

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SPÓŁCE ARENA ŻAGAŃ SP. Z O.O.**  
(dalej „POLITYKA”)

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Celem Polityki ochrony małoletnich w Spółce Arena Żagań Sp. z o.o. jest:

- 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, rodziców i innych osób współpracujących ze Spółką na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się na terenie obiektów Arena Żagań Sp. z o.o. i korzystających z oferty zajęć Spółki,
- 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
- 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.

2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki jest obowiązkiem wszystkich pracowników Arena Żagań Sp. z o.o.

3. Spółka wprowadza Standardy ochrony małoletnich określone w niniejszej Polityce.

**§ 2**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Arena Żagań Sp. z o.o. jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownicy, realizując zadania działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**§ 3**

1. Ilekczo jest mowa o:

**1) polityce** – należy przez to rozumieć Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w spółce Arena Żagań Sp. z o.o.,

**2) pracodawcy** – należy przez to rozumieć spółkę Arena Żagań Sp. z o.o.,

**3) małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat,

**4) pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Spółce oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne i wolontariuszy

**5) kierowniku działu** – należy przez to rozumieć kierownika obiektów sportowych,

**6) rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim,

**7) prezesa zarządu** – należy przez to rozumieć prezesa zarządu spółki Arena Żagań Sp. z o.o.,

**8) koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich

**9) krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

2. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec małoletniego to przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

- **Przemoc psychiczna** wobec małoletniego to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeżenie lub nieuwzględnienie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim.

- **Wykorzystywanie seksualne** małoletniego to włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzale rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim, a dorosłym lub dzieckiem, a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- **Zaniedbywanie** małoletniego, to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego.

## **Rozdział 2**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 4**

1. Pracownicy Arena Żagań Sp. z o.o. posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich określa załącznik nr 1 do Polityki.
3. Symptomy krzywdzenia małoletniego określa załącznik nr 2 do Polityki.

#### **§ 5**

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
  - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
  - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny i małoletnich,
  - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację małoletniego i rodziny.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez inną osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem, należy poinformować o tym bezpośredniego przełożonego (kierownika działu, prezesa zarządu), który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności.

#### **§ 6**

1. Znajomość symptomów krzywdzenia małoletniego i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - 1) identyfikowanie małoletnich, którzy są krzywdzeni,
  - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika spółki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

## **Rozdział 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji w spółce Arena Żagań Sp. z o.o.**

#### **§ 7**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Spółki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

#### **§ 8**

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim określa załącznik nr 3 do Polityki.
2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi określa załącznik nr 4 do Polityki.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni ustalone w Spółce.
4. Zasady i procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego określone w niniejszej Polityce obowiązują we wszystkich obiektach Spółki.
5. W obiekcie Hostelu Arena obowiązują dodatkowo zasady i procedury identyfikacji małoletniego, które określa załącznik nr 5 do Polityki.

## **Rozdział 4**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§ 9**

Rekrutacja pracowników w Spółce odbywa się zgodnie z obowiązującymi procedurami wynikającymi z niniejszej Polityki. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 6 do Polityki.  
Osoby zatrudniane w Spółce do pracy z małoletnimi winny posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie.

## **Rozdział 5**

### **Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne**

#### **§ 10**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się),

- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem).
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
  - 1) pracownika,
  - 2) rodziców,
  - 3) innego małoletniego.

#### **§ 11**

W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik Spółki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 7 do Polityki) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi/kierownikowi działu.

#### **§ 12**

1. Koordynator wzywa rodzica małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o tym podejrzeniu.
2. Koordynator wraz z kierownikiem działu sporządzają Plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez Spółkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (placówka oświatowa, prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji),
  - 2) wsparcia, jakie Spółka zaoferuje małoletniemu.

#### **§ 13**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) prezes zarządu w drodze wewnętrznego zarządzenia, powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: koordynator, kierownik działu i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa rodziców małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 14**

1. Plan pomocy małoletniemu koordynator wraz z kierownikiem działu przedstawia rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator informuje rodziców o obowiązku Spółki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.
3. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora, prezes zarządu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji, lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub do ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wymienionych w zdaniu poprzedzającym.

#### **§ 15**

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców małoletniego na piśmie.

#### **§ 16**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (załącznik nr 8 do Polityki). Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania Polityki ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział 6**

#### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika spółki Arena Żagań Sp. z o.o. lub inną osobę dorosłą**

#### **§ 17**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 7 do Polityki) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi/kierownikowi działu lub prezesowi zarządu. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora/ kierownika działu.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika działu lub koordynatora, wówczas interwencja prowadzona jest przez prezesa zarządu.

## **§ 18**

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika, koordynator/kierownik działu podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego, a ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (załącznik nr 8 do Polityki),
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania Polityki,
- 5) w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, prezes zarządu składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury

## **§ 19**

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem Spółki, koordynator/ kierownik działu wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (załącznik nr 8 do Polityki),
- 2) opracowuje Plan pomocy małoletniemu,
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami przedstawiając Plan pomocy małoletniemu.

## **§ 20**

1. Plan pomocy małoletniemu uwzględnia:

- 1) podjęcia działań przez Spółkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, a w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
  - 2) form wsparcia, jakie Spółka zaoferuje małoletniemu,
  - 3) propozycji skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Koordynator/kierownik działu relacjonuje prezesowi zarządu oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

## **§ 21**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) prezes zarządu powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: koordynator, kierownik działu i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określanymi jako: Zespół Interwencyjny).

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

## **§ 22**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 8 do Polityki). Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.

2. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 23**

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numery 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji (załącznik nr 8 do Polityki).

## **Rozdział 7**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica**

## **§ 24**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 7 do Polityki) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi/kierownikowi działu. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.

2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, to pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 7 do Polityki) i informuje o tym koordynatora/ kierownika działu.

3. Koordynator/kierownik działu przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (załącznik nr 8 do Polityki).

#### **§ 25**

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, koordynator/ kierownik działu przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych Spółki, tj. wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, a w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra małoletniego do sądu rodzinnego.

#### **§ 26**

1. Koordynator/kierownik działu dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza Plan pomocy małoletniemu, który uwzględni sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Spółka może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletniemu.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy fizycznej (np. popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy prezes zarządu składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.

3. Kierownik działu/koordynator informuje o swoich działaniach prezesa zarządu.

4. Kierownik działu/koordynator monitorują sytuację małoletniego, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

#### **§ 27**

W przypadku podejrzenia, że rodzic małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (rodzic/inny domownik krzyczy na małoletniego, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), prezes zarządu informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.

#### **§ 28**

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numery 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji (załącznik nr 8 do Polityki).

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym prezes zarządu składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

### **Rozdział 8**

#### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników**

#### **§ 29**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 7 do Polityki) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi/kierownikowi działu. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.

2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, to pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 7 do Polityki).

3. Pracownik informuje o zdarzeniu koordynatora/ kierownika działu i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz osobą/osobami podejrzanymi o krzywdzenie.

4. Koordynator wraz z kierownikiem działu opracowują Plan pomocy małoletniemu.

5. Koordynator monitoruje sytuację małoletniego przy współpracy z rodzicami.

#### **§ 30**

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego w spółce Arena Żagań Sp. z o.o. (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. 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 małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (załącznik nr 8 do Polityki). Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.

#### **§ 31**

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy powtarzającej się przemocy prezes zarządu składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka lub wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego, jeżeli sprawa dotyczy małoletniego w wieku co najmniej 10 lat.

## **§ 32**

W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych, bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

## **§ 33**

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

## **§ 34**

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury lub policji poprzez zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

## **Rozdział 9**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### **§ 35**

1. Spółka Arena Żagań Sp. z o.o. uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Zasady ochrony wizerunku małoletniego w Spółce stanowią załącznik nr 9 do Polityki.

## **Rozdział 10**

### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

#### **§ 36**

Spółka zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

#### **§ 37**

1. Na terenie Kompleksu turystyczno-rekreacyjnego Arena dostęp za pomocą sieci wifi do Internetu jest możliwy tylko w obiekcie Hostelu, dla osób zameldowanych po podaniu hasła.
2. Spółka nie zapewnia swobodnego dostępu małoletnich do komputerów.

#### **§ 38**

Obsługa IT jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Spółce. Na bieżąco prowadzi działania, aby sieć była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami odpowiednim oprogramowaniem, cyklicznie aktualizowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi procedurami.

## **Rozdział 10**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 39**

1. Osobą odpowiedzialną za skuteczne funkcjonowanie Polityki w Spółce jest koordynator, który odpowiada za:
  - 1) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i Polityki, zorganizowanie szkoleń wewnętrznych za pisemnym potwierdzeniem uczestnictwa pracownika w szkoleniu,
  - 2) monitorowanie realizacji Polityki,
  - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
  - 4) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń, na podstawie Kart Interwencji,
  - 5) proponowanie zmian w Polityce.
2. Koordynator współpracuje w tym zakresie z kierownikiem działu i innymi pracownikami, którzy w ramach realizowanych w Spółce obowiązków mają styczność z małoletnimi.
3. Co najmniej raz na 2 lata zespół w składzie: koordynator, kierownik działu, specjalista ds. organizacyjno-sportowych dokonuje oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 40**

1. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób przyjęty w Spółce, dostępny dla pracowników, małoletnich i ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie w działach spółki Arena Żagań Sp. z o.o., poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną na pocztę służbową, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej spółki Arena Żagań Sp. z o.o.
2. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników, a znajomość jej treści pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem (oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką stanowi załącznik nr 10 do Polityki).
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.
4. Podmioty współpracujące ze spółką Arena Sp. z o.o., takie jak: osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, kluby sportowe oraz inne firmy realizujące w obiektach spółki wszelkiego rodzaju zajęcia, których

uczestnikami są małoletni są zobowiązane do przedłożenia przed rozpoczęciem współpracy oświadczenia w zakresie wypełniania obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z późniejszymi zmianami.

**KONTAKT do spółki Arena Żagań sp. z o.o. :**

Koordynator : e-mail j.czemerys@arena.zagan.pl, tel.68 4558954  
Kierownik obiektów sportowych : e-mail if@arena.zagan.pl,tel. 68 4558951,68 4558953  
Sekretariat : e-mail sekretariat@arena.zagan.pl, tel. 68 4558977

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego  
Załącznik nr 2 - Symptomy krzywdzenia małoletniego  
Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji pracownik-małoletni  
Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi  
Załącznik nr 5 – Zasady identyfikacji małoletniego w Hostelu  
Załącznik nr 6 – Zasady rekrutacji  
Załącznik nr 7 - Notatka służbowa  
Załącznik nr 8 – Karta interwencji  
Załącznik nr 9 - Zasady ochrony wizerunku małoletnich  
Załącznik nr 10 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką

### CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

#### I. CZYNNIKI ZWIĄZANE Z MAŁOLETNIM

Czynniki ryzyka	Opis
- wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
- przewlekłe choroby - niepełnosprawność intelektualna - niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
- choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

#### II. CZYNNIKI RODZINNE

Czynniki ryzyka	Opis
- nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
- autorytarny styl rodzicielstwa - doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie - kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
- uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica - konflikty - kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.



<ul style="list-style-type: none"> <li>- samotne rodzicielstwo</li> <li>- obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie</li> </ul>	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rodzina zastępcza</li> <li>- rodzina adopcyjna</li> </ul>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.</p>

### III.CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izolacja społeczna</li> </ul>	<p>Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny</li> </ul>	<p>Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- przemoc i patologia</li> </ul>	<p>Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.</p>

## **SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETniego**

**Co powinno wzbudzić uwagę pracownika, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?**

Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja małoletniego i bycie wrażliwym na przeżywane przez niego emocje oraz zainteresowaniem przyczynami zmiany jego zachowania, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy małoletniemu.

### **Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:**

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,
- poznawcze,
- behawioralne,
- fizjologiczne.

### **Symptomy fizyczne:**

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po oparzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzenia dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

### **Symptomy emocjonalne:**

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

### **Symptomy behawioralne:**

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

**Symptomy molestowania seksualnego:**

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

## **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK – MAŁOLETNI**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat, bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania

### **Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
4. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie, zgodnie z wew. procedurami i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych, bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

### **Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane kierownikowi działu. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrwałać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownik działu nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych.
6. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji.
7. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym kierownika działu lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
8. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
9. Nie podejmuj innego, niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.  
Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.  
Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.

10. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
11. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym kierownika działu lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

#### **Troska o nieletnich ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi lub z niepełnosprawnościami:**

1. Małoletni ze specjalnymi potrzebami oraz z niepełnosprawnościami wymagają zwykle większej troski. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczegółowej wrażliwości, połączonej z wydawaniem jasnych i jednoznacznych komunikatów. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie małoletnich. Nie należy lekceważyć tego co mówią.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy małoletniemu z niepełnosprawnościami w czynnościach osobistych, personel winien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz za udokumentowaną zgodą rodzica (opiekuna).
3. Małoletni z niepełnosprawnościami lub posiadający specyficzne trudności mogą zostać szybciej niż inni, wykluczeni z grupy. Z tego powodu szczególną uwagę ma umiejętność wysłuchania takich dzieci przez personel, tym bardziej, że mogą pojawiać się trudności w wyrażaniu przez nich swoich uczuć.

## **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI**

### **Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
  - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
  - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA).
  - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
  - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
  - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do pracownika/wychowawcy/opiekuna/rodzica.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

### **Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno Ci krzyknąć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści, ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać, ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich, jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym pracownika/wychowawcę/opiekuna/rodzica lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

## **ZASADY I PROCEDURY IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO PRZEBYWAJĄCEGO W HOSTELU**

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika recepcji.

### **Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia :**

**UWAGA!** Wystąpienie niektórych wskaźników nie oznacza automatycznie, że dochodzi do wykorzystywania małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na sytuacje, które mogą wzbudzić niepokój. Sytuacją niepokojącą będzie również taka, w której relacja osoby dorosłej i dziecka nie wydaje się swobodna i opiekuńcza.

Gość nie chce podać swoich danych osobowych, ani danych dziecka.	Gość zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji.
Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.	Gość, który melduje się z dzieckiem, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas).
Gość płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na ile się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg.	Gość wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.
Gość przywozi ze sobą gadżety czy przedmioty, które mogą być przekazywane dzieciom jako prezenty.	Gość, który przyjeżdża z dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka).
Gość pojawia się w obiekcie z dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.	Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.
Gość z dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie.	Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu.
Podczas rejestracji dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą.	Dzieci sprzedające drobne przedmioty albo żebrzące pod obiektem.
Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.	Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.

3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
  - a. Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie. Wykaz przykładowych dokumentów został wskazany w przypisie poniżej. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL)
  - b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.
  - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).
  - d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z Hostelu bezpieczeństwa i została opracowana w oparciu o Politykę ochrony małoletnich obowiązującą w Spółce.
5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić przełożonego (o ile są w tym czasie na terenie obiektu).
7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
8. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
9. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka.
10. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.
11. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.
12. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
  - a. dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
  - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie,
  - c. dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie.

Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym. Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w obiekcie obowiązują procedury ochrony dzieci i w związku z tym pracownik może zadać dodatkowe pytania w celu weryfikacji danych dziecka lub relacji łączącej go z dorosłym.

Mogą zaistnieć sytuacje, w których osoba dorosła będzie czuła się niekomfortowo, wyrazi swój sprzeciw albo niezadowolenie. NIE MUSI to oznaczać, że jest ona potencjalnym przestępcą.

#### **Przykład rozmowy z klientem:**

«W naszym obiekcie obowiązują procedury ochrony dzieci, w związku z tym, w momencie rejestracji prosimy o przedstawienie dokumentów tożsamości wszystkich osób będących gośćmi. Czy dziecko ma przy sobie dokument tożsamości?» (legitymacja, paszport, inne).

Jeżeli dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu, nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka, możemy zadać poniższe pytania, które pomogą określić sytuację:

- Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
- Czy jest Pan/Pani prawnym opiekunem dziecka? lub Czy dziecko jest z Panem/ Panią spokrewnione? Czy ma Pan/Pani dokument uprawniający do sprawowania opieki nad dzieckiem?



- Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od opiekunów dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
- Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
- W jakim celu podróżuje Pan/Pani z dzieckiem?

Przykładowa rozmowa z dzieckiem:

- Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
- Kim jest osoba, z którą przyszedłeś/przebywasz/podróżujesz?
- Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
- Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?

Jeżeli dorosły odpowiada za dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać z dzieckiem. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, możemy podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości dziecka, będziemy musieli zawiadomić policję.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem lub przed dopuszczeniem pracownika/zleceniobiorcy do wykonywania czynności z małoletnimi w spółce Arena Żagań Sp. z o.o. pracownik jest zobowiązany przedłożyć:

**1) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

**2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat**, innych niż Rzeczpospolita Polska (oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”).

**3) informację z rejestrów karnych tych państw** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, (tylko gdy osoba mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska lub osoba posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska) . Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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 nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

2. Przed zawarciem umowy z pracownikiem lub zleceniobiorcą do prowadzenia zajęć z małoletnimi lub przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania czynności z małoletnimi w spółce Arena Żagań Sp. z o.o. pracodawca jest obowiązany sprawdzić taką osobę w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym oraz rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).

3. W przypadku pozostałych pracowników konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocnika opiekuna, opiekuna dzieci w trakcie kursów, szkoleń, półkolonii).

4. Informacja zwrotna z systemu teleinformatycznego Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym musi zostać wydrukowana i złożona do akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby pracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej. 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 rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym spółka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

.....  
miejsowość i data

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, .....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

data, podpis

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska:

1. ....

2. ....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

data, podpis

.....  
pieczęćka

.....  
Miejscowość, data

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Pracownik.....

(imię i nazwisko)

dział Arena Żagań Sp. z o.o. - .....

funkcja/stanowisko - .....

Data zdarzenia: .....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....  
.....  
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....  
.....  
.....  
.....

Wnioski, ustalenia:

.....  
.....

Działania, kroki podjęte przez pracownika:

.....  
.....

.....  
(data i podpis)

- Do wiadomości:  
- prezes zarządu\*  
- kierownik działu\*  
- koordynator\*

\*zaznacz właściwe

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez .....	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: – działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach – działania placówki – działania rodziców	Data	Działanie:

## **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIICH**

I. Spółka Arena Żagań Sp. z o.o. zapewnia bezpieczeństwo wizerunku małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka

II. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

1. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranium muszą być ubrane (odzież wierzchnia lub odpowiedni do zajęć strój sportowy), a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
2. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
3. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu zajęć w Arena Żagań Sp. z o.o..
4. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać koordynatorowi zgodnie z Polityką, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

III. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku Arena Żagań Sp. z o.o.:

W sytuacjach, w których Spółka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza, że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia.
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Spółki
  - poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

IV. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku:

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

V. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media:

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez spółkę Arena Żagań Sp. z o.o. wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę prezesa zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Pracownikowi spółki Arena Żagań Sp. z o.o. nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody prezesa zarządu. Pracownik spółki Arena Żagań Sp. z o.o. nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### VI. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego:

Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### VII. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez spółkę.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.



**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SPÓŁCE ARENA ŻAGAŃ SP. Z O.O. W ŻAGANIU**

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko pracownika

Żagań, dnia.....

\_\_\_\_\_  
stanowisko

Oświadczam, że zapoznałem się z Polityką ochrony małoletnich obowiązującą w spółce Arena Żagań Sp. z o.o. oraz zobowiązuję się do stosowania zawartych w niej standardów i procedur.

\_\_\_\_\_  
podpis pracownika