

Procedury interwencyjne

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Spółki ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 1, powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu pracy, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
3. Po przekazaniu informacji, do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna udzielić dziecku niezbędnej pomocy oraz ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
4. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa powyżej, zostanie ustalone, że zasadne jest skierowanie wniosku do sądu rodzinnego lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Prezes Spółki niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
5. Wzór notatki służbowej:

miejsowość i data _____,

NOTATKA

służbowa z podjęcia interwencji w wyniku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Obiekt: _____

Dane pracownika (lub innej osoby zgłaszającej): _____

Rodzaj krzywdzenia dziecka: _____.

Podejrzany o krzywdzenie: _____.

Zaobserwowane symptomy krzywdzenia (z krótkim opisem) :

- przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu

Załącznik Nr 3 Procedury interwencyjne.

- wykorzystanie seksualne
- zagrożenie życia
- jednorazowa przemoc psychiczna
- jednorazowa inna przemoc fizyczna

Podjęte działania:

- wezwanie rodzica/opiekuna
- odseparowanie dziecka
- zawiadomienie policji
- wezwanie pogotowia ratunkowego
- zwrócenie uwagi, rozmowa
- wskazanie danych instytucji pomocowych.