

Standardy ochrony małoletnich „ARTA” Sp. z o.o. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Praktyka Lekarza Rodzinnego

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 1304) wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich” – Procedurę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 1. Postanowienia ogólne i definicje

1. Celem stosowania „Standardów ochrony małoletnich” jest zapewnienie poszanowania zasady równego traktowania małoletnich w zakresie dostępu do świadczeń zdrowotnych, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego. Określone w Procedurze cele i obowiązki realizowane są z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym zasad współżycia społecznego.
2. „Standardy ochrony małoletnich” obowiązują wszystkich członków personelu, pacjentów, osoby towarzyszące pacjentom, w szczególności rodziców, opiekunów prawnych i faktycznych, a także inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Użyte w niniejszych „Standardach ochrony małoletnich” pojęcia oznaczają:
 - 1) Standardy – niniejsze Standardy ochrony małoletnich;
 - 2) Przychodnia – podmiot leczniczy „ARTA” Sp. o.o. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Praktyka Lekarza Rodzinnego ul. Graniczna 7/2, 57-343 Lewin Kłodzki;
 - 3) Małoletni – osoba, w tym pacjent, która nie ukończyła 18. roku życia;
 - 4) Niebieska Karta – procedura „Niebieskiej Karty”, o której mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn. Dz. U. 2024, poz. 424)
 - 5) Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnymi ochronie małoletnich(tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 1304ze zm.);
 - 6) K.k. – ustawa z dnia 6 czerwca 1967 r. Kodeks karny (tekst jedn. Dz. U. 2024, poz. 17 ze zm.);
 - 7) K.r.i.o. – ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 2809 ze zm.);
 - 8) Opiekun prawny – osoba sprawująca opiekę nad Małoletnim na podstawie obowiązku ustawowego, w tym rodzic lub inny przedstawiciel ustawowy;
 - 9) Opiekun faktyczny –osoba sprawująca faktyczną opiekę nad Małoletnim, pomimo braku obowiązku ustawowego;
 - 10) U.p.n. –ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600 ze zm.);
 - 11) Pracownik –osoba wykonująca lub zamierzająca wykonywać obowiązki zawodowe w zakładzie leczniczym w ramach stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, w tym w szczególności umowy zlecenia, kontraktu B2B lub umowy wolontariatu;
 - 12) Krajowy Rejestr Karny –Krajowy Rejestr Karny, o którym mowa w ustawie z dnia 24 maja 2000

r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. 2023, poz. 1068 ze zm.)

13) Kierownik –kierownik podmiotu leczniczego;

5. Za wdrożenie, realizację i nadzór nad wykonywaniem Standardów odpowiada Kierownik lub osoba przez niego upoważniona na piśmie. Postanowienia Standardów dotyczące Kierownika stosuje się odpowiednio do osoby upoważnionej, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 2. Bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a personelem. Zachowania niedozwolone.

1. Rekrutacja personelu

1) Do wykonywania obowiązków zawodowych w podmiocie leczniczym, w tym w szczególności w zakresie kontaktów z małoletnimi, dopuszczone są wyłącznie Pracownicy, których dane nie zostały ujawnione w Rejestrze oraz niekarane za przestępstwa określone w rozdziałach XIX, XXV oraz art. 189a i art. 207 K.k. oraz przepisach u.p.n. lub za odpowiadające im przestępstwa przewidziane w przepisach prawa obcego.

2) Przed dopuszczeniem Pracownika do wykonywania obowiązków zawodowych, a w przypadku zatrudnienia w ramach stosunku pracy, przed jego nawiązaniem, Kierownik:

- uzyskuje informację, czy dane Pracownika zamieszczone są w Rejestrze;
- żąda od Pracownika przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku Pracowników będących obywatelami innego państwa –informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

2. Relacje pomiędzy personelem a Małoletnim

1) Personel Przychodni buduje relacje z Małoletnimi z poszanowaniem ich praw oraz dóbr osobistych, w tym prawa pacjenta oraz prawa do intymności i prywatności.

2) Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego Małoletniemu oraz w trakcie jego udzielania Pracownik zobowiązany jest:

- udzielać Małoletniemu w sposób przystępny i zrozumiały niezbędnych informacji o celu, przebiegu oraz możliwych następstwach świadczenia zdrowotnego;
- zapewnić udzielanie świadczenia zdrowotnego w warunkach zapewniających poszanowanie intymności Małoletniego;
- zapewnienie obecności rodzica, opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego oraz udzielanie im niezbędnych informacji dotyczących stanu zdrowia Małoletniego;
- zadbać, by rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny nie utrudniał procesu udzielania świadczeń zdrowotnych (np. poprzez straszenie dziecka);
- reagować na wszelkie przejawy agresji fizycznej lub werbalnej wobec Małoletniego, w tym również ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych;
- odmówić lub zaprzestać udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku, gdy z okoliczności, w tym zachowania Małoletniego lub osób mu towarzyszących, wynika, że udzielenie świadczenia może wywołać lub zwiększyć krzywdę Małoletniego, a względy zdrowotne się temu nie sprzeciwiają.

3) Zabronione są:

- a. naruszanie integralności cielesnej Małoletniego w sposób i w zakresie nieuzasadnionym celem świadczenia zdrowotnego;
- b. wszelkie zachowania mogące budzić lęk, upokorzenie lub poczucie wstydu Małoletniego;
- c. wprowadzanie Małoletniego w błąd co do zakresu, celu i następstw udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- d. dyskryminowanie Małoletniego z jakichkolwiek przyczyn, w tym, że względu na wiek lub stopień rozwoju;
- e. bagatelizowanie zgłaszanych przez Małoletniego potrzeb lub symptomów (np. bólu, lęku);
- f. utrwalanie, rozpowszechnianie i jakiegokolwiek wykorzystywanie wizerunku Małoletniego bez uprzedniej pisemnej zgody jego przedstawiciela ustawowego.

3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- 1) Przychodnia nie udostępnia Małoletnim możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
- 2) Wszelkie przypadki niedozwolonego korzystania przez Małoletniego z sieci Internet przy wykorzystaniu sieci teleinformatycznej Przychodnia Pracownicy zobowiązani są zgłaszać Kierownikowi.

§ 3. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Krzywdzeniem Małoletniego są wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej wobec Małoletniego, niezależnie od miejsca popełnienia, czasu trwania, intencji sprawcy, a także skutków i rozmiarów krzywdy wyrządzonej Małoletniemu. W szczególności za przejawy krzywdzenia Małoletniego uznaje się:
 - a. naruszenie integralności cielesnej Małoletniego, w tym uszkodzenie ciała, naruszenie czynności narządu ciała lub wywołanie rozstroju zdrowia;
 - b. poniżanie, upokarzanie lub ośmieszanie Małoletniego;
 - c. groźby kierowane wobec Małoletniego;
 - d. praktyki manipulacyjne wobec Małoletniego;
 - e. uniemożliwianie lub utrudnianie zaspokajania przez Małoletniego podstawowych potrzeb życiowych (np. wyżywienie, ubranie, schronienie, edukacja);
 - f. dyskryminowanie Małoletniego z jakichkolwiek przyczyn.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub uzyskania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tych okolicznościach Kierownika lub osobę go zastępującą. Informację należy przekazać w sposób zapewniający bezpieczeństwo i poufność danych oraz zabezpieczyć je przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Pracownik, który powziął podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego lub uzyskał informację o krzywdzeniu, zobowiązany jest sporządzić pisemną informację zawierającą w szczególności:
 - a. imię i nazwisko Pracownika;
 - b. imię i nazwisko Małoletniego;

- c. imię i nazwisko oraz dane kontaktowe opiekunów prawnych albo opiekunów faktycznych Małoletniego;
- d. datę stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1;
- e. opis stwierdzonych okoliczności;
- f. datę sporządzenia informacji;
- g. wskazanie osoby, której udzielono informacji o okolicznościach, o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 2, zostały stwierdzone w trakcie lub w związku z udzielaniem Małoletniemu świadczeń zdrowotnych, Pracownik udzielający świadczeń dokonuje stosownej wzmianki w dokumentacji medycznej Małoletniego pacjenta.

5. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2, Kierownik lub osoba go zastępująca dokonuje weryfikacji uzyskanych informacji w szczególności poprzez:
- a. Rozmowę z Pracownikiem;
 - b. rozmowę z Małoletnim -w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem wieku i stopnia rozwoju Małoletniego;
 - c. rozmowę z rodzicami, przedstawicielami ustawowymi lub opiekunami;
 - d. weryfikację dokumentacji, w przypadku gdy okoliczności, o których mowa w ust.1, zostały udokumentowane i znajdują się w dyspozycji Kierownika;
 - e. zasięgnięcie, w miarę możliwości, opinii psychologa, prawnika lub innych ekspertów –pod warunkiem zapewnienia poufności danych Małoletniego oraz zobowiązania ww. osób do zachowania tajemnicy zawodowej.

6. Po dokonanej weryfikacji Kierownik podejmuje decyzję o ewentualnym zainicjowaniu postępowania (postępowań) formalnoprawnego, w szczególności złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zawiadomienia właściwego sądu opiekuńczego.

7. W przypadku podejrzenia, że osobą odpowiedzialną za wyrządzenie krzywdy Małoletniemu jest Pracownik, Kierownik niezwłocznie, niezależnie od pozostałych czynności podejmowanych w celu wyjaśnienia okoliczności sprawy, niezwłocznie odsuwa Pracownika od procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Małoletniemu i zapewnia, by Pracownik nie pozostawał w kontakcie z Małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Kierownik wszczyna wewnętrzne postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia podstaw i zakresu ewentualnej odpowiedzialności Pracownika oraz podjęcia dalszych działań prawnych wobec Pracownika, niezależnie od czynności podejmowanych w celu ochrony Małoletniego.

8. Podejmując czynności, o których mowa w niniejszej sekcji Kierownik zobowiązany jest zapewnić, by postępowanie sprawdzające prowadzone było w sposób nienaruszający prawnie chronionych dóbr Małoletniego oraz innych osób, w tym w szczególności z zachowaniem bezpieczeństwa i poufności danych, a także zadbać, by dokonywane czynności w żaden sposób nie naruszały dobrostanu psychicznego Małoletniego.

§ 4. Zasady postępowania i osoby odpowiedzialne za inicjowanie postępowań prawnych

1. W przypadku podejrzenia, że okoliczności stwierdzone w trybie określonym w § 3 mogą stanowić przestępstwo na szkodę Małoletniego, Kierownik zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwą jednostkę organizacyjną prokuratury.
2. W przypadku podejrzenia, że dobro Małoletniego może być zagrożone Kierownik zawiadamia o takiej okoliczności sąd opiekuńczy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania Małoletniego.
3. Kierownik podmiotu leczniczego jest odpowiedzialny za wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.

§ 5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia Małoletniego zgodnie z postanowieniami ust. 3, Kierownik podejmuje działania w celu ustalenia planu wsparcia Małoletniego.
2. Ustalając plan wsparcia Kierownik powinien uwzględniać przede wszystkim dobro Małoletniego oraz uwzględniać jego wolę.
3. Przy ustalaniu planu wsparcia Małoletniego Kierownik może, w miarę możliwości, zasięgać opinii ekspertów, w tym psychologa i adwokata lub radcy prawnego.

§ 6. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Kierownik lub osoba przez niego upoważniona dokonuje przeglądu Standardów i oceny ich stosowania nie rzadziej niż raz na 2 lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W razie konieczności aktualizacji Standardów, Kierownik lub osoba przez niego upoważniona, zapoznaje personel placówki z treścią zaktualizowanych Standardów.

§ 7. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

1. Kierownik lub osoba przez niego upoważniona zapoznaje personel o treści Standardów niezwłocznie po ich ustaleniu.
2. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Standardów oraz do ich stosowania. Naruszenie Standardów stanowi ciężkie naruszenie obowiązków Pracownika i może stanowić podstawę rozwiązania umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

§ 8. Zasady i sposób udostępniania małoletnim oraz ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym. Standardy znajdują się:
 - a. w budynku podmiotu leczniczego na tablicy informacyjnej;
 - b. w recepcji;
2. Każdy małoletni lub przedstawiciel ustawowy małoletniego może otrzymać kopię standardów dostępnych w rejestracji do wglądu.

§ 9. Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie wsparcia małoletniemu. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu przyjmuje Kierownik Przychodni lub Pracownik udzielający świadczeń zdrowotnych Małoletniemu.
2. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru Małoletniego przechowywane są w siedzibie Przychodni.
3. W przypadku, gdy zdarzenia lub incydenty zagrażające dobru Małoletniego dotyczą udzielanych świadczeń zdrowotnych lub pozostają w związku z ich udzielaniem albo mają istotne znaczenie dla przebiegu procesu diagnostycznego lub leczniczego, Pracownik udzielający świadczeń Małoletniego.
4. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego przechowywana jest przez okres 10 lat. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dokumentacja dołączana jest do dokumentacji medycznej i przechowywana przez okres przechowywania dokumentacji medycznej.
5. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja jest niszczone w sposób uniemożliwiający identyfikację osób, których dotyczy.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 r.
2. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami i do ich stosowania.
3. Wszelkie zmiany do Standardów wprowadza Kierownik. Postanowienia pkt 2 stosuje się odpowiednio.

_____, _____ r.

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM MEDYCZNYM
„ARTA” Sp. z o.o**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Przychodni „ARTA” Sp. z o.o. - Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Praktyki Lekarza Rodzinnego oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

Podpis

_____, _____ r.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, legitymująca/y się nr PESEL _____ oświadczam, że:

1) nie byłem/am skazany za przestępstwo lub przestępstwa określone w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej) Kodeksu karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) 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;

2) nie toczy się przeciwko mnie postępowanie przygotowawcze lub sądowe dotyczące przestępstw wskazanych w pkt 1).

Podpis