

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

## „SOLPARK KLESZCZÓW” SP. Z O.O.

### Spis treści:

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne;
- Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami spółki;
- Rozdział 3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
- Rozdział 4. Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników spółki do ich stosowania;
- Rozdział 5. Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania;
- Rozdział 6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- Rozdział 7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy;
- Rozdział 8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego;
- Rozdział 9. Postanowienia końcowe;

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich „SOLPARK KLESZCZÓW” Sp. z o.o. zwane dalej Standardami zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:
  - a) **Spółka** – „SOLPARK KLESZCZÓW Sp. z o.o.,
  - b) **Zarząd** – Zarząd „SOLPARK KLESZCZÓW” Sp. z o.o.,
  - c) **pracownicy** – należy rozumieć wszystkich dorosłych pracowników bez względu na formę prawną zatrudnienia oraz inne osoby dorosłe mające kontakt z małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność Spółki,
  - d) **krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,
  - e) **małoletni** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
  - f) **opiekun małoletniego** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,

- g) **osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Zarząd do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych Standardów.

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami**

#### **§ 2**

1. Zarząd jest odpowiedzialny za opracowanie i przyjęcie Standardów.
2. Za wdrożenie Standardów w poszczególnych Działach Spółki odpowiedzialni są Kierownicy tych Działów.
3. Kierownicy Działów zapoznają pracowników ze Standardami.

#### **§ 3**

1. Dział Kadr i Płac przed dopuszczeniem pracownika do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich sprawdza pracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w zdaniu 1. Z czynności sprawdzających sporządza się stosowną notatkę służbową którą zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.
2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Spółce, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust. 1, Dział Kadr i Płac dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracowników dopuszczonych do działalności, o której mowa w ust. 1 w Rejestrze.
3. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu Zarząd niezwłocznie odsuwa takiego pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

#### **§ 4**

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez pracowników w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem.
2. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
4. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy pracownikami a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

## § 5

1. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:
  - a) odnoszą się do małoletnich z szacunkiem,
  - b) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
  - c) nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie obrażają,
  - d) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
  - e) nie zachowują się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, w tym nie używają wulgarnych słów, gestów i żartów, nie czynią obraźliwych uwag.,
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę,
  - b) udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (zabawa, nauka pływania ,zawody sportowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne itp.),
  - c) sytuacje zagrożenia, wypadku, w których pomoc dorosłego jest niezbędna np. przeniesienie małoletniego, opatrzenie rany, unieruchomienie złamania kończyny.

## § 6

1. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Spółkę to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

## **Rozdział 3**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

#### **§ 7**

1. Pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, to ma on obowiązek poinformować o tych podejrzeniach Zarząd.
3. Interwencja podejmowana jest przez Zarząd. Zarząd może wyznaczyć konkretną osobę do podejmowania tego rodzaju interwencji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (Dorota Michalska, [dorota.michalska@solpark.pl](mailto:dorota.michalska@solpark.pl), tel.: 607-316-297) zostaną podane do wiadomości pracowników.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu, wówczas osoba taka jest całkowicie wyłączana z procedury podejmowania interwencji.

#### **§ 8**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

#### **§ 9**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, to pracownik ten zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Zarząd przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Preferuje się, by udział w spotkaniu Zarządu z małoletnim brał psycholog/pedagog dziecięcy a także by spotkanie było rejestrowane za pomocą obrazu i dźwięku w celach dowodowych – przekazaniu wymiarowi sprawiedliwości albo opiekunom skrzywdzonego dziecka - jeśli zajdzie takowa potrzeba (by nie powtarzać czynności z udziałem małoletniego) oraz dokumentować konieczność wystąpienia z innymi wnioskami.

3. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

## § 10

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą pracownikiem, na terenie obiektów użytkowanych przez Solpark Kleszczów, Zarząd przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Preferuje się, by udział w spotkaniu Zarządu z małoletnim brał psycholog/pedagog dziecięcy a także by spotkanie było rejestrowane za pomocą obrazu i dźwięku w celach dowodowych – przekazaniu wymiarowi sprawiedliwości albo opiekunom skrzywdzonego dziecka - jeśli zajdzie takowa potrzeba (by nie powtarzać czynności z udziałem małoletniego) oraz dokumentować konieczność wystąpienia z innymi wnioskami. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

## § 11

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem. Preferuje się, by udział w spotkaniu Zarządu z małoletnim brał psycholog/pedagog dziecięcy a także by spotkanie było rejestrowane za pomocą obrazu i dźwięku w celach dowodowych – przekazaniu wymiarowi sprawiedliwości albo opiekunom skrzywdzonego dziecka - jeśli zajdzie takowa potrzeba (by nie powtarzać czynności z udziałem małoletniego) oraz dokumentować konieczność wystąpienia z innymi wnioskami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, celem wyeliminowania zachowań niepożądanych.

3. Z opiekunem małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego nie jest krzywdzony przez opiekuna lub inne osoby.

## § 12

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Zarząd wraz ze służbami prawnymi Spółki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

## Rozdział 4

### **Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników do ich stosowania**

## § 13

Zarząd obowiązany jest 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 należy pisemnie udokumentować.

## § 14

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów (zwana dalej Osobą Odpowiedzialną).
2. Osoba Odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Osoby Odpowiedzialnej oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
4. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów Osoba Odpowiedzialna przekazuje Zarządowi przez który została wyznaczona.
5. Zarząd decyduje o zmianach względem uregulowań zawartych w Standardach oraz wszelkich zmianach.

## **Rozdział 5**

### **Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 15**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie małoletnich zostają poinformowani o miejscu publikacji Standardów.
3. W oparciu o niniejsze Standardy Zarząd opracowuje skróconą wersję Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Małoletni zostają poinformowani o miejscu publikacji Standardów oraz jej skróconej wersji.

## **Rozdział 6**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **§ 16**

1. Jeżeli Spółka zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet to jest on zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. W miarę możliwości pracownicy powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Pracownicy powinni stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy**

#### **§ 17**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji z Rozdziału 3 Standardów pracownicy powinni po ujawnieniu krzywdy wspierać małoletniego oraz zwracać uwagę na wszelkie niepokojące sygnały.
2. Jeżeli jest to możliwe, po ujawnieniu krzywdy, Zarząd może utworzyć grupę wsparcia dla małoletniego.

## **Rozdział 8**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### **§ 18**

1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego. W tym celu pracownicy są zobowiązani do stosowania przyjętych w Spółce wzorów oświadczeń wynikających z polityki prywatności i RODO – *Załącznik nr 2*.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 19**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Jeżeli jest to możliwe Standardy zostają wywieszane w widocznym miejscu w Spółce. Standardy zostają również zamieszczone na stronie internetowej Spółki oraz w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.



## Załącznik nr 1

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

8. Wyniki interwencji

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

## Załącznik nr 2

### ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231) wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka .....  
(imię i nazwisko dziecka) podczas (zimowiska / obozu sportowego / kolonii / inne ..... ) organizowanego przez .....  
oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronach internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji (zimowiska / obozu sportowego / kolonii / inne .....).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego)