



D A G D E R M

DERMATOLOGIA | MEDYCYNĄ ESTETYCZNA

**СТАНДАРТИ ЗАХИСТУ
НЕПОВНОЛІТНІХ У
DAGDERM**

Визначення та позначення

Персональні дані — інформація про ідентифіковану або таку, що може бути ідентифікована, фізичну особу. Можлива для ідентифікації фізична особа — це особа, яку можна прямо чи опосередковано ідентифікувати, зокрема за допомогою ідентифікатора, як-от ім'я та прізвище, ідентифікаційний номер, дані про місцезнаходження, онлайн-ідентифікатор або один чи декілька конкретних факторів, що визначають фізичну, фізіологічну, генетичну, психічну, економічну, культурну чи соціальну ідентичність фізичної особи.

Заподіяння шкоди неповнолітньому — вчинення забороненої дії чи караного діяння, а також будь-яких інших дій чи бездіяльності, що суперечать чинному законодавству або нормам суспільного співжиття, і завдають шкоди дитині з боку будь-якої особи. Заподіяння шкоди неповнолітньому може мати різні форми, зокрема:

Фізичне насильство — порушення фізичної недоторканності або поведінка, що створює такий ризик; це навмисне заподіяння тілесних ушкоджень, болю або погроза заподіяння шкоди тілу. Фізичне насильство може полягати, зокрема, у штовханні, ляпанні, щипанні, гасінні сигарет на тілі чи копанні. Наслідками фізичного насильства можуть бути переломи, синці, порізи, опіки чи внутрішні ушкодження.

Психологічне насильство — хронічна, нефізична, шкідлива взаємодія. Психологічне насильство може включати, зокрема, емоційне занедбання, ворожість, звинувачення, обмовляння чи відторгнення у стосунках із дитиною.

Сексуальне насильство — залучення неповнолітнього до сексуальної активності, сексуальне задоволення коштом дитини. Сексуальна експлуатація стосується як поведінки з фізичним контактом, наприклад, доторки до дитини, статевий акт з дитиною, так і поведінки без фізичного контакту, наприклад, показ дитині порнографічних матеріалів, підглядання, експлібіціонізм.

Домашнє насильство — умисні дії або бездіяльність із використанням фізичної, психологічної чи економічної переваги, що порушують права або особисті блага дитини. Домашнє насильство може полягати, зокрема, у порушенні приватності, створенні відчуття загрози, приниженні, стражданнях, порушенні гідності.

Недбалість — незадоволення фізичних і психологічних потреб дитини особами, зобов'язаними піклуватися, дбати та захищати її здоров'я, або неповага до основних прав, що спричиняє розлади здоров'я неповнолітнього або труднощі в розвитку.

Кібернасильство — піддання неповнолітнього насильству, цькуванню чи маніпуляціям в Інтернеті, наприклад, через поширення невідповідного контенту, крадіжку особистих даних, зловживання персональними даними.

Соціальне насильство — піддання злочинності, торгівлі людьми, використання примусової праці, залучення до злочинної діяльності.

Неповнолітній / Дитина — особа до досягнення 18-річного віку. Опікун — особа, уповноважена представляти дитину, зокрема її батько, законний опікун або прийомний батько.

Персонал — кожен працівник DAGDERM, незалежно від форми працевлаштування, включаючи співробітника, стажиста, волонтера або іншу особу, яка через свою посаду чи завдання має (навіть потенційний) контакт із неповнолітніми. Стандарти — цей документ (повна версія) та його скорочена версія, що містить важливу інформацію для неповнолітніх, яка є додатком № 1.

2. Предмет та сфера застосування

2.1. Стандарти:

2.1.1. визначають правила поведінки, метою яких є захист неповнолітніх від заподіяння шкоди та забезпечення їхньої безпеки в ситуаціях, коли є підозра, що їм заподіюється шкода;

2.1.2. реалізують обов'язок, передбачений Законом від 28 липня 2023 р. про внесення змін до Закону — Сімейного та опікунського кодексу та деяких інших законів, що полягає в наявності у суб'єктів, які працюють із дітьми, включаючи ті, що ведуть діяльність, пов'язану з лікуванням і доглядом за неповнолітніми, стандарту захисту неповнолітніх.

2.2. Дотримуватися Стандартів зобов'язаний кожен член Персоналу.

2.3. Стандарти застосовуються в усіх закладах DAGDERM.

2.4. Стандарти враховують ситуацію дітей з інвалідністю та зі спеціальними освітніми потребами.

2.5. Стандарти визначають:

2.5.1. правила, що забезпечують безпечні стосунки між неповнолітнім та Персоналом, зокрема заборонену поведінку щодо неповнолітніх;

2.5.2. процедуру працевлаштування Персоналу;

2.5.3. правила та процедуру втручання у разі підозри на заподіяння шкоди або наявності інформації про заподіяння шкоди неповнолітньому;

2.5.4. процедури та відповідальних осіб для подання повідомлень про підозру у вчиненні злочину проти неповнолітнього, повідомлення опікунського суду та ініціювання процедури "Сині карти";

2.5.5. правила перегляду та оновлення Стандартів;

2.5.6. обсяг компетенцій особи, відповідальної за підготовку Персоналу до застосування Стандартів, правила підготовки цього Персоналу та спосіб документування цієї дії;

2.5.7. правила та спосіб надання Стандартів Опікунам та Неповнолітнім для ознайомлення та застосування;

2.5.8. осіб, відповідальних за приймання повідомлень про події, що загрожують неповнолітньому, та надання йому підтримки;

2.5.9. спосіб документування та правила зберігання виявлених або повідомлених інцидентів чи подій, що загрожують благо неповнолітнього;

2.5.10. правила користування електронними пристроями з доступом до мережі Інтернет та процедури захисту неповнолітніх від шкідливого контенту та загроз в Інтернеті та в іншій формі;

2.5.11. правила визначення плану підтримки неповнолітнього після виявлення заподіяння шкоди.

3. Правила, що забезпечують безпечні стосунки між неповнолітнім та Персоналом, зокрема заборонена поведінка щодо неповнолітніх

3.1. Надаючи послуги неповнолітнім, Персонал:

3.1.1. керується благом неповнолітніх, емпатією, турботою про їхню безпеку, враховує їхні потреби, пам'ятаючи про збереження терпіння та поваги до їхньої гідності та інтимності;

3.1.2. зобов'язаний дотримуватися чинного законодавства, включаючи права пацієнта та права дитини;

3.1.3. ставиться до неповнолітніх однаково, незалежно від їхньої статі, інвалідності, сексуальної орієнтації, віросповідання, етнічного походження;

3.1.4. під час візиту, за можливості, інформує неповнолітнього про її мету, хід і дає можливість ставити запитання;

3.1.5. у кожній взаємодії з неповнолітніми враховує їхній вік, медичну ситуацію, пізнавальні можливості та індивідуальні потреби, наприклад, у випадку дітей з інвалідністю або зі спеціальними освітніми потребами адаптує спосіб комунікації до потреб і можливостей неповнолітніх;

3.1.6. докладає зусиль, щоб мінімізувати фізичний та емоційний стрес у неповнолітніх.

3.2. Персоналу у стосунках із дітьми забороняється:

3.2.1. застосовувати будь-яку форму чи вид насильства щодо неповнолітніх (як фізичного, так і вербального), що полягає, зокрема, у застосуванні агресивного фізичного контакту, критики чи дискримінаційної або образливої поведінки (наприклад, висміювання, приниження, соромлення, зневаги);

3.2.2. допускати щодо неповнолітніх будь-які сексуальні дії, включаючи підглядання, обмацування та доторки, демонстрацію непристойних матеріалів, коментування зовнішнього вигляду та анатомічних особливостей у сексуальний спосіб, доторкання до неповнолітніх у спосіб, який може бути неправильно інтерпретований або виходить за межі обґрунтованої медичної потреби;

3.2.3. показувати неповнолітнім матеріали еротичного, порнографічного чи насильницького характеру;

3.2.4. контактувати безпосередньо з неповнолітніми, оминаючи їхніх Опікунів;

3.2.5. встановлювати контакти з неповнолітніми в іншій формі, ніж та, що передбачена наданням медичних послуг, зокрема через запрошення або прийняття запрошень від неповнолітніх чи листування з ними в соціальних мережах, месенджерах або за допомогою інших приватних форм контакту;

3.2.6. пропонувати неповнолітнім алкоголь, тютюнові вироби чи інші психоактивні речовини.

4. Процедура працевлаштування Персоналу

4.1. У DAGDERM забезпечується, щоб особи, які надають медичні послуги дітям, були безпечними для неповнолітніх, тому вони проходять перевірку відповідно до положень Закону від 13 травня 2016 р. про запобігання загрозам злочинності на сексуальному ґрунті.

5. Правила та процедура втручання у разі підозри на заподіяння шкоди або наявності інформації про заподіяння шкоди неповнолітньому з призначенням осіб, відповідальних за втручання

5.1. Кожен член Персоналу зобов'язаний реагувати у разі підозри на заподіяння шкоди або наявності інформації про заподіяння шкоди неповнолітньому.

5.2. Заподіяння шкоди неповнолітньому або підозра на заподіяння шкоди неповнолітньому може бути виявлено, зокрема, через:

5.2.1. розкриття факту заподіяння шкоди дитиною;

5.2.2. передачу інформації про заподіяння шкоди дитині особою, яка була свідком (наприклад, батьком, який не заподіює шкоди, або іншим пацієнтом);

5.2.3. спостереження за заподіянням шкоди дитині (наприклад, виявлення слідів побиття на тілі неповнолітнього під час обстеження).

5.3. У разі підозри, що життя неповнолітнього в небезпеці або йому загрожує серйозне ушкодження здоров'я, слід негайно повідомити відповідні служби, зателефонувавши за номером 112. Повідомлення служб здійснює член Персоналу, який першим отримав інформацію про загрозу.

5.4. Член Персоналу, який:

5.4.1. отримав інформацію про заподіяння шкоди неповнолітньому або підозрює заподіяння шкоди неповнолітньому (наприклад, виявив невеликі синці на тілі або отримав інформацію, що Опікун є прихильником застосування тілесних покарань), причому це не є заподіянням шкоди з ознаками, визначеними в пункті 5.3.

Стандартів;

5.4.2. повідомив відповідні служби, зателефонувавши за номером 112, у ситуації, зазначеній у пункті 5.3.;

5.4.3. помітив порушення Стандартів або отримав інформацію про таке порушення, наслідком якого є або може бути заподіяння шкоди неповнолітньому, негайно передає цю інформацію Керівнику відділу адміністрації.

5.5. Керівник відділу адміністрації, отримавши інформацію, зазначену в пункті 5.4., негайно:

5.5.1. вживає заходів, метою яких є забезпечення безпеки неповнолітньому, який зазнав шкоди, та припинення заподіяння шкоди дитині;

5.5.2. вживає заходів, метою яких є детальне з'ясування повідомленої справи;

5.5.3. заповнює Картку Процедури Втручання, що є додатком № 2 до Стандартів;

5.5.4. реалізує або підтримує реалізацію дій, описаних у Стандартах, впроваджуючи відповідні процедури втручання, зазначені в пункті 5.6.

5.6. Керівник відділу адміністрації вживає заходів, описаних у пункті 5, також тоді, коли особисто отримає інформацію або помітить заподіяння шкоди чи підозру на заподіяння шкоди дитині.

5.7. Застосовувані процедури втручання повинні бути адекватними ситуації. Це означає, що у випадку, коли сталося або є підозра, що сталося:

5.7.1. Фізичне насильство, Психологічне насильство, Сексуальне насильство, Домашнє насильство, Кібернасильство, Соціальне насильство, що є злочином — слід ініціювати Процедуру складання повідомлення про можливість вчинення злочину. Ініціювання Процедури складання повідомлення про можливість вчинення злочину полягає у заповненні зразка повідомлення про можливість вчинення злочину, зразок якого є додатком № 3 до Стандартів, та його подання до відповідного підрозділу прокуратури за місцем розташування закладу DAGDERM, де було виявлено або сталося чи є підозра, що сталося порушення.

5.7.2. Фізичне насильство, Сексуальне насильство, Психологічне насильство, Домашнє насильство, Кібернасильство, Соціальне насильство — слід ініціювати процедуру "Синя карта". Ініціювання Процедури "Синя карта" полягає у заповненні формуляра "Синя карта", зразок якого є додатком № 4 до Стандартів, та його подання до Голови Міждисциплінарної команди, що діє на території проживання дитини, якій заподіюється шкода.

5.7.3. Недбалість — слід ініціювати Процедуру повідомлення опікунського суду. Ініціювання Процедури повідомлення опікунського суду — огляд сімейної ситуації полягає у заповненні заяви про огляд ситуації неповнолітнього/сім'ї, зразок якої є додатком № 5 до Стандартів, та її подання до суду, компетентного за місцем проживання дитини.

5.8. Процедури, зазначені в пункті 5.6., можуть бути реалізовані паралельно, якщо це виправдано в даній ситуації.

5.9. У разі відсутності або неможливості виконання завдань, призначених у Стандартах для Керівника відділу адміністрації, його заміщує Генеральний директор.

5.10. Якщо Керівнику відділу адміністрації передано повідомлення, згідно з яким особою, що заподіює шкоду або може заподіювати шкоду неповнолітньому, є член Персоналу, він, крім виконання зазначених у Стандартах обов'язків, негайно передає таку інформацію Генеральному директору. Генеральний директор негайно усуває члена Персоналу, якого стосується повідомлення, від контакту з неповнолітніми до з'ясування ситуації.

5.10.1. Генеральний директор повертає члена Персоналу до контактів із дітьми у разі відсутності підтвердження неналежних дій чи бездіяльності, які могли б зашкодити неповнолітньому, незалежно від форми заподіяння шкоди.

5.10.2. Генеральний директор вживає адекватних до порушення наслідків у разі підтвердження неналежних дій чи бездіяльності, які зашкодили неповнолітньому, незалежно від форми заподіяння шкоди.

6. Правила перегляду та оновлення Стандартів

6.1. Керівник відділу адміністрації раз на два роки оцінює Стандарти з метою забезпечення їхньої адаптації до актуальних потреб та відповідності чинним нормам.

6.1.1. Незалежно від частоти перегляду Стандартів, передбаченої в пункті 6.1., у разі встановлення необхідності модифікації записів Стандартів (на підставі власних спостережень або інформації, переданої, зокрема, Персоналом, Неповнолітніми чи Опікунами), Керівник відділу адміністрації негайно оновлює Стандарти.

6.2. Керівник відділу адміністрації документує висновки з проведеної оцінки актуальності Стандартів, використовуючи підсумок висновків з оцінки актуальності Стандартів, що є додатком № 6 до Стандартів.

6.3. Залежно від висновків, що впливають з проведеної оцінки актуальності, Керівник відділу адміністрації вносить до Стандартів необхідні зміни та надає оновлені Стандарти, інформуючи Персонал про внесені зміни.

7. Обсяг компетенцій особи, відповідальної за підготовку Персоналу до застосування Стандартів, правила підготовки цього Персоналу та спосіб документування цієї дії

7.1. За впровадження, підготовку Персоналу до застосування Стандартів та моніторинг їхнього дотримання відповідає Керівник відділу адміністрації.

7.2. Відповідно до закону, Керівник відділу адміністрації має компетенції, що дозволяють належним чином підготувати Персонал до застосування Стандартів, зокрема:

- Має знання в галузі правових норм щодо захисту неповнолітніх (зокрема, щодо прав пацієнта, прав дитини, правил обробки персональних даних, правової відповідальності Персоналу медичного закладу);
- Має знання про чинні Стандарти та найкращі практики в галузі захисту неповнолітніх;
- Має здатність ефективно передавати інформацію та проводити навчання у спосіб, зрозумілий для його аудиторії;
- Зобов'язується дотримуватися найвищих моральних та етичних стандартів;
- Має знання, що дозволяють розпізнавати симптоми заподіяння шкоди неповнолітнім.

7.3. Кожен член Персоналу зобов'язаний ознайомитися зі Стандартами та їх дотримуватися. Підтвердженням цього є підписання Заяви про ознайомлення зі Стандартами, що є додатком № 7.

7.4. Кожен член Персоналу зобов'язаний пройти навчання з питань, описаних у Стандартах, до обсягу яких входить, зокрема, детальний опис ініціювання окремих процедур втручання, зазначених у пункті 5.6. Підтвердженням цього є підписана заява додаток № 9.

7.5. Керівник відділу адміністрації уповноважений перевіряти знання Стандартів серед Персоналу.

8. Правила та спосіб надання стандартів батькам або законним чи фактичним опікунам та неповнолітнім для ознайомлення з ними та їх застосування

8.1. Стандарти доступні на сайті DAGDERM за адресою:

https://dagderm.pl/standardy_ochrony_maloletnich.pdf

8.2. У кожному закладі DAGDERM, де пацієнтами є або можуть бути неповнолітні, Стандарти надаються в доступному місці.

9. Особи, відповідальні за приймання повідомлень про події, що загрожують неповнолітньому, та надання йому підтримки

9.1. За приймання повідомлень про події, що загрожують неповнолітньому, від Персоналу, Неповнолітніх, Опікунів неповнолітніх та інших осіб, а також за надання підтримки неповнолітньому відповідає Керівник відділу адміністрації, доступний:

- за адресою електронної пошти: ochrona.nieletnich@dagderm.pl

9.2. Крім того, неповнолітній може знайти підтримку, скориставшись телефонами довіри, зокрема:

- 116 111 — Телефон довіри для дітей та молоді;

- 800 12 00 02 — Загальнонаціональна служба для жертв домашнього насильства "Синя лінія";
- 800 12 12 12 — Дитячий телефон довіри Уповноваженого з прав дитини.

9.3. Кожна дитина, зателефонувавши за номерами, зазначеними в пункті 9.2., може поговорити про все, включаючи контакти з батьками, проблеми чи емоції, які вона пережила, а також отримати допомогу, зокрема, коли зазнає насильства або є його свідком.

9.4. Зазначені в пункті 9.2. номери телефонів безкоштовні та працюють цілодобово.

10. Спосіб документування та правила зберігання виявлених або повідомлених інцидентів чи подій, що загрожують благо неповнолітнього

10.1. У DAGDERM ведеться реєстр виявлених або повідомлених інцидентів заподіяння шкоди неповнолітньому або підозр на заподіяння шкоди дитині.

10.2. У кожному випадку виявлення або повідомлення інцидентів заподіяння шкоди неповнолітньому або підозр на заподіяння шкоди дитині Керівник відділу адміністрації заповнює Картку Інциденту, що є додатком № 8 до Стандартів.

11. Правила користування електронними пристроями з доступом до мережі Інтернет та процедури захисту неповнолітніх від шкідливого контенту та загроз в Інтернеті та в іншій формі

11.1. Усі заклади DAGDERM не надають доступу до Інтернету іншим особам, крім Персоналу.

11.2. Персонал зобов'язаний користуватися Інтернетом у Медичному закладі у спосіб, що не порушує Стандарти.

12. Правила визначення плану підтримки неповнолітнього після виявлення заподіяння шкоди

Після виявлення заподіяння шкоди неповнолітньому Керівництво зобов'язане визначити план підтримки неповнолітнього. Керівництво визначає план підтримки неповнолітнього разом із Опікуном неповнолітнього, якщо тільки Опікун не є особою, яка заподіює шкоду. Якщо Опікун неповнолітнього є особою, яка заподіює шкоду, Керівництво визначає план підтримки самостійно. Перед визначенням плану підтримки дозволяється запитати думку неповнолітнього та його очікувані форми допомоги, якщо це виправдано в даній ситуації. План підтримки може включати, зокрема, надання неповнолітньому контакту та допомогу у зв'язку з відповідними установами, що спеціалізуються на наданні допомоги.

13. Додатки, формуляри

- Додаток № 1 — СТАНДАРТИ ЗАХИСТУ НЕПОВНОЛІТНІХ У DAGDERM - СКОРОЧЕНА ВЕРСІЯ;
- Додаток № 2 — КАРТКА ПРОЦЕДУРИ ВТРУЧАННЯ;
- Додаток № 3 — ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ВЧИНЕННЯ ЗЛОЧИНУ;
- Додаток № 4 — ФОРМУЛЯР "СИНЯ КАРТА";

- Додаток № 5 — ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ОГЛЯД СИТУАЦІЇ НЕПОВНОЛІТНЬОГО/СІМ'Ї;
- Додаток № 6 — ПІДСУМОК ВИСНОВКІВ З ОЦІНКИ АКТУАЛЬНОСТІ СТАНДАРТІВ ЗАХИСТУ НЕПОВНОЛІТНІХ;
- Додаток № 7 — ЗАЯВА ПРО ОЗНАЙОМЛЕННЯ ЗІ СТАНДАРТАМИ;
- Додаток № 8 — КАРТКА ІНЦИДЕНТУ.

14. Прикінцеві положення

14.1. Дії, що здійснюються та реалізуються щодо дитини, описані в Стандартах, проводяться в присутності Опікуна, якщо тільки через характер цих дій це неможливо або щодо Опікуна існує обґрунтована підозра, що він є винуватцем заподіяння шкоди дитині.

14.2. Заповнені додатки або їх копії, зазначені в Стандартах, зберігаються відповідно до процедур архівування, прийнятих у DAGDERM, у спосіб, що унеможлиблює доступ несанкціонованих осіб.

14.3. Заповнені додатки або їх копії не приєднуються до медичної документації неповнолітнього з метою захисту від доступу до неї несанкціонованих осіб або осіб, що заподіюють шкоду.

14.4. Факт виявлення симптомів заподіяння шкоди або тих, що можуть свідчити про заподіяння шкоди дитині, підлягає обов'язковому фіксуванню в медичній документації неповнолітнього.

14.5. Стандарти набувають чинності з 15.01.