

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2024 z dnia 14.08.2024r.
Prezesa Zarządu Sanatorium Uzdrowskiego „Leśnik-Drzewiarz” Sp. z o.o.*

STANDADRY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SANATORIUM UZDROWISKOWYM

„LEŚNIK-DRZEWIARZ”

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

W KRYNICY-ZDROJU

KRYNICA-ZDRÓJ, SIERPIEŃ 2024 r.

§ 1. Zapisy ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich ustanowione są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Obejmują następujące zakresy:
 - 1.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w Sanatorium Uzdrowiskowym „Leśnik-Drzewiarz Sp. z o.o.,
 - 1.2 Zasady bezpiecznych relacji pracownicy - dziecko,
 - 1.3 Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - 1.4 Zasady identyfikacji małoletniego.

§ 2. Cel Standardów

1. Mając na uwadze konieczność zapewnienia osobom małoletnim należytej ochrony w trakcie ich pobytu w Sanatorium Uzdrowiskowym „Leśnik -Drzewiarz” Sp. z o.o. wprowadzone zostały niniejsze „Standardy Ochrony Małoletnich” zwane dalej Standardami.

§ 3. Definicje i terminologia:

1. Małoletni /dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Sanatorium / Pracodawca - Sanatorium Uzdrowiskowe „Leśnik-Drzewiarz” Sp. z o.o.
3. Pracownik/Personel – osoba zatrudniona w Sanatorium Uzdrowiskowym „Leśnik-Drzewiarz” Sp. z o.o., praktykanci, stażyści.
4. Rodzic – przedstawiciel ustawowy dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. Opiekun prawny dziecka/małoletniego – osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
6. Osoba najbliższa dziecku – osoba wstępna: matka ojca, babcia, dziadek; rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego.
7. Przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

8. Przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim.
9. Wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
10. Zaniechanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

§ 4. Obowiązki pracodawcy i kandydata do pracy

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostętem ograniczonym) lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Kandydat do pracy przedkłada Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępiestw 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, lub za odpowiadające tym przestępiestwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Sanatorium ustala, że zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, które jest obligatoryjnym dokumentem warunkującym nawiązanie stosunku pracy ważne jest sześć miesięcy od daty wystawienia zaświadczenia.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.
5. W celu realizacji obowiązku określonego w § 4 ustępie 1 kandydat do pracy zobowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru:
 - a. numer PESEL,
 - b. pierwsze imię;

- c. nazwisko;
 - d. nazwisko rodowe;
 - e. imię ojca;
 - f. imię matki;
 - g. data urodzenia.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 4.

§ 5. Zasady komunikacji z małoletnimi

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.
3. W kontakcie z dzieckiem personel Sanatorium wykazuje życzliwość, empatię i szacunek, wrażliwość kulturową i postawę nieoceniającą.
4. W komunikacji z dziećmi pracownicy Sanatorium zobowiązani są:
 - a. zachować spokój, cierpliwość i szacunek,
 - b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d. upewniać się, czy dziecko zrozumiało sytuację oraz skutki zaplanowanych działań w szczególności medycznych i terapeutycznych,
 - e. szanować prawa dziecka w tym do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
5. Zabrania się:
 - a. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
 - b. Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - c. Zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag,

nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, polegającej na: zastraszaniu, przymuszaniu, groźeniu.

- d. Nawiązywania z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to też seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- e. Utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- f. Proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
- g. Przyjmowania pieniędzy i prezentów od małoletniego jak również od jego rodziców/opiekunów.
- h. Wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 8. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi przebywającymi w Sanatorium Uzdrowskim „Leśnik-Drzewiarz” Sp. z o.o. powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów leczniczych.
2. Pracownikom zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną za realizację Standardów a rodzice/opiekunowie dzieci muszą być obecni podczas takiego spotkania.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 9. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w Sanatorium jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 997 lub 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.

2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a. dziecko ujawniło pracownikowi Sanatorium fakt krzywdzenia,
 - b. pracownik Sanatorium zaobserwował krzywdzenie dziecka,
 - c. dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie lub chaotycznie lub popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
3. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że dziecko przebywające w Sanatorium jest krzywdzone należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z Sanatorium.
4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych Kuracjuszy.
6. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, które powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
7. Każdy członek personelu Sanatorium biorący udział w interwencji sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia (załącznik nr 1).

§ 10. Dokumentacja i poufność

1. Po interwencji przeprowadzonej zgodnie z § 9 powyżej, należy opisać zdarzenie w Karcie Interwencji. Karty Interwencji (załącznik nr 2) gromadzone są w Rejestrze Interwencji (załącznik nr 3).
2. Dokumentację dotyczącą interwencji przechowuje się w sposób zapewniający poufność, przez okres nie dłuższy niż jest to wymagane lub zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym pracownikom Sanatorium, uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 11. Zasady i procedury identyfikacji małoletniego

1. Identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w Sanatorium, dokonują pracownicy recepcji. Identyfikacja taka następuje w momencie meldunku, na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa on w Sanatorium, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z małoletnim.
2. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w Sanatorium, należy:
 - a. Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do Sanatorium. W tym celu należy poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo

- do sprawowania opieki nad dzieckiem w Sanatorium. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).
- b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko. W trakcie rozmowy z małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiedzania się, w szczególności by dorosły, z którym małoletni przebywa w Sanatorium, nie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane małoletniemu. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego pracownika Sanatorium.
 - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).
 - d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w Sanatorium z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
3. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że niniejsza procedura służy zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa.
 4. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić Kierownika Działu oraz osobę odpowiedzialną za realizację Standardów.
 5. Od momentu, kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją Personelu i nie zostawać sami.
 6. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmując rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
 7. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka.
 8. W przypadku, gdy świadkami nietypowych lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Sanatorium np. działu hotelowego, działu gastronomicznego, działu lecznictwa, działu administracyjnego oraz inni pracownicy Sanatorium powinni o tym niezwłocznie zawiadomić Kierownika właściwego działu oraz osobę odpowiedzialną za realizację Standardów.
 9. W zależności od sytuacji i miejsca, przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

§ 12. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich (dalej: Standardy) w Sanatorium Uzdrowiskowym „Leśnik – Drzewiarz” Sp. z o.o., odpowiedzialna jest osoba powołana przez Prezesa Sanatorium na podstawie zarządzenia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów przeprowadza wśród pracowników Sanatorium Uzdrowiskowego „Leśnik-Drzewiarz” Sp. z o.o. raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Zarządu Sanatorium.
5. Prezes Zarządu Sanatorium na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom, w sposób zwyczajowo przyjęty w Sanatorium.

§ 13. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich opiekunom na każdorazowe żądanie.
3. Standardy Ochrony Małoletnich są zamieszczone na stronie internetowej placówki pod adresem www.lesnik-drzewiarz.pl
4. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się z Standardami po nawiązaniu stosunku zawodowego z Sanatorium na podstawie stosownych dokumentów.
5. Zapoznanie się z Standardami Pracownicy Sanatorium Uzdrowiskowego „Leśnik-Drzewiarz” Sp. z o.o. potwierdzają podpisem.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze standardami w dniu meldunku do Sanatorium.
7. Wszystkie osoby zatrudnione oraz zatrudniane w Sanatorium Uzdrowiskowym „Leśnik-Drzewiarz” Sp. z o.o., bez względu na formę zatrudnienia zobowiązani są do bezwzględnego stosowania niniejszego Standardu.