**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**podczas działań przed i w trakcie Wydarzeń realizowanych**

**Przez Europejska Fundacja Kosmiczna**

**Definicje**

1. **Organizator** – Europejska Fundacja Kosmiczna
2. **Pracownik –** każda osoba zatrudniona i działająca na rzecz Organizatora, zarówno na podstawie umowy o pracę jak i umów cywilnoprawnych.
3. **Wydarzenie –** Wydarzenie organizowane przez Europejską Fundację Kosmiczną
4. **Podwykonawcy -** wszelkie zewnętrzne firmy i osoby trzecie świadczące
5. **Uczestnik –** osoba biorąca udział w Wydarzeniu
6. **Dziecko**– każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. **Opiekun prawny**– rodzic lub opiekun prawny uprawniony do reprezentacji dziecka.
8. **Członek personelu** –pracownik, ochrona, podwykonawcy.
9. **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
10. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
11. **Przemoc fizyczna****–** wszelkie postępowanie wobec dziecka, które może prowadzić do uszczerbku na jego zdrowiu fizycznym.
12. **Przemoc psychiczna** *–*wszelkie działania wobec dziecka, które negatywnie wpływają na jego stan emocjonalny, takie jak poniżanie, straszenie, izolowanie, odrzucanie czy inne formy upokarzania.
13. **Przemoc seksualna** *–*każde zachowanie o charakterze seksualnym skierowane wobec dziecka,
w tym namawianie do czynności, które mogą być nieodpowiednie, takie jak rozbieranie
się, wysyłanie lub odbieranie materiałów o treści seksualnej, dotykanie w sposób nieodpowiedni oraz inne czyny seksualne, w tym działania mające na celu seksualne wykorzystywanie.
14. **Zaniedbanie -** brak zapewnienia dziecku podstawowych potrzeb życiowych i opieki przez rodziców lub opiekunów prawnych, które mogą prowadzić do zagrożenia zdrowia fizycznego, emocjonalnego, psychicznego lub rozwoju dziecka. Zaniedbanie obejmuje niewystarczającą opiekę medyczną, brak odpowiedniej edukacji, niedostarczenie odpowiedniego pożywienia, ubrania i schronienia,
jak również brak wsparcia emocjonalnego i odpowiedniej stymulacji psychicznej, które są niezbędne dla prawidłowego rozwoju dziecka.
15. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozdział I**

**§ 1. Zakres standardów**

Standardy Ochrony Małoletnich ustanowione są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Obejmują cztery zakresy:

1. **Polityka Ochrony Małoletnich:**

a) zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w Europejska Fundacja Kosmiczna

b) zasady bezpiecznych relacji pracownicy - dziecko,

c) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,

d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

1. **Pracownicy:**

a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Europejska Fundacja Kosmiczna w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu,

b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

c) zasady szkolenia pracowników na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: − rozpoznawania objawów krzywdzenia dzieci, − procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, − odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania: − dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, − rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

1. **Procedury:**

zasady dysponowania przez Europejska Fundacja Kosmiczna danymi kontaktowymi 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 zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

1. **Monitoring:**

a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

b) zasady organizowania konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji**

**§1**

**Obowiązki pracodawcy i kandydata do pracy**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
5. Oświadczenia, o których mowa wyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa wyżej, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

**§ 2**

**Przekazanie danych osobowych**

W celu realizacji obowiązku określonego wyżej kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, tj.:

* 1. numer PESEL,
	2. pierwsze imię;
	3. nazwisko;
	4. nazwisko rodowe;
	5. imię ojca;
	6. imię matki;
	7. data urodzenia

**Rozdział III**

**Zasady bezpiecznych relacji**

**§ 3. Zasady ogólne**

1. Każdy pracownik lub osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy obowiązany jest 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.
2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.
3. W kontakcie z dzieckiem personel placówki wykazuje życzliwość, empatię i szacunek, wrażliwość kulturową i postawę nieoceniającą.

**Rozdział IV**

**Zasady reagowania na przypadki, gdy dziecko doświadcza krzywdzenia**

 **§4**

**Rozpoznawanie ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci**

1. Każdy członek personelu jest zobowiązany do posiadania wiedzy na temat potencjalnych zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci oraz do uważnego obserwowania sygnałów, które mogą świadczyć
o zagrożeniu. Wszyscy członkowie personelu mają obowiązek reagowania na każdy podejrzany przypadek.
2. W przypadku zauważania przez członków personelu niepożądanych zachowań i sygnałów, które mogą sugerować krzywdzenie dziecka, należy podjąć natychmiastowe działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego. Obejmuje to nawiązanie kontaktu z dzieckiem oraz z jego opiekunem prawnym (jeżeli to możliwe), w celu oceny sytuacji i udzielenia niezbędnego wsparcia. Komunikacja powinna być przeprowadzona z empatią i zrozumieniem odpowiednim do zaistniałej sytuacji, mając
na uwadze dobro i wiek dziecka.
3. Wydarzenie promuje zasady bezpiecznego kontaktu między uczestnikami, wolontariuszami, pracownikami oraz dziećmi. Obejmuje to zachowanie odpowiedniej odległości, unikanie nieodpowiednich form kontaktu fizycznego oraz dbanie o bezpieczeństwo emocjonalne dzieci podczas wszelkich interakcji.

**§5**

**Zobowiązanie wszystkich członków personelu oraz uczestników do ochrony dzieci**

Wszyscy członkowie personelu oraz uczestnicy zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w ochronie dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia. Każdy ma obowiązek zgłaszania podejrzeń o zagrożenie dobrostanu dziecka do wyznaczonej osoby.

Każdy uczestnik oraz członek personelu zobowiązany jest do szanowania przestrzeni osobistej i granic wszystkich dzieci, zachęcając jednocześnie do otwartości i wzajemnego szacunku.

**§6**

 **Podwykonawcy i dostawcy**

Wszyscy podwykonawcy i dostawcy współpracujący przy organizacji i realizacji Wydarzenia
są zobowiązani do przestrzegania niniejszej polityki.

Pracownicy podwykonawców oraz dostawców zobowiązani są do zgłaszania jakichkolwiek podejrzeń krzywdzenia dzieci do wyznaczonej osoby.

**§7**

 **Zasady komunikacji z małoletnimi**

1. W komunikacji z dziećmi pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są:
	1. zachować cierpliwość i szacunek,
	2. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
	3. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
	4. upewniać się, czy dziecko zrozumiało sytuację
	5. 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,
	6. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie.
2. Zabrania się:
	1. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
	2. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej 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).

**Rozdział V
 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

**§8**

**Zgłaszanie podejrzeń krzywdzenia dzieci**

1. Jeśli członek personelu podejrzewa lub zaobserwuje, że dziecko jest krzywdzone lub dowie się bezpośrednio od dziecka o jego krzywdzeniu, musi natychmiast poinformować o tym opiekuna prawnego dziecka i przekazać te informacje do wyznaczonej osoby, która sporządzi odpowiednią notatkę służbową z wydarzenia na Karcie interwencji.
2. W przypadku zagrożenia i stwierdzenia, że to opiekun prawny może być osobą krzywdzącą dziecko członek personelu zgłasza sytuację do wyznaczonej osoby oraz uzupełnia Kartę interwencji. Następnie wyznaczona osoba przeprowadzają indywidualne rozmowy z opiekunem prawnym oraz oddzielnie z dzieckiem, które mogło doświadczyć krzywdy.
3. Następnie należy przeprowadzić z dzieckiem rozmowę, aby zrozumieć jego obawy oraz szczegóły sytuacji. Ważne jest, aby rozmowa odbyła się w przystępny dla dziecka sposób, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i zaufania.
4. W przypadku zgłoszenia przez dziecko krzywdzenia należy również zawiadomić opiekuna prawnego dziecka o zaistniałej sytuacji, chyba że istnieje uzasadnione przypuszczenie, że opiekun może być sprawcą krzywdzenia. W takim przypadku należy działać zgodnie z procedurami ochrony dziecka
i skontaktować się z odpowiednimi służbami.
5. Należy również podjąć dalsze kroki zależności od rodzaju i zgłaszanego zdarzenia, co może obejmować skierowanie sprawy do specjalistycznych instytucji, takich jak policja lub inne służby, które mogą zapewnić dalszą pomoc i wsparcie.
6. Organizator prowadzi rejestr kart interwencji na podstawie informacji przekazanych przez członków personelu oraz uczestników.
7. W przypadku gdy to członek personelu dopuścił się lub jest podejrzewany o krzywdzenie dziecka, Osoba odpowiedzialna za politykę zobowiązana jest zbadać wszystkie okoliczności sprawy,
a w przypadku wypełnienia znamion przestępstwa przez podejrzewanego sprawcę zobowiązana
jest powiadomić odpowiednie służby.
8. Każdy, kto dowiedział się o przypadkach krzywdzenia dziecka ma obowiązek zachowania tych informacji dla siebie by chronić prywatność dziecka.

**§9**

**Procedury w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka**

1. W przypadku podejrzenia, że życia lub zdrowia dziecka jest w niebezpieczeństwie każdy z uczestników oraz wszyscy członkowie personelu zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić służbę medyczną Wydarzenia lub odpowiednie służby medyczne.
2. Przed przyjazdem ratowników, dziecko powinno pozostać pod stałą opieką - najlepiej swojego opiekuna prawnego lub w jego braku – członka personelu. Konieczne jest też jak najszybsze poinformowanie o sytuacji i wezwanie na miejsce zdarzenia dostępnego zespołu medycznego.
3. Jeśli to możliwe, należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dodatkowymi zagrożeniami
i zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju, unikając paniki i zamieszania.
4. Po przybyciu służb ratunkowych, osoby odpowiedzialne za zgłoszenie oraz opiekę nad dzieckiem powinny dokładnie przekazać wszystkie zebrane informacje ratownikom i współpracować z nimi, by zapewnić efektywną pomoc.
5. Wszelkie zdarzenia zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka powinny być również dokładnie zarejestrowane przez wyznaczoną osobę, w celu dalszej analizy i ewentualnego przeglądu procedur bezpieczeństwa.

**§10**

**Postępowanie w przypadku krzywdzenia rówieśniczego**

1. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na Wydarzeniu, personel Wydarzenia powinien przeprowadzić rozmowę
z dzieckiem krzywdzącym oraz dzieckiem skrzywdzonym, a także z ich opiekunami prawnymi. Celem rozmów jest zrozumienie sytuacji i jej wpływu na dzieci. Wszystkie ustalenia należy odnotować na karcie interwencji.
2. Podczas rozmów ważne jest, aby zweryfikować, czy dziecko, które krzywdziło, samo nie jest
w jakikolwiek sposób ofiarą przemocy - czy to ze strony dorosłych, czy innych dzieci. Jeśli okaże się, że tak jest, to i w tym przypadku personel Wydarzenia.
3. Jeżeli dziecko krzywdzące ma ukończone od 13 do 17 lat i jego zachowanie może być uznane
za czyn karalny, należy zgłosić to sądowi rodzinnemu lub policji.
4. W sytuacji, gdy podejrzane o krzywdzenie dziecko ma powyżej 17 lat, a jego działania kwalifikują się jako przestępstwo, konieczne jest złożenie zawiadomienia do policji lub prokuratury.

**§11**

**Współpraca z organami ścigania**

* + - 1. Wszystkie ciężkie przypadki, w których zachodzi podejrzenie naruszenia prawa, w przypadku krzywdzenia dzieci, wymagają niezwłocznego powiadomienia organów ścigania.
			2. Przypadki, takie jak podejrzenie przemocy fizycznej, seksualnej, psychicznej względem dziecka
			lub zaniedbanie, są bezpośrednimi przesłankami do zgłoszenia sprawy policji lub innych właściwych organów.
			3. Przekazując informacje organom ścigania, należy zachować ostrożność w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewniając, że dostęp do informacji mają tylko upoważnione osoby.

**Rozdział VI**

 **§12**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci**

* + - 1. Wydarzeni przywiązuje wagę do ochrony danych osobowych dzieci, działając zgodnie
			z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Stosujemy najwyższe standardy ochrony tych danych, aby zagwarantować bezpieczeństwo i prywatność najmłodszych uczestników.
			2. Osoby utrwalające i przetwarzające wizerunek dziecka obowiązane są do:
	1. unikania podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używa się tylko imienia
	(i ewentualnie pierwszej litery nazwiska),
	2. nieujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka
1. Wizerunek dziecka może być utrwalany, pod warunkiem zachowania następujących zasad:
	1. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
	2. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Organizatorowi.
2. W sytuacjach, w których Organizator rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku, konieczne jest:
	1. Informowanie dzieci i rodziców/opiekunów o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
	2. w przypadku rejestracji wydarzenia przez podmiot zewnętrzny konieczne jest:
		* zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych standardów,
		* zobowiązanie tego podmiotu do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
3. Europejska Fundacja Kosmiczna przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
	1. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Europejska Fundacja Kosmiczna.
	2. nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
	3. nie przechowuje się w Europejska Fundacja Kosmiczna materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),

**Rozdział VII**

**§13**

**zasady bezpiecznego ochrony dostępu do Internetu i mediów elektronicznych**

1. Na Wydarzeniu dostęp do sieci Internet jest zabezpieczony hasłem oraz tak skonfigurowany, że uniemożliwia wchodzenie na strony:
	1. o treści pornograficznej lub erotycznej;
	2. przedstawiające obrazy przemocy lub okrucieństwa wobec innych ludzi lub zwierząt;
	3. witryny hazardowe;
	4. niemodyfikowane pokoje czatu.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się odpowiednie działania opisane w niniejszej polityce.

**Rozdział VIII**

**§14**

**Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Organizator jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W ramach delegowania uprawnień może też wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników EFK raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Europejskiej Fundacji Kosmicznej.
5. Prezes Europejskiej Fundacji Kosmicznej na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

**Rozdział IX**

**§15**

 **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem wchodzi w życie z momentem
jej ogłoszenia przez Organizatora.
2. Polityka jest publikowana w sposób umożliwiający łatwy dostęp wszystkim zainteresowanym, głównie poprzez zamieszczenie na oficjalnej stronie internetowej Organizatora.
3. Polityka zawiera szereg załączników, które stanowią jej integralną część i wspierają jej efektywne wdrożenie oraz przestrzeganie, które są dostępne dla członków personelu Wydarzenia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszeń polityki, Organizator zobowiązuje
się do niezwłocznego podjęcia odpowiednich działań korygujących i zapobiegawczych. Działania
te mają na celu nie tylko rozwiązanie konkretnego przypadku, ale również zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości.