



## **Standardy ochrony małoletnich**

**w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.**

### **Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.),
- 2) Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U z 2024. poz. 17 z późn. zm.),
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" z dnia z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870 z późn. zm.).

### **§ 1**

#### **Definicje**

Przyjmuje się następujące definicje pojęć użytych w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich:

- 1) Specjalista ds. Małoletnich – Pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, którego wyznacza Zarząd Spółki,
- 2) krzywdzenie małoletniego – działanie wobec małoletniego sprzeczne z zasadami wskazanymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich, popełnienie czynu

zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,

- 3) małoletni – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 4) opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
- 5) opiekun praktyk – osoba odpowiedzialna za organizację lub nadzór nad pracownikami młodocianymi realizującymi w Spółce praktyczną naukę zawodu oraz nad praktykantami,
- 6) Pracodawca, Spółka – Zakład Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o. z siedzibą w Cieszynie, ul. Słowicza 59,
- 7) Pracownik – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy, niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz osoba świadcząca usługę na podstawie umowy cywilno-prawnej (w tym stażyści, praktykanci, itp.),
- 8) Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne**

1. Standardy określają zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz bezpieczne relacje między małoletnimi, a Pracownikami w trakcie wykonywania zadań powierzonych Pracownikom przez Pracodawcę.
2. Standardy stosuje się do Pracowników, którzy są zaangażowani w działalność edukacyjną i oświatową związaną z zatrudnianiem pracowników młodocianych realizujących praktyczną naukę zawodu w Spółce oraz organizacją praktyk.
3. Standardy stosuje się w odpowiednim zakresie do małoletnich i opiekunów małoletnich, w zakresie działalności, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

## **§ 3**

### **Wdrożenie Standardów**

1. Zarząd Spółki jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w Spółce.
2. Pracodawca zapoznaje Pracowników, którzy mają kontakt z osobami małoletnimi, ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami - *Załącznik nr 1.*

## **§ 4**

### **Specjalista ds. Małoletnich**

1. Zarząd Spółki wyznacza Specjalistę ds. Małoletnich.
2. Do obowiązków Specjalisty ds. Małoletnich należy m.in.:
  - 1) monitorowanie realizacji Standardów,
  - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,

- 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- 4) archiwizacja dokumentów i nośników nagrań zgłoszeń ustnych,
- 5) proponowanie zmian w Standardach,
- 6) podejmowanie interwencji,
- 7) przeprowadzanie konsultacji z opiekunami praktyk,
- 8) formułowanie zaleceń i organizowanie stosownych szkoleń dla Pracowników, o których mowa w § 2 ust. 2,
- 9) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 9,
- 10) dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych, w porozumieniu z Radcą Prawnym, zgodnie z § 13.

## § 5

### Weryfikacja niekaralności Pracownika

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do działalności, o której mowa w § 2 ust. 2:
  - 1) Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane Opiekuna praktyk i Pracownika, z którym zamierza nawiązać stosunek pracy są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym,
  - 2) Pracodawca dla Opiekuna praktyk, z którym zamierza nawiązać stosunek pracy, uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
  - 3) Opiekun praktyk, z którym Pracodawca zamierza nawiązać stosunek pracy, posiadający 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 dziećmi,
  - 4) Pracownik, który współpracuje z pracownikiem młodocianym lub praktykantem zobowiązany jest podpisać Oświadczenie o niekaralności – *załącznik nr 3*.
2. Osoba figurująca w którymkolwiek Rejestrze, o którym mowa w ust. 1 nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w § 2 ust. 2.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika, Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznej weryfikacji, o której mowa w ust. 1.
4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika lub powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego

- o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo, o którym mowa ust. 1 pkt 2 Pracodawca niezwłocznie odsuwa Pracownika od działalności wskazanej w § 2 ust. 2.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 będą przechowywane odpowiednio w aktach osobowych Pracownika lub zostaną dołączone do umowy zawartej z osobą prowadzącą działalność na innej podstawie niż umowa o pracę.
  6. Kierownik Działu Organizacyjnego jest zobowiązany i upoważniony do dokonywania weryfikacji Pracownika, o której mowa w niniejszym paragrafie.
  7. Koszt uzyskania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1-3 ponosi Pracodawca.
  8. Informacje uzyskane w procesie weryfikacji objęte są tajemnicą i mogą być przekazane innym osobom jedynie jeśli jest to niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy oraz realizacji Standardów. Każdy pracownik Spółki, który pozyskał informację, o której mowa w niniejszym paragrafie zobowiązany jest do jej zachowania w tajemnicy, z zastrzeżeniem zdania pierwszego.

## **§ 6**

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:
  - 1) nie mogą zawstydzać, lekceważyć i obrażać małoletnich,
  - 2) nie mogą kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów,
  - 3) zobowiązani są do nieujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego (w szczególności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich.
2. Niedopuszczalne jest:
  - 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie; za zachowania przemocowe uznaje się m.in. krzyk (oprócz sytuacji, gdy stanowi on ostrzeżenie i wymaga tego sytuacja niebezpieczna),
  - 2) niestosowne zachowanie wobec małoletniego lub w jego obecności zachowywanie się w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - 3) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany,
  - 4) nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,

- 5) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - 6) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
  - 7) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne,
  - 8) przebywanie z małoletnim sam na sam w jednym zamkniętym pomieszczeniu; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - 9) nawiązanie niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim, lub wiążącego się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.
3. Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Spółkę wymaga zgody opiekuna małoletniego.

## **§ 7**

### **Szczególna ochrona**

1. W wykonywaniu działalności regulowanej Standardami, Pracownicy zobowiązani są brać pod uwagę sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Małoletnich, o których mowa w ust. 1 należy doceniać i szanować, angażować i traktować równo bez względu na stopień niepełnosprawności.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim, o którym mowa w ust. 1, tj:
  - 1) pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę,
  - 2) pomoc niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
  - 3) pomoc niepełnosprawnemu w poruszaniu się.

## **§ 8**

### **Obowiązek zgłoszenia**

1. Każda osoba mająca informację o okolicznościach uzasadniających konieczność podjęcia działań mających na celu ochronę małoletnich lub informację o zachowaniu naruszającym Standardy lub inne przepisy prawa dotyczące ochrony małoletnich zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Specjaliście ds. Małoletnich, który zobowiązany jest do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia interwencji.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone wskazane w ust. 1 jest Specjalista ds. Małoletnich, zgłoszenia należy dokonać Zarządowi Spółki, który wyznaczy osobę do podjęcia interwencji.

## § 9

### Procedura zgłoszenia

1. Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkiej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.
2. Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:
  - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [ochrona.m@zkg.cieszyn.pl](mailto:ochrona.m@zkg.cieszyn.pl) do którego dostęp posiada jedynie Specjalista ds. Małoletnich lub w przypadku jego nieobecności, pracownik, który go zastępuje,
  - 2) na piśmie zaadresowanym do Specjalisty ds. Małoletnich na adres Spółki - korespondencja podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
  - 3) ustnie w trakcie osobistych spotkań ze Specjalistą ds. Małoletnich lub w formie rozmowy telefonicznej pod nr telefonu: +48334794119 (centrala: +48334794100).
3. Informacje o wyznaczeniu Specjalisty ds. Małoletnich i kanałach zgłoszeń udostępnione zostaną przez Zarząd Spółki:
  - 1) wszystkim pracownikom Spółki,
  - 2) pracownikom młodocianym, którzy realizują praktyczną naukę zawodu w Spółce oraz praktykantom.
4. Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające wyjaśnienie sprawy, w tym w szczególności:
  - 1) datę oraz miejsce zdarzenia i pozyskania informacji o naruszeniu,
  - 2) wskazanie małoletniego, którego dotyczy czyn,
  - 3) osobę wskazaną jako sprawcę naruszenia,
  - 4) opis sytuacji,
  - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
  - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.
5. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.
6. Zgłoszenia dokonane telefonicznie lub ustnie, wymagają sporządzenia protokołu rozmowy przez Specjalistę ds. Małoletnich. Osoba dokonująca zgłoszenia ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie. W miejsce sporządzenia protokołu możliwym jest nagranie rozmowy, za uprzednią zgodą zgłaszającego, z którego potem należy sporządzić transkrypcję.

7. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera wszystkich informacji, o których mowa w ust. 4, Specjalista ds. Małoletnich:
- 1) może skontaktować się ze zgłaszającym w celu uzupełnienia informacji,
  - 2) jeżeli uzupełnienie informacji nie jest możliwe lub zgłoszenie jest anonimowe, Specjalista może podjąć interwencję, jeżeli otrzymane informacje pozwolą na jej rozpoczęcie i ustalenie niezbędnych okoliczności lub osób mogących uzupełnić informacje o sprawie.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi Pracodawcy.

## **§ 10**

### **Przebieg interwencji**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Specjalista ds. Małoletnich:
  - 1) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego opiekunem praktyk; Specjalista ds. Małoletnich stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego,
  - 2) organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb,
  - 3) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się działanie, o którym mowa w § 8 ust. 1, celem ustalenia przebiegu zdarzenia,
  - 4) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia,
  - 5) składa zawiadomienie zewnętrzne, zgodnie z § 13, w przypadkach wskazanych w § 13 ust. 1,
  - 6) przekłada stosowne rekomendacje do Zarządu, w tym dot. zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Pracownicy zobowiązani są do udostępnienia Specjaliście na jego żądanie wszelkich informacji i dokumentacji.
3. Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Specjalista ds. Małoletnich może zaangażować specjalistów, w szczególności

psychologów, psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

4. Z przebiegu interwencji Specjalista ds. Małoletnich sporządza Kartę interwencji, zawierającą:
  - 1) opis zdarzenia,
  - 2) podjęte działania,
  - 3) ustalenia i rekomendacje.
5. Specjalista ds. Małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Zarządu Spółki, termin ten może ulec wydłużeniu.
6. Kartę interwencji należy przedłożyć Zarządowi Spółki niezwłocznie po jej sporządzeniu, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Wzór karty interwencji stanowi *Załącznik nr 4*.
7. Zarząd Spółki podejmuje stosowne działania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Karty Interwencji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Specjalista ds. Małoletnich po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki, poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.
9. Rozmowy prowadzone z osobami, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 4 powinny być przeprowadzane w miarę możliwości bez obecności osób trzecich. Jeżeli uzasadniają to okoliczności sprawy możliwe jest przeprowadzenie rozmów w obecności opiekuna małoletniego, jeżeli opiekunowi małoletniego nie jest zarzucane popełnienia czynu, o którym mowa w § 8 ust. 1, przedstawicielei stosownych organów lub psychologa.
10. Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego.
11. Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa małoletniego.

## **§ 11**

### **Krzywdzenie pomiędzy małoletnimi**

1. W przypadku podejrzenia zachowania, o którym, mowa w § 8 ust. 1, którego dopuszcza się inny małoletni, opiekun praktyk powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi, poinformować opiekunów małoletnich oraz przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.



2. W razie konieczności, opiekun praktyk zgłasza sprawę do Specjalisty ds. Małoletnich, w celu ustalenia konieczności dokonania zewnętrznego

## **§ 12**

### **Poufność**

1. Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Specjaliście ds. Małoletnich lub Zarządowi Spółki oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Specjaliście ds. Małoletnich, Zarządowi Spółki i opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie, inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Specjalista ds. Małoletnich oraz Pracodawca zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone lub gdy w przypadku uzasadnionego podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby. Specjalista ds. Małoletnich w porozumieniu z Radcą Prawnym sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

## **§ 13**

### **Obowiązek poinformowania podmiotów zewnętrznych**

1. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń w ramach interwencji wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie lub konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Specjalista ds. Małoletnich w porozumieniu z Radcą Prawnym sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub zgłasza sytuację do właściwego ośrodka pomocy społecznej.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

## § 14

### **Aktualizacja Standardów**

1. Pracodawca obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów i dostosować je do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Specjalisty ds. Małoletnich oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
3. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów Specjalista ds. Małoletnich przekazuje Zarządowi Spółki.

## § 15

### **Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla Pracowników, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie małoletnich zostają zapoznani ze Standardami. Opiekunowie składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami przed przystąpieniem małoletniego do aktywności organizowanej przez Pracodawcę. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 2* do Standardów.
3. W oparciu o Standardy Pracodawca opracowuje skróconą wersję Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Małoletni zostają zapoznani z treścią Standardów oraz skróconą wersją Standardów przed przystąpieniem małoletniego do aktywności organizowanej przez Pracodawcę. Skróconą wersję Standardów stanowi *Załącznik nr 5*.
4. Skrócona wersja Standardów dostępna jest w widocznym miejscu w budynkach, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu.

## § 16

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

1. Spółka i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez Spółkę lub Pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## § 17

### Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają wywieszane w widocznym miejscu w obiekcie Spółki, w którym prowadzona jest działalność wskazana w § 2 ust. 2 co najmniej na okres trwania tej działalności i na stronie internetowej *zgk.cieszyn.pl* w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

### Załączniki:

- 1) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Pracownik
- 2) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Opiekun prawny
- 3) Oświadczenie o niekaralności
- 4) Karta interwencji – wzór
- 5) Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona



*Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich*

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko

### **OŚWIADCZENIE**

**o zapoznaniu się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
obowiązującymi w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o. oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
Data i podpis Pracownika



*Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich*

.....  
imię i nazwisko Opiekuna  
prawnego Małoletniego

**OŚWIADCZENIE**  
**o zapoznaniu się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**obowiązującymi w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.

.....  
Data i podpis Opiekuna  
prawnego Małoletniego



Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....  
imię i nazwisko Pracownika

### **OŚWIADCZENIE o niekaralności**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data i podpis Pracownika



## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko Małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Skrócona treść zawiadomienia

.....

5. Działania podjęte wobec Małoletniego

.....

6. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

7. Spotkania z Opiekunem prawnym Małoletniego

.....

8. Dane dotyczące interwencji zewnętrznej (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

9. Wyniki interwencji

.....

10. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

11. Rekomendacje dla Pracodawcy

.....



## Standardy ochrony małoletnich

w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.

### - wersja skrócona

Kontakt do Specjalisty ds. Małoletnich w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.:

e-mail: [ochrona.m@zgk.cieszyn.pl](mailto:ochrona.m@zgk.cieszyn.pl)

tel: +484794119 (centrala: +484794100).

Listownie: Zakład Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.

Specjalista ds. Małoletnich,

ul. Słowicza 59, 43-400 Cieszyn

1. Jak powinien zachowywać się pracownik wobec pracowników młodocianych i praktykantów?

- 1) Pracownicy w kontaktach z małoletnimi powinni podejmować wszelkie działania na rzecz ich dobra oraz traktować małoletnich z szacunkiem.
- 2) Pracownicy wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
- 3) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
- 4) W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
- 5) Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
- 6) Pracownicy zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy innymi Pracownikami, a małoletnim.
- 7) Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do



zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

## 2. Jakie zachowania pracownika wobec dziecka są niedozwolone?

### 1) Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:

- a) nie mogą zawstydząć, lekceważyć i obrażać małoletnich,
- b) nie mogą kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów,
- c) zobowiązani są do nieujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego (w szczególności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich.

### 2) Niedopuszczalne jest:

- a) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie; za zachowania przemocowe uznaje się m.in. krzyk (oprócz sytuacji, gdy stanowi on ostrzeżenie i wymaga tego sytuacja niebezpieczna),
- b) niestosowne zachowanie wobec małoletniego lub w jego obecności zachowywanie się w obecności małoletniego w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- c) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany,
- d) nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,
- e) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- f) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
- g) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne,
- h) przebywanie z małoletnim sam na sam w jednym zamkniętym pomieszczeniu. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

- i) nawiązanie niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim, lub wiążącego się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.
- 3) Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Spółkę wymaga zgody opiekuna małoletniego.
- 3. Dzieci niepełnosprawne oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zasługują na szczególną ochronę.
  - 1) Pracownicy zobowiązani są brać pod uwagę sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  - 2) Małoletnich, o których mowa w ust. 1 należy doceniać i szanować, angażować i traktować równo bez względu na stopień niepełnosprawności.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim, o którym mowa w ust. 1, tj:
    - a) pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę,
    - b) pomoc niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
    - c) pomoc niepełnosprawnemu w poruszaniu się.
- 4. Czy Spółka może udostępniać dokumentację audio-video pracowników młodocianych i praktykantów?
  - 1) Spółka i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
  - 2) Upublicznienie przez Spółkę lub Pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
  - 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- 5. Jak zgłosić wyrządzenie krzywdy dziecku przez pracownika?
  - 1) Jeżeli pracownik wyrządził krzywdę dziecku należy to zgłosić do Specjalisty ds. Małoletnich, który podejmie interwencję.
  - 2) Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:
    - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ochrona.m@zgk.cieszyn.pl, do którego dostęp posiada jedynie Specjalista ds. Małoletnich,

- b) na piśmie zaadresowanym do Specjalisty ds. Małoletnich na adres Spółki - korespondencja podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
  - c) ustnie w trakcie osobistych spotkań ze Specjalistą ds. Małoletnich lub w formie rozmowy telefonicznej pod nr +484794139 (central: +484794100).
- 3) Jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone wskazane w ust. 1 jest Specjalistą ds. Małoletnich, zgłoszenia należy dokonać Zarządowi Spółki, który wyznaczy osobę do podjęcia interwencji.
  - 4) Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkiej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.
  - 5) Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające wyjaśnienie sprawy, w tym np.:
    - a) datę oraz miejsce zdarzenia i pozyskania informacji o naruszeniu,
    - b) wskazanie małoletniego, którego dotyczy czyn,
    - c) osobę wskazaną jako sprawca naruszenia,
    - d) opis sytuacji,
    - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
    - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszanie, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.
  - 6) Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
  - 7) Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi Pracodawcy.

6. Jak wygląda interwencja w razie zgłoszenia skrzywdzenia małoletniego?

- 1) Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Specjalista ds. Małoletnich:
  - a) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego opiekunem. Specjalista ds. Małoletnich stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego;
  - b) organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;

- c) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się krzywdzenie, celem ustalenia przebiegu zdarzenia;
  - d) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia;
  - e) może złożyć zawiadomienie zewnętrzne do odpowiednich organów;
  - f) przekłada stosowne rekomendacje do Zarządu, w tym dot. zastosowania środków dyscyplinujących.
- 2) Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Specjalista ds. Małoletnich może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów, psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
- 3) Z przebiegu interwencji Specjalista ds. Małoletnich sporządza Kartę interwencji zawierającą:
- a) opis zdarzenia;
  - b) podjęte działania;
  - c) ustalenia i rekomendacje.
- 4) Specjalista ds. Małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Zarządu Spółki, termin ten może ulec wydłużeniu.
- 5) Zarząd Spółki podejmuje stosowne działania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Karty Interwencji.
- 6) W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Specjalista ds. Małoletnich po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki, poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.
- 7) Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego.
- 8) Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa małoletniego.
7. Czy można zgłosić wyrządzenie krzywdy małoletniemu przez innego małoletniego?
- 1) Tak. Należy to zgłosić do opiekuna praktyk. W przypadku podejrzenia takiego zachowania, opiekun praktyk

- 2) powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi oraz poinformować opiekunów małoletnich oraz przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.
- 3) W razie konieczności, opiekun praktyk zgłasza sprawę do Specjalisty ds. Małoletnich, w celu ustalenia konieczności dokonania zewnętrznego.

8. Czy interwencja objęta jest tajemnicą?

- 1) Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Specjaliście ds. Małoletnich lub Zarządowi Spółki oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
- 2) Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Specjaliście ds. Małoletnich, Zarządowi Spółki i opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie, inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
- 3) Specjalista ds. Małoletnich oraz Pracodawca zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.