

Procedura
„Standardy ochrony małoletnich
w Polkowickim Centrum Usług Zdrowotnych – ZOZ S.A.”

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2024, poz. 560).

II. Cel

Celem niniejszej procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania standardów oraz środków ochrony małoletnich w Polkowickim Centrum Usług Zdrowotnych – ZOZ S.A., z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami, a w szczególności:

- 1) zasad i wymogów zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim a personelem PCUZ-ZOZ S.A., a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie;
- 3) zasad i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) zasad ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) procedury i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomień sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty";
- 6) zasad przeglądu i aktualizacji standardów;
- 7) zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu PCUZ-ZOZ S.A. do stosowania standardów, zasad przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 8) zasad i sposobu udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 9) wskazanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 10) wskazanie sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

III. Terminy i definicje

Użyte w niniejszej procedurze terminy i definicje oznaczają:

Standardy/procedura – niniejsza dokument - standardy ochrony nieletnich

Małoletni/dziecko – osoba, która nie ukończyła 18 lat

Krzywdzenie małoletniego/dziecka – działanie lub zaniechanie, które może przybrać formę popełnienia przestępstwa lub czynu zabronionego na szkodę małoletniego lub jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej, zaniedbania oraz wykorzystywania seksualnego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu.

PCUZ/Spółka – Polkowickie Centrum Usług Zdrowotnych – Zakład Opieki Zdrowotnej S.A.

Pracodawca – PCUZ, którego reprezentuje Prezes Zarządu.

Pracownik/personel/osoba zatrudniona – wszystkie osoby zatrudnione w PCUZ-ZOZ S.A. bez względu na formę zatrudnienia, współpracujące lub świadczące usługi w PCUZ-ZOZ S.A., które biorą udział w udzielaniu świadczeń zdrowotnych małoletnim lub mogą mieć kontakt z małoletnim.

Zatrudnianie – nawiązanie współpracy z jakąkolwiek osobą na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub umowy cywilnoprawnej (w tym kontraktowej).

Opiekun dziecka – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

RODO – Rozporządzenie 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

IV. Postanowienia ogólne

1. Każda osoba zatrudniona w PCUZ – ZOZ S.A. zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury oraz potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie oświadczenia, stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
2. W PCUZ może być zatrudniona wyłącznie osoba, która będzie udzielać świadczeń zdrowotnych małoletnim lub będzie uczestniczyć w ich udzielaniu, która nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i która dostarczyła aktualne oświadczenia, o których mowa w rodz. VI.
3. W przypadku powzięcia informacji lub zaobserwowania jakichkolwiek oznak krzywdzenia małoletnich personel PCUZ ma obowiązek podjąć stosowne działania w celu przeciwdziałaniu krzywdzeniu.

V. Edukacja personelu

PCUZ-ZOZ S.A. zapewnia personelowi podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, stosowania adekwatnych procedur interwencji prawnej, odpowiedzialności personelu, procedury stosowania „Niebieskiej Karty” oraz na temat przestrzegania praw pacjenta, w tym opartej na szacunku komunikacji z małoletnim.

VI. Zatrudnianie i weryfikacja personelu

1. Przed zatrudnieniem jakiegokolwiek osoby, która będzie udzielać świadczeń zdrowotnych małoletnim lub będzie uczestniczyć w ich udzielaniu należy uzyskać informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*) dotyczącą tego czy dana osoba nie figuruje w tym rejestrze.
2. Przed zatrudnieniem jakiegokolwiek osoby, która będzie udzielać świadczeń zdrowotnych małoletnim lub będzie uczestniczyć w ich udzielaniu, należy zobowiązać tę osobę do dostarczenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie 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.
3. W przypadku zatrudniania osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, osoba taka przedkłada informację określoną w ust. 2 powyżej oraz dodatkowo informację z Rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przed zatrudnieniem jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. od 3 do 5 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba mająca być zatrudniona, przed zatrudnieniem składa 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 oświadczenie, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu lub innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z kontaktami z małoletnimi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
7. Wszystkie informacje pozyskane z Rejestrów oraz oświadczeń, o których mowa w ust. od 1 do 6 należy utrwalić w formie wydruku i załączyć do akt osobowych pracownika albo innej dokumentacji dotyczącej osoby biorącej udział w udzielaniu świadczeń zdrowotnych małoletnim lub mogącej mieć kontakt z małoletnim.

8. W przypadku powzięcia informacji o:
 - 1) wszczęciu lub prowadzeniu wobec pracownika postępowania karnego określonego w ust. 2, pracodawca niezwłocznie odsuwa takiego pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnim;
 - 2) skazaniu pracownika za przestępstwo określone w ust. 2, pracodawca rozwiązuje z nim umowę będącą podstawą zatrudnienia albo odwołuje go ze stanowiska i zapewnia brak kontaktu z małoletnimi.

VII. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a personelem

1. Personel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności do przestrzegania praw pacjenta. We wszystkich działaniach podejmowanych wobec małoletniego pacjenta ma obowiązek kierować się jego dobrem.
2. Na badanie małoletniego pacjenta należy uzyskać zgodę jego opiekuna. Zaleca się współpracę z opiekunami małoletniego w zakresie zbierania wywiadu o zdrowiu, udzielania świadczeń zdrowotnych, przygotowania do udzielenia świadczenia medycznego i informowania o diagnozie i zaleceniach.
3. Personel PCUZ podczas kontaktu z małoletnim pacjentem:
 - 1) bierze pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, stopień rozwoju, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby; informacje powinny być przekazywane w prosty i przystępny sposób, tak aby mógł być zrozumiały przez małoletniego;
 - 2) ma obowiązek zachować życzliwość, szacunek, zrozumienie, empatię, cierpliwość, spokój ;
 - 3) w miarę możliwości tłumaczy jemu podejmowane działania oraz dąży do aprobaty na udzielane świadczenia zdrowotne;
 - 4) daje możliwość wyrażania przez małoletniego swojego zdania oraz zapewnia prawo do bycia wysłuchanym;
4. Badanie małoletniego należy wykonywać w obecności jego opiekuna, a gdy jest to niemożliwe w obecności innego pracownika.
5. Podczas świadczenia usług zdrowotnych należy informować małoletniego o wykonywanych czynnościach i o tym, co będzie następować.
6. Wszystkie czynności związane ze świadczeniem usług medycznych muszą być wykonywane w sposób oraz w warunkach gwarantujących poszanowanie intymności i godności małoletniego pacjenta.
7. Kontakt fizyczny z małoletnim niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego jest możliwy z zachowaniem poszanowania zasad współżycia społecznego w ramach powszechnie akceptowalnych norm i granic; należy jednak uzyskać aprobatę małoletniego pacjenta np. na przytulenie w celu uspokojenia.
8. Badanie małoletniego może łączyć się z koniecznością rozebrania pacjenta, oglądania go, dotykania lub penetracji jam ciała wyłącznie w sytuacjach mających uzasadnienie medyczne.
9. W miarę możliwości kadrowych, badanie małoletniego, które ingeruje w jego strefę intymną, dokonuje pracownik tej samej płci.

10. Personel powinien zwracać uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
11. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością należy zapewnić optymalne i właściwe ze względu na rodzaj niepełnosprawności warunki przeprowadzenia badania i zbierania informacji. Należy dostosować sposób komunikowania się do poziomu intelektualnego i emocjonalnego małoletniego.
12. Zabronione jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego pacjenta i jego opiekunów oraz zachowywania się w sposób mogący sugerować istnienie takiej relacji zależności.
13. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu RODO. Dane osobowe i wrażliwe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
14. Pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach realizacji swoich obowiązków, z zastrzeżeniem uzyskania upoważnienia jego opiekuna.

VIII. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec nieletnich polegającej przede wszystkim na stosowaniu nieuzasadnionego kontaktu fizycznego, agresji, krytyki oraz obraźliwego lub dyskryminującego zachowania.
2. Straszenie lub szantażowanie nieletniego.
3. Ignorowanie, lekceważenie i bagatelizowanie potrzeb nieletniego.
4. Wyśmiewanie i poniżanie nieletniego oraz zawstydzanie, upokarzanie i obrażanie jego.
5. Dopuszczenie do sytuacji, w których nieletni pacjenci i ich opiekunowie czują się dyskryminowani.
6. Traktowanie nieletniego lub jego opiekunów jako osób niebędących w stanie zrozumieć medycznych informacji. Zadaniem personelu jest udzielanie informacji w sposób zrozumiały i adekwatny do poziomu intelektualnego pacjenta/opiekuna.
7. Nie wyjaśnianie zastosowanych metod leczenia. Nie udzielanie informacji małoletniemu oraz jego opiekunom o stanie zdrowia.
8. Dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany lub który wykracza poza uzasadnioną potrzebę medyczną.
9. Nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim pacjentem, które mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym. Zabronione jest ukrywanie informacji na temat możliwości występowania takich relacji.
10. Prezentowanie małoletnim treści o charakterze erotycznym, pornograficznym bądź przemocowym.
11. Utrwalanie w jakiegokolwiek formie na prywatne potrzeby wizerunku i głosu małoletniego pacjenta.
12. Przyjmowanie jakichkolwiek rzeczy od małoletnich pacjentów i ich opiekunów.

IX. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Krzywdzenie małoletniego może przybrać formę:
 - 1) popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - 2) popełnienie czynu karalnego na szkodę małoletniego;
 - 3) innego działania lub zaniechania na szkodę małoletniego, w tym zaniedbania jego potrzeb życiowych.
2. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty zdrowia, życia lub mienia,
 - b) naruszającą jej godność, nietykalność cielesną lub wolność,
 - c) powodującą szkody na jej zdrowiu psychicznym lub fizycznym,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia przez nią pracy lub samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia.
3. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji o:
 - 1) sytuacji przemocy bądź wykorzystania małoletniego
każdy członek personelu jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji, zmierzającej do powstrzymania zachowań niedozwolonych i zapewnienia ochrony małoletniemu;
 - 2) zachowaniu rodzącym podejrzenie przemocy bądź wykorzystania małoletniego
każdy członek personelu zobowiązany jest do zgłoszenia ich pracodawcy;
 - 3) naruszeniu niniejszej procedury
każdy członek personelu zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia podejrzeń pracodawcy.
4. W imieniu pracodawcy, za podjęcie i przeprowadzenie działania interwencyjnego odpowiada osoba wyznaczona, wskazana w rozdz. XVI. W sytuacjach wyjątkowych, uprawnionym i zobowiązanym do podjęcia działań interwencyjnych jest każdy lekarz dyżurujący, który powziął informacje uzasadniające podjęcie działania interwencyjnego.
5. W przypadku zaobserwowania, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne, stosuje przemoc (fizyczną bądź psychiczną) wobec małoletniego, bądź godzi się na jej stosowanie lub w jakikolwiek inny sposób dopuszcza się krzywdzenia należy podjąć działania adekwatne do sytuacji:
 - 1) w przypadku ubóstwa – należy porozmawiać z opiekunem małoletniego i poinformować go o możliwościach wsparcia, w szczególności o ośrodkach pomocy społecznej;
 - 2) w przypadku zaniedbania – można poinformować o możliwościach wsparcia psychologicznego, w szczególności o telefonach zaufania, specjalistycznych poradniach;
 - 3) w przypadku przemocy – można wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.

6. Realizację procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
7. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
8. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
9. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego lub faktycznego. W przypadku podejrzenia, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie, działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub wskazanej przez małoletniego.
10. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie bądź stan psychofizyczny małoletniego lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, pracownik określony w rozdz. XVI ust. 1, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
11. W przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego należy sporządzić pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz przekazaniu go policji lub do prokuratury. Zawiadomienie takie powinno zawierać min.: opis zdarzenia, dane pokrzywdzonego, dane osoby podejrzanej (o ile są znane), dane podmiotu zgłaszającego.
12. W przypadku, gdy zostało zgłoszone podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez członka personelu, pracownik taki zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Pracodawca niezwłocznie dąży do wyjaśnienia sprawy, podejmując wszelkie niezbędne działania. Działania te są dokumentowane.
13. W miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w przestrzeni ogólnodostępnej dla pacjentów udostępnia się informację o ogólnopolskich i lokalnych telefonach pomocy dla osób pokrzywdzonych przestępstwami oraz przemocą w rodzinie:
 - 1) nr SOS – Linia Pomocy Pokrzywdzonym - +48 222 309 900
 - 2) Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia” – 800 120 002
 - 3) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – infolinia 800 12 12 12
 - 4) Telefon Pomocy Społecznej – 76 724 67 00

X. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

1. Każdy ma prawo zgłosić wystąpienie incydentu zagrażającego dobru małoletniego.
2. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę z grona Personelu Spółki zgłoszenie realizowane jest zgodnie z trybem określonym w niniejszej Procedurze tj. niezwłocznie informacja przekazywana jest osobie wyznaczonej i odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.
3. Osoba spoza Personelu może dokonać zgłoszenia:
 - a) osobiście – każdemu Pracownikowi Spółki,
 - b) osobiście – bezpośrednio osobie wyznaczonej i odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń,
 - c) telefonicznie pod numer 76 746 08 60 lub 76 746 08 63 lub 783 792 419
 - d) za pośrednictwem poczty e-mail na adres a.jakubowskasyta@pcuz.eu
 - e) za pośrednictwem informacji pozostawionej anonimowo w skrzynce podawczej umieszczonej przy Rejestracji. Skrzynka ta powinna być sprawdzana codziennie.
4. Osoby odbierające takie zgłoszenie zobowiązane są do niezwłocznego przekazania informacji osobie wyznaczonej i odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
5. Wszystkie dokumenty związane z ujawnionymi bądź zgłoszonymi incydentami bądź zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletnich przechowywane są w zamkniętej szafie i pomieszczeniu, tak aby zagwarantować pełną dyskrecję i anonimowość.

XI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Procedury, zasady przygotowania Personelu do jej stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, powinna:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem małoletnich pacjentów,
 - b) posiadać umiejętność komunikowania się z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku, rozwoju oraz stanu psychicznego,
 - c) posiadać umiejętność szybkiego rozpoznawania wagi problemu i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - d) charakteryzować się spokojem i opanowaniem, również w sytuacjach kryzysowych,
 - e) posiadać stosowne przygotowanie niezbędne do pełnienia tej funkcji.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu powinna nadto posiadać umiejętności konsultacji zagadnień z Personelem w zakresie stosowania Procedury.
3. Na podstawie zebranych ankiet, o których mowa w rozdz. XV ust. 2 osoby wskazane w rozdz. XVI ust. 1 i 3 podejmują decyzję o zasadności przeszkolenia Pracowników.

4. Pracodawca ma prawo w każdym czasie sprawdzać znajomość niniejszej procedury oraz organizować szkolenie z jej zakresu.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację Procedury określone w rozdz. XVI zobowiązane są raz w roku do przedkładania informacji o realizacji niniejszej Procedury do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Raporty takie przechowywane są Prezesowi Zarządu za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

XII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i ochrona dzieci przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie

1. Do niedozwolonych działań na terenie Spółki należy w szczególności:
 - a) granie, rozpowszechnianie i zachęcanie do gier niebezpiecznych rozpowszechniających działania niepożądane lub mogących powodować zachętę do takiego działania,
 - b) nakłanianie innych do przemocy lub samookaleczenia,
 - c) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych, w tym m.in.:
 - treści obrazujących przemoc lub okrucieństwo wobec ludzi i zwierząt,
 - treści nawołujących do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy zażywania niebezpiecznych substancji,
 - treści dyskryminujących, zawierających postawy wrogości, nienawiści,
 - treści pornograficznych,
 - d) stosowanie cyberprzemocy,
 - e) uprawianie mowy nienawiści,
 - f) rozpowszechnianie wizerunku innych pacjentów, osób przebywających w Przychodni bez ich zgody.
2. Dostęp do sieci Internet w PCUZ zabezpieczony jest hasłem oraz tak skonfigurowany, że uniemożliwia wchodzenie na strony o treści pornograficznej lub erotycznej, przedstawiające obrazy przemocy lub okrucieństwa.

XIII. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Wizerunek małoletniego podlega ochronie.
2. Upublicznienie wizerunku małoletniego utwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna tego małoletniego.
3. Wizerunek utwalony za pomocą monitoringu znajdującego się w Spółce nie podlega upublicznieniu i nie wymaga zgody opiekuna do utrwalania wizerunku. Wykorzystanie utwalonych w ten sposób materiałów ograniczone jest wyłącznie do pierwotnie określonych celów.

XIV. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego pracodawca ustala plan jego wsparcia wraz z opiekunem, o ile to nie opiekun dopuszcza się krzywdzenia.
2. O ile jest to możliwe należy wysłuchać małoletniego.
3. Pracodawca podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

XV. Zasady przeglądu i aktualizacji Procedury

1. Osoba odpowiedzialna za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury, nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje jej przeglądu w celu dostosowania do aktualnych potrzeb, zmieniającej się sytuacji faktycznej oraz zgodności z obowiązującym prawem.
2. W celu wypełnienia obowiązku wynikającego z ust. 1 powyżej, osoba odpowiedzialna przekazuje wszystkim pracownikom do wypełnienia anonimową ankietę, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Procedury, a następnie po przeprowadzonej analizie przedkłada pracodawcy raport. Pracodawca na podstawie raportu podejmuje decyzje o zasadności bądź braku zasadności wprowadzenia zmian w niniejszej Procedurze.
3. Znowelizowana treść Procedury podawana jest do wiadomości wszystkim Pracownikom.
4. Pracownicy Spółki, małoletni lub ich opiekunowie w każdym czasie mogą przekazywać swoje uwagi do niniejszej Procedury do osoby odpowiedzialnej za przegląd i aktualizację.

XVI. Odpowiedzialność

1. Za:
 - przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia,
 - składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
 - zawiadomienie sądu opiekuńczego,
 - wszczynanie zakładania Niebieskiej KartyAgata Jakubowska Syta – psycholog.
2. Za weryfikację Personelu i przechowywanie oświadczeń, o których mowa w rozdz. IV – Marlena Jatczak (Dział Kadr i Płac)
3. Za przegląd i aktualizację procedury – Mirosława Macyszyn (Dział Organizacji)

XVII. Zasady udostępniania Procedury

1. Niniejsza procedura zarówno w wersji pełnej jak i skróconej jest dokumentem jawnym dla Personelu, małoletnich oraz ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym.
2. Procedura w wersji pełnej oraz skróconej zostaje udostępniona na stronie internetowej PCUZ-ZOZ S.A. oraz udostępniona do wglądu w Punkcie Obsługi Pacjenta.
3. Skrócona wersja Procedury przeznaczona jest przede wszystkim dla małoletnich pacjentów i zawiera istotne dla nich postanowienia w wersji uproszczonej.

XVIII. Postanowienia końcowe

Procedura wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

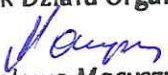
Załączniki:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą „Standardy ochrony małoletnich w Polkowickim Centrum Usług Zdrowotnych – ZOZ S.A.”
2. Oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania
3. Oświadczenie o niekaralności
4. Anonimowa ankieta monitorująca Standardy ochrony małoletnich w PCUZ-ZOZ S.A.
5. Skrócona wersja Procedury

PREZES ZARZĄDU

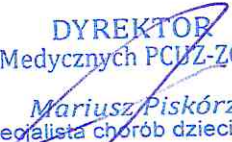
Andrzej Tatuśko

Kierownik Działu Organizacji


Mirosława Macyszyn

KIEROWNIK
Działu Kadry i Płac

Marianna Jateczak

DYREKTOR
ds. Medycznych PCUZ-ZOZ S.A.

Mariusz Piskórz
specjalista chorób dziecięcych