

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Nr 5/2024

z dnia 16 sierpnia 2024r.

wprowadzającego Standardy

Ochrony Małoletnich

# Standardy Ochrony Małoletnich

**Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o.  
80-546 Gdańsk, ul. Na Zaspę 3**



## Wersja zupełna

1. Wstęp .....	3
2. Podstawowe terminy i definicje.....	4
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym .....	5
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Spółki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	7
4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi .....	7
4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	8
4.3. Kontakt fizyczny z pacjentem małoletnim.....	9
4.4. Kontakt pracowników z pacjenta małoletniego poza godzinami pracy .....	10
4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi .....	10
4.6. Bezpieczeństwo online .....	11
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu .....	12
5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	12
5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	13
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....	14
7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .....	15
8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” .....	16
9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich .....	16
10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	17
11. Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	18
12. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich .....	18
12.1. Obowiązek informacyjny .....	18
13. Przepisy końcowe .....	19
14. Historia zmian .....	19
18. Wykaz załączników.....	20



496

## 1. Wstęp

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o. został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606). Z dokumentem zapoznano pracowników i współpracowników Spółki, pacjentów, rodziców/opiekunów prawnych. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla pacjentów małoletnich. Informacje zawarte w dokumencie upowszechniane są wśród rodziców/opiekunów prawnych na stronie WWW.

Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w Spółce Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania Spółki na rzecz ochrony małoletnich. Pacjenci małoletni przed otrzymaniem świadczeń zdrowotnych zostali poinformowani do kogo mogą się zgłosić z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia. Na terenie Spółki w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.



USC ✓

## 2. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) **Pracownik/Współpracownik Spółki** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 2) **Zarząd** – osoby reprezentujące Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o.
- 3) **Spółka** – Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o.
- 4) **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;
- 5) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
- 6) **Dziecko, Małoletni, Pacjent małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Placówki;
- 7) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 8) **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 9) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Spółki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 10) **Koordynator ds. SOM** – wyznaczony przez Zarząd Spółki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;
- 11) **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 12) **Procedury, SOM** – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o.;
- 13) **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
- 14) **Plan wsparcia** – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu w Placówce.



402

### 3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

1. Zarząd Spółki zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem pacjentów małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone 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 Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr 1 do SOM.
2. Rejestr z dostępem ograniczonym – Zarząd Spółki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji; Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta; Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>.
4. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści: "**W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu**". W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną: "**W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu**".
5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Koordynator ds. SOM drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
6. Koordynator ds. SOM od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>.

Otrzymałą informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że kandydat był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Koordynator ds. SOM pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. 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 wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
10. 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.
11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 2 do SOM.



UDV

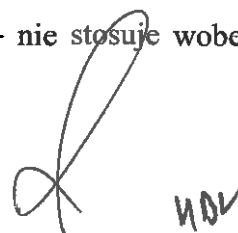
#### **4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Spółki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Spółki niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi pracownicy Spółki promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SOM.
2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub pacjentów małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec pacjentów małoletnich, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania nieestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc pacjentowi małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

##### **4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi**

Pracownik Placówki:

- 1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do pacjenta małoletniego;
- 2) uważnie słucha pacjenta małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów pacjenta małoletniego;
- 4) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z pacjentem małoletnim, stosuje komunikację i działania dostosowane do sytuacji;
- 5) daje pacjentowi małoletniemu gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;

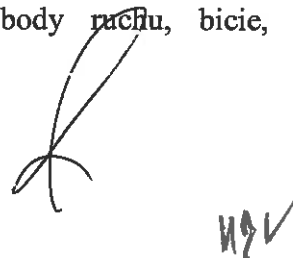


- 6) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą pacjentowi małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
- 7) traktuje pacjenta małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- 8) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes pacjenta małoletniego;
- 9) promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje wobec pacjenta małoletniego działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
- 10) nie zawstydzia pacjenta małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 11) daje pacjentowi małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
- 12) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pacjenta małoletniego;
- 13) nie grozi pacjentowi małoletniemu, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
- 14) nie ujawnia drażliwych informacji o pacjencie małoletnim osobom do tego nieuprawnionym;
- 15) szanuje prawo pacjenta małoletniego do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- 16) jeśli pojawi się konieczność interakcji z pacjentem małoletnim na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z pacjentem małoletnim.

#### **4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

- 1) wykorzystywania wobec pacjentów małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
- 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec pacjenta małoletniego, np.: izolowania, pomijania, stygmatyzowanie pacjenta małoletniego z powodu jego zdrowia, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania i wyśmiewania;
- 3) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec pacjenta małoletniego np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie,



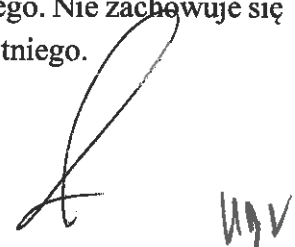


popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;

- 4) umieszczania obraźliwych, ośmieszających pacjenta małoletniego rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających pacjenta małoletniego materiałów;
- 5) stosowania naruszających godność pacjenta małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
- 6) stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- 7) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- 8) publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o pacjencie małoletnim i jego rodziny w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
- 9) składania pacjentowi małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 10) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. pacjenta małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
- 11) przyjmowania prezentów od pacjenta małoletniego oraz jego rodzica/opiekuna;
- 12) nawiązywania z pacjentem małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania pacjentowi małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 13) zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu pacjenta małoletniego przez pracownika, bądź pracownikiem przez pacjenta małoletniego, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Koordynatora ds. SOM w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

#### **4.3. Kontakt fizyczny z pacjentem małoletnim**

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakakolwiek gratyfikacją pacjenta małoletniego ani wynikać z relacji władzy.
2. Kontakt fizyczny z pacjentem małoletnim nie może być niejawnym bądź ukrywany.
3. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej pacjenta małoletniego. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka pacjenta małoletniego.



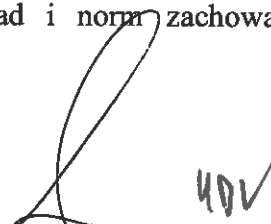
4. Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję pacjenta małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż pacjent małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z pacjentem małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Podczas rozmowy indywidualnej z pacjentem małoletnim, na życzenie pacjenta małoletniego pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika lub innego pacjenta małoletniego.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z pacjentem małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można wykonywanie wszelkich czynności niezbędnych do przeprowadzenia świadczenia zdrowotnego.

#### **4.4. Kontakt pracowników z pacjentami małoletnimi poza godzinami pracy**

1. Kontakt z pacjentem małoletnim, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Jeśli pracownik musi spotkać się z pacjentem małoletnim lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami pracy Spółki, pracownik informuje o tym Koordynatora ds. SOM – rodzic/opiekun prawny pacjenta małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Zakazane jest zapraszanie pacjenta małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z pacjentem małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte).
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z pacjentem małoletnim poza godzinami pracy są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator) – rodzice/opiekunowie prawni pacjenta małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeżeli pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi pacjenta małoletniego to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych pacjentów małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych.

#### **4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

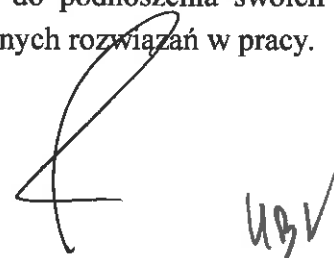
1. Obowiązkiem pacjenta małoletniego jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w niniejszym dokumencie.

A large, stylized handwritten signature is written over the page number. To its right, the initials 'KDV' are written in a similar hand.

2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Pacjent małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego pacjenta małoletniego/pacjentów małoletnich jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Pacjent małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich rówieśników, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Pacjent małoletni nie narusza praw innych pacjentów małoletnich- uznaje prawo innych pacjentów małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Pacjent małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi pacjentami małoletniego. Używa zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*.
7. Pacjent małoletni nie kpi, nie szydzi ze słabości innych pacjentów małoletnich, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Pacjent małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych pacjentów małoletnich i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Pacjent małoletni akceptuje i szanuje innych pacjentów małoletnich. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między pacjentami małoletnimi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Pacjent małoletni okazuje zrozumienie dla trudności i problemów rówieśników i oferuje im pomoc.
11. Pacjent małoletni wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Jeśli pacjent małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Spółce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### **4.6. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

2. Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności pacjentów małoletnich, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle pacjenci małoletni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
4. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
5. Podczas styczności z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić przebieg wykonywania świadczeń medycznych i około medycznych.

## **5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

### **5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o. są:

1) Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich

2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi Spółki;



49 V

3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem;
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Zarządu lub zatrudnionego w Placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z Zarządem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu Koordynatora ds. SOM, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność;
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Zarządowi.

## **5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
  - 1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - 2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu powinien być wskazany w SOM);
  - 3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail powinien być wskazany w SOM);
  - 4) do anonimowej skrzynki (skrzynka taka powinna być umieszczona w bezpiecznym miejscu zapewniającym poufność, nie objęta zasięgiem kamer monitoringu i sprawdzana codziennie przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
  - 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
  - 2) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.



19/1

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

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do SOM. Kartę załącza się do tworzonej, w razie wystąpienia zgłoszenia teczki małoletniego.
3. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SOM, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, powołać zespół interwencyjny, o jakim mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału.
5. Skład zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: Koordynator ds. SOM, lekarz prowadzący, pracownicy mający wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
6. Zespół interwencyjny sporządza Plan wsparcia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału.
7. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
8. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
10. Wszyscy pracownicy Spółki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

11. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:

- 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawcy;
- 2) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub Koordynator ds. SOM przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzаныmi o krzywdzenie rówieśnika;
- 3) po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub Koordynator ds. SOM podejmują działania aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności;
- 4) w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału;
- 5) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

## **7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, o którym mowa w rozdziale 6 ust. 4 SOM.
2. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
3. Plan wsparcia nie powinien być rozpisany w sposób ogólny np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny.
4. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
5. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
6. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny



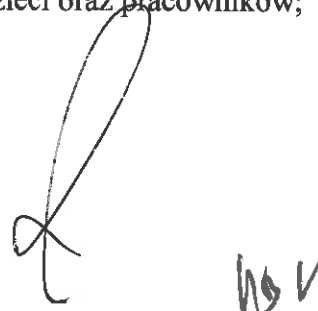
MBV

## **8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Koordynator ds. SOM informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Spółki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Pracownicy Spółki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”.
3. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Zarząd w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

## **9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Zarząd Spółki wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
  - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
  - 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
  - 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
  - 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
2. Koordynator ds. SOM powinien:
  - 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
  - 2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
  - 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
  - 4) posiadać pozytywną ocenę pracy;

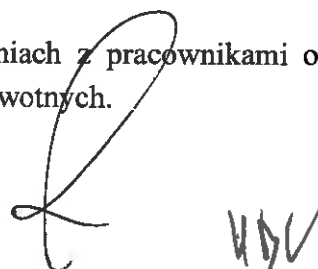




3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.
4. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
5. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi Załącznik nr 6 do SOM.
6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników Placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do SOM.
7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału pracownicy Spółki mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w Placówce Procedur.
8. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Zarządowi.
9. Zarząd wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Placówce, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Spółki .

## **10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.
2. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.
3. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszone są na tablicy ogłoszeń w Placówce, a także na każde żądanie dostępne są w Rejestracji.
4. SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Spółki.
5. Placówka przekazuje zasady określone w SOM na spotkaniach z pracownikami oraz pacjentom małoletnim podczas wykonywania świadczeń zdrowotnych.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

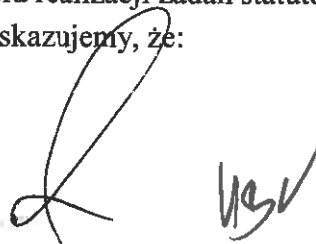
## 11. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Spółka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Spółki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Spółki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik Placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. 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, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509).
6. Upublicznienie przez pracownika Placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do Placówki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do Placówki ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

## 12. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

### 12.1. Obowiązek informacyjny

Placówka respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego prowadzi swoje działania statutowe z szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów. Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (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 od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO", informujemy o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji Placówki, w związku z tym wskazujemy, że:



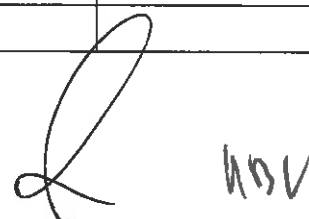
1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Badań Klinicznych PI-House z siedzibą przy Na Zaspę 3 w Gdańsku (dalej jako Administrator). Dane kontaktowe: adres e-mail: [pihouse@pihouse.pl](mailto:pihouse@pihouse.pl), tel. 58 719 22 22.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych za pomocą poczty elektronicznej: Jakub Szewczuk, e-mail: [iod@pihouse.pl](mailto:iod@pihouse.pl).
3. W sprawach związanych z prowadzeniem działań w oparciu o Standardy Ochrony Małoletnich można skontaktować się wyznaczonym Koordynatorem ds. SOM: Agnieszka Materek, e-mail: [SOM@pihouse.pl](mailto:SOM@pihouse.pl).
4. Pani/a dane przetwarzane są w celach realizacji zadań Spółki, w tym medycznych i około medycznych i innych wynikających z przepisów prawa, a także w celu prowadzenia komunikacji i promocji.
5. Dane osób ubiegających się o zatrudnienie w Centrum Badań Klinicznych PI-House Sp. z o.o. będą weryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości ([Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym \(ms.gov.pl\)](http://RejestrSprawcowPrzestepstw.naTleSeksualnym.ms.gov.pl)).
6. Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań statutowych oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek Spółki oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.

### 13. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

### 14. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany



--	--	--	--

## 18. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Załącznik nr 4 – Karta Interwencji.
5. Załącznik nr 5 – Plan wsparcia
6. Załącznik nr 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
7. Załącznik nr 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich.

**PREZES ZARZĄDU**

**TOMASZ RADZIWAŃSKI**

**CZŁONEK ZARZĄDU**

**DR H. MED. HANNA BĄDZO-JAGIEŁO**

UGV &

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW  
NA TLE SEKSUALNYM**

.....  
(miejsowość, data)

Centrum Badań Klinicznych PI-House  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
80-546 Gdańsk, ul. Na Zaspę 3



Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Zarząd Spółki o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)

Administratorem Danych Osobowych jest Centrum Badań Klinicznych PI-House sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-546), ul. Na Zaspę 3, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000394618, NIP: 9571059089. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie RODO Art. 6 ust. 1 pkt. C. Przysługuje Państwu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych. Więcej informacji można uzyskać na stronie: [www.pihouse.pl/ochrona\\_danych/](http://www.pihouse.pl/ochrona_danych/)

Handwritten signature and initials, possibly '492' and a stylized 'A' or 'E'.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO  
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....  
(miejsowość, data)

Centrum Badań Klinicznych PI-House  
Spółka z o.o.  
80-546 Gdańsk ul Na Zaspę 3

Ja.....  
(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)



.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....  
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr ..... Zarządu Centrum Badań Klinicznych PI-House Spółka z o.o. w dniu ..... r. oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
Czytelny podpis składającego oświadczenie





## KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych	<b>Data i miejsce</b>	<b>Opis</b>
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	<b>Data i miejsce</b>	<b>Opis</b>
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać)	<i>Np.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,</li> </ul>	

podjęte działania)	• <i>inny rodzaj interwencji. Jaki?</i>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców  Jeżeli Spółka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		



## PLAN WSPARCIA

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
<p><b>Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b></p> <p><i>np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i></p>	
<p><b>Cel wsparcia małoletniego</b></p> <p><i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i></p>	
<p><b>Zakres wsparcia udzielanego przez Placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi</b></p>	



*np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka*

### **Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku**

*Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, zdrowotnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczonych przez dziecko skutków krzywdy.*

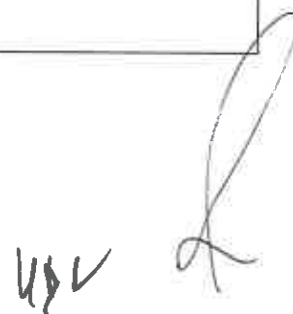
### **Formy wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem; pomoc prawną, indywidualne zajęcia terapeutyczne*

### **Metody wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez lekarza prowadzącego, psychologa lub lekarza zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia psychologiczne, pomoc medyczna dziecku, pomoc prawną, socjalną dziecku i jego rodzimę, analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka, obserwacja dziecka.*

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:



.....

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia
Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

.....

.....

Handwritten signatures in black ink, consisting of two distinct marks.

## REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany

452 

## ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (SOM)

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz:		

# SOM

## Standardy Ochrony Małoletnich

Nie wolno mnie szarpać

Nie wolno mnie bić

Nie wolno się ze  
mnie śmiać

Nie wolno mnie  
dotykać kiedy  
tego nie chcę



800 120 002

NIEBIESKA LINIA DLA OSÓB  
DOŚWIADCZAJĄCYCH PRZEMOCY

116 111

TELEFON ZAUFANIA DLA  
DZIECI I MŁODZIEŻY

800 119 119

TELEFON ZAUFANIA TPD  
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

800 12 12 12

DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA  
RZECZNIKA PRAW DZIECKA

**TRZEBA zapewnić mi komfort i bezpieczeństwo !**

**Jeśli źle się czujesz - powiedz !**

psychologowi

nauczycielowi

rodzicowi

lekarzowi

dowolnej zaufanej osobie dorosłej

