

**Standardy oraz procedury  
ochrony małoletnich  
w zakładzie**

**AUTO – IP SERWIS Ireneusz Polak  
w Raciborzu**

**KONSORCJUM BHP**

**Ewa Chyrchel**

47-400 Racibórz, ul. Katowicka 7/29  
NIP 6391770394 tel. 509 317 448

Specjalista ds. BHP

inż. Ewa Chyrchel

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- 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).

Standardy ochrony małoletnich, dostosowane do potrzeb, charakteru i specyfiki firmy (dalej firma), określają w

*AUTO-IP Service Ireneusz Polak*  
szczegółności:

- 1 zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem firmy, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2 zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich;
- 3 procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4 zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
- 5 zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry firmy do stosowania Standardów, a także zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6 zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7 osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia;
- 8 sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i zasady przechowywania dokumentów;
- 9 wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10 zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Niniejszy dokument został stworzony i wdrożony w trosce o integralność, dobrostan i bezpieczeństwo małoletnich w pełnym poszanowaniu ich praw i godności. Procedura stanowi zbiór zasad, norm i wytycznych mających na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa, dobrostanu oraz prawidłowego rozwoju małoletnich, którzy odbywają w firmie przygotowanie zawodowe.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników firmy **AUTO-IP SERVIS JRENEUSZ POLAK** jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### Słowniczek pojęć

#### § 1

- 1 Pracownikiem jest osoba zatrudniona w firmie **AUTO-IP SERVIS Jreneusz Polak** na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
- 2 Małoletnim jest osoba, która nie ukończyła 18 roku życia oraz nie zawarła małżeństwa. Dotyczy w szczególności:
  - a) pracowników młodocianych (osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.<sup>1)</sup>), odbywających przygotowanie zawodowe, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego
- 3 Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4 Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować opiekunów małoletniego o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 5 Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika firmy **AUTO-IP SERVIS JRENEUSZ POLAK** lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

<sup>1</sup> Art. 191. Zasady zatrudniania młodocianych oraz osób niemających 15 lat] Kodeks Pracy § 2 z zastrzeżeniem art. 191 § 2<sup>1</sup>-2<sup>2</sup>.

- 6 Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to właściciel firmy, który sprawuje również nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 7 Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 2**

- 1 Pracownicy firmy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
- 2 W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy firmy podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

## **Rozdział III**

### **Zasady rekrutacji pracowników**

#### **§ 3**

Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi**

#### **§ 4**

Pracownicy firmy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w firmie. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

## Rozdział V

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

#### § 5

- 1 Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
- 2 Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych młodocianego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- 3 Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - a) osoby dorosłe;
  - b) innego małoletniego.

#### § 6

- 1 W przypadku powzięcia przez pracownika firmy podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub nastąpiło zgłoszenie takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna małoletniego, pracownik firmy ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi firmy. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
- 2 Interwencja prowadzona jest przez właściciela firmy, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników firmy, młodocianych i opiekunów prawnych małoletnich.
- 3 Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez właściciela firmy.
- 4 Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony właściciela firmy, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- 5 Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnimi o trudnych doświadczeniach.

- 6 Właściciel firmy informuje opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
- 7 Po poinformowaniu opiekunów małoletniego, właściciel firmy składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

## § 7

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik firmy, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. firmy

## § 8

### Krzywdzenie przez osobę dorosłą

- 1 W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, właściciel firmy przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Właściciel firmy stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
- 2 Właściciel firmy organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 3 W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, właściciel firmy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do jednostki Policji lub Prokuratury.
- 4 W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami małoletniego wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, którego doświadczyło krzywdzenie, wówczas właściciel firmy sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
- 5 W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego, zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jego nieobecności w szkole są nieusprawiedliwione, nie uczestniczy w zajęciach praktycznych u pracodawcy), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (rodzic/inny domownik krzyczy na małoletniego, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie

pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

- 6 W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika firmy, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 7 W przypadku, gdy pracownik firmy dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, właściciel firmy powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez jednostkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren firmy/miejsca prowadzonego przygotowania zawodowego, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z firmą współpracującą.
- 8 Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 9 W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

## § 9

### Krzywdzenie rówieśnicze

- 1 W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie firmy i odbywającego przygotowanie zawodowe należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego.
- 2 W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzan o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.

- 3 W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie odbywa przygotowania zawodowego na terenie firmy należy porozmawiać z małoletnim krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Właściciel firmy organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).
- 4 Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować Policję poprzez pisemne zawiadomienie.
- 5 Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletnich w firmie**

#### **§ 10**

- 1 Firma zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2 Firma uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
- 3 Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

#### **§ 11**

- 1 Pracownikom firmy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie firmy bez pisemnej zgody opiekunów małoletniego.
- 2 W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, właściciel lub pracownik firmy może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 3 Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 4 Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: szkolenie, konkurs, publiczna impreza, realizacja działań projektowych zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## § 12

- 1 Upublicznienie przez właściciela firmy wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- 2 Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## Rozdział VII

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

## § 13

- 1 Firma zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
- 2 Na terenie firmy dostęp do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem właściciela lub pracownika firmy - na urządzeniach jednostki,
  - b) za pomocą sieci WIFI udostępnionej przez firmę, po podaniu hasła.
- 3 W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika firmy, osoba ta ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Właściciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas przygotowania zawodowego.

## § 14

- 1 Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa firmy była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
- 2 Informację o małoletnich, którzy korzystali z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje właścicielowi firmy, które powiadamia opiekunów małoletniego o zdarzeniu.
- 3 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring**

#### **§ 15**

- 1 Właściciel firmy jest osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w firmie.
- 2 Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
- 3 Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród pracowników firmy, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
- 4 W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
- 5 Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników firmy. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
- 6 Właściciel firmy wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 16**

- 1 Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2 Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników firmy w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz udostępnienie pełnej treści standardów w siedzibie firmy.

### Zasady bezpiecznej rekrutacji

Firma dokłada wszelkich starań, aby pracownicy (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści) posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi.

1. Firma może sprawdzić kandydata na pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi firma jest zobowiązana sprawdzić kandydata na pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.
2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze firma potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) pesel,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.
3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Wykaz stanowisk firmy na których obowiązuje sprawdzenie kandydata/kandydatki do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:
  - a) Fryzjer
5. Firma pobiera od kandydata na pracownika na stanowisku o którym mowa w ust. 7 powyżej 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 (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. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Firma może pobrać od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/ach w których kandydat miał miejsce zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi

rejestr karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 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.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, instytucja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników firmy z małoletnimi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników firmy jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych firmy oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą właściciela firmy i/lub na jej terenie.

#### **Relacje personelu z małoletnimi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z małoletnimi**

- 1 W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- 2 Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3 Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletnich w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletnich.
- 4 Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5 Podejmując decyzje dotyczące małoletnich, poinformuj ich o tym i staraj się brać pod uwagę ich oczekiwania.
- 6 Szanuj prawo małoletnich do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7 Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz zajęcia/rozmowy z małoletnimi w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
- 8 Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie

obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- 9 Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła firma) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z małoletnimi**

- 1 Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2 Unikaj faworyzowania małoletnich.
- 3 Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4 Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli kierownictwo firmy nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód opiekunów oraz samego małoletniego.
- 5 Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
- 6 Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletnich. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.
- 7 Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez członka personelu lub członka personelu przez małoletniego, muszą być raportowane właścicielowi firmy. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny małoletnimi**

- 1 Każde przemocowe działanie wobec małoletnich jest niedopuszczalne.
- 2 Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletnich.
- 3 Nigdy nie dotykaj małoletnich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 4 Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

- 5 Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnim.
- 6 Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

- 1 Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.
- 2 Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3 Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4 Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym właściciela firmy, a opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5 Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich opiekunów.

### **Bezpieczeństwo on-line**

- 1 Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać małoletnich, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie prawni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- 2 Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi znajdującymi się pod opieką instytucji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 3 W trakcie odbywania przygotowania zawodowego osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

## **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### **Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy promowaniu nauki rzemiosła. Dokumentowanie naszych działań ma zawsze na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące możliwości kształcenia w branżowych szkołach I stopnia, promujemy dualny system kształcenia dla przyszłych i obecnych pracowników młodocianych.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty, pod warunkiem, że narzucone zapisy realizowanych projektów nie będą stanowiły inaczej.
4. Zgoda opiekunów małoletniego na wykorzystanie wizerunku małoletniego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków młodocianych poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę opiekunów oraz o zgodę małoletniego przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego używamy tylko imienia lub inicjałów.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnich dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w trakcie: konkursów, olimpiad, zajęć, kursów-szkoleń).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli małoletni lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z firmą.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu instytucji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

### **Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku firmy**

1. W sytuacjach, w których firma rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

1) małoletni i ich opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenia będą rejestrowane.

2) zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

3) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej lub pracownikowi firmy (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:

a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru personelu instytucji,

d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego.

2. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.

## **Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku**

1. W sytuacjach, w których opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez firmę wydarzeń rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
  - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
  - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych małoletnich wyrażą na to zgodę.
2. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

## **Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez firmę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę właściciela firmy. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletnich. Oczekujemy informacji o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom firmy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego znajdującego się pod opieką firmy bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego oraz bez zgody kierownictwa.
3. Pracownicy firmy nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do opiekunów małoletnich i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik firmy jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach właściciel firmy może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami małoletniego w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

4. W celu realizacji materiału medialnego właściciel firmy może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie firmy dla potrzeb nagrania. Właściciel firmy, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie obiektów firmy małoletnich.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego**

Jeśli małoletni lub jego opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z opiekunami i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez instytucję w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako firma, są urządzenia rejestrujące należące do firmy lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez właściciela firmy.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

- 1.1 Infrastruktura sieciowa w siedzibie firmy zarządzana jest przez właściciela firmy, w której jest prowadzona działalność i umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim, w czasie prowadzonych zajęć.
- 1.2 Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 1.3 Rozwiązania organizacyjne na poziomie instytucji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 1.4 Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w firmie. Do obowiązków tej osoby należą:
  - c) zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie firmy przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - d) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
  - e) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na urządzeniach jednostki, osoba odpowiedzialna stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje właścicielowi firmy, a następnie organizuje spotkanie w celu ustalenia sposobu reakcji na zdarzenie.