

|                                                                                   |                                                                                                         |  |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------|
|  | <b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b><br><b>W FUNDACJI ŚW. ELŻBIETY WĘGERSKIEJ</b><br><b>W CIESZYNIE</b> |  | <b>Wydanie I</b><br>wg 9001:2015,<br>27001:2022 |
|                                                                                   | <b>Uwaga: ze względu na współpracę z dziećmi ze szkół i przedszkoli opracowano te standardy</b>         |  |                                                 |
|                                                                                   | Odpowiedzialny za proces: Dyrektor CiOMSE Pełnomocnik ZSZ                                               |  | Data: 30.06.2024                                |
|                                                                                   | Uczestniczą w procesie: Wszyscy pracownicy Fundacji.                                                    |  | <b>Egz. nadzorowany</b>                         |

#### I. Cel standardu:

1. Działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci.
  2. Bezpieczny kontakt z dziećmi, rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
- Przedmiot procedury:** dotyczy ustalenia zasad ochrony małoletnich podczas pobytu dzieci na terenie jednostek prowadzonych przez Fundację.
- Zakres obowiązywania:** Dotyczy tylko pracowników mających kontakt z dziećmi przebywającymi na terenie podmiotów fundacji.

#### II. Definicje i oznaczenia:

1. **Pracownik fundacji** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Współpracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, praktykant, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
2. **Dzieckiem jest** każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, w tym również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. **Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka** lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika Fundacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Przestępstwem** jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).

#### III. Tryb postępowania :

##### 1. Zasady ogólne:

- 1) Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą do sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, (art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 152 ze zm.).
- 2) W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Do akt osobowych każdy pracownik/współpracownik dostarcza podpisane oświadczenie, wzór w załączniku nr 3 do Standardów.
- 3) Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniana. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszych Standardów.
- 4) W celu monitorowania bezpieczeństwa w podmiocie leczniczym, Kierownictwo Fundacji dokonuje każdego roku sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze.
- 5) W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi lub rozważyć rozwiązanie umowy z tą osobą.
- 6) Pracownicy i współpracownicy mają zakaz kontaktów prywatnych z dziećmi/ pacjentami bez wiedzy ich opiekunów prawnych, w tym rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
- 7) W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka.

W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Kierownictwo o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub milowo.

8) Pracownicy Fundacji (osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno- prawnych) **zostają przeszkolenie i posiadają** odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

9) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy Fundacji, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną bezpośrednim kontakcie, podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej możliwości wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

10) Następnie przekazują tę informację Kierownictwu Fundacji. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobro dziecka, jeśli dziecko pozostaje jako wolontariusz w organizacji.

## **2.Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:**

1) Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania:

a) popełniono przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem), lub doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie

b) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

2) W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika Fundacji, wiedzy, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownictwu Fundacji.

3) Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Interwencja prowadzona jest przez Pełnomocnika.

4) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie dziecka ze strony kierownictwa organizacji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

5) Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

6) W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, terenowa opieka społeczna), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).

7) Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

8) Wszyscy pracownicy/współpracownicy podmiotu leczniczego i inne osoby, 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 informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.**

9) W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, w stosunku do pracownika, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## **3.Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika**

1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika Fundacji, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2) Kierownictwo Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).

3) Kierownictwo Fundacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownictwo Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.

6) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

## **3.Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną), Kierownictwo Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

2) Kierownictwo Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).

3) Kierownictwo Fundacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

- 4) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownictwo Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
- 5) W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Kierownictwo Fundacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
- 6) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Kierownictwo Fundacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego
- 7) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
- 8) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Kierownictwo Fundacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownictwo Fundacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
- 9) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownictwo Fundacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
- 10) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, przychodzi do lekarza bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować **właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie**, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
- 11) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **4.Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

- 1.Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- 2.Pracownik i współpracownik Fundacji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego - w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
- 3.Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów (prokuratura).
- 4.Współpracownicy pracujący w oparciu o umowy cywilnoprawne mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych lub upoważnienie do przetwarzania danych oraz oświadczenie o poufności.
- 5.Wszyscy pracownicy i współpracownicy Fundacji przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych, szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych jest organizowane przynajmniej raz w roku. Szkolenie przypominające może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu podmiotu leczniczego,
- 5.Pracownik lub współpracownik Fundacji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
- 6.Pracownik lub współpracownik Fundacji nie ma prawa udostępnić przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece, nie kontaktuje również przedstawiciela mediów z dziećmi. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **5. Ochrona wizerunku dziecka**

1. Fundacja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Pracownikowi lub współpracownikowi Fundacji, nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie podmiotu leczniczego bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik Fundacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika Fundacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **V. Monitoring stosowania Standardów**

1. W podmiocie osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci jest Pełnomocnik ds. ZSZ w tym za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Pełnomocnik przeprowadza wśród pracowników/współpracowników Fundacji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów. Dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
3. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Standardów.

## **VI. Dokumenty związane:**

1. **Załączniki od 1 do 6 wymagane przez rozporządzenie**
2. **Informacja dla pacjentów małoletnich i opiekunów**
3. **Wytyczne dotyczące kontaktu/komunikacji z dzieckiem przed podjęciem leczenia**