Załącznik nr 1

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Wałbrzyskim Centrum Sportowo-Rekreacyjnym „AQUA-ZDRÓJ” sp. z o.o.**

**obowiązujące dla następujących obiektów sportowych Spółki: Kryta Pływalnia wraz z saunarium, siłownia, Hala Widowiskowo – Sportowa, Boiska sportowe**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Określa się Standardy Ochrony Małoletnich na obiektach sportowych Spółki Wałbrzyskie Centrum Sportowo-Rekreacyjne „AQUA-ZDRÓJ” sp. z o.o., zwane dalej Standardami.

2. Standardy dotyczą działań i zachowań oraz sposobu postępowania na następujących obiektach sportowych Spółki, na których realizowane są zajęcia sportowe, rekreacyjne i opiekuńczo – wychowawcze:

1) Kryta Pływalnia wraz z Saunarium i siłownią,

2) Hala Widowiskowo – Sportowa,

3) Boiska sportowe.

3. Używane w Standardach pojęcia mają następujące znaczenie:

1) Standardy –Standardy Ochrony Małoletnich na obiektach sportowych Spółki Wałbrzyskie Centrum Sportowo-Rekreacyjne „AQUA-ZDRÓJ” sp. z o.o.

2) Małoletni (Dziecko) – każda osoba do ukończenia 18 roku życia,

3) Personel lub Członek Personelu – osoba zatrudniona przez Spółkę na podstawie umowy o pracę oraz osoba świadcząca usługi na rzecz Spółki na podstawie odrębnej umowy,

4) Zarząd Spółki – osoba lub osoby pełniące funkcję Członków Zarządu Spółki lub też na innej podstawie upoważnione do działania w imieniu Spółki,

5) Krzywdzenie Małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego (Dziecka) lub podjęcie jakiegokolwiek działania bądź zaniechanie powodujące zagrożenie lub naruszenie dobra Małoletniego (Dziecka),

6) Dane Osobowe Małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego (Dziecka), w szczególności takie jak imię, nazwisko, nr PESEL, wizerunek;

7) Opiekun Prawny Małoletniego – rodzic bądź przedstawiciel ustawowy Małoletniego (Dziecka) niebędący rodzicem, ustanowiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

8) Karta Interwencji – dokument wg wzoru ustalonego przez Zarząd Spółki, sporządzany w każdym przypadku stwierdzenia Krzywdzenia lub podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego;

9) Rejestr interwencji – rejestr prowadzony przez Zarząd Spółki lub przez osobę wyznaczoną przez Zarząd Spółki wg wzoru ustalonego przez Zarząd Spółki, w którym dokumentowane są przypadki interwencji w związku ze stwierdzeniem Krzywdzenia lub podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego

10) Klient – osoba nieletnia lub dorosła korzystająca z usług Spółki bądź też inna osoba przebywająca na terenie obiektów Spółki.

4. Ilekroć w niniejszych Standardach mowa jest o wystąpieniu Krzywdzenia Małoletniego, należy przez to rozumieć również podejrzenie Krzywdzenia Małoletniego.

**§ 2**

Dla skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci niezbędna jest identyfikacja dziecka przebywającego w obiekcie i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji
z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.

**§ 3**

1. Niniejsze Standardy mogą stanowić swoistą niedogodność dla Klientów korzystających
z poszczególnych obiektów Spółki, a stosowanie Standarów przez Personel Spółki może wiązać się
z różnymi reakcjami Klientów, w tym z niezrozumieniem istnienia obowiązku i podstaw ich stosowania.

2. Osoba stosująca Standardy powinna wykazać zrozumienie dla różnorodnych reakcji Klientów z tym związanych ale też podjąć działania mające na celu próbę wytłumaczenia konieczności zastosowania ustalonych procedur i podstaw, z których obowiązek ten wynika, jak również powinna konsekwentnie realizować ustalone w Standardach procedury.

3. Negatywna reakcja Klienta na podjęcie przez Personel Spółki działań związanych ze stosowaniem Standardów nie stanowi podstawy do odstąpienia od ich stosowania. Personel Spółki, w przypadku powzięcia wątpliwości dotyczących sytuacji związanej ze stosowaniem niniejszych Standardów, jest zobowiązany do podjęcia kontaktu z bezpośrednim przełożonym i ustalenia z nim sposobu postępowania w danym przypadku.

4. Stosowanie Standardów nie stanowi działań wymierzonych przeciwko Klientom i ich dobru.

5. Personel Spółki stosujący Standardy nie ponosi negatywnych konsekwencji ze strony Pracodawcy
w przypadku podjęcia działań opisanych w Standardach.

6. Standardy powinny być stosowane z zachowaniem zasady proporcjonalności względem zaistniałej sytuacji i w sposób racjonalny, ale też z uwzględnieniem poziomu rozwoju emocjonalnego oraz intelektualnego dzieci, w tym ewentualnej ich niepełnosprawności.

**§ 4**

W Spółce uwzględniane są zasady bezpiecznej rekrutacji uwzględniające wymogi przepisów prawa,
w tym – w przypadku osób mogących mieć lub mających kontakt z Małoletnimi w związku
z wykonywanymi obowiązkami lub świadczonymi usługami - dokonywane jest sprawdzanie osób zatrudnianych w Spółce i osób, które mają świadczyć usługi na rzecz Spółki, w odpowiednich rejestrach.

**§ 5**

1. Dobro osób Małoletnich jest naczelną wartością, którą kieruje się Spółka prowadząc działalność związaną z rekreacją, sportem oraz rozwijaniem zainteresowań przez Małoletnich, co oznacza, że:

1) każda osoba Małoletnia winna być traktowana z należnym jej szacunkiem oraz poszanowaniem jej godności,

2) niedopuszczalne jest Krzywdzenie Małoletniego, w tym w szczególności stosowanie wobec niego przemocy w jakiejkolwiek formie.

2. Personel Spółki powinien zareagować w sytuacji Krzywdzenia Małoletniego lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że dochodzi do Krzywdzenia Małoletniego.

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem Spółki,**

**a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich**

**§ 6**

1. W komunikacji z Małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.

2. Niedopuszczalne jest upokarzanie lub obrażanie Małoletniego.

3. Należy unikać sytuacji pozostawania Członka Personelu z Małoletnim sam na sam w pomieszczeniach nieobjętych monitoringiem, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami (np. zagrożenie życia/zdrowia Małoletniego).

4. Nie wolno zachowywać się w obecności Małoletnich w sposób niestosowny. Niedopuszczalne są następujące zachowania: używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywanie wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

5. Obowiązuje zasada równości traktowania Małoletnich – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny, kulturowy, światopogląd.

6. Zabronione jest nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, czy składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Dotyczy to także seksualnych komentarzy, żartów, gestów, udostępniania Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na formę.

7. Zabronione jest proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności Małoletnich.

8. Kontakt fizyczny Członka Personelu z Małoletnim jest co do zasady niedozwolony. Wyjątkiem
są sytuacje kiedy kontakt taki nie prowadzi do Krzywdzenia Małoletniego i jest uzasadniony okolicznościami – np. pokazanie prawidłowości układu ciała w trakcie ćwiczeń, nauka sportów, udzielenie pierwszej pomocy, inne sytuacje zagrożenia życia/zdrowia Małoletniego. Należy w związku
z tym przestrzegać następujących zasad:

1) nie wolno bić, popychać, szturchać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej Małoletniego,

2) nie wolno dotykać Małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity bądź niestosowny,

3) nie wolno łaskotać, udawać walki z Małoletnimi czy prowadzić brutalnych zabaw fizycznych,

4) kontakt fizyczny z Małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,

5) w sytuacjach wymagających udzielenia Małoletniemu pomocy, należy unikać kontaktów innych niż niezbędne do udzielenia pomocy.

9. Nie wolno zapraszać Małoletnich do swojego miejsca zamieszkania/pobytu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Dotyczy to także kontaktów z Małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon /e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

10. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Małoletnim lub jego Opiekunem prawnym poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia**

**lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego**

**§ 7**

1. W przypadku Krzywdzenia Małoletniego na terenie obiektów sportowych Spółki lub podejrzenia takiego Krzywdzenia, każda osoba będąca świadkiem Krzywdzenia lub mająca podejrzenie Krzywdzenia (w tym osoba Małoletnia), powinna zgłosić tę okoliczność:

1) jeśli zdarzenie ma miejsce w obrębie Krytej Pływalni – najbliższemu ratownikowi lub Personelowi Spółki obecnemu na terenie Krytej Pływalni lub pracownikowi Kas ,

2) jeśli zdarzenie ma miejsce na terenie Siłowni, Hali Widowiskowo – Sportowej lub boisk sportowych albo w innych przestrzeniach obiektów sportowych Spółki - pracownikowi Spółki obecnemu na terenie danej części obiektu sportowego, w tym pracownikowi Kas.

2. Informację o takim zdarzeniu można zgłosić również w Biurze Zarządu Spółki w godzinach jego pracy, a w sytuacjach nagłych dowolnej osobie z Personelu.

3. Członek Personelu Spółki, któremu zgłoszono Krzywdzenie Małoletniego lub podejrzenie Krzywdzenia powinien niezwłocznie podjąć działania opisane w niniejszych Standardach.

**Sposób postępowania Personelu Spółki w związku z powzięciem informacji**

**o sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

**§ 8**

1. W przypadku, gdy Członek Personelu zauważy na terenie obiektów sportowych Spółki jakiekolwiek zachowanie innej osoby noszące znamiona Krzywdzenia Małoletniego, ma obowiązek w pierwszej kolejności podjąć działania zmierzające do wyeliminowania takich zachowań, w szczególności przez zwrócenie uwagi osobie dopuszczającej się tych zachowań oraz niezwłocznie zawiadomić o sytuacji Zarząd Spółki lub swojego przełożonego. Przełożony Członka Personelu w porozumieniu z Prezesem Zarządu podejmuje decyzję, czy konieczne jest wezwanie Policji. Członek Personelu, który był świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową (pisemną lub e-mail) zawierającą opis sytuacji
i przekazuje ją Zarządowi. W notatce tej powinna zostać zamieszczona informacja o dacie, godzinie
i miejscu wystąpienia zdarzenia, co jest niezbędne celem zabezpieczenia nagrań monitoringu.

2. W przypadku powzięcia przez Członka Personelu podejrzenia, że doszło do Krzywdzenia Małoletniego lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Małoletniego, Opiekuna Prawnego Małoletniego lub przez osobę trzecią, Członek Personelu ma obowiązek: zawiadomić niezwłocznie o zaistniałej sytuacji Zarząd Spółki lub swojego przełożonego. Przełożony Członka Personelu w porozumieniu z Zarządem Spółki podejmuje decyzję o konieczności wezwania Policji. Członek Personelu, który był świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową (pisemną lub e-mail) zawierającą opis sytuacji i przekazuje ją Zarządowi. W notatce tej powinna zostać zamieszczona informacja o dacie, godzinie i miejscu wystąpienia zdarzenia, co jest niezbędne celem zabezpieczenia nagrań monitoringu.

3. W przypadku zdarzeń na terenie obiektu wymagających natychmiastowej reakcji, w szczególności, zagrożenia życia Małoletniego lub grożącego mu ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, Członek Personelu będący świadkiem zdarzenia natychmiast:

1) powiadamia odpowiednie służby dzwoniąc pod nr 112 (policja, pogotowie),

2) zawiadamia Personel Kas Basenowych o konieczności udzielenia pomocy przez ratownika basenowego poza terenem Krytej Pływalni (jeśli do zdarzenia doszło poza terenem Krytej Pływalni),

3) zawiadamia o zdarzeniu Zarząd Spółki lub przełożonego,

4) sporządza notatkę służbową (pisemną lub e-mail) zawierającą opis sytuacji i przekazuje ją Zarządowi.

4. Po przybyciu na miejsce zdarzenia Policji lub innych wezwanych służb członek Personelu powiadamia te podmioty o stwierdzeniu wystąpienia lub podejrzeniu wystąpienia zdarzenia i pozostaje do ich ewentualnej dyspozycji.

5. Notatka służbowa dotycząca zdarzenia lub podejrzenia wystąpienia zdarzenia krzywdzenia Małoletniego może zostać sporządzona w formie papierowej lub elektronicznej i może zostać wysłana na adres mailowy: biuro@aqua-zdroj.pl. W notatce tej powinna zostać zamieszczona informacja
o dacie, godzinie i miejscu wystąpienia zdarzenia, co jest niezbędne celem zabezpieczenia nagrań monitoringu. Notatka ta powinna zawierać zwięzły opis przebiegu zdarzenia.

6. Z zastrzeżeniem obowiązków Personelu określonych w ust. 1- 3 powyżej, interwencja prowadzona jest przez Zarząd Spółki, przy czym Zarząd może wyznaczyć na stałe do realizacji tego zadania inną osobę spośród Personelu Spółki. W przypadku wyznaczenia takiej osoby, jej dane (imię, nazwisko, służbowy
e – mail i telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu. W przypadku wyznaczenia przez Zarząd Spółki takiej osoby, może ona samodzielnie przeprowadzić interwencję. W ramach interwencji poleca się zabezpieczyć monitoring, jeśli zdarzenie miało miejsce na terenie objętym monitoringiem.

7. Jeżeli zgłoszono Krzywdzenie Małoletniego ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd Spółki. Jeżeli zgłoszono Krzywdzenie Małoletniego ze strony Zarządu Spółki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym paragrafie podejmuje osoba, która dostrzegła Krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie Krzywdzenia Małoletniego.

8. W przypadku, gdy doszło do Krzywdzenia Małoletniego, Zarząd Spółki (lub upoważniona przez Zarząd osoba) informuje o tym Opiekuna Prawnego Małoletniego. Informacja o wystąpieniu takiego zdarzenia powinna obejmować wskazanie na możliwość zgłoszenia podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

9. Jeśli interwencja dotyczy czynu zabronionego, Zarząd Spółki składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji według wzoru ustalonego przez Zarząd Spółki. Kartę załącza się do Rejestru Interwencji prowadzonego przez Spółkę.

11. W przypadku, gdy zauważono Krzywdzenie Małoletniego przez Opiekuna Prawnego:

1) Zarząd Spółki podejmuje starania celem wyjaśnienia sytuacji z Opiekunem Prawnym. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego krzywdzonego (ustalenia spisywane na Karcie Interwencji),

2) W przypadku, gdy wobec Małoletniego popełniono przestępstwo lub istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, Zarząd Spółki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3) W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunem Prawnym (Opiekunami Prawnymi) wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Małoletniego, który doświadczył Krzywdzenia, Zarząd Spółki zawiadamia Policję.

12. W przypadku gdy zgłoszono Krzywdzenie Małoletniego przez Członka Personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi (nie tylko z Małoletnim co do którego zgłoszono Krzywdzenie) – do czasu wyjaśnienia sprawy.

13. W przypadku gdy Członek Personelu dopuścił się wobec Małoletniego innej formy Krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd Spółki powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o Krzywdzenie, Małoletniego (w porozumieniu z Opiekunem Prawnym) oraz innych świadków zdarzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się Krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Spółkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren obiektów sportowych Spółki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.

14. W przypadku, gdy podejrzenie Krzywdzenia Małoletniego zgłosił Opiekun Prawny Małoletniego,
a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekuna Prawnego Małoletniego na piśmie.

15. W przypadku podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego w czasie przebywania na terenie obiektów sportowych Spółki (np. na zajęciach grupowych) należy podjąć działania mające na celu zapobieżenie dalszemu Krzywdzeniu, w tym przeprowadzić rozmowę
z Małoletnim podejrzewanym o Krzywdzenie oraz jego Opiekunem/Opiekunami prawnymi a także oddzielnie z Małoletnim poddawanym Krzywdzeniu i jego Opiekunem/Opiekunami Prawnymi. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji. Dla Małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.

16. Jeżeli osobą podejrzewaną o Krzywdzenie jest Małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny/przestępstwo, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

17. Jeżeli osobą podejrzewaną o Krzywdzenie jest Małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi czyn karalny/przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

18. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego Małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych bądź innych Małoletnich.
W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Małoletniego.

19. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację
o Krzywdzeniu Małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym pracownikom Spółki
i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet;**

**procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet**

**oraz utrwalonymi w innej formie**

**§ 9**

1. Ze względu na specyfikę zajęć dla Małoletnich prowadzonych na obiektach sportowych Spółki (zajęcia sportowe na boiskach i na Hali widowiskowo – sportowej, nauka pływania, zajęcia sportowe
i rekreacyjne na Krytej Pływalni), co znacznie ogranicza możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w trakcie ww. zajęć, ryzyko narażenia się Małoletniego na zagrożenia związane z treściami szkodliwymi jest znikome. Ryzyko to może występować przede wszystkim w zakresie korzystania z tych urządzeń po zakończeniu korzystania z usług oferowanych przez Spółkę lub przed rozpoczęciem korzystania z tych usług. Dotyczy to również usług świadczonych przez inne podmioty na terenie obiektów Spółki, na podstawie odrębnych umów.

2. Co do zasady, infrastruktura sieciowa na terenie obiektów sportowych Spółki i ich obrębie umożliwia dostęp do sieci Internet Personelowi Spółki i Małoletnim, zarówno w czasie zajęć, jak i poza nimi na terenie budynków. Poza terenem budynków Spółki korzystanie z internetu przez Małoletnich może dotyczyć korzystania z własnych dostępów do internetu będących w ich posiadaniu.

3. Sieć internetowa Spółki jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć a rozwiązania organizacyjne stosowane przez Spółkę bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. W spółce wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą m.in.:

1) zabezpieczenie sieci internetowej ogólnodostępnej na terenie obiektów sportowych Spółki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

**§ 10**

1. Niniejsze Standardy podlegają cyklicznej kontroli, ocenie i aktualizacji dokonywanej przez Zarząd Spółki przy udziale osób wskazanych przez Zarząd Spółki.

2. Ww. czynności mają na celu dostosowanie Standardów do aktualnych potrzeb i zgodności
z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Ww. czynności podejmuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

4. W ramach ww. czynności należy przeprowadzić m.in. wywiad lub ankietę wśród Personelu monitorujące poziom realizacji Standardów.

5. Wnioski z czynności, o których mowa powyżej należy udokumentować pisemnie.

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów; zasady przygotowania personelu do ich stosowania i sposób dokumentowania tej czynności**

**§ 11**

1. Wdrożenie niniejszych Standardów następuje poprzez zapoznanie wszystkich aktualnie zatrudnionych Członków Personelu z treścią niniejszych Standardów. Odpowiedzialnym za wykonanie ww. obowiązku jest Zarząd Spółki lub osoba wskazana przez Zarząd Spółki.

2. Każdy nowo zatrudniany Członek Personelu przed rozpoczęciem czynności służbowych powinien zostać poinformowany o niniejszych Standardach i ich treści oraz ma obowiązek zapoznania się z nimi.

3. Dla osób, które w ramach wykonywania czynności służbowych prowadzą zajęcia z Małoletnimi, przeprowadza się odrębne szkolenia lub instruktaże dotyczące stosowania niniejszych Standardów.

4. Zarząd może też podejmować innego rodzaju działania szkoleniowe, instruktażowe i informacyjne adresowane do Członków Personelu.

5. Wszystkie ww. czynności są dokumentowane poprzez utrwalenie ich w formie pisemnej, w tym: potwierdzenie zapoznania się przez Personel ze Standardami, potwierdzenie udziału w szkoleniach.

6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest zobowiązana do poinformowania Personelu o treści standardów

7. Wzór karty interwencji zostanie udostępniony na tablicy ogłoszeń Spółki.

**Zasady i sposób udostępniania opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

**§ 12**

1. Spółka publikuje pełną treść Standardów na swojej stronie internetowej [www.aquazdroj.pl](http://www.aquazdroj.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w części biurowej obiektów Spółki.

2. Spółka publikuje skróconą treść Standardów zawierającą informacje istotne dla Małoletnich na swojej stronie internetowej www.aquazdroj.pl jak również na tablicy ogłoszeń w części biurowej obiektów Spółki.

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych**

 **incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**§ 13**

1. W Biurze Zarządu Spółki w pok. S1.13 prowadzony jest w formie Rejestru Interwencji zbiór ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.

2. Zarząd Spółki prowadzi odrębny rejestr, w którym gromadzone są informacje o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru Małoletniego.

3. W rejestrze, o którym mowa w ust. 2, gromadzone są będące w posiadaniu Zarządu informacje dotyczące faktu wystąpienia zdarzenia lub podejrzenia jego wystąpienia, takie jak:

1) data i miejsce wystąpienia zdarzenia lub podejrzenia jego wystąpienia,

2) notatka członka Personelu Spółki informująca o wystąpieniu zdarzenia albo o podejrzeniu jego wystąpienia,

3) karta interwencji.

4. Informacje dotyczące poszczególnych zdarzeń lub podejrzenia ich wystąpienia są przechowywane
w zamykanej szafie, bez dostępu do niej osób postronnych.

5. Dokumentację dotyczącą interwencji przechowuje się w sposób zapewniający poufność .

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

**§ 14**

W przypadku, gdy Zarząd Spółki uzna, że konieczne jest ustalenie planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu Krzywdzenia, powinien o tym poinformować Opiekuna/Opiekunów Prawnych Małoletniego lub ośrodek pomocy społecznej i przedstawić mu/im swoje sugestie w tym zakresie. W tym celu Zarząd konsultuje się z Dyrektorem MOPS lub osobą posiadającą wykształcenie pedagogiczne, a w miarę potrzeby – psychologiczne oraz z radcą prawnym. Plan wsparcia ma na celu zmianę niepożądanych zachowań, zapewnienie Małoletniemu bezpieczeństwa, włączając w to sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia, przy uwzględnieniu okresu przebywania na terenie obiektów sportowych Spółki.