STANDARDY OCHRONY DZIECI W PARTNERS SP. Z O.O.

Warszawa 15.08.2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 3

INFORMACJE OGÓLNE 3

WPROWADZENIE 3

DEFINICJE 3

OSOBY WYZNACZONE ZA PRZESTRZEGANIE POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI ... 6

ROZDZIAŁ 2 7

OBOWIĄZKI OSÓB WYZNACZONYCH ZA PRZESTRZEGANIE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI 7

1. ZAPOZNANIE SIĘ Z DOKUMENTACJĄ 7
2. WŁAŚCIWY PROCES REKRUTACJI I SPRAWDZEŃ 7
3. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PRACOWNIKAMI I DZIEĆMI 8

Komunikacja i równe traktowanie 10

Prywatność 10

Niedopuszczalne zachowania ze strony Pracowników 12

Kontakty personelu z dziećmi 12

Bezpieczne relacje między dziećmi 13

Zasady korzystania z komputerów i Internetu 14

Ochrona wizerunku 15

Ochrona danych osobowych dzieci 17

18

ROZDZIAŁ 3 20

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI 20

REAGOWANIE W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA 21

KRZYWDZENIE PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO 23

KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ INNĄ OSOBĘ – SPRAWCA ZEWNĘTRZNY 24

KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNEGO MAŁOLETNIEGO 26

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB ZAISTNIENIA CYBERPRZEMOCY 27

ZASADY OCHRONY DANYCH DZIECI 29

ROZDZIAŁ IV AKTUALIZACJA STANDARDÓW 31

ZNAJOMOŚĆ STANDARDÓW OCHRONY DZIECI 31

MONITOROWANIE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI 32

ZAŁĄCZNIK NR 1: OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI 34

ZAŁĄCZNIK NR 2: OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI 35

ZAŁĄCZNIK NR 3: WZÓR OŚWIADCZENIA O NIEKARALNOŚCI 36

ZAŁĄCZNIK NR 4: OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI DLA OBYWATELI INNYCH KRAJÓW LUB OSÓB ZAMIESZKAŁYCH POZA POLSKĄ 37

ZAŁĄCZNIK NR 5: SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCYJNEJ 38

ZAŁĄCZNIK NR 6: NOTATKA DOTYCZĄCA STWIERDZENIA PRZYPADKU PRZEMOCY 39

ZAŁĄCZNIK NR 7: ANKIETA DO MONITOROWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI 40

ZAŁĄCZNIK NR 8: ANKIETA DO SAMOOCENY STOPNIA WDROŻENIA I REALIZACJI STANDARDÓW 41

Rozdział 1

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

Niniejszy dokument określa standardy ochrony dzieci zawierające zasady i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego głównym celem jest zapobieganie wszelkim formom przemocy wobec małoletnich oraz tworzenie bezpiecznego i sprzyjającego środowiska podczas organizowanych przez Partners form pomocy dzieciom.

Założenia „Standardów ochrony dzieci":

1. Dokładamy wszelkich starań aby zapewnić bezpiczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
2. Niedopuszczalne jest stosowane przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.
3. W ramach organizowanych przez Partners form pomocy dla dzieci nie zatrudnia się osób, które mogłyby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletnich.
4. Zatrudnione przez Partners osoby, mające kontakt z dziećmi, są przeszkolone w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia oraz podejmowaniu interwencji w przypadku podejrzeń, że małoletni może być ofiarą przemocy.
5. Procedury stosowane przez Partners są zorganizowane tak, aby zapewnić małoletnim skuteczną ochronę, przy jednoczesnym poszanowaniu praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa ich danych osobowych.
6. Małoletni są informowani o obowiązku przestrzegania zasad bezpieczeństwa zarówno przez Rodziców lub Opiekunów prawnych, jak i osoby prowadzące formy pomocy dzieciom w trakcie organizowanych działań.
7. Rodzice lub Opiekunowanie Prawni małoletniego zostali poinformowani przez Partners o rodzaju zapewnionej pomocy/opieki oraz o zasadach obowiązujących podczas danej formy pomocy, określonych przez Partners.

8. Partners dokumentuje, monitoruje oraz poddaje okresowej weryfikacji działania podejmowane w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
9. Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

Definicje

Użyte w niniejszym dokumencie definicje mają następujące znaczenie:

DEFINICJA	ZNACZENIE
Dziecko (małoletni, młodzież)	Każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
Partners, Spółka	Partners sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Łopuszańska 84, 02-232 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001006995, NIP: 9521394590,
Personel/pracownicy	Wszelkie osoby zatrudnione przez Partners, niezależnie od formy zatrudnienia, w tym także wolontariusze oraz osoby pełniące funkcje, które obejmują nawet potencjalny kontakt z małoletnimi.
Rodzic	Przedstawiciel ustawowy małoletniego będącego pod władzą rodzicielską; jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każdy z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
Opiekun prawny dziecka	Osoba pełniąca funkcję opiekuńczą nad dzieckiem w zastępstwie rodziców, która wypełnia wszystkie ich obowiązki i ma uprawnienia do dokonywania czynności prawnych w imieniu małoletniego oraz do ochrony jego interesów prawnych, osobistych i finansowych.
Zgoda opiekuna dziecka	Zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni.
Zgoda dziecka	Podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
Krzywdzenie dziecka	Każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia: • przemoc fizyczna wobec dziecka, • przemoc psychiczna wobec dziecka, • przemoc seksualna wobec dziecka, • zaniedbywanie dziecka,

	• przemoc rówieśnicza.
Przemoc fizyczna wobec dziecka	Działanie lub zaniechanie, które powoduje faktyczną krzywdę fizyczną u dziecka lub stwarza realne zagrożenie jej wystąpienia. Krzywda wynika z działań lub zaniechań rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, sprawującej nad nim władzę lub osoby, której dziecko ufa. Przemoc fizyczna może mieć charakter zarówno jednorazowy, jak i powtarzalny.
Przemoc psychiczna wobec dziecka	Jest to długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja między dzieckiem a osobą odpowiedzialną za jego opiekę lub osobą, której dziecko ufa. Podobnie jak w przypadku przemocy fizycznej, obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Przejawy przemocy psychicznej to m.in.: • brak dostępności emocjonalnej, • zaniedbywanie emocjonalne, • relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu lub odrzucaniu, • nieodpowiednie do rozwoju dziecka lub niekonsekwentne interakcje, • ignorowanie lub nieuznawanie indywidualności dziecka, • brak poszanowania granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną, • nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, • sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
Przemoc seksualna wobec dziecka	Obejmuje angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Może występować zarówno bez fizycznego kontaktu (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie wyglądu i zachowania dziecka w sposób seksualny, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming – strategie mające na celu uwodzenie dziecka w celu przyszłego kontaktu seksualnego), jak i z fizycznym kontaktem (np. dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna z dzieckiem poniżej 15. roku życia jest przestępstwem.
Zaniedbywanie dziecka	Chroniczne lub sporadyczne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka, które może obejmować nierespektowanie jego praw. Skutkuje to zaburzeniami zdrowia i/lub rozwoju dziecka. Zaniedbywanie występuje w relacji między dzieckiem a osobą odpowiedzialną za jego opiekę, wychowanie, troskę i ochronę.
Przemoc rówieśnicza	Występuje, gdy dziecko doznaje różnych form nękania ze strony swoich rówieśników. Może mieć charakter bezpośredni lub być prowadzona za pośrednictwem technologii komunikacyjnych (np. Internetu, telefonów komórkowych). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy działania sprawców są celowo krzywdzące (intencjonalność), powtarzają się (systematyczność), a ofiara jest słabsza od sprawcy lub grupy sprawców. Obejmuje różne formy przemocy:

	• przemoc werbalna (np. przezywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), • przemoc relacyjna (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, podburzanie innych przeciwko ofierze, szantaż), • przemoc fizyczna (np. bicie, kopanie, popychanie, szarpanie), • przemoc materialna (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), • cyberprzemoc/przemoc elektroniczna (np. obraźliwe wiadomości, wpisy w serwisach społecznościowych, publikowanie kompromitujących zdjęć lub filmów), • wykorzystanie seksualne (np. dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do czynności seksualnych przez rówieśnika), • przemoc związana z normami i stereotypami płciowymi (np. przemoc w romantycznych relacjach między rówieśnikami).
Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci	Członek kadry Partners, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność.
Dane osobowe dziecka	Wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Osoby wyznaczone za przestrzeganie poszczególnych zadań związanych ze standardami ochrony dzieci

Lp.	Zadania	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Małgorzata Langer Anna Kowalczyk	519 124 552 Malgorzata.langer@partnerspol.pl 502 781 354 Anna.kowalczyk@partnerspol.pl
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Zbigniew Kupiec	725 068 607 Zbigniew.kupiec@partnerspol.pl
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	Małgorzata Langer Anna Kowalczyk	519 124 552 Malgorzata.langer@partnerspol.pl 502 781 354 Anna.kowalczyk@partnerspol.pl
4.	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	Małgorzata Langer Anna Kowalczyk	519 124 552 Malgorzata.langer@partnerspol.pl 502 781 354 Anna.kowalczyk@partnerspol.pl

Rozdział 2

OBOWIĄZKI OSÓB WYZNACZONYCH ZA PRZESTRZEGANIE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

1. Zapoznanie się z dokumentacją

1. Dzieci oraz ich Rodzice lub Opiekunowie prawni, a także pracownicy zaangażowani w daną formę pomocy dzieciom i młodzieży są zapoznani ze „Standardami ochrony dzieci".
2. Standardy mogą być udostępnione na stronie internetowej (opcjonalnie) a fizyczna kopia jest udostępniana pracownikom i rodzicom.
3. Pracownicy Partners są przygotowani do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy.
4. Zadania i odpowiedzialności związane z realizacją standardów ochrony dzieci są delegowane oraz monitorowane w zakresie ich realizacji.
5. Prowadzona jest ewidencji pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy. W ewidencji odnotowuje się także zapoznanie z wprowadzonymi zmianami w standardach.
6. Wykonywany jest okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu z pracownikami placówki.
7. Monitorowane są potencjalne trudności w stosowaniu standardów.
8. Informacje, które są istotne dla dzieci, a które wynikają z niniejszych standardów są przekazywane dzieciom w trakcie pierwszego spotkania z dziećmi lub w trakcie organizowanej pomocy. W szczególności dzieci informuje się do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
9. Partners wyznaczył osoby odpowiedzialne za:
   - monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci;
   - zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu;
   - przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji;
   - koordynacja wsparcia udzielanego dziecku;

– osoby udzielające wsparcia dziecku.

dane kontaktowe tych osób znajdują się na tablicy ogłoszeń.

10. Partners prowadzi rejestr zgłoszonych spraw i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletnich.
11. Osoby które zostały upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu w poufności informacji z którymi się zapoznały (**załącznik nr 1**).

2. Właściwy proces rekrutacji i sprawdzeń

1. Rekrutacja w Partners uwzględnia szczególną troskę o bezpieczeństwo dzieci. Każdy kandydat na stanowisko związane z bezpośrednim kontaktem z dziećmi musi przedstawić zaświadczenie o niekaralności oraz przejść szczegółową weryfikację dotychczasowej kariery zawodowej, opisaną poniżej.
2. Kandydatów obejmuje analiza ich kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz referencji ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dziećmi i młodzieżą. Partners może także przeprowadzić dodatkowe rozmowy kwalifikacyjne oraz testy oceniające umiejętności interpersonalne i podejście kandydata do pracy z dziećmi.
3. Partners zastrzega sobie prawo do odmowy zatrudnienia kandydata w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących przeszłości zawodowej, postawy moralnej lub braku odpowiednich kompetencji w zakresie ochrony małoletnich.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub zawarciem umowy cywilnoprawnej z pracownikiem osoba wyznaczona przez Partners:
    a) analizuje CV oraz list motywacyjny pod kątem spełniania wymagań i dotychczasowego doświadczenia zawodowego kandydata;
    b) udostępnia niniejszy dokument w celu zapoznania się kandydata z nim, a następnie odbiera oświadczenia o zapoznaniu się z treścią standardów ochrony dzieci oraz o zobowiązaniu do przestrzegania jego postanowień (**załącznik nr 2**);

c) weryfikuje czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości;

d) odbiera od kandydata oświadczenie o niekaralności za przestępstwa wskazane 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 (**załącznik nr 3**);

e) kandydat jest zobowiązany do przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem w formie papierowej lub elektronicznej (nośnik elektroniczny z zapisanymi wszystkimi plikami otrzymanymi w odpowiedzi na zapytanie - 3 pliki);

f) Jeśli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż Rzeczypospolita Polska lub w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwał poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz państwa obywatelstwa, Partners odbiera od takiego kandydata:

   1) tożsamą informację do celów prowadzenia działalności wolontariackiej lub zawodowej z rejestru karnego państwa, którego obywatelem jest kandydat (jeżeli kandydat posiada obywatelstwo kraju innego niż Rzeczypospolita Polska) lub
   2) tożsamą informację z rejestru karnego/rejestrów karnych krajów, w których kandydat w ciągu ostatnich 20 lat miał swoje miejsce zamieszkania lub
   3) w przypadku gdy kraj o którym mowa w ppkt 1 lub 2 powyżej nie wydaje zaświadczeń do celów prowadzenia działalnosci wolontariackiej lub zawodowej, kandydat przedstawia zaświadczenie/informację z właściwego rejestru karnego lub
   4) w przypadku gdy kraj o którym mowa w ppkt 1 lub 2 powyżej nie prowadzi żadnego rejestru karnego, kandydat składa - pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia - oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem (**załącznik nr 4**), że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o

przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano względem niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zjmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub z opieką nad nimi.

g) Złożone przez kandydata dokumenty oraz oświadczenia są dołączne do akt osobowych lub dokumentacji związanej z zawarciem umowy cywilnoprawnej;
h) W przypadku stwierdzenia skazania kandydata za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, Partners odmawia zatrudnienia takiej osoby do pracy z dziećmi;
i) Powyższa procedura znajduje także zastosowanie również do Pracowników z którymi Partners zawarł umowę przed wprowadzeniem Standardów ochrony dzieci;
j) Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 4 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego.

3. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami i dziećmi

Komunikacja i równe traktowanie

1. Partners zapewnia bezpieczne relacje pomiędzy dziećmi a personelem poprzez ustanowienie zasad i procedur mających na celu zapobieganie wszelkim formom nadużyć w tym:
   - zakaz wszelkich form przemocy fizycznej oraz psychicznej;

- zakaz wszelkich działań, które mogą być uznane za nadużycie w relacjach z dziećmi;
- zabronione jest podejmowanie działań mogących naruszać fizyczną, psychiczną, seksualną lub emocjonalną integralność małoletnich.

2. Każdy komunikat, działanie lub czynność podejmowana wobec dziecka powinna być adekwatna do sytuacji, dostosowana do jego poziomu rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczna oraz uzasadniona. Należy unikać nierównego traktowania dziecka w porównaniu do innych, w tym jego faworyzowania.
3. Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktując je równo bez względu na płeć, cechy indywidualne, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.
4. W podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka należy informować je o tych decyzjach, wysłuchać jego opinii oraz o ile jest to możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
5. W relacjach z dzieckiem należy:
   - zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać szacunek,
   - uważnie słuchać i odpowiadać na pytania w sposób adekwatny do wieku dziecka i danej sytuacji,
   - zachować wrażliwość i respektować różnorodność językową, kulturową, religijną oraz etniczną dziecka.
6. Personel reaguje zgodnie z zasadami konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe i niewłaściwe zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci.
7. Personel prowadzi komunikację z dziećmi w sposób budujący relacje, nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża małoletnich.
8. Personel nie przezywa dzieci, nie wyśmiewa oraz ich nie ośmiesza. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dzieci, nie żartuje z nich w sposób, który obniża poczucie własnej wartości małoletnich.
9. Personel w sposób konstruktywny rozwiązuje konflikty i stosuje w zależności od potrzeb różne metody rozwiązywania tych konfliktów.
10. W przypadku rozwiązywania konfliktów pomiędzy dziećmi pracownicy dbają o komunikację zapewniając poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.

11. Personel reaguje na problemy z dyscypliną małoletnich uczestniczących w różnych formach pomocy w następujący sposób:
    a) unika podnoszenia głosu i krzyków, zwracając uwagę tylko tym, którzy naruszają ustalony porządek,
    b) ustala i regularnie przypomina obowiązujące zasady, wyraźnie określając oczekiwane zachowania,
    c) dobiera metody dyscyplinowania odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju małoletnich, przy czym metody te nie mogą naruszać ich godności ani nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).

Prywatność

1. Każdy pracownik Partners ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba interwencji związanej z ochroną dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić wyjaśniając sytuację.
2. Dane osobowe dzieci mogą być przetwarzane wyłącznie w celach związanych z udzielaniem świadczeń na rzecz dzieci oraz ochroną ich interesów. Pracownicy Partners są zobowiązani do ścisłego przestrzegania zasad ochrony danych i nieudostępniania ich osobom trzecim bez wyraźnej zgody Rodzica lub Opiekuna prawnego dziecka, chyba że wymaga tego prawo.
3. Partners zapewnia, że dostęp do danych osobowych mają jedynie upoważnieni Pracownicy, którzy są odpowiedzialni za ochronę danych. Dokumentacja dotycząca dzieci jest przechowywana w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i poufność.

Niedopuszczalne zachowania ze strony Pracowników

1. Pracownikom mającym kontakt z dziećmi w związku z wykonywaną pracą nie wolno:
    a) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych substancji psychoaktywnych, nielegalnych środków ani leków, które nie są przepisane przez lekarza;
    b) wykorzystywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) bez zgody jego Rodziców lub Opiekunów prawnych;

c) nawiązywać relacji zależności z dzieckiem, jego Rodzicem lub Opiekunem prawnym, ani podejmować działań sugerujących istnienie takiej zależności, co mogłoby prowadzić do zarzutów nierównego traktowania dzieci lub czerpania korzyści;
d) utrzymywać ukrytych kontaktów z dzieckiem ani takich, które opierają się na gratyfikacjach, przewadze fizycznej, władzy lub zależności;
e) składać propozycji lub komentarzy niewłaściwych dla relacji pracownik–dziecko, ani dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
f) stosować przemocy wobec dziecka, w tym przemocy fizycznej, takiej jak bicie, popychanie, szturchanie; wszelkie naruszenia nietykalności cielesnej są zakazane;
g) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, takich jak jego wizerunek, sytuacja rodzinna, ekonomiczna, zdrowotna, opiekuńcza lub prawna, osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom;
h) spać w jednym pokoju z dzieckiem podczas wyjazdów lub wycieczek, o ile warunki noclegowe pozwalają na inne rozwiązanie;
i) zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nim poza godzinami pracy ani utrzymywać kontaktów przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, media społecznościowe), chyba że za wiedzą Partners i w sytuacjach uzasadnionych dobrem dziecka;
j) zachęcać dziecka ani angażować go w działania niezgodne z prawem lub stanowiące zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

Kontakty personelu z dziećmi

1. Kontakty z dziećmi odbywają się w sposób zgodny z obowiązującymi normami społecznymi, z poszanowaniem godności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dzieci takich jak: bicie, szturchanie, popychanie, szczypanie itp.

3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dzieci takich jak: izolacja, unikanie, wyśmiewanie, wytykanie, niestosowne wypowiedzi, rozpowszechnianie nieprawdziwych ośmieszających dzieci materiałów.
4. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka.
5. Personel zachowuje wzmożoną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, przemocy lub zaniedbywania.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka kontakt fizyczny z dzieckiem ograniczony jest do niezbędnego minimum. Dotyczy to zwłaszcza przewijania, pomagania dziecku w ubieraniu, jedzeniu, korzystaniu z toalety czy też myciu.
7. Kontakty z dziećmi powinny odbywać się w godzinach pracy i być związane z rodzajem wykonywanej pracy.
8. Pracownicy nie nawiązują kontaktów z dziećmi poprzez media społecznościowe ani przez inne prywatne kanały komunikacji z wyjątkiem sytuacji, jeśli dziecko i jego Rodzice lub Opiekunowie prawni dziecka są osobami bliskimi dla Pracownika.

Bezpieczne relacje między dziećmi

1. Personel jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznego środowiska dla wszystkich dzieci. Każda forma pomocy musi być zorganizowana tak, aby chronić dzieci przed przemocą, agresją i innymi zagrożeniami.
2. Dzieci są zobowiązane do przestrzegania zasad i norm zachowania ustalonych przez Personel. Zasady te mają na celu stworzenie bezpiecznej i wspierającej atmosfery, wolnej od agresji i dyskryminacji.
3. Dzieci są zobowiązane do szanowania prawa innych dzieci do odmienności. Nie mogą dyskryminować rówieśników z powodu ich pochodzenia etnicznego, narodowego, religii, statusu ekonomicznego, płci, orientacji seksualnej, cech fizycznych czy niepełnosprawności.
4. Zachowanie dzieci wobec rówieśników nie może naruszać ich godności osobistej. Każde dziecko ma prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania, pod warunkiem, że są one zgodne z przyjętymi normami społecznymi.
5. W kontaktach z rówieśnikami dzieci powinny dążyć do zachowania kultury osobistej. Obejmuje to używanie zwrotów grzecznościowych (np. „proszę",

„dziękuję", „przepraszam"), unikanie wulgaryzmów oraz wyrażanie opinii w sposób spokojny i niekrzywdzący innych.

6. Wszelkie problemy i konflikty między dziećmi powinny być rozwiązywane bez użycia siły. Dzieci mają obowiązek szanować siebie nawzajem i dążyć do pokojowego rozwiązywania sporów.
7. Dzieci nie mogą wyśmiewać, kpić ani szydzić ze słabości swoich rówieśników.
8. Agresja w jakiejkolwiek formie (fizycznej, słownej, psychicznej) jest surowo zabroniona. Dzieci nie mogą usprawiedliwiać ani stosować przemocy wobec innych dzieci, niezależnie od okoliczności.
9. Dzieci powinny być poinformowane jak reagować w sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu oraz do kogo mogą zwrócić się o pomoc w takich przypadkach.
10. Dzieci, które doświadczą przemocy lub agresji, mają prawo do uzyskania wsparcia zgodnie z obowiązującymi procedurami.
11. Niedozwolonymi zachowaniami dzieci są:
    a) stosowanie przemocy fizycznej, słownej i psychicznej;
    b) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (np. przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów);
    c) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu innych;
    d) niszczenie mienia;
    e) przywłaszczenie własności rówieśników, rozprowadzanie dóbr za korzyści materialne;
    f) publikowanie zdjęć lub filmów, na których są inne osoby (koledzy/koleżanki), wysyłanie obraźliwych wiadomości, stosowanie przemocy elektronicznej;
    g) dotykanie innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Zasady korzystania z komputerów i Internetu

1. Dostęp dzieci do Internetu jest możliwy:
    a) pod nadzorem pracowników;
    b) na wyznaczonych komputerach z dostępem do Internetu zgodnie z regulaminem korzystania.

2. Dzieci mogą korzystać z Internetu tylko na komputerach, które mają zainstalowane oprogramowanie filtrujące nieodpowiednie treści.
3. Partners podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści nieodpowiednich, które mogą negatywnie wpływać na ich rozwój.
4. Treści szkodliwe i zagrożenia z sieci obejmują:
    a) treści nielegalne, szkodliwe i niebezpieczne dla zdrowia (np. pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące szkodliwe zachowania, takie jak samookaleczenia czy samobójstwa, oraz propagowanie ideologii faszystowskiej i działań niezgodnych z prawem);
    b) treści, które mogą prowadzić do werbunku dzieci do organizacji nielegalnych lub terrorystycznych;
    c) cyberprzemoc, w tym nękanie, groźby, szantaż, publikowanie agresywnych komentarzy lub fałszywych informacji w Internecie.
5. Dzieci mają obowiązek stosować się do zaleceń pracowników placówki dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu.
6. Każde dziecko jest zobowiązane do przestrzegania zasad netykiety, tj. kulturalnego i odpowiedzialnego zachowania w Internecie.
7. Dzieci mają obowiązek obsługiwać sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami pracownika placówki oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami i instrukcją korzystania z komputerów.
8. Pracownicy placówki mają obowiązek regularnie monitorować korzystanie przez dzieci z Internetu, w celu zapobiegania dostępowi do szkodliwych treści.
9. W przypadku napotkania przez dziecko nieodpowiednich treści w Internecie, ma ono obowiązek niezwłocznie poinformować o tym pracownika placówki.
10. Dzieci nie mogą instalować na komputerach żadnych programów, aplikacji lub gier bez zgody pracownika placówki.
11. Zabrania się stosowania cyberprzemocy wobec innych, w tym obrażania, nękania, zastraszania, szantażowania lub upokarzania innych użytkowników sieci za pomocą Internetu.
12. Dzieci nie mogą publikować ani przesyłać zdjęć, filmów lub innych materiałów multimedialnych przedstawiających inne osoby bez ich wyraźnej zgody.
13. Dzieci mają obowiązek dbać o sprzęt komputerowy i inne urządzenia elektroniczne udostępnione przez placówkę, używając ich zgodnie z przeznaczeniem.

14. Zabrania się dzieciom podejmowania prób włamywania się do systemów komputerowych, manipulowania ustawieniami zabezpieczeń lub omijania filtrów blokujących nieodpowiednie treści.
15. Dzieci przynoszą telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą Rodziców lub Opiekunów prawnych. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie, uszkodzenie lub kradzież.

Ochrona wizerunku

1. Spółka zobowiązana jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony wizerunku dzieci, zgodnie z obowiązującymi regulacjami, w tym ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych, rozporządzeniem 2016/679 oraz innymi przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych. Ochrona wizerunku dzieci jest jednym z kluczowych elementów polityki Spółki w zakresie bezpieczeństwa i prywatności dziecka.
2. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany wyłącznie za zgodą Rodziców lub Opiekunów prawnych. Zgoda ta musi być wyrażona w formie pisemnej i obejmować szczegółowe informacje dotyczące celu i zakresu wykorzystania wizerunku.
3. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany wyłącznie w celach, na które została udzielona zgoda.
4. Nie wolno wykorzystywać wizerunku dzieci w sposób, który mógłby naruszać ich godność, prywatność lub bezpieczeństwo.
5. Pracownicy mają bezwzględny zakaz publikowania lub udostępniania wizerunku dzieci bez zgody Rodziców lub Opiekunów prawnych. Dotyczy to zarówno zdjęć, filmów jak i innych materiałów multimedialnych przedstawiających dzieci.
6. Pracownicy, jak również inne dzieci nie mogą nagrywać, fotografować ani filmować dzieci bez ich wiedzy oraz zgody ich Rodziców lub Opiekunów prawnych. Wszelkie formy utrwalania wizerunku muszą być jawne i zgodne z obowiązującymi zasadami.
7. Wizerunek dzieci nie może być wykorzystywany w kontekście, który mógłby być szkodliwy dla ich reputacji lub który naruszałby ich prywatność. Dotyczy to publikowania materiałów mogących narażać dziecko na ośmieszenie, krytykę lub stygmatyzację.
8. Rodzice lub Opiekunowie prawni mają prawo w dowolnym momencie cofnąć zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka. W przypadku wycofania zgody Spółka jest

zobowiązana niezwłocznie zaprzestać wykorzystywania wizerunku dziecka i usunąć wszelkie materiały zawierające ten wizerunek z publicznego obiegu.

9. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad ochrony wizerunku dzieci.

Ochrona danych osobowych dzieci

1. Spółka wdrożyła odpowiednie przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych. Polityka ochrony danych osobowych jest integralną częścią funkcjonowania Spółki i ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i poufności przetwarzanych danych dzieci.
2. Spółka opracowała i wdrożyła **Politykę bezpieczeństwa danych osobowych**, która określa zasady i procedury związane z przetwarzaniem danych osobowych dzieci, w szczególności w zakresie:
    a) gromadzenia, przechowywania, przetwarzania i udostępniania danych;
    b) zarządzania dostępem do danych;
    c) minimalizowania ryzyka naruszenia ochrony danych.
3. Polityka ta jest regularnie aktualizowana w celu dostosowania do zmieniających się przepisów prawa i najlepszych praktyk w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Przetwarzanie danych osobowych dzieci odbywa się wyłącznie na podstawie jednej z prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania, zgodnie z RODO. Obejmuje to:
    a) Zgoda Rodziców lub Opiekunów prawnych – każdorazowe przetwarzanie danych osobowych dzieci wymaga uzyskania pisemnej zgody Rodziców lub Opiekunów prawnych,
    b) Wypełnienie obowiązków prawnych – przetwarzanie danych jest konieczne do wypełnienia obowiązków prawnych nałożonych na Spółkę,
    c) Ochrona żywotnych interesów dziecka – w sytuacjach wyjątkowych, gdy jest to konieczne do ochrony zdrowia lub życia dziecka,

d) Prawnie uzasadniony interes – w przypadku, gdy przetwarzanie danych jest niezbędne dla realizacji zadań Spółki, a interesy dziecka nie są nadrzędne wobec tego interesu.

5. Wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych dzieci są regularnie szkolone w zakresie przepisów ochrony danych osobowych oraz zasad wynikających z Polityki bezpieczeństwa danych osobowych.
6. Szkolenia obejmują zagadnienia związane z:
    a) prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych,
    b) procedurami dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa danych,
    c) postępowaniem w przypadku naruszeń ochrony danych.
7. Szkolenia są obowiązkowe i przeprowadzane cyklicznie, aby utrzymać wysoki poziom świadomości w zakresie ochrony danych osobowych.
8. Dostęp do danych osobowych dzieci mają wyłącznie pracownicy i współpracownicy Spółki, którzy otrzymali indywidualne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
9. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz do nieujawniania danych osobom nieuprawnionym.
10. Rodzice oraz Opiekunowie prawni dzieci mają prawo do:
    a) dostępu do danych osobowych dziecka;
    b) sprostowania danych w przypadku ich nieprawidłowości;
    c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym") – w określonych przypadkach;
    d) ograniczenia przetwarzania danych w określonych przypadkach;
    e) sprzeciwu wobec przetwarzania danych w uzasadnionych sytuacjach;
    f) przenoszenia danych w zakresie przewidzianym przez prawo.
11. Spółka zapewnia możliwość skorzystania z tych praw poprzez odpowiednie wnioski, które mogą być składane w formie pisemnej lub elektronicznej.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na wszelkie czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Uwagę pracowników powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania i cechy małoletnich:
    a) jest brudny, nieprzyjemnie pachnie;
    b) małoletni jest ciągle głodny;
    c) nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej,
    d) wycofuje się z kontaktów społecznych (dziecko staje się cichsze, unika rówieśników, nie chce bawić się z innymi dziećmi);
    e) staje się bardzo agresywny zarówno wobec siebie jak i innych;
    f) przejawia skrajne wahania emocjonalne;
    g) jest ciągle niespokojny jakby oczekiwał, że zaraz stanie się coś złego;
    h) posiada fizyczne oznaki krzywdy (siniaki, zadrapania, oparzenia);
    i) posiada niewyjaśnione urazy;
    j) wykazuje nadmierne przywiązanie lub obojętność wobec Rodziców lub Opiekunów prawnych (małoletni może wykazywać nadmierną potrzebę bliskości z jednym z Rodziców lub Opiekunów prawnych lub może być też obojętny na jakiekolwiek formy wsparcia).

3. Pracownicy i współpracownicy Spółki zobowiązani są do ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz do zgłaszania wyznaczonym osobom w Spółce wszelkich podejrzeń dotyczących przypadków krzywdzenia dziecka, niezależnie od tożsamości sprawcy. Dodatkowo, są zobowiązani do pełnej współpracy przy wyjaśnianiu takich

przypadków. Pracownicy Spółki stosują się do schematu procedury interwencyjnej (**załącznik nr 5**) oraz do postanowień rozdziału 3.

4. Każde zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka jest traktowane z należytą powagą i podlega sprawnemu wyjaśnieniu, niezależnie od tego, czy pochodzi od dziecka, Rodzica lub Opiekuna prawnego, pracownika lub współpracownika Spółki.
5. Przekazane informacje dotyczące sytuacji zagrożenia są traktowane jako poufne, chyba że zachodzi konieczność ich przekazania odpowiednim organom.
6. Pracownicy Spółki zapewniają dziecku, które mogło doznać krzywdzenia, w miarę możliwości, pomoc i wsparcie oraz udzielają ochrony poprzez odizolowanie potencjalnego sprawcy od dziecka. Jeśli sąd opiekuńczy, powiadomiony o sytuacji zagrożenia, umieścił dziecko w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub skierowała je tam Policja bądź Straż Graniczna, na czas przejazdu należy zapewnić dziecku warunki dostosowane do jego wieku.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik placówki podejmuje rozmowę z Rodzicami lub Opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnego wsparcia, motywuje ich do szukania pomocy oraz zgłasza sprawę do osoby wyznaczonej za przestrzeganie standardów ochrony dzieci.
8. W przypadku, gdy pracownik Spółki poweźmie podejrzenie, że dobro dziecka jest zagrożone przez opiekuna lub inną osobę związaną ze Spółka, osoba, która uzyskała taką informację, informuje o tym fakcie osobę wyznaczoną za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci ma obowiązek dołożyć wszelkich starań w celu zabezpieczenia dobra dziecka, w szczególności jego bezpieczeństwa oraz wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
9. W przypadku, gdy współpracownik Spółki poweźmie podejrzenie, o którym mowa w powyższym ustępie, ma obowiązek poinformowania osoby wyznaczonej za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce, która następnie postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami.

Reagowanie w przypadku krzywdzenia dziecka

Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce postępuje zgodnie z poniższymi zasadami:

1. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci nie może naruszać ich godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na ich zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
2. Niezwłocznie działa w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobistego dziecka (np. izoluje sprawcę od dziecka, wzywa Policję).
3. Podejmuje działania zmierzające do zaspokojenia potrzeb zdrowotnych i psychologicznych dziecka.
4. Przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z Rodzicem lub Opiekunem prawnym dziecka, które mogło zostać poddane krzywdzeniu, oraz powiadamia go o podejrzeniu krzywdzenia.
5. Informuje pracowników ochrony Spółki lub osobę wyznaczoną przez kierownictwo Spółki o potrzebie podjęcia wzmożonego nadzoru w związku ze zdarzeniem.
6. Informuje o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego w Spółce (jeśli nie jest to możliwe bezpośrednio, robi to telefonicznie).
7. Powiadamia odpowiedniego przedstawiciela wojewody, prowadzącego lub zlecającego prowadzenie działań Spółki.
8. Powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub centrum usług społecznych, sprawujące nadzór nad wykonywaniem funkcji opiekuna tymczasowego, o ile został on ustanowiony.
9. Powiadamia właściwe Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, udzielające wsparcia w nadzorze nad opiekunem tymczasowym, o ile został on ustanowiony.
10. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – powiadamia Policję lub prokuraturę.
11. W przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej i gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową – powiadamia miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty".
12. Niezwłocznie składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

13. Jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora, również powiadamia kuratora o zaistniałej sytuacji.
14. Po podjęciu działań opisanych w powyższych punktach, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce sporządza wyczerpującą notatkę dotyczącą zdarzenia. Notatka powinna zawierać ocenę lub opis sytuacji dziecka (na podstawie rozmów z Rodzicem lub Opiekunem prawnym dziecka oraz z pracownikami lub współpracownikami Spółki posiadającymi informacje na temat zdarzenia). Może także zawierać informacje uzyskane od dziecka, wstępną kwalifikację zdarzenia oraz plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

Krzywdzenie przez Rodzica lub Opiekuna prawnego

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez Rodzica lub Opiekuna Prawnego lub inną osobę związaną z miejscem zakwaterowania, w szczególności podejrzenia wykorzystania seksualnego, znęcania się (fizycznego lub psychicznego), a także w przypadku stwierdzenia zaniedbania skutkującego narażeniem dziecka na utratę życia lub zdrowia, pracownik Spółki niezwłocznie informuje osobę wyznaczoną za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce.
2. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz udzielenie mu niezbędnej pomocy, w tym pomocy medycznej i psychologicznej, stosując schemat działań opisany rozdziale 3.
3. Pracownik Spółki, który zgłosił podejrzenie, sporządza notatkę służbową **(załącznik nr 6)** zawierającą opis sytuacji i przekazuje ją osobie wyznaczonej za przestrzeganie standardów ochrony dzieci. Notatka powinna zawierać szczegóły dotyczące charakteru zdarzenia, informacji uzyskanych od małoletniego lub innych świadków, a także wszelkie zabezpieczone dowody.
4. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z Rodzicami lub Opiekunami prawnymi, informując ich o podjętym podejrzeniu krzywdzenia oraz konieczności podjęcia działań interwencyjnych, w szczególności o obowiązku niezwłocznego zgłoszenia

podejrzenia przestępstwa właściwej miejscowo Policji. Jeśli powiadomienie Rodziców lub Opiekunów prawnych jest sprzeczne z dobrem dziecka lub jest niemożliwe do zrealizowania, ten krok może zostać pominięty.

5. Psycholog lub inny specjalista współpracujący ze Spółką sporządza szczegółowy opis sytuacji dziecka, oparty na rozmowach z małoletnim oraz z jego Rodzicami lub Opiekunami prawnymi, w celu opracowania planu pomocy i wsparcia.
6. Pomoc małoletniemu obejmuje działania zmierzające do zapewnienia mu bezpieczeństwa. W przypadku podejrzenia krzywdzenia, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci:
    a) Zgłasza podejrzenie do odpowiednich służb (np. policji, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej).
    b) Organizuje wsparcie psychologiczne i edukacyjne dla dziecka.
    c) W miarę potrzeby zaleca Rodzicowi lub Opiekunowi prawnemu skorzystanie z pomocy specjalistycznej placówki wsparcia.
7. W celu zapewnienia kompleksowego wsparcia, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje szczegółowy plan działań pomocowych i profilaktycznych dla dziecka. Pracownicy Spółki zostają zapoznani z ustaleniami zespołu i zobowiązani do wdrożenia oraz monitorowania planu wsparcia.
8. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub Policji, bądź wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny, lub inicjuje procedurę „Niebieskiej Karty" - część A, we współpracy z zespołem interdyscyplinarnym.
9. Dalszy przebieg postępowania leży w gestii instytucji wskazanych w punkcie 9, jednak pracownicy Spółki zobowiązani są do współpracy.

Krzywdzenie dziecka przez inną osobę – sprawca zewnętrzny

1. Jeżeli do krzywdzenia dziecka, które jest objęte opieką Spółki, dochodzi poza jej terenem lub istnieje podejrzenie tego rodzaju krzywdzenia, a osobą krzywdzącą jest osoba spoza Spółki, osoba, która uzyskała informację o zdarzeniu lub podejrzeniu,

zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym przełożonego, który informuje osobę wyznaczoną za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce.

2. Kolejność podejmowanych działań przez osobę wyznaczoną za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce następuje według schematu zawartego w rozdziale 3.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez osobę spoza Spółki, w szczególności podejrzenia wykorzystywania seksualnego, znęcania się (fizycznego lub psychicznego), a także w przypadku działań, które narażają dziecko na utratę życia lub zdrowia, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz udzielenie mu niezbędnej pomocy, w tym pomocy medycznej i psychologicznej. W szczególności obejmuje to:
    a) Odseparowanie dziecka oraz jego bliskich od sprawcy krzywdzenia.
    b) Zapewnienie szczególnego nadzoru ze strony pracowników ochrony lub osoby wyznaczonej przez przełożonego.
    c) Zorganizowanie wsparcia, które zaspokoi szczególne potrzeby dziecka, w tym dostęp do wsparcia psychologicznego (interwencyjne działania psychologiczne), terapeutycznego oraz specjalistycznego.
4. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce informuje Rodziców lub Opiekunów Prawnych dziecka, że ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia właściwych organów, takich jak Policja, o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
5. Jeżeli poinformowanie Rodziców lub Opiekunów Prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia przestępstwa mogłoby naruszyć dobro dziecka lub jest niemożliwe, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci odstępuje od tego obowiązku.
6. Pracownik Spółki podejmuje interwencję nawet w sytuacji, gdy Rodzic lub Opiekun prawny lub inna organizacja lub instytucja rozpoczęła działania w tej samej sprawie. Interwencja Spółki ma na celu zapewnienie pełnej ochrony dziecku i może być przeprowadzana równolegle z innymi działaniami.
7. Jeżeli istnieje potrzeba wyjaśnienia okoliczności sprawy, a nie stoi to w sprzeczności z dobrem dziecka, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci

w Spółce, przed zawiadomieniem właściwych organów, może przeprowadzić rozmowę z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.

Krzywdzenie małoletniego przez innego małoletniego

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi Spółki przemocy rówieśniczej, sprawa jest kierowana do osoby wyznaczonej za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce.
2. Należy niezwłocznie odizolować małoletniego pokrzywdzonego od małoletniego sprawcy (lub sprawców) i zadbać o bezpieczeństwo obu stron.
3. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce lub inny pracownik niezwłocznie wzywa pomoc medyczną, powiadamiając wcześniej Rodziców lub Opiekunów prawnych dziecka.
4. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci lub wyznaczony pracownik przeprowadza rozmowę wspierającą z małoletnim pokrzywdzonym.
5. Z małoletnim sprawcą przemocy przeprowadzana jest rozmowa omawiająca jego zachowanie oraz informująca go o konsekwencjach. Rozmowę tę prowadzi osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci lub inny wyznaczony pracownik Spółki.
6. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są jednorazowe, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce lub inny wyznaczony pracownik przeprowadza rozmowy z pokrzywdzonym małoletnim (na temat miejsc, czasu i częstotliwości zdarzeń), z małoletnim sprawcą oraz ewentualnymi świadkami zdarzenia.
7. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce wzywa Rodziców lub Opiekunów prawnych zarówno małoletniego pokrzywdzonego, jak i małoletniego sprawcy (jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
8. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy zarówno dla małoletniego pokrzywdzonego, jak i małoletniego sprawcy. Zespół zapoznaje pracowników Spółki z planem, aby zapewnić spójne wsparcie.

9. Plan pomocy małoletniemu obejmuje rozmowy z Rodzicami lub Opiekunami prawnymi, przekazanie informacji o dostępnej ofercie wsparcia oraz motywowanie do skorzystania z profesjonalnej pomocy.
10. Pracownicy Spółki wdrażają działania pomocowe oraz profilaktyczne wynikające z opracowanego planu i monitorują jego realizację.
11. W sytuacji, gdy małoletni sprawca dopuścił się czynu karalnego, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce powiadamia Policję lub sąd rodzinny.
12. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu pokrzywdzonemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowanie jego godności.
13. W przypadku, gdy sprawca agresji lub przemocy jest nieznany, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce, po rozpoznaniu sprawy, informuje Rodziców lub Opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego o możliwości zawiadomienia Policji lub podejmuje działania w celu zgłoszenia incydentu na Policję.

Postępowanie w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy

1. Postępowanie w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy nie może naruszać godności, wolności, prawa do prywatności małoletniego oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie zagrożenia, wstydu, poniżenia).
2. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniego, w tym w razie konieczności izoluje dziecko od kontaktu z osobą podejrzaną o cyberprzemoc.
3. W przypadku podejrzenia cyberprzemocy, zgłoszenie może pochodzić od małoletniego będącego ofiarą, jego Rodziców lub Opiekunów prawnych, innych małoletnich, świadków zdarzenia, jak również pracowników lub współpracowników Spółki. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce przyjmuje zgłoszenie i przystępuje do ustalenia szczegółowych okoliczności zdarzenia.

4. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce prowadzi rozmowy z osobą zgłaszającą, małoletnim będącym ofiarą, świadkami oraz – o ile jest to możliwe i odpowiednie – z Rodzicami lub Opiekunami prawnymi dziecka.
5. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce zbiera informacje na temat charakteru zdarzenia, okoliczności, w jakich doszło do cyberprzemocy oraz wszelkich dostępnych dowodów.
6. W miarę możliwości osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce analizuje kontekst i przyczyny incydentu, aby dokładnie zrozumieć sytuację i zaplanować odpowiednie kroki zaradcze.
7. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce zabezpiecza wszelkie dostępne dowody cyberprzemocy, takie jak wiadomości tekstowe, e-maile, zdjęcia, nagrania wideo lub linki do stron internetowych, gdzie pojawiły się szkodliwe treści.
8. W notatkach dotyczących dowodów osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce odnotowuje datę, czas oraz szczegóły dotyczące nadawcy (np. nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu) w celu ułatwienia ewentualnego dochodzenia.
9. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce zapewnia małoletniemu dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oferując wsparcie emocjonalne oraz pomoc specjalistów, takich jak psycholog czy terapeuta współpracujący ze Spółką.
10. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce omawia z dzieckiem, jak powinno unikać kontaktu z osobą podejrzaną o cyberprzemoc oraz instruuje je, aby nie usuwało dowodów (np. wiadomości e-mail, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć).
11. Rodzicom lub Opiekunom prawnym małoletniego przekazywane są wskazówki dotyczące dodatkowych środków bezpieczeństwa, takich jak zmiana danych kontaktowych (np. adresu e-mail, numeru telefonu) lub ustawienia prywatności na portalach społecznościowych.
12. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce niezwłocznie informuje Rodziców lub Opiekunów prawnych małoletniego o

zaistniałej sytuacji i o podjętych krokach, oferując im również wsparcie i możliwość kontaktu ze specjalistą.

13. W razie potrzeby osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce konsultuje z Rodzicami lub Opiekunami prawnymi dalsze kroki, które można podjąć w celu wsparcia dziecka.
14. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce podejmuje działania mające na celu ustalenie tożsamości sprawcy cyberprzemocy. Jeśli jest to niemożliwe, kontaktuje się z dostawcą usług internetowych lub administratorem platformy w celu usunięcia szkodliwych treści.
15. W przypadku, gdy sprawca pozostaje nieznany, a incydent wyczerpuje znamiona przestępstwa, osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce, niezwłocznie informuje Policję lub prokuraturę.
16. Osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce informuje bezpośredniego przełożonego o zaistniałym zdarzeniu oraz o podjętych działaniach. Jeśli bezpośredni kontakt nie jest możliwy, informacja zostaje przekazana telefonicznie.
17. Po zakończeniu interwencji osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce sporządza szczegółową notatkę dotyczącą zdarzenia. Notatka powinna zawierać opis sytuacji, zebrane dowody, ocenę sytuacji dziecka, wstępną kwalifikację zdarzenia oraz plan wsparcia dziecka w celu przeciwdziałania dalszym negatywnym skutkom psychicznym.
18. Notatka może również obejmować informacje uzyskane podczas rozmów z Rodzicem lub Opiekunem prawnym dziecka, pracownikami oraz współpracownikami Spółki posiadającymi informacje na temat zdarzenia. Dokumentacja powinna być przechowywana zgodnie z wewnętrznymi zasadami poufności.

Zasady ochrony danych dzieci

Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 swobodnym przepływem takich danych (RODO).

1. Pracownik Spółki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe małoletniego mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Spółki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Pracownik Spółki może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
5. Pracownik Spółki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie prawnym.
6. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik Spółki może skontaktować się z Rodzicem lub Opiekunem prawnym małoletniego, aby zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Spółki może przekazać przedstawicielowi mediów jedynie dane kontaktowe do Rodzica lub Opiekuna prawnego małoletniego.
7. Pracownik Spółki nie kontaktuje przedstawicieli mediów bezpośrednio z małoletnim ani nie wypowiada się w mediach o sprawach dotyczących małoletniego lub jego Rodzica lub Opiekuna prawnego. Zakaz ten obowiązuje również w sytuacjach, gdy pracownik ma przekonanie, że jego wypowiedź nie jest rejestrowana lub utrwalana.
8. W celu realizacji materiału medialnego wybrane pomieszczenia Spółki mogą zostać udostępnione mediom. Decyzję w tej sprawie podejmuje osoba zarządzająca Spółką.
9. Osoba zarządzająca, podejmując decyzję o udostępnieniu pomieszczeń, poleca wyznaczonemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenia w sposób uniemożliwiający filmowanie lub fotografowanie małoletnich przebywających na terenie Spółki, chyba że Rodzice lub Opiekunowie prawni wyrazili zgodę na rozpowszechnianie wizerunku dziecka w ten sposób.

Rozdział IV
Aktualizacja standardów

1. Procedura aktualizacji standardu ochrony dzieci odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata, aby zapewnić zgodność standardów z obowiązującymi przepisami prawa oraz najlepszymi praktykami.
2. Osoba zarządzająca Spółką wyznacza osobę lub zespół odpowiedzialny za standardy ochrony dzieci.
3. Osoba lub zespół wyznaczony przez osobę zarządzającą monitoruje realizację standardów ochrony dzieci, reaguje na ich naruszenia, przeprowadza ewaluację oraz koordynuje ewentualne zmiany.
4. Po przeprowadzonej ankiecie ewaluacyjnej, osoba lub zespół odpowiedzialny sporządza raport, który przedstawia osobie zarządzającej Spółką, zawierający rekomendacje dotyczące ewentualnych modyfikacji standardów.
5. W ramach ankiety ewaluacyjnej, pracownicy Spółki mogą proponować zmiany standardów oraz zgłaszać wszelkie zaobserwowane naruszenia standardów ochrony dzieci.

Znajomość standardów ochrony dzieci

1. Pracownicy i współpracownicy Spółki potwierdzają zapoznanie się z niniejszymi Standardami ochrony dzieci poprzez podpisanie oświadczenia (**załącznik nr 2**), zobowiązując się do stosowania ich zapisów w swojej pracy w Spółce.
2. Oświadczenia są przechowywane przez wyznaczoną osobę zarządzającą dokumentacją w Spółce.
3. W celu zapoznania każdej nowo przyjętej rodziny z treścią standardów ochrony małoletnich, wyciąg z tego dokumentu został sporządzony w językach zrozumiałych dla cudzoziemców. Wyciąg jest udostępniany w punkcie recepcyjnym podczas rejestracji nowych rodzin, a także dostępny na tablicach ogłoszeń i w innych miejscach wskazanych przez pracowników Spółki.

4. Skrócona wersja dokumentu „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem" przygotowana z myślą o małoletnich podopiecznych Spółki, dostępna w językach zrozumiałych dla cudzoziemców, jest udostępniana na tablicach ogłoszeń oraz dystrybuowana bezpośrednio wśród małoletnich.
5. Dokument „Standardy ochrony dzieci" wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i jest wiążący dla wszystkich pracowników i współpracowników Spółki.

Monitorowanie standardów ochrony dzieci

1. Osoba zarządzająca Spółką wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie znajomości i przestrzegania zapisów dokumentu „Standardy ochrony dzieci" na terenie Spółki.
2. Monitorowanie znajomości i przestrzegania zapisów Standardów ochrony dzieci odbywa się w celu:
    a) zapewnienia pełnego wdrożenia zapisów standardów we wszystkich aspektach działalności Spółki;
    b) zidentyfikowania praktycznych trudności we wdrażaniu konkretnych zapisów i rozpoczęcia dyskusji nad ich rozwiązaniem;
    c) określenia charakteru dodatkowego wsparcia (np. informacyjnego, szkoleniowego) potrzebnego do pełnego wdrożenia zapisów standardów.
3. Raz do roku osoba odpowiedzialna za monitorowanie standardów przedstawia osobie zarządzającej Spółką raport o stanie wdrożenia, znajomości i przestrzegania zapisów dokumentu „Standardy ochrony dzieci". Raport obejmuje liczbę i charakter działań profilaktycznych oraz liczbę, charakter i przewidywane skutki działań interwencyjnych.
4. Monitorowanie wdrożenia i przestrzegania standardów odbywa się za pomocą ankiet (**załącznik 7**), które przeprowadza się co najmniej raz do roku. Dodatkowo, co najmniej raz na dwa lata przeprowadzane są konsultacje z:
    a) Pracownikami i współpracownikami Spółki;
    b) Dorosłymi członkami rodzin przebywających pod opieką Spółki;
    c) Małoletnimi podopiecznymi Spółki, przy współudziale i za pomocą materiałów dostosowanych do wieku dzieci, przygotowanych przez organizacje pozarządowe.

5. Na podstawie wyników konsultacji i ankiet samooceny (przeprowadzanych co najmniej raz na dwa lata lub częściej, jeśli zajdzie taka potrzeba albo zmienią się przepisy dotyczące Standardów ochrony dzieci), osoba wyznaczona za przestrzeganie standardów ochrony dzieci w Spółce inicjuje ewentualną rewizję zapisów Standardów ochrony dzieci, mającą na celu zapewnienie ich skuteczności i adekwatności.

Partners
Renato Passoni
Członek Zarządu

Wykaz załączników:

— załącznik nr 1 – oświadczenie o zachowaniu poufności;
— załącznik nr 2 – oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci;
— załącznik nr 3 – oświadczenie o niekaralności;
— załącznik nr 4 – oświadczenie o niekaralności dla obywateli innych krajów lub osób zamieszkałych poza Polską;
— załącznik nr 5 – schemat procedury interwencyjnej;
— załącznik nr 6 – notatka dotycząca stwierdzenia przypadku przemocy;
— załącznik nr 7 – ankieta do monitorowania standardów ochrony dzieci.
— Załącznik nr 8 – ankieta do samooceny stopnia wdrożenia i realizacji standardów.

Załącznik nr 1:
Oświadczenie o zachowaniu poufności

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich informacji z którymi się zapoznałem/-am w związku z przyjmowaniem zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci w ramach Standardów ochrony dzieci obowiązujących w Spółce Partners. Jestem świadomy, że naruszenie zachowania poufności może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi oraz odpowiedzialnością prawną.

..... Miejscowość, data

..... Czytelny podpis

Wzór załącznika nr 2

Załącznik nr 2:
Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią dokumentu Standardy ochrony dzieci obowiązującego w Spółce Partners, w której przebywają dzieci cudzoziemskie, akceptuję jego zapisy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... Miejscowość, data

..... Czytelny podpis

Załącznik nr 3:
Wzór oświadczenia o niekaralności

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że:

1. Nie byłem/-am skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa opisane w Rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
2. Nie posiadam żadnych orzeczeń sądowych lub administracyjnych, które zakazywałyby mi wykonywania zawodów lub podejmowania działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub inną działalnością związaną z opieką nad małoletnimi.

Niniejsze oświadczenie składam w związku z procedurą rekrutacyjną i zobowiązuję się do jego prawdziwości pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Niniejsze oświadczenie składam zgodnie z procedurą rekrutacyjną obowiązującą w Partners sp. z o.o.

..... Miejscowość, data

..... Czytelny podpis kandydata

Wzór załącznika nr 4

Załącznik nr 4:
Oświadczenie o niekaralności dla obywateli innych krajów lub osób zamieszkałych poza Polską

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że:

1. Jeśli posiadam obywatelstwo innego kraju niż Rzeczypospolita Polska, dostarczam zaświadczenie o niekaralności z rejestru karnego państwa, którego jestem obywatelem.
2. Jeśli zamieszkiwałem/-am w innych krajach w ciągu ostatnich 20 lat, dostarczam zaświadczenia o niekaralności z rejestrów karnych tych krajów.
3. W przypadku braku możliwości uzyskania takiego zaświadczenia, oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, że:
    a) W kraju mojej narodowości lub zamieszkania nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a za przestępstwa określone w Rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
    b) Nie wydano względem mnie żadnych orzeczeń nakazujących stosowanie się do zakazu podejmowania działalności lub stanowisk związanych z małoletnimi.

Niniejsze oświadczenie składam zgodnie z procedurą rekrutacyjną obowiązującą w Partners sp. z o.o.

..... Miejscowość, data

..... Czytelny podpis kandydata

Załącznik nr 5:
Schemat procedury interwencyjnej

1. Ujawnienie incydentu: Osoba, która podejrzewa lub jest świadkiem sytuacji zagrażającej małoletniemu, natychmiast informuje osobę wyznaczoną do przestrzegania standardów ochrony dzieci w Spółce.
2. Ocena sytuacji przez osobę wyznaczoną do przestrzegania standardów ochrony dzieci: Przeprowadzenie wstępnej analizy incydentu.
3. Podjęcie działań w przypadku potwierdzenia zagrożenia: Zapewnienie bezpieczeństwa, zabezpieczenie dowodów, udzielenie wsparcia psychologicznego.
4. Poinformowanie odpowiednich osób i instytucji: Powiadomienie Rodziców lub Opiekunów prawnych, kierownictwa Spółki oraz odpowiednich instytucji, jak Policja czy organizacje pomocowe.
5. Raportowanie i dokumentacja: Sporządzenie szczegółowej notatki dotyczącej incydentu.
6. Ewaluacja i dalsze działania: Dokonanie oceny działań i identyfikacja obszarów do poprawy.
7. Regularna aktualizacja procedur: Standardy ochrony dzieci są aktualizowane co najmniej raz na dwa lata lub częściej w przypadku zmian.

Wzór załącznika nr 6

Załącznik nr 6:
Notatka dotycząca stwierdzenia przypadku przemocy

.....

Miejsce i data

NOTATKA

dotycząca stwierdzenia przypadku przemocy

Dane osoby doznającej przemocy

Imię	Nazwisko	Data urodzenia/wiek	Płeć
Adres	Pochodzenie	Stan cywilny	Wykształcenie/zawód
Stan rodzinny	Opiekun	Okres pobytu w hostelu	Inne

Dane dotyczące osoby stosującej przemoc/sprawcy krzywdzenia

Nazwisko/Nazwiska	Liczba sprawców	Płeć

Adres	Stan cywilny	Data urodzenia/wiek
Narodowość	Wykształcenie	Związek z ofiarą

Opis zdarzenia

Podjęte działania i plan pomocy dziecku

Sporządził/ła.....

Załącznik nr 7:
Ankieta do monitorowania Standardów ochrony dzieci

1. Czy znasz dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
   Tak / Nie
2. Czy zapoznałeś/-aś się z treścią tego dokumentu?
   Tak / Nie
3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
   Tak / Nie
4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana są Standardy ochrony dzieci?
   Tak / Nie
5. Czy zaobserwowałeś/-aś naruszenie dokumentu Standardy w swoim miejscu pracy? Jeśli tak, to jakie?
   Tak / Nie
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do dokumentu Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakie?
   Tak / Nie
   Jakie?

   _____

   _____

   _____

   _____

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć?
   Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

   _____

   _____

   _____

   _____

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

_____

_____

_____

_____

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

Załącznik nr 8:
Ankieta do samooceny stopnia wdrożenia i realizacji standardów

Okres objęty samooceną: _____;

Data przeprowadzenia samooceny: _____;

Osoba przeprowadzająca samoocenę: _____;

Skala oceny: 2 – zrealizowano w pełni; 1 – zrealizowano częściowo, 0 – nie zrealizowano, NZ– nie zweryfikowano, ND – nie dotyczy

I. Organizacja systemu ochrony dzieci:

Lp	Kryterium oceny	Ocena	Uwagi
1.	Czy w Spółce obowiązuje aktualny dokument Standardów ochrony dzieci		
2.	Czy zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za monitorowanie Standardów, przyjmowanie zgłoszeń oraz koordynacje wsparcia dzieci		
3.	Czy zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych osób zostały jednoznacznie określone?		
4.	Czy aktualne dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za ochronę dzieci są dostępne pracownikom, dzieciom i rodzicom lub opiekunom prawnym?		
5.	Czy pełna wersja Standardów jest dostępna pracownikom i rodzicom lub opiekunom prawnym?		

II. Rekrutacja, weryfikacja i przygotowanie personelu;

Lp	Kryterium oceny	Ocena	Uwagi
1.	Czy przed dopuszczeniem pracowników i współpracowników do działalności związanej z małoletnimi przeprowadzana jest procedura weryfikacyjna określona w Standardach?		
2.	Czy przeprowadzane są wymagane sprawdzenia kandydatów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym?		
3.	Czy uzyskiwane i weryfikowane są wymagane informacje z Krajowego Rejestru Karnego oraz inne dokumenty dotyczące niekaralności?		
4.	Czy w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa lub zamieszkujących za granicą przeprowadzana jest dodatkowa weryfikacja przewidziana w Standardach i obowiązujących przepisach?		
5.	Czy dokumenty potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji są odpowiednio przechowywane i zabezpieczone?		
6.	Czy każdy pracownik i współpracownik przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków został zapoznany ze Standardami i złożył wymagane oświadczenie?		
7.	Czy pracownicy i współpracownicy otrzymują odpowiednie przygotowanie lub szkolenie dotyczące rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i zasad podejmowania interwencji?		

III. Przestrzeganie zasad

Lp	Kryterium oceny	Ocena	Uwagi
1.	Czy personel został zapoznany z zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi, w tym z		

	katalogiem zachowań niedopuszczalnych?		
2.	Czy w praktyce przestrzegane są zasady poszanowania godności, prywatności, nietykalności osobistej oraz równego traktowania dzieci?		
3.	Czy przestrzegane są zasady dotyczące kontaktów personelu z dziećmi poza godzinami pracy, za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji?		
4.	Czy dzieci są zapoznawane z zasadami bezpiecznych relacji rówieśniczych oraz sposobem zgłaszania niewłaściwych zachowań?		
5.	Czy personel podejmuje odpowiednie działania w przypadku konfliktów, agresji, dyskryminacji lub przemocy występujących pomiędzy dziećmi?		
6.	Czy korzystanie przez dzieci z Internetu odbywa się na zasadach określonych w Standardach, w szczególności pod nadzorem personelu i z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń?		
7.	Czy pracownicy znają i stosują zasady postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy?		
8.	Czy dostęp do danych osobowych dzieci posiadają wyłącznie osoby odpowiednio upoważnione?		
9.	Czy pracownicy i współpracownicy są okresowo szkoleni w zakresie ochrony danych osobowych i obowiązku zachowania poufności?		

IV. Rozpoznawanie przypadków krzywdzenia i procedury interwencyjne

Lp.	Kryterium oceny	Ocena	Uwagi
1.	Czy personel zna podstawowe czynniki ryzyka i symptomy mogące świadczyć o		

	krzywdzeniu lub zaniedbywaniu dziecka?		
2.	Czy w Spółce funkcjonuje znany pracownikom sposób zgłaszania podejrzeń krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wszystkie otrzymywane zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia dzieci są odpowiednio przyjmowane, rozpatrywane i rejestrowane?		
4.	Czy w przypadku zgłoszenia zagrożenia podejmowane są niezwłoczne działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku?		
5.	Czy stosowane są właściwe procedury w zależności od okoliczności zdarzenia i osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka, w tym rodzica, opiekuna, pracownika, osoby zewnętrznej lub innego dziecka?		
6.	Czy podejmowane interwencje są dokumentowane, w szczególności poprzez sporządzanie notatek oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń?		
7.	Czy dzieci, wobec których podejmowana jest interwencja, mają zapewnione adekwatne wsparcie oraz – w razie potrzeby – indywidualny plan pomocy?		

V. Monitorowanie, ewaluacja i aktualizacja Standardów

Lp	Kryterium oceny	Ocena	Uwagi
1.	Czy co najmniej raz w roku przeprowadzana jest ankieta monitorująca znajomość i przestrzeganie Standardów ochrony dzieci?		
2.	Czy wyniki ankiet są analizowane w celu identyfikacji problemów, naruszeń i potrzeb szkoleniowych?		
3.	Czy osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów sporządza coroczny raport i przedstawia go osobie zarządzającej Spółką?		
4.	Czy przeprowadzana jest okresowa samoocena wdrożenia Standardów i		

	identyfikowane są obszary wymagające poprawy?		
5.	Czy przegląd i aktualizacja Standardów odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także w razie istotnych zmian przepisów lub potrzeb organizacyjnych?		

VI. Zestawienie wyników samooceny

Obszar	Uzyskane punkty	Maksymalna liczba punktów	Uwagi
Organizacja systemu ochrony dzieci			
Rekrutacja i przygotowanie personelu			
Bezpieczne relacje			
Procedury interwencyjne			
Monitorowanie i aktualizacja			
Łącznie			

Stwierdzone nieprawidłowości o obszary wymagające poprawy:

Plan działań naprawczych

Zidentyfikowany problem	Planowane działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji

Partners
Logistics Organization

NOTATKA SŁUŻBOWA

ze spotkania informacyjno-szkoleniowego w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w Firmie PARTNERS Sp.zo.o. w Hostelu LOVICZ ul. Iłowska 1/3 99-400 Łowiczu

Miejscowość: .....

Data: .....

Sporządzona przez: ..... (Imię, nazwisko, stanowisko)

Dotyczy: Spotkania informacyjno-szkoleniowego w zakresie wdrożenia i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Dane dotyczące spotkania
   - **Data i godzina:** .....
   - **Miejsce spotkania:** .....
   - **Prowadzący:** .....
   - **Uczestnicy:** Pracownicy obiektu *(lista obecności w załączniku).*

2. Cel spotkania

Przedstawienie założeń, procedur oraz obowiązków wynikających z wprowadzonych Standardów Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia bezpiecznego środowiska dzieciom oraz skutecznego reagowania na sygnały krzywdzenia.

3. Przebieg i tematyka spotkania

Podczas spotkania omówiono następujące kluczowe obszary:

1. **Zasady bezpiecznych relacji** na linii pracownik – małoletni oraz małoletni – małoletni.
2. **Katalog symptomów** wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka (fizyczne, psychiczne, zaniedbanie).
3. **Procedury interwencyjne** w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy (w rodzinie lub ze strony pracowników/rówieśników).
4. **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu** i mediów cyfrowych na terenie placówki oraz ochrona wizerunku dzieci.
5. **Wyznaczenie osób odpowiedzialnych** za przyjmowanie zgłoszeń oraz wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".

4. Podjęte ustalenia i wnioski

- Każdy pracownik ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania procedur zawartych w dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich.
- Ustalono, że wszelkie podejrzenia krzywdzenia małoletnich należy niezwłocznie zgłaszać do wyznaczonej osoby odpowiedzialnej, tj. ..... (imię i nazwisko/stanowisko).
- Pracownicy zostali zobowiązani do podpisania oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami.