

# ZARZĄDZENIE

z dnia 15 sierpnia 2024 r.

Spółka pod firmą: **DB&M INVESTMENTS Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie** pod adresem: ul. Merliniego 2, 02 – 511 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000413586 (dalej „Spółka”),

która w ramach wykonywanej działalności gospodarczej prowadzi park rozrywki dla dzieci pod nazwą **Funk Park Digiloo**, w tym: salę zabaw, salki do organizacji przyjęć urodzinowych, restaurację, laserowy paintball, park linowy i ściankę wspinaczkową oraz organizuje na terenie tego parku rozrywki przyjęcia urodzinowe, a także letnie i zimowe półkolonie

– wszystkie te aktywności w Warszawie przy ul. Merliniego 2 (dalej łącznie „Sala Zabaw”), zważywszy na wymogi wprowadzone przez przepisy ustawy z dnia z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606), która wprowadziła zmiany m.in. w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) i nałożyła określone obowiązki na podmioty prowadzące działalność m.in. w zakresie związanym z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz określone obowiązki na osoby zatrudniane przez te podmioty i dopuszczane do takiej działalności,

w trosce o ochronę dzieci przed krzywdzeniem oraz w celu zapewnienia im bezpieczeństwa

## wprowadza

### ***Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem***

jako dokument, który opisuje, w jaki sposób Spółka wdraża, realizuje, monitoruje i będzie ewaluować standardy ochrony dzieci określone w powołanych wyżej przepisach.

Przyjęcie przez Spółkę *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest spełnieniem pierwszego standardu spośród wymienionych powyżej.

*Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

Z treścią *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy i współpracownicy Spółki.

Zatwierdziła:

---

*Grażyna Para – Saed*  
Prokurent Spółki  
(prokura samoistna)



# POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Niniejszy dokument jest adresowany do pracowników i współpracowników Spółki zatrudnionych na Sali Zabaw oraz do wszystkich osób korzystających z Sali Zabaw.

## Definicje

### § 1.

Poniższe określenia używane w niniejszym dokumencie mają następujące znaczenie:

- 1) **dziecko** – oznacza każdą osobę małoletnią, a więc osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, korzystającą z Sali Zabaw i innych pomieszczeń administrowanych przez Spółkę;
- 2) **dane osobowe dziecka** – oznaczają wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) oraz w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 3) **krzywdzenie dziecka** – oznacza popełnienie czynu zabronionego przez prawo lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 4) **opiekun dziecka** – oznacza osobę pełnoletnią, a więc osobę, która ukończyła 18 rok życia, uprawnioną do reprezentacji i sprawowania pieczy nad dzieckiem, w tym pieczy na dzieckiem w trakcie jego pobytu na Sali Zabaw, w szczególności rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 5) **Osoba Odpowiedzialna** – oznacza osobę wyznaczoną przez Spółkę, odpowiedzialną za realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*;
- 6) **Polityka** – oznacza niniejszą *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*;
- 7) **pracownik** – oznacza osobę zatrudnioną przez Spółkę na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia albo na podstawie innej umowy cywilnoprawnej, która na terenie Sali Zabaw prowadzi zajęcia dla dzieci lub ma bezpośredni kontakt z dziećmi w ramach swoich obowiązków umownych, np. jako instruktor lub animator;
- 8) **zgoda opiekuna dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, przy czym w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka lub jego opiekunami prawnymi należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

### § 2.

1. Pracownicy w trakcie pracy wykonywanej na Sali Zabaw mają obowiązek zwracania uwagi na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W razie zidentyfikowania w trakcie pracy na Sali Zabaw czynników ryzyka lub zauważenia symptomów krzywdzenia dzieci pracownik ma obowiązek poinformować o tym fakcie Osobę Odpowiedzialną w sposób opisany w § 3 Polityki. W takim przypadku pracownik może także podjąć rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując mu informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do szukania pomocy dla siebie i dziecka.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się i stosować w trakcie pracy na Sali Zabaw zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko, które stanowią **Załącznik nr 1** do Polityki.
4. Rekrutacja pracowników wykonujących pracę na Sali Zabaw odbywa się zgodnie z *Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu*, które stanowią **Załącznik nr 2** do Polityki.

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3.**

W przypadku powzięcia przez pracownika uzasadnionego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej (w formie papierowej lub w formie wiadomości e-mail) i przekazania uzyskanej informacji Osobie Odpowiedzialnej – osobiście lub na adres e-mail: *rigos@poczta.onet.pl*. W notatce należy opisać okoliczności powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka, zauważone symptomy krzywdzenia dziecka oraz wskazać datę zdarzenia i – w miarę możliwości – dane kontaktowe / osobowe dziecka i jego opiekunów.

#### **§ 4.**

1. Po otrzymaniu notatki, o której mowa w § 3 Polityki, Osoba Odpowiedzialna ma obowiązek skontaktować się z opiekunami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz poinformować ich o podejrzeniu krzywdzenia i okolicznościach jego ujawnienia.
2. W przypadkach bardziej drastycznych, np. dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem o dużym nasileniu, Osoba Odpowiedzialna ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia opiekunów dziecka o powziętych podejrzeniach.
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 niniejszego paragrafu Osoba Odpowiedzialna niezwłocznie zgłasza powzięte podejrzenie krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, tj. do prokuratury lub policji, składając zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa albo do sądu – wydział rodzinny i nieletnich, składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny lub informuje Ośrodek Pomocy Społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji instytucji wskazanych w zdaniu poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### **§ 5.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Polityki.
2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w ścisłej tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych lub prowadzonych przez te instytucje postępowań.

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i jego danych osobowych**

#### **§ 6.**

1. Spółka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. Spółka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 4** do Polityki.

#### **§ 7.**

1. Pracownikom nie wolno, bez pisemnej zgody opiekuna dziecka:
  - 1) samemu utrwalać wizerunku dziecka,
  - 2) umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka innym osobom, z wyłączeniem opiekunów dziecka,
  - 3) umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka,przez co należy rozumieć filmowanie, fotografowanie lub nagrywanie głosu dziecka na terenie administrowanym przez Spółkę, w szczególności na Sali Zabaw.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. W razie wątpliwości pracownik powinien skontaktować się z opiekunem dziecka lub z Osobą Odpowiedzialną przed rozpoczęciem utrwalania wizerunku dziecka.

### **Osoba Odpowiedzialna**

#### **§ 8.**

1. Osobę Odpowiedzialną wyznacza Prezes Zarządu Spółki.
2. Do obowiązków Osoby Odpowiedzialnej należy wykonanie postanowień Polityki, monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba Odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników, nie rzadziej niż raz do roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Osoba Odpowiedzialna dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Zarządu Spółki.
6. Prezes Zarządu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 9.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Spółki i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Spółki, a także poprzez rozesłanie do pracowników na ich służbową pocztę e-mail.

## **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko**

### **I. Relacje pracownik – dziecko (postawienia ogólne)**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Obowiązkiem pracowników jest traktowanie dziecka z szacunkiem.
3. Pracownicy mają obowiązek uwzględniać godność i potrzeby dziecka.
4. Bezwzględnie zabronione jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, zarówno fizycznej, jak i słownej.
5. Pracownik ma obowiązek utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi korzystającymi z Sali Zabaw. W tym zakresie pracownik powinien każdorazowo rozważyć, czy jego reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do zaistniałej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. W razie wątpliwości pracownik ma obowiązek skontaktować się z opiekunem dziecka lub z Osobą Odpowiedzialną.
6. Pracownik ma obowiązek działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

### **II. Komunikacja z dziećmi (obowiązki pracowników)**

1. W pracy z dziećmi należy zapewnić je, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, np. wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej przez niego innej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i / lub pomocy ze strony dorosłych.
2. W komunikacji z dziećmi pracownicy powinni stosować się do następujących zaleceń:
  - 1) Należy zachować cierpliwość i szacunek w stosunku do dzieci oraz słuchać ich uważnie i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, stopnia rozwoju intelektualnego i danej sytuacji.
  - 2) W relacjach z dziećmi zabronione jest:
    - zawstydzanie, wyśmiewanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
    - stosowanie krzyku lub podniesionego tonu głosu w sytuacji innej, niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa dziecku lub innym dzieciom;
    - ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, co dotyczy także wizerunku dziecka oraz informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej;
    - zachowywanie się w sposób niestosowny, co obejmuje w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach lub gestach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
    - wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy oraz przewagi fizycznej, w szczególności zastraszanie, przymuszanie do określonego zachowania się i stosowanie gróźb.
  - 3) Podejmując decyzje dotyczące dziecka należy je o tym poinformować i brać pod uwagę jego oczekiwania.

- 4) Należy szanować prawo dziecka do prywatności i poufności, a jeżeli niezbędne jest odstępianie od tej zasady, np. w razie konieczności zapewnienia ochrony dziecku, należy to dziecku wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe, w sposób dla dziecka zrozumiały.
3. Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym ma się odbyć rozmowa. W takiej sytuacji pracownik powinien także zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych osób dorosłych albo poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

### **III. Działania z dziećmi (obowiązki pracowników)**

#### **1. W pracy z dziećmi należy:**

- 1) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania i aktywności;
- 2) aktywnie angażować dzieci w działania i traktować je równo, bez względu na ich płeć, deklarowaną orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 3) unikać faworyzowania dzieci oraz niesprawiedliwego ich traktowania.

#### **2. W pracy z dziećmi zabronione jest:**

- 1) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, co obejmuje także komentarze o treści lub podtekście seksualnym, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom jakichkolwiek treści erotycznych i pornograficznych – bez względu na ich formę i sposób prezentowania;
  - 2) utrwalanie – bez uprzedniego uzyskania zgody opiekunów dziecka i samego dziecka – wizerunku dziecka, tj. filmowanie, nagrywanie głosu i fotografowanie, dla potrzeb prywatnych, co dotyczy także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci;
  - 3) proponowanie dzieciom spożycia alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji, których używanie przez małoletnich jest prawem zabronione lub ograniczone, jak również używanie takich substancji przez pracownika w obecności dzieci;
  - 4) przyjmowanie pieniędzy oraz jakichkolwiek prezentów od dziecka i jego opiekunów, z wyjątkiem płatności za pobyt dziecka na Sali Zabaw, które uiszczane mogą być wyłącznie w kasie spółki na zasadach określonych w odrębnym Zarządzeniu;
  - 5) wchodzenie w jakiegokolwiek relacje zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka oraz zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych korzyści.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub zauroczenie pracownikiem przez dziecko albo nawiązywanie przez pracownika jakiegokolwiek niestosownej relacji z dzieckiem, muszą być bezzwłocznie raportowane Osobie Odpowiedzialnej, a każdy pracownik, który jest świadkiem takich sytuacji, ma obowiązek zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych oraz poinformować o tym bezzwłocznie Osobę Odpowiedzialną.

#### **IV. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek przemocowe działania wobec dziecka, w szczególności stosowanie przemocy fizycznej i słownej.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jedynie wówczas, gdy:
  - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie;
  - 2) służy realizacji przez dziecko jego aktywności fizycznej na terenie Sali Zabaw, tzn. ma na celu wyłącznie pomoc dziecku w ćwiczeniach lub zabawie;
  - 3) uwzględnia wiek dziecka, jego etap rozwojowy, płeć oraz kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Należy jednak pamiętać, że nie jest możliwe wyznaczenie uniwersalnego standardu każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być uznane przez samo dziecko lub jego opiekunów za nieodpowiednie wobec innego dziecka. Dlatego pracownik powinien kierować się zawsze swoim doświadczeniem życiowym i profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka w danej sytuacji, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny, np. przytulenie, i zachowując świadomość, że nawet przy subiektywnie dobrych intencjach po stronie pracownika taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie, np. przez opiekunów dziecka.

3. Bezwzględnie zabronione jest:
  - 1) bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszenie w jakikolwiek inny sposób integralności fizycznej dziecka;
  - 2) dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik powinien być zawsze przygotowany na racjonalne wyjaśnienie swoich działań, w ramach których nawiązuje kontakt fizyczny z dziećmi. Pracownik powinien unikać angażowania się w takie aktywności jak symulowanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Obowiązkiem pracownika jest zachowanie szczególnej ostrożności wobec dzieci, które w przeszłości doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, o ile pracownik posiada wiedzę o takich nadużyciach w odniesieniu do konkretnego dziecka. Pracownik powinien mieć świadomość, że doświadczenia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mogą sprawiać, że dziecko będzie dążyło do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z osobami dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek formą gratyfikacji dla dziecka ani wynikać z relacji władzy. Pracownik, który jest świadkiem zachowań opisanych w zdaniu poprzedzającym, ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Osoby Odpowiedzialnej.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec dziecka, pracownik powinien w pierwszej kolejności zwrócić się do opiekunów dziecka o podjęcie takich czynności, a jeśli opiekunowie nie są dostępni w danej chwili albo nie mogą podjąć odpowiednich czynności, a zachodzi potrzeba niezwłocznego podjęcia takich czynności, np. higienicznych, pracownik podejmujący te czynności wobec dziecka powinien unikać jakiegokolwiek innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu



się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik powinien zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnej i higienicznej asystowała mu inna osoba dorosła.

## **V. Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy**

1. Kontakty z dziećmi mogą odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Sali Zabaw i dotyczyć jedynie zadań edukacyjnych, wychowawczych lub sportowych wynikających z celu działania Sali Zabaw.
2. Zabronione jest zapraszanie dzieci przez pracowników do swojego miejsca zamieszkania oraz spotykanie się z dziećmi poza godzinami pracy, chyba że dzieje się to za wiedzą i zgodą opiekunów dziecka. Zakaz powyższy obejmuje także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji, np. prywatny telefon, e-mail, komunikatory internetowe oraz profile w mediach społecznościowych.
3. W razie zaistnienia konieczności, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe, np. e-mail opiekuna dziecka lub jego telefon.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Osobę Odpowiedzialną, a opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych z dzieckiem w sytuacji, gdy dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi lub spokrewnionymi z pracownikiem, wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci korzystających z Sali Zabaw i ich opiekunów.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Obowiązkiem osoby rekrutującej pracowników do pracy w Spółce jest poznanie danych kandydata (dane osobowe i adresowe) oraz jego kwalifikacji, a ponadto ustalenie, jaki jest stosunek kandydata do wartości podzielanych przez Spółkę w zakresie ochrony praw dzieci i poszanowania ich godności.
2. Spółka dba, aby jej pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje zawodowe i moralne do pracy z dziećmi. W tym celu Spółka może zażądać od kandydata do pracy ujawnienia, jaki jest jego stosunek do dzieci i pracy z dziećmi oraz ujawnienia, czy kandydat podziela obowiązujące w Spółce wartości dotyczące szacunku wobec dzieci oraz przestrzegania ich praw i godności.
3. Spółka może zażądać od kandydata do pracy danych, w tym potwierdzonych odpowiednimi dokumentami, dotyczących wykształcenia kandydata i jego kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu całego dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
4. W każdym przypadku przed podjęciem decyzji o zatrudnieniu pracownika, bez względu na formę prawną (podstawę) zatrudnienia, Spółka musi posiadać następujące dane pozwalające zidentyfikować kandydata:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko;
  - 2) data i miejsce urodzenia;
  - 3) numer PESEL (jeśli posiada) oraz numer dokumentu tożsamości (dowód osobisty lub paszport);
  - 4) dane kontaktowe, w tym adres zameldowania i zamieszkania, numer telefonu oraz adres poczty e-mail.
5. Przed dopuszczeniem kandydata do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, Spółka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – 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, dostępnym pod adresem: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl) (dalej „**Rejestr**”).
6. Sprawdzenie kandydata w Rejestrze wymaga posiadania przez Spółkę następujących danych kandydata:
  - imię (imiona) i nazwisko,
  - data urodzenia,
  - nr PESEL,
  - nazwisko rodowe,
  - imię ojca,
  - imię matki,i te dane – wyłącznie na potrzeby sprawdzenia w Rejestrze – osoba rekrutująca do pracy w Spółce obowiązana jest pozyskać od kandydata.
7. Wydruk z Rejestru powinien być przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w Spółce oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Spółka pozyskuje od kandydata – przed zatrudnieniem w Spółce – informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

9. Kandydat do pracy w Spółce posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Spółce informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
10. Kandydat do pracy w Spółce składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Spółce informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
11. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 9 i 10 powyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat do pracy w Spółce składa 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 niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
12. Oświadczenia, o których mowa w ust. 10 i 11 powyżej, składane są – według wzoru zamieszczonego poniżej – pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
13. Osoba zatrudniona, przed dopuszczeniem do pracy, składa pisemne oświadczenie, iż zapoznała się polityką ochrony danych osobowych w Spółce i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

**Oświadczenie o niekaralności  
i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci  
(wzór dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)**

**Miejscowość i data:** Warszawa, dnia \_\_\_\_\_ r.

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_

**Nr PESEL (jeśli posiada):** \_\_\_\_\_

**Rodzaj i nr dok. tożsamości:** \_\_\_\_\_

**Adres zamieszkania:** \_\_\_\_\_

Ja, niżej podpisany, \_\_\_\_\_, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**oświadczam, że:**

- prawo państwa, którego jestem obywatelem, nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub w danym państwie nie prowadzi się takiego rejestru karnego;
- nie byłem prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się przez mnie 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;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w spółce DB&M INVESTMENTS Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Merliniego 2, 02 – 511 Warszawa, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000413586, w tym w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\_\_\_\_\_  
**własnoręczny podpis**

**Oświadczenie o państwie lub państwach, w których kandydat do pracy zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

(wzór dla wszystkich pracowników)

**Miejscowość i data:** Warszawa, dnia \_\_\_\_\_ r.

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_

**Nr PESEL (jeśli posiada):** \_\_\_\_\_

**Rodzaj i nr dok. tożsamości:** \_\_\_\_\_

**Adres zamieszkania w Polsce:** \_\_\_\_\_

Ja, niżej podpisany, \_\_\_\_\_, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**oświadczam, że:**

- 1) w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa **lub**
- 2) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa: \_\_\_\_\_,<sup>1</sup>
- 3) prawo państwa, o którym mowa w pkt 2 powyżej, nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub w danym państwie nie prowadzi się takiego rejestru karnego;
- 4) nie byłem prawomocnie skazany w państwie, o którym mowa w pkt 2 powyżej, za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono by, że dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się przez mnie 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;
- 5) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w spółce DB&M INVESTMENTS Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Merliniego 2, 02 – 511 Warszawa, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000413586, w tym w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\_\_\_\_\_  
własnoręczny podpis

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

---

**Karta interwencji**  
**(wzór)**

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>	
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko)</b>	
<b>Opis działań podjętych przez Spółkę</b>	Data:
	Działanie:
<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	Data:
	Opis spotkania:
<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie prokuratury / policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li><li>• wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny</li><li>• inny rodzaj interwencji – jaki?</li></ul>
<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>	
<b>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Spółka uzyskała informacje o wynikach działania</b>	Data:
	Działanie:

**\_\_\_\_\_**  
**podpis osoby wypełniającej kartę**

## **Zasady dotyczące ochrony wizerunku dzieci**

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności podejmowanych na terenie Sali Zabaw służyć może wyłącznie celebrowaniu sukcesów dzieci lub dokumentowaniu wydarzeń, które miały miejsce na terenie Sali Zabaw, i zawsze musi mieć na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci.
2. Dzieci oraz ich opiekunowie mają prawo decydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez Spółkę użyty.
3. Dzieci ich opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane za pomocą urządzeń audio-video.
4. Pracownicy mają obowiązek udzielać wyjaśnień dzieciom i ich opiekunom, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia lub nagrania zarejestrowane na terenie Sali Zabaw i w jakim kontekście oraz jak będą przechowywane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć / nagrań on-line.
5. Jeżeli nagranie ma być przez Spółkę upublicznione, np. na stronie internetowej Spółki, na zarejestrowanie wizerunku dziecka każdorazowo muszą wyrazić zgodę jego opiekunowie.
6. Zdjęcia / nagrania upublicznione, np. na stronie internetowej Spółki, nie mogą być nigdy opatrywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska lub adresu zamieszkania.
7. Bezwzględnie zabronione jest ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących np. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
8. W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć / nagrań z udziałem dzieci należy dopilnować, aby:
  - 1) sytuacja uwidoczniła na zdjęciu / nagraniu nie była dla dziecka poniżająca, ośmieszająca lub ukazująca dziecko go w negatywnym kontekście;
  - 2) zdjęcia / nagrania dzieci koncentrowały na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości powinny przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
9. Jeśli rejestracja wydarzenia odbywającego się na terenie Sali Zabaw zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu, np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście, należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - 1) zobowiązanie osoby / firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych oraz obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) zobowiązanie osoby / firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia w widocznym miejscu na odzieży identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba / firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Spółki;
  - 4) poinformowanie opiekunów dzieci oraz dzieci, że osoba / firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że wszyscy zainteresowani udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku dzieci.
10. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej, jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda dziecka i jego opiekunów nie jest wymagana.

- 11.** Materiały zawierające wizerunek dzieci będą przez Spółkę przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci oraz zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 12.** Zabronione jest przechowywanie przez pracowników materiałów elektronicznych zawierających wizerunek dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną, np. typu pendrive.
- 13.** Zabronione jest używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących, np. prywatnych telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i kamer w celu rejestrowania wizerunków dzieci, a jedynym sprzętem, którego można używać w tym celu, są urządzenia rejestrujące należące do Spółki.