Zmiany i aktualizacje procedur

Kiedy	Oznaczenie	Wydanie	Kto opracował	Zakres
25-07-2024	PM-30	1	Dominik Uchnast	Wdrożenie nowej procedury.
17.07.2026	PM-30	2	Dominik Uchnast	Uzupełniono katalog aktów prawnych i wytycznych. Usunięcie, że zgłoszenie nie może być anonimowe. Dodano: że zgłoszenie anonimowe lub niepełne nie powinno być automatycznie pozostawione bez rozpoznania, jeżeli przekazane informacje pozwalają na podjęcie możliwych czynności weryfikacyjnych. Doprecyzowanie zakazu wykorzystywania informacji o małoletnim w celach innych niż wynikające z udzielania świadczeń zdrowotnych, obowiązków dokumentacyjnych, ochrony życia lub zdrowia, realizacji obowiązków prawnych albo dokonania zgłoszenia do uprawnionych organów. Aktualizacja nazw stanowisk i adresu mailowego do zgłaszania niebezpiecznych stron www.

PRZEGLĄDY DOKUMENTACJI			
Lp.	Data	Uwagi	Podpis

Spis treści

1. Zakres i przedmiot procedury 1
2. Terminologia 1
3. Odpowiedzialność i uprawnienia 1
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich 2
5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone 5
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Ochrona małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie 5
7. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu, wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty" 6
8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego 7
9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia 7
10. Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi przez opiekunów i małoletnich 8
11. Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz dokumentowanie tych czynności 8
12. Zasady przeglądu i aktualizacji procedury 8
13. Akty prawne i wytyczne 9
14. Dokumenty związane 9
15. Załączniki 9

SKRÓTY:

AHP	American Heart of Poland S.A.
Szpitale AHP	szpitale (zakłady lecznicze wykonujące działalność leczniczą w rodzaju: stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne szpitalne oraz stacjonarne i całodobowe świadczenia inne niż szpitalne) prowadzone zgodnie z rejestrem Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL) przez podmiot leczniczy American Heart of Poland S.A.
Poradnie AOS	komórki organizacyjne wykonujące działalność leczniczą w rodzaju: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne prowadzone zgodnie z rejestrem Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL) przez podmiot leczniczy American Heart of Poland S.A.
Standardy	Standardy Ochrony Małoletnich

1. Zakres i przedmiot procedury

Przedmiot procedury obejmuje wprowadzenie standardów zapewniających bezpieczne relacje pracowników oraz współpracowników z małoletnimi, relacje pomiędzy samymi małoletnimi, bezpieczne korzystanie z zasobów Internetu i urządzeń elektronicznych, a także wczesną identyfikację i reagowanie na zjawiska krzywdzenia małoletnich.

Procedura dotyczy pracowników oraz współpracowników AHP w zakładach leczniczych, w których udzielane są świadczenia zdrowotne małoletnim lub realizowane są praktyki, staże lub wolontariat, w których udział biorą osoby małoletnie.

Weryfikacja personelu dotyczy pracowników oraz współpracowników AHP, którzy mogą mieć bezpośredni kontakt z małoletnimi w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych, realizacji obowiązków zawodowych, edukacji lub świadczeń woluntarystycznych.

2. Terminologia

Pracownik, współpracownik (łącznie personel) – osoba/y świadcząca pracę w AHP na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilno-prawnej,

Małoletni – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia

Przedstawiciel ustawowy/Opiekun prawny – rodzic/osoba sprawująca ustawową opiekę nad małoletnim, ustanowiona decyzją sądu opiekuńczego,

Krzywdzenie małoletniego – czyn zabroniony lub czyn karalny na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika AHP, także zaniedbanie, zaniechanie i bezczynność,

Dane osobowe, informacje o małoletnim – każda informacja umożliwiająca identyfikację małoletniego oraz informacje o pobycie i jego przebiegu w zakładzie leczniczym AHP,

Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

3. Odpowiedzialność i uprawnienia

Pracownicy oraz współpracownicy AHP zobowiązani są do:

- przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego,
- zapoznania się, przestrzegania i realizacji postanowień procedury i związanych z nią dokumentów,
- przestrzegania tajemnicy informacji związanych z małoletnim, w tym ochrony danych osobowych oraz wytworzonej w jego sprawie dokumentacji i sposobów ich zabezpieczenia. Informacja, dokumentacja (poza medyczną) oraz dane te udostępnione mogą zostać osobom i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- niezwłocznego zgłoszenia uprawdopodobnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub naruszenia Standardów ochrony małoletnich przez personel, na zasadach określonych w niniejszej procedurze i związanych z nią dokumentach,
- zgłaszanie wniosków, uwag, stron internetowych w związku z zabezpieczeniem sieci internetowej udostępnianej pacjentom przez AHP.

Personel medyczny zobowiązany jest do:

- przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego,
- zapoznania się, przestrzegania i realizacji postanowień procedury i związanych z nią dokumentów,
- przestrzegania tajemnicy informacji związanych z małoletnim, w tym ochrony danych osobowych oraz wytworzonej w jego sprawie dokumentacji i sposobów ich zabezpieczenia. Informacja, dokumentacja (poza medyczną) oraz dane te udostępnione mogą zostać osobom i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,

- niezwłocznego zgłoszenia uprawdopodobnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub naruszenia Standardów ochrony małoletnich przez opiekuna, osoby trzecie lub personel, na zasadach określonych w niniejszej procedurze i związanych z nią dokumentach,
- przekazywanie do Kierownika Administracji/Sekretariatu informacji niezbędnych do prowadzenia rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu,
- udzielania niezbędnego wsparcia małoletniemu,
- zgłaszanie wniosków, uwag, stron internetowych w związku z zabezpieczeniem sieci internetowej udostępnianej pacjentom przez AHP.

Kierownik działu compliance zobowiązany jest do:

- inicjowania okresowego przeglądu i aktualizacji Standardów na zasadach określonych w niniejszej procedurze.

Dyrektor HR lub osoba wyznaczona w Dziale HR zobowiązany jest do:

- opracowania, wdrożenia, stosowania i aktualizacji zasad weryfikacji personelu, zakresu jaki personel poddawany jest weryfikacji, w jakim zakresie i z jaką częstotliwością,
- zapoznania i przygotowania personelu do stosowania niniejszej procedury i udzielania wsparcia małoletniemu.

Compliance Officer zobowiązany jest do:

- opracowania, wdrożenia, stosowania i aktualizacji zasad postępowania w przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel,
- przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu z udziałem personelu,
- przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgodnie z „Polityką zgłaszania nieprawidłowości",
- prowadzenia rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu z udziałem personelu.

Dyrektor IT zobowiązany jest do:

- stosowania, utrzymania i aktualizowania zabezpieczeń sieci internetowej udostępnianej pacjentom pod kątem niepożądanych treści.

Regionalny Dyrektor Operacyjny/ Regionalny Manager Operacyjny/ Dyrektor Szpitala AHP zobowiązany jest do:

- informowania Działu HR o planowanym zatrudnieniu.

Kierownik Administracji/ pracownik Sekretariatu zobowiązany jest do:

- zapoznania się, przestrzegania i realizacji zapisów procedury i związanych z nią dokumentów,
- prowadzenia rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

Kierujący zakładem leczniczym, zobowiązany jest do:

- zapoznania się, przestrzegania i realizacji postanowień procedury i związanych z nią dokumentów;
- wdrożenia i nadzoru nad realizacją procedury w zakładzie leczniczym;
- udostępnienia Standardów w zakładzie leczniczym na zasadach określonych w niniejszej procedurze.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Weryfikacja personelu:

1) Weryfikacja personelu – pracowników oraz współpracowników prowadzona i nadzorowana jest przez Dział HR.

2) Regionalny Dyrektor Operacyjny/ Regionalny Manager Operacyjny/ Dyrektor Szpitala AHP lub wyznaczona przez niego osoba, zobowiązana jest do informowania Działu HR o każdym planowanym zatrudnieniu wraz z prośbą o przygotowanie umowy, w celu analizy konieczności weryfikacji i weryfikacji kandydata przed jej zawarciem pomiędzy stronami.

3) Szczegółowe zasady weryfikacji personelu, bez względu na rodzaj umowy i postępowanie na wypadek wpisu do Rejestru, określa procedura *PHR-05 Weryfikacja personelu, przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel.*

4) W przypadku usług świadczonych przez firmy zewnętrzne w obszarach, gdzie mogą przebywać lub być kierowani małoletni, w umowie pomiędzy stronami zawarte będzie postanowienie dotyczące konieczności weryfikacji personelu przez bezpośredniego pracodawcę (podwykonawcę), zapoznania go ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w AHP potwierdzonego podpisem, z uprawnieniem AHP do kontroli wykonania tego obowiązku w każdym czasie poprzez żądanie okazania oświadczeń i informacji z Rejestru.

5) Szczegółowe zasady weryfikacji wolontariuszy, praktykantów i stażystów, współpracy z uczelniami i szkołami, określa procedura *PHR-05 Weryfikacja personelu, przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel*.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a personelem:

1) Personel zobowiązany jest do kierowania się dobrem i interesem małoletniego, z poszanowaniem jego praw.

2) Świadczenia zdrowotne udzielane są w sposób i w pomieszczeniach możliwie jak najbardziej eliminujących bariery i ograniczenia związane z niepełnosprawnością małoletnich.

3) W kontakcie z małoletnim i jego opiekunem personel zobowiązany jest do zachowania życzliwości, empatii i szacunku, a także wrażliwości kulturowej, religijnej i postawy nieoceniającej.

4) W interakcji z małoletnim personel bierze pod uwagę jego wiek, rozeznanie, stan zdrowia i przyczynę hospitalizacji, a także jego indywidualne potrzeby.

5) Informacje o stanie zdrowia, planowanych świadczeniach i badaniach, spodziewanych efektach leczenia oraz tryb uzyskiwania niezbędnych zgód, należy przekazywać językiem prostym, dostosowanym do stopnia rozeznania i rozwoju emocjonalnego, umożliwiającym zrozumienie treści przez małoletniego i opiekuna.

6) W kontaktach z małoletnim należy prezentować postawę otwartą, przedstawić się z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji, umożliwić zadawanie pytań udzielając na nie odpowiedzi, wyjaśnić przyczynę i cel pobytu, badań i podejmowanych działań, jak i możliwe następstwa realizowanych czynności z odpowiednim wyprzedzeniem.

7) Do małoletniego należy zwracać się w ustalony z nim sposób. Kiedy jest to zasadne, korzystać należy z alternatywnych form komunikacji dla lepszego przekazu, zrozumienia i nawiązania korzystnej dla procesu leczenia relacji. Prowadząc rozmowę z opiekunem w obecności małoletniego, nie należy ignorować jego obecności.

8) W trakcie wykonywania czynności medycznych i pielęgnacyjnych personel winien zadbać o poczucie godności i intymności małoletniego, korzystając między innymi z parawanów lub wydzielonych pomieszczeń, odsłaniając jego ciało partiami.

9) Wszelkie czynności o charakterze medycznym lub pielęgnacyjnym powinny odbywać się w obecności innego członka personelu medycznego lub opiekuna małoletniego.

10) Liczba osób uczestniczących podczas udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem powyższego punktu 9, powinna być ograniczona do niezbędnego minimum, a w przypadku kształcenia zawodowego personelu medycznego wymagana jest pisemna zgoda opiekuna małoletniego oraz zgoda małoletniego – w przypadku osób, które ukończyły 16 rok życia, zgoda musi być wyrażona pisemnie.

11) Dla uzyskania możliwie jak najlepszych efektów leczenia, zalecana jest ścisła współpraca, komunikacja i edukacja opiekunów małoletniego. Opiekunom należy zapewnić możliwość przebywania z małoletnim w możliwie jak najszerszym dostępnym zakresie.

12) Kontakt fizyczny z małoletnim (np. przytulenie), poza niezbędnym kontaktem związanym z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, odbywać się może wyłącznie w granicach dopuszczalnych i akceptowanych norm społecznych, w granicach prawa, po uzyskaniu akceptacji małoletniego lub wyrażeniu takiej potrzeby i gdy wynika on z potrzeb emocjonalnych małoletniego (np. wsparcie, uspokojenie). Wzmiankowany kontakt fizyczny ograniczać należy do niezbędnego minimum, stawiając z wyczuciem wyraźne granice, w szczególności wobec małoletnich dotkniętych przemocą fizyczną, seksualną czy zaniedbaniem.

13) Utrwalanie dźwięku oraz wizerunku małoletniego, transmisja na żywo z jego udziałem, w celach innych niż dokumentowanie udzielonych świadczeń zdrowotnych jest zabronione bez pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, o ile nie jest sprawcą przemocy, lub gdy odrębne przepisy stanowią inaczej. Utrwalony obraz lub dźwięk staje się integralną częścią dokumentacji medycznej i nie może być przechowywany poza nią. Podlega on ochronie informacji i udostępnianiu na zasadach dotyczących dokumentacji medycznej. W miarę stopnia rozeznania małoletniego i jego wieku, konieczne jest przystępne poinformowanie go o celu i przebiegu utrwalenia, a także pisemne uzyskanie jego zgody w przypadku ukończonego 16 roku życia.

3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1. Podejmowanie wszelkich działań godzących w dobro i godność małoletniego, sprzecznych z obowiązującym prawem i przyjętymi powszechnie akceptowanymi obyczajami.
2. Wykorzystywanie przewagi wynikającej z wieku, budowy fizycznej i pełnionej funkcji względem małoletniego, w tym jego opiekuna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, a także dążenie lub dopuszczenie do powstawania jakiejkolwiek zależności pomiędzy członkiem personelu a małoletnim lub jego opiekunem.
3. Inicjowanie, podejmowanie lub angażowanie się w działania oraz relacje, które prowadzić mogą do wykształcenia więzi emocjonalnej lub fizycznej wykraczającej poza standardową dopuszczalną więź lub relację na linii personel a pacjent/opiekun, w tym relacje zagrażające utratą obiektywności przez personel. Wszelkie symptomy zawiązywania takiej więzi powinny zostać zgłoszone z wyprzedzeniem przez pracownika do bezpośredniego przełożonego, który winien przedsięwziąć środki zaradcze.
4. Stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej wobec małoletniego.
5. Zbędny kontakt fizyczny, poza dopuszczalnymi elementami wsparcia psychicznego, w tym dotykanie miejsc intymnych małoletniego, o ile nie wynikają one wprost z uzasadnionego postępowania medycznego lub pielęgnacyjnego, oraz przymuszanie małoletniego do takiego kontaktu względem przedstawiciela personelu, a także zbędne obnażanie.
6. Nakłanianie małoletniego do współpracy poprzez zastraszanie i szantaż.
7. Ignorowanie, lekceważenie, wyśmiewanie lub umniejszanie potrzebom i odczuciom małoletniego lub jego opiekuna.
8. Stygmatyzacja, wyciąganie pochopnych wniosków, dyskryminacja i uprzedzenia względem małoletniego, jego opiekuna oraz przekładanie ich na jakość opieki, leczenia i sposób kontaktu.
9. Groźby, wyzwiska, krzyczenie, upokarzanie, ośmieszanie i zawstydzanie małoletniego lub jego opiekuna.
10. Używanie wulgaryzmów w obecności małoletniego.
11. Mówienie małoletniemu i jego opiekunowi nieprawdy podczas badania, w tym w sprawach dotyczących jego przebiegu, wystąpienia bólu, oczekiwanych rezultatów.
12. Nieudzielanie małoletniemu i jego opiekunowi informacji o stanie zdrowia, planowanym leczeniu i procedurach medycznych, ich przebiegu, oczekiwanych rezultatach, metodach alternatywnych, ryzykach ich zastosowania i zaniechania, z uwzględnieniem wieku, stanu zdrowia oraz stopnia rozeznania małoletniego.
13. Traktowanie z góry małoletniego i jego opiekuna, jako osób nie będących w stanie zrozumieć przekazywanych im informacji, które powinny być adekwatne do ich możliwości poznawczych, lub przyjmowanie, że znają oni organizację systemu opieki zdrowotnej i zakładu leczniczego oraz panujących w nim zasad.
14. Zachowania niestosowne, dwuznaczne, czynienie gestów, żartów, uwag nawiązujących do wyglądu, atrakcyjności, aktywności seksualnej.
15. Inicjowanie, komentowanie, rozpowszechnianie i pokazywanie małoletnim treści: szkodliwych, sprzecznych z aktualną wiedzą, w tym wiedzą medyczną, zawierających przemoc w każdej jej postaci, o kontekście seksualnym, promujących bądź dezawuujących różne poglądy (o ile nie stoją w interesie obrony dokonań nauki i medycyny), ideologie, orientację seksualną, płeć, rasę, narodowość, kulturę, wyznanie czy ugrupowania polityczne, zabronionych prawem, nieadekwatnych do wieku i poziomu rozwoju intelektualnego i emocjonalnego małoletniego, w tym dotyczących takich treści czasopism, nagrań, witryn i portali internetowych, literatury, gier, filmów, zdjęć i innych materiałów.
16. Proponowanie i podawanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nowatorskich wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, używania ich w obecności małoletniego, zezwolenia na ich stosowanie przez małoletniego bądź opiekuna lub ich dostarczanie przez osoby trzecie.
17. Wykorzystywanie informacji uzyskanych w związku z pobytem małoletniego w zakładzie leczniczym w celach innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych, realizacja obowiązków dokumentacyjnych, ochrona życia lub zdrowia małoletniego, wykonanie obowiązków wynikających z przepisów prawa albo dokonanie zgłoszenia do uprawnionych organów lub osób. Zabronione jest w szczególności udostępnianie informacji i dokumentacji, w tym dokumentacji medycznej, osobom i instytucjom nieupoważnionym, sporządzanie kopii, notatek lub zapisów poza dokumentacją prowadzoną zgodnie z przepisami i procedurami AHP, przechowywanie informacji na prywatnych nośnikach oraz wynoszenie dokumentacji poza zakład leczniczy bez podstawy prawnej, zgody osoby uprawnionej albo pisemnego polecenia osoby upoważnionej.
18. Wręczanie oraz przyjmowanie prezentów na zasadach innych niż określone w *Kodeksie Etyki Biznesowej Grupy Kapitałowej American Heart of Poland S.A.*

5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone

1) Personel zobowiązany jest do zwracania uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich względem siebie oraz do podejmowania adekwatnych reakcji i działań.

2) Standardy udostępniane są w celu zapoznania się przez małoletnich i opiekunów w każdej komórce organizacyjnej, gdzie mogą przebywać małoletni i ich opiekunowie.

3) Małoletni powinien przestrzegać Standardów, zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zasadami porządkowymi określonymi w zakładzie leczniczym, opiekunowie odpowiadają za przestrzeganie wymienionych zasad przez małoletniego.

4) Małoletni odnoszą się do siebie z szacunkiem.

5) W relacjach pomiędzy małoletnimi obowiązuje poszanowanie swoich praw, godności, emocji i własności.

6) Zachowania niedozwolone, w szczególności:

a) stosowanie przemocy w każdej jej postaci i formie;

b) stosowanie wulgaryzmów, wyzwisk, gróźb, szantażu względem innego małoletniego;

c) ośmieszanie innego małoletniego;

d) stygmatyzacja, dyskryminacja ze względu na wygląd, przekonania, poziom sprawności, wyznanie, orientację seksualną, kolor skóry i płeć;

e) przymuszanie bądź namawianie innego małoletniego do działań i zachowań wbrew jego woli lub interesowi;

f) korzystanie z rzeczy innego małoletniego wbrew jego woli lub bez jego wiedzy, a także stosowanie ich niezgodnie z przeznaczeniem lub ich niszczenie;

g) działania na szkodę innego małoletniego;

h) zachowania noszące znamiona czynności o charakterze seksualnym lub posiadające podtekst seksualny;

i) głośne komentowanie wyglądu, stanu zdrowia, etc. innego małoletniego lub jego opiekuna;

j) nieuzasadnione obnażanie się i zachowanie powszechnie uznawane za nieobyczajne;

k) inicjowanie, komentowanie, rozpowszechnianie i pokazywanie innemu małoletniemu treści: szkodliwych, sprzecznych z aktualną wiedzą, w tym wiedzą medyczną, zawierających przemoc w każdej jej postaci, o kontekście seksualnym, promujących bądź dezawuujących różne poglądy (o ile nie stoją w interesie obrony dokonań nauki i medycyny), ideologie, orientację seksualną, płeć, rasę, narodowość, kulturę, wyznanie czy ugrupowania polityczne, zabronionych prawem, nieadekwatnych do wieku i poziomu rozwoju intelektualnego i emocjonalnego małoletniego, w tym dotyczących takich treści czasopism, nagrań, witryn i portali internetowych, literatury, gier, filmów, zdjęć i innych materiałów.

l) proponowanie i podawanie innym małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nowatorskich wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych oraz zachęcanie do ich używania – także w obecności innego małoletniego;

m) celowe dążenie do uzyskiwania danych wrażliwych, informacji o sytuacji, stanie zdrowia i leczeniu innego małoletniego, ingerowanie w jego badania i naruszanie jego prawa do intymności;

n) utrwalanie obrazu, dźwięku, transmisje on-line związanych z innym małoletnim, prezentowanie jego wyglądu i brzmienia, udostępnianie wszelakich informacji o innym małoletnim bez zgody jego opiekuna i w sposób naruszający jego dobra osobiste, dotyczy także dóbr osobistych innych osób i personelu;

o) działania i zachowania zakłócające spokój, wypoczynek, proces leczniczy i pielęgnacyjny innego małoletniego, a które nie wynikają ze stanu zdrowia lub stopnia rozeznania małoletniego, który się takich działań dopuszcza;

p) zachowania powszechnie uznane za niestosowne.

6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Ochrona małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Na terenie zakładu leczniczego dziecko korzysta z sieci Internet za zgodą opiekuna, pod jego nadzorem i za pośrednictwem udostępnionego przez niego urządzenia. Opiekunom zaleca się instalację, na udostępnionym małoletniemu urządzeniu, oprogramowania zapewniającego nadzór i kontrolę nad podejmowanymi działaniami.

2. W Szpitalach AHP w których zapewniony jest bezpłatny dostęp do sieci Internet, dedykowanej dla pacjentów strony uznawane za niebezpieczne są blokowane za pomocą ograniczeń na firewallu. Pracownik, opiekun oraz małoletni mogą zgłaszać wnioski, uwagi, strony do dodania do blokady na adres: blocklist@ahop.pl.

3. Zabrania się małoletnim, opiekunom, personelowi i innym osobom przebywającym na terenie zakładu leczniczego przeglądania, udostępniania, pokazywania, publikowania, tworzenia treści oraz podejmowania działań, które są niezgodne z

obowiązującym prawem, mogą naruszać dobra osobiste innych osób, nieadekwatnych do wieku małoletniego, jego rozwoju emocjonalnego i stopnia rozeznania, godzących w jego wrażliwość, emocje, przebieg leczenia i dalszy rozwój, w szczególności treści o charakterze seksualnym, przemocy, nawołujące do wrogości, działań prowadzących do popełnienia przestępstwa, uzyskania nieuprawnionego dostępu do urządzeń i zasobów innego małoletniego, opiekuna, personelu i zakładu leczniczego.

4. Personel zobowiązany jest do zwracania uwagi na nieprawidłowe działania i zachowania małoletnich i opiekunów, związane z działalnością w sieci Internet i na urządzeniach elektronicznych oraz do podejmowania adekwatnych reakcji i działań, w szczególności w przypadku sytuacji krzywdzenia małoletniego z wykorzystaniem nowoczesnych technologii – zgodnie z postępowaniem opisanym w niniejszych Standardach.

5. Personel powinien mieć świadomość, iż jego aktywność w sieci Internet, wypowiedzi i działania publikowane również w innych mediach oraz korzystanie z aplikacji mogą być dostępne dla małoletnich. Zabronione jest nawiązywanie przez personel prywatnych relacji z małoletnimi za pośrednictwem sieci Internet, komunikatorów, mediów społecznościowych lub innych narzędzi elektronicznych, chyba że wynika to z obowiązujących procedur, realizacji świadczeń zdrowotnych albo innej wyraźnej podstawy prawnej i odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych oraz dokumentowania kontaktu.

7. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu, wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty"

1. Osobami uprawnionymi do zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego, poza personelem, są także: małoletni, opiekun, świadek krzywdzenia małoletniego i każda inna osoba posiadająca informacje o krzywdzeniu małoletniego.

2. Szczegółowe zasady i tryb postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekuna i osoby inne niż członek personelu, w tym wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty", określone są w procedurze *PM-20 Postępowanie w przypadku specyficznych grup pacjentów*.

3. W przypadku naruszenia niniejszych Standardów, podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez personel, każdy pracownik, opiekun, małoletni, świadek zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie osoby kierującej zakładem leczniczym. Osoba kierująca zakładem leczniczym, zawiadamia bez zbędnej zwłoki Compliance Officera, za pośrednictwem:

a) poczty elektronicznej na adres: compliance@ahop.pl;
b) formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej AHP;
c) listu sporządzonego w formie papierowej, wysłanego na adres siedziby AHP z dopiskiem *compliance*;
d) osobiście u Compliance Officera.

Zawiadomienie powinno zawierać dane umożliwiające rzetelną weryfikację zdarzenia. Jeżeli zgłoszenie zostało dokonane anonimowo lub nie zawiera wszystkich danych, nie pozostawia się go bez rozpoznania wyłącznie z tej przyczyny; należy podjąć możliwe działania weryfikacyjne w zakresie, w jakim pozwalają na to przekazane informacje, przepisy prawa oraz procedury wewnętrzne AHP.

a) imię i nazwisko pracownika lub współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie;
b) nazwę zakładu leczniczego;
c) nazwę komórki organizacyjnej;
d) dane opiekunów małoletniego;
e) zwięzły, rzeczowy opis sposobu naruszenia standardów lub krzywdzenia małoletniego i ewentualnie podjęte/planowane działania.

W przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej, seksualnej lub psychicznej wobec małoletniego kierujący zakładem leczniczym dodatkowo składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamia w zależności od sytuacji: sąd opiekuńczy, policję, prokuraturę. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub współpracownika określa procedura *PHR-05 Weryfikacja personelu, przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel*.

4. W przypadku naruszenia niniejszych Standardów, podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innego małoletniego, w zależności od rodzaju zdarzenia i stopnia naruszenia Standardów, członek personelu medycznego (lekarz, pielęgniarka, położna, ratownik medyczny):

- jeżeli krzywdzenie nie nosi znamion czynu zabronionego, naruszenia zasad współżycia społecznego lub przestępstwa, przeprowadza rozmowę z opiekunem małoletniego w zakresie obowiązujących Standardów, w przypadku, kiedy małoletni ukończył 16 rok życia rozmowa odbywa się z jego udziałem;

- w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu zabronionego lub naruszenia przez niego zasad współżycia społecznego zawiadamia opiekunów małoletniego, szkołę, sąd opiekuńczy, Policję lub Prokuraturę;
- w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa niezwłocznie zawiadamia organy ścigania (Policja, Prokuratura).

5. Zawiadomienie organów ścigania, o którym mowa w punktach 3 i 4, zawiera co najmniej:

a) opis zdarzenia;
b) dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, PESEL, adres);
c) w miarę posiadanej wiedzy dane osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa (imię, nazwisko, PESEL, adres);
d) dane zakładu leczniczego, komórki organizacyjnej oraz osoby dokonującej zgłoszenia.

8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1) Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiada personel medyczny (lekarz, pielęgniarka, położna, ratownik medyczny). Dotyczy to także sytuacji krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego. Dodatkowy tryb postępowania określony został w procedurze *PM-20 Postępowanie w przypadku specyficznych grup pacjentów*.

2) Sekretariat zakładu leczniczego/Kierownik Administracji prowadzi rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. Rejestr zawiera co najmniej:

a) numer kolejny w rejestrze rozpoczynający się wraz z każdym kolejnym rokiem kalendarzowym;
b) datę zgłoszenia;
c) inicjały imienia i nazwiska osoby małoletniej oraz numer w wykazie głównym lub innym wykazie, wraz z jego nazwą, umożliwiające identyfikację osoby małoletniej wyłącznie w razie uzasadnionej potrzeby i przez osoby upoważnione;
d) inicjały imienia i nazwiska sprawcy, stopień pokrewieństwa, powinowactwa lub łączącej go z ofiarą relacji – jeżeli są znane;
e) zwięzły opis przypadku, uprawdopodabniający krzywdzenie małoletniego;
f) opis podjętych działań i dokonanych zawiadomień (nazwa instytucji) jeżeli były zasadne.

3) Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu z udziałem personelu odpowiada Compliance Officer. Dodatkowy tryb postępowania określony został w procedurze *PHR-05 Weryfikacja personelu, przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel*.

4) Compliance Officer prowadzi rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu z udziałem personelu. Rejestr zawiera co najmniej:

a) numer kolejny w rejestrze rozpoczynający się wraz z każdym kolejnym rokiem kalendarzowym;
b) datę zgłoszenia;
c) inicjały imienia i nazwiska osoby małoletniej oraz numer w wykazie głównym lub innym wykazie, wraz z jego nazwą, umożliwiające identyfikację osoby małoletniej wyłącznie w razie uzasadnionej potrzeby i przez osoby upoważnione;
d) inicjały imienia i nazwiska sprawcy – jeżeli są znane;
e) nazwę zakładu leczniczego i komórki organizacyjnej;
f) zwięzły opis przypadku, uprawdopodabniający krzywdzenie małoletniego;
g) opis podjętych działań i dokonanych zawiadomień (nazwa instytucji) jeżeli były zasadne;
h) wynik wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

5) Osoby prowadzące rejestr, w tym personel biorący udział w procedurze zgłaszania, udzielania wsparcia, postępowania wyjaśniającego, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1) Personel jest okresowo szkolony w zakresie obowiązywania i stosowania niniejszych Standardów, obowiązujących przepisów prawa, rozpoznawania i reagowania na krzywdzenie małoletnich, komunikacji z małoletnim i opiekunem, udzielenia wsparcia i zachowania względem małoletniego w sytuacji podejrzenia lub rozpoznania jego krzywdzenia.

2) Wsparcie udzielane jest w oparciu o poniższe zasady:

a) udzielenie niezbędnej pomocy medycznej;

b) poinformowanie opiekuna o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego – o ile nie istnieje uzasadnione względem niego podejrzenie, iż jest sprawcą przemocy – oraz udzielenie informacji o możliwościach uzyskania pomocy, wsparcia i zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbania;

c) realizowanie czynności, o ile to możliwe, w obecności opiekuna lub wskazanej osoby najbliższej i/lub innego członka personelu medycznego;

d) otoczenie wsparciem, wykazanie się przez personel empatią i zrozumieniem w rozmowie, a w razie możliwości zapewnienie obecności psychologa;

e) jeżeli jest to zasadne, dokonanie niezbędnych zgłoszeń do uprawnionych organów i/lub wewnątrz AHP.

f) dokumentowanie udzielonych świadczeń, dokonanych ustaleń, zgłoszeń i podjętych działań w sposób rzetelny, chronologiczny oraz ograniczony do informacji niezbędnych dla ochrony małoletniego i wykonania obowiązków prawnych.

10. Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi przez opiekunów i małoletnich

1. Dla zapoznania ze Standardami przez opiekunów i małoletnich, opracowany został do procedury *Załącznik Z-PM-30/01 – Standardy ochrony dzieci w American Heart of Poland S.A.*
2. Standardy oraz Z-PM-30/01 wywieszony jest w widocznym miejscu na tablicach informacyjnych w komórkach organizacyjnych, gdzie mogą przebywać małoletni i ich opiekunowie.
3. W trakcie przyjęcia opiekun oraz małoletni informowany jest o wdrożonych Standardach i dedykowanym Załączniku nr 1 oraz gdzie się można z nimi zaznajomić. Na życzenie opiekuna lub małoletniego, który ukończył 16 rok życia, udostępniana jest pełna wersja Standardów znajdująca się w wersji papierowej w dyżurce pielęgniarskiej lub miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. Standardy udostępnione są również na stronie internetowej American Heart of Poland S.A.

11. Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz dokumentowanie tych czynności

1. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada Dział HR, wyznaczony wewnętrznie pracownik.
2. Kompetencje osoby odpowiedzialnej, zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów oraz dokumentowanie tych czynności określone zostały w procedurze *PHR-05 Weryfikacja personelu, przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel*.
3. Personel potwierdza zapoznanie ze Standardami podpisując oświadczenie stanowiące *Załącznik nr 2*, dołączane do akt osobowych pracownika.

12. Zasady przeglądu i aktualizacji procedury

1. Standardy podlegają przeglądowi i ewentualnej aktualizacji nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. W celu przeglądu i aktualizacji Standardów każdorazowo na wniosek Kierownika Działu Jakości powoływany jest zespół roboczy, w skład, którego wchodzą przynajmniej: wyznaczony przedstawiciel Działu Jakości, przedstawiciel Działu Prawnego, Compliance Officer, przedstawiciel Działu HR, przedstawiciel pionu Dyrektora Operacyjnego. Zespół ulega rozwiązaniu po zakończeniu prac. W razie potrzeby, zapisy konsultowane mogą być z pracownikami spoza powołanego zespołu roboczego.
3. Zespół w swoich pracach uwzględnia:
   a) obowiązujące przepisy prawa;
   b) wyniki prowadzonej weryfikacji personelu;
   c) dane i efekty ze zrealizowanych szkoleń;
   d) dane z prowadzonych Rejestrów, zgłoszeń i postępowań (zbiorczo, rodzaje naruszeń, napotkane problemy, efekty – bez danych osobowych);
   e) strukturę organizacyjną i personalną AHP;
   f) obowiązujące wewnętrzne procedury i wytyczne mające bezpośredni związek ze Standardami;
   g) inne, niezbędne dla procesu przeglądu i aktualizacji Standardów.

4. Formalnym potwierdzeniem prac jest karta zmian i kolejne wydanie procedury ze Standardami lub podpisy członków zespołu stwierdzające aktualność zapisów bieżącego wydania.
5. Członkowie zespołu i osoby biorące udział w jego działaniach, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie jego prac.

13. Akty prawne i wytyczne

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym art. 21, art. 22b i art. 22c
Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny
Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego
Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta"
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)
Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
Konwencja o prawach dziecka
Wytyczne Ministerstwa Sprawiedliwości dotyczących standardów ochrony dzieci, w tym wytycznych dla podmiotów leczniczych

14. Dokumenty związane

PHR-05 Weryfikacja personelu, przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel
PM-20 Postępowanie w przypadku specyficznych grup pacjentów
Polityka zgłaszania nieprawidłowości.

15. Załączniki

Z-PM-30/01 Standardy ochrony dzieci w American Heart of Poland S.A.
Z-PM-30/02 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY DZIECI W AMERICAN HEART OF POLAND S.A. (wersja skrócona dla dzieci)

Przedstawiamy Ci Standardy Ochrony Dzieci w American Heart of Poland S.A. i we wszystkich należących do nas placówkach medycznych. Dokument ten został stworzony, aby wszystkim naszym najmłodszym pacjentom, zapewnić godność, szacunek oraz by chronić Was przed krzywdzeniem.

Zależy nam aby każde dziecko w naszych murach czuło się bezpiecznie, a proces leczenia lub diagnostyki przebiegał w komfortowych, sprzyjających Twojemu zdrowiu i rozwojowi warunkach.

Rozpoczniemy od wyjaśnienia kilku podstawowych pojęć i terminów. Następnie przedstawiamy zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy pacjentem (dzieckiem) a personelem medycznym, a także pomiędzy Wami pacjentami nawzajem. W kolejnej części opisujemy zasady korzystania z internetu, smartfonu, tabletu lub komputera. Ostatnie elementy obejmują podejmowane przez nas działania kiedy dzieje Wam się krzywda, jak dbamy o aktualizację Standardów, które trzymasz w rękach, jak i gdzie można się z nimi zapoznać, a także jak przygotowujemy naszych pracowników do bezpiecznej pracy z Tobą i udzielenia Ci pomocy, kiedy ktoś Cię krzywdzi.

Pojęcia i terminy:

Szpital, placówka medyczna – to miejsce, w którym się właśnie znajdujesz, ponieważ ze względu na Twoje dobro i zdrowie wymagasz naszej pomocy. Na placówkę medyczną składać się mogą między innymi oddział lub oddziały szpitalne, w których przebywasz na sali chorych i masz przypisane dla siebie łóżko, blok operacyjny lub specjalistyczne pracownie gdzie przeprowadzamy zabiegi i operacje, poradnie w których obywają się krótkie wizyty oceniające Twoje zdrowie i ustalany jest plan leczenia, pracownie diagnostyczne, których zadaniem jest wykonywanie badań, jak na przykład zdjęcia rentgenowskie, pobranie krwi do badań laboratoryjnych.

Pacjenci – osoby, które leczymy.

Dziecko – każdy, kto nie ukończył 18 lat.

Personel medyczny – nasi pracownicy i specjaliści, których zadaniem jest Ci pomóc. Ich nauka i przygotowanie do zawodu jest bardzo długie i trudne oraz wymaga od nich ciągłego doskonalenia. Wśród pracowników medycznych, z którymi możesz mieć kontakt znajdują się na przykład lekarze, pielęgniarki, ratownicy medyczni, fizjoterapeuci, psycholodzy, technicy, diagności laboratoryjni.

Krzywdzenie – zrobienie czegoś chcący lub niechcący przez osobę dorosłą lub inne dziecko, które źle wpływa na Twoje zdrowie lub dalszy rozwój. Istnieją różne formy krzywdzenia, a oto niektóre z nich:

- **przemoc fizyczna** jest wtedy kiedy ktoś Cię na przykład popycha, uderza lub bije, szarpie, szczypie, kopie, rzuca w Ciebie przedmiotami;
- **przemoc psychiczna** to na przykład obrażanie Cię, ośmieszanie, wyzywanie i wyśmiewanie;
- **przemoc seksualna** to na przykład zmuszanie do oglądania zdjęć nagich osób, robienie zdjęć lub nagrywanie dzieci bez ubrań, zmuszanie do dotykania miejsc intymnych innych osób;
- **zaniedbywanie** ma miejsce jeśli przykładowo nie zapewnia się dziecku jedzenia, odpowiedniego ubrania lub środków do mycia, pozostawianie dzieci bez opieki dorosłych, nie wysyłanie dziecka do szkoły lub niechodzenie do lekarza.

Ważnym jest, że jeśli doświadczasz jakiejkolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci, powiedz o tym komuś z personelu medycznego. Stosownie do Twojego zgłoszenia podjęte zostaną właściwe działania i wdrożona procedura, których zadaniem będzie Ci pomóc. I pamiętaj, że to nigdy nie jest Twoja wina, jeśli ktoś wobec Ciebie stosuje jakiekolwiek formy przemocy!

Interwencja – to działania oznaczające reakcję na objawy krzywdzenia i podjęcie kroków w celu zabezpieczenia dziecka.

I. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pacjentem (dzieckiem) a personelem

1. Personel medyczny przed zatrudnieniem poddawany jest szczegółowej weryfikacji. Każda osoba, która pracować będzie z dziećmi musi przedstawić odpowiednie dokumenty, żeby móc tu pracować. Te dokumenty potwierdzają, że pracownicy wcześniej nie stosowali przemocy. Weryfikację prowadzimy także okresowo wśród osób już u nas pracujących.
2. W naszej pracy kierować będziemy się przede wszystkim Twoim dobrem i zdrowiem.
3. Zaczniemy od przedstawienia się Tobie. Postaramy się krótko wytłumaczyć czym się zajmujemy.
4. Poprosimy, żebyś powiedział nam, jak możemy się do Ciebie zwracać. To dla nas ważne, żebyś miał poczucie, że traktujemy Cię z szacunkiem i uwagą.

5. Czynności medyczne przeprowadzać będziemy w pomieszczeniach, w warunkach i w sposób możliwie jak najbardziej dostosowany do Twoich indywidualnych potrzeb.
6. Każde badanie prowadzić będziemy z poszanowaniem Twojej godności i intymności, na przykład korzystając z parawanów osłaniających Cię przed innymi pacjentami, prowadząc badanie w innym pomieszczenia, odsłaniając ciało partiami.
7. Rozumiemy, że wszystko co dzieje się w placówce medycznej może być dla Ciebie nowe i nieznane. Postaramy się Ci wszystko wyjaśnić.
8. Masz prawo wiedzieć, co się będzie działo – jaki jest plan Twojego leczenia lub stan zdrowia. Jeśli cokolwiek budzi Twoje wątpliwości, zapytaj. Jesteśmy tu także po to by udzielić Ci informacji.
9. Masz prawo wypowiadać się w kwestiach medycznych i innych, nawet jeśli nie masz jeszcze 16 lat. Po osiągnieciu 16 roku życia masz prawo do współdecydowania o swoim leczeniu.
10. Będziemy starali się dawać Ci wybór w sytuacjach, kiedy będzie to możliwe.
11. Chcemy być z Tobą szczerzy – jeśli wiemy, że jakieś działanie (czynność medyczna) może zaboleć, powiemy Ci o tym.
12. Informacje o Twoim zdrowiu zachowamy w tajemnicy – nie będą one ujawnione innym osobom poza Tobą i Twoimi rodzicami lub opiekunami.
13. Postaramy się mówić do Ciebie prostym językiem, tak by wszystko było zrozumiałe, jeśli jednak coś wymaga wytłumaczenia, powiedz nam o tym.
14. Chcemy, żeby podczas Twojego badania obecny był ktoś jeszcze – np. Twoja mama, Twój tata, Twój opiekun lub inny pracownik medyczny (na przykład pielęgniarka). Jeśli nie chcesz by w badaniu uczestniczył Twój rodzic lub opiekun, powiedz nam o tym.
15. Jeśli jesteś przestraszony lub martwisz się o coś, daj nam znać. Postaramy się Cię wysłuchać i poszukać rozwiązania, o ile jest to możliwe. Czasami możemy wskazać Ci miejsce, gdzie możesz się zgłosić po pomoc.
16. Możesz też potrzebować wsparcia – przytulenia lub pocieszenia, daj nam wtedy znać. Możemy Cię przytulić, tylko wtedy, kiedy na to pozwolisz, nie zrobimy tego bez Twojej zgody.
17. Jeśli czujesz się niekomfortowo, niebezpiecznie, coś Cię niepokoi, powiedz o tym nam, pracownikom medycznym. Podejmiemy działania by zapewnić Ci bezpieczeństwo.
18. Twoi rodzice lub opiekunowie mogą być z Tobą zarówno podczas wizyty w gabinecie, jak i w szpitalu. Zapewniamy im także możliwość nocowania, kiedy będziesz musiał zostać w szpitalu na noc. Wtedy Twoi bliscy – np. dziadkowie, ciocie, wujkowie będą mogli Cię odwiedzać.

19. Chcemy, żebyś wiedział, że będąc w szpitalu masz prawo do nauki, zabawy i odpoczynku. Możesz ze sobą mieć ulubioną zabawkę np. misia lub książkę. Prosimy tylko, żebyś nie wymieniał się nimi z innymi Pacjentami.
20. Chcemy być dla Ciebie dostępni, ale zdarzają się sytuacje, kiedy musimy zająć się innymi Pacjentami, dlatego nie zawsze możemy z Tobą porozmawiać lub być. Postaramy się jednak nadrobić to następnym razem lub wskazać Ci kogoś, kto będzie mógł odpowiedzieć na Twoje potrzeby lub wątpliwości.
21. Jeżeli będzie potrzeba wykonania przez nas np. zdjęcia, poinformujemy Cię o tym, a także o celu jego wykonania. Wcześniej o zgodę poprosimy Twojego rodzica lub opiekuna i zapytamy o Twoje zdanie. Tego typu działania służą wyłącznie dokumentowaniu stanu zdrowia i przebiegu leczenia (na przykład ocena gojenia się rany) i nie będą dostępne dla innych osób, które nie są do tego uprawnione.
22. Szanujemy Twoje przekonania i nie ma dla nas znaczenia wiek, płeć, kolor skóry, pochodzenie czy wyznanie.
23. Nasz personel nie może stosować wobec Ciebie żadnej z form przemocy, wykorzystywać swojej przewagi związanej z wiekiem i zatrudnieniem, podejmować działań godzących w Twoje dobro i godność oraz sprzecznych z przyjętymi zasadami.

II. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pacjentami

1. Pamiętaj aby traktować innych z należnym im szacunkiem.
2. Szanuj prawa innych pacjentów, ich godność, przekonania, wrażliwość, emocje i własność ich oraz szpitala.
3. Staraj się bawić w ciszy, nie hałasuj i nie świeć światła – szczególnie w nocy. Inni pacjenci mogą być ciężko chorzy, a to wymaga ciszy i odpoczynku aby mogli wyzdrowieć.
4. Nie krzywdź innych, nie obrażaj, nie wyśmiewaj się, nie stosuj przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów w szpitalu, nie namawiaj i nie zmuszaj ich do rzeczy, na które nie mają ochoty, które mogą im zaszkodzić, albo po których będą czuć się źle.
5. Szanuj rzeczy innych, staraj się z nich nie korzystać, a na pewno nie bez ich wiedzy i pozwolenia.
6. Podobnie jak Ty, inni pacjenci także mają prawo do intymności i zachowania w tajemnicy informacji związanych z ich leczeniem, zwracaj zatem uwagę aby swoim zachowaniem tego prawa nie naruszać.
7. Nie pokazuj innym pacjentom materiałów, na przykład zdjęć, filmów, gier, zawierających przemoc, obraźliwych, wulgarnych, które mogą być niezgodne z prawem lub niedostosowanych

do jego wieku. Jeżeli masz wątpliwości, najlepiej będzie zapytać wcześniej rodzica lub opiekuna koleżanki lub kolegi.

8. Nie manipuluj przy urządzeniach medycznych, które obsługiwać może tylko personel medyczny.
9. W szpitalu obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia, używania i częstowania substancjami, które uznawane są za szkodliwe, na przykład papierosami lub alkoholem.
10. Nie nagrywaj oraz nie udostępniaj obrazu lub dźwięku bez czyjejś zgody.
11. Każdy ma inne doświadczenia, wiedzę i własne zdanie, szanuj to nawet jeśli uważasz inaczej.
12. Zachowuj się stosownie do miejsca, w którym jesteś i w którym również przebywają inne osoby.

III. Zasady korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych

1. W naszym szpitalu z internetu i urządzeń takich jak smartfon, tablet i komputer korzystać możesz za zgodą i pod nadzorem swojego rodzica lub opiekuna. Pamiętaj, żeby nie robić tego zbyt często i nie przeszkadzać innym.
2. Choć urządzenie do korzystania z internetu musisz posiadać własne, udostępniamy sieć wi-fi. Możesz też skorzystać z własnej sieci.
3. Strony internetowe, które zawierają niebezpieczne treści są zablokowane, co oznacza, że nie można ich otworzyć. Gdybyś trafił na stronę internetową, która jest niebezpieczna i nie została zablokowana, zgłoś to któremuś z naszych pracowników lub poprzez adres: blocklist@ahop.pl.
4. Nie podejmuj na swoim urządzeniu działań, które mogą być niezgodne z obowiązującymi zasadami, nie podejmuj działań krzywdzących ani nie przeglądaj treści dla Ciebie nie przeznaczonych. Jeżeli będziesz podczas pobytu w szpitalu oglądał niebezpieczne strony lub podejmował takie działania, nasi pracownicy będą o tym chcieli porozmawiać z Twoimi rodzicami lub opiekunami.
5. Nikt nie może Cię nagrywać Cię bez Twojej zgody lub zgody Twoich rodziców. Ty też nie nagrywaj.

IV. Podjęcie działań

1. Jeżeli coś Cię niepokoi, nie czujesz się bezpiecznie i nam o tym mówisz, podejmujemy wtedy działanie, czyli interwencję. Taka interwencja jest podejmowana także wtedy, gdy sami zauważymy, że coś jest dla Ciebie niebezpieczne.
2. Czasami możemy wezwać Policję, żeby wsparła nas w naszym działaniu, czasami wypełniamy specjalne dokumenty i przekazujemy je dalej, możemy też napisać na przylad do Sądu

Rodzinnego, by ten wydał odpowiednie zalecenia. Wszystko dla Twojego bezpieczeństwa i umożliwienia Ci dalszego rozwoju.

3. W naszych Szpitalach przyjęliśmy dwie ścieżki zgłaszania i reagowania na sytuacje niebezpieczne dla dzieci:
   1) w sytuacjach kiedy krzywda spotyka Cię w Twoim otoczeniu lub ze strony innych dzieci (na przykład w domu, w szkole, ze strony sąsiada), za interwencje odpowiada personel medyczny w szpitalu i na miejscu gromadzimy dane o podejmowanych działaniach na rzecz bezpieczeństwa dzieci.
   2) w sytuacjach kiedy o krzywdzenie podejrzewany jest ktoś z naszego personelu, za wszelkie skoordynowanie działań odpowiada specjalnie powołana osoba, tak zwany Comliance Officer. Jeżeli krzywdy względem Ciebie lub innego pacjenta dopuszcza się nasz pracownik, Ty lub rodzic możecie poinformować osobę zarządzającą Szpitalem, która podejmie dalsze działania. Macie też możliwość bezpośredniego kontaktu z Compliance Officerem, na przykład pisząc wiadomość na adres compliance@ahop.pl, poprzez specjalny formularz na stronie internetowej https://ahop.pl, pocztą na adres American Heart of Poland S.A., ul. Francuska 34, 40-028 Katowice – z dopiskiem *compliance*, telefonicznie dzwoniąc do Biura Obsługi Spółki na numer 32 760 46 00 prosząc o kontakt z Compliance Officerem lub osobiście pod wskazanym do korespondencji adresem.

V. Ocena Standardów Ochrony Dzieci

1. Przynajmniej raz na dwa lata specjalnie dobrany zespół pracowników przegląda wszystkie dokumenty, także Standardy Ochrony Dzieci, analizuje zgłoszenia i podjęte działania. Jeżeli zauważymy potrzebę zmian, musimy je wprowadzić.

VI. Sposoby zapoznania ze Standardami

1. Standardy, włącznie z wersją dla Dzieci, udostępniane są w każdym obszarze Szpitala, w którym przebywać na leczeniu lub diagnostyce mogą dzieci. Są to między innymi tablice informacyjne, punkty przyjęć, dyżurki pielęgniarskie. Standardy udostępnione są także na naszej stronie internetowej https://ahop.pl.
2. Podczas przyjęcia do szpitala, rodzic lub opiekun i dziecko informowani są o wprowadzonych Standardach Ochrony Dzieci, umożliwia się im zapoznanie z dokumentami lub wskazuje gdzie można się z nimi zapoznać w dogodnym dla nich czasie.

VII. Przygotowanie personelu

1. Nasz personel poddajemy szczegółowej weryfikacji – o czym informowaliśmy Cię już powyżej.
2. Każdy pracownik, który może pracować z dziećmi jest szczegółowo zapoznawany z niniejszymi Standardami, w wersji pełnej i skróconej.
3. Aby zwiększać wiedzę naszych pracowników, nauczyć ich lepiej rozpoznawać zjawisko krzywdzenia, podejmowania właściwych działań i zasad udzielania dzieciom wsparcia, prowadzimy dla nich specjalne szkolenia.

Na zakończenie:

1. W placówkach medycznych obowiązują różne zasady, o których będzie Cię informował personel medyczny, prosimy stosuj się do nich. Powstały po to aby zapewnić Ci bezpieczeństwo.
2. W przypadku, gdy wydarzyło się coś niepokojącego, krzywdzącego, możesz nam o tym powiedzieć i poprosić o pomoc. Zgłoś to naszemu pracownikowi. Postaramy się podjąć działania, w taki sposób żeby zapewnić Ci poczucie bezpieczeństwa.
3. Pamiętaj, w naszym szpitalu masz prawo do czucia się bezpiecznie i komfortowo, do rozmowy i bycia wysłuchanym, do bycia traktowanym z szacunkiem i uwagą oraz wiedzieć gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać.
4. Podajemy także informację, o tym gdzie możesz szukać pomocy poza naszym szpitalem. Są to całodobowe telefony zaufania, gdzie możesz porozmawiać na temat dręczących Cię problemów, kłopotów w domu czy w szkole oraz trudnościach z jakimi się stykasz w codziennym życiu. Także o sytuacjach kiedy doświadczasz przemocy lub jesteś jej świadkiem:
    - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży, bezpłatny numer **116 111**, więcej informacji na https://116111.pl;
    - Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka, bezpłatny numer **800 12 12 12**, więcej informacji na https://brpd.gov.pl/.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA LUB WSPÓŁPRACOWNIKA

O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że ja ..... niżej podpisany/a zapoznałem/am się ze zrozumieniem ze Standardami Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami i dokumentami związanymi, obowiązującymi w Spółce American Heart of Poland i w należących do niej zakładach leczniczych. Akceptuję bez zastrzeżeń treść wymienionych dokumentów, zobowiązuję się do stosowania do ich zapisów i postanowień, a w szczególności do reagowania na zjawiska krzywdzenia małoletnich i raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

Miejscowość i data: ..... Podpis pracownika: .....