

Alma Spei Hospicjum dla Dzieci

Standardy Ochrony Małoletnich

Zatwierdzam

.....

Dane kontaktowe:

Alma Spei Hospicjum dla Dzieci

Adres: ul. Dożynkowa 88A, 31-234 Kraków

tel. 124466476

E-mail: hospicjum@almaspei.pl

KRS 0000 237 645

I. Preambuła.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Personel fundacji Alma Spei Hospicjum dla Dzieci jest działanie dla dobra dziecka (małoletniego) i w jego najlepszym interesie. Każdy członek Personelu traktuje dziecko (małoletniego) z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka (małoletniego) przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel fundacji Alma Spei Hospicjum dla Dzieci, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, statutu, własnych przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

II. Podstawy prawne.

1. Podstawa:

- a) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- b) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- c) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- d) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- e) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- f) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- g) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- h) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- i) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- j) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- k) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

- l) Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty.
- m) Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej.
- n) Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty.
- o) Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów.
- p) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- q) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
- r) Statut fundacji Alma Spei Hospicjum Dla Dzieci.

III. Definicje.

1. W Standardach Ochrony Małoletnich stosuje się następujące pojęcia:
 - a) Fundacja – fundacja działająca pod nazwą Alma Spei Hospicjum dla Dzieci z siedzibą przy ul. Dożynkowej 88A, 31-234 Kraków, NIP: 6772252176, REGON: 120074818;
 - b) Statut Fundacji – Statut fundacji Alma Spei Hospicjum Dla Dzieci;
 - c) Działalność statutowa – działalność wynikająca ze Statutu Fundacji;
 - d) NZOZ „Alma Spei” – zakład leczniczy NZOZ „Alma Spei” z siedzibą przy ul. Dożynkowej 88A, 31-234 Kraków, REGON: 12000003300036;
 - e) Zarząd Fundacji / przedstawiciel Zarządu Fundacji – osoby, które w strukturze Fundacji, zgodnie z obowiązującym prawem oraz wewnętrznymi dokumentami, są uprawnione do podejmowania decyzji o działaniach Fundacji;
 - f) Pełnomocnik Zarządu – osoba powołana przez Zarząd Fundacji do realizacji określonych zadań z obszaru działań statutowych Fundacji;
 - g) Personel lub członek Personelu – osoba, z którą zawiązano współpracę na podstawie umowy o pracę / umowy cywilnoprawnej, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi. Szczegółowe definicje określają następujące akty prawne:
 - Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
 - Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty;
 - Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów.

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- h) Małoletni – każda osoba fizyczna, która nie ukończyła jeszcze 18 lat.
- i) Małoletni podopieczny Fundacji – każda osoba fizyczna, która nie ukończyła jeszcze 18 lat, korzystająca ze świadczeń zdrowotnych realizowanych za pomocą NZOZ „Alma Spei”. Małoletnimi podopiecznymi Fundacji jest również małoletnie rodzeństwo osoby fizycznej, która nie ukończyła jeszcze 18 lat, korzystającej ze świadczeń zdrowotnych realizowanych za pomocą NZOZ „Alma Spei”.
- j) Opiekun prawny małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- k) Opiekun małoletniego podopiecznego Fundacji (dalej: Opiekun):
 - Opiekun prawny małoletniego podopiecznego Fundacji – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego pacjenta, korzystającego ze świadczeń Fundacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 - Opiekun faktyczny małoletniego podopiecznego Fundacji – osoba upoważniona przez opiekuna prawnego małoletniego pacjenta do sprawowania opieki nad małoletnim pacjentem.
- l) Zgoda opiekuna prawnego małoletniego – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego / opiekunów prawnych małoletniego.
- m) Zgoda opiekuna prawnego małoletniego podopiecznego Fundacji – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego podopiecznego Fundacji / opiekunów prawnych małoletniego podopiecznego Fundacji.
- n) Krzywdzenie małoletniego (małoletniego podopiecznego Fundacji) – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka Personelu Fundacji, lub popełnienie innego działania / zaniechania na szkodę małoletniego, w tym zaniechanie jego potrzeb życiowych.
- o) Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez Zarząd Fundacji członek Personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Fundacji.
- p) Dane osobowe małoletniego (małoletniego podopiecznego Fundacji) – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

IV. Postanowienia ogólne.

1. Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: Standardy) w fundacji Alma Spei Hospicjum dla Dzieci (dalej: Fundacja) zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Zarząd Fundacji jest odpowiedzialny za całokształt przedsięwzięć związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem Standardów w Fundacji oraz za przygotowanie całości Personelu do stosowania przedmiotowych standardów.
3. Zarządu Fundacji może delegować uprawnienia i zadania związane z wdrażaniem i funkcjonowaniem Standardów do podmiotu zewnętrznego, współpracującego z Fundacją na podstawie porozumienia (umowy) o współpracy.
4. Zarząd Fundacji wyznacza osobę z grona Personelu do pełnienia roli Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich (zwany dalej: Koordynatorem ds. Standardów). Zadania Koordynatora ds. Standardów mogą być delegowane do podmiotu współpracującego z Fundacją na podstawie osobnego porozumienia (umowy).
5. Zadania opisane w punkcie 3. i 4. mogą być realizowane przez jednego przedstawiciela Zarządu Fundacji.
6. Do obowiązków Koordynatora ds. Standardów należy:
 - a) koordynowanie procesu opracowania i wdrażania Standardów w Fundacji;
 - b) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu;
 - c) realizacja procedur związanych z podejmowaniem interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - d) ustalanie „Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”;
 - e) udzielenie wsparcia małoletniemu w obszarze będącym w kompetencji oraz w ramach możliwości Fundacji;
 - f) prowadzenie „Rejestru zgłoszeń i interwencji dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego”;
 - g) szkolenie i przygotowanie Personelu Fundacji do stosowania Standardów;
 - h) przedstawianie Zarządowi Fundacji zaleceń i rekomendacji dotyczących zakresu i częstotliwości szkoleń dla Personelu Fundacji w obszarze stosowania Standardów;
 - i) przegląd i aktualizacja Standardów.

V. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Standard I. POLITYKA: Fundacja Alma Spei Hospicjum dla Dzieci ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy Ochrony Małoletnich.

- a) Standardy dotyczą całego Personelu Fundacji (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).
- b) Standardy są zatwierdzone przez Zarząd Fundacji, który odpowiada za ich wdrażanie i nadzorowanie.
- c) Zarząd Fundacji wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d) Standardy jasno i kompleksowo określają:
 - zasady rekrutacji Personelu;
 - sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - zasady relacji Personel-małoletni;
 - zasady korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - zasady przygotowania Personelu do stosowania Standardów i sposób dokumentowania tej czynności;
 - zasady przeglądu i aktualizacji Standardów oraz sposób dokumentowania.
- e) Standardy są dostępne w siedzibie Fundacji i szeroko promowane wśród całego Personelu, który jest z nimi zapoznawany poprzez działania edukacyjne i informacyjne w sposób przystępny i zrozumiały.
- f) Standardy uwzględniają sytuację małoletnich cierpiących na choroby letalne, z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Standard II. PERSONEL: Fundacja Alma Spei Hospicjum dla Dzieci monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

- a) W ramach rekrutacji członków Personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b) Instytucja uzyskała o każdym członku Personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów

karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

- c) Określone są zasady relacji całego Personelu Fundacji z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim.
- d) Fundacja wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie Personelu do wdrożenia standardów.
- e) Fundacja zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji procedury „Niebieskie Karty”,a zasady przygotowania Personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności zostały określone.

3. Standard III. PROCEDURY: W fundacji Alma Spei Hospicjum dla Dzieci funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

- a) Fundacja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony Personelu organizacji, członków rodziny i osób trzecich.
- b) Fundacja dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) W Fundacji wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- d) Fundacja opracowała sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- e) Fundacja wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie wsparcia krzywdzonemu małoletniemu.

4. Standard IV. MONITORING: Fundacja Alma Spei Hospicjum dla Dzieci monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

- a) Przyjęte Standardy są weryfikowane raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich, a wnioski z oceny są dokumentowane.
- b) Fundacja w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje Standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

VI. Zasady zatrudniania pracowników w Alma Spei Hospicjum dla Dzieci oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi

- 1. Zarząd Fundacji przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do kontaktu z małoletnim, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostętem 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).
- 2. Zarząd Fundacji uzyskuje informacje z Rejestru z dostętem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
- 3. Informacje, o których mowa w ust. 1, Zarząd Fundacji utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnim.
- 4. Zarząd Fundacji, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do kontaktu z małoletnim, odbiera od kandydata / osoby:
 - a) informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - b) oświadczenie o państwie lub państwach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz

informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
7. 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.*
8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4–7, Zarząd Fundacji załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Poszczególne zadania określone w ust. 1 – 8 mogą być delegowane przez Zarząd Fundacji na inne osoby posiadające status Pełnomocnika Zarządu.

VII. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a Personelem Alma Spei Hospicjum dla Dzieci.

1. Personel Fundacji jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Personel we wszystkich działaniach podejmowanych wobec małoletniego podopiecznego Fundacji / małoletniego ma obowiązek kierować się jego dobrem i najlepszym interesem.
3. Personel Fundacji w stosunku do małoletnich podopiecznych Fundacji / małoletnich realizuje tylko i wyłącznie zadania wynikające z działalności statutowej Fundacji.
4. Personel realizuje wizyty w domu małoletniego podopiecznego Fundacji, w obecności przynajmniej jednego opiekuna małoletniego podopiecznego Fundacji.
5. Personel w każdej interakcji z małoletnim podopiecznym Fundacji / małoletnim bierze pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, poziom niepełnosprawności, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby (w tym specjalne potrzeby edukacyjne).
6. Personel podczas pierwszego kontaktu z małoletnim podopiecznym Fundacji / małoletnim i/lub jego opiekunem prawnym powinien mu się przedstawić, określić swoją rolę w Fundacji, przekazać mu informacje na temat tego, co jest powodem jego wizyty / działań, oraz stworzyć mu warunki do zadawania pytań.
7. W rozmowie z małoletnim podopiecznym Fundacji / małoletnim Personel zwraca się do niego po imieniu, prowadząc komunikację ze współobecniymi podczas wizyty / spotkania opiekunami małoletniego.
8. Wszelkie informacje przekazywane małoletniemu podopiecznemu Fundacji / małoletniemu powinny być przekazywane w prosty i przystępny sposób, aby mogły być przez niego zrozumiane. Forma przekazu i treść przekazywana powinny uwzględniać jego wiek, sytuację, stopień rozwoju, dojrzałości emocjonalnej oraz indywidualne potrzeby.
9. W przypadku małoletnich podopiecznych Fundacji / małoletnich z niepełnosprawnością należy zapewnić optymalnie właściwe ze względu na rodzaj zaburzenia warunki przeprowadzenia zadań wynikających z działalności statutowej Fundacji. Należy dostosować sposób komunikowania się do poziomu intelektualnego i emocjonalnego małoletniego podopiecznego Fundacji / małoletniego.
10. Zaleca się współpracę z opiekunami małoletniego podopiecznego Fundacji podczas przygotowania i realizacji akcji wynikających z działalności statutowej Fundacji. Ponadto Personel współpracuje z opiekunem małoletniego podopiecznego Fundacji w ramach przygotowania go do działań w w/w akcjach.

11. Wskazane jest zbieranie informacji, co dziecko lubi, co je uspokaja, czym się interesuje, jakie zachowania względem małoletniego są akceptowalne, czego się dziecko obawia, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie itp.
12. Każdy małoletni ma prawo do poszanowania jego intymności i godności.
13. Kontakt fizyczny z małoletnim podopiecznym Fundacji / małoletnim, realizowany w ramach akcji wynikających z działalności statutowej Fundacji, jest możliwy z zachowaniem poszanowania zasad współżycia społecznego w ramach powszechnie akceptowalnych norm i granic. Należy jednak uzyskać każdorazowo aprobatę małoletniego podopiecznego Fundacji / małoletniego lub jego opiekuna prawnego.
14. Personel objęty stosowaniem przepisów o tajemnicy zawodowej zobowiązany jest do ich bezwzględnego przestrzegania, jak również zobowiązany jest do przestrzegania regulacji odnoszących się do ochrony danych osobowych obowiązujących w Fundacji.
15. Personel nieobjęty stosowaniem przepisów o tajemnicy zawodowej, zobowiązany jest do przestrzegania regulacji dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Fundacji, w szczególności niedopuszczalne jest niezgodne z prawem: ujawnianie jakichkolwiek informacji dotyczących małoletniego podopiecznego Fundacji / małoletniego, w tym informacji zawierających dane o jego stanie zdrowia, wizerunku, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, danych o jego przekonaniach światopoglądowych czy religijnych – nie dotyczy to sytuacji, w których uzyskano stosowne zgody.
16. Zaangażowanie małoletniego w realizację zadań wynikających z działalności statutowej Fundacji wymaga uzyskania zgody jego opiekuna prawnego w formie pisemnej (np. Porozumienia o współpracy wolontaryjnej).
17. Dopuszcza się zaangażowanie małoletniego w akcje wynikające z działalności statutowej Fundacji bez pisemnej zgody jego opiekuna prawnego tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy udział w akcji jest realizowany pod nadzorem i w towarzystwie przedstawiciela instytucji oświatowej zaangażowanej w program edukacyjny realizowany przez Fundację. W tym przypadku Fundacja nie odpowiada za uzyskanie zgody opiekuna prawnego na udział małoletniego w działaniach Fundacji.
18. O zaangażowaniu małoletnich w przygotowanie i realizację akcji wynikających z działalności statutowej Fundacji należy każdorazowo poinformować Członka Zarządu Fundacji. Przedmiotowe informacje mogą być przekazywane w formie ustnej podczas odpraw z Zarządem Fundacji. Zarząd Fundacji zastrzega sobie prawo do niewyrażenia

- zgody na udział małoletnich w poszczególnych akcjach wynikających z działalności statutowej fundacji.
19. Przygotowywanie i realizacja akcji, wynikających z działalności statutowej Fundacji, z udziałem małoletnich w godzinach popołudniowych lub w dni wolne od pracy / dni ustawowo wolne od pracy wymaga poinformowania oraz uzyskania zgody Członka Zarządu Fundacji. Przedmiotowe informacje mogą być przekazywane w formie ustnej podczas odpraw z Zarządem Fundacji. Zarząd Fundacji zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na udział małoletnich w przygotowaniu i realizacji akcji w godzinach popołudniowych lub w dni wolne od pracy / dni ustawowo wolne od pracy.
 20. W przypadku małoletniego, biorącego udział w akcjach wynikających z działalności statutowej Fundacji, należy udzielać szczegółowych informacji dotyczących miejsca, czasu i charakteru akcji, wykonywanych czynności oraz oczekiwań względem małoletniego związanych z wykonywanymi zadaniami.
 21. W rozmowie z małoletnim, biorącym udział w akcjach wynikających z działalności statutowej Fundacji, Personel zwraca się do niego po imieniu.
 22. Podczas przygotowania i realizacji akcji wynikających z działalności statutowej Fundacji z udziałem małoletnich zaleca się, aby w działaniach brało udział co najmniej dwóch małoletnich w towarzystwie dorosłego członka Personelu lub dwóch dorosłych członków Personelu.
 23. Bezpośrednie i pośrednie komunikowanie się Personelu z małoletnim, zaangażowanym w akcje wynikające z działalności statutowej Fundacji, wymaga uzyskania zgody co najmniej jednego opiekuna prawnego wyrażonej w formie pisemnej (np. Porozumienia o współpracy wolontaryjnej). W ramach pośredniego komunikowania się Personelu z małoletnim, zaangażowanym w akcje wynikające z działalności statutowej Fundacji, dopuszcza się wykorzystywanie przez Personel następujących środków: telefon, SMS, MMS, mail, media i komunikatory społecznościowe.
 24. W sytuacji kiedy członek Personelu zauważy, stwierdzi lub podejrzewa, że małoletni podopieczny Fundacji / małoletni jest ofiarą przemocy ma obowiązek zareagować i poinformować o tym Koordynatora ds. Standardów, Zarząd Fundacji, a w sytuacji tego wymagającej również odpowiednie służby.
 25. Personel jest zobowiązany do zachowania szczególnej ostrożności wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniechania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

W przypadku wystąpienia takich sytuacji Personel jest zobowiązany do reagowania z wyczuciem, jednak stanowczo w celu uzmysłowienia małoletniemu znaczenia osobistych granic.

26. Zabronione jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego podopiecznego Fundacji lub wobec jego opiekunów, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności.
27. Zabronione jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego, zaangażowanego w działalność statutową Fundacji, lub wobec jego opiekunów, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności.

VIII. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Straszanie lub szantażowanie małoletniego w celu nakłonienia do współpracy.
2. Ignorowanie lub umniejszanie odczuć małoletniego np. niepewności, lęku związanego z nieuleczalną chorobą, lęku związanego z kontaktem z osobą dotknięta nieuleczalną chorobą.
3. Stosowanie przemocy wobec małoletniego.
4. Celowe wprowadzanie w błąd i mówienie nieprawdy podczas wykonywania czynności związanych z akcjami wynikającymi z działalności statutowej Fundacji.
5. Zaniechanie przekazania istotnych informacji dotyczących zakresu czynności związanych z akcjami wynikającymi z działalności statutowej Fundacji.
6. Wyciąganie pochopnych wniosków o małoletnim i jego opiekunach (rodzinie), jeżeli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną (np. wynikającą z wywiadu lub ankiety przeprowadzonej w sytuacji podejrzenia występowania przemocy).
7. Krzyczenie, zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie małoletniego oraz jego opiekunów.
8. Niewyjaśnianie zasad dotyczących realizacji akcji związanych z działalnością statutową Fundacji. Nieudzielanie stosownych informacji małoletniemu podopiecznemu Fundacji / małoletniemu, biorącemu udział w akcjach Fundacji, oraz jego opiekunom.
9. Traktowanie małoletniego podopiecznego Fundacji / małoletniego zaangażowanego w akcje Fundacji lub jego opiekunów jako osób niebędących w stanie zrozumieć przekazywanych im informacji. Zadaniem Personelu jest udzielenie informacji w sposób zrozumiały i adekwatny do poziomu intelektualnego oraz ogólnych możliwości poznawczych małoletnich.

10. Zabronione jest nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim, które mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym, czy romantycznym.
11. Zabronione jest ukrywanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletnim podopiecznym Fundacji / małoletnim zaangażowanym w akcje Fundacji przez osobę z grona Personelu, bądź osobą z grona Personelu przez małoletniego. Wszelkie takie informacje powinny być przekazywane do Zarządu Fundacji, w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób, których dotyczą lub mogą dotyczyć przekazywane informacje.
12. Zabronione jest zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki. Obejmuje to w szczególności używanie wobec małoletnich lub w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy bądź przewagi fizycznej.
13. Zabronione jest utrwalanie w jakiegokolwiek formie przez Personel na potrzeby prywatne wizerunku / głosu małoletniego np. nagrywanie obrazu, nagrywanie dźwięku, nagrywanie obrazu i dźwięku, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo z udziałem małoletniego itp.
14. Zabronione jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się ich używania w obecności małoletnich.

IX. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego / albo wystąpieniu takiego zdarzenia – w zależności od rodzaju okoliczności – Personel jest zobowiązany do podjęcia adekwatnego działania.
2. Każdy z członków Personelu w sytuacji, o której mowa w pkt. 1, jest zobowiązany niezwłocznie przekazać informacje Koordynatorowi ds. Standardów, a jeśli nie jest to możliwe informacja jest przekazywana przedstawicielom Zarządu Fundacji.
3. Za podjęcie decyzji o przeprowadzeniu działania interwencyjnego odpowiada przedstawiciel Zarządu Fundacji. Za przeprowadzenie działania interwencyjnego jest odpowiedzialny Koordynator ds. Standardów.

4. W przypadku nieobecności przedstawicieli Zarządu Fundacji za podjęcie decyzji i przeprowadzenie działania interwencyjnego odpowiada Koordynator ds. Standardów.
5. W sytuacji wystąpienia zdarzenia opisanego w pkt. 1 Koordynator ds. Standardów podejmuje konsultacje mające na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. W tym celu konsultuje się z Zarządem Fundacji oraz w zależności od potrzeb z innymi osobami z grona Personelu, małoletnim podopiecznym Fundacji / małoletnim, jego opiekunem, osobami względem których zachodzi podejrzenie co do krzywdzenia małoletniego, czy też świadkami.
6. Koordynator ds. Standardów lub inny członek Personelu wyznaczony przez Zarząd Fundacji może przeprowadzić spotkanie z Opiekunami prawnymi małoletniego celem wyjaśnienia sytuacji związanej z podejrzeniem wystąpienia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego.
7. Koordynator ds. Standardów lub inny członek Personelu wyznaczony przez Zarząd Fundacji, po przeprowadzonych konsultacjach, może nawiązać współpracę z instytucjami pomocowymi i kryzysowymi oraz organami ścigania.
8. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia naruszania zasad współżycia społecznego na szkodę małoletniego, Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o realizacji działań zaradczych przeciwdziałających naruszaniu tych zasad, włącznie z możliwością zawiadomienia o tym sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu.
9. W sytuacji jednoznacznych ustaleń potwierdzających wystąpienie zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego podejmowane jest działanie interwencyjne, które w tym wypadku polega na wszczęciu procedury Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (Załącznik nr 4), zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
10. W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, działanie interwencyjne polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz przekazaniu go do Policji lub do prokuratury.
11. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa powinno zawierać:
 - a) opis zdarzenia;
 - b) dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.);
 - c) w miarę możliwości dane osoby podejrzanej o dokonanie przestępstwa (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.);

- d) dane Fundacji oraz osoby upoważnionej do zgłaszania zdarzenia w imieniu Fundacji.
12. W sytuacji kiedy to osoba wyznaczona w Fundacji za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, albo osoba faktycznie realizująca jej zadania, jest osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletnich, wówczas jej zadania w zakresie określonym niniejszymi Standardami przejmuje Zarząd Fundacji.
13. W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się osoba z grona Personelu Fundacji, a jej działanie / zaniechanie nie prowadzi do zaistnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa – działanie interwencyjne polega w zależności od charakteru zdarzenia na przekazaniu stosownych informacji do Zarządu Fundacji, a następnie według jego decyzji:
- a) na przeprowadzeniu z osobą z grona Personelu rozmowy dyscyplinującej przez Zarząd Fundacji albo osobę wyznaczoną przez Zarząd Fundacji;
 - b) na wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osoby z grona Personelu przez Zarząd Fundacji albo osobę wyznaczoną przez Zarząd Fundacji;
 - c) dokonaniu przez Zarząd Fundacji albo osobę wyznaczoną przez Zarząd Fundacji, oceny zasadności dalszego utrzymywania stosunku prawnego łączącego osobę z grona Personelu z Fundacją;
 - d) w sytuacji kiedy ta osoba związana jest stosunkiem prawnym z podmiotem trzecim, realizującym zadania na rzecz Fundacji, dokonaniu przez Zarząd Fundacji albo osobę wyznaczoną przez Zarząd Fundacji, oceny zasadności rozwiązania współpracy z ww. podmiotem w całości lub w zakresie korzystania przez Fundację z obsługi realizowanej przez osobę sprawcy.
14. Zadania opisane w punktach 2.–8. i 12.-13. mogą być realizowane przez jednego przedstawiciela Zarządu Fundacji.

X. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego.

Osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W Fundacji osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Koordynator ds. Standardów.
2. W przypadku nieobecności Koordynatora ds. Standardów lub wystąpienia innych przyczyn informacja jest przekazywana do Zarządu Fundacji.

3. Osobą zgłaszającą wystąpienie okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych może być w szczególności:
 - a) osoba z grona Personelu Fundacji;
 - b) opiekun małoletniego podopiecznego Fundacji / małoletniego;
 - c) małoletni;
 - d) osoba trzecia, świadek zdarzenia.
4. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę z grona Personelu Fundacji zgłoszenie realizowane jest zgodnie z trybem określonym w Standardach tj. niezwłocznie informacje przekazywane są Koordynatorowi ds. Standardów, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Fundacji, a jeżeli nie jest to możliwe informacja jest przekazywana do Zarządu Fundacji.
5. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez inne osoby, spoza grona Personelu, osoba zgłaszająca zdarzenie może dokonać zgłoszenia odpowiednio:
 - a) osobiście osobie z grona Personelu Fundacji;
 - b) osobiście wyznaczonemu w Fundacji Koordynatorowi ds. Standardów odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia;
 - c) telefonicznie wyznaczonemu w Fundacji Koordynatorowi ds. Standardów pod numerem 730 909 731;
 - d) za pośrednictwem korespondencji e-mail Koordynatorowi ds. Standardów na adres: psycholog@almaspei.pl;
 - e) za pośrednictwem informacji pozostawionej anonimowo w skrzynce na listy, umieszczonej przy wejściu do budynku Hospicjum (adres; ul. Dożynkowa 88 a, 31-234 Kraków).
6. Koordynator ds. Standardów, obsługujący kanały przekazywania informacji opisane w ppkt. c), d) i e) jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Zarządowi Fundacji informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych oraz do realizacji działań interwencyjnych zgodnie z zasadami opisanymi w Standardach.
7. Zarząd Fundacji jest odpowiedzialny za podjęcie decyzji o uruchomieniu działań interwencyjnych zgodnie z zasadami opisanymi w Standardach. W przypadku nieobecności Zarządu Fundacji decyzje o uruchomieniu działań interwencyjnych podejmuje Koordynator ds. Standardów.

8. Koordynator ds. Standardów, po podjęciu decyzji przez Zarząd fundacji, jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
9. Zadania opisane w punktach 2., 4., 6.–8. mogą być realizowane przez jednego przedstawiciela Zarządu Fundacji.

XI. Zasady ustalania „Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”.

1. Celem „Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia” (dalej: Plan) jest:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - c) zidentyfikowanie i przedstawienie możliwości objęcia małoletniego zewnętrzną pomocą specjalistyczną, jeśli istnieje taka konieczność.
2. Plan opracowuje się po zidentyfikowaniu i zakwalifikowaniu sytuacji jako uzasadnionego podejrzenia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego albo wystąpieniu takiego zdarzenia. Za opracowanie Planu jest odpowiedzialny Koordynator ds. Standardów.
3. W ustalaniu Planu uczestniczy Zarząd Fundacji, Koordynator ds. Standardów oraz członkowie Personelu Fundacji.
4. Plan uwzględnia:
 - a) formy ewentualnego wsparcia oferowanego przez Fundację;
 - b) propozycje form zewnętrznej pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Podczas opracowywania Planu należy rozważyć objęcie nim także rodzeństwa pokrzywdzonego małoletniego.
6. Zadanie opisane w punkcie 3. może być realizowane przez jednego przedstawiciela Zarządu Fundacji.

XII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (Rejestr zgłoszeń i interwencji).

1. W Fundacji prowadzi się Rejestr zgłoszeń i interwencji dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego (dalej: Rejestr) oraz zainicjowanych interwencji w formie Kart Interwencji zgodnie ze wzorami zawartymi w Załączniku nr 3 i 5.
2. Rejestr prowadzony jest w postaci elektronicznej.
3. Rejestr prowadzi Koordynator ds. Standardów.

XIII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego Personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Zarząd Fundacji jest odpowiedzialny za całościowe przygotowanie Personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator ds. Standardów jest odpowiedzialny za szkolenie Personelu Fundacji do stosowania Standardów.
3. Przygotowanie Personelu polega na zapoznaniu się ze Standardami i przyjęciu ich do stosowania w działalności bieżącej, a następnie na ustawicznym pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
4. Personel ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą złożeniem oświadczenia (Załącznik nr 9) oraz podpisem na liście stanowiącej załącznik do Standardów.
5. Zarząd Fundacji, na podstawie zaleceń i rekomendacji Koordynatora ds. Standardów, ustala zakres i częstotliwość szkoleń dla Personelu Fundacji w obszarze stosowania Standardów.
6. Fakt przeprowadzenia szkolenia z tematyki funkcjonowania (wdrażania, stosowania, aktualizacji itp.) Standardów należy udokumentować w wersji pisemnej wraz z listą obecności uczestników szkolenia.
7. Zadanie opisane w punkcie 5. może być realizowane przez jednego przedstawiciela Zarządu Fundacji.

XIV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Zarząd Fundacji, poprzez wyznaczonego członka Personelu (Koordynatora ds. Standardów), dokonuje raz na dwa lata oceny standardów celem zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. W ramach realizacji przeglądu i oceny Standardów należy przeprowadzić wśród Personelu Fundacji badanie z wykorzystaniem ankiety monitorującej znajomość Standardów, a także ich adekwatność w obszarze działalności i funkcjonowania Fundacji (Załącznik nr 7).
3. Podczas wypełniania ankiety Personel Fundacji ma możliwość proponowania konkretnych zmian treści Standardów.
4. Przegląd oraz ocenę standardów wraz z wnioskami należy udokumentować w formie „Raportu z przeglądu i oceny Standardów Ochrony Małoletnich” (Załącznik nr 8) w wersji pisemnej oraz elektronicznej.
5. W przypadku stwierdzenia konieczności dokonania zmian we wdrożonych Standardach Ochrony Małoletnich należy dokonać ich aktualizacji.
6. Zarząd Fundacji na podstawie „Raportu z przeglądu i oceny Standardów Ochrony Małoletnich” podejmuje decyzję o zasadności dokonania zmian do Standardów.
7. Zaktualizowane „Standardy Ochrony Małoletnich” są podawane do wiadomości Personelu Fundacji.
8. Zadanie opisane w punkcie 6. może być realizowane przez jednego przedstawiciela Zarządu Fundacji.

XV. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy zarówno w wersji pełnej, jak również skróconej (zał. nr 10), są dokumentem jawnym i dostępnym dla wszystkich osób zarówno z grona Personelu jak również dla małoletnich i ich opiekunów.
2. Wersja skrócona Standardów jest przeznaczona przede wszystkim dla małoletnich i zawiera istotne dla nich wiadomości w wersji uproszczonej.
3. Standardy w wersji skróconej są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Fundacji (ul. Dożynkowa 88a, 31-234 Kraków).
4. Standardy w wersji pełnej są dostępne do wglądu i zapoznania się z nimi w siedzibie Fundacji (ul. Dożynkowa 88a, 31-234 Kraków) po wcześniejszym umówieniu.

XVI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Fundacja nie zapewnia dostępu do Internetu oraz dostępu do swoich zasobów sieciowych osobom niepełnoletnim oraz osobom trzecim niebędącym członkami Personelu.
2. Infrastruktura sieciowa Fundacji uniemożliwia dostęp publiczny do Internetu osobom niepełnoletnim oraz osobom trzecim niebędącym członkami Personelu.
3. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za użytkowanie telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych będących w posiadaniu małoletnich.
4. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za konieczność informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Pośrednie komunikowanie się Personelu z małoletnim, zaangażowanym w akcje wynikające z działalności statutowej Fundacji, wymaga uzyskania zgody co najmniej jednego opiekuna prawnego wyrażonej w formie pisemnej (np. Porozumienia o współpracy wolontaryjnej).
6. W ramach pośredniego komunikowania się Personelu z małoletnim, zaangażowanym w akcje wynikające z działalności statutowej Fundacji, dopuszcza się wykorzystywanie przez Personel następujących środków: telefon, SMS, MMS, mail, media i komunikatory społecznościowe.

XVII. Ochrona prawna danych osobowych i wizerunku małoletniego.

1. Ochrona danych osobowych małoletniego jest jego niezbywalnym prawem i podlega regulacjom określonym w przepisach prawa.
2. Fundacja uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych, w tym wizerunku małoletniego.
3. Personelowi nie wolno fotografować ani nagrywać małoletniego bez zgody jego opiekuna prawnego wyrażonego w formie pisemnej.
4. Personelowi nie wolno upubliczniać zdjęć i nagrań małoletniego w jakiegokolwiek formie bez zgody jego opiekuna prawnego wyrażonej w formie pisemnej.
5. Zgoda na wykorzystanie wizerunku musi być odebrana w sposób świadomy, ze zrozumieniem treści zgody. Wyrażona zgoda może być wycofana w każdym czasie, poprzez złożenie oświadczenia przez opiekuna prawnego małoletniego o cofnięciu takiej

zgody. Treść takiego oświadczenia musi być dostarczona do siedziby Fundacji (ul. Dożynkowa 88a, 31-234 Kraków).

6. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody jego opiekuna prawnego.
7. Zarząd Fundacji lub wyznaczony przez niego pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego podopiecznego Fundacji lub jego opiekunów – po wyrażeniu pisemnej zgody przez przedstawiciela ustawowego małoletniego podopiecznego Fundacji, chyba, że są to informacje ogólne uniemożliwiające identyfikację małoletniego.
8. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego Fundacja może prosić o zgodę opiekuna prawnego małoletniego i ustalić zakres zgody. W przypadku otrzymanej zgody od opiekuna prawnego małoletniego w przypadku chęci upublicznienia jego wizerunku w mediach, social mediach, na stronie internetowej lub na innych polach eksploatacji należy uzyskać dodatkowo zgodę wyrażoną w art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1984r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości tj. zdjęcie tyłem, zdjęcie zanonimizowane, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów / osobom trzecim danych kontaktowych / adresowych do opiekuna prawnego małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
11. W Fundacji nie utrwała się wizerunku małoletnich w jakiegokolwiek formie do celów niezwiązanych z działalnością statutową Fundacji.
12. Wszelkie dane osobowe małoletniego jak i jego opiekuna prawnego służą realizacji obowiązków prawnych w zakresie określonym przepisami prawa w obszarze działań statutowych Fundacji.
13. Szczegółowe zasady i procedury dotyczące ochrony danych osobowych zawarte są w „Polityce Ochrony Danych Osobowych – Fundacja Alma Spei Hospicjum dla Dzieci”.
14. Szczegółowe klauzule informacyjne dotyczące ochrony danych osobowych są dostępne pod adresem: <https://almaspei.pl/rodo/>

XVIII. Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich.

1. Instytucje i dane kontaktowe:

a) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111. Więcej informacji: www.116111.pl

b) Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12

c) Policja

– Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109, 31-571 Kraków
Oficer dyżurny KWP: tel. 47 83 55 510

e-mail: poczta@malopolska.policja.gov.pl

– Komenda Miejska Policji w Krakowie, ul. Henryka Siemiradzkiego 24, 31 - 137
Kraków

tel.: 47 83 51 254 (Recepcja czynna od 6.00 do 22.00)

e-mail: sekretariatkmp@krakow.policja.gov.pl

d) Sąd Rodzinny

– III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieście
w Krakowie, ul. Przy Rondzie 7, 31-547 Kraków

e-mail: w3r@krakow-sr.sr.gov.pl

tel. 12 286 32 83

– III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Sąd Rejonowy dla Krakowa - Podgórze
w Krakowie, ul. Przy Rondzie 7, 31 - 547 Kraków

e-mail: 3rodzinny@krakow-podgorze.sr.gov.pl

tel. 12 619 54 60

– III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Sąd Rejonowy dla Krakowa - Krowodrzy
w Krakowie, ul. Przy Rondzie 7, 31-547 Kraków

email: wydzial.3rodzinny@krakow-krowodrza.sr.gov.pl

tel. 12 619-50-31

– III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Sąd Rejonowy dla Krakowa - Nowej Huty
w Krakowie, ul. Przy Rondzie 7, 31 - 547 Kraków

e-mail: IIRODZINNY@krakow-nowahuta.sr.gov.pl

tel. 12 286 32 83

– XI Wydział Cywilny Rodzinny, Sąd Okręgowy w Krakowie,
ul. Przy Rondzie 7, 31-547 Kraków

e-mail: 11cr@krakow.so.gov.pl

tel. 12 619-58-71

e) Centrum interwencji kryzysowej:

- Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Krakowie, ul. Radziwiłłowska 8b, 31-026

Kraków

Całodobowy numer tel: 12 421 92 82

email: sekretariat@oik.krakow.pl

f) Ośrodek pomocy społecznej:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS), ul. Józefińska 14, 30-529

Kraków

e-mail: do@mops.krakow.pl

tel. 12 616 54 27