

STANDARD OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Centrum Medycznym VitaImmun

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich i stanowiąc przejaw troski o bezpieczeństwo małoletnich pacjentów oraz klientów i gości Centrum Medycznego VitaImmun („CM VitaImmun”), stanowi wykonanie obowiązku wynikającego z art. 22b i następnych ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, dalej „Ustawa”).
- 1.2. W rozumieniu niniejszego dokumentu:
 - a. „Usługodawcą” jest spółka VitaImmun Drobczyńska, Szachta spółka komandytowa z siedzibą przy ul. Kosynierskiej 10A, 60-241 Poznań (REGON: 362201488, NIP: 7831729606),
 - b. „Małoletnim” jest osoba, która nie ukończyła 18 lat, będąca pacjentem, klientem lub gościem CM VitaImmun lub z jakiegokolwiek innej przyczyny znajdująca się w pomieszczeniach CM VitaImmun,
 - c. „Personel” to wszyscy pracownicy oraz osoby, które na podstawie innej umowy świadczą usługi lub wykonują czynności w pomieszczeniach CM VitaImmun na rzecz klientów, pacjentów lub gości CM VitaImmun,
 - d. „Standardy” – stanowią niniejszy dokument.
- 1.3. Celem Standardów jest zapewnienie bezpiecznych relacji między Małoletnim a personelem CM VitaImmun, zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych, podejmowanie interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego oraz określenie sposobów dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.
- 1.4. Treść postanowień Standardów nie uchybia obowiązkom wynikającym z Ustawy i innych przepisów prawa. W przypadku, gdy w szczególności na skutek zmiany przepisów prawa, Usługodawca zobowiązany jest stosować się do innych lub zmienionych norm prawnych, są one stosowane niezależnie od treści Standardów lub braku odpowiadającego im postanowienia Standardów.
- 1.5. Zapisy Standardów są aktualizowane nie rzadziej niż co dwa lata.

2. Misja i zobowiązanie CM VitaImmun

- 2.1. Misją i zobowiązaniem CM VitaImmun jest zapewnienie Małoletnim podczas pobytu w CM VitaImmun przestrzeni bezpiecznej i wolnej od zagrożeń.
- 2.2. Każdy Małoletni podczas udzielania mu świadczeń zdrowotnych lub przebywania w pomieszczeniach CM VitaImmun w innym celu będzie miał zapewnione bezpieczne relacje z personelem CM VitaImmun.
- 2.3. Personel dopuszczony do udzielania świadczeń zdrowotnych Małoletniemu będzie podlegał obowiązkowej weryfikacji przy rekrutacji do pracy i zostanie przeszkolony w zakresie przestrzegania Standardów.
- 2.4. Personel CM VitaImmun działa dla dobra Małoletniego i w jego najlepszym interesie

poprzez zapewnienie bezpieczeństwa, szacunku i godności.

3. Organizacja pracy i wymogi wobec personelu CM VitaImmun

- 3.1. W CM VitaImmun powołano Koordynatora ds. Przeciwdziałania Przemocy.
- 3.2. Usługodawca opracował zasady zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim i udostępnia je na stronie internetowej i na terenie CM VitaImmun także w wersji zrozumiałej dla Małoletnich.
- 3.3. Incydenty i zdarzenia zagrażające Małoletnim są systematycznie dokumentowane i analizowane.
- 3.4. Personel jest szkolony z identyfikacji symptomów zachowań niedozwolonych.
- 3.5. Personel monitoruje sytuację i dobrostan Małoletnich.
- 3.6. Personel zna zasady zapewnienia bezpieczeństwa Małoletnim.
- 3.7. W przypadku identyfikacji symptomów zachowań niedozwolonych personel podejmuje działania interwencyjne i udziela wsparcia.

4. Środki zapewnienia bezpieczeństwa Małoletnim

- 4.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Małoletnich Usługodawca opracował i wprowadził do stosowania w CM VitaImmun:
 - 4.1.1. zasady rekrutacji pracowników dopuszczonych do kontaktu z Małoletnim, określone w pkt. 6 poniżej,
 - 4.1.2. Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnim a Personelem – w postaci Kodeksu Bezpiecznej Relacji, stanowiącego załącznik nr 1 do Standardów,
 - 4.1.3. Zasady interwencji Personelu w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego i udzielenia wsparcia, stanowiące załącznik nr 3 do Standardów,
 - 4.1.4. zasady przyjmowania zgłoszeń o zachowaniach niedozwolonych, sposobu dokumentowania, przechowywania i analizowania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletnim.

5. Rekrutacja Personelu

- 5.1. Podczas rekrutacji członka Personelu bierze się pod uwagę min. wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, dotychczasowy przebieg zatrudnienia i referencje kandydata.
- 5.2. Każdy kandydat na członka Personelu, który w ramach swoich obowiązków będzie mógł mieć kontakt z Małoletnim, niezależnie od rodzaju umowy (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, wolontariat, praktyka zawodowa, staż itp.) podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dalej „Rejestr”), z zachowaniem następujących zasad:
 - 5.2.1. weryfikacja w Rejestrze musi odbyć się przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków i zleconych zadań,
 - 5.2.2. wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby pracującej na innej podstawie prawnej,
 - 5.2.3. kandydat do pracy z Małoletnimi ma obowiązek dostarczyć 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,

- 5.2.4. jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje 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,
- 5.2.5. jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie,
- 5.3. Kandydat nie zostanie zatrudniony w przypadku braku przedstawienia właściwych dokumentów, lub gdy z ich treści wynika, że nie powinien on pracować z Małoletnimi.

6. Bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem

- 6.1. W CM VitaImmun opracowano zasady bezpiecznych relacji między Małoletnim a Personelem – Kodeks Bezpiecznej Relacji stanowiący załącznik nr 1 do Standardów).
- 6.2. Kodeks Bezpiecznej Relacji opracowany został z uwzględnieniem czynników ryzyka związanych z Małoletnim, jego opiekunami, środowiskiem a także rodzajem usług świadczonych w CM VitaImmun, do których należą między innymi:
 - 6.2.1. wiek i płeć – młodsze dzieci są bardziej narażone na krzywdzenie ze strony opiekunów, zaś wykorzystywanie seksualne częściej dotyczy dziewczynek,
 - 6.2.2. niepełnosprawność, choroby przewlekłe, choroby psychiczne,
 - 6.2.3. samotne rodzicielstwo, niespokrewnieni dorośli, rodziny zastępcze, inne dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6.2.4. doświadczanie przemocy przez rodziców, przemoc wobec innych członków rodziny,
 - 6.2.5. uzależnienie rodziców, nieodpowiednie metody wychowawcze,
 - 6.2.6. izolacja społeczna, deprivacja, ubóstwo, przemoc, patologia w środowisku zamieszkania rodziny,
 - 6.2.7. badanie lub pobieranie materiału od Małoletniego, bez obecności innej osoby dorosłej – innego członka Personelu lub rodzica/opiekuna,
 - 6.2.8. niezwracanie uwagi na potrzeby Małoletniego,
 - 6.2.9. używanie agresywnego, wulgarного języka, obrażanie innych członków Personelu lub obrażanie rodzica/opiekuna,
 - 6.2.10. nieodpowiednie relacje dziecko-dorosły – nadużywanie pozycji autorytetu,
 - 6.2.11. dyskryminowanie i nierówne traktowanie,
 - 6.2.12. dbanie o reputację i unikanie skandali prowadzące do przemilczenia incydentów,
 - 6.2.13. nieznajomość procedur i wytycznych.
- 6.3. Każdy członek Personelu przy nawiązaniu współpracy jest zapoznawany ze Standardami oraz Kodeksem Bezpiecznej Relacji.

- 6.4. Dowodem zapoznania się ze Standardami oraz Kodeksem Bezpiecznej Relacji jest złożenie osobistego podpisu pod formularzem oświadczenia według wzoru nr 1.
- 6.5. Oświadczenie zapoznania się ze Standardami oraz Kodeksem Bezpiecznej Relacji powinno być podpisane w dniu rozpoczęcia pracy i przechowywane w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby pracującej na innej podstawie.
- 6.6. Członkowie Personelu zatrudnieni przed wprowadzeniem Standardów lub Kodeksu Bezpiecznej Relacji zostają zapoznani z dokumentem i potwierdzają zapoznanie się na zasadach przyjętych w CM VitaImmun.
- 6.7. W przypadku aktualizacji Standardu lub Kodeksu Bezpiecznej Relacji zapoznanie członka Personelu ze zmianą i potwierdzenie zapoznanie się odbywa się na zasadach przyjętych w CM VitaImmun.
- 6.8. Za aktualizację Standardów i Kodeksu Bezpiecznych Relacji odpowiada Koordynator ds. Przeciwdziałania Przemocy.
- 6.9. Standardy oraz Kodeks Bezpiecznej Relacji, a także Kodeks Bezpiecznych Relacji w wersji dostosowanej do możliwości percepcyjnych Małoletnich są udostępniane na stronie internetowej CM VitaImmun, a także w formie wydruków na terenie CM VitaImmun.

7. Interwencje Personelu w przypadku krzywdzenia Małoletniego i udzielenie wsparcia

- 7.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, Personel niezwłocznie informuje Policję oraz wypełnia Kartę interwencji i zgłasza Koordynatorowi ds. Przeciwdziałania Przemocy.
- 7.2. Szczegółowy sposób postępowania interwencyjnego opisano w Zasadach interwencji personelu w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, stanowiących załącznik nr 3 do Standardów.

8. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej

- 8.1. CM VitaImmun nie udostępnia swoim pacjentom, klientom lub gościom dostępu do sieci WiFi.
- 8.2. Na terenie CM VitaImmun małoletni za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ma prawo korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, o ile korzystanie z tych urządzeń nie zakłóca spokoju innym obecnym oraz nie wpływa negatywnie na wykonywane przez Personel czynności.
- 8.3. Na terenie CM VitaImmun nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej i na własne potrzeby. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie czynności medycznych dokonywanych wobec innych osób.
- 8.4. CM VitaImmun nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego.
- 8.5. W przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych przez Małoletniego, Personel informuje o tym fakcie rodzica/opiekuna celem podjęcia działań zapobiegawczych.

8.6. Jeśli mimo zastosowanych działań, niepożądane zachowania nadal mają miejsce a ich nasilenie jest znaczne, należy zwrócić się do Sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację Małoletniego z podejrzeniem jego demoralizacji.

9. Przyjmowanie zgłoszeń o zachowaniach niedozwolonych, sposobu dokumentowania, przechowywania i analizowania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających Małoletnim.

9.1. Zgłoszenia o zachowaniach niedozwolonych i zdarzeniach zagrażających małoletnim przyjmuje Koordynator ds. Przeciwdziałania Przemocy.

9.2. Koordynator ds. Przeciwdziałania Przemocy udziela wsparcia Personelowi i Małoletnim w chwili zdarzenia zagrażającemu Małoletnim.

9.3. Za dokumentowanie, rejestrowanie, przechowywanie i analizowanie incydentów lub zdarzeń zagrażających Małoletnim odpowiada Koordynator ds. Przeciwdziałania Przemocy.

9.4. Szczegółowy sposób postępowania opisano w Zasadach przyjmowania zgłoszeń o zachowaniach niedozwolonych, sposobu dokumentowania, przechowywania i analizowania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletnim, stanowiących załącznik nr 4 do Standardów.

Załączniki

- 1.** Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem – Kodeks Bezpiecznej Relacji.
- 2.** Wzór oświadczenia Personelu.
- 3.** Zasady interwencji personelu w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego i udzielenie wsparcia.
- 4.** Zasady przyjmowania zgłoszeń o zachowaniach niedozwolonych, sposobu dokumentowania, przechowywania i analizowania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletnim.
- 5.** Rozporządzenie oraz formularz A – Niebieska Karta.