

Standardy ochrony małoletnich w Post Medical Sp. z o.o.



14.06.2024 r.

Nota o prawach autorskich do Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich zostały stworzone we współpracy z Kancelarią radcy prawnego Kingi Konopelko (<http://www.edulegal.pl>). Kopiowanie oraz rozpowszechnianie Standardów bez zgody autora jest zabronione i może podlegać odpowiedzialności zarówno karnej jak i cywilnej

Nasza misja

Celem wszystkich działań podejmowanych przez Post Medical Sp. z o.o. jest zapewnienie dzieciom (małoletnim) poniżej 18 r.ż. możliwości rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa. Dzięki transparentnym i pisemnym zasadom określonym w Standardach Ochrony Małoletnich (dalej jako Standardy) zobowiązujemy się dokładać wszelkiej staranności, aby małoletni w naszej przestrzeni mogli czuć się swobodnie i byli chronieni przed przemocą.

Wprowadzone przez nas Standardy to szczególny środek ochrony małoletnich przewidziany przez ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich postrzegamy nie tylko jako wyraz dostosowania się do obowiązku prawnego, ale także podkreślenie tego, że dzieci, które korzystają z usług naszego centrum medycznego, stanowią dla nas najcenniejszy zasób, który chcemy wspierać i chronić.

Realizujemy nasze działania zgodnie z obowiązującym prawem, jak również z uwzględnieniem Wytycznych, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem. Opieramy się także na naszym wykształceniu, doświadczeniu oraz umiejętnościach, które w sposób ciągły doskonalimy, aby jak najefektywniej dostosować się do zmieniających się wymagań i zbudować relacje, które będą trwałe i oparte na zaufaniu.

Wymagania stawiane przez ustawodawcę są wysokie, jednak wierzymy, że poprzez wspólne zaangażowanie jesteśmy w stanie je wypełnić i chronić dzieci oraz młodzież w sposób, który uniemożliwi ich krzywdzenie.

I. Nasze wartości

Poszanowanie praw dziecka i dbałość o wszelkie standardy

Dbamy o przestrzeganie praw dziecka, w tym prawo do ochrony przed przemocą i angażujemy się w inicjatywy wspierające nasze wartości. Z chwilą wejścia w życie przepisów mających na celu ochronę dzieci, niezwłocznie podjęliśmy pracę w zakresie wdrożenia Standardów ochrony małoletnich i ściśle współpracujemy z Kancelarią prawną i marką @edulegal, którą wspiera nas w byciu na bieżąco ze wszystkimi zmianami prawnymi i dobrymi praktykami.

❖ Bezpieczeństwo jako priorytet

Bezpieczeństwo postawiliśmy sobie za nasz priorytet. W tym celu dbamy o zapewnienie środków i procedur mających na celu ochronę dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia.

❖ Radosna nauka i zabawa

Promujemy naukę poprzez zabawę, aby dziecko mogło czerpać radość z odkrywania świata w sposób naturalny i ekscytujący. To pomaga nam tworzyć bezpieczną przestrzeń dla dziecka, w której może być sobą.

❖ Edukacja i świadomość

Pokazujemy dzieciom, jak ważne jest rozpoznawanie, zapobieganie i zgłaszanie przypadków krzywdzenia. Elementy edukacji i ochrony przed krzywdzeniem wprowadzamy do naszych programów.

❖ Zapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego

Dbamy o tworzenie atmosfery, w której małe dzieci pacjenci czują się bezpiecznie. Dzięki temu, budujemy obszar zaufania i otwartego wyrażania swoich myśli i uczuć z poszanowaniem innych osób.

❖ Równość i sprawiedliwość oraz otwarcie na potrzeby innych

Dążymy do tego, aby każde dziecko miało prawo do bycia sobą, niezależnie od swoich cech indywidualnych. Promujemy równe i sprawiedliwe traktowanie dzieci, niezależnie od pochodzenia, płci czy innych cech, aby zapewnić im ochronę.

Wartości, które opisaliśmy powyżej pomagają nam tworzyć kompleksowe podejście do ochrony przed krzywdzeniem, obejmując zarówno aspekty świadomości społecznej, jak i praktyczne działania mające na celu stworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla małych dzieci.

II. Informacje podstawowe dot. Standardów

Standardy Ochrony Małych Dzieci obejmują swoim zakresem cztery obszary:

- 1) **Polityka Ochrony Małych Dzieci**, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - b) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małymi dziećmi,
 - c) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małymi dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - d) zasady reagowania w przypadkach, gdy podejrzewa się krzywdzenie małego dziecka;
 - e) zasady ochrony wizerunku małego dziecka i danych osobowych małego dziecka,
 - f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym z mediów społecznościowych,
 - g) zasady udostępniania Standardów;
- 2) **Pracownicy** w zakresie:
 - a) przestrzegania zasad bezpiecznej rekrutacji zgodnie z obowiązkiem wskazanym w ustawie;
 - b) uczestnictwa w szkoleniach z zakresu Standardów i zaangażowania w tę tematykę;
- 3) **Procedury interwencyjne** w zakresie:
 - a) swobodnego dostępu do procedur;
 - b) udziału w szkoleniach obejmujących tematykę rozpoznawania symptomów przemocy;
 - c) znajomości ośrodków zapewniających nieodpłatne wsparcie w tym zakresie;
- 4) **Monitoring** w zakresie:
 - a) oceny zgodności Standardów z przepisami,
 - b) oceny Standardów pod kątem aktualnych potrzeb,

- c) zasad dokumentowania z oceny podjętych działań.
1. W trosce o dobro małoletnich, Standardy Ochrony Małoletnich zostały przygotowane m.in. z uwzględnieniem:
 - 1) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
 - 2) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
 - 3) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
 - 4) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
 - 5) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 2. W Standardach Ochrony Małoletnich posługujemy się następującymi pojęciami:
 - 1) Personel/Pracownik – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariatu lub umowę o staż lub w inny sposób współpracująca z nami;
 - 2) Osoba odpowiedzialna – osoba wskazana w załączniku nr 1 jako osoba odpowiedzialna za wprowadzenie Standardów, przyjmowanie zgłoszeń, składanie zawiadomień, dokonywanie aktualizacji oraz realizację innych obowiązków opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich;
 - 3) Dziecko – Małoletni, tj. dziecko, które nie ukończyło 18 roku życia;
 - 4) Rodzic/ Opiekun małoletniego (dalej jako Rodzic) – osoba, która jest uprawniona do reprezentacji dziecka, m.in. rodzic lub opiekun prawny, w tym rodzic zastępczy;
 - 5) Przemoc – wszelkie czynności zabronione lub karalne, podejmowane względem małoletniego, w tym w szczególności polegające na ignorowaniu lub nieprzestrzeganiu Standardów przez Pracowników, Opiekunów lub innych małoletnich; czynności te mogą mieć formę m.in. psychiczną, fizyczną lub polegać na zaniedbywaniu;

II. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi

1. Komunikacja pomiędzy pracownikami a małoletnimi służy budowaniu bezpiecznych i pozytywnych relacji. Naszej komunikacji towarzyszy szacunek, cierpliwość oraz wyrozumiałość.
2. W relacjach pomiędzy personelem a małoletnimi kierujemy się przede wszystkim uważnością i ukierunkowaniem na dobro każdego dziecka, stawiając je w centrum naszych działań z poszanowaniem jego godności, granic i zapewniając mu bezpieczeństwo.
3. Z uwagi na profesjonalizm naszych relacji oraz z uwagi na Wytyczne dot. bezpieczeństwa dzieci wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich, pracownicy nie mogą przyjmować ani akceptować zaproszeń od małoletnich wysyłanych za pośrednictwem mediów społecznościowych. Nie wyrażamy zgody także na używanie przez pracowników prywatnych e-maili/profilu w mediach społecznościowych do kontaktu z małoletnimi lub ich rodzicami / opiekunami.
4. Personel zobowiązany jest do podejmowania działań, które są adekwatne do danej sytuacji, mając na uwadze specyfikę pracy z małoletnimi. Sposób naszego postępowania jest transparentny i otwarty, dając poczucie równego traktowania wszystkich dzieci.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, a w przypadku jej wystąpienia, w szczególności ze strony pracownika względem małoletniego, zobowiązujemy się do podjęcia działań, mających na celu maksymalną ochronę małoletniego.

6. Współpraca z rodzicami lub opiekunami jest kluczowa dla zrozumienia potrzeb i oczekiwań dziecka.
7. Każdy pracownik, przed podjęciem pracy zapoznaje się z zasadami określonymi w Standardach, w tym w zakresie bezpiecznych relacji, które szczegółowo określają zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
8. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi znajdują się w **załączniku nr 2**.

III. Zasada ochrony wizerunku i danych

1. Każdy małoletni ma prawo do prywatności i ochrony swoich dóbr osobistych, dlatego respektujemy je jako nadrzędne reguły w tym zakresie.
2. Pacjenci lub ich rodzice / opiekunowie prawni nie mogą utrwać, wykorzystywać i rozpowszechniać wizerunku innych małoletnich bez wyrażenia zgody przez nas, jak również opiekunów / rodziców tych małoletnich oraz samych małoletnich.
3. Oprócz wizerunku, dokładamy wszelkich starań, aby chronić dane osobowe małoletnich. W tym celu działamy zgodnie z przepisami RODO oraz zasadami wskazanymi w Standardach.
4. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci znajdują się w **załączniku nr 3**.

IV. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami

1. Nie istnieje możliwość korzystania z Internetu na urządzeniach naszego podmiotu.
2. Nie istnieje możliwość korzystania z Internetu (wi-fi) przez małoletnich poprzez własne urządzenia bez nadzoru naszych pracowników.

V. Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

1. Nasz podmiot prowadzi proces rekrutacji pracowników poprzez rzetelne kryteria oceny pozwalające ocenić umiejętności, doświadczenie i kompetencje do pracy z małoletnimi. Zależy nam na wysokiej jakości opieki medycznej na równi z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży, która znajduje się pod naszą opieką.
2. Personel, jak również każda osoba aplikująca na dane stanowisko przed zatrudnieniem, zostaje zapoznana ze Standardami ochrony małoletnich, w tym zasadami bezpiecznej rekrutacji mającymi na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
3. W ramach rekrutacji realizujemy także obowiązki ustawowe wskazane w Ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dotyczące weryfikacji personelu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników **znajdują się w załączniku nr 4**.

VI. Zasady i procedury interwencyjne

1. Podkreślamy z całą stanowczością, że będziemy traktować poważnie każde zgłoszenie dotyczące doświadczenia przemocy, w tym w szczególności te przekazane nam przez samych małoletnich, biorąc każdorazowo pod uwagę także indywidualne okoliczności danej sytuacji.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dobrymi praktykami, określiliśmy cztery procedury związane z podejrzeniem krzywdzenia lub powzięciem informacji o krzywdzeniu małoletniego przez:
 - 1) nasz personel,
 - 2) osoby trzecie (osoby spokrewnione lub obce, mające kontakt z małoletnim), niebędące rodzicami/opiekunami prawnymi małoletnich),
 - 3) rodzica lub opiekuna prawnego;
 - 4) innych małoletnich.
3. Szczegółowe zasady i procedury interwencyjne znajdują się w **załączniku nr 6**.

VII. Zasady przeglądu, aktualizacji i dostępności Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za wprowadzenie Standardów, monitorowanie realizacji Standardów, w tym aktualizacje wynikające z przepisów prawa czy propozycji zgłoszonych przez małoletnich, ich rodziców/opiekunów oraz pracowników jest osoba wskazana w **załączniku nr 1**. Dokument ten wskazuje także m.in. osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, a także za składanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadamianie sądu opiekuńczego
2. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana do zadbania o przechowywanie dokumentów dotyczących poszczególnych małoletnich, w tym przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, z należytą starannością tak, aby nie miały do nich dostępu osoby nieuprawnione. Dokumenty są objęte poufnością i są udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym.
3. Zgodnie z obowiązkiem ustawowym, Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny będą pisemnie udokumentowane.
4. W celu przygotowania do stosowania standardów osoby wskazane w Rejestrze szkoleń (**załącznik nr 7**) uczestniczą w szkoleniach.
5. Standardy ochrony małoletnich udostępniane są rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim poprzez stronę internetową podmiotu.
6. Standardy ochrony małoletnich są także wywieszane w naszym lokalu w widocznym miejscu, z którego małoletni oraz ich rodzice i opiekunowie mogą skorzystać podczas obecności w naszym podmiocie.

VIII. Podsumowanie

Wierzymy, że dzięki wspólnemu zaangażowaniu będziemy sprostamy wymaganiom, które stanowią realizację obowiązku ustawowego, ale przede wszystkim mają za zadanie spełnić podstawowy cel: zapewnienie ochrony małoletnich, stąd z góry dziękujemy Państwu za zaufanie i wybór naszego podmiotu.

Dziękujemy także personelowi, którzy współtworzy z nami naszą bezpieczną przestrzeń.

IX. Załączniki

Załącznik nr 1 – Osoby odpowiedzialne

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi

Załącznik nr 3 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem

Załącznik nr 5 – Oświadczenia dla Personelu

Załącznik nr 6 – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Załącznik nr 7 – Rejestr szkoleń

Załącznik nr 8 – Rejestr incydentów

Załącznik nr 9 – Lista materiałów dodatkowych oraz ważnych miejsc wsparcia

ZAŁĄCZNIK NR 1

Osoby odpowiedzialne

Osobą odpowiedzialną, o której mowa w Standardach jest:

Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
Daria Janota	Tel: 664-498-523 E-mail: daria.janota@postmedical.pl
Zakres obowiązków: <ul style="list-style-type: none">wprowadzenie Standardów, monitorowanie realizacji Standardów, w tym aktualizacje wynikające z przepisów prawa czy propozycji zgłoszonych przez małoletnich, ich rodziców/opiekunów oraz pracownikówprzyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparciaskładanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi mają na celu ochronę dzieci przed wszelkimi formami nadużyć i zachowaniami niedozwolonymi.

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi, z uwzględnieniem ich potrzeb, w tym także dzieci niepełnosprawnych.

Co do zasady, kontakt między pracownikami a małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie podczas wizyty lub bezpośrednio przed/po i dotyczyć wyłącznie realizacji obowiązków zawodowych.

Poniżej wskazane zostały najważniejsze zasady dotyczące relacji między pracownikami a małoletnimi:

UWAŻNOŚĆ I UKIERUNKOWANIE NA DOBRO DZIECKA

- Komunikacja pomiędzy pracownikami a małoletnimi służy budowaniu bezpiecznych i pozytywnych relacji.
- Każdy pracownik jest zobowiązany do uważnego słuchania dzieci i udzielania mu odpowiedzi oraz przekazywania wiedzy w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości zrozumienia danej sytuacji.
- Pracownicy podejmują dialog w kontakcie z dziećmi, nie narzucając swojego poglądu, przekonań lub wzorców zachowania.
- Pracownicy nie umniejszają i nie ignorują znaczenia dziecięcych problemów i trudności – stosując zasady empatycznej komunikacji.

BRAK DYSKRYMINACJI I SZANOWANIE GRANIC

- Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek działań dyskryminujących lub takich, które mogłyby być uznane za przemoc. Wszelkie formy fizycznej, emocjonalnej czy seksualnej przemocy wobec małoletnich są absolutnie niedopuszczalne, a w przypadku jej wystąpienia, w szczególności ze strony pracownika względem małoletniego, zobowiązujemy się do podjęcia działań, mających na celu maksymalną ochronę małoletniego.
- Niedopuszczalne jest naruszanie godności dziecka, w tym m.in. poprzez poniżanie, wyśmiewanie lub nieszanowanie granic uczniów.
- Pracownicy nie wydają rozkazów dzieciom i nie krzyczą na nie, chyba że wynika to z sytuacji, w której małoletni się znalazł i jest to uzasadnione jego bezpieczeństwem i koniecznością natychmiastowego zareagowania.

4. W przypadku konieczności pomocy dzieciom w sytuacjach pielęgnacyjnych, higienicznych lub innych, adekwatnych m.in. do wieku dziecka, należy ograniczać kontakt fizyczny z małoletnim do minimum.
5. Personel powinien szanować prywatność małoletnich i unikać wszelkich działań, które naruszają ich granice osobiste. To obejmuje także respektowanie prywatności w sytuacjach przebierania czy korzystania z toalety.
6. Fizyczny kontakt z małoletnimi powinien być ograniczony do sytuacji, które są niezbędne dla opieki medycznej nad dzieckiem. Personel powinien unikać nadmiernego lub nieuzasadnionego dotykania, obejmowania czy przytulania. Mogą jednak zaistnieć konkretne okoliczności, w których kontakt fizyczny jest adekwatny i dostosowany do okoliczności, w tym potrzeb dziecka. Pracownik nie inicjuje takiego kontaktu i uprzednio pyta o zgodę na dotyk (m.in. przytulenie). Jeśli małoletni nie wyrazi takiej zgody, pracownik respektuje granice fizyczne i psychologiczne wyznaczone przez małoletniego. Bezwzględnie zakazane jest naruszanie takich granic, gdy nie jest to uzasadnione danymi okolicznościami.
7. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy lub innych prezentów o większej wartości od rodziców lub samych małoletnich, w szczególności w celach uzyskania dodatkowych przywilejów.
8. W przypadku, gdy pracownik poweźmie informację o tym, że dany małoletni doświadczył sytuacji przemocowych (w tym w szczególności gwałtu, molestowania itp.), jest on zobowiązany do szczególnej uważności i wrażliwości na wszelkie działania, które podejmuje m.in. podczas zajęć z uwzględnieniem zwiększonej potrzeby bezpieczeństwa dziecka.

ZROZUMIENIE ROLI DOROSŁEGO

1. Z uwagi na profesjonalizm naszych relacji oraz z uwagi na Wytyczne dot. bezpieczeństwa dzieci wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich, pracownicy nie mogą przyjmować ani akceptować zaproszeń od małoletnich wysyłanych za pośrednictwem mediów społecznościowych. Nie wyrażamy zgody także na używanie przez pracowników prywatnych e-maili/profilu w mediach społecznościowych do kontaktu z małoletnimi lub ich rodzicami / opiekunami.
2. Pracownicy nie mogą się komunikować z małoletnimi/rodzicami małoletnich poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, zamknięte prywatne grupy, profile w mediach społecznościowych).
3. Niedopuszczalne jest inicjowanie lub zapraszanie dzieci/młodzieży do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z małoletnimi w innych miejscach poza godzinami pracy, w celach innych niż te, które są w zakresie obowiązków danej osoby.
4. Jeśli zajdzie potrzeba spotkania z małoletnimi lub ich rodzicami poza godzinami pracy, pracownik uprzednio informuje podmiot, a w przypadku, gdy jest to spotkanie wyłącznie małoletniego i pracownika, sam małoletni i jego opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Pracownicy unikają przebywania z małoletnim bez obecności rodzica/opiekuna. W przypadku, gdy dana sytuacja ma miejsce, należy ograniczyć czas trwania takiego zdarzenia do absolutnego minimum. Gdy okoliczności wskazują, że małoletni inicjuje taki kontakt, w szczególności w przypadkach m.in. zauroczenia, pracownicy mają obowiązek zgłoszenia takiej sytuacji właścicielowi podmiotu. Następnie informowany jest także opiekun małoletniego.
6. Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez pracowników z małoletnimi relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym w jakiegokolwiek formie, także poprzez m.in. udostępnianie lub przekazywanie treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
7. Personel powinien unikać używania nieodpowiednich treści w komunikacji z małoletnimi, zarówno w formie słownej, jak i pisemnej (m.in. unikanie żartów czy komentarzy z podtekstem seksualnym).
8. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka, z wyjątkiem celów zawodowych m.in. szkoleniowych lub promocyjnych firmy, o ile rodzic oraz sam małoletni wyrażają na to zgodę.

KOMUNIKACJA Z OPIEKUNAMI DZIECKA

1. Współpraca z rodzicami lub opiekunami jest kluczowa dla zrozumienia potrzeb i oczekiwań dziecka. Personel powinien utrzymywać otwartą i przejrzystą komunikację z rodziną, informując o wszelkich ważnych kwestiach związanych z dzieckiem..

KOMUNIKACJA PERSONELU WEWNĄTRZ FIRMY

1. Pracownicy w relacjach między sobą również uwzględniają zasady określone w Standardach. W przypadku, gdy jest to uzasadnione i niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, wymieniają się informacjami na temat poszczególnych małoletnich, ale nie ujawniają ich informacji wrażliwych lub informacji pozwalających na ich identyfikację (jeśli nie jest to niezbędne), w szczególności osobom, które nie są bezpośrednio związane z ich miejscem pracy.
2. W przypadku wątpliwości dot. zachowania dziecka, Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym Osoby odpowiedzialnej w firmie za Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako Osoba odpowiedzialna).
3. W przypadku zauważenia, że relacje między małoletnimi są działaniami sprzecznymi, w szczególności z zasadami przyjętymi w Standardach, Pracownik zobowiązany jest do podjęcia działań i środków mających na celu ochronę przed krzywdzeniem, w tym do poinformowania Osoby odpowiedzialnej o sytuacji w celu analizy przyczyn i znalezienia rozwiązania, w tym jeśli to możliwe z zaangażowaniem małoletnich, który np. są stronami konfliktu.
4. Wszystkie sytuacje, które są sprzeczne z przepisami prawa lub zasad przyjętych w tych Standardach, są przekazywane Osobie odpowiedzialnej w firmie za Standardy Ochrony Małoletnich.

ZAŁĄCZNIK NR 3

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Nasz podmiot podejmuje działania mające na celu ochronę zarówno wizerunku, jak i danych małoletnich.
2. Kluczowe w tym zakresie zasady obejmują:
 - 1) Nie umieszczamy żadnych danych wrażliwych na temat małoletnich, w szczególności takich, które zostały nam przekazane przez ich opiekunów (np. na temat stanu zdrowia).
 - 2) Reagujemy na wszelkie sytuacje, które są zgłoszone przez pracowników podmiotu, opiekunów małoletnich lub przez nich samych, a dotyczą nawet potencjalnego naruszenia bezpieczeństwa ich danych, w tym wizerunku. Sytuacje takie są odnotowane w rejestrze naruszeń.
3. Pracownicy podejmują wszelkie działania, które zmierzają do uniemożliwienia utrwalenia wizerunku małoletniego lub jakiegokolwiek przetwarzania danych osobowych przez przedstawicieli mediów lub inne osoby nieuprawnione w przypadku braku zgody jego rodziców / opiekunów prawnych oraz samych małoletnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, m.in. na prośbę rodziców / opiekunów prawnych, pracownicy mogą przekazać przedstawicielom mediów lub innym podmiotom podstawowe informacje, jednak uprzednio należy skontaktować się z Osobą odpowiedzialną, aby w sposób pisemny ustalić procedurę, w tym w szczególności zakres informacji, które mogą być udostępnione.

ZASADY PRZECHOWYWANIA NAGRAŃ

1. Przechowywanie nagrań odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa tak, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym. W tym celu podejmujemy następujące działania:
 - 1) Do przechowywania nagrań wykorzystujemy co do zasady służbowe komputery. Pracownicy nie powinni robić kopii takich treści.
 - 2) Sprzęt i nośniki danych wykorzystywane przez podmiot posiadają zabezpieczenia, chroniące wizerunek i dane osób, w tym w szczególności małoletnich, ich rodziców / opiekunów prawnych oraz naszych pracowników. W tym celu korzystamy m.in. z haseł i certyfikowanych programów, które spełniają wymogi bezpieczeństwa.

ZAŁĄCZNIK NR 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem

1. Podczas rekrutacji personelu do naszego podmiotu, a także podczas dalszej współpracy przestrzegamy przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również zasad wskazanych w Standardach.

2. Nasze kluczowe działania koncentrują się na:

- 1) rzetelnej rekrutacji, która obejmuje weryfikację informacji wskazanych dot. osoby aplikującej na stanowisku; jednocześnie sprawdzamy także, czy kandydat ubiegający się o dane stanowisko, reprezentuje podobne do nas wartości zawodowe i wymagane kompetencje;
 - 2) określeniu bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi a pracownikami, w tym we wskazaniu zachowań niedozwolonych, które są określone w przyjętych Standardach;
 - 3) zapoznaniu pracowników z zasadami określonymi w Standardach;
 - 4) stałe podnoszonych kompetencjach, które realizujemy m.in. poprzez wszechstronne szkolenia;
 - 5) edukacji pracowników, która obejmuje tematykę m.in.:
 - 1) identyfikacji czynników ryzyka i rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, w tym doświadczania przemocy domowej,
 - 3) odpowiedzialności pracowników, w szczególności w zakresie przekazywania informacji na temat małoletnich, którzy mogą doświadczać przemocy;
 - 6) monitorowaniu dobrostanu małoletnich i zapewnieniu możliwości wsparcia zgodne z charakterem i rodzajem przedmiotu działalności;
 - 7) uwzględnianiu sytuacji małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności;
 - 8) stałym nadzorze nad realizacją Standardów i ich modyfikacji oraz aktualizacji adekwatnie do potrzeb małoletnich;
 - 9) realizacji czynności zgodnie z procedurami określonymi poniżej, ujętymi w Standardach;
3. Rekrutacja potencjalnego pracownika jest procesem, który pozwala na rzetelną ocenę kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji do współpracy z dziećmi i młodzieżą, w tym w szczególności poprzez zapewnienie im bezpieczeństwa.
- 1) W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu tego procesu, podmiot uzyskuje informacje dotyczące potencjalnego kandydata m.in. w zakresie jego wykształcenia, doświadczenia/kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
 - 2) Za zgodą kandydata, podmiot może kontaktować się z poprzednimi pracodawcami. Kandydat musi wyrazić uprzednio zgodę na taki kontakt.
 - 3) Dodatkowo, podmiot zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym:
 - a) **samodzielnie weryfikuje każdego kandydata** przed zatrudnieniem w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru dołączany jest do akt osobowych pracownika (dotyczy umowy o pracę) lub innej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnianej / współpracownika (dotyczy innych umów)
 - b) **odbiera od każdego kandydata:**
 - **informację** z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) o niekaralności 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.
 - **oświadczenie** o państwie lub państwach, w których ta osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (Wzór takiego oświadczenia znajduje się poniżej), a także przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi; jeśli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
 - c) **odbiera od kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie**, dodatkowo także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności

zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji w celach wskazanych powyżej.

- d) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, o której mowa w lit. b i c nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym 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 niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór takiego oświadczenia znajduje się w załączniku nr 6.
- 4) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat składa oświadczenie o następującej treści:
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

ZASADY OGÓLNE

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich w naszych Standardach postrzegamy jako:
 - 1) popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, w tym w szczególności stosowanie przemocy fizycznej, gwałt, wykorzystywanie seksualne;
 - 2) dopuszczenie się innej formy krzywdzenia, w tym w szczególności krzyk, poniżenie, zastraszanie lub przemoc ekonomiczna lub psychiczna;
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, w tym w szczególności związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem.
2. Osoba odpowiedzialna wskazana w załączniku nr 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest
3. W przypadku powzięcia przez nasz personel podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego, personel jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania informacji w tym zakresie.
4. Jeśli nastąpi podejrzenie, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy w pierwszej kolejności niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie), a następnie poinformować o tym nas. Za poinformowanie odpowiednich służb odpowiada pracownik, który jako pierwszy uzyskał informację o takim zagrożeniu.
5. W przypadku, gdy nasi pracownicy otrzymają zgłoszenie / informację o tym, że krzywdzenia małoletnich dopuszcza się kierownictwo naszego podmiotu, za działania ujęte w tych procedurach, odpowiada osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Informacje, o których mowa powyżej powinny zostać utrwalone przez personel w sposób pisemny lub mailowy.
7. Personel, który posiada informację o krzywdzeniu lub informacje związane z okolicznością danej sprawy związanej z krzywdzeniem, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy tych informacji, z zastrzeżeniem informacji przekazywanym uprawnionym instytucjom w ramach ich działań interwencyjnych.

8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zostanie zgłoszone przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, a podejrzenie po weryfikacji nie zostanie potwierdzone, przekazujemy rodzicom / opiekunom prawnym małoletniego informacje w tym zakresie w sposób pisemny.

KRZYWDZENIE PRZEZ OSOBY TRZECIE

1. W związku z obowiązującymi przepisami, jesteśmy zobligowani do określenia procedur na wypadek gdyby wystąpiło podejrzenie lub gdybyśmy uzyskali informację o krzywdzeniu małoletniego przez osoby trzecie.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w punkcie powyżej, Osoba odpowiedzialna wskazana w załączniku nr 1, podejmuje działania zmierzające do przeprowadzenia rozmowy z małoletnim oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o samym zdarzeniu i sytuacji osobistej małoletniego, a w szczególności z jego rodzicami / opiekunami prawnymi. Osoba ta dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia i innych okoliczności mających wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, w tym wskazuje możliwość lub potrzebę skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, które jest zapewniane przez inne organizacje (np. fundacje) lub służby.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Osoba odpowiedzialna sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się poniżej.
4. Jeśli z rozmowy przeprowadzonej z rodzicami / opiekunami małoletnimi i/lub okoliczności sprawy wynika, że ignorują oni zdarzenie, bagatelizują je i nie są zainteresowani udzieleniem wsparcia małoletniemu, które doświadczyło krzywdzenia, Osoba odpowiedzialna sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który jest przekazywany do właściwego sądu rodzinnego. Wzór takiego wniosku jest dostępny poniżej.
5. Dalsze postępowanie jest prowadzone przez odpowiednie instytucje / służby, ale zobowiązujemy się do ścisłej współpracy z tymi podmiotami.

KRZYWDZENIE PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA

1. W związku z obowiązującymi przepisami, jesteśmy zobligowani do określenia procedur na wypadek gdyby wystąpiło podejrzenie lub gdybyśmy uzyskali informację o krzywdzeniu małoletniego przez osoby Opiekuna.
2. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia, którego dopuścił / dopuszcza się rodzic / opiekun małoletniego, Osoba odpowiedzialna wskazana w załączniku nr 1, przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o samym zdarzeniu i sytuacji osobistej małoletniego. Osoba ta dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia i innych okoliczności mających wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Osoba odpowiedzialna wskazana w załączniku nr 1, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się poniżej.
4. Jeśli przeprowadzone czynności i ustalenia wskazują, że rodzic / opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (w szczególności poprzez bicie lub inne kary fizyczne), Osoba odpowiedzialna informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej, szkołę lub inne instytucje oświatowe o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
5. Dalsze postępowanie jest prowadzone przez odpowiednie instytucje / służby, ale zobowiązujemy się do ścisłej współpracy z tymi podmiotami.

KRZYWDZENIE PRZEZ PRACOWNIKA

1. W związku z obowiązującymi przepisami, jesteśmy zobligowani do określenia procedur na wypadek gdyby wystąpiło podejrzenie lub uzyskaliśmy informację o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika naszego podmiotu.
2. W przypadku ww. zgłoszenia, osoba ta natychmiastowo zostaje odsunięta od wykonywania wszystkich czynności, w których następuje kontakt z małoletnimi, do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. Osoba odpowiedzialna wskazana w załączniku nr 1, przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami, które mają lub mogą mieć wiedzę na temat zdarzenia i sytuacji osobistej małoletniego (w szczególności rodzinnej), w tym z jego rodzicami / opiekunami. Osoba ta dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia i innych okoliczności mających wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, a także wskazuje możliwość lub potrzebę skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, które jest zapewniane przez inne organizacje (np. fundacje) lub służby.
4. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Osoba odpowiedzialna sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się poniżej.
5. W przypadku, gdy personel dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Osoba odpowiedzialna bada okoliczności sprawy, w tym dąży do wysłuchania wszystkich stron, tj. małoletniego, pracownika podejrzanego o krzywdzenie oraz inne osoby, które mają lub mogą mieć informacje na temat zdarzenia.
6. Niezależnie od zakresu zgłoszenia, zobowiązujemy się do podjęcia adekwatnych działań, w tym w szczególności rozważenia zakończenia współpracy z tą osobą, jeśli będzie to uzasadnione okolicznościami sprawy.

ZAŁĄCZNIK NR 9

Lista materiałów dodatkowych oraz ważnych miejsc wsparcia

WAŻNE NUMERY KONTAKTOWE:

- ❖ 112 - Nr alarmowy
- ❖ 116 111 – Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży
- ❖ 800 120 002 – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
- ❖ 800 100 100 – Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
- ❖ 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

OŚRODKI WSPARCIA:

W zależności od tego, z jaką sytuacją się zmagasz, możesz poszukać wsparcia i pomocy w podmiotach, które działają w Twoim regionie, takie jak:

- ❖ Ośrodki pomocy społecznej,
- ❖ Fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz małoletnich,
- ❖ Komitety ochrony praw dziecka,
- ❖ Poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- ❖ Poradnie zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży,
- ❖ Punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie: [Dyzurnet](#)