



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W FIRMIE AMAZING PARK

## Spis treści

1. Preambula
2. Definicje
3. Rekrutacja Personelu
4. Określenie bezpiecznych relacji personel – dziecko
5. Określenie bezpiecznych relacje dziecko – dziecko
6. Procedura ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie
7. Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka
9. Procedura kontroli przestrzegania Standardów
10. Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów
11. Zasady udostępniania Standardów

### 1. Preambula

Mając na względzie wartości, którymi kieruje się Firma Amazing Park tj. dobro Dziecka i ochronę jego interesu, dążenie do poszanowania godności każdego dziecka przebywającego na terenie Sali Zabaw lub Parku Linowego, zapewnienie ochrony jego dóbr osobistych oraz podjęcie wszelkich działań zapobiegających krzywdzeniu Dziecka, jak również w wykonaniu obowiązku nałożonego na Amazing Park przepisami prawa – wprowadza się z dniem 1.07.2024 roku do stosowania poniższy dokument tj. Standardy Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane na podstawie przepisów prawa:

- 1) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
- 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.);
- 7) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 8) ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 9) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

### 2. Definicje

Ilekoć w Standardach używa się pojęć pisanych wielką literą, należy je rozumieć zgodnie z poniższymi definicjami:

Personel	–	każda osoba dopuszczona do pracy z dziećmi w Amazing Park Sp. z o.o w Wołominie, bez względu na stosunek prawny łączący ją z Amazing Park, w szczególności instruktor, pracownik administracyjny, praktykant, wolontariusz, itp.
2. Amazing Park	–	Amazing Park Sp. z o.o. Wołominie
3. Standardy	–	Przedmiotowy dokument
4. Dziecko	–	każda osoba do ukończenia 18. roku życia, przebywająca na terenie Amazing Park
5. Opiekun Dziecka	–	rodzic Dziecka lub jego opiekun prawny
6. Krzywdzenie	–	jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste Dziecka (szerokorozumiana przemoc, która może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące), w tym popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę.
7. Kandydat	–	osoba ubiegająca się o możliwość pracy/ zajęć z Dzieckiem w Amazing Park, bez względu na podstawę prawną nawiązania stosunku prawnego z Amazing Park.
8. Rejestr	–	Rejestr Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym, obejmujący m.in. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze

### 3. Rekrutacja Personelu pracującego bezpośrednio z małoletnimi

1. Amazing Park należyć zgodnie z przepisami przeprowadza proces rekrutacji Personelu poprzez należyć weryfikację Kandydata.
2. Kandydat zobowiązany jest przekazać Amazing Park dane go identyfikujące tj:
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe
  - d. PESEL
  - e. obywatelstwo
3. Amazing Park zobowiązany jest do weryfikacji Kandydata pod kątem przebiegu jego dotychczasowej pracy z dziećmi w sposób opisany w poniższych ustępach.
4. Amazing Park zobowiązany jest uzyskać informacje, czy dane Kandydata są zamieszczone w Rejestrze (Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).
5. Niezależnie od weryfikacji dokonanej przez Amazing Park zgodnie z ust. 4, Kandydat przedkłada Ośrodkowi informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto zobowiązany jest przedłożyć Amazing Park informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
7. Kandydat zobowiązany jest złożyć Ośrodkowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Amazing Park informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.

8. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, Kandydat zobowiązany jest przedłożyć Amazing Park informacje z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Kandydat zobowiązany jest przedłożyć Amazing Park oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Kandydat jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie Amazing Park o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Amazing Park zobowiązany jest przechowywać wydruk z Rejestru oraz informacje i oświadczenia wskazane powyżej w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

### 4. Określenie bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, szanując jego prywatność i dobra osobiste.
2. Dziecko ma prawo być wysłuchane, a jego stanowisko, skarga czy informacja potraktowane jako prawdziwe i wiarygodne.
3. Komunikaty oraz wyjaśnienia przekazywane przez Personel Dziecku dostosowane są do jego wieku, rozwoju intelektualnego i stanu psychicznego.
4. Niedopuszczalne są wszelkie działania Personelu wobec Dziecka, które mogłyby go narazić na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:
  - a. zwracanie się do Dziecka po nazwisku lub przezwisku
  - b. stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie;
  - c. upokorzenie lub wyśmiewanie Dziecka, w tym także z uwagi na jego wygląd, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną
  - d. nadużycie zaufania Dziecka
  - e. zwracanie się do Dziecka w sposób wulgarny
  - f. nawiązywanie z Dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych
  - g. częstowanie Dzieci alkoholem, papierosami, narkotykami lub innymi nielegalnymi substancjami, jak również umożliwienie lub proponowanie zakupu takich wyrobów, czy spożywanie ich w obecności Dzieci
  - h. oczekiwanie od Dzieci lub Rodziców korzyści majątkowych w związku z pełnioną funkcją
  - i. zamykanie się z Dzieckiem sam na sam
  - j. kontakty prywatne z Dzieckiem poza Ośrodkiem np. wyjścia do kina, na lody, na spacer te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.

### 5. Określenie bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Amazing Park dąży do tego, aby Dzieci traktowali siebie z szacunkiem, szanując wzajemnie swoją godność i prywatność.
2. Niedopuszczalne są wszelkie działania w relacjach między Dziećmi, które mogłyby narazić jednego z nich lub wzajemnie na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:
  - a. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
  - b. upokorzenie lub wyśmiewanie, w tym także z uwagi na jego wygląd, wyznanie, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną
  - c. zwracanie się do siebie w sposób wulgarny
  - d. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.

### 6. Procedura ochrony Dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Amazing Park, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka, jak również podejmuje wszelkie możliwe działania celem ochrony Dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór i kontrolę realizacji celu, o których mowa w ust. 1 jest osoba zatrudniona na stanowisku Kierownika Obiektu.
3. Mając na względzie realizację celu, o którym mowa w ust. 1, w Amazing Park zabronione są następujące działania:
  - a. utrwalanie przez Personel na prywatnym sprzęcie wizerunku Dzieci
  - b. utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie bez zgody Opiekuna prawnego wizerunku Dzieci
  - c. przekazywanie bez zgody Opiekuna prawnego organizatorom imprez na terenie Ośrodka danych osobowych Dzieci lub jego danych kontaktowych
  - d. podpisywanie zdjęć/nagrań danymi identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska utrwalanie wizerunków Dziecka w formie dla niego poniżającej, ośmieszającej, bez ubrania, w trakcie czynności higienicznych czy korzystania z toalety.
4. Jeśli wizerunek Dziecka został utrwalony lub upubliczniony w ramach wydarzenia publicznego, nie wymaga się zgody Opiekuna prawnego.
5. Osoba odpowiedzialna, a o której mowa w ust. 2 zgłasza Kierownikowi Obiektu każdy przypadek, o którym mowa w ust. 3, ze wskazaniem daty i okoliczności, w których doszło do naruszenia

### 7. Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka, Ośrodek podejmuje niezwłoczne działania (procedura interwencji).
2. Osobą odpowiedzialną za realizację procedury interwencji jest osoba zatrudniona na stanowisku Kierownik Obiektu.
3. Każdy ma prawo i obowiązek zgłosić osobie odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2 podejrzenie krzywdzenia Dziecka (zgłoszenie zagrożenia):
  - a. osobiście
  - b. mailowo na adres: bok@amazingpark.pl
  - c. listownie na adres Amazing Park.
4. W przypadku podjęcia przez osobę wskazaną w ust. 2 podejrzenia (bez względu na źródło, w tym także w oparciu o własne obserwacje), że Dziecko jest krzywdzone, osoba ta niezwłocznie:
  - a. ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i powiadomienia o tym Kierownika Obiektu lub osobę przez niego wyznaczoną,
  - b. zawiadamia Opiekuna prawnego o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka (o ile nie jest on sprawcą przemocy)
  - c. sporządza razem z Opiekunem prawnym (o ile nie jest on sprawcą przemocy), plan pomocy Dziecku.
5. Treść i zakres planu pomocy zależne są od rodzaju krzywdy, sprawy i szkody jaką poniosło Dziecko i powinny obejmować co najmniej:
  - a. podjęcie natychmiastowych działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa;
  - b. jeżeli krzywdzenie stanowi czyn zabroniony – zawiadomienie organów ścigania;
  - c. jeżeli Dziecko jest ofiarą przemocy domowej – zawiadomienie sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną
  - d. przystąpienie do procedury założenia Niebieskiej Karty
  - e. udzielenie w ramach Amazing Park wsparcia, w szczególności psychologicznego, jeżeli Amazing Park ma możliwość takowe zapewnić, albo wskazanie specjalistycznej placówki w okolicy zamieszkania Dziecka, która może udzielić mu niezbędnej pomocy.
6. Jeżeli w planie pomocy nie postanowiono inaczej, domniemuje się, że jego realizacja powierzona została osobie odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2.
7. Z każdej z czynności, o których mowa powyżej sporządza się notatkę, a po zakończeniu procedury interwencji – protokół.

### 8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka

1. Amazing Park dokumentuje wszystkie przypadki ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka na piśmie, w formie notatek dokumentujących samo zgłoszenie oraz protokołów dokumentujących zakończenie procedury związanej z danym zdarzeniem.
  2. Zarówno w notatce, jak i protokole wskazuje się co najmniej:
    - a. imię i nazwisko Dziecka
    - b. sposób powzięcia informacji o incydencie lub zdarzeniu
    - c. opis incydentu lub zdarzenia
    - d. załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających incydent lub zdarzenie (nagrania, filmy, korespondencję mailową)
    - e. podjęte działania w sprawie
    - f. wskazanie, czy, a jeżeli tak to w jakim zakresie doszło do naruszenia Standardów
    - g. datę i miejsce sporządzenia dokumentu
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 jest przechowywana w szafie pancernej w dziale kadr, jak również archiwizowana w formie skanów na dysku RODO, zabezpieczonym hasłem, do którego w każdym czasie ma dostęp, oprócz osoby odpowiadającej, wskazanej w ust. 2 procedury interwencji, Zarząd Firmy

### 9. Procedura kontroli przestrzegania Standardów

1. Amazing Park podejmuje wszelkie działania, aby Standardy były przestrzegane zarówno przez Personel, jak i Opiekunów prawnych oraz Dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za kontrolę przestrzegania Standardów jest Kierownik obiektu oraz osoba przez niego wyznaczona.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, prowadzi stały nadzór nad przestrzeganiem Standardów, w szczególności monitoruje czy w związku z krzywdzeniem Dziecka nie doszło do naruszenia Standardów.
4. Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia Standardów osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 sporządza notatkę, w której wskazuje co najmniej:
  - a. sposób powzięcia informacji o naruszeniu Standardów
  - b. opis zakresu i sposobu naruszenia Standardów
  - c. załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających naruszenie Standardów
  - d. datę i miejsce sporządzenia dokumentu
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, jest przechowywana w szafie pancernej w dziale kadr, jak również archiwizowana w formie skanów na dysku RODO zabezpieczonym hasłem, do którego w każdym czasie ma dostęp, oprócz osoby odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2 procedury interwencji, Kierownik Obiektu.

### 10. Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów

1. Amazing Park nie rzadziej niż raz na 2 lata prowadzi ocenę Standardów, w celu ustalenia potrzeb ich zmiany.
2. Osobą odpowiedzialną za ocenę i ustalenie potrzeb zmiany Standardów jest Kierownik Obiektu oraz osoba przez niego wyznaczona.
3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2, może wskazać inne osoby do pomocy przy przeprowadzeniu oceny i ustaleniu potrzeb ich zmiany, a nawet powołać zespół interdyscyplinarny.
4. O wszczęciu procedury oceny Standardów, osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 ogłasza publicznie w sposób zwyczajowo przyjęty w Amazing Park, zapraszając w określonym terminie, nie krótszym niż dwa miesiące, Personel, Opiekunów prawnych lub Dzieci do zgłaszania postulatów lub propozycji zmian Standardów. Postulaty można zgłaszać w dowolnej formie, w szczególności w formie pisemnej lub mailowo.
5. Przy ocenie Standardów przeprowadza się analizę funkcjonowania Standardów od momentu ich wejścia w życie lub ostatniej zmiany, biorąc pod uwagę:
  - a. stwierdzone przypadki krzywdzenia Dzieci w Amazing Park
  - b. przeprowadzone procedury interwencji
  - c. wprowadzone plany pomocy Dziecku
  - d. stwierdzone przypadki naruszeń Standardów
  - e. zgłoszone przez Personel, Opiekunów prawnych lub Dzieci postulaty lub propozycje zmian Standardów.
6. W terminie dwóch miesięcy licząc od zakończenia terminu na zgłoszenie postulatów lub propozycji zmian Standardów, osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 przedstawia Kierownikowi Obiektu Amazing Park projekt zmian Standardów wraz z tekstem jednolitym.
7. Kierownik Obiektu akceptuje przedstawiony projekt bez zastrzeżeń albo zmienia go i wprowadza zmienione Standardy w życie.

### 11. Zasady udostępniania Standardów, w tym Dzieciom i ich Opiekunom prawnym, także w wersji dostosowanej do wieku lub potrzeb Dziecka

1. Standardy są dostępne na stronie internetowej Amazing Park pod adresem [www.amazingpark.pl](http://www.amazingpark.pl) jak również wywieszane na tablicy ogłoszeń. Na tablicy ogłoszeń udostępnia się również piktogramy, które pełnią rolę wersji dostosowanej do wieku Dzieci.
2. Każda osoba z Personelu, Opiekun Prawny lub Dziecko ma prawo zapoznać się ze Standardami w dziale kadr Amazing Park na każde żądanie.
3. Obowiązkiem Opiekunów Prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami ochrony małoletnich oraz wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Kierownik Obiektu  
Dominika Makowska

Europejski numer alarmowy: 112  
Policja: 997  
Straż Pożarna: 998  
Pogotowie ratunkowe: 999

# Amazing Park

