STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

GIERKY ACTIVITY BAR POZNAŃ

ul. Gwarna 9, 61-702 Poznań | wersja z 11 września 2026 r.

Informacje organizacyjne

Podmiot prowadzący lokal	Fagoo sp. z o.o., ul. Stanisława Wyspiańskiego 14/37, 60-758 Poznań, NIP 7792566263
Osoba zatwierdzająca Standardy	Zarząd Fagoo sp. z o.o.
Koordynator ochrony małoletnich	Manager lokalu Gierky Activity Bar
Osoba zastępująca Koordynatora	Kierownik zmiany
Kontakt do zgłoszeń	biuro@gierky.pl	+48 570 116 551

Standardy określają zasady ochrony osób poniżej 18. roku życia korzystających z usług Gierky Activity Bar. Obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, zleceniobiorców, stażystów, wolontariuszy, podwykonawców i inne osoby wykonujące zadania na terenie lokalu. Dobro, bezpieczeństwo, godność i prawo dziecka do bycia wysłuchanym mają pierwszeństwo w działaniach personelu.

Podmiotem prowadzącym Gierky Activity Bar jest Fagoo sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 14/37, 60-758 Poznań, NIP 7792566263.

Małoletni mogą przebywać w lokalu wyłącznie do godziny 18:00 i pod stałą opieką rodzica albo innego uprawnionego opiekuna. Personel lokalu nie przejmuje pieczy nad dzieckiem i nie zastępuje jego opiekuna, z wyjątkiem doraźnych działań niezbędnych dla ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.

1 Podstawa i zakres Standardów

1. Standardy zostały przyjęte w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności jej art. 22b i 22c, oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Standardy stosuje się podczas zwykłego funkcjonowania lokalu, korzystania z atrakcji, wydarzeń rodzinnych i firmowych, rezerwacji grupowych, działań promocyjnych oraz każdej innej sytuacji, w której w lokalu przebywa małoletni.
3. Standardy obejmują zapobieganie krzywdzeniu, rozpoznawanie sygnałów zagrożenia, zasady interwencji, dokumentowanie zdarzeń, ochronę wizerunku i danych oraz udzielanie dziecku informacji o dostępnej pomocy.

2 Definicje

Dziecko lub małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18 lat.

Gierky – Gierky Activity Bar przy ul. Gwarnej 9 w Poznaniu.

Personel – każda osoba wykonująca pracę lub usługi na rzecz Gierky, bez względu na podstawę prawną, stanowisko i wymiar czasu pracy.

Opiekun – rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy albo inna osoba uprawniona do sprawowania pieczy nad dzieckiem.

Krzywdzenie – działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobro dziecka, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystywanie i przemoc rówieśnicza.

Koordynator – osoba wyznaczona przez podmiot prowadzący lokal do wdrażania, monitorowania i aktualizowania Standardów oraz przyjmowania zgłoszeń.

3 Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie personelu do pracy

1. W Gierky każda osoba należąca do Personelu, niezależnie od stanowiska i formy współpracy, przed dopuszczeniem do pracy podlega sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.
2. Każda taka osoba przed dopuszczeniem do pracy przedstawia aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym dla działalności związanej z kontaktami z małoletnimi. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego przedłożeniem, chyba że przepisy lub wewnętrzna decyzja podmiotu prowadzącego przewidują krótszy okres.
3. Kandydat przekazuje dane niezbędne do sprawdzenia Rejestru oraz informację o państwach obywatelstwa i państwach innych niż Polska, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat. Wymagane informacje z zagranicznych rejestrów karnych lub właściwe oświadczenia składa się zgodnie z art. 21 wskazanej ustawy.
4. Jeżeli prawo właściwego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności z dziećmi albo nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa wymagane ustawą oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Brak wymaganych danych, dokumentów albo negatywny wynik weryfikacji uniemożliwia dopuszczenie osoby do pracy lub wykonywania usług w Gierky.
6. Wyniki sprawdzeń i dokumenty przechowuje się w aktach osobowych albo dokumentacji dotyczącej danej osoby, z ograniczeniem dostępu do osób upoważnionych i przez okres wynikający z przepisów prawa oraz zasad retencji dokumentacji pracowniczej.
7. Personel przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się ze Standardami, otrzymuje instrukcję reagowania i podpisuje oświadczenie stanowiące Załącznik nr 1.

4 Bezpieczne relacje Personelu z dziećmi

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, cierpliwością i bez dyskryminacji, słucha go oraz przekazuje informacje językiem odpowiednim do wieku i sytuacji.

2. Kontakt z dzieckiem ma służyć wyłącznie realizacji usługi, zapewnieniu bezpieczeństwa, udzieleniu informacji lub pomocy. Pracownik zachowuje profesjonalne granice.

3. Instruktaż przy atrakcjach odbywa się w miarę możliwości w obecności opiekuna lub innych osób. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy jest konieczny dla zapobieżenia niebezpieczeństwu, udzielenia pierwszej pomocy, pomocy osobie z niepełnosprawnością albo prawidłowego i bezpiecznego pokazania sposobu korzystania z atrakcji. Powinien być jawny, adekwatny i możliwie krótki.

4. Rozmowa z dzieckiem na osobności odbywa się w miejscu widocznym dla innych albo przy udziale drugiego pracownika. Nie należy zamykać się z dzieckiem w pomieszczeniu bez uzasadnienia związanego z bezpośrednim bezpieczeństwem.

5. Kontakt z dzieckiem poza godzinami pracy oraz za pośrednictwem prywatnego telefonu, komunikatora lub profilu społecznościowego jest zabroniony, chyba że wynika z istniejącej relacji rodzinnej lub prywatnej niezwiązanej z Gierky.

6. Informacje o dziecku są poufne. Można je ujawnić tylko osobie uprawnionej albo wtedy, gdy wymaga tego bezpieczeństwo dziecka lub obowiązek prawny.

5 Zachowania bezwzględnie zabronione

stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, grożenie, popychanie, bicie, szturchanie albo celowe narażanie na niebezpieczeństwo;

zawstydzanie, poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie, zastraszanie, dyskryminowanie lub faworyzowanie;

nawiązywanie relacji romantycznej lub seksualnej, seksualizowanie dziecka, składanie propozycji, komentarzy lub żartów o takim charakterze;

pokazywanie lub udostępnianie treści erotycznych, pornograficznych, brutalnych albo innych nieodpowiednich do wieku;

proponowanie, podawanie lub ułatwianie dostępu do alkoholu, wyrobów tytoniowych, nikotynowych, środków odurzających albo innych substancji niedozwolonych;

przyjmowanie od dziecka pieniędzy lub kosztownych prezentów, pożyczanie mu pieniędzy albo wchodzenie z nim w relacje finansowe;

utrwalanie wizerunku dziecka na prywatnym urządzeniu lub publikowanie go bez wymaganej podstawy i zgody;

utrzymywanie niejawnego kontaktu, proszenie dziecka o zachowanie tajemnicy dotyczącej relacji z pracownikiem lub wykorzystywanie przewagi wynikającej z wieku, stanowiska albo siły fizycznej.

6 Relacje między małoletnimi

1. Dzieci powinny traktować się z szacunkiem. Niedozwolone są w szczególności: bójki, groźby, wyzwiska, nękanie, poniżanie, celowe wykluczanie, wymuszanie, dotykanie bez zgody, zachowania seksualne naruszające granice, niszczenie cudzych rzeczy oraz cyberprzemoc.

2. Pracownik reaguje na zauważone zachowanie krzywdzące, rozdziela osoby uczestniczące w zdarzeniu, dba o bezpieczeństwo i informuje Kierownika zmiany lub Koordynatora.

3. W zależności od sytuacji wzywa się opiekunów dzieci. Jeżeli zdarzenie może stanowić przestępstwo, zagraża zdrowiu lub życiu albo wymaga interwencji służb, stosuje się procedurę z rozdziału 8.

7 Ochrona wizerunku danych i korzystanie z Internetu

1. Wizerunek dziecka może być utrwalany i wykorzystywany przez Gierky wyłącznie na podstawie odpowiedniej podstawy prawnej, w szczególności ważnej zgody opiekuna, z poszanowaniem godności i bezpieczeństwa dziecka. Zgoda na udział w wydarzeniu nie oznacza automatycznie zgody na publikację wizerunku.

2. Personel nie wykonuje zdjęć ani nagrań dzieci na prywatnych urządzeniach. W razie zauważenia nieuprawnionego nagrywania lub publikowania materiałów mogących krzywdzić dziecko należy powiadomić Kierownika zmiany.

3. Monitoring lokalu służy ochronie osób i mienia. Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione; zasady przetwarzania nagrań określa polityka prywatności Gierky.

4. Jeżeli Gierky udostępnia gościom sieć Wi-Fi, stosuje racjonalne zabezpieczenia techniczne. Opiekun odpowiada za nadzór nad sposobem korzystania przez dziecko z jego prywatnego urządzenia. Personel reaguje, gdy treści wyświetlane na terenie lokalu mogą krzywdzić dziecko albo naruszać prawo.

8 Procedura interwencji

8.1 Zasada natychmiastowego bezpieczeństwa

1. Każdy pracownik, który zauważy krzywdzenie, usłyszy zgłoszenie dziecka albo nabierze uzasadnionego podejrzenia zagrożenia, przerywa sytuację w bezpieczny sposób, odseparowuje dziecko od osoby podejrzanej o krzywdzenie i wzywa Kierownika zmiany.

2. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112, udzielić pierwszej pomocy w granicach posiadanych umiejętności i zabezpieczyć miejsce zdarzenia.

3. Nie wolno prowadzić samodzielnego dochodzenia, przesłuchiwać dziecka, konfrontować go ze sprawcą ani obiecywać pełnej tajemnicy. Należy wysłuchać spokojnie, nie oceniać i zapisać możliwie wiernie słowa dziecka.

8.2 Zawiadomienie opiekuna i właściwych instytucji

1. Co do zasady Kierownik zmiany lub Koordynator informuje opiekuna dziecka. Nie kontaktuje się jednak z opiekunem, jeżeli to on może być sprawcą, kontakt mógłby zwiększyć zagrożenie lub utrudnić działania służb.
2. Podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka zgłasza się policji lub prokuraturze. W przypadku zagrożenia dobra dziecka można zawiadomić sąd rodzinny, a w sytuacji podejrzenia przemocy domowej także właściwy ośrodek pomocy społecznej, policję lub inny podmiot uprawniony do uruchomienia procedury Niebieskie Karty.
3. Personel Gierky nie wszczyna sam procedury Niebieskie Karty, o ile dana osoba nie działa równocześnie w imieniu podmiotu ustawowo do tego uprawnionego. Obowiązkiem Personelu jest niezwłoczne zawiadomienie właściwych służb lub instytucji.
4. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika, zostaje on niezwłocznie odsunięty od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, bez naruszania praw przysługujących mu na podstawie prawa pracy lub umowy.

8.3 Dokumentowanie

1. Pracownik sporządza notatkę ze zdarzenia według Załącznika nr 3 i przekazuje ją Koordynatorowi bez zbędnej zwłoki, nie później niż do końca zmiany.
2. Koordynator wpisuje zdarzenie do Rejestru interwencji, przechowuje dokumentację w zabezpieczonym miejscu i ogranicza dostęp do osób upoważnionych.
3. Dokumentacja powinna zawierać fakty, daty, osoby obecne, podjęte działania i zawiadomione instytucje. Należy unikać diagnoz, ocen i informacji niezwiązanych ze zdarzeniem.

9 Plan wsparcia dziecka

1. Po ujawnieniu krzywdzenia Koordynator, w zakresie odpowiednim do roli lokalu, ustala doraźny plan wsparcia obejmujący zapewnienie bezpiecznego miejsca, kontakt z bezpiecznym opiekunem, wezwanie pomocy medycznej lub służb oraz przekazanie informacji o specjalistycznej pomocy.
2. Gierky nie zastępuje pomocy psychologicznej, medycznej, społecznej ani prawnej. Dalsze działania prowadzą właściwe instytucje i opiekunowie, o ile nie są osobami podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Przy przekazywaniu informacji uwzględnia się wiek, stan dziecka, niepełnosprawność i jego zdanie, jeżeli może je wyrazić.

10 Odpowiedzialność Koordynatora szkolenia i przegląd

1. Koordynator organizuje zapoznanie Personelu ze Standardami, przyjmuje zgłoszenia, wspiera Kierowników zmian, prowadzi Rejestr interwencji i pilnuje udostępnienia pełnej oraz skróconej wersji dokumentu.

2. Personel przechodzi instruktaż przed dopuszczeniem do pracy oraz przypomnienie co najmniej raz w roku i po każdej istotnej zmianie procedur.
3. Skuteczność Standardów jest oceniana co najmniej raz na dwa lata. Ocena obejmuje analizę zdarzeń, rozmowy lub ankietę wśród Personelu, wnioski dotyczące ryzyk oraz pisemne udokumentowanie zmian.
4. Standardy aktualizuje się również niezwłocznie po zmianie prawa, poważnym zdarzeniu, ujawnieniu luki w procedurze albo istotnej zmianie działalności lokalu.

11 Udostępnianie Standardów

1. Pełna wersja Standardów oraz wersja skrócona dla dzieci są dostępne w lokalu i na stronie www.gierky.pl.
2. Personel informuje dziecko i jego opiekuna, gdzie mogą zapoznać się ze Standardami i komu można zgłosić niepokojącą sytuację.
3. Standardy wchodzą w życie w dniu wskazanym w decyzji podmiotu prowadzącego lokal. Wypełnienie danych organizacyjnych na pierwszej stronie oraz formalne wyznaczenie Koordynatora jest warunkiem ich prawidłowego wdrożenia.

Wersja skrócona dla dzieci

Masz prawo czuć się w Gierky bezpiecznie. Nikt nie może Cię bić, popychać, wyśmiewać, straszyć, dotykać w sposób, którego nie chcesz, namawiać do zachowania tajemnicy ani proponować alkoholu, papierosów lub innych niedozwolonych substancji.

Co możesz zrobić

- Powiedz „nie” i odejdź, jeżeli możesz zrobić to bezpiecznie.
- Podejdź do dowolnego pracownika Gierky i powiedz: „Potrzebuję pomocy”.
- Możesz opowiedzieć własnymi słowami, co się stało. Nie musisz odpowiadać na wszystkie pytania.
- Jeżeli ktoś krzywdzi Ciebie lub inną osobę, to nie jest Twoja wina.
- W nagłym zagrożeniu zadzwoń pod 112. Możesz też zadzwonić pod 116 111 - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

Pracownik powinien Cię wysłuchać, zadbać o bezpieczeństwo i poprosić o pomoc odpowiednią osobę. Może być konieczne przekazanie informacji opiekunowi lub służbom, jeśli służy to ochronie Ciebie albo innego dziecka.