

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Akademickim Centrum Badań AKAMED sp. z o.o.

Wstęp

Działając na podstawie **art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) oraz **art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw** (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), Akademickie Centrum Badań AKAMED sp. z o.o. wprowadza do stosowania **Standardy Ochrony Małoletnich** (zwane dalej Standardami), których nadrzędnym celem jest zabezpieczenie praw małoletnich, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz podejmowanie działań z dbałością o ich dobro podczas wykonywania badań diagnostycznych w placówce.

Niniejsze Standardy mają zastosowanie w szczególności w sytuacjach, gdy pacjentami Centrum są osoby małoletnie lub gdy małoletni towarzyszą osobom dorosłym podczas badań.

Rozdział I - Objasnienia terminów

1. **Spółka** – należy przez to rozumieć Akademickie Centrum Badań AKAMED sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Wileńskiej 4.
2. **Prezes Zarządu** – osoba reprezentująca Spółkę, Prezes Zarządu Akademickiego Centrum Badań AKAMED sp. z o.o.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, wszystkie osoby wykonujące swoje obowiązki na zlecenie Spółki na jakiegokolwiek podstawie prawnej, w tym personel medyczny, radiologowie, technicy, recepcjoniści, personel pomocniczy, wolontariusze, praktykanci, stażyści.
4. **Personel medyczny** – lekarze radiolodzy, technicy elektroradiologii, pielęgniarki oraz inni pracownicy bezpośrednio uczestniczący w procesie diagnostycznym.
5. **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, będąca pacjentem Spółki lub towarzysząca osobie dorosłej podczas wizyty w placówce.
6. **Opiekunowie małoletniego** – rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego.
7. **Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich** – osoba powołana przez Prezesa Zarządu, sprawująca nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Spółce.

8. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym dane medyczne i diagnostyczne.
9. **Zgoda opiekuna** – zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka wyrażona w formie pisemnej lub dokumentowanej.
10. **Krzywdzenie małoletniego** – usiłowanie lub popełnienie czynu zabronionego albo czynu karalnego przez jakąkolwiek osobę, zagrożenie dobra dziecka, zaniechanie lub zaniedbanie opieki nad nim.
11. **Badanie MR (rezonans magnetyczny)** – nieinwazyjna procedura diagnostyczna wykonywana w Spółce z wykorzystaniem techniki obrazowania rezonansem magnetycznym.

Rozdział II - Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi w Spółce, zobowiązuje się do uzyskania następujących informacji:
 - sprawdzenia kandydata/kandydatki w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**. Przed dopuszczeniem kandydata/kandydatki do wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi, Spółka uzyskuje informacje, czy jego dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - danych kandydata/kandydatki: imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, adres, numer telefonu, adres e-mail;
 - **zaświadczenia od kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada Spółce:
 - informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, jednocześnie także informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a)

w tym państwie prawomocnie skazany(-a). Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*”

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2, Spółka utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi w Spółce.
4. Przed rozpoczęciem pracy osoby nowo zatrudnione, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnimi zapoznają się ze Standardami i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenie oświadczenia/podpisu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział III - Kodeks bezpiecznej relacji pracownik - małoletni

1. Zasady ogólne

1.1. Zasady dotyczące bezpiecznej relacji pracownik – małoletni dotyczą wszystkich pracowników Spółki oraz wszystkich osób dopuszczonych do kontaktu z małoletnimi w placówce.

1.2. Naczelną zasadą osób, o których mowa w pkt. 1.1., jest działanie na rzecz i w interesie małoletnich, tj. dbanie o ich bezpieczeństwo, zapewnienie komfortu psychicznego podczas badań diagnostycznych, uwzględnianie ich wieku, stanu zdrowia oraz ograniczeń wynikających np. z niepełnosprawności.

1.3. Każdy małoletni pacjent ma prawo do obecności opiekuna podczas badania, chyba że względy medyczne lub bezpieczeństwo badania tego wymagają (np. przebywanie w polu magnetycznym).

2. Zasady komunikacji

2.1. Osoby, o których mowa w pkt. 1.1., zobowiązują się do:

- zachowania szacunku, cierpliwości i empatii w rozmowie z małoletnimi pacjentami;
- uważnego słuchania małoletniego, wyjaśniania przebiegu badania w sposób zrozumiały dla dziecka, dostosowany do jego wieku;
- niewyśmiewania i nielekceważenia pytań, obaw lub lęków małoletniego związanych z badaniem;

- reagowania w sposób adekwatny do sytuacji, wieku, emocjonalnej dojrzałości i możliwości psychoruchowych małoletnich;
- informowania małoletniego i jego opiekunów o przebiegu badania, konieczności pozostania w bezruchu, możliwości kontaktu głosowego z personelem;
- wyznaczania jasnych granic dotyczących zachowań małoletnich w pomieszczeniach medycznych, szczególnie w strefie skanera MR;
- równego traktowania małoletnich, bez względu na wiek, płeć, pochodzenie, status społeczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy, stan zdrowia;
- zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, co do którego powziął informację lub podejrzewa, że stosowana jest wobec niego przemoc.

3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji pracowników z małoletnimi pacjentami zabrania się:

- wykorzystywania relacji władzy i przewagi fizycznej (groźby, zastraszanie);
- zawstydzania, upokarzania, poniżania, ośmieszania i obrażania małoletnich, tj. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy psychicznej;
- komentowania wyglądu małoletnich w sposób nieadekwatny do kontekstu medycznego (z wyłączeniem uwag związanych ze strojem wymagany do badania, metalowymi przedmiotami, biżuterią);
- krzyczenia na małoletnich w sytuacji innej, niż ta wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego i innych osób;
- szarpania, szturchania bądź jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z małoletnim wykraczającego poza konieczność medyczną – ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, ograniczanie swobody ruchu (chyba że kontakt ten wynika z konieczności medycznej, zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego i innych osób lub z prawidłowego wykonania procedury diagnostycznej). W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego (np. pozycjonowanie pacjenta, zakładanie wkłucia dożylnego) należy działać delikatnie, z poszanowaniem godności małoletniego, w obecności opiekuna lub innego pracownika;
- faworyzowania małoletnich;
- stosowania wulgaryzmów, przezwisk i zdrobnień ośmieszających małoletnich;
- stosowania kar;
- ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, bez zgody opiekunów dziecka. Dotyczy to wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, diagnostycznej i

prawnej. Obowiązuje bezwzględna tajemnica medyczna zgodnie z przepisami prawa;

- nawiązywania, w tym także prób nawiązania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej, seksualnej lub mogącej zostać uznanymi za takie; dotyczy to również komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym, a także udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych;
- utrzymywania kontaktów towarzyskich z małoletnimi pacjentami poza kontekstem medycznym, w tym także kontaktów za pośrednictwem social mediów, e-maila, prywatnego numeru telefonu itp.;
- przebywania sam na sam z małoletnim w zamkniętym pomieszczeniu bez wiedzy opiekuna lub innego pracownika. W sytuacjach wymagających krótkiego pozostania małoletniego bez opiekuna w pomieszczeniu badania (np. podczas wykonywania skanów MR), personel utrzymuje stały kontakt wzrokowy i/lub głosowy z dzieckiem, drzwi do pomieszczenia sterowania pozostają otwarte lub w zasięgu wzroku innego personelu;
- podawania lub proponowania małoletnim substancji toksycznych, odurzających, alkoholu, papierosów (z wyłączeniem leków lub środków kontrastowych podawanych w ramach procedur medycznych za zgodą opiekuna);
- przetrzymywania przedmiotów będących własnością małoletnich bez uzasadnionej konieczności medycznej (np. usunięcie przedmiotów metalowych przed badaniem MR – w tym przypadku przedmioty są zabezpieczane i zwracane po badaniu).

4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

Spółka zapewnia ochronę wizerunku małoletnich pacjentów zgodnie z obowiązującym prawem:

- do utrwalania wizerunku małoletnich pacjentów mają prawo wyłącznie osoby wyznaczone do tego przez Spółkę w ramach działań promocyjnych, edukacyjnych lub naukowych;
- małoletnich pacjentów oraz ich opiekunów obowiązuje całkowity zakaz filmowania, fotografowania i nagrywania głosu innych pacjentów i personelu w pomieszczeniach Spółki;
- Spółka upublicznia wizerunek małoletnich (filmy, zdjęcia) wyłącznie do celów promocji działalności Spółki, działań edukacyjnych lub badań naukowych, po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody opiekuna na wykorzystanie wizerunku;
- osoba małoletnia, która ukończyła 16 rok życia, ma prawo wyrazić taką zgodę (lub jej brak) samodzielnie;

- jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości (np. w grupie pacjentów w materiałach ogólnoinformacyjnych), zgoda opiekuna nie jest wymagana, pod warunkiem że dziecko nie jest możliwe do zidentyfikowania;
- zgoda na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku jest dokumentowana pisemnie i przechowywana zgodnie z polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w Spółce.

Rozdział IV - Kodeks bezpiecznej relacji małoletni - małoletni

1. Zasady dotyczące bezpiecznej relacji małoletni – małoletni dotyczą wszystkich małoletnich pacjentów oraz małoletnich towarzyszących innym pacjentom podczas wizyt w Spółce.
2. Naczelną zasadą obowiązującą w Spółce jest wzajemny szacunek i poszanowanie praw drugiego człowieka, w związku z czym małoletnim zabrania się:
 - stosowania jakiejkolwiek formy przemocy słownej i fizycznej wobec innych małoletnich lub dorosłych;
 - zawstydzania, upokarzania, poniżania, ośmieszania, krytykowania i obrażania innych małoletnich;
 - szturchania, popychania i innego kontaktu fizycznego, tj. ciągnięcia za uszy, włosy, gryzienia, kopania itp.;
 - komentowania wyglądu innych małoletnich w sposób negatywny, przy jednoczesnym respektowaniu ich praw do odmienności (w tym też psychoruchowej) i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny itp.;
 - stosowania wulgaryzmów, przezwisk i zdrobnień ośmieszających innych małoletnich.
3. Jednocześnie małoletni zobowiązani są do:
 - reagowania na jakąkolwiek formę przemocy lub agresji, której są świadkami lub ofiarami, i zgłoszenia jej osobie dorosłej (personelowi Spółki lub opiekunowi);
 - respektowania zdania i praw innych małoletnich w ramach przyjętych norm społecznych;
 - zachowywania wysokiej kultury osobistej;
 - kontrolowania swoich zachowań, wypowiedzi i emocji tak, by nikogo nie obrazić i nie skrzywdzić;

- szacunku wobec innych małoletnich i personelu placówki.

Rozdział V - Procedura interwencji oraz osoby odpowiedzialne

1. Nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich sprawuje **Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich** powołany przez Prezesa Zarządu Spółki.

Imię i nazwisko: Mariusz Lewandowski, mlewandowski@umk.pl

Pracownicy Spółki, przy ocenie sytuacji, a przed podjęciem decyzji o wszczęciu procedury interwencji, zwracają uwagę w szczególności na poniższe czynniki ryzyka:

- relacje małoletniego z opiekunem (zachowanie w jego obecności, strach przed opiekunem, niechęć do powrotu do domu – ewidentnie podyktowana obawą, lękiem);
 - zachowanie małoletnich, np.:
 - strach przed osobami dorosłymi;
 - nadmierne wycofanie, bierność, apatia;
 - wycofanie, bierność w gabinecie diagnostycznym;
 - powtarzające się bóle somatyczne bez wyraźnej przyczyny medycznej;
 - ślady na ciele (zasinienia, rany, ugryzienia i in.), których pochodzenie nie jest jednoznaczne lub nadmierne zakrywanie ciała, nieadekwatne do pogody lub sytuacji;
 - wygląd dziecka (niedożywienie, zaniedbanie higieniczne).
3. W przypadku powzięcia przez Pracownika Spółki informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzyskania informacji w tym przedmiocie, informuje o tym niezwłocznie Koordynatora, zachowując tym samym tę informację w bezwzględnej tajemnicy przed innymi osobami. Jednocześnie pracownik zobowiązany jest do udzielenia małoletniemu wsparcia zgodnie ze swoimi możliwościami i kompetencjami oraz do zadbania o jego bezpieczeństwo.
 4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, Pracownik Spółki niezwłocznie informuje o tym odpowiednie służby, dzwoniąc pod nr **112**. Poinformowania dokonuje pracownik Spółki, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik zobowiązany jest również do spisania notatki służbowej i natychmiastowego powiadomienia Koordynatora.
 5. Sposoby zgłaszania zdarzeń:
 - osobiście informując o zdarzeniu Koordynatora;

- telefonicznie, pod wskazany w niniejszych Standardach ochrony małoletnich numer telefonu;
 - e-mailowo, na wskazany w niniejszych Standardach ochrony małoletnich adres.
6. Na potrzeby niniejszych Standardów ochrony małoletnich opracowano procedury interwencji w przypadku:
1. Krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym;
 2. Krzywdzenia małoletniego przez Pracownika/Pracowników Spółki;
 3. Krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą w pomieszczeniach Spółki.

Ad. 6.1. Krzywdzenie małoletniego w środowisku domowym

6.1.1. Osoba, która uzyskała informację o krzywdzeniu małoletniego w środowisku domowym, ma obowiązek przekazać ją Koordynatorowi i sporządzić notatkę służbową.

6.1.2. Pracownik, który powziął informację dotyczącą krzywdzenia małoletniego, w miarę możliwości przeprowadza z nim rozmowę (w obecności innego pracownika lub w sposób niewywołujący dodatkowego stresu u dziecka), której celem jest ustalenie podstawowych faktów dotyczących zaistniałego zdarzenia oraz wsparcie emocjonalne małoletniego i zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa, która powinna pozwolić na identyfikację dziecka (imię, nazwisko, kontakt do opiekunów, adres, szkoła, do której uczęszcza).

6.1.3. Koordynator organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, informując ich o podejrzeniu, a także o obowiązku zgłoszenia przez Spółkę tego podejrzenia do odpowiedniej instytucji, tj. do szkoły, do której uczęszcza dziecko, lub do ośrodka pomocy społecznej.

6.1.4. Dalszy tok postępowania należy do podmiotów wymienionych w pkt. 6.1.3.

Ad. 6.2. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika Spółki

6.2.1. Osoba, która uzyskała informację o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika Spółki, ma obowiązek przekazać tę informację do Koordynatora, jak również sporządzić notatkę służbową.

6.2.2. Koordynator organizuje spotkanie z pracownikiem, co do którego zostało złożone zawiadomienie, Prezesem Zarządu Spółki oraz innymi osobami wskazanymi przez Zarząd. Przebieg rozmowy jest dokumentowany w postaci notatki służbowej.

6.2.3. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, Koordynator informuje o tym opiekunów małoletniego, odpowiednie instytucje, a wraz z Prezesem Zarządu opracowują plan pomocy małoletniemu.

6.2.4. Wobec pracownika, co do którego zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

6.2.5. Pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletniego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

6.2.6. W przypadku braku zasadności podejrzeń, fakt ten również zawierany jest w notatce służbowej i przekazywany opiekunom małoletniego oraz zainteresowanym stronom.

Ad. 6.3. Krzywdzenie małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

6.3.1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdy ze strony innego małoletniego, pracownik przeprowadza z nim rozmowę, najlepiej w obecności innego pracownika Spółki lub opiekuna, w której dokonuje:

- natychmiastowej słownej reakcji na zaistniałą sytuację;
- ustalenia przyczyny agresji;
- jeśli w jego ocenie jest to niezbędne, odizolowania małoletniego zachowującego się agresywnie od pozostałych osób;
- udzielenia pomocy małoletniemu, który doświadczył krzywdy.

Pracownik, będący świadkiem zdarzenia, zobowiązany jest również do przekazania tej informacji Koordynatorowi.

6.3.2. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania w obecności opiekuna.

6.3.3. O zaistniałej sytuacji opiekunowie małoletnich informowani są w możliwie najkrótszym czasie.

6.3.4. Jeśli zachowanie małoletniego stanowi zagrożenie dla innych pacjentów lub personelu, Spółka zastrzega sobie prawo do odmowy kontynuowania wizyty lub przerwania badania w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim obecnym.

6.3.5. Przebieg interwencji, rozmowy i podjęte działania są dokumentowane w postaci notatki służbowej.

7. Dokumentacja prowadzona w związku ze zgłoszonymi zdarzeniami jest przechowywana przez Koordynatora i chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Rozdział VI - Zasady dostępu małoletnich do Internetu

1. Spółka nie zapewnia małoletnim pacjentom możliwości korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu w celach niezwiązanych z badaniem diagnostycznym.
2. Małoletni pacjenci oraz ich opiekunowie otrzymują informację o zakazie korzystania z wszelkich urządzeń elektronicznych w strefach, gdzie może to zakłócać pracę sprzętu medycznego lub naruszać prywatność innych pacjentów (w szczególności w pomieszczeniu skanera MR i bezpośrednim jego otoczeniu).
3. Za bezpieczeństwo małoletnich podczas korzystania z urządzeń elektronicznych oraz z sieci Internet (jeśli małoletni korzystają z urządzeń przyniesionych z domu w dozwolonych strefach, np. w poczekalni) odpowiada ich opiekun.
4. Personel Spółki może korzystać z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu wyłącznie w celach służbowych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych osobowych i tajemnicy medycznej.

Rozdział VII - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego

1. Z uwagi na charakter działalności (wizyty jednorazowe, krótkotrwały kontakt diagnostyczny) Spółka nie ustala długoterminowego planu wsparcia małoletniego.
2. Pracownicy Spółki zobowiązani są do udzielenia wsparcia małoletniemu doraźnie w trakcie wizyty (rozmowa, uspokojenie, zapewnienie komfortu psychicznego, zawiadomienie opiekunów lub podmiotów wskazanych w Rozdziale V pkt. 6.1.3. w przypadku podejrzenia krzywdzenia).
3. W przypadku zidentyfikowania potrzeby długoterminowego wsparcia, Koordynator kieruje sprawę do właściwych instytucji (ośrodek pomocy społecznej, sąd opiekuńczy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna).

Rozdział VIII - Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów jest **Prezes Zarządu Spółki** lub osoba przez niego upoważniona.
2. Przygotowanie pracowników, o którym mowa wyżej, polega na:

- udostępnieniu dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi;
 - odebraniu od każdego pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w Spółce (Załącznik 1);
 - zapewnieniu dostępu do Standardów w wersji elektronicznej (strona internetowa Spółki, intranet) oraz w wersji papierowej (w siedzibie Spółki);
 - przeprowadzeniu szkolenia wstępnego dla nowo zatrudnionych pracowników z zakresu ochrony małoletnich;
 - organizowaniu okresowych szkoleń przypominających dla całego personelu (co najmniej raz na dwa lata).
3. Udział w szkoleniach oraz zapoznanie się ze Standardami jest dokumentowane w formie listy obecności i oświadczeń pracowników, przechowywanych w dokumentacji personalnej.

Rozdział IX - Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Spółka co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej kontroli dokumentowane są w formie pisemnej.
2. Przeglądu Standardów dokonuje Prezes Zarządu Spółki lub osoba przez niego wskazana, w porozumieniu z Koordynatorem ds. standardów ochrony małoletnich.
3. W przypadku zmian w przepisach prawa dotyczących ochrony małoletnich, Standardy są niezwłocznie aktualizowane.
4. O każdej aktualizacji Standardów informowani są wszyscy pracownicy Spółki, którzy potwierdzają zapoznanie się ze zmianami poprzez złożenie oświadczenia.

Rozdział X - Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent zostaje odnotowany w **Rejestrze zdarzeń** (Załącznik 2).
2. Osoba, która powzięła informację o incydencie, ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** (Załącznik 4) oraz poinformowania Koordynatora.

3. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia **Kartę interwencji** (Załącznik 3).
4. Karty interwencji, notatki służbowe przechowuje osoba odpowiedzialna za Standardy (Koordynator) przez okres odpowiadający okresowi przedawnienia czynów zabronionych lub czynów karalnych, których podejrzenia popełnienia dotyczy zgłoszenie przewidzianych w obowiązujących przepisach, nie krócej jednak niż **2 lata**.
5. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO) oraz tajemnicą medyczną.

Rozdział XI - Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem **15.08.2024**
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Spółki: <https://akamed.umk.pl> oraz rozesłane do wszystkich pracowników. Wersja papierowa jest do wglądu w siedzibie Spółki przy ul. Wileńskiej 4 w Toruniu.
3. Spółka zastrzega sobie możliwość zmian w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich w związku ze zmianami przepisów prawa lub potrzebami organizacyjnymi.
4. Opiekunowie małoletnich pacjentów, przed wyrażeniem zgody na wykonanie badania, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszych Standardów dostępnych na stronie internetowej Spółki oraz w siedzibie placówki, jak również przedstawić je małoletnim, jeśli są w stanie je zrozumieć ze względu na wiek i rozwój.
5. Informacja o obowiązywaniu Standardów ochrony małoletnich jest umieszczona w widocznym miejscu w poczekalni Spółki.

Załączniki

Załącznik 1 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Załącznik 2 – Rejestr zdarzeń

Załącznik 3 – Karta interwencji

Załącznik 4 – Wzór notatki służbowej

Załącznik nr 1

WZÓR OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA

Toruń, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, legitymujący/a się dowodem osobistym numer:, PESEL oświadczam, że zapoznałem/-am się ze **Standardami ochrony małoletnich** obowiązującymi w Akademickim Centrum Badań AKAMED sp. z o.o.

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad i procedur określonych w ww. Standardach w trakcie wykonywania moich obowiązków zawodowych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej ze złożenia fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 2

REJESTR ZDARZEŃ

pieczętka Spółki

Data zdarzenia:

Imię i nazwisko małoletniego:

Opis zdarzenia:

4. Podjęte czynności:

.....

podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pracownika	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
	inny rodzaj interwencji (jaki?):	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji (jeśli Spółka uzyskała informacje o wynikach)	Data:	Działanie:

Załącznik nr 4

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ

Dotyczy: podjęcia działania, że małoletni jest krzywdzony (zakreślić właściwe):

- a. przez pracownika Spółki
- b. przez innego małoletniego
- c. doświadcza krzywdy w środowisku domowym

Imię i nazwisko małoletniego:

Data powzięcia informacji:

Osoba zawiadamiająca:

Opis zdarzenia oraz podjęte działania pomocowe:

.....

czytelny podpis osoby zawiadamiającej