

ZARZĄDZENIE Nr 2/2024
ZARZĄDU KOSAKOWO SPORT Sp. z o.o. w POGÓRZU
z dnia 28 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 560 z późn. zm.) zarządza się co następuje :

§1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich o treści stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia (zwane dalej Standardami).

§2

Do zapoznania się z treścią Standardów oraz do stosowania się do nich zobowiązany jest cały personel Spółki, w tym wszyscy pracownicy Spółki a także osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, a także wszystkie osoby wykonujące czynności na obiektach Spółki czy też korzystające z tych obiektów.

§3

1. Wykonanie Zarządzenia w zakresie podania Standardów do wiadomości poprzez :
 - 1) udostępnienie ich treści (w formie pisemnej) w sekretariacie Spółki oraz przesłanie drogą e-mail do pracowników/zleceniobiorców Spółki powierza się pracownikowi ds. kadr i płac,
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Spółki powierza się Działowi Promocji,
 - 3) udostępnienie ich treści (w formie pisemnej) w biurze/recepcji poszczególnych obiektów – powierza się kierownikom obiektów,
 - 4) wywieszenie skróconych wersji Standardów w poszczególnych obiektach w miejscach widocznych dla użytkowników - powierza się kierownikom tych obiektów.
2. Dodatkowo :
 - 1) pracownik ds. kadr i płac zobowiązany jest zapoznać pracowników urzędujących w budynku administracyjnym oraz kierowników obiektów z treścią Standardów oraz zabrać pisemne oświadczenia pracowników potwierdzające ten fakt,
 - 2) kierownicy obiektów zobowiązani są zapoznać pracowników swojego obiektu z treścią Standardów oraz zabrać pisemne oświadczenia pracowników potwierdzające ten fakt, i przekazać je pracownikowi ds. kadr i płac.
3. Kierownicy obiektów zobowiązani są do niezwłocznego zorganizowania spotkań z podległymi im pracownikami celem omówienia treści Standardów.

§4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.
2. Standardy wchodzi w życie z upływem 01 września 2024 r.

DYREKTOR ZARZĄDU

Mariusz Kłos

Anna Kłos

Rada Prawny

Standardy ochrony małoletnich

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Koskovo Sport Sp. z o.o. w Pogórze (zwanej dalej Spółką) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Spółki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Spółki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Spółki oraz swoich kompetencji.

§1

Słowniczek pojęć używanych w niniejszym dokumencie Standardy ochrony małoletnich

1. W rozumieniu niniejszego dokumentu :
 - 1) **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także praktykant.
 - 2) **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
 - 3) **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 - 4) **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 - 5) Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 - 6) **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Zarząd Spółki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Spółce.
 - 7) **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
 - 8) **Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu** oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, podduszenie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego trwałego kalectwa
 - 9) **Jednorazowa inna przemoc fizyczna** dotyczy np. klapsów, popychania, szturchania. Jednorazowa inna przemoc psychiczna dotyczy np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania, wyzywania. Inne niepokojące zachowania mogą być krzykiem, niestosownymi zachowaniami, obraźliwymi gestami.

10) **Krzywdzenie rówieśnicze** ma miejsce gdy sprawca w chwili dopuszczenia się czynu karalnego/ zabronionego nie ukończył 18 lat.

2. Rodzaje krzywdzenia dziecka:

- 1) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- 2) Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- 3) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- 4) Zaniechanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

§2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Spółki przekazuje informację upoważnionemu pracownikowi odpowiedzialnemu za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem celem wdrożenia odpowiednich działań.

§3

Zasady rekrutacji pracowników (wolontariuszy, praktykantów, zleceniobiorców)

1. Rekrutacja pracowników do Spółki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. W przypadku wykonawców wyłanianych w trybie właściwym dla zamówień publicznych, których pracownicy w czasie wykonywania zamówienia będą mieć kontakt z dziećmi nakłada się na nich obowiązek odpowiedniej zgodnej z *ustawą z dnia 16 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualny i ochronie małoletnich weryfikacji takich osób.*

§4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi

Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel (pracownik) –dziecko ustalone w Spółce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§5

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni (dziecko) jest krzywdzone, ma on obowiązek :
 - uruchomienia adekwatnej do sytuacji procedury interwencyjnej zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszych Standardów, oraz
 - niezwłocznego zgłoszenia uzyskanej informacji do Zarządu Spółki bezpośrednio lub Osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Spółce lub kierownika danego obiektu.
2. Procedura postępowania, o której mowa w ustępie 1 obowiązuje w przypadku krzywdzenia dziecka zarówno przez pracownika Spółki, rówieśników, opiekunów lub osoby trzecie.

§6

1. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd Spółki, a w przypadku wyznaczenia w Spółce Osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem ta osoba. Interwencję w sytuacjach określonych w Procedurach interwencyjnych (stanowiących załącznik nr 3 do niniejszych Standardów) może podjąć również kierownik danego obiektu.
2. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest życie dziecka lub że grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 997 (Policja), 998 (pogotowie). Poinformowania tych służb dokonuje pracownik Spółki, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. W przypadku podejrzenia, że doszło do przestępstwa Spółka składa odpowiednie pisemne zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury.
4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka i o okolicznościach z tym związanych zobowiązane są do zachowania poufności. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy przekazywania informacji zgodnie z Procedurami interwencyjnymi oraz zawiadomień do odpowiednich służb czy organów.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

§7

1. Spółka zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Spółka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Szczegółowe zasady udostępniania i publikacji wizerunku dziecka zostały określone w Załączniku nr 5 do niniejszej Polityki.



§8

1. Pracownikowi Spółki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie obiektów Spółki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§9

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Spółka nie umożliwia na swoich obiektach dostępu do Internetu, w szczególności do sieci WiFi.

§10

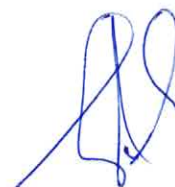
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego Zarząd Spółki na wniosek i we współpracy z Osobą odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Spółce ustalą kroki, jakie mogą zostać w danej sytuacji podjęte celem wsparcia małoletniego.
2. W tym celu Zarząd może poprosić o wsparcie także specjalistów lub osoby posiadające szczególne kompetencje w zakresie kontaktów czy pracy z nieletnimi.

§11

Zasady udostępniania rodzicom (lub opiekunom) małoletnim niniejszych Standardów do poznania się z nimi i ich stosowania

1. Niniejszy dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Spółki, wszystkich użytkowników jej obiektów, w tym w szczególności małoletnich i ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Spółki, dostępny jest również w formie pisemnej w sekretariacie Spółki oraz w biurze (repcji) administratora każdego obiektu administrowanego przez Spółkę.
3. Najemcy obiektów lub ich części, w tym w szczególności organizatorzy zajęć dla dzieci, zobowiązani są zapoznać się i potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z treścią niniejszych Standardów. Najemca zobowiązany jest zapoznać z treścią niniejszych Standardów rodziców/prawnych opiekunów małoletnich, którzy korzystają z jego usług.



§12

Monitoring polityki

1. Zarząd Spółki wyznacza osobę odpowiedzialną w Spółce za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Spółki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór przykładowej ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Spółce.
5. Osoba, o której mowa w ust.1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Spółki.
6. Zarząd Spółki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów.

§13

Załączniki

Załączniki :

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji, w tym :

Załącznik 1.1 – Oświadczenie o krajach zamieszkania

Załącznik 1.2 – Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi (dziećmi)

Załącznik nr 3 – Procedury interwencyjne, w tym :

Załącznik nr 3.1 – Wzór notatki służbowej

Załącznik nr 4 – Wzór Karty interwencji

Załącznik nr 5 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Załącznik nr 6 – Monitoring standardów- przykładowy wzór ankiety



Zasady bezpiecznej rekrutacji

na stanowiska (funkcje) związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

- 1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Spółkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.**

Spółka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, praktykanci, wolontariusze), pracujące lub mające kontakt z dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje uzasadniające przekonanie, że będą należycie wywiązywały się z powierzonych im obowiązków i w tym celu Spółka żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych, w tym pedagogicznych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Spółka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Spółka zatem musi znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

- 2. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**


Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi pracodawca (lub inna organizator takiej działalności) jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl)

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Spółka posiada następujące dane kandydata(tki) :

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) PESEL.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. **Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. **Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas należy żądać aby przedłożyła Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa** 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. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszych Zasad bezpiecznej rekrutacji (załącznik nr 1.1).
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii* oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
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 niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszych Zasad bezpiecznej rekrutacji (załącznik nr 1.2).
9. Kierownik odpowiedniej komórki organizacyjnej składając wniosek o zatrudnienie pracownika lub zawarcie umowy określa, czy osoba zatrudniona będzie miała podczas wykonywania obowiązków służbowych kontakt z dziećmi.



7

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

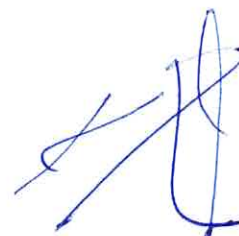
nr PESEL /nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z edukacją.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis



Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi (dziećmi)

§1

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i personel Spółki jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy (personel) traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i cały personel bez względu na podstawę zatrudnienia a także wszystkie inne osoby dorosłe mające kontakt z dziećmi na obiektach administrowanych przez Spółkę.

§2

Relacje personelu (pracowników) z dziećmi

1. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
2. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek, nie etykietuj.
3. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
5. Twórz bezpieczną, przyjazną, otwartą i pełną wzajemnego szacunku atmosferę, sprzyjającą zaufaniu i zgłaszaniu trudności przez podopiecznych.
6. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (Kierownikowi Obiektu lub osobie odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Spółce lub przekazać wiadomość drogą mailową na adres: sos@kosakowosport.pl i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
7. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj.
8. Traktuj dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci.
9. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj o tym dziecko i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
11. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.
12. Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.

13. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. Istnieją sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może następować i spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, wynikające z potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, uwzględnia kontekst sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając o zgodę na kontakt fizyczny (przyciśnięcie, asekurację) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
15. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie godzin pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
16. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
17. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

§3

Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony personelu (pracowników)

1. Nie wolno Ci krzywić, zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. 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.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów oraz zgody dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
5. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/domu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) i udostępnienie własnych danych osobowych.

Procedury interwencyjne

(1) Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

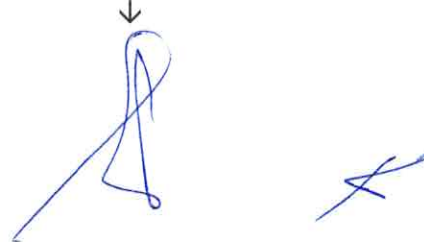
dotyczy: klientów indywidualnych (wejścia jednorazowe, zajęcia zorganizowane Spółki) oraz opiekunów grup zorganizowanych (szkoły, kluby)

Podejrzewasz, że dziecko:



Działania obiektowe

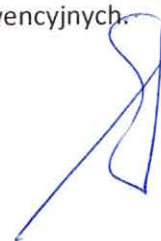
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	doświadcza jednorazowej innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań	doświadcza zaniedbania lub rodzic/dziecka jest niewydolny wychowawca
zadbaj o bezpieczeństwo dziecka - odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie	zadbaj o bezpieczeństwo dziecka- zwróć uwagę podejrzanemu o krzywdzenie	zadbaj o bezpieczeństwo dziecka- zwróć uwagę podejrzanemu o krzywdzenie
zawiadom policję pod nr 112 lub 997 oraz, jeśli potrzeba, pogotowie ratunkowe pod nr 112 lub 997	przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, podaj informację dot. możliwości wsparcia psychologicznego	przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, podaj informację dot. możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego
przeprowadź rozmowę z dzieckiem i świadkiem ustal okoliczności zdarzenia	sporządź notatkę służbową*	sporządź notatkę służbową*
sporządź notatkę służbową*		

Działania Osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

sporządź Kartę interwencji	sporządź Kartę interwencji	sporządź Kartę interwencji
podejmij działania formalno - prawne z radcą prawnym Spółki, reprezentuj Zarząd Spółki przed organem ścigania i wymiarem sprawiedliwości (jeśli potrzeba)	w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy: wezwij policję /złóż zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub powiadom przełożonych (szkoła, klub)	w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy: wezwij policję /złóż zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub powiadom przełożonych (szkoła, klub)

*Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 3.1 do niniejszych Procedur interwencyjnych.



(2) Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego

dotyczy : Klientów indywidualnych (wejścia jednorazowe, zajęcia zorganizowane Spółki) oraz grup zorganizowanych (szkoły, kluby)

Podejrzewasz, że dziecko:

Działania obiektowe

↓	doświadczca ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie		doświadczca ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań	
	zadbał o bezpieczeństwo dziecka- odseparuj je od dziecka podejrzanego o krzywdzenie →	jeśli dziecko jest w obiekcie z rodzicem lub opiekunem (wstęp, grupa zorganizowana)	zadbał o bezpieczeństwo dziecka- zwróć uwagę podejrzanemu o krzywdzenie →	jeśli dziecko jest w obiekcie z rodzicem lub opiekunem (wstęp, grupa zorganizowana)
	zawiadom policję pod nr 112 lub 997 oraz, jeśli potrzeba, pogotowie ratunkowe pod nr 112 lub 999	odszukaj rodzica/opiekuna (z pomocą osoby trzeciej, wykorzystując system DSO), poinformuj go o zdarzeniu	przeprowadź rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, podaj informację dot. możliwości wsparcia psychologicznego	odszukaj rodzica/opiekuna (z pomocą osoby trzeciej, wykorzystując system DSO), poinformuj go o zdarzeniu
	przeprowadź rozmowę z dzieckiem i świadkiem/ami, ustal okoliczności zdarzenia	udostępni rodzicowi /opiekunowi (jeśli potrzeba) telefon przypominaj numery: na policję 997, pogotowie ratunkowe 999 lub numer alarmowy 112	sporządź notatkę służbową*	sporządź notatkę służbową*
	sporządź notatkę służbową*	sporządź notatkę służbową*		

↓

↓

↓

↓

Działania Osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

sporządził Kartę interwencji	sporządził Kartę interwencji	sporządził Kartę interwencji	sporządził Kartę interwencji
podejmij działania formalno- prawne z radcą prawnym Spółki, reprezentuj Zarząd Spółki przed organem ścigania i wymiarem sprawiedliwości (jeśli potrzeba)		w przypadku braku współpracy dziecka lub powtarzającej się przemoc: wezwij policję/ złoś zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub powiadom przełożonych (szkoła, klub)	w przypadku braku współpracy dziecka lub powtarzającej się przemoc: wezwij policję/ złoś zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub powiadom przełożonych (szkoła, klub)

*Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 3.1 do niniejszych Procedur interwencyjnych.



(3) Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią

oTyczy: Klientów indywidualnych, grup zorganizowanych, w tym zajęć organizowanych przez Spółkę, sobą krzywdzącą może być osoba nieznana (inny klient), współpracownik, personel Spółki



Działania obiektowe				Działania osoby odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem			
Dziecko jest:	Podejrzewasz, że dziecko:	Osobą krzywdzącą jest:	Podejmij działania:			Podejmij działania:	
			zadбай o bezpieczeństwo dziecka- odseparuj je od podejrzanego o krzywdzenie	odszukaj rodzica/opiekuna (z pomocą osoby trzeciej, wykorzystując system DSO), poinformuj go o zdarzeniu	udostępnij rodzicom/opiekunowi (jeśli potrzeba) telefon, przypomnij numery: na policję 997, pogotowie ratunkowe 999 lub alarmowy 112		sporządź notatkę służbową*
w obiekcie z rodzicem lub opiekunem (wstęp, grupa zorganizowana)	doświadcza jednorazowej innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań	osoba nieznana (inny klient) →	zadбай o bezpieczeństwo dziecka- zwróć uwagę podejrzанemu o krzywdzenie	odszukaj rodzica/opiekuna (z pomocą osoby trzeciej, wykorzystując system DSO), poinformuj go o zdarzeniu	sporządź notatkę służbową*	sporządź Kartę interwencji →	poinformuj właściwego kierownika o zachowaniu pracownika/ współpracownika w celu podjęcia dalszych działań
		współpracownik, personel Spółki →					



uczestnikiem zajęć Spółki lub samodzielnie przebywa w obiekcie (ukończone 13 lat)	doświadcza przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	osoba nieznaną (inny klient) → współpracownik, personel Spółki →	→ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka- odseparuj je od podejrzanego o krzywdzenie	→ zawiadom policję pod nr 112 lub 997 oraz, jeśli potrzeba pogotowie ratunkowe pod nr 112 lub 999	→ poinformuj rodziców/opiekunów dziecka o zdarzeniu	→ niezwłocznie sporządź notatę służbową*	→ sporządź Kartę interwencji	→ podejmij działania formalno-prawne z radcą prawnym oraz kadrami Spółki oraz reprezentuj Zarząd Spółki przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości (jeśli potrzeba)
	doświadcza jednorazowej innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań	osoba nieznaną (inny klient) → współpracownik, personel Spółki →	→ zadbaj o bezpieczeństwo dziecka- zwróć uwagę podejrzanej o krzywdzenie	→ przeprowadź rozmowę z podejrzanym o krzywdzenie, podaj informację dot. możliwości wsparcia psychologicznego	→ poinformuj rodziców/opiekunów dziecka o zdarzeniu	→ sporządź notatkę służbową*	→ sporządź Kartę interwencji	→ poinformuj właściwego kierownika o zachowaniu pracownika w celu podjęcia dalszych działań

*Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 3.1 do niniejszych Procedur interwencyjnych.

Notatka służbowa (wzór)

Służbowa z podjęcia interwencji w wyniku podejrzenia krzywdzenia dziecka									
Data:		Obiekt:							
Rodzaj krzywdzenia:		rówieśnicze		rodzic/opiekun		Osoba trzecia			
Podejrzany o krzywdzenie:									
		Dziecko obce		rodzic		klient/nieznajomy			
NOTATKA		Dziecko z grupy		opiekun		Personel			
						współpracownik			
Jeśli personel Spółki - dane personalne:									
Jeśli współpracownik dane personalne/dane firmy:									
Zaobserwowane symptomy krzywdzenia:					<i>Krótką informacją dodatkową</i>				
Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu									
Wykorzystanie seksualne									
Zagrożenie życia									
Jednorazowa inna przemoc fizyczna									
Jednorazowa przemoc psychiczna									
Inne niepokojące zachowania									
Rodzaj podjętej interwencji:									
Odseparowanie dziecka									
Zawiadomienie policji									
Wezwanie pogotowia ratunkowego									
Zwrócenie uwagi, rozmowa					Imię i nazwisko osoby interweniującej				
Wskazanie danych instytucji pomocowania									
Wezwanie rodzica/opiekuna									
Notatki Inspektora ochrony małoletnich									

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka :		
Opis przyczyny interwencji (forma krzywdzenia) :		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia :		
Spotkanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, data, opis przebiegu spotkania :		
Forma podjętej interwencji	Data	Działanie
Informacje, jakie dotarły do Spółki po zgłoszeniu :		

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§1

1. W swoich działaniach Spółka kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy dokumentowaniu działań obiektów zarządzanych przez Spółkę i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań. Szczegóły określone są w Regulaminie poszczególnych obiektów sportowo – rekreacyjnych i regulaminach imprez.

§2

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez :

- 1) Pytanie o zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Nie dotyczy to sytuacji, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna.
- 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i gdzie mogą zostać opublikowane online.
- 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- 4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in.: stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
- 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane stosownie do sytuacji, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- 6) W przypadku otrzymania jakiegokolwiek sygnału, że opiekun lub rodzic dziecka zwraca się o usunięcie opublikowanego wizerunku, wskazane zdjęcie lub nagranie zostanie niezwłocznie usunięte.
- 7) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać kierownictwu, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Ankieta - monitoring „Standardów ochrony małoletnich” (przykładowy wzór)

Pytanie	tak	nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Spółce, w której pracujesz?		
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Kosakowo Sport Sp. z o.o. w Pogórze?		
3. Czy zapoznałeś się z załącznikami Standardów ochrony małoletnich ?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? Jakie:		

