

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Spis treści

Preambuła	2
Podstawy prawne - Polityki ochrony dzieci.....	2
§ 1. Słowniczek pojęć / objaśnienie terminów.....	3
§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	3
§ 3. Zasady rekrutacji personelu	4
§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) a dziećmi	4
§ 5. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.....	4
§ 6. Procedury w przypadku okoliczności podejrzenia krzywdzenia dziecka	5
§ 7. Krzywdzenie rówieśnicze	5
§ 8. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci	6
§ 9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.....	6
§ 10. Monitoring	6
§ 11. Przepisy końcowe	6

Preambuła

Mając na uwadze treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia, *firma New Life Katarzyna Kostera* przyjmuje niniejszy dokument jako wzór zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że dziecko, które przebywa w miejscu noclegowym, dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w naszej firmie będziemy realizować poprzez niniejsze zasady.

1. Firma *New Life Katarzyna Kostera* prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Firma *New Life Katarzyna Kostera* uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądaných postaw społecznych.
3. Firma *New Life Katarzyna Kostera* w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.
4. Firma *New Life Katarzyna Kostera* zobowiązuje się edukować personel na temat okoliczności wskazujących, że dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.
5. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest identyfikacja dziecka przebywającego w obiekcie i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.

Podstawy prawne - Polityki ochrony dzieci

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 1. Słowniczek pojęć / objaśnienie terminów.

Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant lub inna osoba będąca członkiem personelu.

Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie obiektu noclegowego oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest właściciel biura lub wyznaczony przez niego członek personelu, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje wrażliwe umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel biura odbywa po zatrudnieniu oraz nie rzadziej niż raz na 2 lata szkolenie przypominające o zasadach Standardów Ochrony Małoletnich. Potwierdzeniem szkolenia jest podpis liście szkoleń (*Załącznik nr 4*).
2. Personel New Life Katarzyna Kostera posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami/wychowawcami przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia - motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka do czasu przekazania sprawy odpowiednim służbom.
5. Kontakty/Organy wsparcia dla dzieci i pracowników:
 - **58 684-83-57 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościerzynie**, ul. Strzelecka 9 Kościerzyna
 - **58 686 60 66 - Miejski Zespół Interdyscyplinarny**, ul. J. Brzechwy 5 Kościerzyna
 - **116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży**
Czynny codziennie, całodobowo, bezpłatny. Pomoc telefoniczna, mailowa. 116111.pl
 - **800 080 222 - Telefon dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli**
Czynny codziennie, całodobowo, bezpłatny. Pomoc telefoniczna, mailowa, czat. liniadzieciom.pl
 - **800 100 100 - Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci**
Czynny od poniedziałku do piątku 12.00–15.00. Pomoc telefoniczna, mailowa. 800100100.pl
 - **800 12 12 12 - Telefon Rzecznika Praw Dziecka** - pomoc psychologiczna i prawna, telefon interwencyjny. Czynny od poniedziałku do piątku 8.15–16.00 brpd.gov.pl
 - **800 120 002 - Niebieska Linia, ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy**
Czynny codziennie, całodobowo, bezpłatny. Pomoc telefoniczna, mailowa. Pomoc psychologiczna i prawna. Informacja o procedurze zakładania Niebieskiej Karty. niebieskalinia.info
 - **22 668 70 00 - Niebieska linia, telefon dla osób doznających przemocy**
Czynny codziennie od 12.00-18.00. Pomoc psychologiczna i prawna. Informacja o procedurze zakładania Niebieskiej karty. niebieskalinia.pl

§ 3. Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady te stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. W przypadku zamówień noclegu zewnętrznych podmiotów/touroperatorów (zielone szkoły, obozy, kolonie, itp.) New Life Katarzyna Kostera nie jest odpowiedzialna za opiekunów przydzielonych przez stronę zamawiającą. Biuro jest zobowiązane do wzięcia oświadczenia, że strona zamawiająca stosuje Politykę ochrony małoletnich.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) a dziećmi

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko oraz dziecko–dziecko obowiązujące w firmie. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 5. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Kiedy jest to możliwe, personel dokonuje identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika recepcji. Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w Załączniku nr 6.
3. Dokonując identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie:
 - a. Sprawdzana jest tożsamość dziecka oraz relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu prosimy o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie.
 - b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej pytamy o relację osoby dorosłej oraz dziecko.
Pomocniczy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem znajduje się w Załączniku nr 7.
 - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, pytamy, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).
 - d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, prosimy o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśniamy, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z miejsca noclegowego bezpieczeństwa.
5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny dziękujemy za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślamy, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, dyskretnie zostaje powiadomiony właściciel firmy.
7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła pozostają w miarę możliwości pod stałą obserwacją personelu.
8. Właściciel, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
9. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję.

10. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji będą inni pracownicy (np. obsługa pokoi i in.), zostaje niezwłocznie powiadomiony właściciel, który decyduje o podjęciu odpowiednich działań.
11. W zależności od sytuacji i miejsca właściciel weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

§ 6. Procedury w przypadku okoliczności podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone, zawiadamiamy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje właściciela.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a. dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
 - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c. dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
3. W każdym przypadku należy dbamy o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko będzie przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji.
5. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczamy materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazujemy prokuratorowi lub policji.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach Instytucji które zostały powiadomione o zaistniałym incydencie.

§ 7. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia **krzywdzenia dziecka przez inne dziecko** przeprowadzamy rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami/wychowawcami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawiamy z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów dążymy do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia te są spisywane na karcie interwencji.
2. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować policję poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

§ 8. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci.

1. Firma New Life, uznając prawo dziecka do prywatności oraz ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

W obiektach noclegowych prowadzonych przez firmę New Life Katarzyna Kostera nie jest udostępniany Internet za pomocą sieci wi-fi przez właściciela obiektu.

§ 10. Monitoring

1. Firma wyznacza, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci – **Panią Katarzynę Kostera**.
2. Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie aktualizacji i zmian w Polityce.
3. Wyznaczona osoba sporządza w miarę potrzeby raporty z monitoringu.
4. W razie potrzeb wprowadza się do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

§ 11. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie na stronie internetowej, zaznajomienie z nią pracowników/współpracowników podczas szkoleń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.