

Zarządzenie nr 52/2024
Dyrektora Naczelnego Centrum Nauki Kopernik
z dnia 7 sierpnia 2024 r.

w sprawie:

wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed przemocą w Centrum Nauki Kopernik

Na podstawie § 7 ust. 2 lit. e) Statutu Centrum Nauki Kopernik, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2024 r., poz. 560) wprowadzam *Politykę ochrony dzieci przed przemocą w Centrum Nauki Kopernik* w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis Dyrektora Naczelnego Centrum Nauki Kopernik)

Polityka ochrony dzieci przed przemocą w Centrum Nauki Kopernik

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań, jakie podejmuje zespół Centrum Nauki Kopernik (CNK), jest dobro dziecka i jego najlepszy interes. Każdy członek naszego zespołu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, aby ktokolwiek stosował wobec dziecka przemoc w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych CNK oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Słownik pojęć

§ 1

- **CNK** – Centrum Nauki Kopernik, instytucja kultury wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pod nr 02/06.
- **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje, które umożliwiają identyfikację dziecka.
- **Dziecko** – każda osoba, która nie skończyła 18 lat.
- **Dyrektor** – Dyrektor Naczelny CNK.
- **Koordynator** – koordynator ds. ochrony dzieci w CNK, czyli osoba która:
 - jest wyznaczona przez dyrektora,
 - odpowiada za monitorowanie realizacji w CNK standardów ochrony dzieci, i
 - nadzoruje realizację *Polityki ochrony dzieci przed przemocą w Centrum Nauki Kopernik*.
- **Krzywdzenie dziecka** – wszelkie działania powodujące, że dziecko doznaje zaniedbywania, krzywdy fizycznej, emocjonalnej lub seksualnej. Krzywdzeniem jest także bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa i swobody dzieci lub zakłóca ich optymalny rozwój.
- **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny, nauczyciel.
- **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez dyrektora członek zespołu, który na terenie CNK:
 - nadzoruje, jak dzieci korzystają z Internetu oraz
 - dba o bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
- **Polityka** – ten dokument, czyli *Polityka ochrony dzieci przed przemocą w Centrum Nauki Kopernik*.
- **Zespół lub członek zespołu** – każdy pracownik CNK bez względu na formę zatrudnienia (w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba), który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- **Zgoda rodzica dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.

Rozdział II

Zasady tworzenia środowiska bezpiecznego dla dzieci

§ 2

1. Naszym celem jest tworzenie i utrzymywanie kultury organizacyjnej, która sprzyja budowaniu bezpiecznego środowiska dla dzieci i uniemożliwia ich krzywdzenie w jakiegokolwiek formie.
2. Aby tworzyć i utrzymać środowisko bezpieczne dla dzieci:
 - podnosimy naszą świadomość dotyczącą zasad tworzenia takiego środowiska,
 - stosujemy dobre praktyki,
 - organizujemy szkolenia i bezpieczną rekrutację, oraz
 - promujemy w naszym zespole świadomość obowiązków w zakresie ochrony dzieci.
3. Zespół zna i stosuje nasze zasady bezpiecznych relacji zespół–dziecko i dziecko–dziecko. Zasady opisujemy w Załączniku 1 do tego dokumentu.
4. Rekrutacja zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady opisujemy w Załączniku 2 do tego dokumentu.
5. Zobowiązujemy się, że wszelkie zgłoszenia dotyczące kwestii bezpieczeństwa dziecka na terenie CNK i w ramach prowadzonych działań, będziemy rozpatrywać z uwzględnieniem najlepszego interesu dziecka.
6. Każda instytucja, która prowadzi wspólne działania nami, a którego odbiorcami są dzieci, jest zobowiązana do podpisania *Polityki ochrony dzieci przed przemocą w Centrum Nauki Kopernik* jako załącznika do umowy o współpracy.

Wyjątek:

Jeśli instytucja ma własną politykę wewnętrzną dotyczącą ochrony dzieci i zaakceptuje ją nasz koordynator, wówczas nie wymagamy załączania do umowy *Polityki ochrony dzieci przed przemocą w Centrum Nauki Kopernik*.

7. Każdy członek zespołu ma obowiązek zapoznać się z *Polityką* i przestrzegać jej zapisów. Jeśli członek zespołu nie jest naszym pracownikiem, to w umowie zawieranej z CNK składa oświadczenie, że zapoznał się z naszą *Polityką* i zobowiązuje się przestrzegać jej zapisy.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy. Przyjęliśmy następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, która nie jest przestępstwem (np. krzyk, poniżanie, szarpanie),
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Procedury interwencji wszczynamy wtedy, gdy mamy podejrzenie działania na szkodę dziecka przez:

- 1) osoby dorosłe (w tym przez członka zespołu, inne osoby trzecie, opiekunów dzieci),
- 2) inne dziecko.

§ 4

Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

1. Jeżeli członek zespołu podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, lub taką okoliczność zgłosi dziecko, lub opiekun dziecka, to ma obowiązek podjąć stosowną interwencję. Po interwencji przygotowuje notatkę i przekazuje ją koordynatorowi. Na podstawie uzyskanych informacji koordynator prowadzi rejestr interwencji CNK.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony koordynatora, wówczas działania opisane w tym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie, lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia, i zgłasza to dyrektorowi.
3. Jeśli członek zespołu podejrzewa popełnienie przestępstwa wobec dziecka, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym koordynatora (a w razie jego nieobecności – swojego przełożonego), który zawiadamia o tym dyrektora. Następnie dyrektor podejmuje decyzję o złożeniu:
 - 1) zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji, lub
 - 2) wniosku o wgląd w sytuację rodziny dziecka do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz do ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, które otrzymały zawiadomienie lub wniosek.
5. Jeśli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez członka naszego zespołu, wówczas osoba ta natychmiast zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) – do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych wiedzą o krzywdzeniu dziecka lub mają informacje z tym związane, mają obowiązek zachować tę wiedzę w tajemnicy. Wyjątkiem są informacje przekazywane uprawnionym instytucjom podczas interwencji.

§ 5

1. Jeśli członek zespołu podejrzewa, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, musi niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
2. Odpowiednie służby informuje członek zespołu, który pierwszy miał informację o zagrożeniu. Następnie o sytuacji informuje koordynatora i kieruje się jego wskazówkami.

§ 6

Krzywdzenie rówieśnicze

1. Jeżeli członek zespołu podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko, ma obowiązek podjąć stosowną interwencję. Po niej przygotowuje notatkę i przekazuje ją koordynatorowi (a w

razie jego nieobecności swojemu przełożonemu). Na podstawie uzyskanych informacji koordynator prowadzi rejestr interwencji CNK.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy pisemnie zawiadomić o tym właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję. W takiej sytuacji członek zespołu niezwłocznie informuje koordynatora (a w razie jego nieobecności swojego przełożonego). Następnie dyrektor podejmuje decyzję w sprawie złożenia zawiadomienia.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie może nosić znamiona przestępstwo, wówczas należy pisemnie zawiadomić o tym właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury. W takiej sytuacji członek zespołu niezwłocznie informuje koordynatora (a w razie jego nieobecności swojego przełożonego). Następnie dyrektor podejmuje decyzję w sprawie złożenia zawiadomienia.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7

1. Uznajemy prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniamy ochronę jego wizerunku i najwyższe standardy ochrony jego danych osobowych – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka opisujemy w Załączniku 3 do tego dokumentu.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8

1. Zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zobowiązujemy się podejmować działania, które chronią je przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie CNK dzieci mogą korzystać z Internetu:
 - 1) pod nadzorem członka naszego zespołu – na urządzeniach CNK,
 - 2) za pomocą naszej sieci Wi-Fi – na własnych urządzeniach.
3. Członek naszego zespołu, pod którego nadzorem dziecko korzysta z Internetu, ma obowiązek poinformować je, jakich zasad należy przestrzegać, aby robić to bezpiecznie. Ponadto członek zespołu czuwa, aby także podczas zajęć dzieci bezpiecznie korzystały z Internetu.

§ 9

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia zabezpieczenie naszej sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami.

2. Niedopuszczalny jest dostęp dzieci do treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych (pornografia, treści obrazujące przemoc, propagowane działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące faszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, werbowanie do organizacji nielegalnych i terrorystycznych). Każda osoba, która zauważy taki dostęp, zgłasza ten fakt:
 - 1) działowi IT, który zabezpiecza szkodliwe treści w formie dowodów elektronicznych, oraz
 - 2) koordynatorowi i wysyła mu notatkę z zaobserwowanego zdarzenia.
3. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, należy (w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci) niezwłocznie powiadomić policję. Każda osoba, która dostrzegła naruszenie, ma obowiązek powiadomić o tym koordynatora. Następnie dyrektor podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednich służb.

Rozdział VI

Monitoring stosowania zapisów tego dokumentu

§ 10

1. Dyrektor powołuje koordynatora. Dane (imię, nazwisko, email, telefon) koordynatora są podane do publicznej wiadomości.
2. Koordynator:
 - monitoruje realizację *Polityki*,
 - reaguje na sygnały naruszenia jej zapisów,
 - prowadzi rejestr zgłoszeń, oraz
 - proponuje zmiany w treści *Polityki*.
3. Koordynator przeprowadza wśród zespołu CNK, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie zespół może proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w CNK.
5. Koordynator opracowuje ankiety wypełnione przez członków zespołu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza zespołowi, dzieciom i opiekunom dzieci nowe brzmienie dokumentu – zgodnie z punktem 2 następnego rozdziału.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 11

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. *Politykę* ogłaszamy w sposób dostępny dla naszego zespołu, dzieci i opiekunów dzieci:
 - 1) przesyłamy ją drogą elektroniczną,
 - 2) zamieszczamy na naszej stronie internetowej,
 - 3) wywieszamy w widocznym miejscu w CNK – również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji

Zasady ogólne

W CNK wymagamy:

- 1) utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi, z którymi jest kontakt w trakcie pracy w CNK,
- 2) za każdym razem rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci,
- 3) podejmowania wszystkich działań wobec dzieci w sposób otwarty i przejrzysty dla innych – aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

Zasady komunikacji z dziećmi

1. W CNK wymagamy aby w komunikacji z dzieckiem:
 - 1) zachować cierpliwość i szacunek,
 - 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - 3) uzyskiwać zgodę dziecka na jego udział w aktywnościach,
 - 4) informować dziecko o podejmowanych decyzjach, które go dotyczą i brać pod uwagę jego zdanie,
 - 5) szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe. Jeśli konieczna jest rozmowa z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych (możesz też poprosić drugiego członka zespołu o obecność podczas takiej rozmowy),
 - 6) zapewniać dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć opiekunowi dziecka, członkowi zespołu lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. W CNK nie akceptujemy:
 - 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia na nie głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych osób,
 - 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - 3) 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),
 - 4) zmuszania dziecka do udziału w aktywnościach/badaniach, w których nie chce uczestniczyć.

Zasady podejmowania działań

W CNK:

- 1) doceniamy i szanujemy wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażujemy i traktujemy równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd i inne cechy,
- 2) nie faworyzujemy dzieci,
- 3) przestrzegamy zakazu nawiązywania z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składania propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych – bez względu na formę tych treści,
- 4) przestrzegamy zakazu proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,
- 5) nie przyjmujemy pieniędzy i korzyści materialnych od dziecka ani od opiekuna dziecka,
- 6) przestrzegamy zakazu wchodzenia w relacje, które wykorzystują jakąkolwiek zależność dziecka lub opiekuna dziecka od członków zespołów. Członkowie zespołów nie zachowują się w sposób, który może sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
- 7) wszystkie ryzykowne sytuacje, w których dziecko jest zauroczone członkiem zespołu lub członek zespołu jest zauroczony dzieckiem, muszą być raportowane koordynatorowi.

Kontakt fizyczny

1. W CNK nie akceptujemy:

- 1) żadnego przemocowego działania wobec dziecka.
- 2) kontaktu fizycznego z dzieckiem, chyba, że jest to konieczne, aby chronić zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.
- 3) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób.
- 4) Dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 5) Angażowania się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 6) Kontaktu fizycznego z dzieckiem w sposób niejawnny bądź ukrywany, związanego z jakąkolwiek gratyfikacją albo wynikającego z relacji władzy.

2. W każdym z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji, należy poinformować o tym koordynatora i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty członków zespołu z dzieckiem poza godzinami pracy

W CNK wymagamy, aby:

- 1) kontakt z dziećmi biorącymi udział w wydarzeniach organizowanych przez CNK odbywa się wyłącznie w godzinach realizacji działań i dotyczy naszych celów statutowych,

- 2) członkowie zespołów nie spotykali się z dziećmi, biorącymi udział w wydarzeniach organizowanych w CNK, poza godzinami realizacji działań. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),
- 3) do komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy, używane były kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4) zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów dzieci przy utrzymywaniu relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są Twoimi osobami bliskimi)

Bezpieczeństwo online

W CNK mamy pełną świadomość o:

- 1) cyfrowych zagrożeniach i ryzyku wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzisz działania zawodowe, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i opiekunowie dzieci będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. konieczności zapewnienia komunikacji działań CNK poprzez nasze oficjalne media społecznościowe. Możesz na swoim prywatnym profilu udostępniać posty CNK. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych, kieruj się uważnością na to, czy nie zagrażasz dobru dzieci, nie wyrządzasz im krzywdy.
- 2) zakazie nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi

1. W CNK wymagamy aby:

- 1) każda osoba, która uczestniczy w działaniach CNK, kieruje się zasadą wzajemnego szacunku i uwzględnia godność oraz potrzeb wszystkich dzieci.
- 2) Niestosowania przemocy dziecka wobec innego dziecka – w jakiegokolwiek formie.
- 3) szanowania prawa innych do prywatności.
- 4) dzieci wobec siebie nie używały przemocy, w tym:
 - a. znęcania się,
 - b. używania wulgarnego, obraźliwego języka lub gestów,
 - c. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania,
 - d. krzyczenia na nie,
 - e. wykorzystywania przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - f. nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
 - g. utrwalania jego wizerunku (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyraziło ono na to zgody i w sytuacjach, które mogą je zawstydzić lub obrazić,

- h. używania i proponowania używania alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji.
2. W każdej z wyżej opisanych sytuacji wymagane się podjęcie właściwej, stosownej do okoliczności, reakcji.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Kierownik komórki organizacyjnej, w której ma zostać zatrudniona na podstawie umowy o pracę osoba, do której obowiązków należeć będą działania związane z kontaktem z dziećmi, informuje o tym Dział Kadr i Rozwoju Zawodowego.
2. Dział Kadr i Rozwoju Zawodowego umieszcza w ogłoszeniu o pracę informację o tym, że kandydat/kandydatka musi przedłożyć zaświadczenie o niekaralności – przed podpisaniem umowy o pracę. Przedłożenie tego zaświadczenia jest warunkiem podpisania umowy o pracę.
3. Kierownik komórki organizacyjnej, w której na podstawie innej umowy niż umowa o pracę, ma zostać zaangażowana osoba, która podczas swoich działań będzie miała kontakt z dziećmi, informuje o tym Dział Kadr i Rozwoju Zawodowego.
4. Osoba, z którą podejmujemy współpracę na innych zasadach niż umowa o pracę, także musi przedłożyć nam zaświadczenie o niekaralności – przed podpisaniem umowy o współpracy. Informację o tym umieszcza w ogłoszeniu dział merytoryczny odpowiedzialny za daną umowę. Przedłożenie tego zaświadczenia jest warunkiem podpisania umowy o współpracy.
5. Przed podpisaniem umowy:
 - 1) w przypadku umów o pracę – osoba z Działu Kadr i Rozwoju Zawodowego,
 - 2) w przypadku innych umów – osoba odpowiedzialna merytorycznie za realizację umowy – ma obowiązek sprawdzić kandydata w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym – *Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*. Rejestr jest dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl.
6. Aby sprawdzić osobę w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki:
 - 1) imię
 - 2) nazwisko,
 - 3) nazwisko rodowe.Wydruk z rejestru przechowuje nasz Dział Kadr i Rozwoju Zawodowego.
7. Kandydat/kandydatka do pracy/współpracy, ma obowiązek przed podpisaniem umowy dostarczyć nam informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
8. Jeżeli kandydat/kandydatka ma obywatelstwo inne niż polskie, musi przedłożyć nam informację z:
 - 1) rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź
 - 2) rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o państwie/państwach, w którym/których mieszkał/mieszkała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska i państwo obywatelstwa. Oświadczenie składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że:

- 1) nie był/była prawomocnie skazany/skazana w tym państwie za czyny zabronione określone w polskim prawie, oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił/dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz
- 2) nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, o zakazie 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.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
2. Kodeks karny, rozdziały XIX i XXV, w art. 189 a i art. 207.
3. Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).
4. Odpowiadające przestępstwom wobec nieletnich czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Warszawa, dnia

Oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko).....
posiadający/a obywatelstwo(państwo).....

oświadczam, że:

1. w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w państwie lub państwach innych niż Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkładałem/informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
2. w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w państwie lub państwach innych niż Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkładałem/informację z rejestrów karnych tych państw.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Warszawa, dnia

Oświadczenie w sprawie niekaralności w zakresie przestępstw wobec małoletnich

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko).....

posiadający/a obywatelstwo(państwo).....

oświadczam, że:

1. prawo państwa, którego jestem obywatelem, ani prawo państw, w których zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska i państwo obywatelstwa, nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
2. w państwie, o jakim mowa w pkt 1 powyżej, nie prowadzi się rejestru karnego*

*proszę zaznaczyć 1 lub 2

Ponadto oświadczam, że:

- nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz
- nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz
- nie mam 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka

1. We wszystkich działaniach kieruj się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie CNK wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka jest jedynie szczegółem całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez członka zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
5. Zgoda opiekuna dziecka na wykorzystanie wizerunku jego dziecka jest wiążąca, jeśli dziecko i opiekun zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku, jakie wiąże się z publikacją wizerunku, w szczególności:
 - 1) do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, oraz
 - 2) przez jaki czas będziemy je przechowywać.
6. Jeśli utrwalasz i przetwarzasz wizerunek dziecka, masz obowiązek:
 - 1) unikać podpisywania zdjęć/nagrań imieniem i nazwiskiem dziecka. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używaj tylko imienia,
 - 2) nie ujawniaj jakiegokolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
7. Wizerunek dziecka możesz utrzymywać, pod warunkiem zachowania następujących zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu są ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach, które one wykonują, i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedynczo,
 - 3) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi.
8. W sytuacjach, w których rejestrujesz na potrzeby naszej instytucji wizerunki dzieci do naszego własnego użytku, koniecznie:
 - 1) poinformuj dzieci i ich opiekunów o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - 2) zadbaj o pisemne zgody opiekunów dzieci na rejestrację wydarzenia,
 - 3) gdy wydarzenie rejestruje podmiot zewnętrzny, zadbaj, aby:
 - a) zobowiązał się przestrzegać standardy, które tu opisujemy,
 - b) zobowiązać przedstawicieli tego podmiotu do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) nie dopuścić do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca, będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru naszego pracownika,
 - d) poinformować opiekunów dzieci oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i uzyskać pisemne zgody na rejestrowanie wizerunków dzieci.

9. W sytuacjach, w których opiekunowie dzieci lub inni zwiedzający czy uczestnicy wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń przekaż informację o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga zgody tych osób, a w przypadku dzieci – zgody opiekunów dzieci,
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Przedstawiciele mediów, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Działu Promocji i Komunikacji. Konieczne są także pisemne zgody opiekunów dzieci na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Aby uzyskać takie zgody, nasz zespół może skontaktować się z opiekunem każdego dziecka.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Przedstawiciele mediów którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, mają obowiązek udostępnić:
 - 1) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - 2) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zebrany materiał będzie wykorzystany.
13. Jeśli dziecko lub opiekun dziecka nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. Wówczas ustalamy z opiekunem dziecka i dzieckiem sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować to dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Pamiętaj, że nie może prowadzić to do wykluczenia dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
14. Materiały zawierające wizerunki dzieci – jako instytucja – przechowujemy w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowujemy w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania – w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób przez nas uprawnionych,
 - 2) nośniki przechowujemy przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - 3) nie przechowujemy materiałów elektronicznych, które zawierają wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - 4) nasz zespół nie może używać osobistych urządzeń rejestrujących (telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery), aby rejestrować wizerunki dzieci,

- 5) wizerunki dzieci mogą być utrwalane jedynie przy wykorzystaniu urządzeń rejestrujących należących do CNK lub podmiotu zewnętrznego, z którym zawarliśmy umowę na przetwarzanie wizerunków dzieci.