STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE NA PGE NARODOWYM

CEL

Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 t. j,) – art. 22c, art. 22b.
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- Poradnik Fundacji – Dajemy Dzieciom Siłę.

Spis treści

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Rozdział II

Słowniczek terminów

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Spółki

Rozdział IV

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

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

Rozdział VI

Zasady aktualizacji Standardów oraz monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Rozdział VII

Przepisy końcowe

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji

Załącznik nr 3 – Karta interwencji

Załącznik nr 4 – Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel PL.2012+ sp. z o.o. (dalej: „Spółka"), podmiotu zarządzającego obiektem PGE Narodowy (dalej: „Spółka") jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel Spółki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel Spółki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez personel Spółki na rzecz dzieci.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność personelu Spółki za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej PGE Narodowego.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standard 1 – Spółka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej łącznie „Standardami"). Dotyczą one całego personelu (pracowników i współpracowników, oraz osób i podmiotów współpracujących ze Spółką):

a) Zarząd PL.2012+ zatwierdził Standardy, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo Spółki.
b) Zarząd wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów. Rola oraz zadania tej osoby zostały uregulowane.
c) Standardy Ochrony Małoletnich jasno i kompleksowo określają:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu dedykowanego do pracy z dziećmi,
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko,
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

d) Standardy są opublikowane i promowane wśród całego personelu, a także opiekunów i dzieci, odwiedzających Spółka.

Standard 2 – Spółka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel:

a) Spółka wdraża zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu pracującego z dziećmi oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
b) Spółka wdraża zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie PGE Narodowego są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
c) Spółka zapewniania personelowi podstawową wiedzę na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej personelu zobowiązanego do podejmowania interwencji,
- zasady przygotowania personelu do edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.

d) Spółka ustanawia zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci oraz ich wykorzystania.

Standard 3 – Spółka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy członek personelu wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu członkowi personelu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich:

a) Spółka wypracował procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych,
b) Spółka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim członkom personelu.

Standard 4 – Spółka co najmniej raz na dwa lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów oraz konsultuje je z instytucjami zajmującymi się przedmiotowo tematem.

Rozdział II

Słowniczek terminów

1. **Dziecko/małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Spółki bez względu na formę zatrudnienia, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Spółka** - PL.2012+ spółka z ograniczoną odpowiedzialnością odpowiedzialna za zarządzanie obiektem PGE Narodowy
6. **Zarząd** – osoby, która w strukturze organizacyjnej Spółki są uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z przepisami kodeksu spółek handlowych.
7. **Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** - to wyznaczony przez Zarząd pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
9. **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. **Rejestr** - Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem.
11. **HR** – Funkcjonujący w strukturze Spółki Dział kadr i Płac, odpowiedzialny za rekrutację pracowników

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Spółki

1. Personel Spółki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Spółki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Spółce.
4. Rekrutacja personelu Spółki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział IV

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

1. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Osobie Odpowiedzialnej, która może przekazać dana informację Zarządowi.
2. Po uzyskaniu informacji, Zarząd podejmuje decyzję o wezwaniu opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu, o ile zna ich dane osobowe.
3. Wyznaczona przez Zarząd osoba sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami oraz pracownikami i przekazuje informacje do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Zarząd jest zobowiązany powołać wewnętrzny zespół interwencyjny w celu wyjaśnienia sytuacji i przekazuje informacje do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie, o ile zna ich dane osobowe i przekazuje informacje do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich,
6. W przypadku określonym w ust. 5 powyżej, wyznaczona przez Zarząd osoba każdorazowo informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Spółki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Spółka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych:
   a) personel ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
   b) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
4. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie PGE Narodowego bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Upublicznienie przez personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, personel może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Spółki.

Rozdział VI

Zasady aktualizacji Standardów i monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Zarząd wyznacza Osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Na podstawie prowadzonego monitoringu osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport, który następnie przekazuje Zarządowi.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez udostępnienie dokumentu w kanałach komunikacji wewnętrznej oraz zamieszczenie na stronie internetowej Spółki

Dokument zatwierdzony Uchwałą nr 05/ 08/2024 Zarządu Spółki PL.2012+ spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z dn. 13 sierpnia 2024 r.

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. HR przed zatrudnieniem poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Spółkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. HR dba o to, by każdy pracownik Spółki bez względu na formę zatrudnienia, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi, posiadał odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. HR może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ograniczeniem są w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
4. Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 ustawy nie może zostać dopuszczona do zadań, związanych z pracą z dzieckiem/małoletnim.

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Spółki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Spółki. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu

Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy członek personelu zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi członek personelu zobowiązany jest:

a) zachować cierpliwość i szacunek,
b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć członkowi personelu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Członkowi personelu zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,

c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. **Działania realizowane z dziećmi:**

1. Członkowi personelu zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

e) wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków tj. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

IV. **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Personel zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

1. Personelowi zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

2. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Bezpieczeństwo online

1. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w intrenecie. Dotyczy to odwiedzania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Personel zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
3. Personelowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 4 – Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad: a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po wyjściu ze Stadionu.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi i zastępcy dyrektora ds. merytorycznych, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku własnego Spółki

W sytuacjach, w których Spółka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
   a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
   b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
   c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Spółki,
   d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
   a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
   b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
   c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi Spółki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie PGE Narodowego bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Zarządu.
3. Personel Spółki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w

kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Spółkę.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Spółka, są urządzenia rejestrujące należące do Spółki lub jej podwykonawców, zobowiązanych do przestrzegania niniejszego Regulaminu.