

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Pyrland Park Linowy

Preambuła

1. Dokument niniejszy został wprowadzony przez Pyrland Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Drewsa 8, KRS: 0000893613, posiadającą numer NIP 9721316152 oraz REGON 388628692. Spółkę reprezentuje Marcin Przybył – Prezes Zarządu.
2. „Standardy Ochrony Małoletnich” to dokument, z którym zapoznawane są dzieci, ich rodzice lub opiekunowie prawni, a także wszyscy pracownicy i współpracownicy Firmy.
3. Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane w dwóch wersjach – pełnej (niniejszy dokument) oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, która jest dostępna na stronie internetowej pyrlandpark.pl.
4. Pełna oraz skrócona wersja „Standardów Ochrony Małoletnich” są dostępne na stronie internetowej pod adresem: pyrlandpark.pl. Firma zapewnia nieograniczony dostęp do niniejszego dokumentu zarówno dzieciom, jak i ich rodzicom lub opiekunom prawnym, a także zapewnia, że wszyscy pracownicy i współpracownicy zostali zapoznani z jego treścią i są zobowiązani do przestrzegania jego postanowień.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Firma** – Pyrland Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Drewsa 8, KRS: 0000893613, posiadającą numer NIP 9721316152 oraz REGON 388628692.
2. **Kandydat** - osoba ubiegająca się o zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) w firmie.
3. **Pracownik** - każda osoba zatrudniona w Pyrland Parku Linowym, której miejscem wykonywania pracy jest Park, a także stażysta, praktykant lub wolontariusz;
4. **Dziecko** – każdy małoletni, do ukończenia 18. roku życia.
5. **Rodzic/Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Zgoda Rodzica / Opiekuna** – zgoda, co najmniej jednego Rodzica / Opiekuna na korzystanie przez osobę małoletnią z atrakcji Parku;
7. **Krzywdzenie dziecka** - Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. **Przestępstwo na szkodę dziecka** – na szkodę dzieci mogą być popełnione wszystkie przestępstwa określone w Kodeksie Karnym oraz innych ustaw prawa powszechnie obowiązującego;
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, a Pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.

§ 1.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Firma Pyrland Sp. z o.o., działając w celu ochrony małoletnich, uzyskuje informacje czy dane Kandydata, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

1. Przed nawiązaniem z danym Kandydatem stosunku pracy lub zawarciem umowy cywilnoprawnej, Firma podejmuje następujące kroki w celu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym:
 - a) odbiera od Kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego dokumentu, akceptacji tego dokumentu i zobowiązaniu do przestrzegania jego postanowień,
 - b) uzyskuje informacje, czy dane Kandydata są zamieszczone w tzw. Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości (tj. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr Państwowej Komisji),
 - c) odbiera od Kandydata oświadczenie o niekaralności za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii wraz z informacją z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającą treść złożonego przez Kandydata oświadczenia,
 - d) złożone przez Kandydata oświadczenia oraz dokumenty Firma utrwała w formie wydruku i dołącza do akt osobowych Kandydata lub dokumentacji związanej z danym Kandydatem.
2. W przypadku stwierdzenia skazania Kandydata na podstawie prawomocnego wyroku sądu lub innego właściwego organu za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, Firma odmawia zatrudnienia takiego Kandydata do pracy z dziećmi.
3. Jeżeli Pracownikami parku linowego są pracownicy i współpracownicy Firmy, którzy przed datą rozpoczęcia sezonu nawiązali z Firmą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, Firma zobowiązana jest zapewnić, że Pracownicy tacy zostali zweryfikowani wedle powyżej opisanej procedury.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z dziećmi

1. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od Pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez nich, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek czynności bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w parku linowym, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy traktują dziecko małoletnie z szacunkiem, z poszanowaniem godności osobistej oraz uwzględnia jego potrzeby.
5. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
6. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady

- bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami lub opiekunami prawnymi z poszanowaniem zdania obu stron.
7. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
 8. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich, którzy zobowiązani są do wykonywania obowiązków związanych z obsługą dzieci w trakcie ich pobytu w parku linowym.
 9. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Dotyczy to osób, o których mowa w § 2 pkt.8.

§ 3

Zasady kontaktu z dziećmi

1. Odpowiadaj na pytania dziecka w sposób odpowiedni do jego wieku i sytuacji.
2. W trakcie rozmowy z dzieckiem zachowuj szacunek i cierpliwość. Nigdy nie wolno zawstydząć, upokarzać, ignorować ani obrażać dziecka.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się uwzględnić jego oczekiwania, pamiętając jednocześnie o bezpieczeństwie innych dzieci.
4. Szanuj prawo dziecka do prywatności. W razie potrzeby naruszenia poufności w celu ochrony dziecka, wyjaśnij mu to jak najszybciej.
5. Nie wolno podnosić głosu na dziecko, chyba że sytuacja wymaga tego dla zapewnienia jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci.
6. Jeśli konieczne będzie przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem na osobności, zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku innych osób. Możesz także poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

§ 4

Zachowania zabronione wobec dzieci

1. Zabrania się działań, które naruszają prawa lub dobra osobiste dziecka, w tym narażają na niebezpieczeństwo życia, zdrowia, godności, nietykalności cielesnej, wolności, czy prowadzą do szkód psychicznych, cierpienia lub krzywd moralnych.
2. Nie wolno popychać, bić, szturchać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Pracownicy nie mogą dotykać dziecka w sposób, który może zostać źle zrozumiany.
4. Dotykanie dziecka w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny jest zabronione. Pracownicy powinni unikać zabaw typu łaskotanie, udawane walki czy innych brutalnych zabaw fizycznych.
5. Niedopuszczalne jest dyskryminowanie dziecka ze względu na płeć, wygląd, rodzinę, pochodzenie, wyznanie, orientację seksualną, poglądy polityczne czy jakiegokolwiek inne powody.
6. Zabrania się ujawniania danych wrażliwych dotyczących dziecka, takich jak pochodzenie rasowe, poglądy polityczne, religijne przekonania, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, biometryczne, zdrowotne, seksualność czy orientacja seksualna, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
7. Zachowania demoralizujące, takie jak używanie wulgarnych słów, gestów, żartów o tematyce seksualnej lub innych uwag, które mogą zostać uznane za takie, są zabronione.
8. Podczas zakładania lub zdejmowania sprzętu ochrony indywidualnej, należy unikać niepotrzebnego kontaktu fizycznego z dzieckiem.
9. Nie wolno wykorzystywać przewagi w relacjach, zastraszać, przymuszać ani stosować gróźb wobec dziecka.
10. Zabrania się filmowania, nagrywania głosu czy robienia zdjęć dziecku dla celów prywatnych. Wyjątkiem jest monitoring wizyjny.

11. Niedozwolone jest proponowanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, narkotyków czy innych nielegalnych substancji psychoaktywnych, a także ich używanie w obecności dziecka.
12. Zabrania się nawiązywania jakichkolwiek romantycznych lub seksualnych relacji z dzieckiem, w tym także robienia seksualnych komentarzy, żartów, gestów czy udostępniania treści erotycznych i pornograficznych.
13. Nie wolno przyjmować od dziecka ani jego rodziców pieniędzy ani innych prezentów, które mogłyby sugerować istnienie nierównej relacji lub korzyści osobistych z kontaktu z dzieckiem. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki, takie jak kwiaty, laurki czy czekoladki, wyrażające podziękowanie za obsługę.

§ 5

Zachowania niedozwolone w internecie i poza godzinami pracy

1. Pracownikom zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania oraz spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
2. Zabrania się utrzymywania kontaktów towarzyskich z małoletnimi za pośrednictwem sieci komputerowych, aplikacji zewnętrznych oraz mediów społecznościowych.

§ 6

Odpowiedzialność

1. Naruszenie zasad określonych w niniejszej procedurze skutkuje odpowiedzialnością dyscyplinarną lub karną.
2. Pracownikom stanowczo zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - a) Nawiązywania relacji seksualnych z dziećmi – gośćmi parków linowych;
 - b) Składania małoletnim propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym, w tym udostępniania takich treści;
 - c) Proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, innych używek (narkotyków, dopalaczy) oraz środków psychoaktywnych.

Rozdział III

Zasady i procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 1

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich byłoby nieefektywne, gdyby nie istniały jasne procedury postępowania w przypadku ich naruszenia.

Firma opracowała procedury, które mają na celu zapewnienie przestrzegania zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich. Będzie również dbała o bieżącą aktualizację i zgodność postanowień zawartych w tym dokumencie.

1. Jeśli Dziecko jest świadkiem sytuacji, w której inne Dziecko jest zagrożone, doświadcza przemocy psychicznej, fizycznej lub jest w inny sposób krzywdzone, może zgłosić ten fakt Pracownikowi. Pracownik zapewni Dziecku anonimowość, bezpieczeństwo i nie wyciągnie żadnych negatywnych konsekwencji wobec zgłaszającego. Wszystkie informacje zostaną potraktowane z pełną poufnością i wykorzystane wyłącznie w celu podjęcia niezbędnych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa i poszanowania praw wszystkich zaangażowanych stron.
2. Dziecko, które czuje się zagrożone, doświadcza przemocy psychicznej, fizycznej lub jest krzywdzone, ma prawo zgłosić ten fakt Pracownikowi parku. Pracownik zapewni bezpieczeństwo zgłaszającemu, zachowując pełną poufność i podejmując odpowiednie kroki w celu ochrony praw Dziecka.

3. Każdy Pracownik oraz Rodzic, który podejrzewa krzywdzenie Dziecka lub otrzymuje informacje na ten temat, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić to Kierownictwu parku.
4. Każdy Pracownik, Dziecko oraz Rodzic, który jest świadkiem zdarzenia sprzecznego z zasadami niniejszego dokumentu lub zachowań uznanych za niedozwolone, ma obowiązek pomóc Dziecku będącemu ofiarą, chronić go w miarę możliwości i natychmiast zgłosić to Kierownictwu parku.
5. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie o incydencie, zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji Kierownictwu parku, które podejmie odpowiednie działania zgodne z procedurą.
6. Pracownicy są zobowiązani do dokładnego zbadania i weryfikacji zgłoszonego incydentu, a następnie podjęcia działań mających na celu zapobieżenie dalszym zagrożeniom oraz zminimalizowanie ewentualnych szkód. W tym celu przeprowadzona zostanie rozmowa z poszkodowanym Dzieckiem, sprawcą incydentu, świadkami i osobą zgłaszającą zdarzenie. W razie potrzeby konsultacje mogą obejmować również Rodziców.
7. Zasada jest taka, że wszelkie zgłoszone incydenty będą przekazywane Rodzicom przez Pracownika parku. Jeżeli jednak Pracownik podejrzewa, że sprawcą krzywdzenia może być Rodzic, podejmie odpowiednie kroki po konsultacji z odpowiednimi służbami. Szczególną uwagę należy zwrócić na zachowania Rodzica, takie jak: niespójne lub sprzeczne wyjaśnienia, stosowanie gróźb, agresję, nadmierną dyscyplinę, wykorzystywanie Dziecka w konfliktach między dorosłymi, zmiany w wyjaśnieniach, brak zainteresowania urazami dziecka, izolowanie dziecka od rówieśników, nadużywanie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, a także agresję wobec innych członków rodziny.

§ 2

Sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych i zgłoszonych incydentów.

1. Kierownictwo udokumentuje zgłoszone incydenty w formie pisemnych notatek, które będą podpisywane przez Pracownika, Rodzica lub Uczestnika zgłaszającego incydent. Dokumentacja ta będzie przechowywana w sposób chroniący ją przed dostępem osób nieuprawnionych. Kierownictwo sporządzi szczegółową notatkę, obejmującą opis zdarzenia, osoby zaangażowane, sposób powzięcia wiedzy o incydencie oraz w razie potrzeby, dodatkowe dokumenty lub dowody.
2. Po zbadaniu zgłoszonego incydentu, Kierownictwo parku ma obowiązek zawiadomić odpowiednie służby (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej w sprawie procedury „Niebieska Karta”) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli takie podejrzenie się potwierdzi.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Pracownika, wszystkie kroki przewidziane w procedurze są podejmowane z pominięciem osoby, której zgłoszenie dotyczy.
4. Rodzic będzie niezwłocznie informowany o podjętych przez Pracownika działaniach, w tym o każdym zawiadomieniu odpowiednich służb, z wyjątkiem przypadków opisanych w ust. 10.
5. Pracownicy zobowiązują się do zapewnienia służbom pełnej współpracy w związku ze zgłoszonym zdarzeniem lub podejrzeniem popełnienia przestępstwa.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, procedury przygotowania personelu do ich stosowania oraz zasady udostępniania ich rodzicom do zapoznania się z nimi.

§ 1

Monitorowanie i ewaluacja Standardów

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w parku linowym podlegają corocznej weryfikacji lub każdorazowo w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego,

posiadania informacji o takim zdarzeniu lub w przypadku zmian w następujących aktach prawnych:

- a) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1304 ze zm.),
 - b) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1359 ze zm.),
 - a) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2022, poz. 1138 ze zm.), w części dotyczącej Rozdziału XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Weryfikacja standardów ochrony małoletnich polega na ocenie ich zgodności z wymogami przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
 3. Przegląd standardów ochrony małoletnich przeprowadza Prezes Zarządu lub osoba przez niego wyznaczona.
 4. Jeśli przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże, że standardy ochrony małoletnich nie spełniają wymagań określonych w przepisach wskazanych w ust. 1, lub gdy staną się one nieaktualne lub nieadekwatne do potrzeb ochrony małoletnich, przeprowadzana jest ich aktualizacja.
 5. Aktualizację standardów ochrony małoletnich dokonuje Prezes Zarządu na drodze zarządzenia.

§ 2

Zasady zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i przygotowania personelu

Firma zapewnia, że Pracownicy pozostają czujni oraz uważnie obserwują zachowania i reakcje podopiecznych. Przed rozpoczęciem pracy, Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu i przestrzegania zawartych w nim zasad.

1. Każdy Kandydat zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu oraz złożenia stosownego oświadczenia o akceptacji jego postanowień.
2. Każda osoba, z którą Firma współpracowała przed rozpoczęciem sezonu (niezależnie od formy współpracy), ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu i złożenia stosownego oświadczenia o akceptacji jego postanowień.

§ 3

Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich Rodzicom

1. Standardy Ochrony Małoletnich będą dostępne nieprzerwanie w pełnej i skróconej wersji, zarówno w formie papierowej, jak i cyfrowej. Dokumenty te będą publikowane na stronie internetowej Firmy, zapewniając pełną transparentność i łatwy dostęp do informacji.
2. Aby zapewnić skuteczne przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich, wszystkie osoby zaangażowane (w tym Rodzice i Dzieci) zobowiązane są zapoznać się z treścią dokumentu oraz stosować się do jego postanowień.
3. Standardy Ochrony Małoletnich będą dostępne w formie cyfrowej na stronie internetowej pod adresem pyrlandpark.pl oraz dostępne w wersji papierowej w biurze parku linowego.
4. Każdy Rodzic oraz Dziecko zobowiązani są do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział V

Zasady opracowywania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia oraz odpowiedzialność za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia

§ 1

Planowanie wsparcia dla osoby małoletniej po ujawnieniu krzywdzenia

1. Aby interwencje były przeprowadzane w sposób zorganizowany i skuteczny, każda podjęta interwencja będzie miała opracowany Plan wsparcia. Kluczowe jest, aby plan był

- przygotowany w sposób precyzyjny, konkretny i jasno określający cele oraz działania.
2. Firma zapewnia, że realizacja Planu wsparcia będzie monitorowana przez Firmę oraz Pracowników współpracujących przy danym incydencie.
 3. Plan wsparcia powinien być jasny, wykonalny i dostosowany do specyfiki sytuacji. Opracowywany jest przez Pracownika, który otrzymał zgłoszenie o incydencie.
 4. Dokument zawiera szczegółowy opis etapów realizacji oraz daty, które umożliwiają monitorowanie postępów. Plan wsparcia nie może być ogólnikowy (np. „wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy” czy „poprawa sytuacji rodziny”), lecz musi zawierać konkretne rozwiązania i etapy realizacji.
 5. Każdy etap planu powinien być powiązany z konkretnymi datami realizacji. Należy także określić, które służby, organizacje czy specjaliści powinny zostać zaangażowani, aby wspierać pokrzywdzonego Dziecka.
 6. Pracownik przedstawi Plan wsparcia rodzicom Dziecka, chyba że to Rodzic jest podejrzany o krzywdzenie. W takim przypadku dokument zostanie przedstawiony osobie wskazanej przez sąd rodzinny.
 7. Plan wsparcia sporządzany jest w formie pisemnej. Powinien zawierać dane o poszkodowanym, zgłaszającym, opis incydentu, okoliczności uzyskania informacji oraz zaplanowane działania wraz z terminami realizacji. Plan będzie podpisany przez Pracownika, który otrzymał zgłoszenie, lub przez Pracowników zaangażowanych w sprawę. Następnie dokument zostanie poddany weryfikacji w celu monitorowania postępów w jego realizacji.
 8. Po upływie wyznaczonych dat, w Planie wsparcia zostanie odnotowany sposób realizacji poszczególnych działań oraz decyzje o ewentualnych dodatkowych krokach, które należy podjąć.
 9. Plan wsparcia będzie przechowywany w miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Dokument zostanie udostępniony na stronie internetowej pyrlandpark.pl oraz w biurze parku linowego.