznych, samoobsługowych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się,
- 2) udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (np. zabawa).

§ 3

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor Biura SŁOM przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, a w szczególności z jego opiekunem. Dyrektor Biura SŁOM stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia te są spisywane na karcie interwencji.

3. Dyrektor Biura SŁOM organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Biura SŁOM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy w szczególności wysłuchać członka personelu podejrzewanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

§ 4

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu, Dyrektor Biura SŁOM przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Dyrektor Biura SŁOM stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Dyrektor Biura SŁOM organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje



informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§ 5

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i z jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, celem wyeliminowania zachowań niepożądanych.
3. Z opiekunem małoletniego, poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 6

1. Członkowie personelu uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Załącznik nr 4

Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie i o państwie lub państwach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa

Imię i nazwisko.....

Pesel/nr paszportu.....

Obywatelstwo.....

☐ Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa[1] :

.....

.....

☐ Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa[1]

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Pouczenie:

W kratce przy wybranej odpowiedzi należy postawić znak X. W przypadku wyboru 1 opcji, należy wymienić te państwa.

[1] Określenie “państwo mojego obywatelstwa” dotyczy osób, które nie są obywatelami RP.