

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** **W RESORCIE POŁONINY**

## **PREAMBUŁA**

Mając na uwadze obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, **Resort Połoniny** przyjmuje do stosowania **Standardy Ochrony Małoletnich**. Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur stosowanych, w przypadku podejrzenia, że Dziecko, które przebywa w Resorcie Połoniny dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom, z uwzględnieniem sytuacji Dzieci niepełnosprawnych oraz Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Standardy Ochrony Małoletnich w Resorcie Połoniny są realizowane w oparciu o niżej wymienione zasady:

1. Resort Połoniny prowadzi swoją działalność z poszanowaniem praw Dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Resort Połoniny uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanych postaw społecznych. Resort Połoniny w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.

## **SŁOWNICZEK:**

Na potrzeby niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich wprowadza się definicje następujących pojęć:

1. **Dziecko/Małoletni** - przyjmuje się, że dzieckiem, jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. **Formy przemocy wobec Dziecka:**
  - **Przemoc fizyczna** wobec Dziecka to przemoc, w wyniku której Dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za Dziecko, lub której Dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec Dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
  - **Przemoc psychiczna** wobec Dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy Dzieckiem a opiekunem, obejmująca

zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z Dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z Dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności Dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a Dzieckiem.

- **Wykorzystywanie seksualne Dziecka** to włączanie Dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między Dzieckiem a dorosłym lub Dzieckiem a innym Dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę **wyzyskiwania seksualnego**, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec Dzieci jak i ich opiekunów.
  - **Zaniedbywanie Dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony Dziecka.
3. **Inne formy krzywdzenia Dziecka** niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę – wszystkie formy przemocy stosowane wobec Dziecka, które nie spełniają znamion przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego (np. krzyk, poniżanie, szarpanie, wyzywanie, zaniedbywanie potrzeb, itp.).
  4. **Krzywdzenie Dziecka** - zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Resortu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste Dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
  5. **Obca osoba dorosła** to każda osoba powyżej 18 roku życia, która nie jest dla Dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.

6. **Opiekun Dziecka** – przedstawiciel ustawowy Dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
7. **Pracodawca/Przedsiębiorca** – podmiot zarządzający Resortem, odpowiedzialny za właściwe funkcjonowanie Resortu pod względem formalnym, tj. Maria Bocheńska-Jafiszow, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą "POŁONINY II Maria Bocheńska-Jafiszow, Bukowiec 81,38-610 Polańczyk, NIP: 8133207856, REGON: 145898247.
8. **Pracownik** to osoba zatrudniona w Resorcie na umowę o pracę lub świadcząca pracę/usługi na podstawie innej podobnej umowy (np. zlecenie, B2B, umowa o dzieło), a także stażysta, praktykant, wolontariusz itp.
9. **Pracownikiem zatrudnionym do pracy z dziećmi** jest każda osoba wykonująca zadania bądź delegowana do wykonywania zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. **Przestępstwo na szkodę Dziecka** – wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko Dzieciom (np. wykorzystywanie seksualne z art. 200 k.k.). Z uwagi na specyfikę obiektów zakwaterowania, w których łatwo można uzyskać możliwość odosobnienia, przestępstwami, do których najczęściej może dojść na ich terenie będą przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie (art. 197 k.k.), seksualne wykorzystanie niepełnoletniości i bezradności (art. 198 k.k.), seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia (art. 199 k.k.), seksualne wykorzystanie osoby poniżej 15 roku życia (art. 200 k.k.), grooming (uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość - art. 200a k.k.).
11. **Resort** – Resort Połoniny w Bukowcu, adres: Bukowiec 81 38-610 Polańczyk, tel. +48 13 469 25 03, e-mail: [biuro@poloniny.pl](mailto:biuro@poloniny.pl).

## ROZDZIAŁ I. PRACOWNICY RESORTU

### Zasady ogólne

1. Resort zobowiązuje się edukować swoich Pracowników na temat okoliczności wskazujących, że Dziecko przebywające w Resorcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje. Resort może realizować ww. edukację poprzez różne formy szkolenia np.: szkolenia zewnętrzne, wewnętrzne, e-learning, materiały edukacyjne

wypracowane przez Resort i dostępne dla Pracowników, materiały edukacyjne dostępne bezpłatnie, wypracowane przez inne organizacje.

2. Każdy Pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, jest zapoznawany ze Standardami Ochrony Małoletnich, co zostaje przez niego potwierdzone złożeniem oświadczenia i zobowiązaniem do przestrzegania zasad i procedur zawartych w tym dokumencie.
3. Pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi podlegają cyklicznym szkoleniom, co zostaje udokumentowane przez Pracodawcę.
4. Resort zobowiązuje się do uwzględnienia sytuacji Dzieci z niepełnosprawnościami oraz Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowując wytyczne w tym zakresie do specyfiki i zakresu działania Resortu.

### **Zatrudnianie osób do pracy z Dziećmi**

1. Osoby pracujące z Dziećmi muszą wykazać w historii swojego zatrudnienia, że w przeszłości nie skrzywdziły żadnego Dziecka.
2. Każdą osobę zatrudnianą/delegowaną przez Resort do pracy z Dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym; dotyczy to również Pracowników niepełnoletnich, czyli poniżej 18 roku życia. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej.
3. Ponadto każda osoba zatrudniana/delegowana do pracy z Dziećmi musi dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba zatrudniana/delegowana posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego tego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Od osoby zatrudnianej/delegowanej należy również pobrać oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba zatrudniana/delegowana składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie.

7. 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.
8. W przypadku korzystania z usług podmiotów zewnętrznych Resort zawiera w umowie z tym podmiotem stosowny zapis, który umożliwi egzekwowanie przez Resort odpowiedniego standardu w zakresie sprawdzania pracowników przez tenże podmiot pod kątem ich bezpieczeństwa dla Dzieci. Zapis umożliwi Resortowi kontrolę spełnienia obowiązku pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia umowy oraz kary umownej lub innych sankcji związanych z niespełnieniem warunków umowy w tym zakresie.

### **Zakres kompetencji i odpowiedzialności osób wyznaczonych do wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich w Resorcie**

1. Nadzór nad stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich w Resorcie prowadzi Przedsiębiorca.
2. Przedsiębiorca powołuje koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich (w dalszej części dokumentu zwany również „Koordynatorem”).
3. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za zapoznanie pracowników z treścią Standardów Ochrony Małoletnich oraz monitorowanie jej stosowania w Resorcie.
4. Koordynator organizuje i dokumentuje proces edukacji Pracowników w zakresie rozpoznawania symptomów, że przebywające w Resorcie Dziecko może być krzywdzone oraz sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje, zgodnie z procedurami przyjętymi przez Resort.
5. Koordynator opisuje każdą interwencję lub zgłoszone zdarzenie związane z krzywdzeniem Dziecka na terenie Resortu w dokumencie, który jest stworzony do tego celu (np. dziennik zdarzeń lub rejestr interwencji).
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, Koordynator jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dowodów, w tym nagrań z monitoringu i przekazanie ich na wniosek służb w formie kopii listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub Policji.
7. Koordynator jest odpowiedzialny za wprowadzenie procedury, w sytuacji, kiedy doszło do skrzywdzenia Dziecka przez Pracownika Resortu lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Resort, lecz przez podmiot trzeci.
8. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz ich dostępność zarówno wśród Pracowników jak i innych podmiotów współpracujących z Resortem oraz gości Resortu.

9. Dane Koordynatora są dostępne dla wszystkich Pracowników i gości Resortu, również dla Dzieci. Dane muszą zawierać informację, w jaki sposób można skontaktować się z Koordynatorem (adres e-mail, telefon, dostępność: dni i godziny pracy).

### **Zasady bezpiecznych relacji Pracownik – Dziecko**

1. Do stosowania poniższych zasad zobowiązani są wszyscy Pracownicy Resortu, jak również inne osoby dorosłe, które mają kontakt z Dziećmi na terenie Resortu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Resortu.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Pracowników mających kontakt z Dziećmi znajdującymi się na terenie Resortu jest traktowanie Dziecka z szacunkiem i uwzględnianie jego godności i potrzeb.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracowników i inne osoby dorosłe wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

#### **A. Zachowania i praktyki oczekiwane od Pracowników**

- W komunikacji z Dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie Dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji. Komunikując się z Dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
- Zapewnij Dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo z jakąś sytuacją może o tym powiedzieć Tobie lub innej wskazanej osobie i uzyskać pomoc.
- Poinformuj Dziecko, gdzie w Resorcie znajdują się Standardy Ochrony Małoletnich w wersji dla niego zrozumiałej. Zapewnij, że jeśli będzie miało pytania może się zgłosić do Ciebie lub innej wyznaczonej osoby.
- Przestrzegaj równego traktowania Dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Zadbaj o bezpieczną przestrzeń. Jeśli w obszarze, w którym pracujesz przebywają Dzieci, upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne (zwróć uwagę na zabezpieczenia okien i schodów, ograniczony dostęp do ruchliwych dróg, otwartej wody itd.).
- Jeśli widzisz Dziecko/Dzieci pozostawione bez opieki, a sytuacja może wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa Dziecka, podejmij działania, aby odnaleźć Opiekuna Dziecka.

#### **B. Zachowania i praktyki niedopuszczalne ze strony pracowników w stosunku do Dzieci w Resorcie**

- Nie wolno Ci krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka.
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka, chyba, że występuje zagrożenie zdrowia lub życia Dziecka.

- Nie wolno Ci nawiązywać z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku Dziecka w celach prywatnych ani służbowych (nagrywanie, fotografowanie) bez zgody Opiekuna Dziecka i zgody samego Dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wtedy zgoda Opiekuna Dziecka nie jest wymagana.
- Nie wolno Ci nawiązywać kontaktu z Dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) ani spotykać się z Dzieckiem poza miejscem pracy.
- Nie wolno Ci proponować Dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
- Nigdy nie dotykaj Dziecka, jeśli ono tego nie chce ani w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

**Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze poinformuj o tym Przedsiębiorcę, osobę odpowiedzialną w Resorcie za wdrażanie i monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich lub swojego bezpośredniego przełożonego.**

## **ROZDZIAŁ II. PROCEDURA IDENTYFIKACJI DZIECKA PODCZAS REJESTRACJI W RECEPCJI**

1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu Dzieci jest ustalenie tożsamości Dziecka przebywającego w Resorcie i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa.
2. Pracownik recepcji podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji Dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy Dziecku.
3. Aby dokonać identyfikacji Dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w Resorcie, należy:
  - a. poprosić o dokument tożsamości Dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad Dzieckiem. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, legitymacja szkolna, aplikacja MObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu. W przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych Dziecka (np. imię, nazwisko, adres, numer PESEL).

- b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo Dziecka i osoby dorosłej lub odmowy ich okazania należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz Dziecko.
  - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. zgody rodzica na podróżowanie danej osoby z Dzieckiem sporządzonej w formie pisemnej z podpisem urzędowo poświadczonym przez notariusza lub zgody podpisanej przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych Dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad Dzieckiem. Jeśli osoba dorosła nie posiada żadnego z ww. dokumentów, należy poprosić ją o wypełnienie stosownego oświadczenia, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Resort. Oświadczenie powinno zawierać dane Dziecka i dane dorosłego, z którym Dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy Dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym Dziecka, powinna oświadczyć, iż rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na opiekę nad Dzieckiem.
4. W przypadku odmowy ze strony osoby dorosłej okazania dokumentu Dziecka lub wskazania relacji, należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa Dzieciom korzystającym z Resortu i że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Pracownicy Resortu muszą stosować się do przepisów z zakresu praw dziecka. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że Dziecko jest pod dobrą opieką.
  5. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia Dziecka, a zwłaszcza gdy odmawia on okazania dokumentu tożsamości lub złożenia oświadczenia zawierającego dane Dziecka, należy o tym dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie Resortu), w taki sposób aby nie wzbudzać podejrzeń (można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z Dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.)
  6. Od momentu, kiedy pojawią się pierwsze wątpliwości, zarówno Dziecko, jak i osoba dorosła powinni być w miarę możliwości w zasięgu wzroku Pracownika/ów Resortu i nie powinni zostawać sami.
  7. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
  8. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub o popełnieniu przestępstwa na szkodę Dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie Policję. Dalej stosuje się procedurę jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie Dziecka (patrz Rozdział III).



9. W przypadku, gdy świadkami nietypowych lub podejrzanych sytuacji są Pracownicy innych działów Resortu np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji, strefy relaksu, ochrony i in., powinni oni niezwłocznie zawiadomić przełożonego, a w przypadku jego nieobecności - osobę decyzyjną, która podejmie odpowiednie działania (patrz punkty 7 i 8 powyżej).
10. 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.

### ROZDZIAŁ III. PROCEDURA W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia Dziecka występuje wtedy, gdy:
  - a. Dziecko ujawniło Pracownikowi Resortu fakt krzywdzenia,
  - b. Pracownik zaobserwował krzywdzenie,
  - 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.
2. Pracownik, który ma uzasadnione podejrzenie, że Dziecko przebywające w Resorcie jest lub zostało skrzywdzone, powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego/osobę decyzyjną, która zawiadamia Policję. W przypadku istniejącego zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka, Pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia Dziecka, niezwłocznie zawiadamia Policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. Niezależnie od powyższego Pracownik zawiadamia o zdarzeniu Przedsiębiorcę lub Koordynatora.
3. Należy dążyć do starań, aby utrudnić lub nawet uniemożliwić Dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie Dziecka oddalenie się z Resortu.
4. W przypadku określonym w art. 243 Kodeksie postępowania karnego można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia Policji, osoba zatrzymana pozostaje pod nadzorem Pracowników ochrony lub innych Pracowników Resortu, którzy mogą dokonać takich czynności bez narażenia swojego zdrowia lub życia.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka. Dziecko, w miarę możliwości powinno przebywać pod opieką Pracownika do czasu przyjazdu Policji. O ile to możliwe, należy podjąć próbę wsparcia Dziecka.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem Dziecka z materiałem biologicznym

sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby Dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu Policji. Należy wyjaśnić Dziecku, dlaczego zastosowano wobec niego takie ograniczenia.

7. Po przejęciu Dziecka przez Policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać je Przedsiębiorcy lub Koordynatorowi, który na wniosek służb przekaze ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub Policji.
8. Po interwencji należy zgłosić zdarzenie Przedsiębiorcy lub Koordynatorowi, który opisuje je w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

#### **ROZDZIAŁ IV. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Pracownika lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Resort, lecz przez podmiot trzeci, osoba, która powzięła tę informację powinna niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora, a pod jego nieobecność inną osobę wyznaczoną do tego celu.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie Dziecka, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna niezwłocznie powiadomić Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112, podając dane własne, dane Dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu Dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego/osobę decyzyjną, który powiadamia opiekunów/rodziców Dziecka. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora, co najmniej w formie mailowej/pisemnej.
3. W przypadku, gdy Pracownik dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator, po powzięciu informacji, powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując Pracownika podejrzanego o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra Dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Dziecka, Koordynator powinien zarekomendować osobie kierującej Resortem adekwatne działania personalne w stosunku do tego Pracownika.
4. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Resort, lecz przez podmiot trzeci (np. outsourcing), wówczas należy zarekomendować zakaz jej wstępu na teren Resortu, a w razie potrzeby rozwiązać z podmiotem trzecim umowę.

## **ROZDZIAŁ V. PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA STOSOWANIA INNYCH FORM PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ**

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia Dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą, z którą Dziecko przebywa na terenie Resortu, każdy Pracownik będący świadkiem takiego krzywdzenia powinien na nie stanowczo zareagować.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie Dziecka, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna niezwłocznie powiadomić Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112, podając dane własne, dane Dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu Dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego/osobę decyzyjną. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora, co najmniej w formie mailowej/pisemnej.
3. Jeżeli Pracownik Resortu jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec Dziecka (klapsy, szarpanie, krzyk, inne wymienione w definicji przemocy fizycznej) powinien starać się przerwać krzywdzenie i zareagować.
4. W sytuacji pozostawienia Dziecka poniżej 7 roku życia bez opieki, Pracownik, który powziął informacje o takim zdarzeniu, powinien powiadomić o tym fakcie przełożonego. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu, w kontekście postanowień Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń. W zależności od tego kontekstu przełożony podejmuje próbę odnalezienia rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą Dziecko przebywa na terenie Resortu i wyjaśnia, że nie może on pozostawiać Dziecka bez opieki. W sytuacji, kiedy odnalezienie rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą Dziecko przebywa w Resorcie nie jest możliwe, lub rodzic/opiekun prawny/inna osoba dorosła nie chce lub nie jest zdolna przejąć opieki nad Dzieckiem, przełożony zawiadamia o tym fakcie Policję. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka.

## **ROZDZIAŁ V: MONITORING I EWALUACJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Przedsiębiorca powołuje Koordynatora odpowiedzialnego za wdrożenie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Resorcie i umieszcza jego dane kontaktowe w miejscu łatwo dostępnym dla personelu oraz gości Resortu, w tym również Dzieci.
2. Przedsiębiorca określa zakres zadań oraz kompetencji Koordynatora w zakresie przygotowania Pracowników do stosowania postanowień Standardów Ochrony

Małoletnich, zasad przygotowania Pracowników do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tych czynności.

3. Koordynator, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, raz na dwa lata dokonuje monitoringu i ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Monitoring i ewaluacja obejmują weryfikację realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, reagowanie na sygnały naruszenia zasad i procedur oraz zaproponowanie zmian w dokumencie, zwłaszcza pod kątem dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
5. Koordynator przeprowadza wśród Pracowników Resortu, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
6. W ankiecie Pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia zasad i procedur Standardów Ochrony Małoletnich w Resorcie.
7. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez Pracowników, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Przedsiębiorcy. Przedsiębiorca wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 14.08.2024r.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane wszystkim Pracownikom poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Resortu <https://www.poloniny.pl/> oraz w recepcji Resortu.
3. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pełnoletnim gościom Resortu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Resortu <https://www.poloniny.pl/> oraz na tablicy w holu głównym Resortu.
4. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnione są w wersji zrozumiałej i skróconej dla Dzieci przebywających na terenie Resortu w miejscu dla nich dostępnym i widocznym, tj. na tablicy w holu głównym Resortu.