

Standardy ochrony Dzieci w Centrum Medyczne Medix sp. z o.o.

(tekst jednolity, który obowiązuje od 18.09.2026)

W Standardach ustalamy zasady ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, jakie stosujemy w Placówkach.

Słownik

W Standardach używamy pojęć:

- **Spółka lub My** – Centrum Medyczne Medix Sp. z o.o.
- **Dział Compliance** – Dział Compliance Diagnostyka S.A. Kontaktujemy się z nim przez e-mail: compliance@diag.pl.
- **Dziecko** – osoba, która ma mniej niż 18 lat i przyszła do Placówki, żeby wykonać badanie diagnostyki obrazowej lub na konsultację w poradni specjalistycznej.
- **Kierownik** – nasz pracownik, który kieruje Placówką. Jeśli Zarząd nie wyznaczy Kierownika, jego rolę pełni najstarszy wiekiem Członek Zarządu.
- **Opiekun** – rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny, który przyszedł z Dzieckiem na badanie diagnostyki obrazowej lub konsultację lekarską w Placówce.
- **Placówka** – pracownia diagnostyki obrazowej (rezonansu magnetycznego, tomografii komputerowej, RTG, USG), w której realizujemy badania obrazowe i konsultacje w poradniach specjalistycznych.
- **Pracownik Obsługujący Dziecko** – osoba, którą zatrudniliśmy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia lub b2b), która świadczy dla nas pracę lub usługi albo odbywa u nas staż lub praktyki, która może mieć kontakt z Dzieckiem w ramach udzielania mu świadczeń zdrowotnych.
- **Standardy** – te Standardy ochrony Dzieci w Centrum Medyczne Medix Sp. z o.o.

Do kogo kierujemy Standardy

Standardy kierujemy do:

- Pracowników Obsługujących Dziecko.
- Dzieci i Opiekunów, którzy odwiedzają Placówkę.

Od kiedy obowiązują Standardy

Standardy obowiązują od 28.09.2026 r.

Jakie wersje Standardów przygotowaliśmy

Przygotowaliśmy dwie wersje Standardów:

- Pełną wersję – to ta, którą teraz czytasz.
- Skróconą wersję dla Dzieci – w formie plakatu, który jest zrozumiały dla Dzieci.

Gdzie znaleźć Standardy

Dzieci i Opiekunowie znajdą Standardy:

- na stronie internetowej <https://medix.wroc.pl> – w pełnej i skróconej wersji.

- W Placówce:
 - Do wglądu – pełną wersję Standardów.
 - Wywieszone w widocznym miejscu – skróconą wersję Standardów w formie plakatu.

Pracownicy Obsługujący Dziecko znajdują Standardy w wewnętrznych sieciach firmowych lub w innych miejscach, w których zwykle publikujemy procedury, polityki i kodeksy.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Dzieckiem a Pracownikiem Obsługującym Dziecko

1. Pracownik Obsługujący Dziecko:

- Jest profesjonalny. To znaczy, że:
 - Ma odpowiednie kwalifikacje do swojego stanowiska.
 - W trudnych sytuacjach prosi o pomoc lub konsultację innego Pracownika Obsługującego Dziecko.
 - Nie wypowiada się niepotrzebnie ani niegrzecznie o Dziecku i Opiekunie.
 - Dotyka Dziecko tylko wtedy, gdy to jest konieczne do realizacji badania diagnostyki obrazowej lub badania w trakcie wizyty w poradni specjalistycznej.
 - Nie nawiązuje niewłaściwych relacji z Dzieckiem, także romantycznych.
 - Nie kontaktuje się z Dzieckiem poza pracą.
- Jest ostrożny. To znaczy, że:
 - Traktuje Dziecko z szacunkiem i szanuje jego prawa.
 - Tłumaczy w jakim celu są wykonywane badania diagnostyki obrazowej i dlaczego ważne jest, aby w ich trakcie pozostawać bez ruchu.
- Jest empatyczny. To znaczy, że:
 - Zachowuje się odpowiednio do wieku, stanu zdrowia i rozwoju Dziecka.
 - Nie straszy, nie wyśmiewa ani nie szantażuje Dziecka.
 - Stara się, żeby Dziecko czuło się dobrze w Placówce.
- Jest otwarty. To znaczy, że:
 - Rozmawia z Dzieckiem w sposób zrozumiały i dostosowany do jego wieku i rozwoju.
 - Przed rozpoczęciem badania przeprowadza krótki wywiad z Dzieckiem i Opiekunem. Wyjaśnia krok po kroku, co będzie się działo podczas badania.
 - W zależności od sytuacji i wieku Dziecka rozmawia z nim o tym, jak będzie wyglądało badanie. Słucha Dziecka, Opiekuna lub innej osoby, która przyszła z Dzieckiem do Placówki. Jeśli to możliwe i zgodne z procedurami badań diagnostyki obrazowej, stara się uwzględnić ich oczekiwania i życzenia.
 - Nie podaje Dziecku żadnych środków bez wiedzy i obecności osoby trzeciej, najlepiej Opiekuna – jeśli Dziecko ma mniej niż 16 lat.
 - Informuje Dziecko, że może poprosić o obecność innej osoby przy badaniu diagnostyki obrazowej (o ile względy bezpieczeństwa i procedury badań diagnostyki obrazowej na to pozwalają). Wykonuje badanie bez obecności tej osoby tylko, gdy

Dziecko tego zażąda – jeśli Dziecko ma 16 lat lub więcej.

- Jest cierpliwy. Nie pośpiesza Dziecka w Placówce.
 - Jest uważny. Zauważa sygnały, które świadczą o tym, że ktoś krzywdzi Dziecko.
 - Jest zaangażowany. Zgłasza Kierownikowi podejrzenia krzywdzenia Dziecka, zbiera informacje o bezpieczeństwie Dziecka i natychmiast reaguje, gdy ktoś krzywdzi Dziecko.
 - Kieruje się dobrem Dziecka. To oznacza, że musi rozważyć i profesjonalnie ocenić, jakie podjąć kroki, żeby chronić interes Dziecka. Nie stosuje przemocy i reaguje na wszelkie jej przejawy. Stara się zapobiegać krzywdzeniu Dziecka i reaguje, jeżeli zauważy takie sytuacje.
2. Pracownik Obsługujący Dziecko nie może krzywdzić ani pozwalać na krzywdzenie Dziecka. W szczególności zakazana jest przemoc:
- Fizyczna – np. bicie, kopanie, przepychanie, szarpanie, plucie, ciągnięcie za włosy, klapsy, drapanie, gryzienie, rzucanie.
 - Seksualna – każde zachowanie mające na celu kontakt cielesny z Dzieckiem lub inną czynność na tle seksualnym – np. zgwałcenie, dotykanie intymnych części ciała, uwodzenie, ekshibicjonizm, pokazywanie treści pornograficznych.
 - Emocjonalna – np. upokarzanie, oczernianie, odrzucanie, straszenie, szantażowanie Dziecka.
 - Przez zaniedbanie Dziecka – niezaspokajanie podstawowych potrzeb Dziecka lub nieszanowanie jego praw.
3. Pracownik Obsługujący Dziecko bierze pod uwagę indywidualne potrzeby każdego Dziecka – także dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zasady bezpiecznego zatrudniania Pracownika Obsługującego Dziecko

Aby bezpiecznie zatrudnić Pracownika Obsługującego Dziecko musimy spełnić dodatkowe wymagania. Część z nich wykonuje sam Pracownik Obsługujący Dziecko – uzyskuje i przekazuje nam potrzebne dokumenty. Pozostałe obowiązki wykonują w naszym imieniu pracownicy odpowiedzialni za sprawy kadrowe, płacowe oraz HR w Spółce.

Co sprawdzamy przed zatrudnieniem

Przed zatrudnieniem sprawdzamy, czy Pracownik Obsługujący Dziecko nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie dotyczy dwóch części tego rejestru:

- Rejestru z dostępem ograniczonym.
- Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Jakie dokumenty musi nam dostarczyć Pracownik Obsługujący Dziecko

Pracownik Obsługujący Dziecko jest Polakiem

Jeśli Pracownik Obsługujący Dziecko jest Polakiem, musi przed zatrudnieniem dostarczyć nam poniższe dokumenty:

1. Informację z Krajowego Rejestru Karnego.

- Ten dokument pokazuje, czy Pracownik Obsługujący Dziecko był karany.
- Można ją uzyskać online lub w Punkcie Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego (przy sądach).
- W formularzu, w punkcie 13 *Zakres danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie* trzeba wpisać:

art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

2. Oświadczenie, w jakich państwach mieszkał w ciągu ostatnich 20 lat – innych niż Polska. To oświadczenie składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.

3. Dla każdego państwa, w którym zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza jeden z poniższych dokumentów:

- Dokument z rejestru karnego, który dotyczy celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Jeśli państwo nie wydaje takiego dokumentu – Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza inną podobną informację z tego rejestru karnego.
- Jeśli państwo nie prowadzi rejestru karnego – Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza oświadczenie, że nie był karany w tym państwie. To oświadczenie składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Pracownik Obsługujący Dziecko jest cudzoziemcem

Jeśli Pracownik Obsługujący Dziecko jest cudzoziemcem, musi przed zatrudnieniem dostarczyć nam poniższe dokumenty:

- Informację z Krajowego Rejestru Karnego – uzyska ją na takich samych zasadach jak Polak.
- Oświadczenie o tym jakiego państwa jest obywatelem.
- Jeden z poniższych dokumentów, który dotyczy państwa jego obywatelstwa:
 - Dokument z rejestru karnego tego państwa, który dotyczy celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 - Jeśli te państwo nie wydaje takiego dokumentu – Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza inną podobną informację z tego rejestru karnego.
 - Jeśli te państwo nie prowadzi rejestru karnego – Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza oświadczenie, że nie był karany w tym państwie. To oświadczenie składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- Oświadczenie, w jakich państwach mieszkał w ciągu ostatnich 20 lat – innych niż Polska i państwo, którego jest obywatelem. To oświadczenie składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- Dla każdego państwa, w którym zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza jeden z poniższych dokumentów:

- Dokument z rejestru karnego, który dotyczy celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Jeśli państwo nie wydaje takiego dokumentu – Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza inną podobną informację z tego rejestru karnego.
- Jeśli państwo nie prowadzi rejestru karnego – Pracownik Obsługujący Dziecko dostarcza oświadczenie, że nie był karany w tym państwie. To oświadczenie składa pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Co robimy z dokumentami

Dokumenty, które wskazujemy w tym rozdziale, załączamy do akt osobowych Pracownika Obsługującego Dziecko albo dokumentacji, która go dotyczy.

Kolejna umowa z Pracownikiem Obsługującym Dziecko

Przy zawieraniu każdej kolejnej umowy, Pracownik Obsługujący Dziecko i my musimy spełnić obowiązki, o których piszemy w tym rozdziale.

Jakich Pracowników Obsługujących Dziecko zatrudniamy

Zatrudniamy tylko wykwalifikowanych Pracowników Obsługujących Dziecko, którzy mogą pracować z Dziećmi.

Nie zatrudnimy Pracownika Obsługującego Dziecko, jeśli dokumenty wykażą, że nie powinien pracować z dziećmi.

Kiedy informujemy Pracownika Obsługującego Dziecko o obowiązkach ze Standardów

Podczas rekrutacji informujemy Pracownika Obsługującego Dziecko o obowiązkach ze Standardów.

Jak działamy, kiedy podejrzewamy, że ktoś krzywdzi Dziecko

Co musi zrobić Pracownik Obsługujący Dziecko, jeśli podejrzewa, że ktoś krzywdzi Dziecko

Nie każde obrażenie u Dziecka oznacza, że ktoś je krzywdzi. Mimo to zachęcamy Pracowników Obsługujących Dziecko, aby zawsze zgłaszali nam swoje podejrzenia, które dotyczą krzywdzenia Dzieci.

Jeśli Pracownik Obsługujący Dziecko ma uzasadnione informacje lub podejrzenia o krzywdzeniu Dziecka:

1. Uważnie obserwuje Dziecko, Opiekuna i otoczenie.
2. Zbiera jak najwięcej informacji na ten temat. Zwraca szczególną uwagę m.in. na:
 - **Ślady na ciele Dziecka.**
Na przykład: rany, siniaki, odmrożenia, oparzenia, skaleczenia i inne ślady na ciele.
 - **Wygląd i stan Dziecka.**

Na przykład: nieprzyjemny zapach, nieodpowiednie lub brudne ubranie, bardzo chuda lub bardzo gruba sylwetka, rozwój nieadekwatny do wieku.

- **Zachowanie Dziecka.**

Na przykład: nietypowe zachowanie jak na wiek, strach przed Opiekunem, moczenie się.

- **Zachowanie Opiekuna.**

Na przykład: niespójne wyjaśnienia dotyczące obrażeń Dziecka, nadopiekuńczość, brak troski o zdrowie Dziecka, wrogie nastawienie do Dziecka, grożenie mu, stosowanie przemocy, bycie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

- **Historię medyczną Dziecka.**

Czy wcześniejsze badania nie wykazały objawów, które wskazują na krzywdzenie Dziecka.

- **Niepokojące wyniki badań Dziecka.**

Na przykład: niepokojące wyniki badań moczu.

3. Możliwe, że to Opiekun, który przyszedł z Dzieckiem do Placówki, je krzywdzi. Dlatego podczas rozmowy z Opiekunem, Pracownik Obsługujący Dziecko musi być ostrożny i nie mówić wprost o swoich podejrzeniach.
4. Pracownik Obsługujący Dziecko dokumentuje wszelkie informacje, które dotyczą bezpieczeństwa Dziecka. Wypełnia Notatkę o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka, którą udostępnia mu Kierownik. W notatce:
 - Opisuje wszystko, co może świadczyć o krzywdzeniu Dziecka. Szczególnie informacje, które wymieniamy w punkcie 2 powyżej.
 - Píše kto mu o tym powiedział.
 - Próbuje wyjaśnić, skąd wzięły się objawy lub obrażenia u Dziecka.
5. Przekazuje tę notatkę Kierownikowi.
6. Musi dbać o bezpieczeństwo Dziecka i swoje własne. W trudnych sytuacjach wykonuje badanie w obecności drugiego doświadczonego Pracownika Obsługującego Dziecko.
7. Pracownik Obsługujący Dziecko nie powinien krytykować Opiekuna ani oskarżać go o krzywdzenie Dziecka.

Szczególne sytuacje

1. Jeśli sytuacja zagraża życiu Dziecka, Pracownik Obsługujący Dziecko powinien natychmiast wezwać do Placówki odpowiednie służby, na przykład policję. Takie sytuacje są na przykład, gdy:
 - Opiekun jest agresywny.
 - Opiekun jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - Dziecko, które ma mniej niż 8 lat przyszło samo do Placówki.

2. Jeśli Pracownik Obsługujący Dziecko wzywa służby:
 - Nie powinien działać sam. Musi poprosić o pomoc innego Pracownika Obsługującego Dziecko.
 - Musi natychmiast poinformować Kierownika o tej sytuacji.
3. Jeśli Pracownik Obsługujący Dziecko podejrzewa, że:
 - Inny pracownik krzywdzi Dziecko, nie może rozmawiać o tym z tym pracownikiem ani mu o tym mówić.
 - Kierownik krzywdzi Dziecko, Pracownik Obsługujący Dziecko musi to zgłosić bezpośrednio do Zarządu.

Co musi zrobić Kierownik, gdy otrzyma zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka

Gdy Kierownik otrzyma od Pracownika Obsługującego Dziecko zgłoszenie o podejrzeniu Dziecka:

1. Analizuje zgłoszenie.
2. Jeśli uzna, że Dziecko może być krzywdzone, musi poinformować o tym mailowo Zarząd Spółki.

Co robi Zarząd, gdy otrzyma zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka

Gdy Zarząd otrzyma zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka:

1. Analizuje zgłoszenie.
2. Decyduje o tym, czy i jakie środki prawne podjąć.
3. Podejmuje odpowiednie środki prawne, aby chronić Dziecko. Na przykład może przygotować Formularz Niebieskiej Karty, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie sądu opiekuńczego o sytuacji Dziecka.
4. Może poprosić Pracownika Obsługującego Dziecko lub Kierownika o dodatkowe dokumenty lub informacje, które dotyczą zgłoszenia.
5. Przekazuje Pracownikowi Obsługującemu Dziecko, który zgłosił podejrzenie, informacje o działaniach, które zostały podjęte w tej sprawie.

Zarząd może zwracać się do Działu Compliance z prośbą o opinię w sprawie zgłoszenia.

Kto jest odpowiedzialny za realizację Standardów

Za realizację Standardów odpowiedzialni są:

1. Kierownik Placówki

- Przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka.
- Wspiera Pracowników Obsługujących Dziecko.
- Przekazuje zgłoszenie o krzywdzeniu Dziecka e-mailem do Zarządu.

2. Pracownicy odpowiedzialni za sprawy kadrowe i płacowe w Spółce

- Zatrduniają Pracowników Obsługujących Dziecko zgodnie z rozdziałem **Zasady bezpiecznego zatrudniania Pracowników Obsługujących Dziecko.**

3. Pracownicy odpowiedzialni za sprawy HR w Spółce

- Podczas rekrutacji informują Pracowników Obsługujących Dziecko, jakie mają obowiązki zgodnie ze Standardami.

4. Zarząd

- Przygotowuje Pracowników Obsługujących Dziecko do stosowania Standardów.
- Robi przegląd i aktualizuje Standardy.
- Decyduje czy i jakie podjąć środki prawne, aby ochronić Dziecko. A następnie je podejmuje.

5. Pracownicy Obsługujący Dziecko

- Przestrzegają Standardów. Wykonują swoje obowiązki służbowe i zgłaszają podejrzenia krzywdzenia Dziecka.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

- Zarząd ocenia Standardy co najmniej raz na 2 lata, a jeśli zajdzie taka potrzeba – częściej.
- Jeśli to konieczne, Zarząd dostosuje Standardy do aktualnych przepisów i potrzeb. Wnioski z tej oceny pisemnie udokumentuje.

Przygotowanie Pracowników Obsługujących Dziecko do stosowania Standardów

1. Zarząd organizuje szkolenia ze Standardów dla Pracowników Obsługujących Dziecko.
2. Pracownik Obsługujący Dziecko musi ukończyć szkolenie ze Standardów, zanim zacznie pracę w Placówce.
3. Po szkoleniu Pracownik Obsługujący Dziecko potwierdza, że:
 - Ukończył szkolenie.
 - Zapoznał się ze Standardami.
 - Będzie działał zgodnie ze Standardami.
4. Kierownik archiwizuje dowody przeszkolenia Pracowników Obsługujących Dziecko ze Standardów.
5. Dział Compliance udostępnił pracownikom Spółki:
 - Wytyczne dotyczące bezpiecznego zatrudniania Pracowników Obsługujących Dziecko.
 - Instrukcję dot. Informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Pracownicy odpowiedzialni za sprawy HR w Spółce informują kandydatów na Pracowników Obsługujących Dziecko, że zatrudnimy ich zgodnie z regułami z rozdziału **Zasady bezpiecznego zatrudniania Pracowników Obsługujących Dziecko**.

Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru Dziecka

Zarząd prowadzi rejestr incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru Dziecka, które zgłosili Pracownicy Obsługujący Dziecko. Zarząd przekazuje informacje z rejestru do Działu Compliance na jego żądanie.

Zasady bezpiecznych relacji między Dziećmi w Placówce

- Dziecko musi być miłe dla innych Dzieci i je szanować.
- Dziecko nie może robić w Placówce niczego, co jest niebezpieczne.
- Dziecko nie może używać przemocy wobec innego Dziecka.
- Jeżeli w Placówce Dziecko:
 - Krzywdzi inne Dziecko.
 - Jest świadkiem, że ktoś krzywdzi inne Dziecko – musi powiedzieć o tym Opiekunowi lub Pracownikowi Obsługującemu Dziecko.
- Pracownicy Obsługujący Dziecko pomagają rozwiązać konflikty między Dziećmi w Placówce.

Korzystanie przez Dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, ochrona Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

- Dzieci nie mogą korzystać ze stron internetowych, na których są szkodliwe dla nich treści, np. przemoc, mowa nienawiści, narkotyki lub inne używki, oszustwa, które wyłudniają informacje lub pieniądze, pornografia.
- Dzieci nie mogą nikogo wyśmiewać, hejtować ani krzywdzić w inny sposób – ani w Internecie, ani poza nim.
- Aby Dziecko nie miało kontaktu z nieodpowiednimi treściami, radzimy Opiekunom:
 - Włączyć blokadę rodzicielską na urządzeniach elektronicznych, z których korzysta Dziecko. Zwłaszcza na urządzeniach z Internetem.
 - Dawać Dziecku tylko takie książki, czasopisma i inne treści, które są odpowiednie do jego wieku i stopnia rozwoju.
- Udostępniamy Dzieciom materiały, które są przyjazne dla nich i dobre dla ich rozwoju.
- Dzieci nie mogą filmować, fotografować ani nagrywać głosu innych Dzieci.
- Dzieci mogą korzystać w Placówce z urządzeń elektronicznych, o ile nie przeszkadzają innym pacjentom.

Plan wsparcia Dziecka, gdy dowiemy się, że ktoś je krzywdzi

Gdy dowiemy się, że ktoś krzywdzi Dziecko:

1. Analizujemy sprawę.
2. Niezwłocznie powiadamiamy o tym odpowiednie służby.
3. Współpracujemy z organami, które prowadzą postępowanie w sprawie krzywdzenia Dziecka. Przekazujemy im wszelkie potrzebne informacje.