

V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. z siedzibą w Fałkowie

Fałkowo 1P

62-262 Fałkowo

KRS: 0000933536

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. z
siedzibą w Fałkowie
i wszystkich prowadzonych przez nią
placówkach medycznych

SPIS TREŚCI

§ 1. Preambuła	4
§ 2. Podstawy prawne	4
§ 3. Słowniczek.....	6
§ 4 Zasady zatrudniania pracowników, współpracowników, dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi	7
§ 5 Zasady bezpiecznych relacji Małoletnich i Personelu	8
§ 6 Zasady kontaktu Personelu z Małoletnimi za pomocą kanałów służbowych	10
§ 7 Zasady wzajemnych relacji między małoletnimi w placówkach medycznych Spółki.....	11
§ 8 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	12
§ 9 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	13
§ 10 Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich	14
§ 11 Zasady i procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia małoletnich.....	15
§ 12 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	17
§ 13 Zasady dokumentowania zdarzeń podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletnich	18
§ 14 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności.....	19
§ 15 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	19
§ 16 Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego i wszczynanie procedury Niebieskie Karty	19
§ 17 Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.....	20
§ 18 Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów	20
§ 19 Zasady i sposób udostępniania Standardów	21
§ 20 Wdrożenie Standardów	21
§ 21. Załączniki.....	21
Załącznik nr 1 – Standardy Ochrony Małoletnich wersja dla małoletnich	22
§ 1. Wstęp	23
§ 2. Podstawa stworzenia dokumentu.....	23
§ 3. Słowniczek.....	23

§ 4. Jak wybieramy pracowników	23
§ 5. Zasady relacji dzieci i personelu.....	24
§ 6. Zasady dodatkowego kontaktu personelu z dziećmi	24
§ 7. Zasady relacji między dziećmi.....	24
§ 8. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych	24
§ 9. Niebezpieczeństwa w Internecie	25
§ 10. Ochrona Twojego wizerunku i danych	25
§ 11. Zasady Interwencji	25
§ 12. Plan wsparcia dzieci	25
§ 13. Dokumentacja zdarzeń	26
§ 14. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie nas do stosowania standardów.....	26
§ 15. Kogo możesz poinformować o krzywdzie	26
§ 16. Osoby odpowiedzialne za współpracę z innymi instytucjami	26
§ 17. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.....	26
§ 18. Przegląd Standardów	26
§ 19. Zasady udostępniania Standardów.....	27
§ 20. Wdrożenie Standardów	27

§ 1.

Preambuła

V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o., prowadząc placówki medyczne, w trosce o dobrostan i bezpieczeństwo małych pacjentów, mając na celu tworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska terapeutycznego, wobec zmian legislacyjnych w krajowym prawodawstwie, niniejszym ustanawia Standardy Ochrony Małych Pacjentów.

Dążąc do zapewnienia najwyższych standardów opieki oraz przeciwdziałania wszelkim formom przemocy, zaniedbania, wykorzystywania i innych niepożądanych zachowań wobec dzieci, niniejsze standardy określają zasady postępowania personelu placówki. W szczególności obejmują one zasady zachowania wobec dzieci, procedury rozpoznawania, zgłaszania oraz przeciwdziałania przemocy i innym niepożądanym zachowaniom, a także mechanizmy wsparcia i ochrony dzieci w sytuacjach zagrożenia.

Niniejsze standardy stanowią integralną część polityki spółki i są obowiązujące dla wszystkich prowadzonych przez nią placówek medycznych, członków personelu, współpracowników oraz innych osób zaangażowanych w świadczenie usług na rzecz małych pacjentów.

Wprowadzenie i egzekwowanie niniejszych standardów jest wyrazem naszego zaangażowania w tworzenie bezpiecznego i odpowiedzialnego środowiska terapeutycznego, w którym dobro dziecka jest najwyższym priorytetem.

V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. zobowiązuje się do regularnego przeglądu i aktualizacji niniejszych standardów, mając na uwadze rozwój wiedzy i najlepszych praktyk w dziedzinie ochrony dzieci, a także do stałego podnoszenia kompetencji swojego personelu w zakresie rozpoznawania i reagowania na zagrożenia wobec małych pacjentów.

§ 2.

Podstawy prawne

Podstawy prawne, na których oparto niniejszy dokument:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1545);
4. Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 292);

5. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 168 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym;
8. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123);
9. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. Nr 151, poz. 896 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
12. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1691);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
15. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
19. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 z późn. zm.);

20. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

§ 3. **Słowniczek**

Objaśnienie najważniejszych pojęć używanych w niniejszym dokumencie:

1. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
2. **Dziecko, małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Kierownictwo placówki** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.
4. **Koordinator ds. Standardów Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
5. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
6. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. **Personel** – każdy pracownik placówki medycznej bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma bezpośredni kontakt z dziećmi.
8. **Placówka medyczna** – jakakolwiek placówka medyczna prowadzona przez Spółkę.
9. **Rejestr, Rejestr z Dostępem Ograniczonym** – Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym i jego odpowiednie warianty.
10. **Spółka** – V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. z siedzibą w Fałkowie (KRS: 0000933536).
11. **Standardy ochrony małoletnich (zwane też „Standardami”)** – zasady wprowadzane w instytucjach, organizacjach, placówkach, które świadczą usługi na rzecz dzieci, pracują z dziećmi i/lub w których dzieci przebywają bez opieki rodziców/opiekunów prawnych (oświata, placówki pobytu stałego, turystyka, pomoc humanitarna etc.) w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

12. **V-Med Clinic** - placówka medyczna prowadzona przez V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. z siedzibą w Fatkowie, znajdująca się w Fatkowie (62-262), Fatkowo 1P.
13. **V-Med Clinic Poznań, V-Med Clinic Centrum Zdrowia i Rozwoju dla Dzieci i Młodzieży** – placówka medyczna prowadzona przez V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. z siedzibą w Fatkowie, znajdująca się w Poznaniu (61-246) przy ul. Piłsudskiego 104.
14. **Zarząd Spółki** – osoba/osoby figurujące jako członkowie zarządu Spółki w Krajowym Rejestrze Sądowym.

§ 4

Zasady zatrudniania pracowników, współpracowników, dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Spółka wypełnia obowiązki określone w ust. 2-8 poniżej.
2. Spółka uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem 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.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Spółce informację z Krajowego Rejestru Karnego 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Spółce informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Spółce oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Spółce informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Spółce oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, Spółka utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, Spółka załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Wszyscy obecni pracownicy i współpracownicy oraz ci nowozatrudniani, przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi, zobowiązani są do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami wewnętrznymi związanymi z zasadami pracy (współpracy) i funkcjonowania, a w szczególności niniejszymi Standardami.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji Małoletnich i Personelu

1. Personel jest obowiązany do dbania o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich pobytu w placówce medycznej prowadzonej przez Spółkę, monitorowania ich sytuacji i dobrostanu, zgodnie ze swoimi możliwościami oraz wedle swej najlepszej wiedzy.
2. Biorąc pod uwagę, że Spółka prowadzi w szczególności zajęcia i zabiegi z zakresu fizjoterapii oraz integracji sensorycznej, co wiąże się z dotykiem fizycznym między personelem i małoletnim (pacjentem):

- a. dopuszczalny jest wyłącznie dotyk niezbędny dla celów przeprowadzanej terapii, zajęć, badania, treningu itp., a personel zapewnia najwyższy poziom poszanowania małoletniego;
 - b. w trakcie terapii, zajęć, badania, treningu itp. w pomieszczeniu może być obecny rodzic lub opiekun prawny małoletniego;
 - c. rodzic lub opiekun prawny małoletniego jest informowany przez personel Spółki o zaplanowanym charakterze terapii, zajęć, badania, treningu itp. tak, aby mógł wyrazić na nie świadomą i dobrowolną zgodę.
3. Personel jest obowiązany do zachowania spokoju, cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, okazując zrozumienie dla ich trudności i problemów.
4. Personel jest obowiązany do reagowania zgodnie z zasadami konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
5. Personel jest obowiązany do umożliwienia małoletnim wyrażania swoich emocji, wyrażania własnego zdania oraz do bycia wystuchanym.
6. Personel jest obowiązany do prowadzenia komunikacji w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
7. Personel jest obowiązany do unikania zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletnich.
8. Personel jest obowiązany do nie wyrażania dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
9. Personel jest obowiązany do unikania złośliwości, sarkazmu oraz dowcipkowania i żartowania z małoletniego w sposób obniżający jego poczucie własnej wartości.
10. Personel jest obowiązany do uważnego słuchania i udzielania odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji, stosując zasady pozytywnej komunikacji.
11. Personel jest obowiązany do stosowania zasad konstruktywnej krytyki wobec niewłaściwego zachowania małoletniego, krytykując w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy kontrataku.
12. Personel jest obowiązany do nie podnoszenia głosu, chyba że sytuacja wymaga tego ze względu na bezpieczeństwo małoletniego lub innych osób.
13. Personel jest obowiązany do mówienia wyraźnie, bez szeptu i krzyku, utrzymując spokojny ton głosu, zachowując kontakt wzrokowy oraz respektując przestrzeń osobistą rozmówcy.

14. Personel jest obowiązany do dobierania metod dyscyplinowania adekwatnych do wieku i poziomu rozwoju małych, z zachowaniem ich godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
15. Personel jest obowiązany do opanowywania własnych negatywnych emocji, takich jak złość czy zdenerwowanie, podczas udzielania słownych upomnień i perswazji.
16. Personel jest obowiązany do przekazywania małym jasnych, konkretnych i rzeczowych komunikatów w spokojnym tonie, unikając stygmatyzacji i skupiając się na ocenie zachowania, a nie osoby.
17. Zachowania niedozwolone personelu wobec małych, to w szczególności:
 - a. stosowanie przemocy i agresji fizycznej, np.:
 - i. bicie, uderzenia, popychanie, szturchnięcia;
 - ii. napastowanie seksualne;
 - iii. fizyczne zaczepianie;
 - iv. opluwanie, rzucanie przedmiotami;
 - b. stosowanie przemocy i agresji słownej, np.:
 - i. stosowanie wyzwisk i obelg;
 - ii. stosowanie wulgaryzmów;
 - iii. wyśmiewanie, obrażanie;
 - iv. pomawianie, plotkowanie, wyszydzanie;
 - c. stosowanie innych form agresji i przemocy psychicznej, np.:
 - i. poniżanie;
 - ii. izolowanie;
 - iii. manipulowanie;
 - iv. zastraszanie, szantażowanie.

§ 6

Zasady kontaktu Personelu z Małymi za pomocą kanałów służbowych

1. Personel może kontaktować się z Małymi wyłącznie w sposób jawny, niczego nie ukrywając, a także opiekunowie prawni bądź rodzice dziecka muszą zgodę na taki kontakt wyrazić. Zgoda może być wyrażona w każdy sposób, w szczególności w formie pisemnej bądź dokumentowej (np. wiadomość SMS, e-mail, Whatsapp).
2. Kontakt odbywa się tylko w godzinach pracy placówki medycznej prowadzonej przez Spółkę, chyba że zachodzą względy terapeutyczne bądź inne szczególne okoliczności – jednakże kontakt taki musi mieć związek z działalnością Spółki.

3. Personel nie może spotykać się z małoletnimi prywatnie poza godzinami pracy.
4. Personel nie nawiązuje kontaktu z małoletnimi na portalach społecznościowych typu Facebook / Instagram / Snapchat i inne podobne. Właściwą formą komunikacji, jeśli musi ona zajść, są kanały służbowe takie jak poczta elektroniczna (e-mail) lub telefon służbowy.

§ 7

Zasady wzajemnych relacji między małoletnimi w placówkach medycznych Spółki

1. Małoletni w placówkach medycznych Spółki są zobowiązani do przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. Małoletni respektują prawo innych do odmienności i zachowania własnej tożsamości i nie dyskryminują innych małoletnich.
3. Małoletni szanują prawa i wolności osobistych innych małoletnich, w tym prawa do wyrażania własnych opinii, popełniania błędów, posiadania własnych poglądów, wyglądu i zachowań.
4. Małoletni w kontaktach między sobą zachowują się w zgodzie z szeroko rozumianymi dobrymi manierami i wzorcami prawidłowych zachowań oraz kulturą osobistą.
5. Małoletni nie wyśmiewają i nie krytykują innych małoletnich, z którymi mają kontakt w placówkach medycznych Spółki.
6. Małoletni nie mają prawa stosować jakiegokolwiek formy agresji ani przemocy wobec innych, a jeśli są jej świadkami – informują o nich pełnoletnie osoby w pobliżu, w szczególności Personel, prosząc o interwencję.
7. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
8. Zachowania niedozwolone między małoletnimi, to w szczególności:
 - a. stosowanie przemocy i agresji fizycznej, np.:
 - i. bicie, uderzenia, popychanie, szturchnięcia;
 - ii. napastowanie seksualne;
 - iii. fizyczne zaczepianie;
 - iv. opluwanie, rzucanie przedmiotami;
 - b. stosowanie przemocy i agresji słownej, np.:
 - i. stosowanie wyzwisk i obelg;

- ii. stosowanie wulgaryzmów;
 - iii. wyśmiewanie, obrażanie;
 - iv. pomawianie, plotkowanie, wyszydzanie;
- c. stosowanie innych form agresji i przemocy psychicznej, np.:
- i. poniżanie;
 - ii. izolowanie;
 - iii. manipulowanie;
 - iv. zastraszanie, szantażowanie.

§ 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Spółka na terenie prowadzonych przez siebie placówek medycznych nie udostępnia i nie będzie udostępniać małoletnim urządzeń z dostępem do sieci Internet, a także nie udostępnia i nie będzie udostępniać małoletnim danych do połączenia się z siecią Internet za pomocą innych urządzeń teleinformatycznych.
2. Spółka na swoich urządzeniach teleinformatycznych posiada zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe oraz typu firewall.
3. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki, korzystający w zakresie swych obowiązków służbowych z urządzeń teleinformatycznych Spółki, a także prywatnych urządzeń, są obowiązani do zachowania ostrożności, regularnej zmiany hasła, a także nieujawniania hasła i danych dostępowych do systemów, kont itp.
4. Zabronione jest pobieranie i instalowanie na urządzenia teleinformatyczne Spółki oprogramowania z nieznanymi źródłami, a także takiego, które nie ma związku z profilem działalności Spółki i prowadzonych przez nią placówek medycznych.
5. Małoletni mają prawo do korzystania na terenie placówek medycznych Spółki z własnego telefonu komórkowego (w tym tzw. smartfonów) oraz innych własnych urządzeń elektronicznych – za wyjątkiem czasu diagnozy, zajęć, treningów, warsztatów, terapii.
6. Na terenie placówek medycznych Spółki obowiązuje zakaz filmowania, fotografowania, utrwalania obrazu i dźwięku przez małoletnich na wszelkich nośnikach cyfrowych – chyba, że zgodę wyrazi Spółka bądź jej personel, a także osoby mające znaleźć się na tych materiałach.
7. Jeśli małoletni oczekuje na ważny telefon lub wiadomość, to musi poinformować o tym personel placówki medycznej Spółki, względnie swojego terapeutę i pozwolić na skorzystanie z telefonu w tym zakresie.

8. W przypadku naruszenia tych zasad przez małoletniego, personel informuje o tym rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego i wspólnie z nimi ustala dalsze działania.

§ 9

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Z uwagi na to, iż Spółka nie udostępnia małoletnim urządzeń teleinformatycznych, elektronicznych oraz dostępu do sieci Internet, zminimalizowane jest ryzyko narażenia małoletnich na treści szkodliwe i zagrożenia w sieci Internet.
2. W przypadku powzięcia przez personel Spółki informacji bądź uzasadnionych podejrzeń o tym, iż małoletni miał kontakt z treściami szkodliwymi i/lub zagrożeniami w sieci Internet, podejmowane są następujące działania:
 - a. osoba, która powzięła informację bądź uzasadnione podejrzenia, o których mowa w ust. 2 powyżej, sporządza zwięzłą notatkę służbową, zawierającą możliwie najwierniejszy opis sytuacji, a w szczególności:
 - i. datę i sposób powzięcia informacji bądź podejrzenia o narażeniu/kontakcie małoletniego na treści szkodliwe i/lub zagrożenia w sieci Internet;
 - ii. rodzaj szkodliwej treści i/lub zagrożenia;
 - b. jeżeli istnieją dowody na narażenie małoletniego na treści szkodliwe/zagrożenia w sieci Internet, należy je zebrać i zabezpieczyć, np. w formie zrzutów ekranu, wydruków rozmów itp. oraz załączyć do notatki bądź dokumentacji.
 - c. osoba, o której mowa w pkt a. powyżej, informuje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich o zaistniałej sytuacji i przekazuje mu sporządzoną przez siebie notatkę, o której mowa w pkt a. powyżej – niezwłocznie. W przypadku nieobecności w pracy Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich, osoba ta przekazuje informacje i notatkę właściwemu kierownictwu placówki medycznej Spółki, w której tę informację bądź podejrzenia powzięła;
 - d. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, a w przypadku jego nieobecności właściwe kierownictwo placówki medycznej Spółki, informuje rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji;
 - e. jeśli sytuacja zdaniem Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich bądź właściwego kierownictwa placówki medycznej Spółki może nosić znamiona czynu zabronionego, a w szczególności małoletni miał kontakt lub został narażony na kontakt z treściami o charakterze seksualnym, w szczególności takie jak pornografia, pedofilia, molestowanie seksualne, napastowanie seksualne – niezwłocznie informuje o tym fakcie najbliższą jednostkę Policji lub prokuratury;

- f. do tego typu sytuacji, w zakresie ich dokumentowania, odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia § 13 Standardów mówiące o odnotowaniu takiego zdarzenia w dokumentacji małoletniego oraz założeniu specjalnej teczki.

§ 10

Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe i wizerunek małoletnich chronione są przez Spółkę zgodnie z zasadami wynikającymi z prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781) oraz rozporządzenia 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/W (tzw. RODO).
2. Upublicznianie wizerunku małoletniego do lat 16 wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
3. Małoletni powyżej 16 roku życia ma prawo do samodzielnego wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 powyżej.
4. Zgoda na upublicznienie wizerunku określa miejsca i kanały upubliczniania oraz kontekst i okres czasu upublicznienia.
5. Nie jest wymagana zgoda, gdy wizerunek małoletniego stanowi tylko szczegół całości, np. zgromadzenia, krajobrazu, publicznej imprezy.
6. Spółka nie zezwala osobom i podmiotom trzecim na utrwalanie i upublicznianie wizerunków małoletniego, jeśli nie ma na to zgody rodzica / prawnego opiekuna albo małoletniego powyżej 16 roku życia.
7. Spółka przetwarza dane osobowe małoletnich oraz ich opiekunów prawnych / rodziców wyłącznie w celach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, w granicach i na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i udostępnia je wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
8. Dane osobowe małoletnich przechowywane są z zachowaniem zasad ostrożności i poufności, w zgodzie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zasadami najwyższej staranności.
9. W przypadku naruszenia danych osobowych małoletniego Spółka stosuje wszelkie przewidziane prawem powszechnie obowiązującym procedury, wskazane w szczególności w aktach prawnych, o których mowa w ust. 1 powyżej.

§ 11

Zasady i procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia małoletnich

1. Każda osoba będąca członkiem personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że małoletniemu dzieje się krzywda.
2. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u małoletniego podlega obowiązkowemu odnotowaniu w jego dokumentacji medycznej, jeśli jest prowadzona, lub w innej kartotece bądź dokumentach, a także w teczce, o której mowa w § 13 Standardów.
3. Źródłem krzywdy małoletniego może być zachowanie osoby będącej członkiem personelu, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego, bądź innej osoby bliskiej, a także innych dzieci.
4. Krzywda małoletniego może przybierać różne formy:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować służby państwowe, dzwoniąc pod numer alarmowy 112.
6. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
7. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, personel powiadamia o tym służby państwowe, dzwoniąc pod numer alarmowy 112.
8. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt zarządowi Spółki i kierownictwu placówki medycznej.
9. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające

identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) oraz przestaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.

10. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:

a. ze strony personelu:

- i. w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem;
- ii. w sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zarekomendować rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek Personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą;

b. ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:

- i. należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A, gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową;
- ii. gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

c. ze strony innego dziecka:

- i. w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka – należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z dopuszczającym się tego zachowania małoletnim, a także zawiadomić o zdarzeniu rodziców i/lub opiekunów prawnych tego małoletniego;
- ii. w sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka lub naruszenia mają charakter powtarzający się – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.

11. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka:

- a. ze strony członka personelu – należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie potrzeby zastosować konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z rozwiązaniem stosunku prawnego z tą osobą;
 - b. ze strony rodziców lub opiekunów prawnych – należy poinformować najbliższą jednostkę Policji lub prokuratury.
12. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z personelu bądź zarządem Spółki, w szczególności z psychologiem. Osoba odpowiedzialna za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym dzieckiem, osobą podejrzewaną o krzywdzenie i świadkami.
13. W przypadku, gdy nie jest jasne, jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego, należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty.
14. W każdym przypadku Spółka musi rozważyć poinformowanie właściwego Sądu Rodzinnego o zaistniałej sytuacji wraz z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny małoletniego.
15. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
16. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w związku z podejrzeniem popełnienia przestępstwa przeciwko dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
17. Podejrzenie krzywdzenia dziecka podlega wpisaniu do prowadzonego przez Zarząd Spółki rejestru zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka, zawierającego co najmniej liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem jednostki zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek Personelu, inne dziecko) oraz rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty) oraz daty interwencji.
18. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (sąd, Policja, prokuratura, OPS).

§ 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez Spółkę, w skład którego każdorazowo wchodzi Koordynator ds. Standardów Ochrony

Małoletnich, wyznaczony psycholog oraz kierownik placówki medycznej Spółki, w której doszło do ujawnienia krzywdzenia.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powyżej powoływany jest przez Spółkę niezwłocznie po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego. Zespół wszelkie decyzje podejmuje konsensualnie.
3. Plan wsparcia małoletniego zawiera:
 - a. imię i nazwisko małoletniego oraz jego dane teleadresowe i numer PESEL, a także dane rodziców / opiekunów prawnych;
 - b. skład członków zespołu;
 - c. powód opracowania planu wsparcia;
 - d. opis sytuacji małoletniego przed i po ujawnieniu krzywdzenia;
 - e. zakres współdziałania Spółki z podmiotami zewnętrznymi w zakresie odkrytego krzywdzenia małoletniego;
 - f. zakres wsparcia mającego być udzielonym małoletniemu oraz tego już udzielonego *ad hoc*;
 - g. efekt udzielonego małoletniemu wsparcia.
4. Plan wsparcia ustalany jest niezwłocznie po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 13

Zasady dokumentowania zdarzeń podejrzenia krzywdzenia bądź krzywdzenia małoletnich

1. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, dla każdego zdarzenia, zakłada imienną teczkę z imieniem i nazwiskiem małoletniego.
2. Teczki znajdują się w zamykanej na klucz szafce w zamykanym na klucz pomieszczeniu wyznaczonym przez Spółkę i są chronione przez Spółkę przed dostępem do nich osób nieuprawnionych.
3. Osoby uprawnione do dostępu do teczki to każdorazowo Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, Prezes Zarządu Spółki, wyznaczony psycholog, członkowie zespołu, o którym mowa w § 12 ust. 1 Standardów, który brał udział w konkretnej sprawie zawartej w danej teście.
4. Teczka, o której mowa w ust. 1 powyżej, zawiera wszystkie dokumenty związane z danym incydemem, a w szczególności (oryginały lub kopie/odpisy):
 - a. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia;
 - b. protokoły rozmów ze zgłaszającym, małoletnim, osobami najbliższymi, świadkami – jeśli zostały sporządzone;
 - c. kopie dokumentów Niebieskiej Karty;
 - d. korespondencja z urzędami, sądami, instytucjami, osobami bądź innymi podmiotami zaangażowanymi w sprawę.

§ 14

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności

1. Prezes Zarządu Spółki – Marcin Król – ponosi odpowiedzialność za przygotowanie personelu do wdrożenia niniejszych Standardów.
2. Proces przygotowania personelu obejmuje rozwijanie wiedzy i umiejętności w zakresie rozpoznawania przypadków krzywdzenia, identyfikacji objawów oraz ryzyka krzywdzenia, a także podejmowania działań zgodnych z prawem w celu ochrony i wsparcia małoletnich. Dodatkowo, personel powinien być zaznajomiony z odpowiedzialnością prawną wynikającą z zaniechania odpowiednich działań.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

§ 15

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małoletnich:
 - a. Prezes Zarządu Spółki – Marcin Król;
 - b. Dyrektor ds. Medycznych – Piotr Poniewierski;
 - c. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich – Małgorzata Moneta;
 - d. Psycholog – Dominika Kaczmarek.
2. W przypadkach nagłych zawiadomienie należy pozostawić pierwszemu spotkanemu członkowi personelu.

§ 16

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego i wszczynanie procedury Niebieskie Karty

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa może zgłosić każdy członek personelu Spółki.
2. Co do zasady zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 składane jest przez Spółkę lub przez kierownictwo placówki medycznej Spółki, w której doszło do ujawnienia krzywdzenia małoletniego.
3. W sytuacjach nagłych i niecierpiących zwłoki, zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, składa pierwszy członek personelu bądź inny pracownik lub współpracownik Spółki, który powziął informację o zaistniałej sytuacji, mogącej być podstawą złożenia takiego zawiadomienia.

4. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie Sądu Rodzinnego (opiekuńczego) jest Spółka, reprezentowana przez Prezesa Zarządu.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury Niebieskie Karty jest Spółka, reprezentowana przez Prezesa Zarządu, a także, na polecenie Spółki, może uczynić to wyznaczony psycholog lub kierownictwo placówki medycznej, w której doszło do ujawnienia krzywdzenia.

§ 17

Koordinator ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Spółce jest Małgorzata Moneta (adres do korespondencji: V-Med Clinic Poznań, ul. Piłsudskiego 104, 61-246 Poznań).
2. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich:
 - a. współpracuje z Prezesem Zarządu Spółki i kierownictwem placówek medycznych Spółki w podejmowaniu interwencji związanych z krzywdzeniem małoletnich;
 - b. zbiera informacje o małoletnich w celu diagnozowania ich sytuacji w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem;
 - c. jest statym członkiem każdorazowo powoływanych w Spółce, w związku z podejrzeniem krzywdzenia bądź krzywdzeniem małoletnich, zespołów;
 - d. informuje rodziców / opiekunów prawnych małoletnich o sytuacji małoletnich;
 - e. współpracuje z organami ścigania oraz wymiaru sprawiedliwości i wszelkimi innymi instytucjami i podmiotami w związku z realizacją postanowień Standardów;
 - f. zbiera i prowadzi dokumentację dotyczącą udzielania pomocy małoletnim na gruncie niniejszych Standardów.
3. W przypadku zaprzestania współpracy przez Spółkę z wyznaczonym Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich, Spółka niezwłocznie wyznaczy nowego Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
4. W każdym czasie Spółka może dokonać zmiany na ww. stanowisku – w takim przypadku należy zaktualizować treść Standardów.

§ 18

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich wraz z Prezesem Zarządu Spółki i wyznaczonym psychologiem raz do roku, nie później niż do dnia 1 grudnia każdego roku, dokonuje analizy funkcjonalności i przydatności dokumentu.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w Standardach, Spółka dokonuje niezwłocznej nowelizacji Standardów. Aktualizacji może dokonać Koordynator ds. Standardów na polecenie Spółki i zgodnie z wytycznymi wskazanymi przez Spółkę.

§ 19

Zasady i sposób udostępniania Standardów

1. Spółka udostępnia tekst jednolity Standardów oraz wersję Standardów dostosowaną dla małych (Załącznik nr 1) na swojej stronie internetowej <https://vmedclinic.pl>.
2. Tekst jednolity Standardów wraz z wersją dostosowaną dla małych znajduje się także w widocznym miejscu w każdej placówce medycznej prowadzonej przez Spółkę.
3. Każdy członek personelu Spółki ma dostęp do tekstu jednolitego Standardów i wersji dostosowanej dla małych i udziela pomocy zainteresowanym w zapoznaniu się z nimi.

§ 20

Wdrożenie Standardów

1. Za wdrożenie Standardów odpowiedzialna jest Spółka reprezentowana przez Prezesa Zarządu – Marcina Króla.
2. Spółka ustanawia Koordynatora wdrażania Standardów w osobie Piotra Poniewierskiego, pełniącego w strukturach Spółki funkcję Dyrektora ds. Medycznych.
3. Rolą Koordynatora wdrażania Standardów jest formalny i merytoryczny nadzór nad powstawaniem projektu Standardów, akceptacja powstałego w Spółce projektu Standardów, a także powzięcie wszelkich niezbędnych kroków celem wdrożenia w życie Standardów w Spółce.
4. Elementem wdrożenia Standardów jest również przeprowadzenie przez Spółkę dla wszystkich członków swojego personelu szkolenia, które obejmuje w szczególności treść Standardów i procedury związane z ich stosowaniem.
5. Koordynator wdrażania Standardów organizuje szkolenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej w porozumieniu ze Spółką. Szkolenie powinno być przeprowadzone przez osobę fizyczną lub prawną, posiadającą odpowiednie ku temu wykształcenie i doświadczenie.
6. Standardy zostaną wdrożone zgodnie z terminem wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, tj. nie później niż do dnia 15 sierpnia 2024 r.

§ 21.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Standardy Ochrony Małych wersja dla małych

V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. z siedzibą w Fałkowie

Fałkowo 1P

62-262 Fałkowo

KRS: 0000933536

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
w V-Med Badania i Rozwój Sp. z o. o. z
siedzibą w Fałkowie
i wszystkich prowadzonych przez nią
placówkach medycznych
wersja dla małoletnich

§ 1.

Wstęp

Standardy ochrony małoletnich to dokument, który został stworzony po to, by zapewnić Wam, dzieciom-pacjentom, godność i szacunek oraz by chronić Was przed krzywdzeniem.

Niniejszy dokument jest krótszą i prostszą do zrozumienia wersją naszych standardów, którą opracowaliśmy po to, żebyście mogli się z nimi zapoznać w łatwy sposób.

Szczególnie zależy nam, żebyście we wszystkich placówkach znanych jako V-Med Clinic czuli się bezpiecznie i komfortowo.

§ 2.

Podstawa stworzenia dokumentu

Dokument ten został opracowany na podstawie wielu ustaw i przepisów, które istnieją po to, żeby zapewnić wam ochronę przed krzywdą.

§ 3.

Słowniczek

Żeby było łatwiej zrozumieć Wam niektóre pojęcia, tutaj przybliżymy ich definicje i znaczenie. Wybraliśmy kilka najważniejszych pojęć, ponieważ jest to wersja uproszczona dokumentu:

1. **Dziecko, małoletni** – to każdy, kto nie ukończył 18 lat.
2. **Krzywdzenie dziecka** - zrobienie czegoś chcący lub niechcący przez osobę dorosłą lub inne dziecko, które negatywnie, czyli źle, wpływa na Twój rozwój.
3. **Interwencja** - inaczej działanie, tutaj oznacza reakcję na objawy krzywdzenia i podjęcie kroków celem udzielenia Ci pomocy.

§ 4.

Jak wybieramy pracowników

W naszej firmie pracuje wielu różnych specjalistów, np. fizjoterapeuci, psychologowie, logopedzi.

Każdy z nich jest po to, żeby Ci pomagać – dlatego każdy z nich musiał przedstawić odpowiednie dokumenty, żeby móc tu pracować. Te dokumenty potwierdzają, że pracownicy nie stosowali przemocy wobec dzieci i innych.

Prowadzimy szkolenia i spotykamy się, aby uczyć się, jak pomagać dzieciom i jak dowiadywać się, że może dziać się coś złego – po to, żeby móc zawsze Ci pomóc.

§ 5.

Zasady relacji dzieci i personelu

Personel placówki, czyli wszyscy pracownicy i osoby, z którymi się spotykasz, zobowiązali się do tego, żeby zawsze dobrze zachowywać się wobec Ciebie.

Spisaliśmy pełne reguły zachowania i współpracy z Tobą, a przede wszystkim obiecaliśmy, że nie będziemy wobec Ciebie złośliwi, niemili i nie będziemy nigdy się z Ciebie śmiać oraz zrobimy wszystko, żebyś nie czuł się u nas źle.

§ 6.

Zasady dodatkowego kontaktu personelu z dziećmi

Jeśli kontaktujemy się z Tobą przez telefon lub komputer, to robimy to tylko za wiedzą i zgodą Twoich rodziców lub opiekunów – nie ukrywamy przed nimi niczego.

Unikamy kontaktowania się poza naszymi godzinami pracy, chyba że wymaga tego sytuacja i jest to konieczne, żeby Ci pomóc.

Nie możemy spotykać się z Tobą i rozmawiać prywatnie. Nie będziemy również pisać do Ciebie SMSów lub innych wiadomości.

§ 7.

Zasady relacji między dziećmi

Stworzyliśmy też zasady tego, jak powinniście zachowywać się między sobą, ponieważ może zdarzyć się, że na korytarzu lub na niektórych zajęciach spotkasz się z innymi dziećmi.

Najważniejsze z nich to to, że nie można na siebie krzyczeć, obrażać i wyzywać, śmiać się z innych, czy też popychać, szturchać lub bić.

§ 8.

Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

Nasze komputery są wyposażone w programy, które zabezpieczają nas przed hackerami.

Nie udostępniamy w naszych placówkach Internetu, ale nie możemy całkowicie zabronić Ci przyniesienia swojego telefonu lub tabletu.

W trakcie zajęć, na które przychodzisz, nie używaj swojego telefonu lub innych urządzeń, chyba że zgodzi się na to osoba, która prowadzi dla Ciebie zajęcia. Jeśli czekasz na ważny telefon lub wiadomość, to powiedz nam o tym.

Nie nagrywaj filmów i nie rób zdjęć bez zgody. Wszyscy chcemy czuć się komfortowo.

Jeśli nie będziesz zachowywać się zgodnie z zasadami, to porozmawiamy z Twoimi rodzicami i opiekunami, żeby wyjaśnić sytuację.

§ 9.

Niebezpieczeństwa w Internecie

Internet daje dużo zabawy, frajdy i wiedzy, ale są tam też rzeczy, których nie powinieneś widzieć.

Poinformuj nas, jeśli widziałeś stronę internetową, która Cię zaniepokoiła lub wystraszyła. Jeśli zobaczymy, że oglądasz takie strony, to powiemy o tym Twoim rodzicom lub opiekunom.

§ 10.

Ochrona Twojego wizerunku i danych

Jesteśmy zobowiązani do tego, żeby chronić Twój wizerunek i dane.

Nikt nie może Cię nagrywać i fotografować bez Twojej zgody.

Ty także nie nagrywaj i nie fotografuj, bez czyjejś zgody. Czasami może się zdarzyć, że ktoś chce zrobić Ci zdjęcie lub nagrać – zawsze w takiej sytuacji możesz się nie zgodzić.

Jeśli uważasz, że coś jest nie w porządku, to powiedz nam o tym.

§ 11.

Zasady Interwencji

Jeśli coś Cię niepokoi, nie czujesz się bezpiecznie i nam o tym mówisz, podejmujemy wtedy działanie, czyli interwencję. Taka interwencja jest podejmowana także wtedy, gdy sami zauważymy, że coś nie jest dla Ciebie bezpieczne. Chcemy żebyś zawsze czuł się komfortowo i miał szansę się rozwijać.

Czasami możemy wezwać Policję, żeby wspierała nas w działaniu, czasami wypełniamy specjalny dokument i przekazujemy dalej, czasami możemy napisać pismo do Sądu Rodzinnego, by ten wydał odpowiednie zalecenia. Wszystko po to żebyś czuł się bezpieczny.

W naszej firmie działa Koordynator ds. Standardów Ochrony Młodości, czyli osoba, która dba o przestrzeganie np. tej polityki, udziela informacji innym i zbiera wszystkie dane o podejmowanych działaniach na rzecz bezpieczeństwa dzieci.

§ 12.

Plan wsparcia dzieci

Jeśli dowiemy się, że ktoś Cię krzywdził to sporządzimy plan udzielenia Ci pomocy, w którym napiszemy, co już zrobiliśmy i co zrobimy, żeby Ci pomóc.

Zbierzemy się również w kilka osób, aby wspólnie o tym porozmawiać, żeby zapewnić Ci szybką i sprawną pomoc.

§ 13.

Dokumentacja zdarzeń

Prowadzimy dokumentację wszystkich zdarzeń, zatem jeśli ktoś Cię skrzywdzi, to założymy specjalną teczkę, którą będziemy trzymać w bezpiecznym miejscu.

W tej teźce znajdą się wszystkie dokumenty związane z Twoją sytuacją – po to, żebyśmy mieli wszystko co najważniejsze w jednym miejscu, bo to ułatwi nam pomoc.

§ 14.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie nas do stosowania standardów

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie nas do stworzenia tego dokumentu i jego stosowania jest nasz Prezes, czyli Pan Marcin.

Pan Marcin organizuje naszą pracę i szkolenia, abyśmy mogli jak najlepiej Ci pomóc.

§ 15.

Kogo możesz poinformować o krzywdzie

Jeżeli stała Ci się krzywda, to możesz powiedzieć o tym każdemu z nas, kogo tylko spotkasz.

Oprócz tego wybraliśmy kilka osób, które mają oficjalne funkcje, ale nie musisz znać ich na pamięć. Najważniejsze jest to, żebyś powiedział nam o tym, gdy dzieje Ci się coś złego, a wówczas my zrobimy wszystko, żeby Ci pomóc.

§ 16.

Osoby odpowiedzialne za współpracę z innymi instytucjami

Wybraliśmy kilka osób, które podejmą oficjalne działania, jeśli stanie Ci się krzywda – np. stworzą dokumenty i poproszą o pomoc Policję.

Pamiętaj jednak, że o pomoc możesz prosić każdego – nie musisz szukać konkretnych osób.

§ 17.

Koordinator ds. Standardów Ochrony Małoletnich

W naszej firmie działa osoba, którą nazywamy Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich.

Rolą tej osoby jest udzielanie Ci pomocy i prowadzenie dokumentów.

§ 18.

Przegląd Standardów

Raz w roku sprawdzamy, czy nasze zasady są aktualne i w porządku. Jeśli ustalimy, że trzeba w nich coś poprawić, to zrobimy to najszybciej, jak tylko się da.

§ 19.

Zasady udostępniania Standardów

Ten dokument jest dostępny dla Ciebie w każdej naszej placówce, a także na naszej stronie internetowej www.vmedclinic.pl.

§ 20.

Wdrożenie Standardów

Wdrożenie to inaczej spowodowanie, żeby dokument zaczął oficjalnie u nas działać.

Wybraliśmy osoby odpowiedzialne za to zadanie.

Przepisy wymagają od nas, aby dokument działał od 15 sierpnia 2024 r.