

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Spis treści

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

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. 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 (t.j. 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.

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. W obiektach wynajmowanych - Biuro Podróży Klara Travel nie jest odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

Osoba odpowiedzialną 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 5).
2. Personel *Biura Podróży Klara Travel* 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:
 - **91 4847342 - Komitet Ochrony Praw Dziecka Szczecin**
 - **91 4847342, 9288 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży w Szczecinie**
 - **91 464 6333 (6334) – Miejski Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Szczecinie**
 - **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 na organizację usługi turystycznej (zielone szkoły, obozy, kolonie, przewóz autokarowy, itp.) Biuro Podróży Klara Travel nie jest odpowiedzialne za opiekunów przydzielonych przez stronę zamawiającą. Biuro jest zobowiązane do wzięcia oświadczenia, że strona zamawiająca posiada 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. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1.
 - 1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikacji.
 - 1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, przemoc słowna i psychiczna, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- 1.3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

2.

2.1. W przypadku **powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone**, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi Biura Podróży Klara Travel.

2.2. Interwencja prowadzona jest przez właściciela Biura Podróży Klara Travel, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby - jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.

2.3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

2.4. Prowadzenie interwencji polega na zgłoszeniu podejrzenia do kontaktów/organów wsparcia z § 2 punkt 5.

2.5. Właściciel Biura Podróży Klara Travel informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) o ile takie zgłoszenie zaistniało.

2.6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach Instytucji które zostały wskazane w § 2 punkt 5.

2.7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

3. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).

4. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

4.1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka właściciel firmy lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu oraz sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Właściciel/osoba upoważniona stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji i zgłaszane do kontaktów wsparcia z § 2 punkt 5.

4.2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo właściciel sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa zgłaszane do kontaktów wsparcia z § 2 punkt 5 lub do policji/prokuratury.

4.3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

4.4. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Biura Podróży Klara Travel, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

4.5. W przypadku, gdy członek personelu Biura Podróży Klara Travel dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, właściciel firmy powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności zabezpieczyć ewentualne dowody i niezwłocznie powiadomić policję.

W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez biuro lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować rozwiązanie umowy zwierzchnikom tej osoby.

4.6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4.7. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować osobę z kontaktów /instytucji wsparcia z § 2 punkt 5.

5. Krzywdzenie rówieśnicze

5.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające np. na zajęciach grupowych, obozie, zielonej szkole, itp. należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia te są spisywane na karcie interwencji.

5.2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem eliminacji niepożądanych zachowań.

5.3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia podczas zorganizowanych wyjazdów.

5.4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane 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.

5.5. Jeżeli osobą podejrzewaną 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.

5.6. Jeżeli osobą podejrzewaną 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.

§ 6. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci.

1. Biuro Podróży Klara Travel zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Biuro Podróży Klara Travel, uznając prawo dziecka do prywatności oraz ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W przypadku korzystania z miejsc noclegowych obiektu gdzie będą przebywać dzieci, Biuro Podróży Klara Travel potwierdza spełnienie wymogów (poprzez otrzymanie oświadczenia) zgodnie z *ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ze zmianami*.

§ 7.

1. Personelowi Biura Podróży Klara Travel nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół/pojedynczy element całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 8.

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

§ 9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. W przypadku możliwości korzystania z Internetu w obiekcie noclegowym gdzie będą przebywać dzieci, Biuro Podróży Klara Travel potwierdza - poprzez otrzymanie oświadczenia spełnienie przez obiekt noclegowy wymogów zgodnie z *ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ze zmianami*
2. Instytucja (obiekt noclegowy), zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie obiektu noclegowego dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie (dostęp swobodny),
 - b. za pomocą sieci wi-fi, po podaniu hasła.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet dostępny na terenie obiektu noclegowego zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet z obiektu noclegowego przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia do komputera.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje kierownictwu, które powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

§ 10. Monitoring

1. Firma wyznacza, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci – **Panią Dorotą Gumińską-Klara**
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.