



## POLITICA DE PROTECȚIE A COPILULUI

<b>Organizație</b>	<b>Viitor Plus - Asociația pentru dezvoltare durabilă</b>
<b>Data adoptării</b>	<b>1.02.2026</b>
<b>Următoarea revizuire</b>	<b>1.02.2027</b>
<b>Aprobat de</b>	<b>Ciulacu Teia Marina - Președintă</b>
<b>Responsabilă cu Protecția Copilului (CPO)</b>	<b>Duică Ioana Cosânzeana</b>

*Dezvoltat în conformitate cu Ghidul Comisiei Europene privind Politicile de Protecție a Copilului*



## CUPRINS

<b>1. INTRODUCERE ȘI SCOP</b> .....	<b>4</b>
1.1 Declarație de angajament .....	4
1.2 Scopul politicii .....	4
1.3 Cadrul legal .....	4
<b>2. DEFINIȚII</b> .....	<b>5</b>
2.1 Termeni cheie .....	5
2.2 Riscuri specifice activităților organizației .....	5
<b>3. MĂSURI DE PREVENIRE</b> .....	<b>6</b>
3.1 Recrutare sigură .....	6
3.2 Instruirea și consolidarea capacităților .....	6
3.3 Codul de conduită .....	7
3.3.1 Conduite obligatorii .....	7
3.3.2 Conduite interzise .....	7
3.4 Protecția datelor și a imaginii copiilor .....	8
<b>4. PROCEDURI DE RAPORTARE ȘI RĂSPUNS</b> .....	<b>8</b>
4.1 Responsabilul cu Protecția Copilului (CPO) .....	8
4.2 Procedura de raportare .....	9
4.3 Principii de raportare .....	9



4.4 Sesizarea autorităților externe .....	10
<b>5. PARTICIPAREA SIGURĂ A COPIILOR .....</b>	<b>10</b>
5.1 Principii de participare .....	10
5.2 Participarea copiilor în activități de cercetare .....	10
<b>6. OBLIGAȚIILE PARTENERILOR ȘI SUBCONTRACTORILOR .....</b>	<b>11</b>
<b>7. IMPLEMENTARE ȘI MONITORIZARE .....</b>	<b>11</b>
7.1 Responsabilități.....	11
7.2 Revizuirea periodică .....	11
7.3 Diseminare .....	12
<b>8. SEMNĂTURI DE APROBARE .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXE</b>	
<b>ANEXA 1: Codul de conduită – Angajament individual .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXA 2: Formular de raportare a incidentelor .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXA 3: Formular de consimțământ al părintelui/tutorelui .....</b>	<b>15</b>



# 1. INTRODUCERE ȘI SCOP

## 1.1 Declarație de angajament

**ViitorPlus – Asociația pentru dezvoltare durabilă** își asumă un angajament ferm cu privire la protejarea tuturor copiilor cu care intră în contact prin intermediul activităților sale. Organizația recunoaște faptul că protecția copilului reprezintă o responsabilitate fundamentală și că toți copiii au dreptul de a fi protejați împotriva oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare și violență.

Prezenta politică se aplică tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea în numele organizației sau în cadrul proiectelor acesteia, inclusiv angajaților permanenți, contractorilor, voluntarilor, stagiarilor, consultantților și partenerilor.

## 1.2 Scopul politicii

Prezenta Politică de Protecție a Copilului (PPC) urmărește următoarele obiective:

- **Prevenirea** oricărei forme de abuz, neglijare sau vătămare a copiilor, cauzate de personalul sau de activitățile organizației;
- **Stabilirea** unui cadru clar privind conduitele acceptabile și inacceptabile în relația cu copiii;
- **Asigurarea** unui mecanism eficient de raportare și intervenție în cazul incidentelor care vizează protecția copilului;
- **Crearea** unui mediu sigur și protectiv pentru toți copiii implicați în activitățile organizației;
- **Conformarea** cu legislația națională și internațională în vigoare privind protecția copilului.

## 1.3 Cadrul legal

Prezenta politică a fost elaborată în conformitate cu:

- **Convenția Organizației Națiunilor Unite** cu privire la drepturile copilului (UNCRC);
- **Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene**, în special Articolele 24 și 32;



- **Directiva 2011/93/UE** privind combaterea abuzului sexual, a exploatării sexuale a copiilor și a pornografiei infantile;
- **Legislația națională** privind protecția copilului din [țara/țările relevante];
- **Ghidul Comisiei Europene** (DG Justiție) privind politicile de protecție a copilului în cadrul programului REC (Drepturi, Egalitate și Cetățenie).

## 2. DEFINIȚII

### 2.1 Termeni cheie

- **Copil:** Orice persoană cu vârsta sub 18 ani, indiferent de prevederile legislației naționale privind vârsta majoratului.
- **Protecția (safeguarding) copilului:** Responsabilitatea organizațiilor de a se asigura că personalul, operațiunile și programele lor nu expun copiii la riscuri de vătămare și abuz, precum și obligația de a raporta autorităților competente orice îngrijorare privind siguranța copiilor în comunitățile în care activează.
- **Abuz fizic:** Orice acțiune deliberată care cauzează vătămări corporale unui copil, inclusiv lovirea, scuturarea, arderea, otrăvirea sau alte forme de violență fizică.
- **Abuz emoțional/psihologic:** Tratament persistent care afectează negativ dezvoltarea emoțională a copilului, inclusiv amenințările, intimidarea, umilirea, izolarea sau lipsa afecțiunii.
- **Abuz sexual:** Orice activitate sexuală cu un copil, inclusiv contactul fizic, expunerea la materiale pornografice, exploatarea sexuală online sau exhibiționismul.
- **Neglijare:** Omisiunea persistentă de a satisface nevoile fizice și/sau emoționale de bază ale copilului.
- **Exploatare:** Utilizarea unui copil în scopul obținerii de beneficii (financiare, sociale, politice), inclusiv munca forțată, cerșetoria sau exploatarea sexuală comercială.
- **Bullying (Hărțuire):** Comportament agresiv deliberat și repetat, care implică un dezechilibru de putere, incluzând hărțuirea fizică, verbală, socială sau cibernetică (cyberbullying).

### 2.2 Riscuri specifice activităților organizației

- Contactul direct nesupravegheat între personal și copii;



- Colectarea și publicarea imaginilor sau a datelor cu caracter personal ale copiilor;
- Transportul copiilor de către personalul organizației;
- Comunicarea cu copiii prin intermediul mediului online sau al rețelelor de socializare;
- Organizarea de activități educaționale sau recreative (tabere, excursii, ateliere, webinarii);
- Implicarea copiilor în activități de cercetare (grupuri de discuție/focus grupuri, interviuri, chestionare);
- Implicarea copiilor în calitate de voluntari sau participanți la evenimente publice.

## 3. MĂSURI DE PREVENIRE

### 3.1 Recrutarea sigură

Organizația implementează proceduri de recrutare sigură pentru toate posturile care implică contactul cu copiii. Aceste proceduri trebuie să includă:

1. **Verificarea cazierului judiciar** și a oricăror interdicții de a lucra cu copiii (Certificatul de integritate comportamentală), respectiv **declarația pe propria răspundere** a persoanei în cauză;
2. **Interviuri structurate** care includ întrebări specifice privind protecția copilului;
3. **Verificarea identității** și a calificărilor declarate;
4. **O perioadă de probă** sub supraveghere sporită;
5. **Includerea clauzelor privind protecția copilului** în contractele de muncă sau de voluntariat;
6. Aceleași proceduri se aplică voluntarilor, stagiarilor și consultanților.

### 3.2 Instruirea și consolidarea capacităților

Toți angajații, voluntarii și colaboratorii au obligația:

- Să finalizeze un **program de instruire** privind protecția copilului înainte de începerea activității;
- Să participe la **sesiuni de actualizare asincrone**, în funcție de necesități;



- Să semneze un **angajament scris** de respectare a prezentei politici (Codul de Conduită – Anexa 1);
- Să cunoască **procedurile de raportare** și persoanele de contact desemnate.

Instruirea trebuie să acopere: recunoașterea semnelor de abuz, conduitele adecvate, procedurile de raportare, protecția datelor cu caracter personal ale copiilor și comunicarea sigură.

**Elaborarea programului de instruire** se va finaliza până la începutul anului școlar 2026-2027. Acesta va fi dezvoltat și susținut de către echipa de Resurse Umane și de către Responsabilul cu Protecția Copilului (CPO). Instruirea este **obligatorie** pentru toți angajații/voluntarii/contractorii organizației. Până la acel moment, prezenta politică și, în special, **Secțiunea 3.3 (Codul de Conduită)**, vor fi incluse obligatoriu în materialele de inducție pentru noii angajați și vor servi drept confirmare de luare la cunoștință a politicii.

### 3.3 Codul de Conduită

#### 3.3.1 Conduite obligatorii

Tot personalul are obligația de a:

- Trata toți copiii cu respect și demnitate, indiferent de gen, etnie, dizabilitate, orientare sexuală sau origine socială;
- Asigura prezența a cel puțin doi adulți în cadrul oricărei activități desfășurate cu copii;
- Respecta limitele fizice și emoționale ale copiilor;
- Utiliza un limbaj adecvat și non-discriminatoriu;
- Raporta imediat orice îngrijorare cu privire la siguranța unui copil;
- Menține confidențialitatea datelor cu caracter personal ale copiilor;
- Obține consimțământul informat al părinților/tutorilor legali pentru participarea copiilor la activități.

#### 3.3.2 Conduite interzise

Sub nicio circumstanță, personalul nu are voie să:



- Se afle singur cu un copil într-un spațiu închis, lipsit de vizibilitate;
- Contacteze copiii prin canale de comunicare personală (rețele de socializare, telefon personal, WhatsApp etc.) în afara cadrului oficial al programului;
- Realizeze fotografii sau înregistrări ale copiilor fără consimțământul scris al părinților/tutorilor legali;
- Utilizeze violența fizică sau verbală, inclusiv pedepsele corporale sau amenințările;
- Implice copiii în activități cu tentă sexuală sau discuții inadecvate;
- Ofere cadouri, bani sau alte beneficii individuale copiilor;
- Transporte un copil fără prezența unui alt adult sau fără aprobare prealabilă;
- Consume alcool sau substanțe interzise în prezența copiilor sau pe durata activităților;
- Discrimineze sau să favorizeze anumiți copii.

### 3.4 Protecția datelor și a imaginii copiilor

Organizația respectă cu strictețe normele privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) referitoare la copii:

- **Colectarea** datelor cu caracter personal ale copiilor se realizează exclusiv cu consimțământul explicit al părintelui/tutorei legale;
- **Imaginile și înregistrările** cu copii sunt utilizate doar în scopul declarat și cu consimțământ scris;
- **Nicio informație** care ar putea identifica un copil (nume complet, școala, adresa) nu este publicată fără consimțământ explicit;
- **Datele copiilor** sunt stocate în condiții de siguranță, accesul fiind restricționat exclusiv personalului autorizat;
- **La finalizarea proiectului**, datele sunt șterse sau anonimizate, în conformitate cu termenii stabiliți.



## 4. PROCEDURI DE RAPORTARE ȘI RĂSPUNS

### 4.1 Responsabilul cu Protecția Copilului (CPO)

Organizația desemnează un Responsabil cu Protecția Copilului (CPO) care deține responsabilitatea principală pentru gestionarea tuturor aspectelor privind protecția copilului:

Nume CPO	Date de contact
Duica Ioana Cosânzeana	<a href="mailto:ioana.duica@viitorplus.ro">ioana.duica@viitorplus.ro</a> / 0721 028 967

Responsabilul cu Protecția Copilului trebuie să fie instruit corespunzător, să dețină autoritatea necesară în cadrul organizației și să fie accesibil personalului, copiilor și părinților deopotrivă.

### 4.2 Procedura de raportare

Orice persoană care are o îngrijorare cu privire la siguranța unui copil are obligația de a o raporta imediat. Pașii de urmat sunt:

- Raportarea imediată:** Persoana raportează verbal sau în scris către Responsabilul cu Protecția Copilului (sau înlocuitorul acestuia). În caz de pericol iminent, trebuie contactate serviciile de urgență (numărul unic **112**);
- Documentarea:** CPO completează Formularul de Raportare a Incidentelor (Anexa 2) în termen de 24 de ore;
- Evaluarea inițială:** CPO evaluează gravitatea situației și determină măsurile imediate de protecție a copilului;
- Sesizarea externă:** Acolo unde este cazul, CPO raportează situația către autoritățile competente (Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului – DGASPC, poliție, parchet);
- Investigația internă:** Se desfășoară o investigație internă, asigurându-se confidențialitatea și protecția tuturor părților implicate;
- Decizia și măsurile:** Conducerea dispune măsuri disciplinare și corective, inclusiv încetarea colaborării, în cazul în care acuzațiile sunt confirmate;



7. **Monitorizarea:** CPO monitorizează situația și asigură sprijinul necesar copilului afectat.

### 4.3 Principii de raportare

- **Confidențialitate:** Informațiile sunt comunicate exclusiv persoanelor care au nevoie de acestea pentru îndeplinirea atribuțiilor (principiul *need-to-know*).
- **Non-represalii:** Nicio persoană care raportează cu bună-credință nu va fi sancționată sau supusă unor măsuri adverse.
- **Interesul superior al copilului:** Toate deciziile sunt luate prioritizând siguranța și starea de bine a copilului.
- **Documentare:** Toate rapoartele și măsurile întreprinse sunt documentate și arhivate în condiții de securitate.

### 4.4 Sesizarea autorităților externe

Organizația colaborează cu următoarele autorități și servicii:

Autoritate / Serviciu	Contact	Situații de sesizare
Protecția Copilului (DGASPC)	021 223 4197	Abuz, neglijare, exploatare
Poliția	112	Infrațiuni, pericol imediat
Telefonul Copilului	119	Consiliere, raportare abuz

## 5. PARTICIPAREA SIGURĂ A COPILOR

Organizația încurajează participarea activă a copiilor în toate etapele proiectelor care îi vizează, în conformitate cu Articolul 12 din Convenția ONU cu privire la drepturile copilului. Participarea trebuie să fie sigură, semnificativă și să nu cauzeze nicio formă de prejudiciu.

### 5.1 Principii de participare

- **Voluntariat:** Participarea este voluntară, iar copilul se poate retrage în orice moment, fără consecințe;



- **Informare:** Copiii sunt informați, într-un limbaj accesibil, cu privire la scopul activității și modul în care contribuțiile lor vor fi utilizate;
- **Consimțământ informat:** Se obține consimțământul informat atât din partea copilului, cât și din partea părintelui/tutorelui;
- **Adaptabilitate:** Activitățile sunt adaptate vârstei și nivelului de dezvoltare al copiilor;
- **Accesibilitate:** Copiii au acces la mecanismul de depunere a plângerilor și la Responsabilul cu Protecția Copilului (CPO).

## 5.2 Participarea copiilor în activități de cercetare

Atunci când copiii sunt implicați în activități de cercetare (focus grupuri, interviuri, chestionare), se aplică măsuri suplimentare:

- Personalul de cercetare este instruit cu privire la protecția copilului;
- Se dezvoltă un protocol clar pentru situațiile în care un copil dezvăluie informații despre un abuz sau o vătămare;
- Datele sunt anonimizate și stocate în condiții de siguranță;
- Este necesar consimțământul explicit al părintelui/tutorelui legal;
- Copilul se poate retrage oricând, fără consecințe.

## 6. OBLIGAȚIILE PARTENERILOR ȘI SUBCONTRACTORILOR

Toți partenerii și subcontractorii care lucrează direct cu copiii în cadrul proiectelor organizației au obligația de a:

- Deține propria Politică de Protecție a Copilului, de a adopta prezenta politică sau de a semna o declarație pe propria răspundere în acest sens;
- Demonstra aplicarea unor proceduri de recrutare sigură;
- Instrui personalul implicat cu privire la protecția copilului;
- Raporta orice incident în conformitate cu procedurile prevăzute de prezenta politică;
- Permite monitorizarea conformității de către organizația lider de proiect.

Acordurile de parteneriat și subcontractare includ clauze explicite privind protecția copilului.



## 7. IMPLEMENTARE ȘI MONITORIZARE

### 7.1 Responsabilități

- **Management:** Aprobă politica, alocă resursele necesare și asigură implementarea acesteia;
- **Responsabilul cu Protecția Copilului (CPO):** Coordonează implementarea, gestionează raportările și asigură formarea continuă;
- **Tot personalul:** Respectă politica, participă la instruirii și raportează orice incident.

### 7.2 Revizuirea periodică

Prezenta politică se revizuieste:

- Cel puțin o dată pe an;
- După orice incident semnificativ privind protecția copilului;
- În cazul unor modificări legislative relevante;
- La debutul fiecărui proiect nou care implică copii.

Revizuirea presupune consultarea copiilor, a personalului și a partenerilor.

Implementarea prezentei politici va începe odată cu dezvoltarea proiectelor pentru anul școlar **2026-2027**, în forma actuală. Până la acel moment, se aplică principiul fundamental „**A nu face rău**” (*Do no harm*). Această versiune a politicii nu este definitivă și trebuie privită ca un document supus îmbunătățirii continue.

### 7.3 Diseminare

Prezenta politică este:

- Publicată pe site-ul organizației;
- Disponibilă într-o versiune adaptată pentru copii (pe înțelesul acestora);
- Prezentată tuturor noilor angajați/voluntari la începutul colaborării;
- Afișată în toate spațiile în care se desfășoară activități cu copii.



## 8. SEMNĂTURI DE APROBARE

Funcție	Nume și semnătură	Data
Președintă	Ciulacu Teia Mariana	01.02.2026
Responsabilă Protecția Copilului	Duica Ioana Cosânzeana	01.02.2026

## ANEXA 1: CODUL DE CONDUITĂ – ANGAJAMENT INDIVIDUAL

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_ în cadrul **[Numele Organizației]**, declar prin prezenta următoarele:

1. Am citit și am înțeles Politica de Protecție a Copilului a organizației;
2. Mă angajez să respect toate principiile și regulile prevăzute în această politică;
3. Voi trata toți copiii cu respect și demnitate;
4. Nu mă voi angaja în niciun comportament care ar putea cauza vătămarea unui copil;
5. Voi raporta imediat orice îngrijorare sau incident privind siguranța unui copil;
6. Înțeleg că încălcarea acestui angajament poate duce la măsuri disciplinare, inclusiv încetarea colaborării și sesizarea autorităților competente;
7. Înțeleg că prezentul angajament rămâne în vigoare pe întreaga durată a colaborării mele cu organizația.

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_



## ANEXA 2: FORMULAR DE RAPORTARE A INCIDENTELOR (CONFIDENȚIAL)

<b>Data raportării:</b>	
<b>Persoana care raportează:</b>	
<b>Funcție:</b>	
<b>Numele copilului:</b>	
<b>Vârsta copilului:</b>	
<b>Data și ora incidentului:</b>	
<b>Locația incidentului:</b>	
<b>Descrierea incidentului</b>  (Ce s-a întâmplat? Cine a fost implicat? Au existat martori?)  <i>(Vă rugăm să detaliați faptele în mod obiectiv și cronologic)</i>	
<b>Măsuri imediate luate:</b>	
<b>Persoana suspectată (dacă este cazul):</b>	
<b>Autorități sesizate:</b>	<input type="checkbox"/> DA / <input type="checkbox"/> NU  Detalii:
<b>Semnătura persoanei care raportează:</b>	
<b>Semnătura Responsabilului (CPO):</b>	
<b>Data primirii de către CPO:</b>	



## ANEXA 3: FORMULAR DE CONSIMȚĂMÂNT AL PĂRINTELUI/TUTORELUI LEGAL

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, în calitate de părinte/tutore legal al copilului \_\_\_\_\_, în vârstă de \_\_\_\_ ani:

1. Declar că am fost informat(ă) cu privire la activitățile desfășurate de către **[Numele Organizației]** la care va participa copilul meu;
2. Am primit și am citit Politica de Protecție a Copilului a organizației;
3. Sunt de acord ca fiul meu / fiica mea să participe la următoarele activități:  
\_\_\_\_\_;
4. Sunt de acord / Nu sunt de acord (a se tăia ce nu corespunde) ca imaginea copilului meu să fie utilizată în materialele de promovare ale proiectului, în conformitate cu normele GDPR;
5. Înțeleg că pot retrage acest consimțământ în orice moment, fără nicio consecință;
6. Am fost informat(ă) cu privire la persoana de contact în cazul în care apar probleme: **[Numele CPO, date de contact]**.

Semnătura părintelui/tutorelui: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Semnătura copilului (dacă dorește): \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_