

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
w PartyDeco sp. z o.o.

§ 1

Niniejsze standardy ochrony małoletnich (dalej jako: „Standardy”) zostają przyjęte w celu zapobieganiu przypadkom krzywdzenia małoletnich i tworzenia bezpiecznego i przyjaznego środowiska współpracy z dziećmi.

§ 2

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

- 1) Spółce – należy przez to rozumieć PartyDeco sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie;
- 2) małoletnim lub dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do sprawowania opieki i reprezentowania dziecka na podstawie odpowiednich przepisów prawnych lub orzeczenia sądu;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na rzecz Spółki, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

§ 3

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w miejscu pracy i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. W komunikacji z dziećmi, pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności dziecka 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej,
 - d) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze,
 - e) utrwalania wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych,

- f) proponowania dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - g) przyjmowania pieniędzy i prezentów od dzieci oraz ich opiekunów,
 - h) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności,
 - i) bicia, szturchnięcia, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - j) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik powinien doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

§ 4

1. Kontakty między dziećmi powinny cechować wzajemny szacunek, akceptacja różnorodności oraz brak jakiegokolwiek dyskryminacji, w szczególności bez względu na płeć, rasę, język, kolor skóry, religię, specjalne potrzeby, niepełnosprawność, pochodzenie narodowe lub społeczne, przynależność do mniejszości narodowej, zdolności, status społeczny.
2. Dzieci powinny zachowywać się wobec siebie w sposób życzliwy oraz wykazywać wzajemnie zrozumienie dla trudności oraz problemów innych dzieci.
3. Dzieci mają prawo do wyrażania własnych poglądów, ocen, opinii z uwzględnieniem szacunku do poglądów, opinii, ocen innych dzieci.
4. Niedozwolonymi zachowaniami między dziećmi są:
 - a) używanie wulgaryzmów;
 - b) wyrażanie się w sposób agresywny lub obraźliwy;
 - c) naruszenie nietykalności cielesnej innego dziecka;
 - d) wyzywanie, ośmieszanie, znieważanie, wzajemnie zawstydzanie, obrażanie, krzyczenie, zastraszanie;
 - e) wzajemne dotykanie w sposób przekraczający granice intymności innego dziecka;
 - f) rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy;
 - g) utrwalanie i udostępnianie wizerunku innego dziecka bez jego wiedzy oraz zgody;
 - h) stosowanie wobec innych dzieci cyberprzemocy;
5. Wszelkie trudne relacje między dziećmi powinny być rozwiązywane z pomocą osób dorosłych w przyjaznej atmosferze.
6. Jeżeli dziecko jest osobą pokrzywdzoną bądź świadkiem niewłaściwych zachowań, niezwłocznie powinno poinformować o tym osobę dorosłą, w szczególności opiekuna lub pracownika.

§ 5

1. Spółka nie udostępnia małoletnim dostępu do sieci Internet ani urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci.
2. Dostęp do sieci Internet jest możliwy tylko na urządzeniu dziecka, wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem opiekuna.

§ 6

1. W przypadku powzięcia przez pracownika uzasadnionego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania pisemnej informacji do działu HR.

2. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor HR informuje o podejrzeniu opiekuna dziecka, które mogło zostać skrzywdzone.
3. Dyrektor HR powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka lub wiedzę o krzywdzonym dziecku.
4. Dyrektor HR przeprowadza postępowanie wyjaśniające w celu weryfikacji informacji o krzywdzeniu dziecka.
5. Jeśli stwierdzono, że doszło do krzywdzenia dziecka, które realizuje znamiona przestępstwa, Dyrektor HR przekazuje informację o krzywdzeniu do Działu Administracyjno-Prawnego, który przekazuje uprawnionemu organowi informację o możliwości popełnienia przestępstwa.
6. W przypadku krzywdzenia, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Dyrektor HR opracowuje plan wsparcia dziecka na zasadach określonych w § 7.
7. Wszyscy pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania tych informacji w poufności, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 7

1. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 5., Dyrektor HR opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Plan wsparcia uwzględnia indywidualną sytuację dziecka, w szczególności:
 - a) jego wiek,
 - b) stan zdrowia,
 - c) stan zdrowia psychicznego,
 - d) szczególne potrzeby dziecka,
 - e) charakter krzywdzenia,
 - f) sytuację rodzinną dziecka,
 - g) sytuację materialną dziecka,
 - h) miejsce zamieszkania dziecka,
 - i) relacje rówieśnicze,
 - j) relacje z osobą, która krzywdziła dziecko.
3. Wsparcie udzielane krzywdzonemu dziecku powinno zmierzać do:
 - a) zadbania o bezpieczeństwo dziecka;
 - b) zadbania o stan zdrowia psychicznego i fizycznego dziecka;
 - c) zaopiekowania bieżących potrzeb dziecka;
 - d) wsparcia dziecka w powrocie do jego aktywności;
 - e) minimalizowania czynników krzywdzenia dziecka i podjęcie działań profilaktycznych;
 - f) skierowania dziecka krzywdzonego i jego opiekunów, adekwatnie do potrzeb - do instytucji oferujących wsparcie i pomoc;
 - g) ustalenia możliwych form wsparcia przez Spółkę.
4. Plan wsparcia powinien zostać opracowany we współpracy z opiekunem dziecka oraz uwzględniać potrzeby dziecka oraz jego zdanie.

§ 8

1. Za zapoznanie pracowników mających styczność z dziećmi w pracy ze Standardami odpowiedzialny jest Dział Administracyjno-Prawny.
2. Pracownicy mający styczność z dziećmi w pracy zostaną zapoznani ze Standardami podczas szkolenia, z którego sporządzona zostanie lista obecności.

3. Dział HR, przy zatrudnianiu nowego pracownika mającego kontakt z dziećmi w pracy zapozna go ze Standardami.

§ 9

1. Informacja, o której mowa w §6 ust. 1, a także wszelkie dokumenty powstałe w związku z naruszeniem niniejszych Standardów są archiwizowane przez Spółkę.
2. Dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej, nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym.

§ 10

1. Przeznaczona dla małoletnich wersja skrócona Standardów stanowi załącznik nr 1.
2. Opiekunowie i małoletni mogą zapoznać się ze Standardami w siedzibie Spółki lub na jej stronie internetowej.

§ 11

1. Co najmniej raz w roku, Spółka dokona przeglądu Standardów i ustali, czy istnieje potrzeba ich zaktualizowania.
2. W przypadku zaktualizowania Standardów w obszernym zakresie, Dział Administracyjno-Prawny przeprowadzi szkolenie dla pracowników mających styczność z dziećmi, dotyczące wprowadzonych zmian.



**Szanujemy prawa dzieci, ich emocje i poglądy.
Traktujemy dzieci z szacunkiem.**

MASZ PRAWO do bycia wysłuchanym,
zadawania pytań i uzyskania wsparcia.

Pamiętaj, że nikt nie może Cię:

- Zawstydząć, obrażać
- Szarpać, bić
- Przymuszać
- Dotykać w niestosowny sposób
- Narażać na niebezpieczeństwo

Jeśli poczujesz się źle, daj nam znać - pomożemy Ci!

