

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

**wersja skrócona**

**obowiązujące  
w Zakładzie Wodociągów Kanalizacji i Usług Komunalnych  
Sp. z o.o. w Świebodzinie**



**Z W K i U K**

Zakład Wodociągów Kanalizacji i Usług Komunalnych  
Spółka z o.o. w Świebodzinie

## **Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji:
  - a. Spółka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z kontaktem z dziećmi w trakcie działań, o których mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 9) Standardów, zobowiązana jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
  - b. Spółka uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
  - c. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
  - d. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego są drukowane i składane do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
  - e. Kandydat ma obowiązek przedłożenia informacji 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
  - f. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
  - g. Kandydat składa oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  - h. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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, związanych z wychowaniem lub z opieką nad nimi.

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. (Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi *załącznik nr 3* do Standardów).

2. Za weryfikację informacji w Rejestrach odpowiada Dział Organizacyjny w Spółce.
3. Osoby, które nie przedłożyły Spółce wymaganych dokumentów nie zostaną dopuszczone do pracy z małoletnimi.
4. W sytuacji korzystania z usług osób, które nie są pracownikami Spółki np. korzystania z usług firm zewnętrznych, dokonuje się weryfikacji poprzez uzyskanie informacji o posiadanych standardach oraz posiadanych dokumentach potwierdzających niefigurowanie zatrudnionych osób w Rejestrach, o których mowa w ust. 1.
5. Każdy pracownik, który będzie miał kontakt z małoletnimi przechodzi szkolenie w zakresie ochrony dzieci, które obejmuje w szczególności zapoznanie go z obowiązującymi Standardami.

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

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Spółki jest działanie dla dobra małoletniego.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Spółki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy mają kontakt z dziećmi.
4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci biorących udział w różnego rodzaju akcjach edukacyjnych Spółki podczas pobytu na terenie Spółki i są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia dzieci.
5. Zajęcia edukacyjne dla dzieci są grupowe i odbywają się w obecności wychowawcy/opiekuna/nauczyciela lub rodzica. Pracownicy Spółki nie przebywają z małoletnimi sam na sam.
6. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
  - 6.1. pracownik zobowiązany jest:
    - a) odnosić się z szacunkiem do małoletnich, działać dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie;
    - b) traktować małoletnich w równy sposób – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
    - c) wysłuchać i starać się udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku;
    - d) zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnimi, wykazując zrozumienie i wyczucie;
    - e) zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy małoletnimi w zakresie np. znęcania fizycznego, psychicznego, znieważania, upokarzania, lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów,

krzyczenia, stosowania gróźb, zastraszania lub innych niedozwolonych zachowań nieuwzględnionych wyżej;

6.2. Zabrania się pracownikowi:

- a) lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów w towarzystwie oraz wobec samych małoletnich;
  - b) podnoszenia głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - c) stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie (psychicznej i fizycznej), w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - d) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
  - e) kontaktu fizycznego, który mógłby być niejawnym bądź ukrywany, wiążący się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikającą z relacji władzy;
  - f) ujawniania informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
  - g) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności.
7. Jakiegokolwiek kontakt fizyczny, w tym kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie), dozwolony jest tylko za zgodą rodzica małoletniego, z wyłączeniem sytuacji niebezpiecznych np. ratujących zdrowie lub życie małoletniego.
8. Fotografowanie i nagrywanie małoletnich biorących udział w działaniach, o których mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 9) Standardów i upublicznianie tych materiałów odbywa się w każdym przypadku wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Realizacja przez Spółkę działań, o których mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 9) Standardów nie wymaga korzystania z Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów internetowych. Organizator nie udostępnia sieci Wi-Fi.

**Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Standardem w Spółce jest przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich.
2. W sytuacji skrzywdzenia dziecka ze strony pracowników Spółki, świadek zdarzenia zobligowany jest do:
  - a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie go od osoby podejrzanej o skrzywdzenie;
  - b) zgłoszenia zdarzenia Prezesowi Zarządu;
  - c) sporządzenia notatki ze zdarzenia z opisem sytuacji (wzór notatki (karty interwencji) stanowi załącznik nr 2 do Standardów);
3. Po uzyskaniu informacji o zdarzeniu, o którym mowa w pkt 2 powyżej, Prezes Zarządu przeprowadza rozmowę z pracownikiem.

4. W zależności od zdarzenia Prezes Zarządu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz udzielenia wsparcia dziecka przez Spółkę.
5. W stosunku do pracownika, który skrzywdził małoletniego podejmowane są działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w tym z Kodeksu pracy.
6. Jeżeli pracownik popełnił przestępstwo wobec małoletniego, Prezes Zarządu powiadamia odpowiednie służby.
7. Pracownik, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom.
8. Pracownik sporządzający notatkę ze zdarzenia ponosi odpowiedzialność za odpowiednie jej przechowywanie, by nie została naruszona poufność informacji zawartych w dokumencie.
9. Notatki ze zdarzeń przechowywane są w Dziale Organizacyjnym Spółki, którego pracownicy zobowiązani są do zachowania poufności informacji w nich zawartych oraz odpowiedzialni są za odpowiednie zabezpieczenie przed dostępem do jej treści osób nieupoważnionych.

#### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Spółka zobowiązana jest co najmniej raz na 2 lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów, o której mowa w ust. 1 powyżej, należy pisemnie udokumentować.
3. Pracownicy oraz dyrektorzy placówek oświatowych mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach oraz zgłaszać incydenty naruszeń Standardów.