

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA

Dotyczy: Dmuchany Park Kangura

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Podstawowe terminy

Rozdział 2 Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci

Rozdział 3 Procedury bezpiecznej rekrutacji Pracowników

Rozdział 4 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a Pracownikami obiektów

Rozdział 5 Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego gościa obiektów

Rozdział 6 Zasady ustalania planu wsparcia małoletnich po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział 7 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

Rozdział 8 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

Rozdział 9 Zasady ochrony danych osobowych małoletniego, w tym wizerunku małoletniego

Rozdział 10 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie Pracowników obiektów do stosowania standardów ochrony małoletnich

Rozdział 11 Zasady udostępniania Pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/ opiekunom standardów ochrony małoletnich

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2016 poz. 862)
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej
5. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

1. Obiekty (INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA) - należy przez to rozumieć obiekty należące do INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA tj: Dmuchany Park Kangura
2. Władze spółki – należy przez to rozumieć zarząd INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA
3. Manager – należy przez to rozumieć Managera INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA
4. Pracownik – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (bez względu na formę zatrudnienia, czy współpracy), której miejscem wykonywania pracy czy świadczenia usług jest jeden z Obiektów należących do spółki, lub miejsce zleconych animacji plenerowych, włączając w to stażystów i praktykantów
5. Małoletni/dziecko – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia
6. Nieletni – należy przez to rozumieć każdą osobę poniżej 17 roku życia;
7. Gość – każda osoba odwiedzająca jeden z Obiektów należących do INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA lub uczestnik animacji plenerowych
8. Zlecone animacje – teren pikniku/festynu/placówki wychowawczej/innego lokalu w którym odbywają się zlecone przez podmiot zewnętrzny animacje czasu wolnego prowadzone przez Pracowników INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA, gdzie uczestnikami zabaw są małoletni;
9. Rodzic/opiekun małoletniego – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego. Za rodzica uznaje się opiekuna prawnego oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad małoletnim;
10. Zgoda rodzica/opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11. Krzywdzenie małoletniego - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
 - przemoc fizyczna, czyli każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granic małoletniego, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej;

- przemoc seksualna – to każde angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb sprawcy bądź osoby/osób trzecich (prostytycja). Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

- zaniedbywanie – to incydentalne lub chroniczne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, w szczególności niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, czy bezpieczeństwa;

12.Przestępstwo - należy przez to rozumieć, w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym oraz innych ustawach prawa powszechnie obowiązującego;

13.Przemoc domowa – należy przez to rozumieć (na podstawie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej) jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

14.Demoralizacja – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- opuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- naruszanie zasad współżycia społecznego,
- uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,

- uprawianie nierządu.

15. Odpowiedzialność za Standardy Ochrony Małoletnich – kluczowe role zależne od szczebla zarządzania

- Zarząd spółki: Zarząd, jako organ zarządzający spółką, jest odpowiedzialny za nadzór nad działalnością spółki i wdrażanie kluczowych polityk, w tym standardów ochrony małoletnich. Odpowiedzialność zarządu obejmuje zapewnienie, że spółka działa zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi standardami.
- Kadra kierownicza średniego szczebla: wdrażanie standardów może być delegowane na konkretne osoby zarządzające personelem na poszczególnych obiektach

16. Dane osobowe małoletniego - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ II ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracowników INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA poinformowano o tym, że ich obowiązkiem jest zwracanie szczególnej uwagi na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich gości Obiektów.
2. Każdy Pracownik INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA który zauważy lub podejrzewa, że małoletni gość Obiektów jest lub może być krzywdzony, zobowiązany jest zareagować poprzez zawiadomienie przełożonego lub w razie potrzeby uprawnione organy oraz udzielić pierwszej pomocy, jeśli zajdzie taka potrzeba.

ROZDZIAŁ III PROCEDURY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Zarząd INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA dba, aby Pracownicy obiektów, którzy mają bezpośredni kontakt z małoletnimi gośćmi posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy, byli odpowiednio przeszkoleni i nie stwarzali zagrożenia dla małoletnich. Za rekrutację Pracowników odpowiedzialny jest Dyrektor, Manager i Kierownik Generalny INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA
2. Przed dopuszczeniem Pracownika do pracy w obiektach INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA zostaje on zweryfikowany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Każdy Pracownik obiektów INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA mający kontakt z małoletnimi zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z rejestru karnego lub innych stosownych dokumenty i oświadczeń zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. 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. Od kandydata pobierane jest oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej; 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 świadczenia – załącznik nr1)

5. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

6. Pracownicy INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA zobowiązani są zapoznać się oraz stosować niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, co potwierdzają podpisując stosowne oświadczenie (załącznik nr 2).

7. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba figuruje w Rejestrze.

ROZDZIAŁ IV ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu obiektów INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA do stosowania standardów ochrony małoletnich są: Dyrektor, Manager i Kierownik Generalny INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje z małoletnimi gośćmi obiektów określają jakie zachowania i praktyki są dozwolone, a jakie niedozwolone podczas wykonywania obowiązków przez Pracowników w kontakcie z małoletnimi gośćmi.

3. Pracownicy obiektów zobowiązani są reagować na wszelkie objawy krzywdzenia małoletnich gości oraz działać dla dobra i w interesie małoletnich gości

4. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby, bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość czy niepełnosprawność. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;

5. W komunikacji z małoletnim niedopuszczalne jest przeklinanie, wykonywanie wulgarnych gestów, opowiadanie niestosownych żartów, wygłaszanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności i atrakcyjności seksualnej, zastraszanie i wygrażanie. Analogiczne zasady obowiązują również w sytuacjach, w których Pracownik komunikuje się z osobą dorosłą, a małoletni jest jedynie świadkiem takiej rozmowy. 6. Nie wolno obrażać i upokarzać słownie małoletniego.

7. Nie wolno krzyczeć na małoletniego (wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja, w której zagrożone jest bezpieczeństwo innych osób i w żaden inny sposób nie można go zapewnić).

8. Małoletnich nie można w żaden sposób faworyzować, ani dyskryminować ze względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, stopień sprawności fizycznej i umysłowej, status społeczny, pochodzenie etniczne i narodowe, religię i światopogląd, poglądy polityczne i inne.

9. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym i romantycznym.

10. Nie wolno spożywać w obecności małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających, ani podawać ich małoletnim.

11. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się, jeżeli wymagają tego profesjonalne działania wykonywane wobec niego przez Pracowników (np. przeprowadzane zabawy animacyjne, asystowanie w trakcie przeprowadzanych warsztatów itp.), zgodnie z przyjętymi zasadami wykonywania tego typu działań. W przypadku innych działań kontakt fizyczny z małoletnim nie jest zabroniony, jednak powinien odbywać się z poszanowaniem jego zgody, nie mieć charakteru niestosownego, nieprzyzwoitego, czy zawstydzającego, nie wiązać się z jakąkolwiek czynnością o charakterze seksualnym lub jakąkolwiek formą przemocy. Oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim Pracownik każdorazowo dokonuje, bazując na swoim doświadczeniu, posiadanych kompetencjach oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto, uwzględnić należy kontekst sytuacyjny i kulturowy, wiek i płeć małoletniego, poziom jego rozwoju i sprawności intelektualnej oraz inne czynniki.

12. Niezależnie od troski o stosowność każdorazowego kontaktu fizycznego z małoletnim, Pracownik powinien zadbać również, by nie został on niewłaściwie zinterpretowany przez małoletniego lub inne osoby.

13. W przypadku, gdy Pracownik zauważy łamanie powyższych zasad przez innych Pracowników, zobowiązany jest podjąć odpowiednią interwencję. W przypadku

nieznacznego naruszenia zasad oraz jeżeli leży to w jego kompetencjach, Pracownik może zainterweniować bezpośrednio i samodzielnie (np. poprzez zwrócenie uwagi współpracownikowi). W przypadku znacznego naruszenia zasad lub gdy Pracownik nie posiada kompetencji i możliwości osobistej interwencji, powinien poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora, Menadżera lub Kierowników obiektów. Oceny sytuacji, w której łamane są powyższe reguły Pracownik dokonuje w oparciu o posiadane doświadczenie oraz o ogólnie panujące zasady społeczne, a także w oparciu o obowiązujące przepisy.

14. Rodzice/opiekunowie małoletnich gości mają prawo do wszelkich informacji na temat zdarzeń dotyczących ich dziecka, które miały miejsce w Obiektach. Informacje na temat małoletniego udzielane są jedynie jego rodzicom/opiekunom lub upoważnionym organom. Ewentualne zapisy monitoringu wydawane są jedynie na pisemną prośbę właściwych organów.

ROZDZIAŁ V ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO GOŚCIA

I. Schemat podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego gościa przez Pracownika lub inną osobę dorosłą niebędącą Pracownikiem:

1. Pracownik zobowiązany jest podjąć działanie niezwłocznie, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony, poweźmie informację o krzywdzeniu małoletniego, jest świadkiem przemocy wobec małoletniego.

2. W przypadku podjęcia przez Pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi, Managerowi lub Kierownikowi Generalnemu lub osobie pełniącej ich obowiązki pod ich nieobecność.

3. Pracownik w każdym przypadku dba o bezpieczeństwo dziecka i wsparcie emocjonalne, w tym odseparowanie od osoby krzywdzącej.

4. Gdy zagrożone jest życie, nastąpił uszczerbek na zdrowiu Pracownik zawiadamia służby ratunkowe równocześnie informując Dyrektora, Managera lub Kierownika Generalnego lub osobę przez nich wskazaną, oraz rodziców/opiekunów małoletniego. W razie potrzeby Pracownik udziela pierwszej pomocy.

5. W przypadku, gdy wobec małoletniego zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa lub w przypadku podejrzenia, że życie i/lub zdrowie małoletniego gościa jest zagrożone, należy niezwłocznie zawiadomić organy ścigania i/lub pogotowie ratunkowe oraz przekazać im informacje w sprawie wraz z ewentualną notatką. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji w/w podmiotów. Poinformowania służb dokonuje bezpośredni przełożony Pracownika, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu lub inna wyznaczona przez Kierownika obiektu. Każdy zamiar zgłoszenia sprawy do jednostek zewnętrznych wymaga poinformowania Dyrektora lub Managera.

6. Kiedy osobą krzywdzącą jest inny małoletni, Pracownik zawiadamia rodziców/opiekunów obu małoletnich. W razie potrzeby postępuje zgodnie z rozdział 5 pkt. 5 oraz należy:

- zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- rozdzielić strony konfliktu i/lub odizolować krzywdzonego od sprawcy/sprawców,
- jeśli istnieje taka potrzeba, udzielić pierwszej pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu,
- niezwłocznie zawiadomić o zdarzeniu rodzica/opiekuna małoletniego, a w razie potrzeby także swojego bezpośredniego przełożonego i/lub organy ścigania

7. w razie potrzeby sporządza notatkę o treści zgodnej z Załącznikiem nr 3.

8. Jeżeli stan krzywdzonego małoletniego gościa wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, Pracownik wzywa pomoc medyczną i w razie potrzeby także organy ścigania.

II. Schemat postępowania w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego gościa przez osobę ze środowiska rodzinnego:

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego gościa obiektu przez osobę dorosłą ze środowiska rodzinnego małoletniego, niebędącą Pracownikiem obiektu lub posiada informację o takim fakcie, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym swojego bezpośredniego przełożonego i/lub Dyrektora Sali zabaw lub inną wyznaczoną osobę oraz w razie możliwości, drugiego niekrzywdzącego rodzica/opiekuna oraz wysłuchać małoletniego w obecności drugiego Pracownika, w razie możliwości bezpośredniego przełożonego lub innej wyznaczonej w tym celu osoby i/ lub, o ile jest to możliwe w obecności niekrzywdzącego rodzica/opiekuna, a następnie sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych zachowań lub symptomów takiego krzywdzenia zauważonych u małoletniego oraz posiadanych informacji (Załącznik nr 3).

2. Jeżeli po wysłuchaniu małoletniego okaże się, że jest on ofiarą przemocy w środowisku rodzinnym i/lub zagrożone jest jego zdrowie lub życie bądź gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec niego, należy niezwłocznie zawiadomić organy ścigania i/ lub pogotowie ratunkowe i przekazać im sprawę do dalszego procedowania.

III. W każdym z powyższych przypadków krzywdzenia małoletnich określonych w niniejszym rozdziale zakładana jest Karta interwencji (Załącznik nr 4). Kartę interwencji zakłada i przechowuje Kierownik obiektu w osobnej teczce/segregatorze w sposób uwzględniający zasady ochrony danych osobowych małoletnich i innych osób, których dane są zgromadzone w dokumentacji. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie (np. notatkę służbową) przechowuje się przez okres nie dłuższy niż okres przedawnienia danego zdarzenia lub roszczeń z nim związanych.

ROZDZIAŁ VI ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNICH PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Nie dotyczy

ROZDZIAŁ VII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich gości.
2. Małoletni goście obiektów uznają prawo innych małoletnich gości do odmienności i zachowania ich tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
3. Kontakty między małoletnimi gośćmi cechować powinna uprzejmość, życzliwość, poprawny język, kontrola swojego zachowania i emocji.
4. Małoletni goście wyrażają swoje sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Małoletni goście powinni szanować prawo innych małoletnich gości do prywatności.
6. Małoletnim gościom nie wolno używać przemocy fizycznej (niedopuszczalne jest m. in. bicie, kopanie, popychanie, opluwanie, rzucanie w kogoś przedmiotami, napastowanie seksualne).
7. Małoletnim gościom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, szykanować ze względu na rocznice (tj. np. płeć, pochodzenie, przekonania i religię) oraz obrażać, nie wolno używać wulgarnego, obraźliwego języka, krzyczeć na innych małoletnich gości (np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, szydzenie, przedrzeźnianie, wykluczanie, izolacja).
8. Małoletnim gościom nie wolno używać wulgarnych gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych małoletnich gości przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, szantażowanie).
9. Niedopuszczalne jest rozwiązywanie konfliktów przez małoletnich gości siłowo i branie udziału w bójkach.
10. Małoletnim gościom nie wolno utrwalać wizerunku innych małoletnich gości (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.

11. Małoletnim gościom nie wolno spożywać na terenie obiektów oraz proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychotropowych, środków odurzających, innych substancji psychoaktywnych lub innych substancji działających podobnie.

12. Na wszelkie zachowania nieodpowiednie wymienione w §9 pkt.1-11 Pracownicy zobowiązani są reagować w sposób odpowiedni do wieku dziecka oraz zaistniałej sytuacji poprzez upomnienie, zwrócenie uwagi opiekunowi małoletniego.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Infrastruktura sieciowa obiektów umożliwia dostęp do sieci Internet (Wi-Fi) gościom, w tym małoletnim.
2. Nie udostępnia się gościom narzędzi pozwalających na przeglądanie oraz umieszczanie treści w sieci Internetowej.
3. Na terenie obiektów małoletni mogą korzystać z własnych telefonów.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO, W TYM WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletnich gości podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy przed rozpoczęciem wykonywania pracy są zapoznawani z Polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w Obiektach oraz zobowiązani są do jej stosowania.
5. Sala zabaw, uznając prawo małoletnich gości do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę ich wizerunku, z zastrzeżeniem treści Rozdział IX pkt. 7
6. Goście obiektów informowani są o całodobowym monitoringu poprzez znak graficzny znajdujący się przy wejściu

7. Publikacja (rozpowszechnianie) wizerunku małoletnich gości przez Pracowników utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) oraz w innym zakresie niż wynikający z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych możliwa jest tylko i wyłącznie na podstawie akceptacji przez opiekuna małoletniego punktu Regulaminu obiektu, który mówi o wyrażeniu zgody na taką publikację w social mediach i na wizytówce Google reklamującej obiekt.

ROZDZIAŁ X

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Sali zabaw jest Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
3. Dyrektor spółki lub wyznaczona przez niego osoba monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Pracownicy obiektów, rodzice/opiekunowie małoletnich mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać ich ewentualne naruszenia.
5. Dyrektor Sali zabaw może powołać zespół koordynujący, którego może być członkiem, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
6. Zespół dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb obiektów oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM I ICH RODZICOM/ OPIEKUNOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Standardy są zamieszczone na stronach internetowych obiektów INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA pod adresami www.park-kangura.pl oraz dostępne są w wersji papierowej w obiektach.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są także udostępniane Pracownikom, małoletnim gościom i ich rodzicom/opiekunom w każdym momencie, na ich prośbę.

3. Każdy Pracownik, który przy wykonywaniu swoich obowiązków ma lub może mieć bezpośredni kontakt z małoletnimi gośćmi ma obowiązek zapoznać się ze standardami w dniu zawarcia umowy o pracę, umowy zlecenia, innej umowy cywilnoprawnej czy rozpoczęcia stażu lub praktyki zawodowej.

4. Zapoznanie się z Standardami Ochrony Małoletnich pracownicy Sali zabaw potwierdzają składając stosowne oświadczenie w tym zakresie (Załącznik nr 2).

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 10.12.2024 roku

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników i gości obiektów, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Załącznik nr 1

..... (data i miejscowość)

.....

.....

.....

(dane i adres Pracownika)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że w ostatnich 20 latach zamieszkiwałem w następujących państwach

W wyżej wymienionych państwach nie wydano wobec mnie żadnego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis Pracownika)

Załącznik nr 2

.....
(data i miejscowość)

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów
ochrony małoletnich w INVESTHOP PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA**

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich INVESTHOP
PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3

NOTATKA OPISU ZACHOWAŃ LUB SYMPTOMÓW KRZYWDZENIA

.....

(miejscowość i data)

Data i godzina:

Miejsce:

Imię i nazwisko poszkodowanego, wiek:

Opis zachowań lub symptomów

krzywdzenia:

.....

.....

.....

Podjęte czynności:

.....

...

.....

.....

.....

Kontakt do rodziców/opiekunów:

.....

Podpis osoby sporządzającej notatkę

KARTA INTERWENCJI

Data i godzina:

Miejsce zdarzenia:

Imię i nazwisko małoletniego:

Kontakt do rodzica/opiekuna:

Przyczyna podjęcia interwencji:

.....
.....
.....
.....

Zgłaszający sprawę:

Osoby odpowiedzialne za podjęcie działań:

Działania podjęte na terenie obiektu lub animacjach plenerowych (kto, kiedy, gdzie, w jakiej formie?)

.....
.....
.....
.....

Kontakt z rodzicami/opiekunami (kto, kiedy, na jaki temat?)

.....
.....
.....
.....

Forma interwencji:

.....
...
.....
.....
.....

Zakończenie sprawy

.....
...
.....

.....
.....

.....

Podpis osoby sporządzającej notatkę