

ZARZĄDZENIE NR 1/2024
PREZESA ZARZĄDU „ZDROWIE” Sp. z o. o.

z dnia 29 stycznia 2024 roku
w sprawie ustanowienia standardów ochrony małoletnich w placówce

Na podstawie § 7 umowy „ZDROWIE” Spółki z o. o. w Sieradzu oraz w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zarządzam wprowadzenie obowiązujących w Przychodni standardów ochrony małoletnich, które otrzymują następującą treść:

§ 1.

Przedmiot zarządzenia

Niniejsze zarządzenie określa:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi pacjentami a członkami Personelu Przychodni, zwłaszcza zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty";
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 9) możliwość wprowadzenia wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone (w sytuacji, gdy zakres oferowanych małoletnim usług będzie tego wymagał).

§ 2.

Definicje legalne

Ilekrót w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) **małoletnim** – należy przez to rozumieć pacjenta poniżej 18 roku życia;
- 2) **Przychodni** – należy rozumieć „ZDROWIE” sp. z o.o. z siedzibą w Sieradzu, przy ul. Aleja Pokoju 7 (98-200 Sieradz), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, pod numerem KRS: 0000014826, nr NIP 8271992058, nr REGON: 731018244,

kapitał zakładowy: 135.000,00 złotych, wpisaną do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod nr 000000004908, prowadząca zakład leczniczych pod nazwą: „Zespół Poradni ZDROWIE Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sieradzu”, realizującą świadczenia zdrowotne: 98 = 200 Sieradz, ul. Aleja Pokoju 7 oraz w ramach filii 98 – 220 Zduńska Wola, ul. Spacerowa 23.

- 3) **osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji oraz wdrażanie standardów** – należy przez to rozumieć Kierownika Przychodni Zespołu Poradni „ZDROWIE” NZOZ.
- 4) **Personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Przychodni lub współpracującą z Przychodnią na innej podstawie niż stosunek pracy, niezależnie od prawnej formy tego zatrudnienia lub współpracy;
- 5) **Kandydacie** – należy przez to rozumieć każdą osobę ubiegającą się o zatrudnienie w Przychodni lub podjęcie współpracy z Przychodnią;
- 6) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Przychodnię;
- 7) **Interwencji** – należy przez to rozumieć sporządzenie pisemnego zawiadomienia/wniosku, obejmującego opis zdarzenia wraz ze wskazaniem danych pokrzywdzonego małoletniego oraz ewentualnie potencjalnego sprawcy oraz przekazaniu tego zawiadomienia/wniosku do właściwej instytucji.
- 8) **Krzywdzie** – należy przez to rozumieć przestępstwo na szkodę dziecka, inną formę krzywdzenia, niebędącą przestępstwem (tj. m.in. krzyk, czy poniżanie), zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego pacjenta;
- 9) **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć 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:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 3.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy, Przychodnia dokona weryfikacji, czy dane Kandydata zamieszczone są w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy, przedkłada Przychodni 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. Kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy posiadający obywatelstwo innego państwa ponadto przedkłada Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 4. Kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
 7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 8. Informacja, o której mowa w ust. 1, Pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje i oświadczenia, o których mowa w ust. 2-6, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.
 9. Postanowienia zawarte w niniejszym paragrafie (ust. 1 – 8) stosuje się analogicznie do Kandydatów nawiązujących z Przychodnią współpracę na innej podstawie niż stosunek pracy. W odniesieniu do tych członków Personelu, informacje i oświadczenia, o których mowa w ust. 2-6, Kierownik załącza do dokumentacji dotyczącej współpracy z poszczególnymi osobami.

§ 4.

Zasady bezpiecznego kontaktu Personelu z dzieckiem-pacjentem

1. Małoletni pacjent ma prawo do tego, by w trakcie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej towarzyszyli mu rodzice bądź opiekunowie.

2. Personel, w szczególności personel medyczny, w kontakcie z małoletnimi pacjentami oraz towarzyszącymi mu rodzicami bądź opiekunami, powinien zachować: spokój, życzliwość, empatię, szacunek.
3. Przed rozpoczęciem udzielania świadczeń małoletniemu pacjentowi, członek Personelu powinien przedstawić się małoletniemu.
4. Członek Personelu zobligowany jest do wyjaśnienia małoletniemu pacjentowi na czym będzie polegało udzielane mu świadczenie i jakie będą jego skutki oraz informuje krok po kroku o wykonywanych czynnościach.
5. W trakcie udzielania świadczeń, członek Personelu powinien weryfikować, stosownie do posiadanych możliwości, czy małoletni rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych i terapeutycznych.
6. W trakcie udzielania świadczeń małoletni ma prawo do zadawania pytań, o czym należy go poinformować przed rozpoczęciem czynności z jego udziałem.
7. Komunikaty kierowane do małoletniego pacjenta powinny być dostosowane do jego wieku i zdolności.
8. Personel powinien zwracać się do małoletniego pacjenta w preferowanym przez niego rodzaju i po preferowanym przez niego imieniu.
9. Personel powinien konsultować w miarę możliwości kwestie pozamedyczne, jeśli nie będzie to miało wpływu na jakość leczenia małoletniego pacjenta.
10. Jeśli w trakcie udzielania świadczeń zaistnieje konieczność przeprowadzenia badania fizykalnego, członek Personelu powinien odsłaniać ciało małoletniego pacjenta stopniowo, w szczególności w zakresie ciała poniżej szyi pacjenta. W trakcie takiego badania małoletniemu powinien towarzyszyć rodzic bądź opiekun, a w braku takiej możliwości inny członek Personelu, w miarę możliwości tej samej płci.
11. Wszelki kontakt fizyczny, który nie jest związany z udzielaniem świadczeń medycznych może odbywać się wyłącznie za zgodą małoletniego pacjenta i zgodnie z jego potrzebą.
12. Personel, w szczególności personel medyczny, ma obowiązek współpracować z rodzicami oraz opiekunami małoletnich pacjentów, zwłaszcza informować ich o sytuacji medycznej małoletniego.
13. Członek Personelu nie może:
 - a. naruszać prawa dziecka do intymności i prywatności;
 - b. ujawniać danych osobowych oraz danych wrażliwych;
 - c. ignorować obecności małoletniego;
 - d. ograniczać możliwości obecności rodzica bądź opiekuna małoletniego pacjenta w trakcie udzielania świadczeń;
 - e. straszyć, szantażować, kłamać, ignorować uczuć małoletniego pacjenta, prowadzić działań dyskryminacyjnych względem pacjentów oraz ich rodzin;
 - f. podnosić głosu, zawstydzać, lekceważyć potrzeb i uczuć małoletniego oraz jego rodziców lub opiekunów.
14. Przychodnia zastrzega możliwość rozszerzenia lub zmiany zasad bezpiecznego kontaktu członków Personelu z małoletnimi, w szczególności w sytuacji ujawnienia potrzeby ich aktualizacji;
15. W sytuacji rozszerzenia zakresu oferowanych usług z udziałem małoletnich, zakładających grupową interakcję między dziećmi, Przychodnia wdroży również wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 5.

Sposób reagowania na przypadki doświadczenia krzywdzenia przez dziecko

1. Każdy członek Personelu jest zobowiązany i uprawniony do reagowania, w przypadku zaistnienia podejrzenia, że małoletniemu pacjentowi dzieje się krzywda.
2. W sytuacji wykrycia/zauważenia objawów krzywdzenia małoletniego:
 - a) członek Personelu ma każdorazowo obowiązek sporządzenia notatki służbowej i odnotowania w niej szczegółów zauważonych symptomów oraz ma obowiązek poinformować o tym osobę, o której mowa w ust. 6. Notatka powinna być opatrzona datą oraz czytelnym podpisem członka Personelu ją sporządzającego;
 - b) członek Personelu medycznego ma dodatkowo obowiązek odnotowania zidentyfikowanych objawów krzywdzenia dziecka (np. niepokojące urazy fizyczne/zasinienia) w dokumentacji medycznej małoletniego pacjenta.
3. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z członkiem Personelu dopuszczającym się tego naruszenia.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego pacjenta jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie względem niego przemocy, a w rodzinie są lub mogą być również inne dzieci, członek Personelu powinien niezwłocznie poinformować odpowiednie służby tj. Policję lub prokuraturę oraz Kierownika.
5. W przypadku powzięcia podejrzeń, że małoletni pacjent Przychodni jest ofiarą przemocy, w szczególności przemocy domowej, ma obowiązek poinformować o tym fakcie osobę, o której mowa w ust. 6.
6. Za prowadzenie Interwencji odpowiada Kierownik Przychodni jako osoba wyznaczona do realizowania tych kompetencji na mocy niniejszego zarządzenia lub inna osoba wskazana na stałe lub doraźnie do prowadzenia Interwencji.
7. W przypadku braku osoby, o której mowa w ust. 6, odpowiedzialnym za prowadzenie Interwencji jest Dyrektor Zespołu Poradni „ZDROWIE” NZOZ.
8. Źródłem Krzywdy u małoletniego może być zachowanie każdej osoby dorosłej, w tym rodziców, opiekunów lub innych osób, a także innych małoletnich.
9. W przypadku naruszenia zasad bezpiecznego kontaktu z małoletnim pacjentem **przez członka Personelu**, należy:
 - a. W sytuacji, gdy niniejsze zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności, osoba, o której mowa w ust. 6 przeprowadzi rozmowę dyscyplinującą z członkiem Personelu, który dopuścił się tego zachowania;
 - b. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego pacjenta jest znaczne, zwłaszcza gdy były to zachowania o charakterze dyskryminacyjnym lub naruszające godność dziecka, Przychodnia zastrzega w takiej sytuacji prawo do rozwiązania stosunku pracy lub umowy będącej podstawą współpracy z członkiem Personelu, który dopuścił się takiego zachowania.
10. W przypadku naruszenia zasad bezpiecznego kontaktu z małoletnim **pacjentem przez przedstawicieli ustawowych, opiekunów faktycznych lub innych domowników**:
 - a. gdy zachowanie kwalifikuje się jako przemoc domową – członek Personelu powinien wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A.
 - b. gdy zachowanie nie kwalifikuje się jako przemoc domowa lub nie jest jasny status tego zachowania – należy wystąpić do ośrodka pomocy społecznej o wgląd w sytuację rodziny.

- c. gdy sytuacja, o której mowa w ust. 10 lit. b. powtarza się, należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
11. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego pacjenta lub doszło do innego zagrożenia dobra małoletniego pacjenta:
- a. Ze strony członka Personelu – należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności podjąć kolejne kroki dyscyplinujące, włącznie z ewentualnym rozwiązaniem stosunku prawnego z tą osobą;
 - b. Ze strony rodziców lub opiekunów małoletniego pacjenta – należy wystąpić do ośrodka pomocy społecznej o wgląd w sytuację rodziny;
 - c. W razie powtarzania się sytuacji, o której mowa w ust. 11 lit. b, należy skierować wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego.
12. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych, osoba, o której mowa w ust. 6 i 7, konsultuje sprawę z co najmniej dwoma członkami Personelu. Osoba, o której mowa w ust. 6 i 7 może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym z małoletnim pacjentem, osobą podejrzaną o krzywdzenie i świadkami. Z rozmowy sporządza się protokół lub notatkę służbową.
13. W przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia małoletniego pacjenta przez członka Personelu, należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi pacjentami, do czasu wyjaśnienia sprawy.
14. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi Personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko małoletnim, należy bezwzględnie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi pacjentami do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania. Odsunięcie od obowiązków z udziałem małoletnich pacjentów powinno nastąpić ze skutkiem natychmiastowym.
15. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny kierowany do ośrodka pomocy społecznej stanowi **Załącznik nr 1** do zarządzenia.
16. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny kierowany do sądu opiekuńczego stanowi **Załącznik nr 2** do zarządzenia.

§ 6.

Sposób udostępnienia standardów ochrony małoletnich w placówce

1. Przyjęte standardy postępowania z małoletnimi pacjentami powinny być umieszczone w widocznym miejscu, w bliskiej odległości punktu rejestracyjnego w Przychodni, zarówno w wersji skróconej dla małoletnich pacjentów, jak i w wersji pełnej. Wzór skróconej wersji standardów stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.
2. Personel otrzyma od Kierownika wydruk przyjętych standardów postępowania z małoletnimi pacjentami.
3. Każdy członek Personelu ma obowiązek zapoznania się z niniejszymi standardami, co potwierdzi składając pisemne oświadczenie.
4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust.3 załącza się do akt osobowych pracownika lub dokumentacji członka Personelu współpracującego z Przychodnią na innej podstawie niż umowa o pracę.
6. Przyjęte standardy postępowania z małoletnimi pacjentami w Przychodni zostaną udostępnione również na stronie internetowej Przychodni.

§ 7.

Monitorowanie i okresowa weryfikacja

1. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w § 5 ust. 6 zarządzenia, raz na dwa lata dokonuje oceny realizacji standardów ochrony małoletnich pacjentów i sporządza z niego sprawozdanie.
2. Oceny dokonuje się w szczególności na podstawie anonimowych ankiet ewaluacyjnych.
3. Ankiety ewaluacyjne udostępnia się:
 - a. Małoletnim pacjentom Przychodni,
 - b. Przedstawicielom ustawowym, opiekunom faktycznym małoletnich pacjentów,
 - c. Personelowi Przychodni.
4. Wzory ankiet ewaluacyjnych:
 - a. Przeznaczonych dla małoletnich pacjentów oraz ich przedstawicieli ustawowych, opiekunów faktycznych małoletnich pacjentów – stanowi **Załącznik nr 5** do zarządzenia;
 - b. Przeznaczonych dla członków Personelu – stanowi **Załącznik nr 6** do zarządzenia.
5. Wydruki ankiet, o których mowa w ust. 4 lit. a, udostępnia się w widocznym miejscu w rejestracji Przychodni wraz z nieprzezroczystym pojemnikiem przeznaczonym do zbierania wypełnionych ankiet.
6. Wypełnione ankiety należy przekazać do pojemnika, o którym mowa w ust. 5.
7. Członkowie personelu Przychodni mają obowiązek przedkładać wypełnione ankiety na ręce przełożonego do dnia 15 lutego każdego roku.
8. Sprawozdanie udostępniane jest całemu personelowi Przychodni niezwłocznie po jego sporządzeniu.

§ 8.

Obowiązek szkoleniowy

1. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w §5 ust. 6, deklaruje gotowość do zorganizowania szkoleń dla Personelu z zakresu prawnych, medycznych i psychologicznych aspektów przemocy domowej i krzywdzenia małoletnich w sytuacji zgłoszenia takiej potrzeby przez członków Personelu lub wystąpienia na terenie Przychodni zdarzenia niepożądanego z udziałem małoletniego, które ujawni potrzebę zorganizowania takiego szkolenia.
2. Na wniosek Personelu, zakres szkolenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu może zostać rozszerzony.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku i obowiązuje do odwołania.
2. Personel Przychodni ma obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego zarządzenia do dnia 14 lutego 2024 roku oraz przedstawić pisemne oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3.
3. Zarządzenie jest dostępne na stronie internetowej Przychodni w zakładce aktualności.

Załączniki:

- 1) Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny kierowany do ośrodka pomocy społecznej,
- 2) Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny kierowany do sądu opiekuńczego,
- 3) Wzór skróconej wersji standardów,
- 4) Pisemne oświadczenie personelu Przychodni
- 5) Wzór ankiety ewaluacyjnej dla pacjentów, rodziców, opiekunów,
- 6) Wzór ankiety ewaluacyjnej dla personelu Przychodni.

Prezes Zarządu

PREZES ZARZĄDU

Cezary Dutkowski

.....
(podpis)