

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Fc24 Franchise sp. z o.o. / Fc24 Company sp. z o.o. / Fc24 Gym And Fitness z siedzibami w Bielsku-Białej (dalej: Kluby)

Tytułem wstępu:

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Klubach jest priorytetem dla jego pracowników. Pracownicy Klubów traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich indywidualne potrzeby. Kluby realizując usługę zawsze działają w ramach obowiązującego prawa oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest aby pracownik Klubów stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy dokument służy ochronie dzieci przed krzywdzeniem i określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych za bezpieczeństwo dzieci.

Dokument ten jest również opublikowany na stronie internetowej Klubów Standardy wynikające z niniejszego dokumentu i właściwych przepisów są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci korzystających z usług Klubów.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko w ramach Klubów. Obejmują cztery obszary:

Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Klubach,
- zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

Wytyczne co do zatrudnianego personelu w Klubach : zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

Zasady bezpiecznych relacji personelu Klubów z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Klubów są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

Zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- zasady przygotowania personelu pracującego z dziećmi na temat ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
- procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - zasady dysponowania danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

Rozdział II

Słowniczek terminów

2.

Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Personel – każdy pracownik bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

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

Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny..

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Kluby pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

1. Rekrutacja pracowników Klubów odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia:

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właściwym instytucjom. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach właściwych instytucji.

Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

Kluby uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

W celu uzyskania zgody pracownik musi skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformach społecznościowych w celach promocyjnych lub na stronie internetowej.

Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Właściciel wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Osoba, o której mowa powyżej jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport, który przekazuje właścicielowi.

Właściciel na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 02.01.2026 r.

Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy w siedzibie właściwego Klubu i zamieszczenie na stronie internetowej.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Polityki i dołącza się do akt osobowych pracownika.

Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności wg. wzoru-załącznik nr 7 i oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika .

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Klubach

Właściciel przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Właściciel dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, właściciel może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku właściciel musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

imię (imiona) i nazwisko,

datę urodzenia,

dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Właściciel może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Właściciel nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

Właściciel przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, właściciel potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

imię i nazwisko,

data urodzenia,

PESEL,

nazwisko rodowe,

imię ojca,

imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – właściciel pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 8).

W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego właściciel uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (załącznik nr 7).

Załącznik nr 2

Ustalone w Klubach zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Klubach obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, szanować prawo dziecka do prywatności.

Pracownikowi zabrania się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci, ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Pracownikowi zabrania się nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

Pracownikowi zabrania się utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

Kontakt fizyczny z dziećmi

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej wzorców każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Pracownik zobowiązany jest kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka.

Pracownikowi zabrania się bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakiegokolwiek inny sposób, dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Zabrania się pracownikowi angażowania się w sytuacje wymagające czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka tj. : pomaganie dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem

Załącznik nr 3

WZÓR – KARTA INTERWENCJI
(załącznik do Standardów Ochrony Małoletnich)

1. Dane osoby sporządzającej kartę

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko / rola: _____

Data i godzina sporządzenia karty: _____

Telefon kontaktowy: _____

2. Dane małoletniego, którego dotyczy interwencja

Imię i nazwisko: _____

Wiek / data urodzenia: _____

Adres (jeśli wymagany): _____

Opiekun prawny / rodzic: _____

Kontakt do opiekuna: _____

3. Opis zdarzenia

(opis faktów – bez interpretacji i ocen)

Data i godzina zdarzenia: _____

Miejsce zdarzenia: _____

Osoby obecne/świadkowie: _____

Dokładny opis sytuacji:

4. Podjęte działania interwencyjne

Udzielono bezpośredniej pomocy małoletniemu

Powiadomiono przełożonego / kierownika

Powiadomiono rodzica / opiekuna

Data i godzina kontaktu: _____

Zabezpieczono miejsce / dowody / monitoring

Wezwano odpowiednie służby:

Policja / Pogotowie / Inne: _____

Inne działania:

5. Informacje dotyczące osoby, której dotyczy podejrzenie naruszenia

Imię i nazwisko: _____

Rola / stanowisko / relacja z małoletnim: _____

Uwagi dotyczące zachowania:

6. Ocena ryzyka i pilności interwencji

Ryzyko: wysokie / umiarkowane / niskie

Uzasadnienie:

7. Osoba powiadomiona / zatwierdzająca interwencję

Imię i nazwisko przełożonego/kierownika: _____

Data i godzina powiadomienia: _____

Uwagi/zalecenia przełożonego:

8. Dalsze kroki / rekomendacje

9. Podpisy

Osoba sporządzająca kartę: _____

Kierownik / osoba nadzorująca: _____

Data zatwierdzenia: _____

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka musi być pisemna i jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Załącznik nr 5

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Klubie, w którym pracujesz?

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?

Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?

Jeśli nie – dlaczego?

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

Załącznik nr 6

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH

W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

W

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
..... oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

Załącznik nr 7

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

**Załącznik do Standardów Ochrony
Małoletnich**

Załącznik nr 8

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

(miejscowość i
data)

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko, nr PESEL) (nr paszportu) oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Polska:

oraz jednocześnie **przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

Oświadczam, że w kraju nie jest prowadzony rejestr karny, jak również Rejestrze Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(czytelny podpis)