

KODEKS ETYCZNY

Spis treści:

WPROWADZENIE

1. *Etyka biznesu*
 - 1.1. *Przeciwdziałanie korupcji*
 - 1.2. *Uczciwość w biznesie, reklamie i konkurencji*
 - 1.3. *Ochrona własności intelektualnej*
 - 1.4. *Szacunek do firm i ludzi*
 - 1.5. *Kontrola przekazywania / ujawniania danych*
 - 1.6. *Konflikt interesów*
 - 1.7. *Rzetelność i transparentność informacji*
2. *Praca przymusowa, praca dzieci i młodocianych*
3. *Wolność zrzeszania się*
4. *Swoboda poruszania się*
5. *Równość szans i wzajemne poszanowanie*
6. *Zdrowie i bezpieczeństwo*
7. *Wynagrodzenia i świadczenia dodatkowe*
8. *Czas pracy*
9. *Odpowiedzialność za środowisko naturalne*
10. *Odpowiedzialne zaopatrzenie w minerały*
11. *Zgłaszanie skarg i zażaleń*
12. *Znajomość i dostępność Kodeksu*

WPROWADZENIE

Kodeks Etyczny powstał z potrzeby opisania funkcjonujących w AK Spółka z o. o. zasad postępowania, w celu zwiększenia świadomości wszystkich pracowników i partnerów biznesowych. Jego zapisy opierają się na potrzebie przestrzegania standardów etycznych i jasno określonych norm postępowania zarówno w relacjach społecznych, jak i zawodowych. Stosowanie się do zasad etyki jest źródłem wartości korzystnie wpływających na nasze relacje z otoczeniem w miejscu pracy jak i poza nim.

Zadaniem Kodeksu jest ułatwienie nam dokonywania właściwych wyborów poprzez wskazanie kluczowych wzorców i norm etycznych w naszej działalności zawodowej. Kodeks ma na celu pomóc w wyeliminowaniu negatywnych zjawisk i zachowań, które najczęściej wynikają z naszej nieświadomości.

Przestrzegania poniższych wartości i zasad w codziennej pracy oczekuje się od wszystkich pracowników, kontrahentów jak i partnerów biznesowych.

1. ETYKA BIZNESU

1.1. Przeciwdziałanie korupcji

- 1.1.1. Działamy w sposób otwarty, bezpośredni i uczciwy, przestrzegając prawa antymonopolowego i norm uczciwej konkurencji.
- 1.1.2. Pracownicy AK Spółka z o. o. nie mają prawa oferować swoim obecnym lub potencjalnym partnerom biznesowym żadnych korzyści majątkowych. Zabronione jest również prowokowanie klientów, dostawców do oferowania pracownikom prezentów bądź przysług.
- 1.1.3. AK Spółka z o. o. nie akceptuje jakichkolwiek działań noszących znamiona korupcji mogących sprawić wrażenie próby dokonania przekupstwa.
- 1.1.4. Pracownicy AK Spółka z o. o. zobowiązują się do przeciwdziałania korupcji, a ponadto są odpowiedzialni za aktywną komunikację założeń poniższej polityki antykorupcyjnej podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych:
 - 1.1.4.1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do informowania o okolicznościach mogących mieć wpływ na bezstronne wykonywanie przez nich obowiązków służbowych.
 - 1.1.4.2. W przypadku powzięcia informacji o wystąpieniu zachowań korupcyjnych pracownicy mają obowiązek zabezpieczenia ewentualnych dowodów oraz powiadomienia pracodawcy za pośrednictwem przełożonego, a w przypadku gdy powyższe dotyczy przełożonego, do powiadomienia bezpośrednio pracodawcy.

- 1.1.4.3. W toku przekazywania informacji o wystąpieniu korupcji, niezbędne jest zachowanie poufności informacji, zarówno w odniesieniu do osób informujących o wystąpieniu korupcji, jak i osób, których informacja dotyczy.
- 1.1.4.4. W celu potwierdzenia informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zachowań korupcyjnych oraz ewentualnego zabezpieczenia dowodów rzeczowych, pracodawca przeprowadza kontrolę osobiście lub przez upoważnionego pracownika.
- 1.1.4.5. W przypadku potwierdzenia się informacji o uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia zachowań korupcyjnych pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyciągnięcia konsekwencji służbowych w stosunku do pracownika/ów, wobec których potwierdziły się zarzuty ich działalności korupcyjnej.

1.2. Uczciwość w biznesie, reklamie i konkurencji

- 1.2.1. Działamy uczciwie i przejrzysto w relacjach z klientami, partnerami i dostawcami – nie stosujemy oszustw, nieuczciwych praktyk ani manipulacji. Nie faworyzujemy i nie wykluczamy partnerów biznesowych.
- 1.2.2. Nie zawieramy zakazanych porozumień z konkurencją, nie ustalamy cen ani nie pozyskujemy poufnych informacji w nieetyczny sposób. Każdy z naszych pracowników przestrzega prawa konkurencji i przepisów antymonopolowych – nie prowadzimy rozmów z konkurencją o cenach, warunkach handlowych czy naszym know-how. Dbamy również o rzetelność komunikacji – nie rozpowszechniamy nieprawdziwych informacji mogących przedstawić konkurencję w negatywnym świetle.
- 1.2.3. Oczekujemy od naszych partnerów biznesowych pełnej odpowiedzialności za własne postępowanie celem zagwarantowania sprawiedliwej konkurencji.
- 1.2.4. Reklama naszych produktów i usług jest rzetelna, zgodna z prawdą i nie wprowadza klientów w błąd.
- 1.2.5. Ogłoszenia o pracę zawierają rzetelne i prawdziwe informacje o oferowanych stanowiskach, a warunki zatrudnienia – w tym poziom wynagrodzenia – są jasno przedstawiane kandydatom podczas rozmowy rekrutacyjnej. Podawane stawki wynagrodzenia są realne, zgodne z ofertą i obowiązującymi w firmie zasadami – nie obiecujemy warunków, których nie możemy spełnić. Proces rekrutacyjny jest przejrzysty, wolny od dyskryminacji i oparty na zasadach równego traktowania.

1.3. Ochrona własności intelektualnej

- 1.3.1. Nie naruszamy własności intelektualnej innych poprzez nieautoryzowane wykorzystywanie, kopiowanie, dystrybucję, wprowadzanie zmian.
- 1.3.2. Własność intelektualna oraz informacje poufne nie mają prawa wyjść poza spółkę bez uprzedniego zezwolenia lub zgody pracodawcy.

1.4. Szacunek do firm i ludzi

- 1.4.1. Traktujemy wszystkich pracowników z godnością i szacunkiem, nie toleruje się słownego znieważania pracowników, przymusu psychicznego i fizycznego. AK Spółka z o. o. oczekuje podobnej postawy ze strony wszystkich swoich partnerów, zarówno przy współpracy jak i w relacjach z innymi podmiotami lub osobami.
- 1.4.2. Wszelkie rozmowy i negocjacje prowadzimy w dbałości o kulturę rozmowy, zrozumienie innego punktu widzenia, a także różnic kulturowych.
- 1.4.3. Dostrzegamy emocje innych, okazujemy empatię i reagujemy w stosowny i odpowiedzialny sposób.
- 1.4.4. Szanujemy różnorodność i doceniamy jej wartość w codziennej pracy.

1.5. Kontrola przekazywania / ujawniania danych

- 1.5.1. Pracownicy AK Spółka z o. o. gwarantują szybki i niezakłócony przepływ informacji. Aby wspierać współpracę, wiedza i informacje powinny być przekazywane natychmiastowo, całościowo i bez zafałszowania.
- 1.5.2. Każdy z naszych pracowników korzysta tylko z uczciwych i zgodnych z prawem środków, aby komunikować i realizować interesy spółki.
- 1.5.3. Każdy z naszych pracowników jest zobowiązany do przestrzegania wymagań dotyczących ochrony danych, jak również przepisów prawa odnoszących się do ochrony informacji oraz zabezpieczenia przed niewłaściwym użyciem danych poufnych, tajnych i personalnych.
- 1.5.4. Każdy pracownik zobowiązany jest do zachowania tajemnic handlowych i biznesowych z racji pełnienia określonych funkcji w przedsiębiorstwie.
- 1.5.5. Dbamy o to, aby informacje wewnętrzne dostępne były tylko dla osób upoważnionych do ich odbioru.
- 1.5.6. Rozważnie korzystamy z systemów komunikacji, zasobów internetu i social mediów.

1.6. Konflikt interesów

- 1.6.1. AK Spółka z o. o. decyzje dotyczące współpracy z partnerami biznesowymi podejmuje wyłącznie na podstawie obiektywnych kryteriów, które nie są uzależnione od osobistych interesów i stosunków.
- 1.6.2. Kładziemy duży nacisk na to, aby nasi pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych nie wchodzili z klientami, dostawcami zewnętrznymi w relacje, które mogą skutkować stronniczością wyborów i brakiem obiektywizmu.

- 1.6.3. Każdy pracownik, który pracuje lub świadczy usługi dla innych firm współpracujących z AK Spółka z o.o., powinien zgłosić ten fakt pisemnie w Dziale Personalnym. W przypadku powstania konfliktu interesów działalność taką należy zakończyć.

1.7. Rzetelność i transparentność informacji

- 1.7.1. W AK Spółka z o.o. przykładamy dużą wagę do uczciwości, przejrzystości i rzetelności w prowadzeniu dokumentacji.
- 1.7.2. Ważne jest dla nas, by wszelkie informacje, które przekazujemy, były zgodne z prawdą. Tylko wtedy możemy się rozwijać, uczyć i budować zaufanie – zarówno wewnątrz firmy, jak i na zewnątrz.
- 1.7.3. W szczególności zabronione jest:
 - 1.7.3.1. Falszowanie, modyfikowanie, niszczenie lub ukrywanie jakichkolwiek dokumentów, zapisów, danych lub raportów (zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej), w celu ukrycia informacji, zafałszowania rzeczywistego stanu rzeczy lub wprowadzenia w błąd odbiorców tych informacji.
 - 1.7.3.2. Świadome przedstawianie nieprawdziwych, niepełnych lub w inny sposób wprowadzających w błąd informacji w raportach, deklaracjach, certyfikacjach lub w komunikacji z klientami, organami państwowymi, partnerami biznesowymi czy instytucjami zewnętrznymi.
 - 1.7.3.3. Udzielanie fałszywych lub niezgodnych z rzeczywistością informacji w procesie audytu, inspekcji lub kontroli, zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych.

2. PRACA PRZYMUSOWA, PRACA DZIECI I MŁODOCIANYCH

- 2.1. Przestrzegamy podstawowych praw człowieka.
- 2.2. Każda forma zmuszania do wykonywania pracy poprzez ograniczanie wolności lub groźby przemocy fizycznej jako dyscyplinowania lub kontroli jest zabroniona.
- 2.3. W procesie zatrudniania przestrzegamy wieku minimalnego zgodnie z przepisami krajowymi.
- 2.4. Bez względu na okoliczności zatrudnianie dzieci oraz młodocianych jest bezwzględnie zabronione.

3. WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ

- 3.1. Uznajemy podstawowe prawo wszystkich pracowników do tworzenia związków zawodowych i wybierania swoich przedstawicieli.
- 3.2. Deklarujemy chęć szczerej i pełnej zaufania współpracy z przedstawicielami pracowników oraz dążenia do osiągnięcia równowagi interesów.
- 3.3. W przypadku zawiązania się Związków Zawodowych nie będziemy stosować polityki odwetowej w stosunku do przedstawicieli ZZ.

4. SWOBODA PORUSZANIA SIĘ

- 4.1. Przestrzegamy podstawowych praw pracowniczych do swobodnego poruszania się/przemieszczania się.
- 4.2. Każda forma ograniczania swobodnego poruszania się/przemieszczania się jest zabroniona.
- 4.3. AK Spółka z o.o. nie zatrzymuje paszportów, pozwoleń na pracę ani innych dokumentów pracownika.

5. RÓWNOŚĆ SZANS I WZAJEMNE POSZANOWANIE

- 5.1. Promujemy politykę równych szans i równego traktowania. Wszystkie decyzje podejmowane są na podstawie kwestii merytorycznych, bez względu na kolor skóry, religię, płeć, orientację seksualną, status, pochodzenie lub stopień sprawności.
- 5.2. Przestrzegamy obowiązującego prawa w zakresie zatrudnienia i oczekujemy, że wszyscy nasi pracownicy będą traktować się z godnością i szacunkiem.
- 5.3. Nie dyskryminujemy nikogo ze względu na jego narodowość, rasę, płeć, wyznanie, przynależność polityczną, niepełnosprawność, orientację seksualną, ani z żadnego innego powodu.
- 5.4. Nie dyskryminujemy nikogo ze względu na jego poglądy religijne. Jeśli wyniknie taka potrzeba Pracodawca wprowadzi odpowiednie pomieszczenie dla praktyk religijnych.
- 5.5. Naszą zasadą jest wyszukiwanie, zatrudnianie i wspieranie pracowników w oparciu o ich kwalifikacje i umiejętności.
- 5.6. Zabramy naszym pracownikom okazywania jakichkolwiek przejawów dyskryminacji (np. poprzez szkolenie, napastowanie, mobbing, molestowanie/wykorzystywanie seksualne) i popieramy partnerskie

współdziałanie oparte na wzajemnym szacunku dla drugiego człowieka. Szanujemy godność i prywatność drugiej osoby, unikając sytuacji, które mogłyby postawić Współpracowników w niezręcznej lub krępującej sytuacji.

- 5.7. Dbamy o kulturę komunikacji, w tym komunikacji elektronicznej
- 5.8. AK Spółka z o. o. swoją kulturę organizacyjną opiera o wartości i indywidualne potrzeby pracowników. Stwarza pracownikom możliwości rozwoju, organizuje szkolenia nie dyskryminując nikogo.
- 5.9. Nie dopuszczamy żadnych form mobbingu – czyli uporczywego nękania, zastraszania czy poniżania współpracowników. Każdy pracownik ma prawo do bezpiecznego środowiska pracy, w którym czuje się doceniony i traktowany uczciwie. Wszystkie zgłoszenia traktujemy poważnie i poufnie, a osoba zgłaszająca objęta jest ochroną przed działaniami odwetowymi.

6. ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

- 6.1. Przestrzegamy norm oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
- 6.2. Odpowiadamy za bezpieczeństwo i zdrowie naszych pracowników. Gwarantujemy ochronę i bezpieczeństwo w pracy zgodne z obowiązującymi przepisami.
- 6.3. Poprzez stałą poprawę środowiska pracy, staramy się poprawiać jakość, a także wydajność i zadowolenie pracowników z wykonywanej pracy. Każdy z naszych pracowników dba o swoje zdrowie i stosuje się do przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 6.4. Bezpieczeństwo i zdrowie stanowią kluczową wartość AK Spółka z o. o. Zawsze przestrzegamy obowiązujących zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Ponadto konsekwentnie promujemy bezpieczne praktyki i unikamy niepotrzebnego ryzyka dla naszych pracowników.
- 6.5. Reagujemy na potrzeby pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowujemy środki w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy. Jeśli wyniknie potrzeba Pracodawca wprowadzi odpowiednie pomieszczenie wypoczynku dla pracownic w ciąży oraz matek karmiących piersią.

7. WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 7.1. AK Spółka z o.o. respektuje wymogi prawne w zakresie wysokości płacy minimalnej.
- 7.2. AK Spółka z o.o. udostępnia pracownikom szczegółowe informacje o wynagrodzeniu.
- 7.3. Wynagrodzenia i dodatkowe świadczenia naliczane i wypłacane są zgodnie z obowiązującym prawem.
- 7.4. AK Spółka z o.o. nie pobiera żadnych opłat od pracownika w procesie rekrutacji.
- 7.5. AK Spółka z o.o. nie pobiera ani nie potrąca z wynagrodzenia żadnych kar pieniężnych.
- 7.6. AK Spółka z o.o. nie udziela pracownikom osobistych pożyczek ani nie prowadzi żadnych programów oszczędnościowych poza wymaganymi przez prawo.
- 7.7. AK Spółka z o.o. podpisuje umowy lojalnościowe z tytułu finansowania szkoleń i studiów podnoszących kwalifikacje zawodowe pracownika na okres nie dłuższy niż 1 rok. Finansowanie nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia zasadniczego pracownika w okresie obowiązywania umowy.

8. CZAS PRACY

- 8.1. AK Spółka z o. o. respektuje co najmniej minimalne wymogi prawne dotyczące maksymalnego dopuszczalnego czasu pracy.
- 8.2. Ilość godzin pracy, w tym także pracy w godzinach nadliczbowych jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi dopuszczalną ilość godzin pracy, jak również zgodna z wytycznymi normy RBA o maksymalnym tygodniowym czasie pracy łącznie nie przekraczającym 60 godzin.
- 8.3. AK Spółka z o. o. stosuje się do obowiązujących przepisów prawa oraz standardów dotyczących dni ustawowo wolnych od pracy.
- 8.4. AK Spółka z o. o. prowadzi przejrzysty i wiarygodny system ewidencji czasu pracy i wynagrodzeń.

9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA ŚRODOWISKO NATURALNE

- 9.1. Działamy zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami i zezwoleniami dotyczącymi ochrony środowiska.
- 9.2. Odpowiadamy za ciągłe doskonalenie naszych produktów, aby były coraz bardziej przyjazne dla środowiska. Wykorzystujemy zaawansowane i przyjazne dla środowiska technologie. Każdy z naszych pracowników dba

- o to, aby zasoby naturalne były wykorzystywane w sposób sensowny i oszczędny oraz aby jego działalność jak najmniej szkodziła środowisku.
- 9.3. Celem AK Spółka z o. o. jest utrzymanie możliwie najniższego wpływu naszych działań na środowisko poprzez maksymalne zapobieganie zanieczyszczeniom, wykorzystanie posiadanych możliwości i nowoczesnych technologii, przy jednoczesnym uwzględnieniu aspektów środowiskowych i ekonomicznych.
- 9.4. Proces produkcji zaplanowany jest tak, aby ograniczyć ilość powstających odpadów, a segregacja odpadów w miejscu ich powstawania sprawia, iż jesteśmy współautorem ponownego ich wykorzystania.
- 9.5. Odpowiedzialnie zarządzamy chemikaliami poprzez zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom, minimalizację negatywnego wpływu chemikaliów na środowisko, ocenę ryzyka i ich prawidłowe przechowywanie.
- 9.6. Kwestie ochrony środowiska traktowane są w sposób odpowiedzialny. Celem jest rozwój i rozpowszechnianie technologii przyjaznych środowisku.

10. ODPOWIEDZIALNE ZAOPATRZENIE W MINERAŁY

- 10.1 AK Spółka z o.o. nie pozyskuje minerałów 3TG (cyna, tantalum, wolfram, złoto) z regionów ogarniętych konfliktami- Demokratyczna Republika Konga lub sąsiednie kraje. W związku z tym popiera rozwój programu Responsible Minerals Initiative (RMI)

11. ZGŁASZANIE SKARG I ZAŻALEŃ

- 11.1. Każdy pracownik może zgłosić podejrzenie, że doszło do naruszenia przepisów prawa oraz Kodeksu Etycznego. Naruszenia należy zgłaszać z wykorzystaniem jednego z dostępnych kanałów:
- 11.1.1 rozmowa z przełożonym,
- 11.1.2 rozmowa z pracownikiem Działu Personalnego,
- 11.1.3 anonimowo, wrzucając do skrzynki znajdującej się na wydziale WP3, która jest komisyjnie otwierana na koniec każdego miesiąca.
- 11.2. Nazwisko osoby zgłaszającej ujawniane jest tylko po udzieleniu przez nią zgody. Z tego względu nawiązanie kontaktu odbywa się w sposób poufny.
- 11.3. Każdy zgłoszony problem przekazywany jest do Prezesa Zarządu, który w przeciągu 14 dni podejmuje decyzję o sposobie jego rozwiązania.
- 11.4. Lista zgłoszonych skarg i wniosków w danym miesiącu oraz podjętych w tym zakresie decyzji zostaje wywieszona na tablicach ogłoszeń do końca kolejnego miesiąca.
- 11.5. AK Spółka z o.o. całkowicie zakazuje podejmowania działań odwetowych w stosunku do pracownika, który zgłasza podejrzenie naruszenia prawa lub powyższego kodeksu.
- 11.6. Jeżeli działania odwetowe wystąpią należy je niezwłocznie zgłosić z wykorzystaniem kanałów z pkt. 11.1.

12. ZNAJOMOŚĆ I DOSTĘPNOŚĆ KODEKSU

- 12.1. Chcemy, aby każdy Współpracownik znał i rozumiał zasady Kodeksu Etycznego.
- 12.2. Wszyscy pracownicy bez względu na miejsce zajmowane w strukturze organizacji, mają możliwość zapoznania się z wartościami i zasadami określonymi w Kodeksie Etycznym.
- 12.3. Każdy przełożony dba o to, aby pracownicy z jego obszaru znali i stosowali Kodeks Etyczny. Prowadzimy szkolenia i wymagamy stosowania kodeksowych reguł w codziennej pracy.
- 12.4. W przypadku pojawienia się pytań lub niejasności odnośnie stosowania Kodeksu Etycznego pierwszą osobą do kontaktu jest przełożony. Pracownik może również się zgłosić w tej sprawie do Działu Personalnego.
- 12.5. Kodeks Etyczny dostępny jest na stronie internetowej www.ak.com.pl, w intranecie oraz w Dziale Personalnym.



Standardy ochrony małoletnich

Spis treści

Preambuła

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

Rozdział II

Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

Rozdział VI

Monitoring

Rozdział VII

Przepisy końcowe

Załączniki

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracowników AK Spółka z o.o. z małoletnimi

Załącznik nr 2

Proces wdrożenia procedury reagowania

Załącznik nr 3

Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i małoletniego?

Załącznik nr 4 Wzory pism interwencyjnych

Załącznik nr 5 Materiały przydatne do przygotowania pracowników

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich stanowią 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 traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi AK Spółki z o.o. oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

§ 1.

1. **Pracodawca** – Prezes zarządu AK Sp. z o.o., w której jest realizowana praktyka zawodowa.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
3. **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, w której uczeń kształci się i z której kierowany jest na praktykę zawodową w AK Spółka z o.o. zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły¹, która realizuje praktykę zawodową, o którym mowa w art. 121 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), na podstawie umowy o praktykę zawodową.
5. **Opiekun prawny** – dalej również opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica² albo opiekuna³; rodzica zastępczego⁴; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)⁵.
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, edukacji jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia małoletniego w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

¹ Zaleca się, by niniejsze Standardy ochrony małoletnich w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, tj. zasad bezpiecznych relacji i procedur interwencji dotyczyły także osób pełnoletnich, o ile kontynuują naukę w branżowej szkole I stopnia lub technikum. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „małoletni” oznacza ono również osobę pełnoletnią kontynuującą naukę w branżowej szkole I stopnia lub technikum. W przypadku uczniów pełnoletnich zgoda opiekuna dziecka przewidziana niniejszym dokumentem nie ma zastosowania, chyba, że co innego wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

² W rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809), dalej jako „Kodeks rodzinny i opiekuńczy”.

³ W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

⁴ W rozumieniu Art. 112¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

⁵ W rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167, z późn. zm.).

7. **Opiekun praktyk zawodowych**– opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych..
8. **Krzywdzenie małoletniego** to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.
9. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
- 1) **Przemoc fizyczna wobec małoletniego.** Jest to działanie bądź zaniechanie, 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. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
 - 2) **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
 - a) niedostępność emocjonalną,
 - b) zaniedbywanie emocjonalne,
 - c) relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim,
 - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego,
 - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną,
 - g) nieodpowiednią socjalizację, demoralizację,
 - h) sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy.
 - 3) **Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego).** Jest to angażowanie **małoletniego** przez osobę dorosłą lub innego **małoletniego** w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. 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) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie **małoletniego**, zmuszanie **małoletniego** do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z **małoletnim** przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku **małoletnich** mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inny **małoletni**) a wykorzystywanym (**małoletnim**) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego **małoletnich** zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności **małoletniego** na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych **małoletnich**, jak i opiekunów prawnych tych **małoletnich** mogących paść ofiarą wyzysku.
 - 4) **Zaniedbywanie małoletniego.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie 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.

5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza 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. 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 w komunikatorach, 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.

12. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie⁶ – pracownik wyznaczony przez pracodawcę, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez małoletniego z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie zakładu pracy (nie dotyczy). W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

13. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich – pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem u pracodawcy standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualnością. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

14. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

15. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji u pracodawcy przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

16. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu – pracownik wyznaczony przez pracodawcę odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia **małoletniemu** po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

17. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:

⁶ W zależności od rozwiązań organizacyjnych przyjętych u pracodawcy, funkcje wymienione w punktach 12-16 może pełnić jedna lub kilka osób.

- 1) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
- 2) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
- 3) Rodzaj podjętej interwencji;
- 4) Datę interwencji;
- 5) Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb/szkoły).

18. Dane osobowe małoletniego – minimalny zakres informacji umożliwiający identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych § 2.

1. Osobami do pełnienia wyznaczonych w standardach funkcji są pracownicy AK Sp. z o.o.:

Funkcja	Osoba (imię i nazwisko)	Telefon
Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania standardów	Małgorzata Czajkowska; Patrycja Podolska; Sandra Podolska	785 059 091
Przyjmowanie zgłoszeń		
Uruchamianie i prowadzenie interwencji		
Koordinacja wsparcia udzielanego małoletniemu		
Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Dawid Balcer	785 059 091

2. Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołami, które kierują uczniów na praktyki.
3. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małoletnich może współpracować z:
 - 1) Placówkami ochrony zdrowia
 - 2) Ośrodkami Pomocy Społecznej⁷
 - 3) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
 - 5) Policją
 - 6) Sądem Rejonowym
4. Pracodawca w pierwszym dniu praktyk podczas szkolenia wstępnego informuje przebywających w jego zakładzie małoletnich o pomocy:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - 2) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12,
 - 3) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111,
 - a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

⁷ Właściwość miejscową Ośrodka Pomocy Społecznej ustala się ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 3.

Standardy ochrony małoletnich

1. Pracodawca podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności przez:
 - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia;
 - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników;
 - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników pełniących funkcję opiekunów praktyk zawodowych.
 - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
 - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi oraz między samymi małoletnimi.
2. Pracownicy pełniący funkcję opiekunów praktyk zawodowych posiadają przynajmniej podstawową wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, opiekun praktyk zawodowych, podejmuje rozmowę z opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach/podmiotach działających na rzecz małoletnich. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym u pracodawcy.
4. Pracownicy mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.

§ 4.

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych, pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia ww. funkcji i pracy z małoletnimi.
2. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych, pracodawca ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje 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*)⁸. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przed powierzeniem funkcji, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego⁹.

⁸ Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Obowiązek sprawdzania nowych pracowników/współpracowników obowiązuje od 1 października 2017 r.

⁹ Dodatkowo na mocy ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, art. 120 ust. 3a. Osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu składa oświadczenie o niekaralności.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, 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. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 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.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4 i 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba, której powierzono funkcję opiekuna praktyk zawodowych musi złożyć następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
 - b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska;
 - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletnich (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych)
10. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
11. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 9 uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami pracodawcy a małoletnimi

1. Pracownik zna i stosuje ustalone u pracodawcy zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi.

2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności małoletniego, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec małoletniego były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem małoletniego w stosunku do innych małoletnich, w tym jego faworyzowaniem.
10. Ogólne zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują każdego pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi u pracodawcy, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie pracodawcy.
11. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik nr 1 do standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
 - a) komunikację z małoletnimi;
 - b) działania z małoletnimi;
 - c) kontakt fizyczny z małoletnimi;
 - d) kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Opiekun praktyk zawodowych zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi ustalonych u pracodawcy.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi najlepiej wypracować z udziałem małoletnich i z uwzględnieniem specyfiki pracodawcy oraz potrzeb małoletnich.
3. Małoletni realizujący na terenie pracodawcy praktyki zawodowe znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek małoletnich i zawsze z ich udziałem.
5. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi określa się w szczególności:
 - 1) Zasady komunikacji między małoletnimi;
 - 2) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - 3) Sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze);

- 4) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
- 5) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 7.

Uwzględnienie sytuacji małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnościami¹⁰

1. Jeśli u pracodawcy jest realizowana praktyka zawodowa przez małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, pracodawca dostosowuje niniejsze standardy, kierując się zaleceniami przekazanymi przez dyrektora szkoły wynikającymi z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym specjalistyczne oraz lekarza medycyny pracy.

§ 8.

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy mający kontakt z małoletnimi podczas odbywania praktyk zawodowych uczestniczą przynajmniej w podstawowym szkoleniu, instruktażu, webinarium, e-learningu, w zakresie ochrony małoletnich. W tym celu pracodawca może skorzystać z gotowych rozwiązań w tym zakresie.
2. Powyższe działania upowszechniające dotyczą w szczególności:
 - 1) standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury);
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
3. Należy zadbać, by małoletni wiedzieli, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę¹¹ lub inną zaufaną osobą z pracowników, która podejmie działania, aby udzielić danemu małoletniemu wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
 - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracownika, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby;
 - 2) byli świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego małoletniego ze strony pracowników pracodawcy, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.

§ 9.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich i realizację standardów

1. Obowiązki pracodawcy:

¹⁰ art. 68 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

¹¹ Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, zgodnie z § 9 ust. 4.

- 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w zakładzie pracy;
 - 2) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za:
 - a) standardy ochrony małoletnich,
 - b) bezpieczeństwo w Internecie,
 - c) przyjmowanie zgłoszeń,
 - d) prowadzenie interwencji,
 - e) udzielanie wsparcia małoletniemu.
 - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich.
2. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich** należy:
- 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej pracodawcy (o ile pracodawca posiada) oraz na terenie zakładu pracy,
 - 2) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich¹²,
 - 3) koordynowanie działań edukacyjnych,
 - 4) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich,
 - 6) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony małoletnich, planowanie ewaluacji standardów z udziałem pracodawców, pracowników i małoletnich i ich aktualizacja¹³.
3. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić zablokowanie dostępu do internetu na urządzeniach pracodawcy, z których korzystają małoletni oraz nie udostępnianie im sieci wi-fi.
4. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
- 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;
 - c) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz pracodawcy i dyrektorowi szkoły (jeśli małoletni uczęszcza do szkoły) lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie Policji i opiekunów prawnych (jeśli to nie oni stanowią zagrożenie);
5. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
- a) zainicjowanie interwencji zgodnie z opisanymi poniżej procedurami i monitorowanie współpracy ze szkołą macierzystą;
 - b) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie pracodawcy o wynikach poczynionych ustaleń w tym prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz pracodawca.
6. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu** należy:
- a) współpraca w opracowaniu planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współpracę z dyrekcją szkoły, opiekunem prawnym małoletniego i innymi podmiotami;
 - b) wsparcie małoletniego według poniższych zasad:
 - i. zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,

¹² Np. Poprzez spotkania, szkolenia, webinary, e-learningi, materiały edukacyjne.

¹³ Monitorowanie może odbywać się poprzez spotkania, ankiety anonimowe papierowe lub online, grupy focusowe itp.

- ii. zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
 - iii. okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności.
- c) we współpracy z dyrekcją szkoły, do której uczęszcza małoletni, monitorowanie wsparcia udzielanego małoletniemu; w razie potrzeby skierowanie małoletniego i/lub jego opiekunów prawnych do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 10.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - a) Podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnich (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
 - b) podejrzenie innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, presja i wymagania przekraczające możliwości małoletniego,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (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 (pracownicy, osoby trzecie);
 - b) opiekunów prawnych małoletniego;
 - c) innego małoletniego.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
6. W przypadku wątpliwości, jak postąpić, osoba odpowiedzialna za interwencję może skontaktować się ze specjalistami Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod numerem 800 100 100.
7. Wskazane jest poinformowanie szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktyki zawodowe o podejmowanej interwencji.
8. Należy pamiętać, że w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na Policję lub do prokuratury. W przypadku niedopełnienia obowiązku istnieje zagrożenie karą pozbawienia wolności do lat 3. W przypadku pozostałych przestępstw na wszystkich spoczywa społeczny obowiązek dokonania zgłoszenia.

§ 11.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja jest prowadzona przez pracodawcę.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracodawcy, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający praktykę zawodową.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez zakład pracy.
7. 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.
8. 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.

§ 12.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 13.

Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje pracodawcę.
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. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. 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. Pracodawca 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 procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie umowy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

§ 14.

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. Powinna przeprowadzić rozmowy 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. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
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 (tj. zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.)
przemocy domowej - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności¹⁴ należy poinformować 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) – należy wystąpić 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.

§ 15.

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 poddanym 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 małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
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 prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje 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 właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
6. 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.

§ 16.

Plan wsparcia

1. Wobec małoletniego poddanego 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 środowisku lokalnym, wymienionymi w § 2 pkt 2 i 3. W tym celu może skontaktować się z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktykę zawodową. 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.

Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna prawnego dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik nr 3.

- 2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami prawnymi małoletniego i omówiony z małoletnim. W przypadku, gdy opiekun prawny jest osobą krzywdzącą, wówczas 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.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 17.

- 1. Pracodawca zapewniając małoletnim dostęp do Internetu jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- 2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu małoletnich, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechnianie bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane małoletnim, uwodzenie małoletniego poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).
 - b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
 - i. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - ii. treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - iii. treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
 - iv. treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
 - v. patostreamy,
 - vi. treści dyskryminacyjne
 - vii. treści pornograficzne, etc.
 - 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 osób nieletnich, 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. Pracodawca, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich. W tym celu należy:
- ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich;
 - dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
 - zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
 - dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
 - przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi pracodawcy, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.
4. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z urządzeń pracodawcy jest zapoznanie się przez małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom małoletnich.

§ 18.

Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
- każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw małoletniego, w tym jego prawa do prywatności.
 - dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
 - po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby małoletnich uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

§ 19.

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że

podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun prawny małoletniego.

2. Podejmowane przez pracodawcę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
 - a) rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną;
 - b) powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez pracodawcę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie Policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia, opieka może być zapewniona w innych instytucjach.

§ 20.

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów prawnych małoletniego o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzonego małoletniego o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność małoletniego, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział VI

Monitoring

§ 21.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach może być przeprowadzana wśród małoletnich i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 i 2, oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, sporządza raport, który następnie przekazuje pracodawcy. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony małoletnich oraz propozycje zmian.

4. Pracodawca w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony małoletnich i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony małoletnich jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony małoletnich dla pracowników.
6. Pracownicy zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Pracodawca wprowadza do standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 22.

1. Standardy wprowadzone przez pracodawcę w sposób przyjęty w zakładzie pracy wchodzi w życie z dniem
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej (zawierającej przynajmniej zasady bezpiecznych relacji oraz informację o osobie odpowiadającej za przyjmowanie zgłoszeń wraz z jej danymi w postaci maila i nr tel), przeznaczonej dla małoletnich następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników, małoletnich i ich opiekunów poprzez:
 - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie pracodawcy/zakładu pracy,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej pracodawcy/zakładu pracy (www.ak.),
 - c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim pracownikom.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

ZMIANY				PODPISY		
Nr	Zmiana	Data	Podpis	Opracował: M.Czajkowska	Data 15-08-2024	Podpis
				Zatwierdził: M.Kaczmarek	Data 15-08-2024	Podpis

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracowników AK Spółka z o.o. z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych pracodawcy 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 na terenie zakładu pracy pracodawcy i za zgodą pracodawcy. *Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika.*

Relacje pracowników 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 małoletnich. 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 małoletniego. W sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich należy reagować stanowczo i zdecydowanie unikając krzyku¹⁵.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego 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 małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniego 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 pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników 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

¹⁵ Krzyk, zakładając pozytywne intencje i cel osoby, która krzyczy nie daje gwarancji zatrzymania/uniknięcia niebezpieczeństwa, lecz przeciwnie, może doprowadzić do silnego przestraszenia dziecka i w związku z tym do jego gwałtownej, niekontrolowanej reakcji

atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego 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 pracownikom działu personalnego i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z małoletnim, który tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne małoletniego.

Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych lub intymnych 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 pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie zakładu pracy.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletniego. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownika przez małoletniego, muszą być raportowane pracodawcy. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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 małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując

świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły przemocy 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym 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.
7. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się wyłącznie za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, aby np. go pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać go, czy tego potrzebuje.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody pracodawcy oraz opiekunów prawnych małoletnich. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi 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 opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.
4. Ograniczenia wskazane w ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra małoletniego. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa małoletniego oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich i pracodawcy.

Kontakty online

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, którzy odbywają praktyki zawodowe, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie prawni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi odbywającymi praktykę zawodową poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych komunikujesz się z małoletnimi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik lub opiekun dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą pracodawcy i opiekunów małoletnich.
3. W trakcie pracy z małoletnimi wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

Ochrona małoletniego

1. W przypadku pracy z małoletnim, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony małoletniego. Zawsze tłumacz małoletniemu granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
 - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
 - b) zapewnić małoletniego że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji;
 - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - e) odpowiednio poinformować małoletniego że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

Proces wdrożenia procedury reagowania

**W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY
MAŁOLETNIEGO**



w przypadku zaobserwowania u małoletniego przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z małoletnim rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;



w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u małoletnich indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;



jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;



- następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów prawnych małoletniego - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
- należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;



jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z małoletnim, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;



- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli pracodawca nie ma takich możliwości we własnym zakresie, może skierować osoby do podmiotów wymienionych w §2 ust. 2 i 3.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania małoletniego oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości małoletniego; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez małoletniego; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji małoletniego;
- podczas rozmowy trzeba pozwolić małoletniemu na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez małoletniego, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu małoletni powinien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

- zapoznanie się z ww. procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji u pracodawcy;
- systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w ww. procedurze.

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-ie istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a takżeawnioskowania 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.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Adres: ul. Juliusza Słowackiego 8 w Poznaniu; Telefon 61 841 07 10

- **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, zagrożeń przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.

Punkt Interwencji Kryzysowej

Adres: ul. Pamiątkowa 28, 61-505 Poznań; Telefon 509 111 508

- **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne** – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacyjne 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 wspomaganie rozwoju, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Pomoc w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznych jest bezpłatna.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna

Adres: ul. Feliksa Nowowiejskiego 29, 61-733 Poznań; Telefon 61 852 20 62

- **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 SPR 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 wspomaganie rozwoju, fizjoterapię, zajęcia logopedyczne i inne. OWI oferują pomoc dzienną i bezpłatną.

Ośrodek Wczesnej Interwencji

Adres: ul. Św. Szczepana 7a, Poznań 61-465

Telefon: 618 325 373 tel. kom. 665 333 968

- **Ośrodki wsparcia dziennego** (dawniej „światlice 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 4 Wzory pism interwencyjnych

1. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

W⁵

L.Dz.

Zawiadamiający: (pełna nazwa pracodawcy i oficjalny adres)

reprezentowany przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (jakiego) na szkodę małoletniego(imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych z małoletnim(imię i nazwisko), małoletni ujawnił niepokojące treści dotyczące (opis sytuacji)

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

Więcej informacji można uzyskać od (imię i nazwisko, kontakt)

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

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję

Załączniki:

1. Uchwała pracodawcy uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

2. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy

W

... Wydział Rodzinny i Nieletnich

L.Dz.....

Wnioskodawca: (pełna nazwa i oficjalny adres pracodawcy)

reprezentowany przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego:

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

Pracownikiem posiadającym szczegółowe informacje jest(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

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

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję

Załączniki:

1. Uchwała pracodawcy uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

Załącznik nr 5 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>

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

<https://edukacja.fdds.pl>

<https://standardy.fdds.pl>

Na stronie Zespołu ds. Ochrony Małoletnich działającego przy Ministerstwie Sprawiedliwości można znaleźć szereg informacji praktycznych przydatnych we wdrażaniu standardów ochrony małoletnich:

[Zespół do Spraw Ochrony Małoletnich - Ministerstwo Sprawiedliwości - Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#)