

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W FERRPOL BRACIA MATUSZEWSKY SP. Z O.O.
Z DNIA 06.12. 2024 R.**

1. KWESTIE WSTĘPNE

1.1. Czym są Standardy Ochrony Małoletnich?

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór zasad mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich wykonujących pracę w FERRPOL Bracia Matuszewscy sp. z o.o. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają m.in. przejrzyste zasady reagowania na przejawy krzywdzenia małoletnich.
- 2) Podstawą prawną Standardów Ochrony Małoletnich jest art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2016 poz. 862 ze zm.) – dalej jako: „**Ustawa**”.

2. DEFINICJE

Ilekcrc w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Kodeksie Pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.),
- 2) **Koordinatore** – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. ochrony małoletnich, wyznaczonego przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń dot. krzywdzenia małoletniego, udzielenia mu wsparcia i podejmowania interwencji, a także realizacji obowiązków związanych z kierowaniem zawiadomień do odpowiednich instytucji i organów oraz wykonywania pozostałych obowiązków, o których mowa w niniejszej regulacji. Na Koordynatora ds. ochrony małoletnich wyznaczany jest pracownik zatrudniony na stanowisku Mistrza Zmianowego;
- 3) **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, naruszenie albo zagrożenie dobra małoletniego lub stosowanie wobec niego którejkolwiek w form przemocy:
 - a) **przemoc fizyczna** - należy przez to rozumieć przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. To m.in. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie, potrząsanie małoletnim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie, duszenie,
 - b) **przemoc emocjonalna** – należy przez to rozumieć niefizyczne, szkodliwe zachowania względem małoletniego. To m.in.: wyzwiska, groźby, szantaż, ignorowanie potrzeb emocjonalnych małoletniego, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech małoletniemu przez inną osobę, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, relacja z małoletnim opartą na wrogości,
 - c) **przemoc seksualna (wykorzystanie seksualne małoletniego)** – należy przez to rozumieć każdą czynność seksualną podejmowaną z małoletnim, w tym włączanie małoletniego w aktywność seksualną, którą nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub na którą małoletni nie jest dojrzwały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa, lub aktywność seksualną między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przemoc seksualna może przybierać formę kontaktu fizycznego z małoletnim (np. dotykane intymnych części ciała, penetracja) lub formę bez kontaktu fizycznego – np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania i skłaniania do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming lub komercyjne kontakty seksualne z małoletnim (wyzyskiwanie seksualne małoletniego), gdy w zamian za udział w czynnościach seksualnych małoletni

St Lt

- otrzymuje korzyść lub obietnicę korzyści,
- d) zaniedbywanie – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych, np. poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski,
- 4) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia, która jest zatrudniona u pracodawcy, w szczególności realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski, 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 staż uczniowski,
- 5) **Opiekunie Prawnym** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica albo opiekuna, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego,
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Ferrpol Bracia Matuszewscy sp. z o.o.,
- 6) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną u Pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonującą działalność na rzecz Pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta,
- 7) **Przepisach Prawa Pracy** – należy przez to rozumieć przepisy kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i Pracodawców, a także postanowienia porozumień zbiorowych opartych na ustawie, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy,
- 8) **Rejestrze** – należy przez to rozumieć prowadzony przez pracodawcę rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- 9) **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

2. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PRACOWNIKAMI I MAŁOLETNIAMI

2.1. Jakie są ogólne zasady relacji między Pracownikami i Małoletnimi?

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracodawcę i Pracowników jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego najlepszym interesie.
- 2) Pracodawca i Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej komórki organizacyjnej oraz swoich kompetencji.
- 3) Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym i akceptującym środowisku.
- 4) W sytuacjach, gdy Małoletni czują się niekomfortowo, mają prawo uzyskać wsparcie oraz odpowiednią reakcję Pracodawcy i Pracowników.
- 5) 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.
- 6) W celu zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy dla Małoletniego, Pracodawca podejmuje czynności mające na celu weryfikację Pracowników pod kątem karalności za przestępstwa seksualne, na zasadach i w granicach obowiązującego prawa. Dotyczy to w szczególności kandydatów do pracy, których obowiązki zawodowe przewidują kontakt z Małoletnimi.

2.2. Jak powinny wyglądać komunikacja i działania Pracowników z Małoletnimi?

- 1) Pracownicy traktują Małoletnich z cierpliwością, szacunkiem i uwagą.
- 2) Pracownicy uwzględniają godność i potrzeby Małoletnich oraz ich prawo do prywatności.
- 3) Pracownicy uznają prawa Małoletnich, rozwijają w Małoletnich samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają im wyrażać własne poglądy.
- 4) Pracownicy traktują równo Małoletnich, w szczególności bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- 5) Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
- 6) Pracownikom zakazuje się upokarzania, obrażania Małoletnich oraz niestosownego zachowania w obecności Małoletnich lub w stosunku do nich.
- 7) Pracownikom zakazuje się nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z Małoletnimi.
- 8) Zabronione jest stosowanie wobec Małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie.
- 9) Zabronione jest rejestrowanie wizerunku Małoletnich do celów prywatnych.
- 10) Zabronione jest proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych.

2.3. Czy dopuszczalny jest kontakt fizyczny z Małoletnim?

- 1) Fizyczny kontakt Pracownika z Małoletnim jest dopuszczalny tylko za zgodą Małoletniego i wyłącznie wtedy, gdy jest to zgodne z potrzebami Małoletniego, jego wiekiem, rozwojem oraz jest to uzasadnione sytuacją.
- 2) W sytuacjach pielęgnacyjnych, w szczególności w razie zdarzenia mogącego stanowić wypadek przy pracy, kontakt z Małoletnim powinien być minimalny, a podczas takich czynności powinien asystować inny Pracownik.

2.4. Czy Pracownik może kontaktować się z Małoletnim poza czasem pracy?

- 1) Pracownicy mogą kontaktować się z Małoletnimi wyłącznie w godzinach pracy i tylko w celach edukacyjnych lub wychowawczych (związanych z obowiązkami pracowniczymi).
- 2) Zakazane są spotkania z Małoletnimi poza pracą oraz prywatna komunikacja między Pracownikami a Małoletnimi.
- 3) W razie potrzeby przekazania informacji związanych z obowiązkami pracowniczymi poza godzinami pracy, komunikacja powinna odbywać się przez oficjalne kanały służbowe, a każde spotkanie musi być zgłoszone Mistrzowi Zmianowemu oraz opiekunowi (nauczycielowi zawodu), któremu Małoletni podlega, a także musi zostać zatwierdzone przez opiekunów prawnych Małoletniego.

3. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

3.1. Jakie są ogólne zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi?

- 1) Małoletni powinni szanować różnorodność i tożsamość innych, zachowując przy tym kulturę osobistą oraz unikać agresji i przemocy.
- 2) Relacje między Małoletnimi powinny opierać się na wzajemnym zrozumieniu, pomocy, współpracy, braku konkurencyjności i konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów.
- 3) Każda forma agresji i przemocy ze strony Małoletnich jest niedopuszczalna. Małoletni mają obowiązek reagować na takie zachowania oraz zgłaszać je Pracownikom.
- 4) Małoletni mają obowiązek reagować na przejawy Krzywdzenia innych Małoletnich.

3.2. Jakie zachowania Małoletnich są niedozwolone?

- 1) Niedozwolone zachowania Małoletnich obejmują wszelkie formy agresji, przemocy, stwarzanie niebezpieczeństw, łamanie zasad bezpieczeństwa, niszczenie i kradzież mienia, wyludzanie, a także rozprowadzanie i używanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, narkotyków, środków odurzających i innych substancji nielegalnych.
- 2) Zakaz wskazany w pkt. 1) obejmuje także niestosowne wypowiedzi (w tym wulgarne), przymuszanie innych do działania, siłowe rozwiązywanie konfliktów, szykanowanie z powodu różnic, znęcanie się, a także fotografowanie bez zgody, udostępnianie materiałów bez zezwolenia i stosowanie cyberprzemocy.

4. MAŁOLETNI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI LUB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Pracodawca nie zatrudnia Małoletnich niepełnosprawnych lub Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

5.1. Kto i w jaki sposób może zgłosić podejrzenie Krzywdzenia Małoletniego?

1) Jeżeli Pracownik (w tym Małoletni) podejrzewa lub uzyskał informację o tym, że Małoletni jest krzywdzony, zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do Koordynatora. Zgłoszenia można dokonać ustnie lub elektronicznie na adres e-mail ochrona.maloletnich@ferrpol.pl uwzględniając, w miarę możliwości, poniższe informacje:

- a) dane Małoletniego, będącego ofiarą Krzywdzenia,
- b) dane osoby, która dopuszcza się Krzywdzenia,
- c) opis zdarzenia (czas, miejsce, sposób Krzywdzenia).

Pomocniczy wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

2) Jeżeli zgłoszenie nie zawiera danych wskazanych w pkt. 5.1.1), Koordynator wzywa zawiadamiającego do uzupełnienia tych braków lub wyjaśnienia przyczyn ich niepodania.

3) Jeżeli zgłoszenie dokonywane jest ustnie, powinno nastąpić wyłącznie wobec Koordynatora, bez obecności osób trzecich. Po uzyskaniu ustnego zgłoszenia Koordynator niezwłocznie wypełnia pisemny formularz zgłoszenia, zawierający wszystkie informacje przekazane przez osobę zgłaszającą, a następnie zapoznaje osobę zgłaszającą z treścią wypełnionego formularza zgłoszenia, która go podpisuje.

4) Zgłoszenie ustne powinno być dokonane w miejscu urzędowania Koordynatora – tj. w biurze Mistrzów Zmianowych w zakładach Pracodawcy w Sierakowie oraz Masłowie.

5) W przypadku nieobecności Koordynatora, czynności, o których mowa w zdaniach poprzedzających oraz wszelkie inne, które byłyby wykonywane przez Koordynatora, realizuje wyznaczony przez Pracodawcę zastępca.

6) Zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 5.1.1) może dokonać także sam Małoletni, który został skrzywdzony.

5.2. Czy Pracodawca dopuszcza anonimowe zgłoszenia?

Pracodawca nie dopuszcza możliwości dokonywania zgłoszeń w sposób anonimowy. Każde zgłoszenie musi zawierać dane osoby zgłaszającej. Zgłoszenia anonimowe mogą zostać pozostawione bez rozpatrzenia.

5.3. Czy informacje przekazywane w zgłoszeniu są poufne?

Zgłoszenie, o którym mowa w pkt. 5.1. powinno być dokonane w sposób zapewniający poufność informacji, w szczególności w zakresie danych osobowych Małoletniego. Zakazuje się ujawniania informacji stanowiących treść zgłoszenia innym Pracownikom.

5.4. W jaki sposób Pracodawca postępuje wobec Małoletniego, który jest pokrzywdzony?

Pracodawca zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo pokrzywdzonego Małoletniego i, jeśli jest to wskazane, odseparowania go od osoby dokonującej aktu Krzywdzenia, w szczególności gdy zaleca to Koordynator.

5.5. Jak Pracodawca ustala okoliczności zdarzenia opisanego w zgłoszeniu?

Koordynator, po otrzymaniu zgłoszenia o Krzywdzeniu Małoletniego, przeprowadza rozmowę z Małoletnim w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz oceny wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. W razie konieczności, Koordynator przeprowadza także rozmowy z innymi Pracownikami, którzy mogą posiadać wiedzę co do okoliczności wskazanych w treści zgłoszenia.

5.6. Czy Koordynator zawiadamia szkołę Małoletniego o zgłoszeniu?

Koordynator zawiadamia szkołę, do której uczęszcza Małoletni, o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym Krzywdzenia tego Małoletniego oraz o podejmowanej interwencji.

5.7. Jak postępuje Koordynator, jeśli zgłoszenie dotyczy Krzywdzenia przez Małoletniego?

Jeżeli istnieje podejrzenie, że Małoletni jest Krzywdzony przez innego Małoletniego, Koordynator zawiadamia o tym opiekunów prawnych Małoletniego dopuszczającego się Krzywdzenia oraz szkołę, do której uczęszcza Małoletni dopuszczający się Krzywdzenia, a jeśli jest to uzasadnione, zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub występuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną Małoletniego. W razie konieczności, Pracodawca

podejmuje także stosowne środki personalne w stosunku do Małoletniego, który dopuszcza się Krzywdzenia innego Małoletniego.

5.8. Jak postępuje Koordynator, jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia Krzywdzenia przez Opiekuna Prawnego?

Jeżeli istnieje podejrzenie, że Małoletni jest Krzywdzony przez swojego Opiekuna Prawnego lub inną osobę zamieszkuje z Małoletnim, Koordynator powiadamia o tym fakcie szkołę, do której Małoletni uczęszcza, a także właściwy ośrodek pomocy społecznej lub występuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną Małoletniego.

5.9. Jak postępuje Pracodawca, jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia Krzywdzenia przez Pracownika?

- 1) Jeśli istnieje podejrzenie, że Małoletni jest Krzywdzony przez Pracownika, Pracodawca powołuje bezstronną komisję składającą się z Koordynatora i Mistrza Zmianowego. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
- 2) W toku postępowania wyjaśniającego komisja w szczególności przeprowadza rozmowę z osobami, których dotyczy zgłoszenie (Małoletnim i Pracownikiem, który miał dopuścić się Krzywdzenia), ze świadkami zdarzeń, a jeśli to uzasadnione, także z innymi osobami. Z przeprowadzonych rozmów i spotkań komisja sporządza protokoły.
- 3) Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego komisja sporządza dla Pracodawcy raport, który zawiera opis podjętych czynności, ocenę zdarzeń i zasadności zgłoszenia, a także propozycje działań Pracodawcy.

5.10. Kiedy Koordynator zawiadamia Policję lub Prokuraturę?

Jeżeli istnieje podejrzenie, że Krzywdzenie Małoletniego może stanowić przestępstwo, Koordynator niezwłocznie powiadamia właściwy komisariat Policji lub jednostkę Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego.

5.11. Komu wnieść zgłoszenie, jeśli dotyczy ono Krzywdzenia przez Koordynatora?

Jeżeli istnieje podejrzenie, że Koordynator dopuszcza się Krzywdzenia Małoletniego, zgłoszenie w tym przedmiocie należy skierować do wyznaczonego przez Pracodawcę zastępcy, który następnie wykonuje obowiązki Koordynatora w związku z przedmiotowym zgłoszeniem, na adres: s.kaluzny@ferrpol.pl

5.12. Jak dokumentowane są działania związane ze zgłoszeniem?

Koordynator sporządza kartę interwencji, w której zamieszcza informacje o działaniach podjętych w ramach interwencji na skutek otrzymania zgłoszenia. W karcie interwencji zamieszcza się w szczególności informacje o:

- 1) zawiadomieniu opiekunów prawnych Małoletniego, wobec którego dopuszczono się Krzywdzenia;
- 2) zawiadomieniu szkoły, do której uczęszcza Małoletni, wobec którego dopuszczono się Krzywdzenia;
- 3) zawiadomieniu Policji, prokuratury lub ośrodka pomocy społecznej lub sądu opiekuńczego;
- 4) przebiegu rozmów przeprowadzonych z Małoletnim, wobec którego dopuszczono się Krzywdzenia;
- 5) przebiegu rozmów przeprowadzonych z Małoletnim lub Pracownikiem, który dopuścił się Krzywdzenia;
- 6) przebiegu rozmów przeprowadzonych ze świadkami zdarzeń ujętych w zgłoszeniu;
- 7) wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz podjętych w toku niego czynnościach;
- 8) działaniach zaradczych Pracodawcy, w tym podjętych względem Pracowników, którzy dopuścili się skrzywdzenia;

Wzór karty interwencji stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

5.13. Jaki jest cel działań Pracodawcy?

Celem działań interwencyjnych Pracodawcy, w tym opisanych w pkt. poprzedzających jest ochrona Małoletniego przed wszelkimi przejawami Krzywdzenia.

6. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

6.1. W jaki sposób Pracodawca wspiera pokrzywdzonego Małoletniego?

- 1) Koordynator opracowuje indywidualny plan wsparcia Małoletniego. W celu opracowania odpowiedniego planu wsparcia Koordynator może kontaktować się ze szkołą, do której uczęszcza Małoletni.

- 2) W ramach planu wsparcia Małoletniego Pracodawca dba o bezpieczeństwo Małoletniego m.in. poprzez:
 - a) odpowiednie odizolowanie sprawcy Krzywdzenia od Małoletniego,
 - b) informowanie Małoletniego lub jego opiekunów prawnych o formach wsparcia, np. podmiotach oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapie,
 - c) okazanie Małoletniemu życzliwości, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności,
 - d) informowanie Pracownika, który dopuścił się Krzywdzenia Małoletniego, o formach wsparcia, np. podmiotach oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapie, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia.
- 3) Plan wsparcia może zostać omówiony z Małoletnim i / lub z opiekunami prawnymi Małoletniego.
- 4) Do udzielenia wsparcia Małoletniemu zobowiązany jest Koordynator.

7. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH PRZEZ MAŁOLETNIICH

7.1. Jak Pracodawca zabezpiecza Małoletnich przed dostępem do nieodpowiednich treści w Internecie?

Pracodawca podejmuje działania zabezpieczające Małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Na udostępnianych Małoletnim komputerach z dostępem do Internetu na terenie zakładu pracy Pracodawca zapewnia oprogramowanie blokujące treści nielegalne, szkodliwe lub nieodpowiednie dla Małoletnich.

7.2. Jak Pracodawca zabezpiecza sieć Internetu bezprzewodowego?

Sieć Internetu bezprzewodowego udostępniana przez Pracodawcę na terenie zakładu pracy zabezpieczona jest hasłem.

7.3. Jakie treści w Internecie i mediach elektronicznych uważane są za zagrożenia dla Małoletnich?

Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez Małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:

- 1) 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,
- 2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
 - a) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - b) treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - c) treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
 - d) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
 - e) tzw. patostreamy,
 - f) treści dyskryminacyjne,
 - g) treści pornograficzne,
- 3) 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,

- 4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sextingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

7.4. Czy Małoletni może korzystać z sieci internetowej lub urządzeń zapewnianych przez Pracodawcę?

- 1) Warunkiem dopuszczenia Małoletniego do korzystania z zapewnianej przez Pracodawcę sieci internetowej lub do należących do Pracodawcy urządzeń z dostępem do Internetu, jest zapoznanie się przez Małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu opisanymi w pkt. 7 Standardów. Za zapoznanie Małoletniego z tymi zasadami odpowiada bezpośredni przełożony Małoletniego.
- 2) Małoletni korzysta z należących do Pracodawcy urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu wyłącznie w celu i w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych. Korzystanie ze służbowych urządzeń elektronicznych odbywa się pod nadzorem pełnoletniego Pracownika.

7.5. Jak postąpić, jeśli Małoletni uzyskał dostęp do treści nieodpowiednich?

- 1) Każdy przypadek ujawnienia lub uzyskania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich dla Małoletnich, powinien zostać zgłoszony Koordynatorowi na zasadach określonych w pkt. 5.1.
- 2) Po wpływie zgłoszenia Koordynator niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia, stosując odpowiednio pkt. 5 Standardów.

7.6. Jak Pracodawca dba o aktualność zasad bezpiecznego korzystania z Internetu?

Pracodawca dokonuje regularnych przeglądów i aktualizacji zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz stosowanego oprogramowania.

7.7. Kto jest osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo korzystania z Internetu?

Pracodawca wyznacza osobę odpowiedzialną za ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku oraz za instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku Małoletnich, oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń.

8. REJESTR

8.1. Jakie dokumenty i informacje przechowywane są w Rejestrze?

Pracodawca przechowuje w Rejestrze:

- 1) zgłoszenia, o których mowa w pkt. 5.1.
- 2) karty interwencji;
- 3) inne dowody dotyczące zdarzenia;
- 4) dokumenty związane z postępowaniem wyjaśniającym.

8.2. Kto ma dostęp do Rejestru?

Dostęp do Rejestru mają wyłącznie Koordynator oraz osoba wyznaczona przez Pracodawcę jako zastępca Koordynatora.

9. UPOWSZCHNIANIE WIEDZY O STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI

9.1. W jaki sposób Pracownicy zapoznawani są ze Standardami?

- 1) Pracodawca podejmuje działania w celu upowszechniania wiedzy o Standardach wśród Pracowników.
- 2) Pracodawca wyznacza osobę odpowiedzialną za upowszechnianie wiedzy o Standardach wśród Pracowników i Małoletnich. Do zakresu kompetencji tej osoby należeć będzie w szczególności zaznajamianie Pracowników z treścią Standardów, w tym poprzez organizowanie szkoleń Pracowników i zobowiązywanie Pracowników do udziału w takich szkoleniach. Czynności te wyznaczony Pracownik dokumentuje, np. poprzez przygotowanie protokołów z przeprowadzanych szkoleń (w tym list obecności). Pracodawca może w sposób bardziej szczegółowy określić kompetencje tego Pracownika oraz sposób dokumentowania podejmowanych czynności.
- 3) Pracownicy są zapoznawani ze Standardami. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami lub potwierdzenie

Standardy Ochrony Małoletnich w FERRPOL BRACIA MATUSZEWSKY SP. Z O.O.

udziału Pracownika w szkoleniu dot. Standardów włącza się do akt osobowych Pracownika. Nowozatrudniany Pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy.

10. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

10.1. Jak często przeprowadzany jest przegląd Standardów?

Koordinator raz na dwa lata dokonuje przeglądu i oceny Standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami.

10.2. W jaki sposób przeprowadzany jest przegląd Standardów?

- 1) Przeglądu i oceny, o których mowa w pkt. 10.1. Koordynator dokonuje na podstawie weryfikacji treści Standardów, konsultacji z wybranymi Pracownikami, w tym – w miarę możliwości – również z osobami Małoletnimi.
- 2) Podczas konsultacji, o których mowa w pkt. 1), Koordynator ustala w szczególności, czy pracownicy:
 - a) znają treść Standardów;
 - b) potrafią rozpoznać przejawy Krzywdzenia Małoletnich;
 - c) potrafią reagować na przejawy Krzywdzenia Małoletnich;
 - d) mają uwagi lub propozycje zmian dotyczących Standardów.
- 3) Okoliczności wskazane w pkt. 2) Koordynator ustalić może poprzez przeprowadzenie ankiety wśród Pracowników.
- 4) Koordynator przedstawia Pracodawcy pisemne wnioski z przeglądu i oceny Standardów wraz z rekomendacjami, na podstawie których Pracodawca dokonuje aktualizacji Standardów.
- 5) Jeśli na podstawie przeglądu i oceny Standardów zostanie ustalone, że stopień znajomości Standardów wśród Pracowników i Małoletnich jest niewystarczający, Pracodawca przeprowadza szkolenie uzupełniające z zakresu Standardów.

11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

11.1. Gdzie udostępniane są Standardy?

Standardy są przez Pracodawcę udostępniane:

- 1) na stronie internetowej;
- 2) w dziale HR;
- 3) na tablicach ogłoszeniowych.

11.2. W jaki sposób ze Standardami mogą zapoznać się Opiekunowie Prawni Małoletnich?

Małoletni oraz ich Opiekunowie Prawni lub opiekunowie faktyczni mogą zapoznać się ze Standardami w każdym czasie w miejscach wskazanych w pkt. 11.1.

11.3. Czy Pracodawca może wprowadzić zmiany do Standardów?

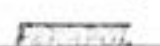
Zmiana Standardów może być dokonana przez Pracodawcę w każdym czasie.

11.4. Kiedy Standardy wchodzi w życie?

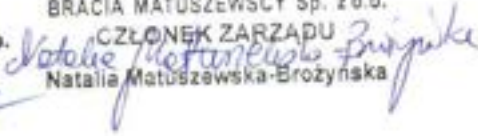
Standardy w brzmieniu nadanym powyżej wchodzi w życie z dniem ich podania ogłoszenia.

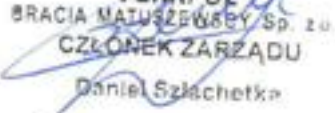
Rawicz dnia 06.12. 2024 r.

Za Pracodawcę:


BRACIA MATUSZEWSKY Sp. z o.o.
CZŁONEK ZARZĄDU

Sebastian Kalużyński


BRACIA MATUSZEWSKY Sp. z o.o.
CZŁONEK ZARZĄDU

Natalia Matuszewska-Brożyńska


BRACIA MATUSZEWSKY Sp. z o.o.
CZŁONEK ZARZĄDU

Daniel Szlachetka

Załączniki:

- 1) pomocniczy wzór zgłoszenia podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego/uzyskania przez Małoletniego dostępu do nieodpowiednich treści;
- 2) wzór karty interwencji.



(imię i nazwisko osoby składającej zgłoszenie)

ZGŁOSZENIE

**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego / UZYSKANIA PRZEZ MAŁOLETniego DOSTĘPU
DO TREŚCI NIELEGALNYCH, SZKODLIWYCH LUB NIEODPOWIEDNICh DLA NIEGO**

Na podstawie pkt. 5.1. i nast. Standardów zgłaszam:

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

1. Kto został skrzywdzony?

.....

2. Kto dopuścił się Krzywdzenia?

.....

.....

3. Opis zdarzenia (co się wydarzyło? kiedy? gdzie? czy ktoś był świadkiem tego zdarzenia?):

.....

.....

.....

.....

x 

UZYSKANIE PRZEZ MAŁOLETNIEGO DOSTĘPU DO NIEODPOWIEDNIH TREŚCI¹

1. Kto, kiedy i gdzie uzyskał dostęp do nieodpowiednich treści?

.....

2. Do jakich treści uzyskano dostęp (w tym wskazanie adresu strony www.)?

.....

.....

3. Na jakim urządzeniu uzyskano dostęp do nieodpowiednich treści?

.....

.....

Data i podpis zgłaszającego:

¹ wypełnić, jeśli zgłoszenie dotyczy ujawnienia lub uzyskania dostępu do nieodpowiednich treści. Jeśli nie, pozostawić puste.

2 9 1

KARTA INTERWENCJI

Dotyczy zgłoszenia z dnia:

dotyczącego.....

W ramach interwencji podjęto następujące działania:

Data	Rodzaj działania	Uwagi

Data i podpis:

Handwritten signature