

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W TERLAN S.A.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich mają za celu zapewnienie pracownikom młodocianym TERLAN spółka akcyjna i praktykantom młodocianym odbywającym praktyki zawodowe w Spółce, świadczenie pracy oraz doskonalenie umiejętności zawodowych w poczuciu bezpieczeństwa, z poszanowaniem ich potrzeb i praw.

**§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ**

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następujące definicje:

- a) **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, której uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski;
- b) **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest młodocianym, Praktykantem lub Stażystą;
- c) **Młodociany** – małoletni po ukończeniu 15. roku życia, z którym Spółka zawarła umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- d) **Praktykant** – małoletni, który realizuje w Spółce praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartą ze szkołą, której małoletni jest uczniem;
- e) **Zleceniobiorca małoletni** – małoletni, z którym Spółka zawarła umowę zlecenie, a także małoletni realizujący w Spółce czynności na innej podstawie prawnej;
- f) **Opiekun** – osoba wyznaczona przez pracodawcę do roli opiekuna praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego;
- g) **Instruktor** – osoba wyznaczona do roli instruktora praktycznej nauki zawodu wyznaczona przez pracodawcę, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do realizowania praktycznej nauki zawodu;
- h) **Pracownik, członek personelu Spółki** – osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, bez względu na to, czy została wyznaczona do kontaktu z małoletnim;
- i) **Pracodawca, Spółka** – TERLAN spółka akcyjna prowadząca przedsiębiorstwo, w którym małoletni odbywają praktyczną naukę zawodu, świadczą pracę lub realizują na rzecz Spółki czynności na innej podstawie prawnej;
- j) **Stażysta** – małoletni, który realizuje w Spółce staż uczniowski na podstawie umowy o staż uczniowski;
- k) **Zakład pracy** – miejsce wykonywania pracy, świadczenia usług lub realizowania na rzecz Spółki czynności na innej podstawie prawnej;
- l) **Kierownik** – członek personelu, w tym pracownik, któremu powierzono funkcję kierującą działalnością przedsiębiorstwa Spółki.

**§ 2
ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

1. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych, stażu uczniowskiego lub instruktora praktycznej nauki zawodu, pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia ww. funkcji i pracy z małoletnimi.



2. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji określonych w ust. 1, pracodawca dokonuje weryfikacji jego niekaralności w następujący sposób:
 - a) sprawdza, czy dane pracownika nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - b) pobiera od pracownika informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - c) pobiera od pracownika oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi. Za kraj zamieszkania uważa się kraj, w którym osoba przebywała dłużej niż 3 miesiące. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.
 - d) pobiera oświadczenie o zapoznaniu się przez pracownika ze Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.
3. Pracodawca przekazuje pracownikowi informacje dotyczące przetwarzania pozyskanych danych osobowych, zawarte w załączniku nr 5.
4. Jeżeli pracownik, któremu ma zostać powierzona funkcja określona w ust. 1 posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 2 pkt c i 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, pracownik przekłada pracodawcy informację z rejestru karnego tego państwa.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2 pkt c i 3, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, pracownik, któremu ma zostać powierzona funkcja określona w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt c i d oraz 5, są składane 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.*
8. Informacje z rejestrów oraz oświadczenia określone w niniejszym paragrafie pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
9. Weryfikacja niekaralności pracownika, któremu ma zostać powierzona funkcja określona w ust. 1 ma miejsce jednokrotnie, tj. przed powierzeniem mu tej funkcji i nie jest ponawiana, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.
10. Weryfikacji określonej w niniejszym paragrafie podlegają wyłącznie pracownicy, którym ma zostać powierzona funkcja określona w ust. 1, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.

§ 3

KRZYWDZENIE MAŁOLETniego

1. Niedozwolone jest krzywdzenie małoletniego. Krzywdzenie małoletniego to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone) wyrażające się w działaniu lub zaniechaniu, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.
2. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc psychiczna;
 - 3) przemoc seksualna,
 - 4) zaniechywanie małoletniego;
 - 5) przemoc rówieśnicza.
3. Przemoc fizyczna wobec małoletniego jest działaniem lub zaniechaniem, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
4. Przemoc psychiczna wobec małoletniego jest przewlekłą, niefizyczną, szkodliwą interakcją pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa, obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie.
5. Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego) jest angażowaniem małoletniego przez osobę dorosłą lub innego małoletniego w aktywność seksualną. Przemoc seksualna zachodzi bez względu na to, czy dochodzi do kontaktu fizycznego. Każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem.
6. Za formę przemocy seksualnej, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego uważa się ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* – strategie nieseksualnego uwodzenia małoletniego z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości.

7. Za formę przemocy seksualnej, gdy dochodzi do kontaktu fizycznego uważa się sytuacje, takie jak: dotykanie małoletniego, zmuszanie małoletniego do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny.
8. Do innej formy wykorzystywania seksualnego małoletnich zalicza się wyzyskiwanie seksualne, którym jest faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności małoletniego na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania – w celu seksualnym. Wyzysk seksualny może obejmować czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego.
9. Zaniedbywanie małoletniego jest chronicznym lub incydentalnym niezaspokojeniem fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego. Może przyjmować formę nierespektowania praw małoletniego, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania małoletniego dochodzi w relacjach małoletniego z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
10. Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*) ma miejsce, gdy małoletni doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.
11. Przemoc rówieśnicza obejmuje:
 - a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
 - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
 - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
 - e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
 - f) wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika;
 - g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

§ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW Z MAŁOLETNIAMI

1. Każde działanie realizowane przez pracowników wobec małoletnich powinno być kierowane ich najlepszym interesem.
2. Pracownik traktuje każdego małoletniego z szacunkiem i cierpliwością, rozumie, że małoletni potrzebują czasu i uwagi, aby pojąć umiejętności konieczne do wykonywania pracy a czas potrzebny do opanowania nowych umiejętności może być różny dla każdego małoletniego.
3. Pracownikowi nie wolno stosować wobec małoletnich mobbingu i dyskryminacji w żadnej formie.
4. Pracownik powinien wysłuchać zdania małoletnich w sprawach ich dotyczących i uwzględnić je w miarę możliwości organizacyjnych pracodawcy.

5. Pracownikowi nie wolno częstować małoletnich używkami (papierosy, alkohol, narkotyki).
6. Pracownik powinien unikać faworyzowania małoletnich.
7. Pracownik powinien unikać używania wulgarnego języka lub języka nacechowanego seksualnie w obecności małoletnich.
8. Pracownik powinien zwracać uwagę, czy małoletni pracują zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i reagować niezwłocznie w przypadku wystąpienia wszelkich nieprawidłowości.

§ 5

PROCEDURY INTERWENCJI

1. Pracodawca wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (krzywdzących małoletniego), osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji oraz osobę odpowiedzialną za udzielanie wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia. Informację o wyznaczonych osobach wraz z danymi kontaktowymi do tych osób udostępnia się razem ze standardami w formie zgodnej z załącznikiem 6.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu należy przekazywanie tych informacji do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego – niezwłoczne poinformowanie Policji i opiekunów prawnych (jeśli to nie oni stanowią zagrożenie) o powzięciu wiadomości o zagrożeniu zdrowia lub życia małoletniego.
3. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy podejmowanie interwencji w przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu, przeprowadzenie niezbędnych czynności wyjaśniających, sporządzenie projektu zawiadomienia o podejrzeniu wystąpienia zdarzenia zagrażającego małoletniemu oraz poinformowanie pracodawcy o niezbędnych działaniach, które należy podjąć w sprawie.
4. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za udzielenie wsparcia małoletniemu należy opracowanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania, zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami, okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności.
5. Funkcje określone w ust. 1 mogą być pełnione przez tę samą osobę. W przypadku gdy pracodawca wyznaczył różne osoby do pełnienia funkcji określonych w ust. 1, osoby te przekazują między sobą informacje dotyczące pełnionych przez nich funkcji.
6. Pracodawca współpracuje z osobami wskazanymi w ust. 1 w zakresie ochrony małoletnich, w szczególności zawiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu wystąpienia zdarzenia zagrażającego małoletniemu po zapoznaniu się z kartą interwencji, w tym ustaleniami osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji, oraz przedłożeniu mu odpowiedniego zawiadomienia przygotowanego przez osobę wskazaną w ust. 1.
7. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia mu takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej jednej z osób wskazanymi w ust. 1, bądź poinformowania o powziętym podejrzeniu

- bezpośredniego przełożonego. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Jeżeli bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego, pracownik w pierwszej kolejności może poinformować Policję i opiekunów prawnych małoletniego (jeżeli to nie oni stanowią zagrożenie) o powzięciu wiadomości o zagrożeniu zdrowia lub życia małoletniego. Powyższe stosuje się także do podejrzenia popełnienia przestępstw objętych prawnym obowiązkiem zgłaszania. Osoba pełniąca funkcję wskazaną w ust. 1 lub bezpośredni przełożony pracownika powinien być poinformowany o podejrzeniu wystąpienia tego zdarzenia równoległe z lub bezpośrednio po zawiadomieniu Policji lub opiekunów prawnych małoletniego.
 9. Bezpośredni przełożony, który został poinformowany przez pracownika o powzięciu przez niego podejrzenia krzywdzenia małoletniego ma obowiązek przekazać informacje o tym fakcie jednej z osób wskazanych w ust. 1.
 10. Działania podejmowane przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji powinny być uzależnione od tego, czy podejrzewa się krzywdzenie małoletniego ze strony pracownika, opiekuna prawnego małoletniego, czy też innego małoletniego.

§ 6

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA PRZEZ PRACOWNIKA

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje przełożonego tego pracownika.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami prawnymi. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Podczas spotkania opiekunom prawnym małoletniego przekazywane są informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Bezpośredni przełożony wraz z osobą odpowiedzialną za interwencję organizuje spotkanie z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie celem wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji.
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy, pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi małoletnimi.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa, pracodawca dokonuje zgłoszenia na Policję lub prokuraturę. W pozostałych sytuacjach pracodawca podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy.
6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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 wdrożenie właściwych środków dyscyplinujących pracownika.

§ 7**PODEJRZENIE KRZYWDZENIA PRZEZ OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez jego opiekuna prawnego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim, a jeżeli sytuacja tego wymaga – z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Może w tym zakresie współpracować z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo pracodawca przekazuje zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa Policji lub prokuraturze.
3. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów prawnych lub innych domowników:
 - a) gdy zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemocy domowej pracodawca informuje właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty;
 - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania albo gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – pracodawca występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny;
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§ 8**PODEJRZENIE KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w zakładzie pracy, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami prawnymi. Ponadto rozmawia 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 krzywdzonego małoletniego.
2. Zaleca się korzystanie z wsparcia szkoły lub instytucji znajdujących się w obszarze działania pracodawcy.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za

prorowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który przekazuje pracodawcy. Pracodawca kieruje ten wniosek do właściwego sądu rodzinnego.

5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować sąd rodzinny lub Policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, pracodawca informuje Policję lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 9

REJESTR INTERWENCJI

1. Osoby wskazane w § 5 ust. 1 są zobowiązane sporządzać do każdej interwencji kartę interwencji w zakresie sprawowanych przez nich funkcji, zgodnej z załącznikiem nr 4.
2. Osoby wskazane w § 5 ust. 1 są zobowiązane do prowadzenia rejestru interwencji w zakresie sprawowanych przez nich funkcji. Stanowi on rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:
 - a) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
 - b) osobę/osoby podejrzaną o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
 - c) opis podjętych działań;
 - d) dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb/szkoły).
3. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu.

§ 10

PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ MONITORING ICH STOSOWANIA

1. Pracownicy są uważni na kwestie znajomości i przestrzegania Standardów ochrony małoletnich.
2. Pracodawca wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie Standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania Standardów ochrony małoletnich. Informację o wyznaczonej osobie wraz z danymi kontaktowymi do tej osoby podaje się do wiadomości pracowników, w sposób przyjęty u pracodawcy.
3. Do obowiązków osoby wskazanej w ust. 1 należy dbałość o udostępnienie Standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej pracodawcy, przygotowanie pracowników do stosowania Standardów ochrony małoletnich, współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie Standardów ochrony małoletnich, dokonanie przeglądu treści Standardów ochrony małoletnich i ewentualne zaproponowanie zmian w jego treści.
4. W przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w zakresie stosowania lub znajomości Standardów ochrony małoletnich pracownik powinien zareagować poprzez zwrócenie uwagi osobie dokonującej naruszenia, a jeżeli sytuacja tego wymaga – poinformować osobę wskazaną w ust. 1 lub bezpośredniego przełożonego o tym naruszeniu. Bezpośredni przełożony zobowiązany jest do przekazania powyżej informacji osobie wykazanej w ust. 1.

5. Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich. Co potwierdza podpisując załącznik 2
6. Osoba wskazana w ust. 1, nie rzadziej niż raz na 2 lata dokonuje przeglądu treści Standardów ochrony małoletnich pod kątem ich aktualności w zakresie przepisów prawa, a także funkcjonalności w zakresie ochrony dzieci i potrzeb organizacyjnych pracodawcy. Przegląd Standardów ochrony małoletnich może być poprzedzony rozmowami z pracownikami lub przeprowadzeniem ankiety wśród personelu, co do znajomości standardów i oceny ich funkcjonowania. Osoba wskazana w ust. 1 bierze pod uwagę również ewentualne zgłoszenia dokonane przez pracowników w oparciu o ust. 2, a także rejestr interwencji przeprowadzonych do dnia przeglądu. Osoba wskazana w ust. 1 podsumowuje przegląd Standardów ochrony małoletnich w formie notatki służbowej skierowanej do kierownictwa, w której proponuje również ewentualne zmiany w treści Standardów ochrony małoletnich.

§ 11

PLAN WSPARCIA

1. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb małoletniego, możliwości pracodawcy i w razie konieczności oparty na współpracy z innymi podmiotami. W tym celu osoba ta może kontaktować się z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania;
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania, także w innych instytucjach;
 - c) skierowania małoletniego do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami prawnymi małoletniego i omówiony z małoletnim. W przypadku, gdy opiekun prawny jest osobą krzywdzącą, plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem prawnym małoletniego.
3. Dostosowany do potrzeb małoletniego i możliwości pracodawcy plan wsparcia należy opracować wobec małoletnich będących świadkami krzywdzenia.

§ 12

KORZYSTANIE Z INTERNETU

1. W zakładzie pracy nie udostępnia się małoletnim Internetu, zarówno w formie sieci bezprzewodowej, jak też urządzeń z wolnym dostępem do Internetu, będących własnością pracodawcy. Pracodawca nie kontroluje tego, w jaki sposób małoletni korzystają z Internetu na własnych urządzeniach. Korzystanie z urządzeń przez małoletnich musi być zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, jak też innymi przepisami wewnętrznymi, przyjętymi u pracodawcy.
2. W przypadku zapewnienia przez pracodawcę dostępu do Internetu małoletniemu, pracodawca jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju.
3. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:

- a) dostęp do treści zabronionych przez prawo, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu małoletnich;
 - b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjne, treści pornograficzne;
 - c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku;
 - d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. W przypadku zapewnienia przez pracodawcę dostępu do Internetu małoletniemu, pracodawca jest zobowiązany:
- a) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich;
 - b) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
 - c) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
 - d) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt c.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem 25.02.2026.
2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników, małoletnich i ich opiekunów poprzez:
 - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w zakładzie pracy;
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej pracodawcy;
 - c) udostępnienie papierowej wersji dokumentu podczas spotkania informacyjnego z małoletnimi, zorganizowanego przed dopuszczeniem ich do pracy lub nauki zawodu.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania Standardów ochrony małoletnich. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę działającą w ramach tego podmiotu stosuje się odpowiednio postanowienia Standardów ochrony małoletnich dotyczące pracownika.

4. Pracodawca jest zobowiązany dokonać weryfikacji pracowników, którym zostały już powierzone funkcje określone w § 2 ust. 1, w sposób przewidziany w Standardach ochrony małoletnich.



OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

miejsowość, data

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat, w okresie dłuższym niż 3 miesiące:

- a) zamieszkiwałam/em w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

- b) nie zamieszkiwałam/em w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa¹.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

imię i nazwisko

¹ Niepotrzebne skreślić.



OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Terlan Spółka Akcyjna.

imię i nazwisko

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI SKŁADANE W PRZYPADKU, GDY KRAJ TRZECI
NIE PROWADZI REJESTRU KARNEGO LUB NIE WYDAJE Z NIEGO INFORMACJI**-----
miejsowość, data

Oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja z rejestru karnego uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma wobec mnie 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

imię i nazwisko

KARTA INTERWENCJI

		Podpis osoby wypełniającej
Imię i nazwisko małoletniego, co do którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia		
Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia		
Imię i nazwisko osoby podejrzewanej o krzywdzenie		
Opis podjętych działań		
Kontakt z opiekunami dziecka (data, forma, przedmiot spotkania/kontakt)		



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Terlan S.A. jako Pracodawca oraz administrator danych osobowych, informuje, iż w przypadku pracownika, którego praca związana będzie z edukacją lub z opieką nad małoletnimi, a także innymi działalnościami wskazanymi w *Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*:

1. Pracodawca uzyska informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
2. wymagane będzie przedłożenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego 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.

Konieczność pozyskania powyższych informacji wynika z obowiązku prawnego ciążącego na Pracodawcy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 10 RODO*) w związku z brzmieniem art. 21 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*.

Przekazane informacje zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Pracodawca informuje również, iż w razie wszelkich pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych możliwy jest kontakt z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych: iod.terlan@grupablue.pl.



Pracodawca Terlan S.A. wyznacza Annę Staszak jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (krzywdzących małoletniego), oraz odpowiedzialną za prowadzenie interwencji oraz Monikę Ciesielską odpowiedzialną za udzielanie wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

Dane kontaktowe:

Anna Staszak – kierownik działu HR

anna.staszak@terlan.pl

+48 533 804 612

Monika Ciesielska – specjalista ds. kadr i płac

monika.ciesielska@terlan.pl

+48 577 235 538

**RODO – ogólne rozporządzenie o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.*

