



early stage

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Wydana przez:

ES Education Bochińska i Wspólnicy Spółka Komandytowa, z siedzibą w Warszawie Pl. Wilsona 4/15 (01-626), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000883647 zwaną dalej „ES EDUCATION”.

Dokument obowiązuje w szkołach języka angielskiego dla Dzieci i młodzieży pod marką Early Stage, prowadzonych przez przedsiębiorców związanych z ES EDUCATION umową franczyzy, zwanych dalej indywidualnie „Early Stage”.

Spis treści

Wersja skrócona Polityki Ochrony Dzieci	3
Wstęp	4
Preambuła _____	4
O szkole językowej Early Stage _____	4
Cele i zasady Polityki Ochrony Dzieci _____	4
Definicje _____	5
Organizacja procesu ochrony dzieci	6
Działania zapewniające bezpieczeństwo Dzieciom w Early Stage _____	6
Bezpieczeństwo Dzieci w Early Stage _____	7
Zasady ochrony informacji i wizerunku Dzieci w Early Stage _____	7
Zasady bezpiecznych relacji Pracownik – Dziecko _____	8
Korzystanie z urzędzeń elektronicznych i bezpieczeństwo w sieci _____	9
Postępowanie w sytuacji wystąpienia nadużyć	10
Formy nadużyć _____	10
Procedura interwencji w przypadku nadużycia _____	11
Kanały zgłaszania naruszeń _____	12
Zapobieganie krzywdzeniu dzieci	13
Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników _____	13
Wdrożenie Polityki i monitoring	14
Podstawy prawne	14
Klauzula informacyjna	15

Polityka Ochrony Dzieci w Early Stage

WERSJA SKRÓCONA

Polityka Ochrony Dzieci to dokument, który pomaga zapewnić bezpieczeństwo i wspierającą przestrzeń dla każdego ucznia Early Stage. Określa ona zasady bezpiecznych relacji z Pracownikami, innymi uczniami oraz opisuje działania, które podejmiemy w sytuacji zagrożenia.

Masz prawo do własnych poglądów, myśli i uczuć.

Jesteś ważny bez względu na płeć, rasę, religię, orientację seksualną, światopogląd lub niepełnosprawność oraz inne, wyjątkowe cechy.

Twoja opinia jest ważna i możesz się nią swobodnie dzielić.

Dorośli mają obowiązek zapewnić Ci bezpieczeństwo i wsparcie w trudnych sytuacjach.

Nikt nie ma prawa stosować wobec Ciebie przemocy emocjonalnej, ani fizycznej.

Nasi Pracownicy są gotowi Cię wysłuchać, jeśli potrzebujesz pomocy.

Nikt nie ma prawa naruszać Twojej strefy intymnej.

Nikt nie ma prawa Cię poniżać, obrażać, ani na Ciebie krzyczeć.

Nikt nie może robić Ci zdjęć i nagrywać Cię bez zgody.

Nikt nie może przekraczać Twoich granic, traktować Cię bez szacunku, ani naruszać Twojej godności.

GDZIE ZNAJDZIESZ POMOC?

Jeśli czujesz się zagrożony, lub jesteś świadkiem niebezpiecznej sytuacji dotyczącej innego Dziecka, możesz liczyć na pomoc:

Pracownik Early Stage

Imię i nazwisko:
Telefon:
Adres e-mail:

Fundacja Dajemy Dzieciom Się

Telefon: 116 111
Formularz e-mail: <https://116111.pl/napisz/>
Czat: <https://116111.pl/czatu/>

Ogólnopolski Telefon Zaufania „Niebieska Linia”

Telefon: 800 120 002
Dostępny poniedziałek-sobota 8:00-20:00, niedziela i święta 8:00-16:00
Adres e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci

Telefon: 800 119 119
Dostępny codziennie 14:00-22:00
Czat: <https://800119119.pl/czat-zaufania/>
Dostępny codziennie 14:00-22:00

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Telefon: 800 121 212
Dostępny poniedziałek-piątek 8:15-20:00
Czat: <https://czat.brpd.gov.pl/>
Dostępny codziennie przez całą dobę

Policja

Telefon: 112



CHCESZ WIEDZIEĆ WIĘCEJ?

Pełna wersja Polityki Ochrony Dzieci w Early Stage

Wstęp

Preambuła

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez wszystkich Pracowników szkół językowych Early Stage jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Każda zatrudniona w Early Stage osoba traktuje Dzieci z szacunkiem oraz uwzględnieniem ich potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Kadra Early Stage realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

O szkole językowej Early Stage

Early Stage jest szkołą języka angielskiego, która powstała z pasji do uczenia, potrzeby rozwoju oraz autentycznego kontaktu z Dziećmi i Młodzieżą. Oddziały Early Stage w całej Polsce tworzą osoby, którym bliskie są te wartości. Obecnie blisko 140 franczyzobiorców naszej metodyki i modelu biznesowego, prowadzi 850 szkół w całej Polsce, ucząc języka angielskiego ponad 50 000 Dzieci.

W Early Stage nie ograniczamy się do nauki języka. Tworzymy środowisko edukacyjne, w którym rozwijają się Dzieci, i w którym rozwijamy się my. Nasze wartości - relacje, zaangażowanie, autentyczność i ciągły rozwój - to fundamenty, które kształtują każdy etap edukacyjnej podróży naszych uczniów i każdy etap rozwoju naszych pracowników i współpracowników.

Wierzymy, że możemy nie tylko kształtować przyszłe pokolenia pewnych siebie i komunikatywnych młodych ludzi, ale także przyczynić się do budowania lepszego świata dla każdego Dziecka.

Aktywnie włączamy się w działania społeczne i od lat z dumą wspieramy Fundację „Dajemy Dzieciom Siłę”. Wierzymy, że każde Dziecko zasługuje na bezpieczne środowisko, w którym może się rozwijać i realizować swoje marzenia. W ramach prowadzonych przez nas kursów językowych priorytetem jest dobro i bezpieczeństwo Dzieci. Nasze podejście opiera się na szacunku, wsparciu i zrozumieniu, w atmosferze dbałości o potrzeby każdego uczestnika. Wspieramy Dzieci w ich edukacyjnej podróży, zachęcając do aktywnego udziału i wyrażania swoich myśli i uczuć.

Cele i zasady Polityki Ochrony Dzieci

Misją Polityki Ochrony Dzieci jest zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu Dzieci poprzez zapobieganie wszelkim formom przemocy, nadużyć, zaniedbania oraz wyzsisku.

Nasze cele w kontekście ochrony Dzieci to:

1. Stworzenie bezpiecznego środowiska, w którym Dzieci są chronione w każdym miejscu związanym z Early Stage.
2. Wdrażanie działań prewencyjnych, które pomagają rozpoznawać i zapobiegać sytuacjom narażenia Dzieci na krzywdę.
3. Ustanowienie jasnych procedur zgłaszania i reagowania na przypadki nadużyć i zaniedbań, aby zapewnić szybkie i skuteczne działania ochronne.
4. Wsparcie poszkodowanych i zapewnienie dostępu do odpowiednich form wsparcia i pomocy dla Dzieci, które doświadczyły przemocy lub zaniedbania.
5. Uwzględnienie najlepszego interesu Dzieci, mając na uwadze ich zdrowie, dobrostan i rozwój.
6. Równe traktowanie Dzieci, bez względu na rasę, płeć, pochodzenie etniczne, religię, status społeczny, orientację seksualną, światopogląd, niepełnosprawność czy inne cechy.
7. Ochrona prywatności i intymności Dzieci.
8. Traktowanie Dzieci z szacunkiem i godnością.
9. Otwartość na wyrażanie opinii i uczuć przez Dzieci w sprawach, które ich dotyczą oraz branie pod uwagę ich zdania odpowiednio do wieku i dojrzałości.
10. Odpowiedzialność Pracowników za swoje działania i reagowanie na wszelkie sygnały świadczące o możliwym zagrożeniu dla Dzieci.

Definicje

Early Stage	Każda placówka szkoły językowej Early Stage.
Dziecko	Każda osoba poniżej 18 roku życia.
Dyrektor	Właściciel szkoły językowej Early Stage i/lub osoba pełniąca rolę dyrektora/lidera szkoły językowej Early Stage.
Pracownik	Osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, b2b, a także praktykant, stażysta.
Lektor	Pracownik prowadzący zajęcia języka angielskiego z Dziećmi.
Osoba przyprowadzająca	Pracownik zajmujący się przyprowadzaniem grupy Dzieci na zajęcia języka angielskiego z placówki oświatowej (szkoła podstawowa) do lokalu Early Stage.
Kandydat	Osoba ubiegająca się o pracę w Early Stage.
Opiekun Dziecka	Oznacza rodzica i/lub opiekuna prawnego Dziecka.
Szkoła	Placówka oświatowa Dziecka.
Polityka Ochrony Dzieci	Zestaw zasad, procedur i wytycznych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony Dzieci przed wszelkimi formami przemocy, nadużyć, zaniedbania oraz wyzysku, dalej również Polityka.
Dane osobowe	Informacje lub zbiory danych dotyczących zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
Ochrona danych osobowych	Zabezpieczenie danych przed utratą, wyciekami lub nieautoryzowanym dostępem. Ochrona ta polega również na zapobieganiu przetwarzaniu danych przez osoby, które nie mają do tego odpowiednich uprawnień.
Nadużycie wobec Dziecka	Wszelkie działania skierowane przeciwko Dziecku, które powodują fizyczne lub emocjonalne szkody, w tym złe traktowanie, przemoc, wykorzystywanie, oraz zaniedbania lub brak reakcji na podstawowe potrzeby Dziecka.
Ochrona Dzieci	Działania podejmowane w odpowiedzi na sygnały wskazujące, że Dziecko może doświadczać krzywdy lub wykorzystywania.
Rekrutacja Pracowników	Zalecany proces zatrudniania osób na stanowiska związane z pracą z Dziećmi, który ma na celu minimalizację ryzyka zatrudnienia nieodpowiednich Kandydatów.
Podmioty związane z Ochroną Dzieci	To m.in. policja, prokuratura, rzecznik praw Dziecka, pomoc społeczna, a także fundacje świadczące pomoc na rzecz Dzieci. Są to instytucje, które mają prawny obowiązek chronić Dzieci przed wszelkimi formami nadużyć.
Incydent	Zdarzenie, które może zagrażać zdrowiu, bezpieczeństwu, dobrostanowi lub prawom Dziecka.

Organizacja procesu ochrony dzieci

Działania zapewniające bezpieczeństwo Dzieciom w Early Stage

Opracowanie Polityki Ochrony Dzieci mając na uwadze:

- Stworzenie kompleksowego dokumentu, który określa zasady, procedury i wytyczne mające na celu Ochronę Dzieci przed wszelkimi formami przemocy, nadużyć i zaniedbań.
- Zdefiniowanie form nadużyć i zaniedbań, aby wszyscy Pracownicy mieli jasność, jakie działania są niedopuszczalne.
- Jasne wytyczne dotyczące postępowania w przypadku podejrzenia krzywdy Dziecka. W miarę możliwości ustalenie osoby odpowiedzialnej za zgłaszanie takich przypadków.
- Określenie obowiązków i odpowiedzialności Pracowników, aby każdy wiedział, jakie są jego zadania w zakresie Ochrony Dzieci.

Wdrożenie Polityki Ochrony Dzieci

- Zapewnienie, że Pracownicy i inne osoby zaangażowane w pracę z Dziećmi są świadome istnienia Polityki, rozumieją jej zasady i aktywnie jej przestrzegają.
- Objęcie procesem wdrażania Polityki wszystkich osób w organizacji, aby zapewnić spójność i skuteczność działań.
- Konieczność potwierdzenia zapoznania się wszystkich Pracowników z Polityką Ochrony Dzieci.

Bezpieczna rekrutacja - weryfikacja zatrudnianych Pracowników

- Zmniejszenie ryzyka zatrudnienia do pracy z Dziećmi nieodpowiednich osób poprzez sprawdzenie ich kwalifikacji.
- Weryfikacja Kandydatów w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK) oraz Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
- Rozmowy kwalifikacyjne, których elementem jest zweryfikowanie doświadczenia Kandydata w pracy z Dziećmi, oraz sprawdzenie ich motywacji do pracy.
- Zatrudnienie wykwalifikowanych i odpowiedzialnych osób, które spełniają kryteria Ochrony Dzieci.

Monitorowanie Skuteczności Polityki Ochrony Dzieci

- Regularne audyty, które oceniają, jak Polityka jest realizowana w praktyce, identyfikując ewentualne braki i wprowadzając konieczne zmiany.
- Zbieranie opinii od Dzieci, Opiekunów Dzieci i Pracowników na temat Polityki Ochrony Dzieci oraz jej działania w praktyce, co pozwoli na dostosowywanie działań do realnych potrzeb i oczekiwań.
- Analiza zgłoszonych incydentów i reakcji na nie, aby zidentyfikować potencjalne obszary do poprawy.
- Aktualizowanie Polityki Ochrony Dzieci na podstawie nowych przepisów prawnych, najlepszych praktyk oraz wyników audytów i feedbacku.

Bezpieczeństwo Dzieci w Early Stage

Zajęcia języka angielskiego

W trakcie zajęć grupowych, Lektor jest odpowiedzialny za stworzenie bezpiecznej i przyjaznej atmosfery dla Dzieci. Lektor powinien być przeszkolony w zakresie rozpoznawania i reagowania na sygnały wskazujące na potencjalne zagrożenia. Aspekty zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć grupowych:

1. Lektor powinien utrzymywać kontakt wzrokowy z grupą i monitorować zachowania Dzieci, aby natychmiast wychwycić ewentualne oznaki konfliktów czy nadużyć.
2. Lektor musi budować relacje oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu. Ważne jest, aby Dzieci czuły się swobodnie zgłaszając swoje problemy czy obawy, wiedząc, że spotkają się ze zrozumieniem i wsparciem.
3. Jeśli Dziecko zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innym, Pracownik powinien niezwłocznie podjąć odpowiednie działania: uspokoić sytuację, odseparować Dziecko, zapewnić opiekę zarówno jemu, jak i pozostałej grupie, skontaktować się z Dyrektorem lub innym odpowiednim Pracownikiem, aby uzyskać wsparcie oraz powiadomić Opiekuna Dziecka.
4. Gdy między Dziećmi powstaje konflikt, Pracownik powinien zareagować, zachowując spokój i obiektywizm, wysłuchać obu stron i pomóc Dzieciom zrozumieć perspektywę drugiej osoby. Opiekunowie Dzieci zaangażowanych w konflikt zostaną poinformowani o sytuacji i podjętych krokach, aby wspólnie opracować strategię zapobiegania podobnym incydentom w przyszłości. W miarę możliwości Early Stage skonsultuje się z psychologiem, jeśli konflikt wymaga głębszej interwencji.

Przyprowadzanie

Usługa ta jest oferowana jedynie przez niektóre szkoły Early Stage. Zasady określone są w dokumencie "REGULAMIN ODPROWADZANIA/DOWOZU" dostępnym w tych poszczególnych szkołach Early Stage.

Półkolonie

1. Przed rozpoczęciem półkolonii szczegółowo planowany jest każdy dzień zajęć, którego harmonogram jest dostosowywane do wieku Dzieci.
2. Pracownicy są przeszkoleni w zakresie procedur bezpieczeństwa. Każdy Pracownik powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje, np. certyfikat z pierwszej pomocy.
3. Dzieci są pod stałą opieką wykwalifikowanych Pracowników, którzy dbają o ich bezpieczeństwo.
4. Stan techniczny sprzętu i pomieszczeń jest sprawdzany, aby zapobiec ewentualnym wypadkom.
5. Dzieci są zobowiązane do przestrzegania zasad dotyczących bezpiecznego zachowania, a Pracownicy to nadzorują.
6. Każde Dziecko ma dostęp do niezbędnej opieki medycznej. W razie potrzeby zostaną wprowadzone zasady z dokumentu "Instrukcja postępowanie w razie wypadku dziecka w placówce Early Stage".
7. Wszystkie osoby zaangażowane w organizację półkolonii są zobowiązane do przestrzegania Polityki Ochrony Dzieci. Obejmuje to zasady dotyczące bezpiecznego kontaktu z Dziećmi oraz procedury zgłaszania wszelkich podejrzeń nadużyć.
8. Pracownicy pozostają w kontakcie z Opiekunami Dziecka, a w razie konieczności informują ich o pogorszeniu stanu zdrowia i samopoczucia.

Zasady ochrony informacji i wizerunku Dzieci w Early Stage

1. Utrwalanie i publikowanie wizerunku Dzieci odbywa się wyłącznie w sytuacji wyrażenia na to zgody Opiekunów i Dzieci lub posiadania innej podstawy prawnej.
2. Opiekunowie i Dzieci mają prawo podjąć decyzję, czy ich wizerunek będzie zarejestrowany.
3. Zdjęcia/nagrania nie są podpisywane danymi Dziecka.
4. Sytuacja przedstawiona na zdjęciu/nagraniu nie jest poniżająca ani ośmieszająca dla Dzieci i nie ukazuje ich w negatywnym świetle.
5. Zdjęcia/nagrania koncentrują się głównie na czynnościach wykonywanych przez Dzieci, a nie na zaprezentowaniu ich pełnego wizerunku.
6. Jeśli rejestracją wydarzenia zajmuje się osoba zewnętrzna (wynajęty fotograf lub kamerzysta), jest ona zobowiązana do przestrzegania naszych wewnętrznych wytycznych. Taka osoba nie może przebywać z Dziećmi bez nadzoru Pracownika.
7. W przypadku braku zgody stosowane jest rozwiązanie, które nie jest wykluczające dla Dziecka.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Materiały zawierające wizerunek Dzieci, są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci.
2. Zdjęcia i nagrania są przetwarzane na urządzeniach elektronicznych zabezpieczonych hasłem.
3. Jeśli Pracownik użył prywatnego sprzętu do zarejestrowania wizerunku Dzieci (np. telefonu) wskazane jest, aby był on chroniony hasłem lub inną formą szyfrowania. Następnie zdjęcia/nagrania przenoszone są na urządzenie lub nośnik będący własnością Early Stage i trwale usuwane z prywatnego urządzenia.
4. W sytuacji wycofania zgód przez Opiekunów dotyczących wizerunku ich Dziecka, zdjęcia i nagrania są trwale usuwane z urządzeń elektronicznych oraz wszelkich stron internetowych, na których może widnieć ten wizerunek.
5. Zakazane jest utrwalanie wizerunku Dziecka w celach prywatnych oraz zezwolenie osobom trzecim na utrwalenie wizerunku Dzieci w tym celu.

Ujawnianie informacji

1. Informacje na temat Dziecka mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym osobom i instytucjom, które potrzebują tych danych w związku z realizacją swoich obowiązków związanych z Ochroną Dziecka. Dotyczy to m.in. pracowników podmiotów związanych z Ochroną Dzieci, służb, personelu medycznego, organów ścigania, pedagogów itp.
2. Wszystkie ujawniane informacje muszą być traktowane jako poufne i przechowywane w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo. Dostęp do tych danych powinien być ograniczony i kontrolowany.
3. Przed podjęciem decyzji o ujawnieniu informacji, należy ocenić, czy jest to konieczne dla ochrony Dziecka lub realizacji innych istotnych celów z tym związanych. Ujawnienie informacji powinno być ograniczone do niezbędnego minimum. Należy unikać udostępniania informacji, które nie są istotne dla danego incydentu.
4. Każdy przypadek ujawnienia informacji powinien być udokumentowany, z podaniem daty, celu, odbiorców i zakresu ujawnionych danych.

Zasady bezpiecznych relacji Pracownik – Dziecko

1. Pracownicy kierują się w swoim działaniu szacunkiem, poszanowaniem godności oraz najwyższym dobrem Dzieci.
2. W Early Stage Dzieci zawsze mogą liczyć na wysłuchanie i udzielenie odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażania Dziecka, a także komunikowanie się w przemocowy sposób.
4. Wrażliwe informacje na temat Dziecka są chronione przed ujawnieniem ich osobom nieuprawnionym, również innym Dzieciom, m.in. o sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej itp.
5. Pracownicy nie komentują sytuacji dotyczących Dzieci, zwłaszcza w miejscu publicznym, w którym istnieje ryzyko, że mogą je usłyszeć osoby trzecie.
6. Podejmując decyzje związane z Dzieckiem, każdorazowo jest ono o tym informowane, a jego zdanie i oczekiwania w miarę możliwości są brane pod uwagę.
7. Prawo Dziecka do prywatności jest zawsze respektowane. Jeśli sytuacja wymaga naruszenia zasady poufności aby chronić Dziecko, należy mu to wyjaśnić.
8. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosownych gestów i żartów, nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
9. Zgłaszane sygnały o tym, że Dziecko czuje się niekomfortowo w danej sytuacji, wobec jakiegoś zachowania czy słów, są zawsze respektowane i w razie konieczności udzielane jest adekwatne wsparcie i pomoc.
10. W sytuacji, kiedy Dziecko podejmuje względem Pracownika niestosowne próby nawiązania relacji lub dopuszcza się nieodpowiedniego zachowania o charakterze osobistym, Pracownik natychmiast skończy bezpośrednią interakcję z Dzieckiem w sposób, który nie upokorzy Dziecka, ale jasno wyznaczy granice. Stanowczo, ale z szacunkiem poinformuje Dziecko, że jego zachowanie jest nieodpowiednie i nieakceptowalne. Opis zdarzenia musi zostać przekazany Dyrektorowi z zachowaniem dyskrecji i poszanowania dla Dziecka. Dyrektor monitoruje sytuację, aby upewnić się, że zachowanie się nie powtarza, i w razie potrzeby podejmuje odpowiednie kroki.
11. Jeśli Dziecko chce zgłosić Pracownikowi informacje dotyczące krzywdzenia, incydentu lub innych spraw, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo jego lub innych Dzieci i liczy na zachowanie tego w tajemnicy, Pracownik nie może się na to zgodzić. Musi jasno przekazać Dziecku, że ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa, nie może zobowiązać się do utrzymania takich informacji w tajemnicy i musi przekazać je odpowiednim osobom, aby mogły podjąć działania w celu ochrony wszystkich zaangażowanych.
12. Pracownicy nie nawiązują z Dziećmi relacji romantycznych, seksualnych oraz nie kierują do Dzieci komentarzy, żartów i gestów o takim charakterze.
13. Pracownicy nie częstują Dzieci alkoholem, wyrobami tytoniowymi i innymi używkami oraz nie stosują ich w obecności Dzieci.
14. Pracownicy nie nawiązują kontaktu z Dzieckiem, który mógłby być uznany za ukrywany, tajny lub sekretny.

Kontakt fizyczny z Dziećmi

Należy przyjąć, że kontakt fizyczny z Dzieckiem jest niedopuszczalny. Wyjątkiem są sytuacje odpowiadające na bieżące potrzeby Dziecka, uwzględniające jego wiek i etap rozwoju. Nie można jednak ustalić uniwersalnych norm stosowności takiego kontaktu, ponieważ to, co jest odpowiednie dla jednego Dziecka, może być nieodpowiednie dla innego.

1. Pracownicy nie inicjują kontaktu fizycznego z dziećmi.
2. Pracownicy samodzielnie oceniają możliwości i potrzeby Dziecka w zakresie fizycznego kontaktu (np. przytulenia).
3. Pracownicy nie biją, nie szturchają, nie popychają ani w żaden sposób nie naruszają integralności fizycznej Dziecka.
4. Pracownicy unikają niejednoznacznych zabaw z Dzieckiem, które mogą zostać uznane za niewłaściwe lub niestosowne (np. łaskotanie, udawanie walki).
5. Pracownicy nie nawiązują kontaktu fizycznego, który mógłby stanowić, formę nagradzania.
6. Pracownicy nie stosują siły wobec Dziecka chyba, że wymaga tego jego bezpieczeństwo.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Pracownicy nie spotykają się z Dzieckiem poza godzinami pracy.
2. Pracownicy nie zapraszają Dziecka do swojego miejsca zamieszkania lub innego miejsca pobytu.
3. W sytuacji konieczności kontaktu z Dzieckiem lub Opiekunem poza godzinami pracy, Pracownik używa kanałów służbowych.
4. Pracownik nigdy nie używa prywatnych social mediów do indywidualnego kontaktu z Dzieckiem.
5. W sytuacji konieczności spotkania z Dzieckiem poza godzinami pracy, Pracownik poinformuje o tym Dyrektora. Na takie spotkanie zgodę muszą wyrazić Opiekunowie.
6. Jeśli Pracownik jest osobą bliską dla Dziecka lub Opiekuna, zachowuje w poufności informacje dotyczące innych Dzieci i ich Opiekunów.

Korzystanie z urzędzeń elektronicznych i bezpieczeństwo w sieci

Nie udostępniamy Dzieciom haseł do Wi-Fi, aby chronić ich przed potencjalnymi zagrożeniami online. Pracownicy dbają o przestrzeganie tych zasad, zapewniając bezpieczne środowisko do nauki.

Postępowanie w sytuacji wystąpienia nadużyć

Formy nadużyć

Przemoc

1. Przemoc Fizyczna

Przemoc fizyczna to każda forma użycia siły fizycznej wobec Dziecka, która powoduje lub może powodować ból, uraz lub inne fizyczne cierpienie. Przemoc fizyczna może pozostawiać ślady na ciele Dziecka, co często ułatwia jej identyfikację. Jednakże, nie zawsze ślady są obecne lub widoczne. Przemoc fizyczna to m.in.:

- Bicie, kopanie, szarpanie, opluwanie.
- Używanie przedmiotów do zadawania bólu (np. pasy, kije).
- Zadawanie oparzeń lub odmrożeń.
- Duszenie czy inne formy ograniczania oddychania.

2. Przemoc Emocjonalna

Przemoc emocjonalna, zwana także psychiczną, polega na regularnym wystawianiu Dziecka na zachowania, które mogą zaszkodzić jego zdrowiu psychicznemu i rozwojowi emocjonalnemu. Skutki przemocy emocjonalnej mogą być trudniejsze do zauważenia niż skutki przemocy fizycznej, jednak są równie poważne i mogą prowadzić do długotrwałych problemów emocjonalnych i behawioralnych. Brak odpowiedniego wsparcia i uwagi może prowadzić do obniżenia poczucia własnej wartości. Przemoc emocjonalna to m.in.:

- Zniewagi, wyzwiska.
- Groźby i zastraszanie.
- Izolowanie Dziecka od rówieśników i codziennych doświadczeń.
- Bagatelizowanie lub ignorowanie emocjonalnych potrzeb Dziecka.
- Poniżanie, krytykowanie, upokarzanie lub ośmieszanie Dziecka.

3. Przemoc Seksualna

Przemoc seksualna to wszelkie formy kontaktu seksualnego z Dzieckiem, niezależnie od tego, czy Dziecko jest świadome, co się dzieje czy nie. Przemoc seksualna jest wyjątkowo traumatyczna i może prowadzić do poważnych problemów zdrowotnych, emocjonalnych i psychicznych. Przemoc seksualna to m.in.:

- Dotykanie lub inne formy kontaktu fizycznego o charakterze seksualnym.
- Zmuszanie Dziecka do uczestniczenia w aktywnościach seksualnych.
- Wykorzystywanie Dziecka do produkcji materiałów pornograficznych.
- Ekshibicjonizm.
- Przymuszanie Dziecka do oglądania aktów seksualnych.
- Podglądanie.
- Nakłanianie Dzieci do nieodpowiedniego zachowania pod względem seksualnym.

4. Zaniedbanie

Zaniedbanie jest formą przemocy, która polega na niezapewnieniu Dziecku podstawowych potrzeb życiowych, takich jak np.:

- Prawidłowe odżywianie.
- Opieka medyczna.
- Odpowiednia odzież.
- Środki higieniczne.
- Bezpieczne warunki mieszkaniowe.
- Edukacja i wsparcie emocjonalne.

Procedura interwencji w przypadku nadużycia

1. W przypadku nabrania przez Pracownika podejrzania, że Dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Dziecko lub Opiekuna Dziecka, Pracownik ma obowiązek sporządzenia pisemnej notatki i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania innego Pracownika. W przypadku wyznaczenia Pracownika do prowadzenia interwencji, jego dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną udostępnione pozostałym Pracownikom, Dzieciom oraz ich Opiekunom.
3. Jeśli zgłoszono krzywdzenie ze strony Pracownika wyznaczonego do prowadzenia interwencji, Dyrektor przejmuje odpowiedzialność za prowadzenie sprawy.
4. Jeśli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, a nie wyznaczono Pracownika do prowadzenia interwencji, działania opisane w tym rozdziale podejmuje Pracownik, który zauważył krzywdzenie lub któremu zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, które będą indywidualnie oceniane, Dyrektor lub wyznaczony Pracownik przekazuje informacje o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia do Szkoły Dziecka i w porozumieniu ustalają dalszy plan interwencji oraz decydują o poinformowaniu odpowiednich służb i/lub instytucji. Jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Early Stage powiadamia właściwe organy, sądy i instytucje (na wyraźne żądanie ww. organów lub w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych ciążących na Szkole). W każdym przypadku przekazania danych, Early Stage wskazuje istniejącą podstawę prawną przetwarzania danych i spełnia obowiązek informacyjny, zgodnie z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Dyrektor informuje Opiekuna o konieczności zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (np. prokuratura, policja).
7. Kolejne działania zależą od instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Po każdej interwencji należy sporządzić notatkę w formie pisemnej. Dyrektor gromadzi i przechowuje każdą z takich notatek.
9. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie Dziecka jest zagrożone należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999. Prośbę o interwencję zgłasza Pracownik, który zauważa niepokojącą sytuację, a następnie sporządza pisemną notatkę opisującą zdarzenie.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. Jeśli Dyrektor otrzymał informację o krzywdzeniu Dziecka, przeprowadza z Dzieckiem rozmowę oraz próbuje ustalić przebieg zdarzenia z osobami, które mogły być jego świadkami. Dyrektor ustala okoliczności zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na kondycję Dziecka, a następnie sporządza notatkę.
2. Dyrektor organizuje spotkanie z Opiekunami, w którym przekazuje szczegóły zdarzenia oraz w razie potrzeby udostępnia kontakty do Podmiotów związanych z ochroną Dzieci.
3. Jeśli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec Dziecka, Dyrektor w razie konieczności i po indywidualnej ocenie sytuacji porozumiewa się ze Szkołą, a także sporządza zawiadomienie o tym fakcie i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, kiedy Opiekunowie nie wykazują zainteresowania pomocą Dziecku, które zostało skrzywdzone, Dyrektor rozważa i podejmuje decyzję o zawiadomieniu odpowiednich instytucji oraz w razie konieczności i po indywidualnej ocenie sytuacji działa w porozumieniu ze Szkołą i może wspólnie ustalić plan dalszej interwencji.
5. Jeśli z ustaleń wynika, że Opiekun zaniedbuje potrzeby Dziecka w zakresie psychicznym, fizycznym lub emocjonalnym lub jeśli rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. Dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest zaniedbane, ucieka z domu), stosuje przemoc wobec Dziecka, należy powiadomić odpowiednie instytucje oraz w razie konieczności i po indywidualnej ocenie sytuacji poinformować Szkołę i przy jej wsparciu ustalić dalszy plan działania.
6. Jeśli zgłoszono krzywdzenie Dziecka przez Pracownika, konieczne jest odsunięcie tej osoby od jakiegokolwiek formy kontaktu z Dziećmi (nie tylko Dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy Pracownik dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, m. in. wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, Dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji znacznego naruszenia dobra Dziecka, zwłaszcza gdy dochodzi do dyskryminacji lub naruszenia godności Dziecka, należy wziąć pod uwagę rozwiązanie współpracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
8. Jeżeli osoba, która skrzywdziła Dziecko, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Early Stage, należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Early Stage.
9. Wszystkie osoby, które zostały poinformowane o krzywdzeniu Dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w celu przeprowadzenia interwencji.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. Jeśli zaistnieje podejrzenie o krzywdzeniu Dziecka przez inne Dziecko przebywające w Early Stage należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego Opiekunami oddzielnie z Dzieckiem krzywdzonym i jego Opiekunami. Warto również przeprowadzić rozmowę z innymi osobami, które mogą posiadać wiedzę o tym zdarzeniu. W trakcie rozmów należy ustalić przebieg zdarzenia i sporządzić oddzielne notatki dla każdego z Dzieci biorących udział w zdarzeniu.
2. W miarę możliwości wspólnie z Opiekunami Dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy w celu zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z Opiekunami Dziecka krzywdzonego należy przygotować plan zapewniający bezpieczeństwo Dziecka.

Kanały zgłaszania naruszeń

W Early Stage Dzieci mają możliwość zgłoszenia wszelkich niepokojących sytuacji, które ich dotyczą, w sposób łatwy, dyskretny i bezpieczny. Wszystkie zgłoszenia są traktowane z jednakową powagą i starannością, a Dyrektor podejmuje wszelkie możliwe działania, aby zapewnić bezpieczeństwo zgłaszającym i odpowiednio zareagować na każde zgłoszenie.

1. Dyrektor lub Pracownik wyznaczony do prowadzenia interwencji:

Jednym z głównych kanałów zgłaszania przemy lub nadużycia jest kontakt z Dyrektorem. Dyrektor może wyznaczyć do tego celu innego Pracownika. Jego dane kontaktowe są jawne i dostępne zarówno dla Dzieci, jak i Opiekunów.

2. Telefoniczna linia pomocy i czat wsparcia:

W ramach procedury postępowania udostępnione są dane kontaktowe do instytucji i organizacji, które zajmują się wsparciem, interwencją, pomocą w sytuacjach krzywdzenia Dziecka:

- **Policja - 112**
- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży:
Anonimowy Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, który działa codziennie przez całą dobę.
Numer telefonu to 116 111.
Formularz mailowy:
<https://116111.pl/napisz/>
Czat wsparcia:
<https://116111.pl/czatuj/>
- **Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**
Telefon zaufania:
Niebieska Linia to telefon zaufania dla osób doświadczających przemocy w rodzinie, w tym Dzieci.
Numer telefonu to 800 120 002. Linia jest czynna od poniedziałku do soboty w godzinach od 8:00 do 20:00 oraz w niedziele i święta od 8:00 do 16:00.
Poradnia e-mailowa:
niebieskalinia@niebieskalinia.info
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**
Rzecznik Praw Dziecka prowadzi specjalną linię telefoniczną dla Dzieci, która działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 20:00. Numer telefonu to 800 121 212.
SOS czat Rzecznika Praw Dziecka :
Działa pod adresem <https://czat.brpd.gov.pl/> całodobowo, 7 dni w tygodniu.
- **Dyzurnet.pl**
Dyzurnet.pl to linia telefoniczna działająca pod numerem 801 615 005. Specjalizuje się w zgłaszaniu i rozwiązywaniu problemów związanych z niebezpiecznymi treściami w Internecie, w tym przemocą, nadużyciami i cyberprzemocą.
- **Towarzystwo Przyjaciół Dzieci**
Telefon Zaufania:
Anonimowa linia dla osób do 18 r.ż. w różnych sytuacjach kryzysowych lub potrzebujących wsparcia emocjonalnego. Działa 7 dni w tygodniu w godz. 14-22. Numer to 800 119 119.
Czat:
Dostępny pod adresem <https://800119119.pl/czat-zaufania/> przez 7 dni w tygodniu w godz. 14-22.

Zapobieganie krzywdzeniu dzieci

Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

Proces Rekrutacji Pracowników przeprowadzany jest zgodnie z zasadami Bezpiecznej Rekrutacji. Każdy Pracownik mający kontakt z Dziećmi jest weryfikowany w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK) oraz w odpowiadających mu rejestrach z innych krajów, a także w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym. W Early Stage rekrutacja Lektorów przebiega z uwzględnieniem poniższych punktów:

1. Zapoznanie z Kandydatem:

Uzyskanie informacji o Kandydacie pomaga ocenić jego kwalifikacje oraz wartości i motywację do pracy. W Early Stage zatrudniane są osoby (np. na umowach zlecenia, stażyści, praktykanci), które mają odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi. W celu weryfikacji wymagane są dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Early Stage musi posiadać dane identyfikujące zatrudnioną osobę, niezależnie od formy zatrudnienia, w tym imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe.

2. Sprawdzenie w rejestrach:

Przed dopuszczeniem do pracy z Dziećmi, Early Stage sprawdza Kandydata w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym. Potrzebne są dane Kandydata, takie jak imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Dane zbierane są za pomocą specjalnego oświadczenia, które po weryfikacji zostanie poddane zniszczeniu. Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych Pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej na umowę cywilnoprawną.

3. Zaświadczenie o niekaralności:

Kandydat musi dostarczyć informację z KRK o niekaralności za przestępstwa określone w odpowiednich artykułach Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające im czyny w przepisach prawa obcego.

4. Obywatelstwo inne niż polskie:

Kandydat z obywatelstwem innym niż polskie musi przedłożyć informację z rejestru karnego swojego kraju, uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej z dziećmi, lub informację z rejestru karnego, jeśli prawo tego kraju nie przewiduje wydawania takich informacji.

5. Oświadczenie o miejscach zamieszkania:

Kandydat składa oświadczenie o krajach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska i kraj obywatelstwa, pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Brak rejestru karnego:

Jeśli kraj nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego, Kandydat składa oświadczenie o braku skazania za przestępstwa odpowiadające tym określonym w polskim Kodeksie karnym i ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej zawiera klauzulę: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Ta klauzula zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Wdrożenie polityki i monitoring

1. Dyrektor może wyznaczyć Pracownika odpowiedzialnego za Politykę Ochrony Dzieci w Early Stage.
2. Dyrektor lub Pracownik odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci monitoruje realizację Polityki, reaguje na jej naruszenia i proponuje zmiany.
3. Raz na 12 miesięcy Dyrektor lub Pracownik odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci może przeprowadzić wśród Pracowników ankietę oceniającą realizację Polityki.
4. W ankiecie Pracownicy mogą sugerować zmiany oraz wskazywać na naruszenia Polityki.
5. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i informuje Pracowników o nowej wersji Polityki.
6. Ogłoszenie Polityki Ochrony Dzieci następuje poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej www.earlystage.pl.
Wersja skrócona dla Dzieci i Opiekunów będzie wywieszona w widocznym miejscu w placówkach Early Stage.
7. Każdy Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z Polityką Ochrony Dzieci.
8. Polityka Ochrony Dzieci w poszczególnych placówkach Early Stage może różnić się w zależności od indywidualnych potrzeb.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie 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]
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709)

Klauzula informacyjna

W związku z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ES Education Bochińska i Wspólnicy Spółka Komandytowa z siedzibą w Warszawie (dalej jako ES Education) publikuje Politykę Ochrony Dzieci, która obowiązuje we wszystkich szkołach języka angielskiego dla dzieci i młodzieży pod marką Early Stage, prowadzonych przez przedsiębiorców związanych z ES Education.

W związku z powyższym informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Dziecka, danych przedstawiciela ustawowego Dziecka lub innych osób fizycznych w zależności od okoliczności danego przypadku, w związku z wdrożeniem procedury interwencji w przypadku nadużyć wskazanych w ww. Polityce Ochrony Dzieci jest Szkoła Early Stage (dalej „Early Stage”), do której uczęszcza Dziecko.
2. Dane ww. osób mogą być przekazywane przez Early Stage do właściwych organów i instytucji, określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa (na wyraźne żądanie ww. organów lub w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych ciążących na Early Stage), jedynie w sytuacji istnienia ważnej podstawy prawnej oraz w związku z realizacją procedur związanych z podejmowaniem interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka.
3. Dane ww. osób mogą być przetwarzane na następujących podstawach prawnych:
 - a. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO).
 - b. zgody, przy czym wyłącznie, gdy zgoda taka została udzielona (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) i w celu w niej wyrażonym. W tym zakresie podanie danych osobowych nie jest wymogiem umownym ani warunkiem zawarcia umowy z Early Stage; zgody mają charakter dobrowolny. Dane osobowe w tym zakresie będą przechowywane przez okres wskazany w poszczególnych oświadczeniach, (o ile nie wskazano inaczej w klauzuli) jednakże w każdym razie nie dłużej niż do momentu ewentualnego odwołania zgody na przetwarzanie danych, z zastrzeżeniem dozwolonego prawem dalszego przetwarzania, w tym w zakresie rozstrzygania zasadności roszczeń związanych z przetwarzaniem przez Early Stage danych osobowych (z uwzględnieniem okresów przedawnienia).
 - c. przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d) RODO.
3. Dane osobowe są przetwarzane przez czas trwania procedury interwencji oraz związanych z nią postępowań sądowych i administracyjnych, z zastrzeżeniem wskazanym w ust. 3 b) powyżej.
3. Masz prawo:
 - a. o ile dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody - w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - b. żądania od Early Stage dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”) lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych do innego administratora;
 - c. wniesienia skargi do organu nadzorczego, do którego kompetencji należy kontrola nad zgodnością z prawem przetwarzania danych osobowych tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Realizacja wskazanych powyżej praw, poza wniesieniem skargi do organu nadzorczego, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań i przesłanie ich na adres e-mail udostępniony przez Early Stage lub w inny wybrany sposób.
7. Early Stage może ujawnić dane osobowe właściwym organom i instytucjom, w związku z wypełnianiem przez nie zadań ustawowych, jak również może powierzyć przetwarzanie danych osobowych w innych zakresach, podmiotom współpracującym z Early Stage.
8. Zgodnie z zawartymi z takimi podmiotami umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych Early Stage wymaga od tych podmiotów zgodnego z przepisami prawa stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych przez te podmioty.

