

## **Standard Ochrony Małoletnich**

**Adria Art Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

**z siedzibą w Bydgoszczy**

**ul. Artura Grottgera 4/2, 85-227 Bydgoszcz**

**KRS: 0000987353**

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa klientów Adria Art Sp. z o.o., zwaną dalej „**Adria Art**” w zakresie organizowanych przez Spółkę wydarzeń artystycznych oraz funkcjonowania kinoteatru Apollo, a także zagwarantowaniem prawidłowych relacji między pracownikami a małoletnimi klientami Adria Art.

### **1. Definicje**

- 1.1. Adria Art – spółka prawa handlowego Adria Art Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bydgoszczy, ul Artura Grottgera 4/2, 85-227 Bydgoszcz, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000987353, NIP: 9671422655, REGON: 381340539;
- 1.2. Kinoteatr Apollo – jednostka organizacyjna Adria Art działająca pod adresem Ratajczaka 18, 61-815 Poznań
- 1.3. Małoletni - to każdy uczestnik/uczestniczka do ukończenia 18. roku życia korzystający z oferty Adria Art.
- 1.4. Krzywdzenie Małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego a lub zagrożenie dobra Małoletniego, w tym jego zaniedbanie,
- 1.5. Dyrektor – członek zarządu Adria Art, a w przypadku Kinoteatru Apollo osoba wyznaczona przez zarząd.
- 1.6. Pracownicy – oznaczają osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Adria Art, oraz osoby świadczące stale usługi na jej rzecz na podstawie innej podstawy prawnej (kontrakt B2B, zlecenie).

### **2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Adria Art, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

- 2.1. Małoletni traktowani są z szacunkiem, z uwzględnieniem ich potrzeb i z poszanowaniem godności.
- 2.2. Pracownicy Adria Art mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
- 2.3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.

- 2.4. Pracownicy Adria Art mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
- 2.5. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku Małoletnich do celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków Małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalenie wizerunku na potrzeby Adria Art jednakże wyłącznie na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 2.6. Niedozwolone jest proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów nikotynowych, jak również używanie ich w obecności Małoletnich.
- 2.7. Zasady komunikacji z Małoletnimi:
  - 2.7.1. Należy dostosować odpowiedzi do wieku Małoletniego oraz konkretnej sytuacji,
  - 2.7.2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać Małoletniego,
  - 2.7.3. Nie można podnosić głosu na Małoletniego, chyba że istnieje zagrożenie dla jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych Małoletnich,
- 2.8. Pracownicy Adria Art powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Adria Art – niezależnie do pełnionej przez tego pracownika funkcji – powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
- 2.9. Pracownicy Adria Art powinni zwracać szczególną uwagę oraz zapewnić wszelką pomoc i wsparcie dla podopiecznych niepełnosprawnych oraz podopiecznych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### **3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego**

- 3.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Adria Art ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej,
- 3.2. Przekazanie informacji, o której mowa w 3.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie Adria Art, na miejscu wydarzenia lub jednostce Kinoteatr Apollo, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. W sytuacji, gdy ujawnienie informacji następuje poza godzinami pracy Adria Art i pracownik nie może skontaktować się z bezpośrednim przełożonym, jak również w sytuacji, gdy w ocenie

pracownika istnieje zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka, pracownik ma obowiązek przekazać informację bezpośrednio na Policję.

- 3.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 3.1, do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.), a następnie ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- 3.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 3.3. zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z Dyrektora oraz pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzenia małoletniego a także, w zależności od potrzeb, innych pracowników Adria Art.
- 3.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 3.3 i 3.4., zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.) lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

#### **4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

- 4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności raz na dwa lata.
- 4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1., dokonywana jest przez Dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną.
- 4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2., sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

#### **5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Adria Art do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

- 5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Adria Art do stosowania standardów wyznacza Dyrektor.
- 5.2. Dyrektor Adria Art może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1., podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
- 5.3. W ramach przygotowania pracowników Adria Art do stosowania standardów każdy pracownik przechodzi wewnętrzne szkolenie z ich stosowania.
- 5.4. Każdy z pracowników Adria Art składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Adria Art.

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

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Adria Art oraz są wywieszane w widocznym miejscu w Kinoteatrze Apollo

## **7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Adria Art.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1. Dyrektor może wyznaczyć pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

## **8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1., przechowywany jest przez Dyrektora.

8.3. Dyrektor może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

## **9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego wychowawca podopiecznego wraz z kierownikiem Adria Art przygotowuje plan wsparcia małoletniego.

## **10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

10.1. Małoletni klienci Adria Art mają obowiązek zwracać się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny.

10.2. Niedopuszczalne są przejawy jakiegokolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej pomiędzy Małoletnimi klientami Adria Art. Pracownik wówczas jest zobowiązany do interwencji słownej, najlepiej u opiekunów prawnych Małoletniego.

## **11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

11.1. W Kinoteatrze Apollo, Małoletni korzystają z urządzeń pod nadzorem opiekunów prawnych, o ile jest to możliwe.

11.2. W przypadku którym Małoletni chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem, Pracownik Adria Art udostępnia Małoletniemu telefon i asystuje podczas rozmowy.

11.3. Sieć wewnętrzna w Kinoteatrze Apollo służy wyłącznie do korzystania z niej przez pracowników Adria Art oraz jest zabezpieczona hasłem przed dostępem osób trzecich.

11.4. Za zabezpieczenie sieci Internet oraz innych urządzeń elektronicznych wykorzystywanych lub pozostających do dyspozycji podopiecznych odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Adria Art, której obowiązkiem jest wprowadzenie

rozwiązań technicznych uniemożliwiających dostęp do treści niebezpiecznych, instalacja oraz aktualizacja oprogramowania oraz bieżący monitoring urządzeń elektronicznych, także w zakresie umiejscowienia w jego zasobach jakichkolwiek treści szkodliwych lub niebezpiecznych.