

***STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
W POLSKIM ZWIĄZKU HOKEJA NA  
TRAWIE***

**Poznań, 2024**

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1</b> PODSTAWOWE TERMINY .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM .....	4
<b>ROZDZIAŁ 3</b> ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH .....	6
<b>ROZDZIAŁ 4</b> ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA .....	8
<b>ROZDZIAŁ 5</b> ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO .....	9
<b>ROZDZIAŁ 6</b> ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO .....	10
<b>ROZDZIAŁ 7</b> 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 .....	10
<b>ROZDZIAŁ 8</b> ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	11
<b>ROZDZIAŁ 9</b> ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA .....	11
<b>ROZDZIAŁ 10</b> MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH .	11
<b>ROZDZIAŁ 11</b> ZAPISY KOŃCOWE.....	11
<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	12

## WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Polskiego Związku Hokeja na Trawie jest m.in.: działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Polskiego Związku Hokeja na Trawie, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w PZHT:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 7) Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U.2023.0.2048)

## ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE TERMINY

### § 1

Ilekróć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Sekretarz Generalny** – należy przez to rozumieć Sekretarza Generalnego Polskiego Związku Hokeja na Trawie;
2. **Personel/pracownik** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta w Polskim Związku Hokeja na Trawie;
3. **PZHT** – należy przez to rozumieć Polski Związek Hokeja na Trawie;
4. **Partner współpracującym z PZHT** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie i w imieniu PZHT na mocy odrębnych przepisów;
5. **Małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia, będąca czynnym zawodnikiem Hokeja na Trawie;
6. **Opiekun małoletniego** – to osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic/opiekun prawny;
7. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć opiekuna małoletniego posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej;
8. **Zgoda opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego (w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy jednak uzyskać zgodę od dwojga z nich);
9. **Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę (w tym personel PZHT). Do przejawów krzywdzenia zaliczyć możemy:
  - a. **przemoc fizyczną** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała;
  - b. **przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c. **przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne może odnosić się do zachowań związanych z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań w których nie występuje kontakt fizyczny (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d. **przemoc ekonomiczna** – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego przez opiekunów małoletniego (np. widoczny brak odpowiedniego odżywiania, ubrań, schronienia),
  - e. **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekunów prawnych, (np. widoczny brak odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, zainteresowania małoletnim);
10. **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
11. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Sekretarza Generalnego, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
12. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Sekretarza Generalnego osobę, sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich w czasie wyjazdów na zawody, obozy sportowe.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

#### § 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - a. Sekretarz Generalny, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, sportem, opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  - b. Informacje zwrotne otrzymane z systemu Sekretarz Generalny drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;
  - c. Sekretarz Generalny od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
  - d. 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;
  - e. Sekretarz Generalny pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - f. 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

#### § 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:
  - a. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie;
  - b. zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich którzy mają kontakt z nimi;
  - c. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
  - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
  - b. uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c. nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - e. nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku nie związanych z uprawianą dyscypliną sportową.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
11. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

#### § 4

Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
2. składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania im takich treści;
3. proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

#### § 5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo udzielić stosowną pomoc.
2. Standardy Ochrony Małoletnich, obowiązujące w PZHT, znajdują się na stronie internetowej PZHT.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Sekretarza Generalnego (np. zauroczenie małoletniego w pracowniku, bądź pracownika w małoletnim).

### § 6

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Do przemocowych zachowań zaliczyć można np. popychanie, bicie, szturchanie, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wyjazdów m.in. na zawody/obozy sportowe.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a. pomoc małoletniemu w przypadku doznania kontuzji;
  - b. asekuracja małoletniego w czasie wykonywania ćwiczeń sportowych;

### § 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, a w czasie wyjazdów na zawody/obozy sportowe do swojego pokoju.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, poza godzinami pracy, odbywa się on za pośrednictwem telefonu, bądź internetu, bądź w obecności ich opiekunów prawnych (nie dotyczy to sytuacji gdy małoletni jest spokrewniony z pracownikiem, bądź jego opiekunów prawnych wiążą z pracownikiem relacje towarzyskie).

## ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

### § 8

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
  - a. małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - b. małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - c. małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - d. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia, a podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
  - e. małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - f. małoletni boi się opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu;
  - g. małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- h. małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - i. małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.;
  - j. małeletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - k. małeletni używa środków psychoaktywnych;
  - l. małeletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małeletniego);
  - m. w rozmowach, zachowaniu małeletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - n. małeletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - o. małeletni ucieka z domu;
  - p. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego;
  - q. małeletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małeletniego współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że małeletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów, to:
    - a. rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małeletniego;
    - b. rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małeletniego;
    - c. rodzic/opiekun mówi o małeletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje go (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
    - d. rodzic/opiekun poddaje małeletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małeletniego;
    - e. rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małeletniego;
    - f. rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małeletni;
    - g. rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
    - h. rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
    - i. rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
    - j. rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
    - k. rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małeletniego;
    - l. rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
    - m. rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym z małeletnim;
    - n. rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
  3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
  4. Pracownicy w razie możliwości monitorują sytuację i dobrostan małeletniego.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA**

#### **§ 9**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małeletniego przez osoby trzecie, związane z PZHT tj. pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze PZHT:



- a. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
  - b. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Sekretarza Generalnego,
  - c. jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich, np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformować Sekretarza Generalnego, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą,
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
    - a. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia Sekretarza Generalnego, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia ewentualnego wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
    - b. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić Sekretarza Generalnego oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu np. możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

## § 10

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 3*.
2. Kartę załącza się w przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika PZHT.

## ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETniego

### § 11

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):

1. pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego tylko w zakresie określonym przez prawo.

#### § 12

Pracownik może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości jego osoby oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

#### § 13

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece nie związanych z uprawianą dyscypliną sportową.
2. Pracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna (nie dotyczy to informacji związanych z uprawianą dyscypliną sportową). Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

### ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETniego

#### § 15

Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

#### § 16

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) nie związanych z uprawianą dyscypliną sportu.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### § 17

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna, nie dotyczy to zdjęć i nagrań związanych z uprawianą dyscypliną sportu.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy go oraz jego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie

wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **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**

#### **§ 18**

W przypadku dostępu do internetu w czasie przebywania m.in. na obozach sportowych pracownik sprawujący opiekę nad małoletnimi, ma obowiązek informowania ich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik ten czuwa również nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich, w celu uniemożliwienia dostępu do treści szkodliwych i mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie dla nich.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

#### **§ 19**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Sekretarz Generalny wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Sekretarza Generalnego monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba wyznaczona przez Sekretarza Generalnego w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Sekretarzowi Generalnemu.
5. Sekretarz Generalny wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### **§ 20**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

#### **§ 21**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest **Rafał Banaszak**.

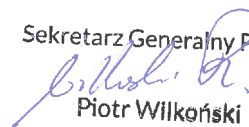
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

## ROZDZIAŁ 11 ZAPISY KOŃCOWE

### § 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie Standardów na stronie internetowej.

Sekretarz Generalny PZHT



Piotr Wilkoński