

Salony Ines we Wrocławiu ul. Zwycięska 14e, ul. Bolesławecka 1

"M.J.K."JACEK KORYKORA al. Śliwowa 11c/9, 54-106 Wrocław

NIP 8940002134 REGON 932228026

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SALONACH FRYZJERSKICH INES

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.);
- 2) Kodeks rodzinny i opiekuńczy - (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2024. poz. 17 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870 ze zm.).

Rozdział 1

Definicje

§ 1

Przyjmuje się następujące definicje pojęć użytych w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich:

- 1) Pracodawca – "M.J.K."JACEK KORYKORA al. Śliwowa 11c/9, 54-106 Wrocław, NIP 8940002134, REGON 932228026, sprawuje nadzór i kontrolę nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich
- 2) krzywdzenie małoletniego – działanie wobec małoletniego sprzeczne z zasadami wskazanymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich, popełnienie czynu

zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,

3) małoletni - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia,

4) opiekun małoletniego - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,

5) opiekun wydarzenia – osoba odpowiedzialna za organizację lub nadzór nad wydarzeniem, w którym uczestniczą małoletni,

6) Pracownik - osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy, niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz osoba świadcząca usługę na podstawie umowy cywilno-prawnej (w tym stażyści),

7) Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Standardy określają zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz bezpieczne relacje między małoletnimi a Pracownikami w trakcie wykonywania zadań powierzonych Pracownikom przez Pracodawcę

2. Standardy stosuje się do wszystkich Pracowników, którzy są zaangażowani w działalność Pracodawcy, o której mowa w art. 21 ust. 1 i art. 22b pkt 2) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), w szczególności w działalności prowadzenia praktyk/stażów dla osób małoletnich.

3. Standardy stosuje się w odpowiednim zakresie do małoletnich i opiekunów małoletnich, będących uczestnikami wydarzeń związanych z działalnością, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a Pracownikami Spółki

§ 3

Wdrożenie Standardów

1. Pracodawca jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w miejscu pracy.

2. Pracodawca zapoznaje Pracowników ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Standardów

§ 4

Pracodawca

1. Pracodawca pełni rolę osoby odpowiedzialnej za realizację i koordynację wdrożenia Standardów.

2. Do obowiązków Pracodawcy należy m.in.:

1) monitorowanie realizacji Standardów,

2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,

3) prowadzenie rejestru zgłoszeń,

4) archiwizacja dokumentów i nośników nagrań zgłoszeń ustnych,

5) proponowanie zmian w Standardach,

6) podejmowanie interwencji,

7) przeprowadzanie konsultacji z opiekunami wydarzeń oraz Pracownikami, o których mowa w § 2 ust. 2.

8) formułowanie zaleceń i organizowanie stosownych szkoleń dla Pracowników, o których mowa w § 2 ust. 2,

9) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 10,

10) dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie z §15

§ 5

Weryfikacja niekaralności Pracownika

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do działalności, o której mowa w § 2 ust. 2:

1) Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane Pracownika lub osoby, z którą zamierza nawiązać stosunek pracy są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym;

2) Pracownik lub osoba, z którą Pracodawca zamierza nawiązać stosunek pracy przedkłada Pracodawcy informację 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r.

poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

3) Pracownik lub osoba, z którą Pracodawca zamierza nawiązać stosunek pracy, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

4) Pracownik, podpisuje oświadczenie o niekaralności, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

5) Osoba figurująca w którymkolwiek Rejestrze, o którym mowa w ust. 1 lub osoba, która nie przedłożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4) nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w § 2 ust. 2.

6) Przed każdym dopuszczeniem Pracownika do wykonywania działalności (nie częściej jednak niż co 30 dni) Pracodawca, dokonuje ponownej weryfikacji Pracownika w zakresie wskazanym w ust. 1 pkt 1) i obliuguje Pracownika do przedłożenia aktualnej informacji z Rejestrów i oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-4 w terminie przez niego wskazanym.

7) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika w okresie krótszym, niż wskazanym w ust. 3, Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznej weryfikacji, o której mowa w ust. 1.

W przypadku:

1) uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika; lub

2) w przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo, o którym mowa ust. 1 pkt. 2) Pracodawca niezwłocznie odsuwa Pracownika od działalności wskazanej w § 2 ust. 2.

8) Dokumenty, o których mowa w ust. 1 będą przechowywane odpowiednio w aktach osobowych Pracownika lub zostaną dołączone do umowy zawartej z osobą prowadzącą działalność na innej podstawie niż umowa o pracę.

9) Koszt uzyskania zaświadczenia, którego żąda Pracodawca, a o którym mowa w ust. 1 pkt. 1-3, ponosi Pracodawca.

10) Informacje uzyskane w procesie weryfikacji objęte są tajemnicą i mogą być przekazane innym osobom jedynie jeśli jest to niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy oraz realizacji

Standardów. Każdy Pracownik, który pozyskał informację, o której mowa w niniejszym paragrafie zobowiązany jest do jej zachowania w tajemnicy, z zastrzeżeniem zdania pierwszego.

§ 6

Zasady zapewniające bezpieczne relacje, których stroną jest małoletni

1. Pracownicy w kontaktach z małoletnimi powinni podejmować wszelkie działania na rzecz ich dobra oraz traktować małoletnich z szacunkiem.
2. Pracownicy wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
3. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
4. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
5. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
6. Pracownicy zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy innymi Pracownikami, a małoletnim.
7. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.

§ 7

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) nie mogą zawstydząć, lekceważyć i obrażać małoletnich;
 - 2) nie mogą kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów;
 - 3) zobowiązani są do nieujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego (w

szczegółności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;

2. Niedopuszczalne jest:

- 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie; za zachowania przemocowe uznaje się m.in. krzyk (oprócz sytuacji, gdy stanowi on ostrzeżenie i wymaga tego sytuacja niebezpieczna);
- 2) niestosowne zachowanie wobec małoletniego lub w jego obecności zachowywanie się w obecności małoletniego 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);
- 3) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
- 4) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
- 5) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- 6) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- 7) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne;
- 8) przebywanie z małoletnim sam na sam w jednym zamkniętym pomieszczeniu. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- 9) nawiązanie niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim, lub wiążącego się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.

3. Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Pracodawcę wymaga zgody opiekuna małoletniego.

§ 8

Szczególna ochrona

1. W wykonywaniu działalności regulowanej Standardami, Pracownicy zobowiązani są brać pod uwagę sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Małoletnich, o których mowa w ust. 1 należy doceniać i szanować, angażować i traktować równo bez względu na stopień niepełnosprawności.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim, o którym mowa w ust. 1, tj:
 - 1) pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu w poruszaniu się po salonie

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 9

Obowiązek zgłoszenia

1. Każda osoba mająca informację o okolicznościach uzasadniających konieczność podjęcia działań mających na celu ochronę małoletnich lub informację o zachowaniu naruszającym Standardy lub inne przepisy prawa dotyczące ochrony małoletnich zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Pracodawcy, który zobowiązany jest do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia interwencji.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone wskazane w ust. 1 jest Pracodawca, zgłoszenia należy dokonać do swojego opiekuna i kolejno odpowiednich służb.

§ 10

Procedura zgłoszenia

1. Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkiej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.
2. Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zwycieska@salonines.pl
 - 3) ustnie w trakcie osobistych spotkań z Pracodawcą lub w formie rozmowy telefonicznej pod nr telefonu: 601 710 869

3. Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające wyjaśnienie sprawy, w tym np.:
- 1) datę oraz miejsce zdarzenia i pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 2) wskazanie małoletniego, którego dotyczy czyn,
 - 3) osobę wskazaną jako sprawcę naruszenia,
 - 4) opis sytuacji,
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.
4. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.
5. Zgłoszenia dokonane telefonicznie lub ustnie, wymagają sporządzenia protokołu rozmowy przez Pracodawcę. Osoba dokonująca zgłoszenia ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie. W miejsce sporządzenia protokołu możliwym jest nagranie rozmowy, za uprzednią zgodą zgłaszającego, z którego potem należy sporządzić transkrypcję.
7. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera wszystkich informacji, o których mowa w ust. 3, Pracodawca:
- 1) może skontaktować się ze zgłaszającym w celu uzupełnienia informacji;
 - 2) jeżeli uzupełnienie informacji nie jest możliwe lub zgłoszenie jest anonimowe, Pracodawca może podjąć interwencję, jeżeli otrzymane informacje pozwolą na jej rozpoczęcie i ustalenie niezbędnych okoliczności lub osób mogących uzupełnić informacje o sprawie.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11

Przebieg interwencji

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Pracodawca:
 - 1) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego opiekunem. Pracodawca stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego;

- 2) organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
- 3) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się działanie, o którym mowa w § 9 ust. 1, celem ustalenia przebiegu zdarzenia;
- 4) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia;
- 5) składa zawiadomienie zewnętrzne, zgodnie z § 15, w przypadkach wskazanych w § 15 ust. 1;

2. Pracownicy zobowiązani są do udostępnienia Pracodawcy na jego żądanie wszelkich informacji i dokumentacji.

3. Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Pracodawca może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów, psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

4. Z przebiegu interwencji Pracodawca sporządza Kartę interwencji, zawierającą:

- 1) opis zdarzenia;
- 2) podjęte działania;
- 3) ustalenia i rekomendacje.

5. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Pracodawca poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.

9. Rozmowy prowadzone z osobami, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) – 4) powinny być przeprowadzane w miarę możliwości bez obecności osób trzecich. Jeżeli uzasadniają to okoliczności sprawy możliwe jest przeprowadzenie rozmów w obecności opiekuna małoletniego (podczas rozmowy z małoletnim, jeżeli opiekunowi małoletniego nie jest zarzucane popełnienia czynu, o którym mowa w § 9 ust. 1) , przedstawicieli stosownych organów lub psychologa.

10. Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego.

11. Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa małoletniego.

§ 12

Krzywdzenie pomiędzy małoletnimi

1. W przypadku podejrzenia zachowania, o którym, mowa w § 9 ust. 1, którego dopuszcza się inny małoletni (np. w trakcie trwania praktyk/stażu), opiekun wydarzenia powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi oraz poinformować opiekunów małoletnich oraz przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.

2. W razie konieczności, opiekun wydarzenia zgłasza sprawę do Pracodawcy, w celu ustalenia konieczności dokonania zewnętrznego zgłoszenia.

§ 13

Plan wsparcia

1. Pracodawca może utworzyć plan lub grupę wsparcia dla małoletniego dla usunięcia skutków zachowania, o którym mowa w § 9 ust. 1.

2. W celu utworzenia planu lub grupy wsparcia możliwym jest konsultacja z zewnętrznymi ekspertami, w tym z psychologiem dziecięcym.

§ 14

Poufność

1. Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Pracodawcy oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.

2. Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Pracodawcy i opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie, inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.

§ 15

Obowiązek poinformowania podmiotów zewnętrznych

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone lub gdy w przypadku uzasadnionego podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby (policja/prokuratura).
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń w ramach interwencji wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie lub konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Pracodawca sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub zgłasza sytuację do właściwego ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział 5

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie Pracowników do ich stosowania

§ 16

Aktualizacja Standardów

1. Pracodawca obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów i dostosować je do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Pracodawcy oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
3. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów powinny być przekazywane Pracodawcy.

Rozdział 6

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 17

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla Pracowników, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie małoletnich zostają zapoznani ze Standardami. Opiekunowie składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami przed przystąpieniem małoletniego do aktywności (praktyk, stażu) organizowanej przez Pracodawcę. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do Standardów.
3. W oparciu o Standardy Pracodawca opracowuje skróconą wersję Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Małoletni zostają zapoznani z treścią Standardów oraz skróconą wersją Standardów przed przystąpieniem małoletniego do aktywności organizowanej przez Pracodawcę. Skróconą wersję Standardów stanowi Załącznik nr 5.
4. Skrócona wersja Standardów dostępna również w Salonach.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 18

1. Pracodawca na terenie Salonu nie zapewnia urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetowej osobom małoletnim, w przypadku gdyby miało to miejsce zobowiązuje się podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zadba o zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed złośliwym oprogramowaniem i filtrującym treści.
2. Jeżeli Pracownik zauważy, iż małoletni przegląda treści w Internecie lub w innej formie, które nie są przeznaczone dla małoletnich, zobowiązany jest zakomunikować małoletniemu aby zaprzestał przeglądanie i poinformować opiekuna o zdarzeniu.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 19

1. Pracodawca i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

2. Upublicznienie przez Pracodawcę lub Pracowników wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, sesja w salonie, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Standardy będą dostępne do wglądu w każdym Salonie, w którym prowadzona jest działalność wskazana w § 2 ust. 2 co najmniej na okres trwania tej działalności i na stronie internetowej Salonu Ines www.salonines.pl

Załączniki:

- 1) Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich
- 2) Oświadczenie o niekaralności
- 3) Karta interwencji – wzór
- 4) Oświadczenie opiekuna o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich
- 5) Zasady bezpiecznych relacji pracowników MJK Jacek Korykora z małoletnimi
- 6) Materiały przydatne do przygotowania pracowników
- 7) Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona

(imię i nazwisko) _____

(stanowisko) _____

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W MJK Jacek Korykora**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w "M.J.K." JACEK KORYKORA oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....

Data i podpis

(imię i nazwisko) _____

(stanowisko) _____

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

Data i podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Skrócona treść zawiadomienia

5. Działania podjęte wobec małoletniego

.....

6. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

7. Spotkania z opiekunem małoletniego

.....

8. Dane dotyczące interwencji zewnętrznej (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

9. Wyniki interwencji

.....

10. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

11. Rekomendacje dla Pracodawcy

.....

(imię i nazwisko) _____

(stanowisko) _____

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE

STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W MJK JACEK KORYKORA

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich MJK Jacek Korykora Salony Fryzjerskie Ines

.....

Data i podpis

Zasady bezpiecznych relacji pracowników MJK Jacek Korykora z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych pracodawcy oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie zakładu pracy pracodawcy i za zgodą pracodawcy. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika.

Relacje pracowników z małoletnimi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego 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.

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno Ci krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
8. 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).
9. Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjął pracodawca) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z małoletnim, który tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne małoletniego.

Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych lub intymnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich.

5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie zakładu pracy.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletniego. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownika przez małoletniego, muszą być raportowane pracodawcy. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą

czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania nieestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się wyłącznie za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, aby np. go pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać go, czy tego potrzebuje.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody pracodawcy oraz opiekunów prawnych małoletnich. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.

4. Ograniczenia wskazane w ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra małoletniego. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa małoletniego oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich i pracodawcy.

Kontakty online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać małoletnich, którzy odbywają praktyczną naukę zawodu bądź staż uczniowski, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie prawni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi odbywającymi praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych komunikujesz się z małoletnimi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik lub opiekun dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą pracodawcy i opiekunów małoletnich.

Ochrona małoletniego

1. W przypadku pracy z małoletnim, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony małoletniego. Zawsze tłumacz małoletniemu granice relacji.

2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzysz;

b) zapewnić małoletniego że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;

c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji;

d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;

e) odpowiednio poinformować małoletniego że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

Materiały przydatne do przygotowania pracowników

1. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka - e-learning:

<https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=181>

2. Symptomy wykorzystywania seksualnego dzieci a zachowania seksualne dzieci i młodzieży – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=183>

3. Diagnoza przemocy rówieśniczej – e-learning: Diagnoza przemocy rówieśniczej | Platforma edukacyjna FDDS

4. Kurs skutecznego reagowania na przemoc - e-learning:

<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=621>

Więcej materiałów edukacyjnych, a także ogłoszenia o dostępnych szkoleniach i webinarach można znaleźć na stronach:

<https://edukacja.fdds.pl> <https://standardy.fdds.pl>

Na stronie Zespołu ds. Ochrony Małoletnich działającego przy Ministerstwie Sprawiedliwości można znaleźć szereg informacji praktycznych przydatnych we wdrażaniu standardów ochrony małoletnich: Zespół do Spraw Ochrony Małoletnich - Ministerstwo Sprawiedliwości - Portal Gov.pl

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH MJK Jacek Korykora

- wersja skrócona

Kontakt do osoby odpowiedzialnej za przestrzeganie Standardu Ochrony Małoletnich:

e-mail: zwycieska@salonines.pl

tel: 601 710 869

1. Jak powinien zachowywać się pracownik wobec dzieci, które są w trakcie stażu/praktyk?

1. Pracownicy w kontaktach z małoletnimi powinni podejmować wszelkie działania na rzecz ich dobra oraz traktować małoletnich z szacunkiem.
2. Pracownicy wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
3. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
4. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
5. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
6. Pracownicy zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy innymi Pracownikami, a małoletnim.
7. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczuwanie.

2. Jakie zachowania pracownika wobec dziecka są niedozwolone?

1. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:

- a) nie mogą zawstydząć, lekceważyć i obrażać małoletnich;

- b) nie mogą kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów;
- c) zobowiązani są do nieujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego (w szczególności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;

2. Niedopuszczalne jest:

- 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie; za zachowania przemocowe uznaje się m.in. krzyk (oprócz sytuacji, gdy stanowi on ostrzeżenie i wymaga tego sytuacja niebezpieczna);
- 2) niestosowne zachowanie wobec małoletniego lub w jego obecności zachowywanie się w obecności małoletniego 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);
- 3) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
- 4) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
- 5) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- 6) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- 7) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne;
- 8) przebywanie z małoletnim sam na sam w jednym zamkniętym pomieszczeniu. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- 9) nawiązanie niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim, lub wiążącego się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.
- 10) Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Pracodawcę wymaga zgody opiekuna małoletniego.

3. Dzieci niepełnosprawne oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zasługują na szczególną ochronę.

- 1) Pracownicy zobowiązani są brać pod uwagę sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 2) Małoletnich, o których mowa w ust. 1 należy doceniać i szanować, angażować i traktować równo bez względu na stopień niepełnosprawności.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim, o którym mowa w ust. 1, tj:

- 1) pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc niepełnosprawnemu w poruszaniu się po miejscu wydarzenia.
- 3) pomoc w obsłudze sprzętów fryzjerskich w trakcie trwania stażu

4. Czy Spółka może udostępniać dokumentację audio-video dzieci z wydarzenia?

- 1) Spółka i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
- 2) Upublicznienie przez Spółkę lub Pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, sesja w salonie, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

5. Jak zgłosić wyrządzenie krzywdy dziecku przez pracownika?

Jeżeli pracownik wyrządził krzywdę dziecku należy to zgłosić do Pracodawcy, który podejmie interwencję. Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zwycieska@salonines.pl
- 2) ustnie w trakcie osobistych spotkań Pracodawcą lub w formie rozmowy telefonicznej pod nr 601 710 869

Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkiej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.

Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające wyjaśnienie sprawy, w tym np.:

- 1) datę oraz miejsce zdarzenia i pozyskania informacji o naruszeniu,
- 2) wskazanie małoletniego, którego dotyczy czyn,
- 3) osobę wskazaną jako sprawcę naruszenia,
- 4) opis sytuacji,
- 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
- 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszanie, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.

Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

6. Jak wygląda interwencja w razie zgłoszenia skrzywdzenia małoletniego?

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Pracodawca:

- 1) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego opiekunem. Pracodawca stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego;
- 2) organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
- 3) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się krzywdzenie, celem ustalenia przebiegu zdarzenia;
- 4) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia;
- 5) może złożyć zawiadomienie zewnętrzne do odpowiednich organów
- 6) przekłada stosowne rekomendacje do Zarządu, w tym dt. zastosowania środków dyscyplinujących.

2. Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Pracodawca może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów,

psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

3. Z przebiegu interwencji Pracodawca sporządza Kartę interwencji, zawierającą:

- 1) opis zdarzenia;
- 2) podjęte działania;
- 3) ustalenia i rekomendacje

4. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Pracodawca, poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.

5. Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego.

6. Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa małoletniego.

7. Czy można zgłosić wyrządzenie krzywdy małoletniemu przez innego małoletniego?

1. Tak. Należy to zgłosić do opiekuna wydarzenia. W przypadku podejrzenia takiego zachowania, opiekun wydarzenia powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi oraz poinformować opiekunów małoletnich oraz przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.

2. W razie konieczności, opiekun wydarzenia zgłasza sprawę do Pracodawcy, w celu ustalenia konieczności dokonania zewnętrznego.

8. Czy interwencja objęta jest tajemnicą?

1. Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Pracodawcy oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.

2. Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Pracodawcy i opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie, inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Pracodawca zobowiązany jest zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.