



Polityka Ochrony Małoletnich w Fundacji Theatrum Gedanense

1. Postanowienia niniejszej Procedury zostają wprowadzone w Fundacji Theatrum Gedanense, adres: ul. Długa 50/51, 80-831 Gdańsk, wpisana do KRS pod nr 0000043177, REGON: 002866850, NIP: 5831019789, której akta rejestrowe znajdują się w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy KRS, dalej zwana „Fundacją”, z którą kontakt możliwy jest korespondencyjnie, telefonicznie pod nr tel. 607899600 lub przez e-mail sekretariat@ftg.pl.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Fundacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Fundacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

Ileokroć w Polityce jest mowa o:

1. **Fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację Theatrum Gedanense
2. **Kierownictwie Fundacji** – należy przez to rozumieć organ zarządzający Fundacją zgodnie ze statutem i przepisami prawa,
3. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
4. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Fundacją, bez względu na formę zatrudnienia, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
5. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
6. **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
7. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika lub zagrożenie dobra Małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być min.: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowania, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu Małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb; stawianie Małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania Małoletniego w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić/udzielić świadomej zgody. Wykorzystanie seksualne odnosi się zarówno do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie Małoletniego w intymne miejsca, współżycie z Małoletnim) jak i do zachowań bez kontaktu fizycznego (np. poprzez pokazywanie Małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - Przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju Małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - Zaniedbanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego poprzez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
8. **Polityce** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument,
 9. **Dane osobowe** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich

1. Pracownicy Fundacji posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy Fundacji podejmują rozmowę z Opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników

1. Fundacja dba, aby Pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
2. W każdym przypadku Fundacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować Pracownika tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe Pracownika.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od Pracownika przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Małoletnimi w Fundacji, zaświadczenia 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 o przeciwdziałaniu narkomanii.
5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK są przechowywane na terenie Fundacji.

Rozdział IV

Kodeks bezpiecznych relacji Pracownik-Małoletni

1. Zasady relacji:
 - a. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego interesie.
 - b. Pracownicy traktują Małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
 - c. Pracownicy w relacjach z Małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
 - d. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
 - e. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z Małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku Małoletniego i jego stopnia rozwoju.
 - f. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
 - g. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania Małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy Małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
2. Zasady komunikacji bezpośredniej:
 - a. Komunikacja między Pracownikiem a Małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
 - b. Odpowiedzi i informacje udzielane Małoletnim powinny być formułowane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
 - c. Komunikacja z Małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważył ani obrażał.
 - d. Pracownik nie może krzyczeć na Małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z zagrożenia bezpieczeństwa Małoletniego.
 - e. Pracownik nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

- wykorzystywać wobec Małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- f. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania Małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw.
 - g. Podejmowanie decyzji dotyczących Małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.
3. Zasady komunikacji online oraz komunikacji poza Fundacją:
- a. Kontakt Pracowników z Małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
 - b. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Małoletnimi i ich Rodzicami/Opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
 - c. Zabronione jest zapraszanie Małoletnich do miejsca zamieszkania Pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z Małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Prawo do prywatności Małoletniego:
- a. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
 - b. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek Małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - c. Pracownik nie może utrwalać wizerunku Małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Małoletnich. Utrwalanie wizerunku Małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Fundacji oraz za zgodą Rodzica lub Opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej – z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału VII pkt 3 Polityki.
5. Zakres stosowania wobec Małoletniego zachowań niedozwolonych:
- a. W obecności Małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do Małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
 - b. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - c. Pracownikowi nie wolno proponować Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Małoletnich.
 - d. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Zasady równego traktowania:

- a. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania Małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - b. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania Małoletnich bez względu na przyczynę.
7. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z Małoletnim:
- a. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt Pracownika z Małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.: jest odpowiedzią na potrzeby Małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek Małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
 - b. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z Małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
 - c. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Małoletniego. Pracownik nie może dotykać Małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Rozdział V

Procedura interwencji i osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

1. Obowiązki Pracowników:
 - a. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia Małoletnich.
 - b. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia Małoletniego Pracownik podejmuje rozmowę z Rodzicami/Opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
 - c. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan Małoletnich.
 - d. W wypadku braku zgody Rodzica/Opiekuna na udzielenie Małoletniemu pomocy, która w ocenie Pracowników jest niezbędna Kierownictwo Fundacja powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny.
2. Zagrożenie życia i zdrowia Małoletniego:
 - a. W przypadku podejrzenia, że życie Małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby.
 - b. Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie zgłasza ten fakt Kierownictwu Fundacji.
 - c. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie Małoletniego przez Pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

Rozdział VI

Zasady aktualizacji Polityki oraz przygotowanie Pracowników do ich stosowania

1. Kierownictwo Fundacji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom, Małoletnim i ich Rodzicom / Opiekunom nowe brzmienie Polityki.
2. Kierownictwo Fundacji wyznacza osobę odpowiedzialną za zapoznanie Pracowników z Polityką.
3. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Polityki, reaguje na jej naruszenie oraz prowadzi rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Rejestr nie może być udostępniany osobom postronnym. Wszelkie dane w nim zawarte są przechowywane na terenie Fundacji w zabezpieczonym pomieszczeniu.
5. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Polityce wyznaczonej osobie oraz zgłaszać incydenty naruszania Polityki.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku Małoletniego

1. Pracownicy Fundacji uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku Małoletniego.
2. Upublicznienie indywidualnego wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo itp.) wymaga pisemnej zgody Rodzica lub Opiekuna Małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Rodzica/Opiekuna na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział VIII

Dostępność informacji o Polityce

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy są dostępne na stronach internetowych Fundacji oraz w siedzibie Fundacji.