

Standardy Ochrony Małoletnich

Spis treści

1. Wstęp
 2. Podstawowe terminy i definicje
 3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym
 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich
 5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
 6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
 7. Kompetencje Pełnomocnika ds. Standardów Ochrony Małoletnich
- Załączniki

1. Wstęp

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rynie został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).

Z dokumentem zapoznano pracowników Placówki oraz pozostawiono do wiadomości beneficjentów placówki.

Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji fizycznej dostępnej w ogólnodostępnym miejscu w każdym z Obiektów oraz wersji internetowej umieszczonej na stronie Placówki.

Celem wprowadzenia Standardów jest określenie reguł i zasad postępowania oraz wskazanie działań, jakie należy podjąć, aby stworzyć bezpieczne środowisko dla beneficjentów w szczególności dzieci i młodzieży.

Każda osoba ma równe prawo do ochrony, niezależnie od cech osobistych, w tym wieku, płci, zdolności, kultury, pochodzenia rasowego, przekonań religijnych i tożsamości seksualnej.

Placówka stosuje podejście "**Zero tolerancji**" dla wyzyskiwania i wykorzystywania seksualnego i nie pozwala żadnemu partnerowi, dostawcy, podwykonawcy lub jakiegokolwiek osobie zaangażowanej przez Placówkę na podejmowanie w związku z wykonywaną pracą jakichkolwiek działań będących formą wyzyskiwania i wykorzystywania seksualnego beneficjentów.

Niniejsza polityka dotyczy wszystkich pracowników i współpracowników Placówki.

2. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje:

- 1) **Pracownik lub Współpracownik** – wszystkie osoby pracujące dla lub w imieniu Placówki, w jakimkolwiek charakterze, na podstawie umów cywilnoprawnych lub umów o świadczenie usług zdrowotnych, w tym pracowników wszystkich szczebli, a także wolontariuszy, stażystów, praktykantów, wykonawców i konsultantów zewnętrznych, przedstawiciele stron trzecich, dostawców;
- 2) **Właściciel** – osoba reprezentująca Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rynie;
- 3) **Placówka** – Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rynie;
- 4) **Obiekt** – Placówka oraz przynależne do niej filie znajdujące się w Mikołajkach, Baranowie, Ukcie, Spychowcie i Rozogach, oraz możliwe nowe filie.
- 5) **RODO** – 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;
- 6) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
- 7) **Beneficjent** – każdy pacjent Placówki, a w przypadku pacjentów niepełnoletnich również jego rodzic/opiekun prawny/rodzic zastępczy;
- 8) **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 9) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;

10) Pełnomocnik ds. SOM - wyznaczony przez Właściciela pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich - szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;

11) Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;

12) Wykorzystywanie seksualne - zagrożenie lub rzeczywista fizyczna ingerencja o charakterze seksualnym lub spersonalizowanym, w tym nieodpowiednie dotykane, z użyciem siły lub w nierównych lub przymusowych warunkach, napaść seksualna i gwałt. Może również obejmować zagrożenie ingerencją lub rzeczywistą ingerencją o charakterze nie fizycznym (niechciane i/lub nieproszone wystawienie na widok pornografii, tekstów, obrazów, dzielenie się obrazami, tekstami, żądania zdjęć o charakterze seksualnym itp.);

13) Wyzyskiwanie seksualne - jakiegokolwiek rzeczywiste lub usiłowane nadużycie pozycji, zróżnicowanej władzy, zaufania lub zależności, do celów seksualnych, w tym czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystania innej osoby;

14) Usługi seksualne - wszelkie akty seksualne lub o charakterze seksualnym, w zamian za pieniądze, towary, usługi, możliwości, itp. Obejmuje również żądania niestosownych zdjęć, filmowania, ekspozycji na pornografię, itp.

Wykorzystywanie i wyzyskiwanie seksualne stanowią naruszenie podstawowych praw człowieka i w świetle polskiego prawa są przestępstwami, ujętymi w Kodeksie karnym (Dz.U.2022.1138)

15) Procedury SOM - to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Placówce;

16) Rejestr - Rejestr Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym;

3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

1) Właściciel Placówki zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej leczeniem beneficjentów, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr 1 do SOM.

2) Rejestr z dostępem ograniczonym – Właściciel Placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>.

3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta;

Link: [https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/.](https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/)

4) Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu". W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".

5) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Właściciel Placówki drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

6) Właściciel Placówki od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>.

Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że osoba była karana, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

7) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, 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 dla wyżej wymienionych celów.

8) Właściciel Placówki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności 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 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 leczeniem lub z opieką nad nimi.

10) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się 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.**

11) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 2 do SOM.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1) Obowiązkiem wszystkich Pracowników niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo Beneficjentów podczas pobytu w placówce. Wobec Beneficjentów niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde beneficjenta z należyтым szacunkiem. Pracownicy traktują każdego równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SOM.

2) Wszyscy Pracownicy i Współpracownicy są zobowiązane, że nie będą:

A. dopuszczać do wyzyskiwania ani wykorzystywania seksualnego beneficjentów;

- B.** zachowywać się w jakikolwiek sposób, który naraża beneficjentów na ryzyko skrzywdzenia;
- C.** angażować beneficjentów w jakąkolwiek formę aktywności seksualnej, która wiąże się z wymianą pieniędzy, zatrudnienia, towarów lub usług w zamian za seks. Obejmuje to przysługi seksualne lub inne formy poniżania/wykorzystywania;
- D.** mówić lub zachowywać się wobec beneficjenta w sposób niewłaściwy, obraźliwy, obelżywy, prowokujący seksualnie, poniżający;
- E.** trzymać/przytulać/dotykać beneficjenta w sposób niewłaściwy lub przekraczający obowiązujące normy kulturowe;
- F.** bić lub stosować inną formę fizycznej przemocy /znęcania się nad Beneficjentami;
- G.** postępować w sposób, który zawstydza, poniża, stanowi inną formę przemocy emocjonalnej wobec beneficjentów;
- H.** dyskryminować lub faworyzować pojedynczych beneficjentów;
- I.** tolerować lub przyczyniać się do przejawiania przez beneficjentów, zachowań nielegalnych, niebezpiecznych lub obraźliwych;
- J.** uzyskiwać dostęp, przeglądać, tworzyć, pobierać lub rozpowszechniać obraźliwe wizerunki beneficjentów

3) W Placówce stosuje się podejście "Zero tolerancji". Oznacza to, że:

- A.** funkcjonuje tu kultura zerowej tolerancji dla wszelkich form wyzyskiwania i wykorzystywania seksualnego, w szczególności dzieci i młodzieży;
- B.** Placówka w pełni reaguje na każde podejrzenie lub incydent wyzyskiwania i wykorzystywania seksualnego beneficjentów, i w razie potrzeby podejmujemy natychmiastowe działania (w tym działania dyscyplinarne i zawiadomienia do organów ścigania).
- C.** te same standardy stosowane są wobec wszystkich pracowników, niezależnie od ich pozycji czy reputacji.

Placówka zobowiązana jest do działania w sposób etyczny i uczciwy we wszystkich kontaktach oraz do wdrożenia i egzekwowania skutecznych systemów i kontroli w celu zapewnienia, że wyzyskiwanie i wykorzystywanie seksualne beneficjentów nie ma miejsca w naszej własnej działalności.

Placówka zobowiązuje się do zapewnienia przejrzystości w swojej własnej działalności oraz w podejściu do zapobiegania i reagowania na wszelkie naruszenia w zakresie ochrony beneficjentów. Ponadto Placówka wykazuje podejście zgodne z obowiązkami w zakresie ujawniania informacji, a także przestrzega wszystkich powszechnie obowiązujących

przepisów prawa, w tym wszystkich odpowiednich przepisów prawa w Polsce związanych z ochroną przed wyzyskiwaniem i wykorzystywaniem seksualnym oraz tych, które określają środki zgłaszania znanych lub domniemanych przypadków nadużyć;

W przypadku, gdy wskazówki zawarte w niniejszej polityce stoją w sprzeczności z jakimikolwiek obowiązującymi przepisami prawa lub regulacjami, należy zawsze przestrzegać wyższych standardów.

4) Podejście Placówki do zapobiegania wyzyskiwaniu i wykorzystywaniu seksualnemu beneficjentów w szczególności dzieci i młodzieży, m.in. poprzez następujące środki:

A. Świadomość: Zapewnienie, że wszyscy pracownicy i współpracownicy są świadomi wysokich standardów zachowania i postępowania, których oczekuje się od nich w celu ochrony beneficjentów przed jakąkolwiek formą wyzyskiwania i wykorzystywania seksualnego w życiu prywatnym i zawodowym.

B. Zapobieganie: Zapewnienie, poprzez świadomość i dobre praktyki, że wszyscy pracownicy i współpracownicy minimalizują ryzyko jakichkolwiek form wyzyskiwania i wykorzystywania seksualnego beneficjentów w tym np. przeprowadzanie odpowiednich weryfikacji personelu w ramach procesu rekrutacji.

C. Raportowanie: Zapewnienie, że wszyscy pracownicy i osoby współpracujące mają jasność co do tego, jakie kroki należy podjąć w przypadku pojawienia się podejrzeń lub incydentów wyzyskiwania lub wykorzystywania seksualnego beneficjentów.

D. Reagowanie: Zapewnienie, że podejmowane są natychmiastowe działania w celu zidentyfikowania i wyjaśnienia zgłoszeń dotyczących wyzyskiwania lub wykorzystywania seksualnego beneficjentów oraz zapewnienia bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia osób, które padły ofiarą wykorzystania/wyzysku na tle seksualnym.

5) Odpowiedzialność personelu: Wszyscy pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do przestrzegania tej polityki przez cały czas i są zobowiązani do zgłaszania wszelkich podejrzeń i przypadków dotyczących wykorzystywania seksualnego beneficjentów. Wszyscy pracownicy i współpracownicy są też zobowiązani do podpisania związanego z tym załączników oraz potwierdzenia, że przeczytali i zrozumieli politykę ds. SOM.

5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

1) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

A. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Placówce jest powołany Pełnomocnik ds. SOM.

Kontakt telefoniczny 506 027 946, e-mailowo pensjonatalicja@o2.pl lub Dom Gościnny Alicja Kosewo Górne 1a, 11-700 Mrągowo w godzinach 9:00-18:00;

B. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi Placówki;

C. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

D. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem;

E. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Właścicielowi.

2) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

A. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

a) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

b) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

c) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

d) w sposób anonimowy - zostawiając w Placówce bądź Obiekcie list adresowany do Pełnomocnika ds. SOM.

B. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

a) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez Pełnomocnika do czasu zakończenia sprawy;

b) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

- 1) Pełnomocnik podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
- 2) Pełnomocnik sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego. Kartę interwencji przekazuje następnie organowi powołanemu do ochrony małoletnich.
- 3) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
- 4) Wszyscy Pracownicy Placówki, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

7. Kompetencje Pełnomocnika ds. Standardów Ochrony Małoletnich

- 1) Właściciel wyznacza w formie zarządzenia Pełnomocnika ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
 - A. monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
 - B. reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
 - C. prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
 - D. dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
- 2) Koordynator ds. SOM powinien:
 - A. wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - B. umieć komunikować się z Beneficjentami w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - C. charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród Beneficjentów oraz Pracowników;
 - D. posiadać pozytywną ocenę pracy.
- 3) Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.
- 4) Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i

jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

5) Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt C niniejszego rozdziału stanowi Załącznik nr 4 do SOM.

6) Pełnomocnik ds. SOM przeprowadza wśród pracowników Placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do SOM.

7) W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału Pracownicy mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w Placówce Procedur.

8) Pełnomocnik ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Właścicielowi.

9) Właściciel wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości Pracowników i Beneficjentów treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Placówce, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Placówki.