

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w PROTON SP.Z O.O.**

ul. Cieszyńska 116A  
44-337 Jastrzębie-Zdrój  
NIP: 922-304-12-59

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

*Standardy ochrony małoletnich, dostosowane do potrzeb, charakteru i specyfiki prowadzonej działalności firmy: PROTON SP. Z O.O. określają w szczególności:*

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

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zakładu:

### PROTON SP. Z O.O.

jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik zakładu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik zakładu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## Rozdział 1

### Objaśnienie terminów

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

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona w PROTON SP. Z O.O. na podstawie umowy o pracę, w celu przygotowania zawodowego, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Instruktorem praktycznej nauki zawodu jest osoba prowadząca i nadzorująca zajęcia praktyczne z małoletnimi (pracownikami młodocianymi) w ramach praktycznej nauki zawodu organizowanej przez pracodawcę.
3. Małoletnim jest osoba, która nie ukończyła 18 roku życia. Dotyczy w szczególności pracowników młodocianych (osoba, która ukończyła 15 lat, a nie przekroczyła 18 lat.<sup>1</sup>)
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować opiekunów małoletniego o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika zakładu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to:
  - a) wyznaczony przez kierownictwo zakładu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub
  - b) właściciel zakładu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ( w sytuacji kiedy nie zatrudnia pracowników).**
8. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
9. Pracodawcą jest: PROTON SP. Z O.O.

---

<sup>1</sup> Art. 191. Zasady zatrudniania młodocianych oraz osób niemających 15 lat]

Kodeks Pracy § 2 z zastrzeżeniem art. 191 § 2<sup>1</sup>-2<sup>3</sup>.

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy zakładu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy zakładu podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy zakładu monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

## Rozdział 3

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### I Relacje pracowników z małoletnimi

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

#### II Komunikacja pracowników z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem 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,
- e) zapewniać małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub właścicielowi zakładu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.



## 2. W komunikacji z małoletnim pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## III Działania realizowane z małoletnimi

### 1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania małoletnich (pracowników młodocianych).

### 2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków u małoletnich, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
- c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane kierownictwu zakładu. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## IV Kontakt fizyczny z małoletnimi

- a) Jakiegokolwiek przemocowe działanie pracownika wobec małoletnich jest

niedopuszczalne.

- b)** Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej małoletnich.
- c)** Pracownik nigdy nie dotyka małoletnich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- d)** Pracownik zawsze powinien bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- e)** Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak: laskotanie czy udawane walki z małoletnim.
- f)** Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich jest zobowiązany zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **V Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w miejscu i w godzinach pracy oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) jeżeli poruszane sprawy nie wynikają bezpośrednio z realizacji obowiązków zawodowych pracownika.
3. Najbardziej właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym pracodawcę, a rodzice/opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

## **VI Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać małoletnich z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również małoletni i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć prowadzonych z małoletnimi w zakładzie oraz wyłączyć na terenie zakładu funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.



## Rozdział 4

### Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi w zakładzie pracy jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem pracodawcy jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni ( pracownicy młodociani) angażowani są w działania kształtujące pozytywne relacje z między sobą, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego.
4. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek innego małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - e) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - f) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - g) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - h) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## Rozdział 5

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

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

obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pracodawcy. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

5. Interwencja prowadzona jest przez pracodawcę/właściciela zakładu, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, młodocianych i opiekunów prawnych małoletnich.

6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez pracodawcę/właściciela zakładu

7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracodawcy/właściciela zakładu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

8. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnimi o trudnych doświadczeniach.

9. Pracodawca/właściciel zakładu informuje opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekunczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

10. Po poinformowaniu opiekunów małoletniego, pracodawca/właściciel zakładu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonych przez pracodawcę.

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

## **I Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, kierownictwo pracodawca/właściciel zakładu przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Pracodawca stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia spisywane są na karcie interwencji.

2. Pracodawca/właściciel zakładu organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo pracodawca/właściciel zakładu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do jednostki policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami małoletniego wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, którego doświadczyło krzywdzenie, wówczas pracodawca/właściciel zakładu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego, zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małe dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jego



nieobecności w szkole są nieusprawiedliwione, nie uczestniczy w zajęciach praktycznych u pracodawcy), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (rodzic/inny domownik krzyczy na małoletniego, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika zakładu wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku, gdy pracownik zakładu dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo zakładu/pracodawca powinien 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 rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona w zakładzie pracy, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren zakładu/miejsca prowadzenia zajęć praktycznych, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z firmą/instytucją współpracującą.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

## **II Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie zakładu podczas zajęć praktycznych należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.

5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach praktycznych na terenie zakładu należy porozmawiać z małoletnim krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Pracodawca/właściciel zakładu 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzewaną 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 pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## Rozdział 6

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Jeżeli pracodawca umożliwia małoletnim podczas odbywania zajęć praktycznych dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, stanowiących wyposażenie zakładu zobowiązany jest podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.

2. Jeżeli pracodawca umożliwia na terenie zakładu dostęp małoletniemu do sieci Internet to tylko wyłącznie:

- a) pod nadzorem pracownika – na urządzeniach firmy,
- b) za pomocą sieci WIFI udostępnionej przez zakład, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika zakładu, pracownik ten ma obowiązek informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Pracownicy zakładu powinni stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

5. Infrastruktura sieciowa na terenie zakładu pracy monitorowana jest w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

6. Rozwiązania organizacyjne na poziomie firmy powinny bazować na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

1. Na terenie zakładu pracy, podczas odbywania zajęć praktycznych w praktycznej nauce zawodu małoletnim zabrania się :

- a) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji,
- b) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.



2. Telefony i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas zajęć praktycznych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą instruktora praktycznej nauki zawodu. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach praktycznej nauki zawodu w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. Małoletni (pracownik młodociany) ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w bezpiecznym miejscu przed rozpoczęciem zajęć praktycznych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
5. Jeśli małoletni pracownik czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie instruktora praktycznej nauki zawodu bądź przełożonego przed rozpoczęciem zajęć, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
6. Małoletni przynoszą na teren zakładu pracy telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
7. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletniego.

## Rozdział 7

### Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Pracodawca zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracodawca uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Pracodawcy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Izby bez pisemnej zgody opiekunów małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracodawca może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: egzamin, publiczna impreza, realizacja działań projektowych zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracodawcę lub pracownika firmy wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
8. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.



## Rozdział 8

### Zasady i sposób udostępniania Standardów personelowi, małoletnim i ich rodzicom lub opiekunom prawnym do zaznajomienia i stosowania

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym, w szczególności dla pracowników zakładu, małoletnich (pracowników młodocianych) i ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Pełny tekst Standardów udostępnia się pracownikom zakładu, małoletnim i ich rodzicom (opiekunom prawnym) w siedzibie firmy, jeżeli jest możliwość to udostępnia się również na stronie internetowej firmy.
3. W oparciu o niniejsze Standardy zostaje opracowana wersja skrócona Standardów zawierająca informacje istotne dla małoletnich.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się dokumentem Standardy ochrony małoletnich. Fakt zapoznania się z dokumentem i przyjęcie do stosowania potwierdza poprzez złożenie pracodawcy stosownego oświadczenia.
5. Z treścią Standardów zostają zapoznani również małoletni (pracownicy młodociani) oraz ich rodzice/opiekunowie prawni. Składają pracodawcy również oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem.
6. Wzór oświadczenia dla pracowników zakładu, w tym małoletnich (pracowników młodocianych) i ich rodziców (opiekunów prawnych) stanowi **Załącznik nr 3** do Standardów.

## Rozdział 9

### Zasady aktualizacji i przeglądu Standardów. Monitoring

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich z firmie jest: sam pracodawca/właściciel zakładu – MARIUSZ RADOMSKI jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w zakładzie pracy.
2. Proces oceny Standardów i ich aktualizowania odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
4. Osoba, o której mowa w pkt 1 przeprowadza wśród pracowników zakładu, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
6. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników zakładu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Pracodawcy (kierownictwu zakładu).
7. Pracodawca wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników zatrudnionych w PROTON SP. Z O.O. w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną lub przekazanie wersji papierowej.

### Zasady bezpiecznej rekrutacji

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

1. Pracodawca może sprawdzić kandydata na pracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z edukacją i opieką nad małoletnimi w ramach organizowanej przez pracodawcę praktycznej nauki zawodu (np. instruktora praktycznej nauki zawodu) pracodawca jest zobowiązany sprawdzić kandydata na pracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie konta użytkownika instytucjonalnego.

2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze jednostka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pracodawca pobiera od kandydata na pracownika na stanowisku o którym mowa w pkt 2 powyżej informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pracodawca może pobrać od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/ach w których kandydat miał miejsce zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, instytucja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Proton Sp. z o.o.  
ul. Cieszyńska 116a, 44-337 Jastrzębie-Zdrój  
NIP: 922-30-41-259  
REGON: 060825490

Przewodniczący  
  
Mariusz Radomski