

Zarządzenie nr 29
Dyrektora Teatru Wielkiego – Opery Narodowej
z dnia 14 sierpnia 2024r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Teatrze Wielkim – Operze Narodowej

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560) oraz § 9 Statutu Teatru Wielkiego – Opery Narodowej w Warszawie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 maja 2012r. w sprawie nadania Statutu Teatrowi Wielkiemu - Operze Narodowej, zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Teatrze Wielkim – Operze Narodowej w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wyznacza się Panią Danutę Chmurską na Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (dalej: Koordynator). Zakres obowiązków Koordynatora określają Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Teatrze Wielkim – Operze Narodowej.

§ 3

1. Zobowiązuje się Kierownika Działu Organizacji i Kadr:

- 1) do zapoznania z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Teatrze Wielkim - Operze Narodowej pracowników Teatru zatrudnionych w/na stanowisku:
 - a) Dziale Programów Edukacyjnych,
 - b) Dziale Impresariatu, Organizacji Pracy Artystycznej i Obsad,
 - c) Dziale Produkcji Środków Inscenizacji – Pracowni Krawieckiej Damskiej i Męskiej, Pracowni Modelatorskiej, Pracowni Obuwia, Pracowni Modniarskiej,
 - d) Dziale Nowych Technologii Audiowizualnych – Sekcji obsługi technicznej,
 - e) Muzeum Teatralnym,
 - f) Polskim Balcie Narodowym,
 - g) Sekcji Garderobianych i Charakteryzatorów,
 - h) Sekcja Scenografii,
 - i) Sekcji Działu Administracji – Ośrodek Wypoczynkowy w Wiertlu Małym k. Pizsa,
 - j) Zespole Chóru,
 - k) Zespole ds. Literackich i Galerii Opera
 - l) Pierwszego Dyrygenta i Asystenta Dyrygenta,

oraz odebrania oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,

2) każdorazowego zapoznawania z treścią Zarządzenia nowo zatrudnianych pracowników wskazanych w pkt 1 ppkt 1 i odebrania od tych osób oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,

3) wykonania Zarządzenia w zakresie określonym w § 2 ust.2 Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Teatrze Wielkim - Operze Narodowej w stosunku do nowo zatrudnionych pracowników mających kontakt z małoletnimi.

2. Zobowiązuje się Kierowników Działów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy do

1) zapoznania z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Teatrze Wielkim - Operze Narodowej następujących wykonawców/ zleceniobiorców/ twórców/ artystów współpracujących z Teatrem na podstawie umów cywilnoprawnych i mających kontakt z małoletnimi przy wykonywaniu tych umów:

- a) kaskadera,
- b) pirotechnika,
- c) przewodnika wycieczek,
- d) opiekuna dzieci ze Szkoły Baletowej,
- e) kostiumografa,
- f) choreografa,
- g) asystenta kostiumografa i choreografa,
- h) reżysera,
- i) dyżurnej pielęgniarki,
- j) solisty śpiewaka,
- k) dyrygenta,
- l) asystenta dyrygenta,
- m) fotografa

2) odebrania przy zawieraniu umowy cywilnoprawnej od osób wskazanych w pkt 2 ppkt 1 zaświadczenia o niekaralności, o którym mowa w § 2 ust. 3 Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Teatrze Wielkim - Operze Narodowej.

3. Zobowiązuje się Kierownika Działu Organizacji i Kadr do wykonania Zarządzenia w zakresie określonym w § 2 ust.2 Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Teatrze Wielkim - Operze Narodowej w stosunku osób wskazanych w pkt 2 ppkt 1.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

D Y R E K T O R

Waldemar Dąbrowski

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W TEATRZE WIELKIM - OPERZE NARODOWEJ

§ 1.

SŁOWNICZEK

Ilekcroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Teatrze Wielkim – Operze Narodowej,
- 2) **Teatrze** – należy przez to rozumieć Teatr Wielki - Operę Narodową, państwową instytucję kultury, zarejestrowaną w rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 47/98,
- 3) **Dyrektorze Teatru** – należy przez to rozumieć Dyrektora Teatru Wielkiego – Opery Narodowej,
- 4) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę, którą Teatr zatrudnia na podstawie umowy o pracę,
- 5) **Współpracowniku** – należy przez to rozumieć osobę, z którą Teatr zawarł umowę cywilnoprawną, w tym wolontariuszy, stażystów i praktykantów.
- 6) **Dziecku, Dzieciach** – należy przez to rozumieć każdą osobę/osoby do ukończenia 18 roku życia,
- 7) **Opiekunie Dziecka/Opiekunach Dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji Dziecka, w szczególności rodzica, opiekuna prawnego (w tym rodzica zastępczego),
- 8) **Krzywdzeniu** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/współpracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 9) **Koordinatorze ds. Ochrony Małoletnich/Koordinatorze** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną zarządzeniem przez Dyrektora Teatru do przyjmowania zgłoszeń o podejrzeniach popełnienia przestępstwa na szkodę Dzieci, prowadzenia interwencji i innych czynności opisanych w niniejszych Standardach.

§ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Teatr dokłada wszelkich starań, aby osoby zatrudniane oraz osoby z którymi Teatr nawiązuje współpracę na podstawie umów cywilnoprawnych posiadały kwalifikacje do pracy z Dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W tym celu Teatr przed nawiązaniem stosunku pracy lub zawarciem umowy cywilnoprawnej, realizuje obowiązki określone w ust. 2-9.
2. Teatr uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub współpracy, 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 współpracy przedkłada Teatrowi najpóźniej w dniu zawarcia umowy 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. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada Teatrowi ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa Teatrowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Teatrowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. 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 Teatrowi 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2 oraz informacje i oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7 Teatr utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych Pracownika albo dołączane do umowy cywilnoprawnej zawieranej przez Współpracownika.
10. W celu realizacji obowiązku określonego w ust. 2, kandydat do pracy lub współpracy 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.:
 - a. numer PESEL,

- b. pierwsze imię;
- c. nazwisko;
- d. nazwisko rodowe;
- e. imię ojca;
- f. imię matki;
- g. data urodzenia.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji

1. Każdy Pracownik lub Współpracownik obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dzieckiem 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 Dziecka podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.
3. W komunikacji z Dzieckiem Pracownicy i Współpracownicy zobowiązani są:
 - a. zachować cierpliwość i szacunek,
 - b. słuchać uważnie Dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c. informować Dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania Dziecka,
 - d. szanować prawo Dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z Dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e. zapewniać Dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć Pracownikowi i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
4. Zabrania się:
 - a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci,
 - b. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci; obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c. zachowywania się w obecności Dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

5. W relacjach z Dzieckiem, Pracownik i Współpracownik zobowiązani są przestrzegać następujących reguł:
 - a. doceniać i szanować wkład Dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b. unikać faworyzowania Dziecka,
 - c. zakazane jest nawiązywanie z Dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dziecku treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
 - d. niedozwolone jest utrwalanie wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dziecka, jeśli Teatr nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód Opiekunów Dziecka oraz samego Dziecka.
 - e. zakazane jest proponowanie Dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności Dziecka,
 - f. zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od Dziecka ani Opiekunów Dziecka (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków),
 - g. niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów Dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków).
6. Zakazane jest każde przemocowe działanie wobec Dziecka.
7. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej Dziecka w jakikolwiek inny sposób.
8. Niedozwolone jest dotykanie Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Kontakt fizyczny z Dzieckiem może być stosowany jeżeli spełnione są zasady bezpiecznego kontaktu; jeżeli kontakt jest konieczny ze względu na potrzeby Dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny; w kontaktach tych należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.
10. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
11. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z Dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.
12. Należy zachować szczególną ostrożność wobec Dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą

czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy dbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Teatru.
14. Podczas podróży służbowych niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem przez Pracownika/Współpracownika w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
15. Kontakt z Dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z realizacją zadań przez Dziecko w Teatrze.
16. Zabrania się Pracownikom i Współpracownikom zapraszania Dziecka do swojego miejsca zamieszkania i spotykania się z Dzieckiem poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z Dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
17. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i Opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
18. Zabrania się nawiązywania kontaktów z Dzieckiem poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 4

1. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich (dalej: Koordynator) jest osobą odpowiedzialną za:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniach popełnienia przestępstwa na szkodę Dzieci;
 - b. sporządzanie Karty Interwencji której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów;
 - c. prowadzenie Rejestru Interwencji którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów;
 - d. kontaktowanie się z rodzicem/opiekunem prawnym Dziecka w związku z podejrzeniem, że Dziecko może być ofiarą przestępstwa, lub stwierdzenia incydentu zagrażającego bezpieczeństwu Dziecka;
 - e. zgłaszanie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletnich organom ścigania;
 - f. nadzór nad procesem wsparcia.
 - g. monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i składanie propozycji dotyczących ich zmiany;
 - h. reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich;
2. Koordynator ma obowiązek regularnego raportowania Dyrektorowi Teatru o wszelkich incydentach zagrażających Dzieciom oraz podejmowanych działaniach w celu zapewnienia ich bezpieczeństwa.
3. Wszyscy Pracownicy Teatru są zobowiązani do współpracy z Koordynatorem oraz do natychmiastowego zgłaszania Koordynatorowi wszystkich sygnałów i incydentów zagrażających bezpieczeństwu Dzieci.
4. Koordynator ma prawo do niezależnego działania oraz dostępu do wszelkich niezbędnych informacji i zasobów w celu skutecznego wykonywania swoich obowiązków.

§ 5

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że Dziecko doświadcza krzywdzenia

1. Pracownik lub Współpracownik zobowiązany jest do reagowania na wszelkie zauważone zachowania wobec Dziecka mające charakter krzywdzenia. W szczególności Pracownik lub Współpracownik zobowiązany jest do udzielenia wsparcia pokrzywdzonemu Dziecku w sposób adekwatny do sytuacji.
2. W przypadku powzięcia przez Pracownika lub Współpracownika podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, Pracownik lub Współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi .
3. Po uzyskaniu informacji, Koordynator wzywa Opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o tym podejrzeniu, a także o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji/ośrodka pomocy społecznej).
4. Po poinformowaniu Opiekunów Dziecka zgodnie z ust. 3, Koordynator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniego organu - prokuratury/policji. Dalsze postępowanie w sprawie prowadzone jest przez odpowiedni organ.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.
6. Pracownik lub Współpracownik, który powzieli informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Każdy Pracownik lub Współpracownik, który zauważył, że życie Dziecka jest zagrożone lub Dziecku grozi ciężki uszczerbek na zdrowiu ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997, 998. Po dokonaniu zgłoszenia Pracownik/Współpracownik wypełnia Kartę Interwencji.

§6

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka, Dyrektor Teatru przeprowadza rozmowę z Dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Dziecka, w szczególności jego Opiekunami. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Koordynator organizuje spotkanie z Opiekunami Dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec Dziecka popełniono przestępstwo Koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunami Dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Koordynator sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że Opiekun Dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec Dziecka, Teatr informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka przez Pracownika/Współpracownika, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Dziećmi (nie tylko Dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku, gdy Pracownik/Współpracownik dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, Dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra Dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Dziecka, należy rozważyć zastosowanie odpowiednich sankcji przewidzianych Prawem pracy, w tym przeprowadzenie oceny, czy zaistniały podstawy do rozwiązania stosunku prawnego bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy osoby, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Teatr, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Teatru, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów Dziecka na piśmie.

§ 7

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inne Dziecko przebywające w Teatrze (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego Opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla Dziecka krzywdzonego oraz krzywdzonego sporządza się

oddzielne karty interwencji. Wspólnie z Opiekunami Dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

2. Z Opiekunami Dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego Dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne Dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Dziecka.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Teatr o zdarzeniu informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, Teatr o zdarzeniu informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

§ 8

Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Teatr uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. We wszystkich działaniach Teatr kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków Dziecka.
3. Utrwalanie wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) na terenie Teatru wymaga pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
4. Wizerunek Dziecka może być utrwalany, pod warunkiem zachowania następujących zasad:
 - a. Dziecko znajdujące się na zdjęciu/naganiu musi być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. nie podlegają publikacji zdjęcia Dzieci, jeśli Opiekunowie Dziecka nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć,
5. W sytuacjach, w których Teatr rejestruje wizerunek Dziecka do własnego użytku, konieczne jest:
 - a. informowanie Dzieci i Opiekunów Dziecka o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b. uzyskanie pisemnej zgody Opiekunów Dziecka na rejestrację,
 - c. w przypadku rejestracji wydarzenia przez podmiot zewnętrzny konieczne jest:
 - i. zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych standardów,
 - ii. zobowiązanie tego podmiotu do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - iii. niedopuszczanie do sytuacji, w której podmiot rejestrujący będzie przebywał z Dzieckiem bez nadzoru pracownika Teatru,
 - iv. informowanie Opiekunów Dziecka oraz Dziecka, że podmiot rejestrujący wydarzenie będzie obecny podczas wydarzenia i uzyskanie ich pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dziecka.

6. W przypadku wykonywania zadania artystycznego przez Dziecko warunki wykorzystania przez Teatr wizerunku Dziecka oraz ochrony danych osobowych Dziecka określa zawarta między Opiekunami Dziecka a Teatrem umowa cywilnoprawna.
7. W sytuacjach, w których Opiekunowie Dziecka lub widzowie wydarzeń rejestrują wizerunki innych Dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń należy przekazać informację o tym, że:
 - a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich Opiekunów,
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub Opiekunowie Dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.
8. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez Teatr wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Teatru.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 7 przedstawiciele mediów lub inne podmioty, muszą uzyskać pisemną zgodę Opiekunów Dziecka na rejestrowanie wizerunku Dziecka.
10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez Teatr wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - a. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Zabronione jest Pracownikom i Współpracującym umożliwianie przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku Dziecka na terenie Teatru bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka oraz bez zgody Dyrektora Teatru.
12. Jeśli Dziecko lub Opiekunowie Dziecka nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, należy respektować ich decyzję. W takim wypadku ustala się z Opiekunami Dziecka i Dzieckiem sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
13. Realizacja obowiązku określonego w ust. 11 nie może doprowadzić do wykluczenia Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
14. Teatr przechowuje materiały zawierające wizerunek Dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci:
 - a) nośniki analogowe i elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a pliki przechowywane na macierzach/serwerach lub rozwiązaniach chmurowych zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Teatr lub zabezpieczone w innej formie zapewniającej dostęp wyłącznie osobom uprawnionym,
 - b) nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,

- c) nie przechowuje się w Teatrze materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
- d) zabronione jest używanie przez Pracowników/Współpracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków Dzieci,
- e) wizerunek Dziecka może być utrwalany jedynie przy wykorzystaniu urządzeń rejestrujących należących do Teatru lub podmiotu zewnętrznego, z którym została zawarta umowa na przetwarzanie wizerunku Dziecka.

§ 9

Zasady i procedury identyfikacji Dziecka przebywającego w pokojach gościnnych Teatru i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tych pokojach.

1. Zakwaterowanie Dziecka w pokojach gościnnych Teatru musi być poprzedzone przesłaniem przez rodzica lub opiekuna prawnego Dziecka stosownego wniosku do Działu Administracji Teatru i uzyskaniem zgody Dyrektora Teatru lub wyznaczonej przez niego osoby, a także dokonaniem identyfikacji o której mowa w ust 2.
2. Identyfikacji Dziecka i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w pokojach hotelowych Teatru dokonuje każdorazowo dyżurny Inspektor Ochrony Gmachu odpowiedzialny za wydanie klucza do pokoi gościnnych.
3. Identyfikacja o której mowa w ust 2. następuje na podstawie dokumentów Dziecka oraz osoby dorosłej, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z Dzieckiem. Jeżeli osoba dorosła nie jest Opiekunem Dziecka, należy poprosić tę osobę o udowodnienie, np. poprzez okazanie stosownego dokumentu, zgody Opiekuna na pozostawanie przez Dziecko pod opieką wspomnianego dorosłego.
4. Jeśli w trakcie przeprowadzania procedury opisanej w ust. 2 Pracownik nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej Dziecko i osobę dorosłą, z którą ma przebywać w pokoju gościnnym Teatru, wówczas powinien o tym bezzwłocznie powiadomić Koordynatora.
5. W trakcie rozmowy z Dzieckiem należy zwrócić szczególną uwagę na to, by Dziecko miało możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiedzania się, w szczególności by dorosły, z którym Dziecko przybyło, nie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane Dziecku. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z Dzieckiem lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z Dzieckiem, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego Pracownika.

§ 10

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Teatr nie udostępnia Dzieciom, komputerów lub innych urządzeń przenośnych ze swobodnym dostępem do Internetu;
2. Sieć internetowa Teatru jest monitorowana i uniemożliwia dostęp do treści uznawanych powszechnie za nieobyczajne oraz mające wpływ na bezpieczeństwo Dzieci;

3. Sieć internetowa Teatru jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;
4. Rozwiązania organizacyjne w zakresie korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Teatrze bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§ 11

Zasady aktualizacji Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów jest Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Aktualizacji Standardów dokonuje się raz na dwa lata na podstawie analizy stosowania Standardów.
3. Niezależnie od aktualizacji Pracownicy/Współpracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
4. Dyrektor po dokonaniu analizy może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.
5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób w związku ze wszczęciem interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

§12

Przepisy końcowe

Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane Pracownikom, Współpracownikom, Dzieciom i ich Opiekunom na każdorazowe żądanie.

D Y R E K T O R

Waldemar Dąbrowski

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....
.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data
.....

4. Opis działań podjętych przez lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Teatr je uzyskał, działania Teatru, działania rodziców.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis pracownika

REJEST INTERWENCJI

Lp.	Data Wpisu do Rejestru Interwencji	Imię i nazwisko Małoletniego, wobec którego podjęto Interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej Interwencję	Data sporządzenia Karty Interwencji

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE o państwach zamieszkania.

Niniejszym oświadczam, że:
w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em / nie zamieszkiwałam/em* w innych państwach niż
Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. W przypadku zamieszkiwania w innym/ych
państwie/ach wskazuję te państwa:

.....
(pełna nazwa Państwa)

.....

.....

.....

.....

.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(miejscowość, data)

(podpis pracownika)

*niewłaściwe skreślić

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób podlegających weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, Krajowym Rejestrze Karnym i rejestrach karnych innych państw.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwane dalej: RODO, informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Wielki – Opera Narodowa w Warszawie. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: office@teatr Wielki.pl, a także poczty tradycyjnej na adres: Teatr Wielki – Opera Narodowa, Plac Teatralny 1, 00-950 Warszawa.

2. Teatr wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy korespondencyjnie na adres podany w pkt 1 lub mailowo na adres: iod@teatr Wielki.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, Krajowym Rejestrze Karnym i rejestrach karnych innych państw.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 r., poz. 560), w zakresie konieczności weryfikacji osób pracujących z małoletnimi lub opiekujących się małoletnimi.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiot świadczący usługi poczty elektronicznej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą u Administratora i przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2019 poz. 730, z późn. zm.):
 - a. przez okres 10 lat w aktach osobowych pracownika licząc od licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł – dotyczy pracowników.
 - b. przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane osobowe, na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego u Administratora, licząc od roku następującego po roku zakończenia współpracy – w przypadku współpracowników.
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych.
8. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie stosunku pracy lub umowy o współpracy.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

dotyczące prawomocnego skazania w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska.

Niniejszym oświadczam, że prawo Państwa:

.....
(pełna nazwa Państwa)

nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego ww. państwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

jak również oświadczam, że nie prowadzi się w nim rejestru karnego, bądź innego podobnie działającego rejestru.

W związku z powyższym oświadczam, że:

nie byłam/em prawomocnie skazana/y w ww. państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(miejsowość, data)

(podpis pracownika)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób podlegających weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym i rejestrach karnych innych państw.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwane dalej: RODO, informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Wielki – Opera Narodowa w Warszawie. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: office@teatrwielfki.pl, a także poczty tradycyjnej na adres: Teatr Wielki – Opera Narodowa, Plac Teatralny 1, 00-950 Warszawa.

2. Teatr wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy korespondencyjnie na adres podany w pkt 1 lub mailowo na adres: iod@teatrwielfki.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym i rejestrach karnych innych państw.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 r., poz. 560), w zakresie konieczności weryfikacji osób pracujących z małoletnimi lub opiekujących się małoletnimi.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiot świadczący usługi poczty elektronicznej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą u Administratora i przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2019 poz. 730, z późn. zm.) :
 - a. przez okres 10 lat w aktach osobowych pracownika licząc od licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś – dotyczy pracowników.
 - b. przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane osobowe, na podstawie Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązującego u Administratora, licząc od roku następującego po roku zakończenia współpracy – w przypadku współpracowników.
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych.
8. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie stosunku pracy lub umowy o współpracy.

OŚWIADCZENIE
do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym

Numer PESEL.....

Pierwsze imię.....

Nazwisko

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca

Imię matki.....

Data urodzenia

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Teatru Wielkiego – Opery Narodowej z siedzibą w Warszawie o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób podlegających weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwane dalej: RODO, informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Wielki – Opera Narodowa w Warszawie. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: office@teatr Wielki.pl, a także poczty tradycyjnej na adres: Teatr Wielki – Opera Narodowa, Plac Teatralny 1, 00-950 Warszawa.
2. Teatr wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy korespondencyjnie na adres podany w pkt 1 lub mailowo na adres: iod@teatr Wielki.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 r., poz. 560), w zakresie konieczności weryfikacji osób pracujących z małoletnimi lub opiekujących się małoletnimi.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiot świadczący usługi poczty elektronicznej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą u Administratora i przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2019 poz. 730, z późn. zm.) :
 - a. przez okres 10 lat w aktach osobowych pracownika licząc od licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś – dotyczy pracowników.
 - b. przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane osobowe, na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego u Administratora, licząc od roku następującego po roku zakończenia współpracy – w przypadku współpracowników.
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych.
8. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie stosunku pracy lub umowy o współpracy.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób w związku ze wszczęciem interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej "RODO", informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Wielki – Opera Narodowa w Warszawie. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: office@teatr Wielki.pl, a także poczty tradycyjnej na adres: Teatr Wielki – Opera Narodowa, Plac Teatralny 1, 00-950 Warszawa.
2. Teatr wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy korespondencyjnie na adres podany w pkt 1 lub mailowo na adres : iod@teatr Wielki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 9 ust. 2 lit. g RODO) w zakresie konieczności podjęcia interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, wynikającym z art. 22c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Jeżeli Pani/Pan nie przekazywał swoich danych Teatrowi, zostały one przekazane w zakresie danych identyfikujących, przez osobę zgłaszającą podejrzenie krzywdzenia, zgodnie z procedurą określoną w Standardach.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być organy właściwe do podjęcia działań następczych, np. Policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej oraz podmiot świadczący usługi poczty elektronicznej.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa i jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, a po tym okresie przez okres wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której toczyło się postępowanie.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM
W TEATRZE WIELKIM - OPERZE NARODOWEJ
(wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich)**

Dla zapewnienia Twojego bezpieczeństwa Teatr Wielki – Opera Narodowa wypracował bardzo ważny dokument, mający na celu ochronę małoletnich (dzieci i młodzieży) przed krzywdzeniem – „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”. Jest on wyrazem troski o Twoją ochronę w sytuacjach, w których czujesz się skrzywdzony. Troskę tę rozumiemy jako szczególną dbałość o Twoją godność oraz Twoje dobro fizyczne i psychiczne.

W Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem znajdziesz zasady, które pomogą nam i Tobie tworzyć Teatr przyjazny, bezpieczny i wolny od przemocy. Ich celem jest stworzenie warunków do skutecznej pomocy w sytuacjach dla Ciebie trudnych, w sytuacjach, w których możesz doznawać krzywdzenia bądź przemocy wobec siebie, a także w sytuacjach, podczas których jesteś świadkiem takich zachowań wobec Twoich koleżanek i kolegów.

1. Zasady bezpiecznych relacji między Tobą a Pracownikami lub Współpracownikami

Pracownicy lub Współpracownicy naszego Teatru powinni zachowywać się wobec Ciebie zgodnie z przepisami prawa oraz dobrymi obyczajami. Pracownikowi lub Współpracownikowi nie wolno zachowywać się wobec Ciebie w sposób, który może narażać Cię na krzywdzenie. W szczególności nie wolno im:

- 1) zawstydzać Cię, upokarzać, lekceważyć i obrażać;
- 2) szturchać Cię, bić czy popychać;
- 3) podnosić na Ciebie głos, chyba, że sytuacja ma bezpośredni wpływ na Twoje bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo innych Dzieci;
- 4) ujawniać informacje wrażliwe na Twój temat w obecności innych osób;
- 5) używać wulgaryzmów, nieprzyzwoitych żartów lub gestów w Twojej obecności;
- 6) proponować lub używać w Twojej obecności alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji;
- 7) przyjmować od Ciebie i od Twoich Opiekunów pieniędzy i prezentów, chyba że są to okazjonalne podarki związane ze świętami (np. kwiaty lub drobny upominek);
- 8) przebywać z Tobą na osobności w zamkniętym pomieszczeniu, chyba że jest to konieczne (np. pomoc w czynnościach higienicznych);
- 9) nawiązywać i utrzymywać z Tobą relacji prywatnych bez wiedzy i zgody Twojego opiekuna, w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych;
- 10) utrzymywać Twój wizerunek bez wiedzy i zgody Twojego opiekuna oraz bez związku z aktywnościami, w których bierzesz udział w ramach naszej działalności;
- 11) zmieniać w Twojej obecności kostiumu w taki sposób, który powoduje ryzyko zobaczenia przez Ciebie nagiego ciała pracownika.

2. Zasady bezpiecznych relacji między Tobą a innymi małoletnimi

Nasi Pracownicy lub Współpracownicy powinni reagować na wszelkie przypadki zachowań innych małoletnich, które mogą narazić Cię na krzywdzenie. Pracownicy dbają, aby nie dochodziło do takich zachowań jak:

- 1) przejawów agresji wobec Ciebie;
- 2) poniżania Cię, w tym przezywania lub naśmiewania się z Ciebie;
- 3) używania wulgaryzmów, nieprzyzwoitych żartów lub gestów;
- 4) udostępniania Tobie treści szkodliwych, w tym za pomocą urządzeń elektronicznych;
- 5) innych zachowań, w ramach których nie jest okazywany Tobie szacunek.

Jednocześnie, Pracownicy i Współpracownicy będą uważać, aby Twoje zachowanie nie naraziło innych małoletnich na krzywdzenie.

3. Ochrona przed treściami szkodliwymi

- 1) Jeżeli nie przebywasz w naszym Teatrze pod opieką Twojego opiekuna, możesz korzystać z urządzeń elektronicznych tylko w uzasadnionych przypadkach, np. w razie potrzeby kontaktu z Opiekunem.
- 2) Naszym Pracownikom lub Współpracownikom nie wolno udostępniać Ci komputerów lub innych urządzeń przenośnych ze swobodnym dostępem do Internetu. Musisz wiedzieć, że w Teatrze bardzo dbamy o zapewnienia Tobie ochrony przed treściami szkodliwymi oraz nieodpowiednimi ze względu na Twój wiek;
- 3) Nie powinieneś przebywać na widowni podczas przedstawień teatralnych, które zawierają nieodpowiednie dla Ciebie treści.

4. Działania w przypadku krzywdzenia

- 1) Pracownicy i Współpracownicy zostali zapoznani z naszymi Standardami i powinni reagować w sytuacjach, w których spotka Cię krzywda. Wówczas możesz oczekiwać od nich wsparcia.
- 2) W każdej chwili możesz skorzystać z ważnych numerów telefonów do instytucji wsparcia dla Dzieci i Młodzieży

116 111 – Telefon Zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Telefon jest bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę

22 484 88 04 – Telefon Zaufania Młodych

Telefon działa od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 – 20.00

22 594 91 00 – Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji

Telefon działa w środy i czwartki w godzinach 17.00 – 19.00

800 120 226 – Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

Telefon jest bezpłatny, działa od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 – 15.30

800 121 212 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Telefon jest bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu

Warszawa, dnia _____ r.

(Imię i nazwisko Pracownika)

(Stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Podpis