

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH W FIRMIE

ZETPEZET SP. Z O. O.

Preambula

Polityka ochrony małoletnich stanowi realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich– Dz. U. z 2024 r. poz. 560) we wszystkich podmiotach prowadzących działalność edukacyjną.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w zakładzie pracy jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i osoba współpracująca ze Spółką traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

Słowniczek pojęć

1. Personelem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, stażysta i praktykant oraz każda osoba współpracująca ze Spółką.
2. Przełożonym jest każda osoba, która w strukturze ZETPEZET Sp. z o. o. zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do wydawania poleceń związanych z pracą (tj. Dyrektor, Kierownik, Mistrz, Brygadzysta, etc.).
3. Pracodawca lub Spółka – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), tj. ZETPEZET Sp. z o. o.
4. Małoletnim lub dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
6. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub Społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

8. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich, bezpieczeństwo w Internecie, ochronę małoletniego i wsparcie małoletniego – Przełożeni pracowników Spółki.
9. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.

1. Personel Spółki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Każdy nowo przyjęty Personel pracujący z małoletnimi przechodzi przeszkolenie w ramach szkolenia stanowiskowego, także poprzez zapoznanie się z niniejszymi standardami w zakresie zapisów Polityki ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury).
4. W sytuacji aktualizacji polityki Personel jest informowany o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.
5. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich należy, adekwatnie do sytuacji:
 - a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego;
 - b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie Zarządu o wynikach poczynionych ustaleń;
 - c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku małoletniego lub ujawnione na tym tle problemy;
 - d) zainicjowanie interwencji;
 - e) poinformowanie właściwego ośrodka pomocy Społecznej o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
 - f) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - g) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - h) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji;
 - i) przekazywanie rekomendacji zwiększających bezpieczeństwo małoletnich do osób odpowiedzialnych za aktualizację polityki ochrony małoletnich.
6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu należy:
 - a) opracowanie planu pomocy małoletniemu;
 - b) współpraca ze Specjalistami udzielającymi wsparcia;
 - c) monitorowanie wsparcia udzielanego małoletniemu,

- d) przekazywanie rekomendacji zwiększających bezpieczeństwo małoletnich do Zarządu w celu aktualizacji polityki ochrony małoletnich.

§ 3.

Zasady rekrutacji personelu

1. Przed zatrudnieniem osoby w ZETPEZET Sp. z o. o. lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z małoletnim należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z małoletnim, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, ZETPEZET Sp. z o. o. ma obowiązek Sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu [wzór zgody na Sprawdzenie stanowi Załącznik nr 6].
3. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację 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 (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.
4. Kandydat/ka, posiadająca 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. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi [wzór stanowi Załącznik nr 4].
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej Sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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, 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.

7. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są 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”.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji między personelem, dziećmi i rodzicami

1. Personel zna i stosuje ustalone w ZETPEZET Sp. z o. o. zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni stanowiące Załącznik [nr 1], małoletni –małoletni stanowiące Załącznik [nr 2].
2. ZETPEZET Sp. z o. o. zapoznaje opiekunów małoletnich z zasadami bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 5.

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać personel w realizowaniu prawnego i Społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Personel uprawniony do nadzoru młodocianych ze względu na możliwość obserwowania małoletniego w sytuacjach ukazujących skutki krzywdzenia, pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u małoletniego.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych Sposobów kontaktu i komunikowania.

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna małoletniego, członek personelu ma obowiązek Sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji przełożonemu. Notatka musi mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez przełożonego, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania jedną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, małoletnich i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez innego wyznaczonego przez przełożonego pracownika ZETPEZET Sp. z o. o.

4. Do udziału w interwencji można doprosić Specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, prawników celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach oraz wytłumaczenia małoletniemu dalszych kroków prawnych.
5. Przełożony informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy Społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest Sprzeczne z dobrem małoletniego lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, przełożony składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 8] lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich [wzór stanowi Załącznik nr 10], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy Społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 9].
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji Sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 7] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez ZETPEZET Sp. z o. o.
9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 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. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 8.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, przełożony 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. Przełożony stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są Spisywane na karcie interwencji.
2. Przełożony organizuje Spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest Sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze Specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, przełożony Sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny Sposób nie wspierają małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia, przełożony 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), 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 członka personelu ZETPEZET Sp. z o. o., wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia Sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, przełożony powinien 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 ZETPEZET Sp. z o. o., lecz przez podmiot trzeci, lub jest wolontariuszem wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Spółki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje 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.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie Spółki 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 krzywdzonego małoletniego. Ustalenia są Spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego Sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 10.

Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich związanych z korzystaniem z Internetu.

1. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich związanych z korzystaniem z Internetu należy:
 - a) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego i dziecka udostępniającego treści;
 - b) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
 - c) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
 - d) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie małoletniemu poszkodowanemu.

§ 11.

Plan wsparcia

1. Wobec małoletniego poddanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz innego małoletniego. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez ZETPEZET Sp. z o. o. działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym Sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami małoletniego i omówiony z małoletnim. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą małoletniego, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów ZETPEZET Sp. z o. o. oraz w miarę możliwości włączać inne Specjalistyczne podmioty.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 12.

1. ZETPEZET Sp. z o. o. zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętym systemem zarządzania bezpieczeństwem informacji.
2. ZETPEZET Sp. z o. o., uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

§ 13.

Zasady rejestrowania i upubliczniania wizerunku małoletniego przez ZETPEZET Sp. z o. o.

1. Utrwalanie wizerunku lub/i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) jest możliwe po uzyskaniu zgody na wykorzystanie wizerunku rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne lub pisemne zgody samych małoletnich.
2. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub będzie opublikowana w mediach należy zadbać 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 ZETPEZET Sp. z o. o.,
 - d) upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na wykorzystanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez ZETPEZET Sp. z o. o. wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu ZETPEZET Sp. z o. o. W takiej sytuacji Zarząd upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje 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.
5. Personelowi ZETPEZET Sp. z o. o. nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego znajdującego się pod nadzorem ZETPEZET Sp. z o. o. bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody Zarządu Spółki ZETPEZET Sp. z o. o.

§ 14.

Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek małoletniego przez ZETPEZET Sp. z o. o.

1. Materiały zawierające wizerunek małoletniego należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę małoletnich.
2. Wizerunek małoletniego należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer, systemów RCP).

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15.

1. Spółka nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.

Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki

§ 16.

1. Raz na 24 miesiące dokonuje się okresowego przeglądu zapisów Polityki.
2. W razie zaistniałych potrzeb Zarząd Spółki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 17.

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w Sposób dostępny dla personelu ZETPEZET Sp. z o. o., małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich [załącznik nr 13].
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.

ORGANIZACJA ZAKŁADOWA
NSZZ „SOLIDARNOSĆ”
Zakłady Przemysłu Ziemniaczanego
W PILE „ZETPEZET” Sp. z o.o.
ul. Młodych 30, 64-920 PIŁA
NIP: 764-270 48-29, REGON: 388753405
KONTO: 83 1600 1462 1859 9206 0000 0001

KIEROWNIK
BIURA ZARZĄDU

Małgorzata Rubik

PRZEWODNICZĄCY
ORGANIZACJI ZAKŁADOWEJ

Karol Wosocki

PREZES ZARZĄDU

Jerzy Kasprzak

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w ZETPEZET Sp. z o. o.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

1. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
3. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
4. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ZETPEZET Sp. z o. o. oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy czy osób współpracujących ze Spółką, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod nadzorem ZETPEZET Sp. z o. o., jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą przełożonego i na terenie ZETPEZET Sp. z o. o.
6. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i Sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działania powinny być prowadzone w Sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z małoletnimi

Każdy członek personelu w komunikacji z małoletnim:

1. Zachowuje cierpliwość i szacunek wobec małoletniego.
2. Uważnie słucha małoletnich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Szanuje prawo małoletniego do prywatności.
4. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych nieuprawnionych i rodziców. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy, nie poniża i nie obraża małoletnich.
6. Nie krzyczy do małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
7. Nie zachowuje 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z małoletnimi

Każdy członek personelu w działaniach z małoletnimi:

1. Jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z małoletnimi i nie ukrywa kontaktów z małoletnimi.

2. Swoim zachowaniem daje przykład małoletnim i jest dla nich wzorem do naśladowania. Stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania.
3. Reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia małoletnich przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat, nie namawia do przemocowych praktyk.
4. Buduje autorytet na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich umiejętności technicznych i wyrozumiałości.
5. Szanuje prywatność małoletnich.
6. Stawia na pierwszym miejscu bezpieczeństwo małoletnich.
7. Raportuje przełożonemu wszystkie nawet potencjalnie ryzykowne sytuacje związane z zagrożeniem małoletnich.
8. Dbą o to, aby w przypadku dostępności personelu, być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi rozmowę z małoletnim. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z małoletnim.
9. Nie faworyzuje małoletnich i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
10. Nie nawiązuje z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
11. Nie utrwała wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli przełożony nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
12. Nie proponuje małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
13. Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów prawnych małoletniego. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i Spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. korekcję postawy) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z małoletnimi:

1. W sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił.
2. Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem Sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z małoletnim. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w małoletnich przedmiotami ani w jakikolwiek Sposób nie narusza integralności fizycznej małoletniego.
6. Nie dotyka małoletnich w Sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Korzystanie z szatni i łazienek

1. Opiekunowie praktyk nie powinni przebierać się w obecności małoletnich.
2. Należy reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między małoletnimi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych małoletnich.

Kontakty poza służbowymi

1. Personelowi nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani Spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi (poza służbowymi) poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach Społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni w ZETPEZET Sp. z o. o.

Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi będącymi pracownikami młodocianymi ZETPEZET Sp. z o. o., zwłaszcza, gdy trwają one dłuższy czas, a małoletni funkcjonują w Społeczności i tworzą się między nimi relacje na terenie zakładu pracy.

Przykładowe zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

ZAWSZE

1. Będę szanować prywatność innych pracowników młodocianych. Nie będę brać ich rzeczy bez ich wiedzy i zgody.
2. Będę szanować innych pracowników młodocianych i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach praktycznych, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niepalenie papierosów, w tym e-papierosów, niezażywanie narkotyków i innych substancji niedozwolonych lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
3. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich małoletnich bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
4. Będę szanować mojego opiekuna praktycznej nauki zawodu, kolegów i koleżanki z ZETPEZET Sp. z o. o.
5. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję innych, w tym Przełożonego o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego małoletniego.
6. Biorąc udział w zajęciach praktycznych, rozumiem, że mam prawo:
 - a) rozwijać swoje umiejętności;
 - b) czuć się bezpiecznie;
 - c) wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać, jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
 - d) być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować, kiedy widzę, że ktoś ją stosuje. Niezależnie od tego, czy jest to małoletni czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy pracownicy czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
3. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
 - a) używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat,
 - b) przeklinanie i mówienie krzywdzących słów o kimś, do kogoś;
 - c) celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;

- d) używanie mediów Społecznościowych w niewłaściwy Sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - e) walczenie fizycznie i ranienie innych.
4. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w Internecie z dorosłymi pracownikami ZETPEZET Sp. z o. o., nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą. Wyjątkiem są sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
5. Nie muszę rozmawiać z innymi pracownikami i małoletnimi o moich prywatnych Sprawach. Moje rozmowy mogą ograniczać się do kwestii związanych z wykonywaniem obowiązków podczas praktycznej nauki zawodu.
6. Nie będę używać telefonów, w tym innych urządzeń rejestrujących obraz i/lub dźwięk w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich wiedzy i zgody, szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

Załącznik nr 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania

.....
miejsce i data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ
ZASADAMI BEZPIECZNYCH RELACJI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA**

Ja, nr PESEL oświadczam, że
zapoznałam/-em się z polityką ochrony młodocianych oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi
w ZETPEZET Sp. z o. o. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 4

Oświadczenie o krajach zamieszkania

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am. w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych oświadczenie o niekaralności.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 5

Oświadczenie o niekaralności

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, nr PESEL/ nr
paszportu oświadczam, że w państwie
..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z
rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na
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 świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 6

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze

....., dnia..... r.

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW
PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Wyrażam zgodę na Sprawdzenie mnie w Rejestrze Sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

numer PESEL

pierwsze imię

nazwisko

nazwisko rodowe

imię ojca

imię matki

data urodzenia

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania o wszelkich zmianach danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Oświadczam, iż zapoznałem/am. się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
podpis

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w Sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w Sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Zakłady Przemysłu Ziemniaczanego w Pile „ZETPEZET” Sp. z o.o.
2. W Sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: blazejr@zetpezet.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem MS z 31.7.2017 r. w Sprawie trybu, Sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz Sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.) oraz Spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.
6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich Sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 - b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 7 Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego

Data	Działanie
Data	Opis Spotkania
• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Data	Działanie

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru Sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych

Załącznik nr 8

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa
instytucji reprezentowana przez:

.....

adres do korespondencji:

(można dodać adres email i/lub nr telefonu)

Prokuratura Rejonowa w¹

1.dz.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia
przestępstwa..... Wobec małoletniego
..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez
(imię i nazwisko domniemanego Sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze czynności)
..... (imię i nazwisko małoletniego), małoletni ujawnił
.....².

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej Sprawie.

Wszelką korespondencję w Sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Pełnomocnictwo do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

¹ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

² Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 9

Wzór zawiadomienia ośrodka pomocy Społecznej

Miejsce, dnia r.

Ośrodek Pomocy Społecznej w.....³

L.dz.

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego

..... (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia).

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego

.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona.

Wszelką korespondencję w Sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

³ Pismo najlepiej złożyć do OPS właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, jednakowoż, gdy go nie znamy i nie mamy możliwości ustalenia, można wyjątkowo złożyć do OPS właściwego dla siedziby Spółki, podając jak najwięcej danych umożliwiających identyfikację dziecka i/lub jego rodziny

Załącznik nr 10

Wzór wniosku o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny

Wzór wniosku o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny

Miejsce, dnia

Sąd Rejonowy w Wydział Rodzinny i Nieletnich⁴

L. Dz.....

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez: adres
do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

ul
(adres zamieszkania)

dane małoletniego:
.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

..... (imię i nazwisko małoletniego, data
urodzenia⁵) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

⁴ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, niezameldowania.

⁵ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego

.....
.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w Sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
.....

podpis pracownika

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Pełnomocnictwo do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

Załącznik nr 11

Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i małoletniego?

Lokalne ośrodki pomocy Społecznej – oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych, kursy kompetencji rodzicielskich czy zajęcia w ramach „Akademii rodziców”. W OPS-ile istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a także zawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeśli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Dla wielu rodzin możliwość uzyskania wsparcia asystenckiego jest tym, co ratuje dziecko i rodzinę przed trwałym kryzysem! Pomoc OPS-u jest nieodpłatna.

- **Ośrodki interwencji kryzysowej** – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in.: śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozvodu/rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.
- **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne** – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacji i podnoszące kompetencje rodzicielskie (np. szkoła dla rodziców, warsztaty pozytywnej dyscypliny, warsztaty dla rodziców dzieci z ADHD). Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie m.in. orzeczenia o potrzebie kształcenia Specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Pomoc w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatna.
- **Specjalistyczne poradnie rodzinne** – publiczne ośrodki świadczące pomoc psychologiczną i wsparcie dla par i rodzin. Udzielają konsultacji indywidualnych i rodzinnych, prowadzą psychoterapię dzieci i dorosłych, organizują warsztaty i grupy dla rodziców. Pomoc SP. R jest bezpłatna.
- **Ośrodki wczesnej interwencji** – oferują kompleksową, skoordynowaną, wielospecjalistyczną pomoc dzieciom do lat 7 oraz ich opiekunom (w zakresie opieki nad dzieckiem). OWI działają w ramach NFZ, potrzebne jest skierowanie od lekarza. W OWI dziecko może liczyć na m.in.: terapię wczesnego wspomagania rozwoju, fizjoterapię, zajęcia logopedyczne i inne. OWI oferują pomoc dzienną i bezpłatną.
- **Ośrodki wsparcia dziennego** (dawniej „świetlice środowiskowe”) – pobyt dziecka w takim ośrodku trwa kilka godzin (głównie po lekcjach), jest bezpłatny i dobrowolny, a oferta kierowana jest przede wszystkim

do rodzin borykających się z trudnościami wychowawczo-opiekuńczymi, które wychowują dzieci w wieku szkolnym. W ośrodkach wsparcia dziennego dzieci mogą otrzymać posiłek, pomoc w odrabianiu lekcji, uczestniczyć w zajęciach socjoterapeutycznych, kompensacyjnych i innych.

- **Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży** – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.
- **Centra pomocy dzieciom** – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Oznacza to, że Sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na Spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy szkoły: psycholodzy, lekarze, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.
- **Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.** Warto zachęcić rodziców, aby Sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością, itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci.
- **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116111** prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę, - bezpłatny, anonimowy, całodobowy, w języku polskim, ukraińskim i rosyjskim; <https://116111.pl>
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznicki Praw Dziecka 800121212** – bezpłatny anonimowy, całodobowy, w języku polskim, ukraińskim i rosyjskim, <https://800121212.pl>

Załącznik nr 12

Materiały przydatne do przygotowania pracowników

1. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka – e-learning:
<https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=181>
2. Symptomy wykorzystywania seksualnego dzieci a zachowania seksualne dzieci i młodzieży – e-learning:
<https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=183>
3. Diagnoza przemocy rówieśniczej – e-learning:
[Diagnoza przemocy rówieśniczej | Platforma edukacyjna FDDS](#)
4. Kurs skutecznego reagowania na przemoc – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=621>

Wiele materiałów edukacyjnych, a także ogłoszenia o dostępnych szkoleniach i webinarach można znaleźć na stronach:

<https://edukacja.fdds.pl> <https://standardy.fdds.pl>

Załącznik nr 13

Wersja skrócona

Polityka ochrony małoletnich – wersja skrócona

Ogólne zasady:

W ZETPEZET Sp. z o.o. każdy młody pracownik ma prawo do bezpieczeństwa, szacunku i uczciwego traktowania.

Nie wolno stosować wobec Ciebie przemocy: ani fizycznej (np. bicie), ani psychicznej (np. wyśmiewanie), ani żadnej innej.

Każdy pracownik firmy ma obowiązek reagować, jeśli zauważy, że dzieje się coś złego.

Masz prawo do wyrażania swojej opinii i potrzeb – Twoje zdanie się liczy!

Co robi firma, żeby było bezpiecznie:

Przed zatrudnieniem osoba dorosła jest dokładnie sprawdzana – m.in. czy nie była karana.

Nowi pracownicy są szkoleni z zasad ochrony małoletnich.

W firmie wyznaczone są osoby odpowiedzialne za reagowanie w sytuacjach niebezpiecznych.

Jeśli coś się wydarzy, podejmowane są działania: rozmowy, zgłoszenia do odpowiednich instytucji (np. policji, sądu, ośrodka pomocy).

Relacje i kontakt z personelem:

Pracownicy nie mogą tworzyć z Tobą relacji prywatnych, spotykać się poza firmą ani pisać na prywatnych kontaktach.

Zawsze masz prawo czuć się komfortowo – jeśli cokolwiek Cię niepokoi, powiedz o tym.

Wszelkie rozmowy powinny odbywać się w otwartej przestrzeni, najlepiej przy innych osobach.

Zachowania nieodpowiednie (np. żarty seksualne, komentarze o wyglądzie) są zabronione.

Wizerunek i zdjęcia:

Żeby ktoś mógł Ci zrobić zdjęcie lub film, potrzebna jest zgoda Twoja i Twojego rodzica/opiekuna.

Zdjęcia mogą być robione tylko służbowym sprzętem i przechowywane zgodnie z przepisami.

W miejscach takich jak łazienki czy szatnie nagrywanie jest absolutnie zakazane.

Jeśli ktoś robi Ci zdjęcie bez zgody – zgłoś to!

Korzystanie z Internetu:

Firma nie zapewnia dostępu do Internetu młodocianym – to ma chronić Twoje bezpieczeństwo.

Nie wolno udostępniać ani oglądać treści nieodpowiednich lub szkodliwych.

Jeśli dostaniesz wiadomość, zdjęcie lub link, który Cię niepokoi – powiedz dorosłemu.

Co robić, gdy coś jest nie tak:

Jeśli ktoś Cię krzywdzi – fizycznie, psychicznie, słownie lub seksualnie – zgłoś to natychmiast.

Powiedz o tym przełożonemu, opiekunowi praktyk lub innemu dorosłemu, któremu ufasz.

Zadzwoń anonimowo i za darmo: Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111 (czynny 24/7).

Twoje prawa:

Prawo do bezpiecznego środowiska pracy.

Prawo do pomocy i wsparcia, kiedy tego potrzebujesz.

Prawo do ochrony prywatności i danych osobowych.

Prawo do wyrażania swojej opinii bez obawy przed karą lub wyśmianiem.

Prawo do sprawiedliwego traktowania i równości.