

## **Polityka**

### **oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

#### **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

#### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1545 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 292).
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 ze zm.).
- Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1516 ze zm.).
- Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2702 ze zm.).
- Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1213).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. poz. 1515).

#### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

1. Standardy Ochrony Dzieci (SOD) – to zasady wprowadzane w instytucjach, organizacjach, placówkach, które świadczą usługi na rzecz dzieci, pracują z dziećmi i/lub w których dzieci przebywają bez opieki rodziców/opiekunów prawnych (oświata, placówki pobytu stałego, turystyka, pomoc humanitarna etc.) w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Placówka systemu ochrony zdrowia, placówka medyczna – każda placówka prowadząca działalność leczniczą bez względu na formę prawną i źródło finansowania, świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
4. Kierownictwo – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.
5. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie, którego dopuściła się przez jakąkolwiek osobą, w tym personel placówki medycznej.
6. Personel – pracownicy, współpracownicy, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariusze, studenci, rezydenci, stażyści,

## NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "MEDICAN"

### SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

praktykanci), miejsca zatrudnienia (przychodnia pozostałe jednostki), pełnionych stanowisk (lekarze, pielęgniarki, inni pracownicy medyczni, psychologowie, psychoterapeuci, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprzątający i pilnujący porządku).

7. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

9. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

#### Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

#### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Zasady postępowania w przypadku potrzebnej interwencji przedstawia Załącznik nr 2 do Polityki.

#### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik 3 do niniejszej Polityki.

#### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik 5 do niniejszej Polityki.

4. Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci.

1) Koordynatorem nadzorującym realizację Polityki ochrony dzieci w spółce jest Pani **Agnieszka Nadajczyk-Górczak** zwana dalej: **Koordynatorem**.

2) Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

5. Monitoring:

1) Koordynator przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 7 do niniejszej Polityki.

2. W ankiecie personel placówki może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w spółce.

3. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej

## NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "MEDICAN"

### SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

4. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

#### Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez umieszczenie na stronie internetowej spółki.
3. W ciągu 14 dni od ogłoszenia Polityki każdy z personelu zobowiązany jest zapoznać się z nią i poświadczyć własnoręcznym podpisem na liście osób zapoznanych z Polityką. Lista osób zapoznanych z Polityką przechowywana jest przez Koordynatora.

#### 7. Załączniki/dokumenty związane

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji

Załącznik nr 2 - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem

Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem (wersja dla dzieci)

Załącznik nr 5 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Załącznik nr 6 - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Załącznik nr 7 - Ankieta monitorującą poziom realizacji/znajomości Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Załączniki nr 8 - Podstawowy schemat interwencji prawnej

Załącznik nr 9 - Formularz zgłoszenia

#### 8. Odpowiedzialność

- 1) Za realizację Polityki odpowiada Prezes Zarządu.
- 2) Za koordynację odpowiada Koordynator Polityki.
- 3) Za monitorowanie Polityki odpowiada Koordynator Polityki.

Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
„MEDICAN” sp. z o.o.  
Kod ident.: 00000007043 NIP: 551-205-52-98  
Zakład Opieki Zdrowotnej „MEDICAN” - 01  
34-120 Andrychów, ul. Krakowska 91  
REGON: 356768722-00020,  
tel. 33 870 42 48, FAX: 33 870 42 49  
Kod świad. umowa 7 NEZ 061/200600/A1

PREZES ZARZĄDU  
niepubliczny zakład opieki zdrowotnej sp. z o.o.  
MEDICAN Chwałsk

(prezes Zarządu)