

.....
/Nazwa lub pieczęć/

„Wersja pełna”

Polityka ochrony młodocianych przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Firmę MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O. jej pracowników jest działanie dla dobra młodocianego/młodocianej i w jego/jej najlepszym interesie. Każdy pracownik oraz pracodawca traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec młodocianego/ej przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracodawca oraz pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej firmy i swoich kompetencji.

Polityka ochrony młodocianych przed krzywdzeniem jest dokumentem, który porządkuje standardy ochrony młodocianych przed krzywdzeniem obowiązujące w firmie – MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O., opisuje, w jaki sposób będą wdrażane, realizowane, monitorowane i ewaluowane standardy ochrony młodocianych przed krzywdzeniem.

STANDARDY OCHRONY MŁODOCIANYCH w naszej firmie:

1. POLITYKA - utworzona i wprowadzona w życie Polityka ochrony młodocianych przed krzywdzeniem.
2. PRACODAWCA i PRACOWNICY – zaangażowani i przeszkoleni w celu zapobiegania krzywdzeniu młodocianych.
3. PROCEDURY- funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa młodocianych.
4. MONITORING – okresowo monitorowane są i weryfikowane prowadzone działania z przyjętymi standardami ochrony młodocianych.

Podstawy prawne Polityki ochrony młodocianych

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Międzynarodowa Karta Praw Człowieka,
- Europejska Karta Praw Człowieka,
- Europejska Karta Społeczna,
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24,
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 24 maja 2000r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1709),
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021r. poz 1709),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1989r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1762 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 22 marca 1989r. o Rzemiośle (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 2159),

Rozdział I Objaśnienie terminów

§1

1. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusz i stażysta
2. **Osobą szkolącą** - jest pracodawca lub pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, posiadający uprawnienia do szkolenia pracowników młodocianych regulowane odpowiednimi przepisami prawa, który w imieniu pracodawcy prowadzi praktyczną naukę zawodu..
3. **Dzieckiem/młodocianym/ą** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekunem młodocianego/ej** jest osoba uprawniona do reprezentacji młodocianego/ej, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

5. **Placówką szkolną** jest instytucja oświatowo-wychowawczą, zajmująca się kształceniem, opieką i wychowaniem w państwie, która skierowała młodocianego na praktykę, naukę zawodu zawierając umowę z zakładem pracy.
6. **Zgoda rodzica młodocianego/ej** oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców /opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami młodocianego/ej należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez **krzywdzenie młodocianego/ej** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym Właściciela/ pracownika MILOO-ELECTRONISC SP. Z O.O. lub zagrożenie dobra młodocianego/ej, w tym jego zaniedbywanie.

7. **Przemoc** – intencjonalne działanie lub zaniechanie, jednej osoby wobec drugiej lub wobec samego siebie, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki powodując cierpienia i szkody.

- **Przemoc fizyczna:**

Wszelkiego rodzaju celowe działanie wobec małoletniego z użyciem siły, powodujące zadawanie bólu, uszkodzenie ciała np. nieprzypadkowe urazy, stłuczenia, złamania poparzenia, popychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpanie, wykręcanie rąk, duszenie, obezwładnianie, szczypanie, przypalanie papierosem, polewanie żrącymi substancjami, użycie broni, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie pomocy, metody kar, które przyjmują postać tortur lub innego okrutnego, nieludzkiego, poniżającego traktowania dzieci.

- **Przemoc emocjonalna:**

Rozmyślne długotrwałe zachowanie wobec młodocianego/ młodocianej, które powoduje znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju, w tym zaburzenia osobowości, niskie poczucie własnej wartości, stany nerwicowe, lękowe. Do kategorii tego typu zaliczamy: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania, które są nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka, wyśmiewanie opinii, poglądów, przekonań, religii, pochodzenia, stałe ocenianie, nadmierna krytyka, wmawianie choroby psychicznej, wymuszanie posłuszeństwa, podporządkowania, poniżanie, zawstydzanie.

- **Przemoc seksualna:**

Każde działanie seksualne (gwałt, molestowanie, fotografowanie lub nagrywanie czynności seksualnych) popełnione wbrew woli innej osoby, gdy osoba nie wyraża zgody, lub zgody wyrazić nie może (jest dzieckiem, jest niepełnosprawna intelektualnie, jest poważnie odurzona, nieprzytomna z powodu alkoholu, narkotyków, dopalaczy, leków), np. gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, nieakceptowanie pieszczot i praktyk seksualnych, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi).

- **Cyberprzemoc:**

Stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie, innych osób z wykorzystaniem internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe, itp.

- **Zaniedbanie:**

Niezaspokojenie podstawowych potrzeb młodocianego/ej zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubranie, sen, ochrona zdrowia) jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, miłość rodzicielska, troska).

- **Przemoc ekonomiczna:**

Dotyczy sfery materialnej, polega na celowym niszczeniu własności, pozbawianiu środków lub tworzeniu warunków, gdy trudno jest zaspokoić podstawowe potrzeby m.in. odbieranie zarobionych pieniędzy, niszczenie rzeczy itp.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony młodocianych przed krzywdzeniem to Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony młodocianych przed krzywdzeniem w instytucji.
9. Dane osobowe młodocianego/ej to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację młodocianego/ej.
10. MILOO-ELECTRONICS SP. Z.O.O. – mowa o zakładzie pracy z siedzibą w Starym Wiśniczu 289, 32-720 Nowy Wiśnicz (zwany dalej również Pracodawcą).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia młodocianych

§ 2.

1. Pracodawca i osoba szkoląca posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia młodocianych.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracodawca i/lub pracownik podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracodawca oraz osoba szkoląca monitoruje sytuację i dobrostan młodocianego/ej.
4. Pracodawca i osoba szkoląca zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Firmie. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia młodocianego/ej

§ 3.

W przypadku podjęcia przez Pracodawcę i/lub osobę szkolącą podejrzenia, że młodociany/a jest krzywdzony/a, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pracodawcy, jeżeli podejrzenie dotyczy pracodawcy, pracownik kontaktuje się z zarządem zakładu pracy.

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia młodocianego w jakikolwiek sposób stanowią załącznik nr 3

§ 4.

1. Pracodawca/ osoba szkoląca wzywa opiekunów młodocianego/ej, którego/ej krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu. W rozmowie z rodzicami/ opiekunami młodocianego/ej bierze również udział Pracodawca/ osoba szkoląca.
2. Pracodawca/ osoba szkoląca powinien/a sporządzić opis sytuacji w firmie/poza firmą/, rodzinnej młodocianego/ej na podstawie rozmów z młodocianym/ą, innymi pracownikami, i rodzicami, innymi młodocianymi oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy młodocianemu/ej powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez pracodawcę działań w celu zapewnienia młodocianemu/ej bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia jakie Pracodawca zaoferuje młodocianemu/ej;
 - skierowania młodocianego/ej do specjalistycznej placówki pomocy młodocianemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, wrażliwych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Pracodawca/ osoba szkoląca zgłasza sytuację do placówki szkolnej, która powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog/Pracodawca/osoba szkoląca oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu młodocianego/ej lub o młodocianym/ej (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy młodocianemu/ej, spełniający wymogi określone w §2 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez Pracodawcę/ osobę szkolącą oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie młodocianego/ej, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy młodocianemu/ej jest przedstawiany przez osobę wyznaczoną przez zespół interwencyjny/ Pracodawcę, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Osoba wyznaczona przez zespół interwencyjny/ Pracodawca informuje opiekunów, o obowiązku, który dotyczy zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia młodocianego/ej do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nimi interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów dziecka przez osobę wyznaczoną przez zespół interwencyjny – zgodnie z punktem poprzedzającym – Pracodawca w składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie lub w formie dokumentowej (np. e-mail).

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej polityki. Kartę załącza się do spisu interwencji.
2. Osoba, która podjęła informację o krzywdzeniu młodocianego/ej lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§8.

8.1 ZAKRES ZADAŃ PRACODAWCY/OSOBY SZKOLĄCEJ W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE MŁODOCIANY/A JEST KRZYWDZONY:

PRACODAWCA:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia młodocianego/ej;
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
- W sytuacji podejrzenia przemocy domowej Pracodawca/osoba szkoląca podejmuje decyzję o powiadomieniu odpowiednich instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny ewentualnie odpowiedni Ośrodek pomocy społecznej)
- W przypadku, gdy młodociany/a doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia młodocianego/ej natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji, gdy sprawą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd.

- Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla młodocianego/ej.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku młodocianego/ej krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc dla osoby szkolącej w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci

OSOBA SZKOLĄCA

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- Diagnozuje sytuację młodocianego/ej i jego rodziny,
- Koordynuje pomoc młodocianemu/ej i jego rodzinie
- Przeprowadza rozmowy z młodocianym/ą oraz jego rodzicami/ opiekunami,
- Pozostaje w stałym kontakcie z Pracodawcą w sprawach dotyczących młodocianego/ej,
- Pomaga innym pracownikom we właściwym postępowaniu względem ofiar przemocy,
- Informuje rodziców/opiekunów o możliwych kierunkach wsparcia młodocianego/ej,
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- Kieruje młodocianego/ą oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- Może zawiadomić policję, prokuraturę, sąd rodzinno-opiekuńczy o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Dokumentuje podejmowane działania względem młodocianego/ej i jego rodziny,
- Opracowuje plan pomocy młodocianemu/ej krzywdzonemu,
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną młodocianego/ej przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,
- Uzyskuje od rodziców/ opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce *Polityki ochrony młodocianych przed krzywdzeniem*,
- Dbą o to, by na terenie firmy, znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy/telefony itp.),

Inni pracownicy

- Są uważni i wrażliwi na sytuację młodocianych,
- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkiem,
- Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały Pracodawcy lub osobie szkolącej,

8.2 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE MŁODOCIANY/A JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia młodocianego/ej, sporządzenie notatki służbowej, jeżeli osobą przyjmującą informacje jest osoba szkoląca, powiadamia ona pracodawcę o otrzymaniu takiej informacji.
- Pracodawca/osoba szkoląca bada okoliczności sprawy np. przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Osoba szkoląca informuje Pracodawcę, o ile nie zrobił tego inny pracownik (jeśli wymaga tego sytuacja).
- Pracodawca/Osoba szkoląca wzywa rodzica/ opiekuna prawnego lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego młodocianego/ej, którego sprawa dotyczy.
- Pracodawca/Osoba szkoląca opracowuje plan pomocy młodocianemu/ej i rodzinie.
- PLAN POMOCY powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - ✓ Podjęcia przez firmę działań w celu zapewnienia młodocianemu/ej bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiedniej instytucji.
 - ✓ Wsparcia, jakie zaoferuje młodocianemu/ej firma.
 - ✓ Skierowania młodocianego/ej do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli wymaga tego sytuacja.
- Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia Pracodawca/ osoba szkoląca lub inny pracownik wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Pracodawca składa wnioski do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa pracodawca niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Powiadamia sąd – Wydział Rodzinny Nieletnich w przypadku zaniedbywania ucznia; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim.

8.3 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKÓW :

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie młodocianego/ej w firmie zgłasza problem Pracodawcy.
- Młodociany/a jest odseparowany od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
- Pracodawca podejmuje działania w celu zbadania sprawy; rozmowa z młodocianym/ą; rozmowa z pracownikami na temat podejrzenia krzywdzenia – przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, rozmowa z innymi pracownikami na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itp.
- Pracodawca powiadamia rodziców i opiekunów prawnych młodocianego/ej.

- Pracodawca po potwierdzeniu informacji działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.
- W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia/ znęcanie się fizyczne, psychiczne/ wykorzystywanie seksualne, miał miejsce, na wniosek Pracodawcy właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracowników/pracownika, powiadomienie prokuratury.
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/ opiekunowie prawni młodocianego/ej Pracodawca/osoba szkoląca, może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
- W przypadku łamania praw młodocianego/ej, jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie młodocianego/ej o łamaniu praw jest osoba szkoląca lub inny pracownik to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Pracodawcę.
- Osoby w/w prowadzą działania wyjaśniające.
- Pracownik przekazuje Pracodawcy swoje ustalenia.
- W zależności od sytuacji Pracodawca informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8.4 PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MŁODOCIANEGO/ej NA TERENIE FIRMY PRZEZ PRACODAWCĘ/OSOBĘ SZKOLĄCĄ/ KLIENTA/ PARTNERA/ KONTRAHENTA.

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia młodocianego (pracownik firmy, lub inna osoba przebywająca na terenie firmy) przez pracodawcę/ osobę szkolącą/ klienta/ partnera/ kontrahenta zgłasza problem do pracodawcy, a jeśli pracodawca jest osobą krzywdzącą – do danej placówki szkolnej.
- Sporządza notatkę z sytuacji, której był świadkiem.
- Jeżeli stan młodocianego/ej wskazuje na zagrożenie zdrowia i życia wzywa pomoc medyczną (równolegle zawiadamiając rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego powiadamiana jest policja/prokuratura.

8.5 PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MŁODOCIANEGO/ej NA TERENIE FIRMY PRZEZ RODZICA LUB CZŁONKA RODZINY INNEGO UCZNIA.

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia młodocianego/ej przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego młodocianego/ą zgłasza problem Pracodawcy.
- Pracodawca wraz z osobą szkolącą przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz rozmowie przeprowadzonej przez Pracodawcę i osobę szkolącą z rodzicem lub członkiem rodziny innego dziecka, który

dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni tego młodocianego/ej

- Krzywdzonemu młodocianemu/ej zostaje udzielone wsparcie, w razie potrzeby psychologa i pedagoga

8.6 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MŁODOCIANEGO/ej PRZEZ INNYCH MŁODOCIANYCH:

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja pracowników/ osoby szkolącej/Pracodawcy na akty agresji i przemocy, przerywanie agresji lub przemocy.
- Odseparowanie poszkodowanego młodocianego/ej od sprawcy/ sprawców agresji.
- Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłanianie sprawcy do zadośćuczynienia.
- Jeżeli stan młodocianego/ej wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia Pracodawca i/lub osoba szkoląca wzywa pomoc medyczną (równolegle zawiadamiając rodziców/opiekunów prawnych).
- Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona czynu karalnego powiadamiana jest policja/prokuratora.
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne osoba szkoląca/pracodawca przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/ sprawcami oraz ewentualnymi świadkami.
- Pracodawca/osoba szkoląca zawiadamia lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego młodocianego/ej i sprawcy/sprawców (jeśli sytuacja tego wymaga po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Młodocianemu/ej będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Młodocianego/ą będącego/ą sprawcą przemocy obejmuje się stałym monitoringiem pracodawcy/osoby szkolącej a w razie potrzeby zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub innej instytucji.
- Z młodocianymi, którzy byli świadkami przemocy, (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia się przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na akty krzywdzenia i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy grupy młodocianych podczas praktycznej nauki zawodu pracodawca/osoba szkoląca przeprowadzają dodatkowe spotkanie/zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
- Działania koordynuje i monitoruje osoba szkoląca i/lub pracodawca.

8.7 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA CYBERPRZEMOCY:

- Osoba szkoląca posiadając wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Pracodawcę.
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a. Wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b. Porozmawiać z poszkodowanym młodocianym/ą (wsparcie psychiczne, porada),
 - c. Porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać dziecko do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - d. Powiadomić opiekunów poszkodowanego młodocianego/ej o zdarzeniu.
 - e. Powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie młodocianego/ej.
 - f. Zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
 - g. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone Pracodawca podejmuje stosowne działania prawne.
 - h. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany – Pracodawca po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego młodocianego/ą o możliwości zawiadomienia policji.

8.8 PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC MŁODOCIANEGO/EJ, KTÓRY/A ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU DO INNYCH I SIEBIE:

- Inny pracownik/ osoba szkoląca, wzywa do młodocianego/ej Pracodawcę i informuje o zaistniałym fakcie.
- osoba szkoląca po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje Pracodawcę
- Jeżeli stan zdrowia dziecka lub dzieci wskazuje zagrożenie zdrowia osoba szkoląca/pracodawca jest uprawniony do wezwania pomocy medycznej oraz jednoczesnego poinformowania rodziców/opiekunów dziecka.
- Osoba szkoląca/pracodawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, agresorem oraz ewentualnymi świadkami
- W razie potrzeby osoba szkoląca/Pracodawca zawiadamia i wzywa do firmy rodziców/opiekunów prawnych agresora i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie współpracują z Pracodawcą ustala się plan dalszego działania wobec agresywnego młodocianego/ej.
- W razie potrzeby wobec młodocianego/ej poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje osoba szkoląca/Pracodawca
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z Pracodawcą lub podjęte działania są nieskuteczne a akty agresji są częste, Pracodawca powiadamia sąd rodzinny lub/ i stosowne organy.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku młodocianych w Firmie MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O.

§ 9.

1. Firma MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O. zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Firma MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O. uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku młodocianego/ej.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*.

§ 10.

1. Pracodawcy/Osobie szkolącej/ innym pracownikom firmy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku młodocianego/ej (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie firmy bez pisemnej zgody opiekuna młodocianego/ej.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Pracodawca może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek młodocianego/ej stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11.

1. Upublicznienie przez Pracodawcę/osobę szkolącą/ innego pracownika firmy wizerunku młodocianego/ej utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna młodocianego/ej. Dobrą praktyką będzie również pozyskiwanie zgody młodocianych.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Ochrona danych osobowych – podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Ochrona wizerunku dziecka - podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 12.

1. Firma MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O. nie zapewnia młodocianym dostępu do Internetu. Obowiązuje zakaz korzystania z firmowej sieci internetowej.
2. W trakcie praktycznej nauki zawodu osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.
3. W trakcie należnych przerw podczas odbywania praktyki młodociany może używać sprzętu elektronicznego, korzystając z własnej sieci internetowej z zaleceniem przestrzegania zasad określonych w załączniku nr. 12 Rozdział V Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Rozdział VI

Monitoring realizacji Polityki

§ 14.

1. Pracodawca wyznacza Dyrektora ds. szkoleń Tadeusza Wnęk, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony młodocianych w firmie MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr8] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w firmie.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Pracodawcy.
6. Pracodawca wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj 10.08.2024.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, młodocianych, rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, zamieszczenie jej na stronie internetowej Naszej Firmy MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O. oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej przeznaczonej dla młodocianych i rodziców/ opiekunów.

Załączniki:

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
3. Schematy interwencji
4. Karta interwencji
5. Rejestr interwencji
6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych
7. Monitoring standardów – ankieta
8. Schemat pytań „Ocena ryzyka”
9. Tabela „obszary ryzyka”
10. Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”
11. Oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony młodocianych przed krzywdzeniem.
12. Wersja skrócona Polityki młodocianych przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji Pracodawca/osoba szkoląca – młodociany

Zasady bezpiecznych relacji Pracodawcy/ Osoby szkolącej i pracowników

MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O. z młodocianymi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracodawcę i Osobę szkolącą a także pracowników firmy jest działanie dla dobra młodocianego/ej i w jego najlepszym interesie. W/w osoby traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec młodocianego/ej w jakiegokolwiek formie. Pracodawca i osoba szkoląca, realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych firmy oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z młodocianymi obowiązują Pracodawcę, wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, partnerów/kontrahentów i klientów a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką naszej firmy, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Pracodawcy na terenie firmy/ lub w miejscu wykonywania zleceń. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje Pracodawcy/Osoby szkolącej i pracowników z młodocianymi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z młodocianymi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z młodocianymi.

1. W komunikacji z młodocianymi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie młodocianych i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać młodocianych. Nie wolno Ci krzyczeć na młodocianego/młodocianą w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa młodocianych.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących młodocianych wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych młodocianych. Obejmuje to wizerunek młodocianej/młodocianego, informację o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące młodocianego/ej, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę oczekiwania.
6. Szanuj prawo młodocianego/ej do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić młodocianego/ą, wyjaśnij mu to jak najszybciej jest to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z młodocianym/ą na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności młodocianych w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij młodocianych, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innemu pracownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z młodocianymi

1. Doceniaj i szanuj wkład młodocianych w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania młodocianych.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z młodocianymi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie młodocianym treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom

trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód od rodziców/opiekunów prawnych oraz samych młodocianych.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od młodocianych, ani rodziców/opiekunów prawnych młodocianych. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec młodocianego/ej lub rodziców/opiekunów prawnych młodocianego/ej. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku i roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie młodocianym/ą przez pracownika lub pracownikiem przez młodocianego/ą, muszą być raportowane Pracodawcy. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z młodocianymi

Każde przemocowe działanie wobec młodocianego/ej jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z młodocianym/ą może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję młodocianego/ej, pytając o zgodę na kontakt fizyczny (np. opatrywanie ran) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej młodocianego/ej.
2. Nigdy nie dotykaj młodocianego/ej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec młodocianych, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że młodociany/ana będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinienes reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Kontakt fizyczny z młodocianym/ą nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub młodocianych, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów służbowych niedopuszczalne jest spanie z młodocianymi w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno Ci zapraszać młodocianych do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z młodocianymi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z młodocianymi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z młodocianymi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd firmy, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, (jeśli młodociani i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych młodocianych, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać młodocianych, prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, młodociani i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

- Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z młodocianymi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie praktycznej nauki zawodu osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji

Zasady bezpiecznej rekrutacji w firmie MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O.

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez firmę, takich jak ochrona praw młodocianych i szacunek do ich godności. Firma musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze, personel) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z młodocianymi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do młodocianych i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Firma może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku instytucja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Pracodawca powinien, zatem znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Pracodawca może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może

wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Firma nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z pracą z młodocianymi, Pracodawca jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym³ – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

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

4. Pobierz od kandydata/kandydatki 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

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr119, str 1 z późn.zm.).

² Art. 22.1 oraz art. 22.1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510).

³ Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2020r.. poz. 152)

obcego.

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

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone 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, Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego⁴. 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.

⁴ Ustawa z dnia 24 maja 2000r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. z 2021r. poz.1709).

Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu, opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych i niepublicznych⁵ oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie 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. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

⁵ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021r. poz.1762 z późn. zm.

(wzór)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI

Ja,..... nr PESEL.....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę młodocianego/ młodocianej i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony młodocianych obowiązującymi w Firmie

.....
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia młodocianego/ą przez osoby trzecie (np. Pracodawca, Osoba szkoląca, wolontariusze, stażyści, pracownicy oraz inne osoby, które mają kontakt z młodocianym)

Podejrzewasz, że młodociany/młodociana:			
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu⁶, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożone jest jego życie:	doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):	jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:	doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadbaj o bezpieczeństwo młodocianego/ej i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie; ➤ Zawiadom policję pod nr 112 lub 997⁷. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadbaj o bezpieczeństwo młodocianego/ej i odseparuj je od osoby podejrzanego o jej krzywdzenie; ➤ Zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko. ➤ W przypadku jeśli osobą krzywdzącą jest pracodawca, powiadom daną placówkę szkolną. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie; ➤ Poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa⁸ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie; ➤ Przeprowadź rozmowę dyscyplinującą a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę. ➤ W przypadku jeśli osobą krzywdzącą jest pracodawca, powiadom daną placówkę szkolną.

⁷ przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

⁸ w rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane młodocianego/ej, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

⁸ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane młodocianego/ej i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez dziecko, czyli taką osobę która nie rozpoczęła 18. roku życia

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że młodociany/młodociana	
doświadcza ze strony innego młodocianego/młodocianej przemocy lub uszczerbku na zdrowiu⁹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: <ul style="list-style-type: none">➤ Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;➤ Przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;➤ Równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa	doświadcza ze strony innego młodocianego/młodocianej jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): <ul style="list-style-type: none">➤ Zadbaj o bezpieczeństwo młodocianego/ej i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;➤ Przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;➤ W przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny¹⁰

⁹ przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

¹⁰ Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu miejsca zamieszkania młodocianego/ej. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/aś)

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia młodocianego/młodocianą przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że młodociany/młodociana			
<p>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹¹, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożone jest jego/jej życie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadbaj o bezpieczeństwo młodocianego/ej i odseparuj je od rodzica/ opiekuna podejrzanego o krzywdzenie; ➤ Zawiadom policję pod nr 112 lub 997¹² 	<p>doświadcza zaniedbania lub rodzic /opiekun młodocianego/ młodocianej jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, ➤ Porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem; ➤ Powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego; ➤ W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej. 	<p>jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa¹³. 	<p>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zadbaj o bezpieczeństwo młodocianego/ młodocianej ➤ Przeprowadź rozmowę z rodzicem/ opiekunem podejrzanym o krzywdzenie; ➤ Powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego; ➤ W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej¹⁴.

¹¹ przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

¹² W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane młodocianego/młodocianej, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

¹³ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

¹⁴ Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych młodocianego/młodocianej (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

			➤ Równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny ¹⁵ .
--	--	--	---

¹⁵ Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania młodocianego/ej. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane młodocianego/ej(imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz wszystkie okoliczności, które mogą mieć istotne dla rozstrzygnięcia sprawy(opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/aś).

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko młodocianego/młodocianej		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/ pracownika interwencyjnego	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami młodocianego/ej	Data	Działanie
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację młodocianego/rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące organu (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5

Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich

I.p	Data zgłoszenia zdarzenia	opis zgłoszonego zdarzenia	podjęte działania (należy wskazać jakie i przez kogo wykonane)	Uwagi

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych młodocianych

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych młodocianych

w Firmie MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków młodocianych.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów młodocianych, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój młodocianych – chłopców i dziewczęta, młodocianych w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Młodociani mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka młodocianego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli młodociani i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków młodocianych poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę młodocianych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi młodocianych z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o młodocianym/ą dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem młodocianego/ młodocianej (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań młodocianych poprzez przyjęcie zasad:
 - Wszyscy młodociani znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/ nagrania młodocianych powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć młodocianych, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z instytucją.
 7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków młodocianych należy rejestrować i zgłaszać Pracodawcy, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa młodocianych.

Rejestrowanie wizerunków młodocianych do użytku firmy MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O.

W sytuacjach, w których nasza firma rejestruje wizerunki młodocianych do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Młodociani i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo młodocianych poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z młodocianymi bez nadzoru pracowników firmy,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz młodocianych, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek młodocianego/młodocianej stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków młodocianych do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki młodocianych do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki młodocianych i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku młodocianych – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki młodocianych nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba, że rodzice/opiekunowie prawni tych młodocianych wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku młodocianego.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Pracodawcy. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracodawcy i pracownikom firmy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku młodocianego/ej znajdującego się pod ich opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego młodocianego/ej.
3. Pracodawca i pracownicy firmy nie kontaktują przedstawicieli mediów z młodocianymi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych młodocianych i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie młodocianego/ej lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Pracodawca może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi młodocianego/ej w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego Pracodawca może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania. Pracodawca, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie firmy młodocianych.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku młodocianego/młodocianej

Jeśli młodociani, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku młodocianego/ej, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i młodocianymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować młodocianego/młodocianą, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla młodocianego/ej, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek młodocianych w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez firmę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez instytucję w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki młodocianych na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków młodocianych.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy, są urządzenia rejestrujące należące do firmy lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Pracodawcę.

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony młodocianych przed krzywdzeniem obowiązujące w firmie, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony młodocianych przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia młodocianych?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia młodocianych?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony młodocianych przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – Jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak to jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony młodocianych przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 8

Schemat pytań „Ocena ryzyka”

Ocena ryzyka					
Pracownik	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	dochód/ fundraising
1. Jak rekrutowani są pracownicy ?	1. Jaki wpływ na młodocianych lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1.. Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z młodocianymi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1. Jakie usługi oferujecie młodocianym i rodzinom?	1. Z jakich obrazów i informacji związanych z młodocianymi korzysta wasza organizacja?	1. Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2. Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich pracowników w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym	2. Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2. W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2. Jak zaprojektowano te usługi?	2. Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	2. Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział młodociani?
3. Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z młodocianymi z waszej firmy?	3. Czy partnerzy sprawiają jakieś ryzyko dla młodocianych?		3. Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3. Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
4. Czy występuje duża rotacja pracowników?	4. Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką		4. Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci np. chłopców/ dziewcząt?		
5. Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5. Kto świadczy te usługi?		
6. Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. Ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

Tabela „obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie – średnie - niskie	jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Pracownicy	1			
	2			
	3			
Partnerzy	1.			
	2			
	3			
Współpracownicy	1			
	2			
	3			
Usługi	1			
	2			
	3			
Zewnętrzna komunikacja	1			
	2			
	3			

Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”

Dziedzina	Kategoria (np. Pracodawca, osoba szkoląca, pracownik rodzice/opiekunowie, personel	Sposoby zaspokajania potrzeby (np. szkolenie wew- nętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki =4, niski=1	Zasoby/koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw mło- docianych oraz ochro-ny młodocianych przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony młodocianych/ dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawania symptomów krzywdzenia				
Pomoc młodocianym krzywdzonym				
Zagrożenia młodocianych w internecie				
Narzędzia edukacji młodocianych				
Wychowanie bez przemocy				
Pomoc rówieśnicza				

Załącznik nr 11

Oświadczam, iż zapoznałem się z polityką ochrony młodocianych przed krzywdzeniem obowiązującą w MILOO-ELECTRONICS SP. Z O.O. oraz zobowiązuję się do stosowania jej zapisów.

	Imię i Nazwisko pracownika	Podpis i data
1		
2		
3		
4		
5		
6		