

Standardy Ochrony Małoletnich w Agencji Eventowej IKA sp. z o.o.

Agencja Eventowa IKA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, ul. Budowlanych 21a, 80-298 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0001038768, REGON 364494891, NIP 5842750017, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 10.000,00 zł

Data: 01.08.2024

1. Wstęp

Niniejszy dokument określa standardy ochrony Małoletnich uczestniczących w wydarzeniach organizowanych przez Agencję Eventową IKA sp. z o.o. (dalej jako „Agencja”). Dokument ten został opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Agencja zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa Małoletnich na wszystkich organizowanych przez nią wydarzeniach. Niniejsze Standardy są dostępne na stronie internetowej Agencji (www.ikaevents.pl) oraz wywieszone w siedzibie Agencji, także w wersji skróconej przeznaczonej dla Małoletnich.

Niniejszy dokument powstał w poszanowaniu dla praw Małoletnich, w tym przede wszystkim ich godności oraz prawa do ich wychowania i wzrastania w środowisku wolnym od przemocy, krzywdy i zaniedbania. Postanowienia niniejszych standardów mają zastosowanie do Małoletnich niezależnie od ich sytuacji zdrowotnej, rodzinnej czy osobistej. Agencja przykłada szczególną wagę do zapewnienia Małoletnim z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, poczucia bezpieczeństwa oraz realizacji ich wszelkich potrzeb.

2. Cel i Zakres Dokumentu

Celem niniejszych standardów jest określenie zasad postępowania oraz procedur mających na celu ochronę Małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia w trakcie wydarzeń organizowanych przez Agencję. Dokument obejmuje wszystkich pracowników, współpracowników, wolontariuszy, a także inne osoby, które dopuszczane są do działalności związanej z organizacją powyższych wydarzeń, adresowanych do Małoletnich lub w których biorą udział Małoletni.

3. Definicje

1. **Pracownik** – osoba zatrudniona w Agencji na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby, które Agencja dopuściła do działalności związanej z organizacją wydarzeń, w których uczestniczą małoletni.
2. **Zarząd** – członkowie zarządu Agencji.
3. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. **Dziecko, Małoletni** – każda osoba niepełnoletnia, uczestnicząca w wydarzeniach organizowanych przez Agencję.
5. **Krzywdzenie Dziecka** – popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika Agencji, lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym poprzez jego zaniedbanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.
6. **Standardy, SOM** – niniejszy dokument.
7. **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Weryfikacja Kandydatów

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, świadczeniem usług turystycznych lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich lub z opieką nad nimi (dalej jako „Kandydat”), Agencja zobowiązana jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze zawiera załącznik nr 1 do SOM.
2. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Agencja drukuje i składa do akt osobowych Kandydata, związanych z nawiązaniem stosunku pracy albo innej dokumentacji dotyczącej Kandydata lub przechowuje w formie elektronicznej.
3. Przed nawiązaniem z Kandydatem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem Kandydata do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, świadczeniem usług turystycznych lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich lub z opieką nad nimi, Agencja pobiera od niego informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymaną informację należy złożyć do akt osobowych Pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do powyższej działalności.
4. Informacje i zaświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 3, Kandydaci lub Pracownicy mogą przedłożyć samodzielnie po uzyskaniu ich we własnym zakresie lub weryfikacji może dokonać Agencja po uzupełnieniu przez Kandydata/Pracownika Oświadczenia do celów weryfikacji, tj. załącznik nr 1 do SOM.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z Małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. W ramach oświadczenia do celów weryfikacji (załącznik nr 1 do SOM) Kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, oraz jednocześnie przedkłada Agencji informacje z rejestrów karnych tych państw, o których mowa w ust. 5.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas Kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia o niekaralności w przypadku braku informacji z rejestru karnego kraju, w którym zamieszkiwał, zawiera załącznik nr 2 do SOM.
8. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SOM.
9. Pracownicy działu HR Agencji lub osoby wyznaczone przez Zarząd są odpowiedzialni za zebranie wszystkich wymaganych oświadczeń oraz pozyskania informacji, o których mowa w punktach powyższych.

5. Zasady dotyczące kontaktu z Małoletnimi

1. Obowiązkiem wszystkich Pracowników Agencji jest dbanie o bezpieczeństwo Dzieci podczas pobytu w Agencji lub na wydarzeniach organizowanych przez Agencję. Wobec Dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde Dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając w szczególności jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeby edukacyjne i wynikające z realizacji zainteresowań. Pracownicy traktują każde Dziecko równo, w szczególności bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji, zobowiązany jest poinformować o tym swojego bezpośredniego przełożonego lub inną osobę wyznaczoną przez Zarząd.
3. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec Małoletnich, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

4. Pracownik Agencji:

- a. zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do Małoletniego;
- b. uważnie słucha Małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
- c. okazuje zrozumienie dla trudności i problemów Małoletniego;
- d. każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z Małoletnim, stosuje komunikację i działania wobec Małoletniego dostosowane do sytuacji;
- e. daje Małoletniemu gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy, z wyłączeniem przypadków, w których użycie przymusu bezpośredniego jest dozwolone na gruncie przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- f. traktuje Małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
- g. podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes Małoletniego;
- h. nie zawstydza Małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- i. nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu Małoletniego;
- j. nie grozi Małoletniemu, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
- k. szanuje prawo Małoletniego do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- l. jeśli pojawi się konieczność rozmowy z Małoletnim na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga Pracownik może poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z Małoletnim.

5. W komunikacji Pracowników z Dziećmi zabrania się:

- a. wykorzystywania wobec Małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, grózb);
- b. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec Małoletniego, np.: izolowania, pomijania, stygmatyzowania z powodu jego zdrowia, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania lub wyśmiewania;
- c. stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec Małoletniego np.: ograniczania swobody ruchu, bicia, popychania, szturchania, szczypania, klapsów, bicia przedmiotami, wykręcania rąk, ciągnięcia za włosy, pociągania za uszy;
- d. umieszczania obraźliwych, ośmieszających Małoletniego rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających Małoletniego materiałów;

- e. stosowania naruszających godność Małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru, itp.;
- f. stosowania dyskryminujących komentarzy;
- g. stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- h. publikowania zdjęć lub innych informacji o Małoletnim w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony, w szczególności rodziców lub przedstawicieli ustawowych Dziecka;
- i. składania Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- j. ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji na temat Małoletniego, w tym informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądzie, religii, itp.;
- k. nawiązywania z Małoletnim jakichkolwiek relacji innych niż wynikające z charakteru relacji między Małoletnim, a Agencją, w tym w szczególności relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez Małoletniego charakter.

6. Ochrona danych osobowych Małoletnich

- 1. Agencja przetwarza dane osobowe małoletnich zgodnie z RODO, zapewniając ich poufność oraz bezpieczeństwo.
- 2. Dane osobowe małoletnich mogą być przetwarzane wyłącznie w celu organizacji wydarzeń i nie mogą być udostępniane osobom trzecim bez zgody opiekunów prawnych.
- 3. Pracownicy są zobowiązani do podpisania oświadczeń o poufności danych.

7. Szkolenia i podnoszenie świadomości Pracowników

- 1. Agencja zapewnia regularne szkolenia dla Pracowników dotyczące ochrony Dzieci.
- 2. Szkolenia obejmują rozpoznawanie symptomów przemocy, interwencje oraz zasady komunikacji z Małoletnimi.
- 3. Pracownicy mają obowiązek uczestniczyć w szkoleniach i stosować się do zasad w nich przekazanych.
- 4. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania SOM jest Zarząd.

8. Procedury zgłaszania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniemu

- 1. Każdy Pracownik, który zauważy krzywdzenie Dziecka, naruszenie zasad określonych w SOM (incydent) lub zdarzenie w inny sposób zagrażające dobru Małoletniego, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić to

swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub innej osobie wyznaczonej przez Zarząd do monitorowania i przestrzegania SOM.

2. Zgłoszenie musi być udokumentowane, a odpowiednie działania podjęte przez Zarząd. Przez odpowiednie działania rozumie się w szczególności bezzwłoczne odsunięcie Pracownika od kontaktu z Dziećmi do czasu weryfikacji zgłoszenia, jeżeli incydent lub zdarzenie związane jest z zachowaniem Pracownika, niezwłoczne zawiadomienie rodziców lub przedstawicieli ustawowych Małoletniego o zgłoszeniu oraz wynikach jego weryfikacji, a także zapewnienie wsparcia psychologicznego Dziecku w razie takiej potrzeby. Wzór Karty Interwencji przedstawia Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
3. Zgłoszenia będą rozpatrywane przez Zarząd lub osobę przez niego wyznaczoną, a w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego – bezzwłocznie zgłaszane przez Zarząd odpowiednim organom ścigania lub sądowi opiekuńczemu.
4. Zgłoszenia oraz inne dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń przechowywane są w siedzibie Agencji w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią osób postronnych, w tym również Pracowników niezaangażowanych w procedurę związaną ze zgłoszeniem lub ujawnieniem incydentu lub zdarzenia.

9. Monitorowanie i ewaluacja

1. Agencja regularnie monitoruje przestrzeganie SOM i dokonuje ich oceny, w celu wprowadzenia ewentualnych zmian i ulepszeń, nie rzadziej jednak niż raz na dwa lata. Monitorowanie i ocena SOM ma na celu w szczególności zapewnienie ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami (ewaluacja SOM).
2. Ewaluacja SOM obejmuje przegląd zgłaszanych incydentów, analizę skuteczności podjętych działań oraz oceny pracowników. Anonimowa ankieta, którą wypełniają Pracownicy przedstawia Załącznik nr 5 do SOM.
3. Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji SOM utrwalane są w formie pisemnej przez osobę wyznaczoną każdorazowo przez Zarząd oraz przechowywane w siedzibie Agencji.

10. Postanowienia końcowe

1. SOM wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia przez Zarząd oraz podania ich do wiadomości Pracowników w sposób przyjęty w Spółce.
2. W celu przygotowania Pracowników do stosowania SOM Zarząd przeprowadzi szkolenie wdrażające zasady objęte Standardami w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie SOM oraz udokumentuje udział Pracowników w tym szkoleniu poprzez sporządzenie odpowiednich oświadczeń i zaświadczeń, które przechowywane będą w aktach osobowych Pracowników.
3. Agencja udostępnia SOM na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w lokalu swojej siedziby, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla Małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla Dzieci.

4. O udostępnieniu SOM w sposób określony w pkt. 2 Agencja informuje rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych oraz Małoletnich w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania podczas wydarzeń organizowanych przez Agencję.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w RSPTS lub KRK.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności w przypadku braku informacji z Rejestru Karnego kraju, w którym zamieszkiwał.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 4 – Karta Interwencji.

Załącznik nr 5 – Wzór ankiety.