



# HALDEX

SPÓŁKA AKCYJNA

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W HALDEX S.A.

Wiceprezes Zarządu  
mgr Janusz T. Chrobak

p.o. Prezes Zarządu

Przemysław Danilewski

Wrzesień 2024 r.

## Standardy ochrony małoletnich

Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) we wszystkich podmiotach prowadzących działalność edukacyjną i oświatową - przez działalność oświatową rozumie się również praktyczną naukę zawodu, staże i inne zróżnicowane formy przysposobienia zawodowego.

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich wprowadza się w celu:
  - 1) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 2) określenia zakresu obowiązków pracowników Spółki, w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 3) wypracowania procedur do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - 4) wdrożenia działań profilaktyczno-wychowawczych w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Pracownicy, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz stosują zasady określone w niniejszych Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Spółki bez względu na podstawę zatrudnienia, a także małoletni i ich rodzice (opiekunowie prawni), wychowawcy, opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Pracownicy, którym pracodawca powierza funkcję opiekunów praktyk zawodowych/staży uczniowskich lub instruktorów praktycznej nauki zawodu są poddawani weryfikacji, w ten sposób, że pracodawca sprawdza czy osoby te figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym. Wydruk z rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
6. Osoby, o których mowa w ust. 5, przedkładają pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Pracodawca ma prawo i obowiązek do sprawdzenia w rejestrze, o którym mowa w ust. 5 oraz żądania przedłożenia informacji, o której mowa w ust. 6 w odniesieniu do innych pracowników, którzy zostaną dopuszczeni do pracy z małoletnimi.
8. Niniejszy dokument określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło, określa zasady zmniejszania rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność pracowników Spółki za bezpieczeństwo dzieci przebywających na jej terenie.

### § 2

#### Słowniczek terminów

1. **Standardy** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w HALDEX S.A.
2. **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2024.560 z późn. zmianami).
3. **Pracodawca/Spółka** – należy przez to rozumieć HALDEX S.A. w imieniu której występuje Zarząd, właściwy Dyrektor lub kierownik zakładu pracy lub inna osoba odpowiadająca za organizację pracy

w imieniu Spółki, będąca przełożonym pracowników w zakładzie pracy, w którym jest realizowana praktyczna nauka zawodu lub staże uczniowskie.

4. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
5. **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, której uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski u pracodawcy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły, która realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski.
7. **Opiekun prawny** – dalej również opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
8. **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego** – opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego.
9. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – pracodawca lub osoba zatrudniona przez pracodawcę, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy.
10. **Krzywdzenie małoletniego** – to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.
11. **Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:**
  - 1) **Przemoc fizyczna wobec małoletniego.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
  - 2) **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa.
  - 3) **Przemoc seksualna wobec małoletniego** (wykorzystywanie seksualne małoletniego). Jest to angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą lub innego małoletniego w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia małoletniego z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie małoletniego, zmuszanie małoletniego do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).
  - 4) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy małoletni doświadczą różnych form nękania ze strony rówieśników.
12. **Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz za przyjmowanie zgłoszeń** – pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem u pracodawcy Standardów Ochrony Małoletnich oraz ich aktualnością, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
13. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz za udzielanie wsparcia małoletniemu** – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji u pracodawcy przed właściwymi organami lub instytucjami oraz za opracowanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie wykonania ww. planu.
14. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, prowadzony i przechowywany przez Osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz za przyjmowanie zgłoszeń, uwzględniający:

- 1) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
  - 2) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
  - 3) Rodzaj podjętej interwencji;
  - 4) Datę interwencji;
  - 5) Dokumenty sporządzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb/szkoły).
15. **Dane osobowe małoletniego** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

### § 3 Zasady kontaktów

1. W Spółce określone zostały zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi. Zasady te winny być przestrzegane przez wszystkich pracowników.
2. Znajomość i zobowiązanie do przestrzegania zasad ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich są potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszych Standardów.
3. Podstawową zasadą, jaką powinien kierować się pracownik Spółki w kontaktach z małoletnimi, jest działanie na rzecz ich dobra.
4. Pracownicy Spółki traktują małoletnich z szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz wrażliwości.
5. Pracownicy Spółki zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi oraz każdorazowo do rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, jak też bezpieczne i uzasadnione.
6. Pracownicy Spółki stale monitorują sytuację i dobrostan małoletnich oraz poprawność relacji pomiędzy małoletnimi, a pracownikami oraz pomiędzy samymi małoletnimi.
7. Pracownicy nie powinni tolerować jakichkolwiek zachowań, które mogą zostać odczytane, jako znęcanie się lub dokuczanie ze strony zarówno dorosłych, jak i samych małoletnich.
8. Pracownicy zobowiązani są:
  - w sposób równy traktować każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry,
  - do odnoszenia się z szacunkiem do innych przekonań małoletniego, doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim,
  - wysłuchania małoletniego z uwagą traktując jego wypowiedzi oraz przedstawioną wersję zdarzeń lub opinię z należytą powagą,
  - używania języka dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego,
  - odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem.
9. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników Spółki wobec małoletnich:
  - wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy fizycznej, psychicznej lub wykorzystywania seksualnego,
  - wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają małoletniego,
  - niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający jego godność,
  - akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest małoletni,
  - nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze romantycznym, „podtekstowym” czy seksualnym,
  - opowiadanie w obecności małoletniego żartów o podtekście seksualnym i wulgarnym,
  - naruszanie nietykalności małoletniego, poprzez pełne i mocne uściski, objęcia, poklepywanie po częściach ciała, bicia, szturchania, popychania oraz jakikolwiek inny sposób naruszania integralności fizycznej małoletniego, dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
10. Kontakt fizyczny z małoletnimi jest dopuszczalny w sytuacjach:

- a) konieczności stanowczych interwencji w sytuacjach, gdy zachowanie małoletniego nosi znamiona agresji:
  - b) zagrożenia życia lub zdrowia,
  - c) konieczności podjęcia działań z zakresu pomocy przed medycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, konieczność ewakuacji itp.).
11. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą.
12. Komunikacja werbalna z małoletnim nie może:
- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
  - b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
  - c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
  - d) naruszać granic stosownego zachowania (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość),
  - e) mieć podtekstu o charakterze erotycznym.
13. W obszarze równego traktowania małoletnich niedozwolone jest:
- wyłączne skupianie uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, faworyzowanie, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
  - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku małoletniego,
  - zwalnianie z wykonywania obowiązków, w nieuzasadnionych sytuacjach,
  - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych przez silniejszych.
14. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników Spółki wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane.
15. Brak zastosowania się pracowników do powyższych postanowień i zasad - traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie lub rozwiązania umowy cywilnoprawnej.
16. Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
17. Nie wolno pracownikowi zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
18. Jeśli zachodzi konieczność komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy to powinno odbywać się to poprzez kanały służbowe (e-mail służbowy). W przypadku konieczności nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, np. powiadomienia o zmianie terminów praktyk, odwołaniu zajęć, powiadomienie powinno odbyć się za pośrednictwem szkoły i/lub wychowawcy.
19. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

#### § 4

#### Interwencja w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy Spółki w swojej pracy kierują się przepisami prawa i działają na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Pracownicy Spółki zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
3. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Spółki zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o zaistniałej sytuacji Prezesa Zarządu i Osobę odpowiedzialną za realizację Standardów.
4. W powiadomieniu pracownik powinien przedstawić okoliczności krzywdzenia, które zaobserwował lub których wystąpienie podejrzewa.

5. Jeżeli Pracodawcy zgłoszono krzywdzenie małoletniego ze strony Osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony czynności winien podjąć Prezes Zarządu i Zespół interwencyjny.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
7. Pracownicy Spółki, posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Prezesowi Zarządu i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 5

### Zasady postępowania w przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie małoletniego jest zagrożone

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Interwencję podejmuje się w przypadku przestępstwa na szkodę małoletnich przeciwko:
  - a) wolności seksualnej i obyczajowości (np. gwałt, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii, itp.),
  - b) rodzinie i opiece (znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie),
  - c) wolności (np. groźby karalne, nękanie),
  - d) życiu i zdrowiu (np. ciężki uszczerbek na zdrowiu, pobicie),
  - e) czci i nietykalności cielesnej.

## § 6

### Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika

1. W sytuacji powzięcia informacji przez pracownika Spółki lub innej osoby, iż małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna małoletniego, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanej informacji wyznaczonej Osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów oraz Prezesowi Zarządu.
2. Pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletnich zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji, według załącznika nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony wraz z Zespołem interwencyjnym powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, wysłuchać małoletniego, szczególnie opiekuna małoletniego oraz pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zaistniałej sytuacji. Z zastrzeżeniem, że taka rozmowa z małoletnim odbyła się w wyniku zwrócenia się małoletniego do Osoby Odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szkolnych celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Zespół interwencyjny podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania.
7. W przypadku, gdy w toku interwencji zostanie powzięte podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwego organu.
8. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę należy rozważyć podjęcie stosownych środków dyscyplinujących przewidzianych w Kodeksie pracy i Regulaminie pracy, włącznie z możliwością rozwiązania stosunku pracy.

Davidkiel 6

## § 7

### Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego, przez osobę dorosłą nie będącą pracownikiem Spółki

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą pracownikiem Spółki, osoba odpowiedzialna za Standardy przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć informacje o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, a w szczególności jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za Standardy stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy organizuje, jeśli to możliwe spotkanie z opiekunem małoletniego, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu i potrzebie, możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Osoba odpowiedzialna zwołuje spotkanie Zespołu interwencyjnego, przekazuje wszelkie ustalenia dotyczące sprawy celem podjęcia decyzji, co do dalszego postępowania.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, iż opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina małoletniego jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że w stosunku do małoletniego stosowana jest przemoc i zaniedbania ze strony rodziny należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwych organów.

## § 8

### Zasady postępowania przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów wraz z Zespołem interwencyjnym dokonuje wszelkich ustaleń dotyczących zaistniałej sytuacji krzywdzenia małoletniego.
2. W przypadku opisanym powyżej należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami, oddzielnie z małoletnim poddanym krzywdzeniu i jego opiekunami, a także innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie interwencji należy upewnić się, czy małoletni podejrzewany o krzywdzenie, nie jest sam krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych lub innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
4. W przypadku, gdy w toku interwencji zostanie powzięte podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwej jednostki Policji lub Prokuratury.

## § 9

### Plan wsparcia małoletniego pokrzywdzonego

W sytuacji, gdyby doszło do krzywdzenia małoletniego wdrożenie planu wsparcia leży po stronie instytucji, którą Spółka zawiadomiła.

## § 10

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Spółka zapewnia możliwość skorzystania z Internetu w czasie zajęć, które tego wymagają. W przypadku swobodnego korzystania w trakcie pobytu na terenie Spółki z sieci wifi, Spółka nie bierze odpowiedzialności za treści przeglądane przez małoletnich. Odpowiedzialność ponoszą opiekunowie małoletnich.

## § 11

### Zasady prowadzenia dokumentacji oraz przegląd aktualizacji

1. Każde zgłoszenie poprzez kartę interwencji, trafia do rejestru incydentów, sporządzonego według załącznika nr 3 do niniejszych Standardów.
2. Rejestr interwencji prowadzi i przechowuje Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Rejestr ma także charakter dowodowy, do którego wgląd mają odpowiednie organy, na mocy prawa.
4. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają aktualizacji minimum raz na dwa lata.
5. Proces aktualizacji jest inicjowany przez osobę realizującą Standardy Ochrony Małoletnich. Pod uwagę należy wziąć zgłoszenia dokonywane przez pracowników, w tym okresie czasu.
6. Pracownicy powinni zostać poinformowani o najważniejszych zmianach, przy czym, nie jest wymagane zbieranie oświadczeń o ponownym zapoznaniu się ze Standardami.

## § 12

### Zasady przygotowania pracowników do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Każdy z pracowników, pracujący z małoletnimi zapoznaje się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Pracownicy poświadczają to oświadczeniem, zaś w przypadku kandydatów w momencie podpisania umowy podpisują stosowne oświadczenie.
2. Pracownikom udostępnia się Standardy w wersji papierowej lub przesyła drogą elektroniczną.
3. Pracownicy podmiotu świadczącego usługi polegające na prowadzeniu działań z małoletnimi i młodzieżą, są zapoznani ze Standardami, przed prowadzeniem działań.

## § 13

### Wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zarząd wyznacza uchwałą Osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów oraz przyjmowanie zgłoszeń.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za:
  - przyjmowanie wszystkich zgłoszeń od pracowników i współpracowników o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich,
  - monitorowanie realizacji Standardów,
  - reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich,
  - proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich,
  - przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
  - przygotowanie pracowników do stosowania Standardów,
  - rekomendację zmian, dbanie o umieszczenie Standardów w widocznym miejscu,
  - zgłaszanie Prezesowi Zarządu zapotrzebowania na organizację szkoleń dotyczących Standardów dla wskazanych pracowników.
3. Zarząd uchwałą powołuje Zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz za przyjmowanie zgłoszeń, Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz za udzielanie wsparcia małoletniemu. Skład Zespołu Interwencyjnego może zostać rozszerzony o dodatkowych członków, w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby, wobec otrzymania zgłoszenia krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, z uwzględnieniem lokalizacji jednostki organizacyjnej, w odniesieniu do/z której nastąpiło zgłoszenie. Osoby wchodzące w skład zespołu reagują bezpośrednio w momencie zgłoszenia jakichkolwiek nadużyć wobec dzieci czy popełnienia przestępstwa. Są też uprawnione, po uprzedniej konsultacji z Prezesem Zarządu, do zgłoszenia naruszeń odpowiednim służbom.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników, według swojego uznania ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów. Ankieta stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.



5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Prezesowi Zarządu.

#### § 14

#### Zasady i sposób udostępniania rodzicom i opiekunom oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Spółka udostępni obowiązujące Standardy na swojej stronie internetowej.

#### § 15


#### Ochrona danych i wizerunku małoletnich

1. Spółka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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):
  - a) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Spółka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
4. Spółka dba o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:
  - pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań,
  - udzielanie wyjaśnień do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście,
  - informowanie jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań,
  - unikanie zamieszczania przy zdjęciach/nagraniach informacji identyfikujących dziecko,
  - starania, aby wykonując zdjęcia/nagrania przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo, koncentrując się na wykonywanych przez nie aktywnościach a nie na ich wizerunku.
5. Spółka nie utrwała ani nie publikuje wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
6. Zgodnie z art. 81 ust.2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takie jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, z wyprzedzeniem ustalone zostanie z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
8. Spółka informuje małoletniego, iż na jej terenie znajduje się monitoring zakładowy służący do zapewnienia bezpieczeństwa pracy na terenie zakładu. Monitoring rejestruje wizję bez nagrań głosu.
9. Spółka przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
10. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Spółkę.

**§ 16**  
**Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

**Wiceprezes Zarządu**  
**mgr Janusz T. Chrobak**



**p.o. Prezes Zarządu**

**Przemysław Daniłowski**



**Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Haldex S.A. dopuszczonych do pracy z małoletnimi

Załącznik nr 2 – Karta interwencji.

Załącznik nr 3 – Rejestr interwencji – zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Załącznik nr 4 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Haldex S.A.

Załącznik nr 7 – Ankieta monitorująca – monitoring standardów.

## Załącznik nr 1

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW DOPUSZCZONYCH DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

1. Podczas rekrutacji Spółka powinna poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać kwalifikacje osoby rekrutowanej, w tym jej stosunek do wartości podzielanych przez Spółkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Spółka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie zagrażały ich bezpieczeństwu.
3. Spółka pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
4. Pracodawca pobiera 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć do Spółki również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. W przypadku niemożliwości przedstawienia w/w dokumentu Spółka może poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. Przed dopuszczeniem osoby trzeciej do wykonywania na terenie Spółki innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Spółka uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa powyżej widnieją w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
8. Osoba ta, przedkłada Spółce informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Wydruki z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
10. Wydruki z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności dotyczące osób wymienionych w punkcie 7 przechowuje się w Dziale Kadr w rejestrze osób niebędących pracownikami Spółki a dopuszczonych do zajęć z uczniami.
11. Rejestr, o którym mowa powyżej, przechowywany jest w zamkniętej szafie uniemożliwiającej dostęp do dokumentów osobom postronnym.

**Załącznik nr 2**

**KARTA INTERWENCJI**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	

<p>9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

**KARTE INTERWENCJI SPORZĄDZA SIĘ W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego**





Załącznik nr 3

REJESTR INTERWENCJI - ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji	Osoba interweniująca (zgłaszająca)	Rodzaj krzywdzenia, osoba podejrzana lub podejrzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Osoby odpowiedzialnej za realizację standardów i przyjmowanie zgłoszeń
1.								
2.								
3.								
4.								

## Załącznik nr 4

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

1. Spółka w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich. Spółka przechowuje materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Spółki służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu działań szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Spółka uzyskuje pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka.
4. Małoletni ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez Spółkę.
5. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.
6. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Spółka zadba o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
  - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika szkoły,
  - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

#### Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Spółkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Spółki.
2. W takiej sytuacji Spółka upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Pracownikom Spółki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego na terenie zakładu/spółki bez zgody Zarządu Spółki.
4. Pracownikom Spółki nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z małoletnimi, przekazywać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich, a także nie wolno się wypowiadać w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego Zarząd Spółki może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Spółki dla potrzeb nagrania. Zarząd Spółki podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji małoletnich.

**Załącznik nr 5**

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu  
do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów**

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

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis



**OŚWIADCZENIE**

Dnia.....zostałem zapoznany/-na ze Standardami Ochrony Małoletnich w Haldex S.A i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(Data i podpis)



Załącznik nr 7

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	Tak	Nie
1. Czy znasz <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> obowiązujące w Spółce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach Ochrony Małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Ankieta przeprowadza Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich oraz za przyjmowanie zgłoszeń wśród pracowników Spółki, raz na 12 miesięcy.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W HALDEX S.A.

– wersja dla małoletnich

### §1

1. Standardy Ochrony Małoletnich, to zbiór zasad, które mają na celu ochronę małoletniego przed krzywdzeniem ze strony innych małoletnich oraz osób dorosłych.

### §2

1. Bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi oparte są na poszanowaniu wzajemnych praw. Dzieci i młodzież posiadają te same prawa co dorośli oraz prawa szczególne, które wynikają z ich wyjątkowych potrzeb, nazywamy je prawami dziecka.

Prawa, które każdy z nas musi szanować to:

- prawo do życia bez przemocy,
- prawo do poszanowania godności osobistej,
- prawo do prywatności,
- prawo do rozwoju,
- prawo do nauki,
- prawo do wypowiedzania się w każdej sprawie, która dotyczy dziecka.

Nikt nie może łamać tych praw. Na te prawa nie trzeba zasłużyć, one należą się każdemu.

### §3

1. Szczególnym rodzajem krzywdzenia, na który nie ma zgody w Spółce, są zachowania przemocowe.

Przemoc, to umyślne działanie jednorazowe lub powtarzające się, które narusza prawa lub dobra osobiste, w szczególności narażające drugiego człowieka na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.

2. Zachowania niedozwolone, które nie są akceptowane w Spółce:

- zmuszanie drugiej osoby do czegoś czego nie chce,
- zabieranie bez pozwolenia cudzych rzeczy lub niszczenie ich,
- obrażanie, wyzywanie, nieustanne krytykowanie i osądzanie,
- wyśmiewanie, grożenie, wymuszanie posłuszeństwa, izolowanie od innych osób,
- zmuszanie do niechcianych zachowań seksualnych,

- bicie, kopanie, szarpanie, popychanie, podduszanie, przytrzymywanie.

#### §4

1. Osobą naruszającą prawa małoletniego może być zarówno inny małoletni lub osoba dorosła, m.in. pracownik Spółki, wolontariusz, pełnoletni uczeń, rodzic/opiekun prawny.
2. W sytuacji, kiedy prawa małoletniego zostaną naruszone lub zostanie on skrzywdzony, może uzyskać pomoc i wsparcie ze strony wszystkich pracowników Spółki, zwłaszcza opiekuna praktyk, innych pracowników Spółki, Biura Zarządu, Działu Kadr.
3. Każde zgłoszenie jest traktowane z dużym szacunkiem i troską o małoletniego.

#### §5

1. Dorosły nie powinien małoletniego zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno mu krzyczyć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
2. Pracownik nie powinien ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik powinien szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić go, powinien wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
4. Pracownik powinien zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
5. Kontakt personelu z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy/praktyk lub poza godzinami pracy/praktyk poprzez kanały służbowe (służbowy e-mail). Dopuszczalne są sytuacje w których opiekun praktyk, kierownik danego zakładu Spółki, inni specjaliści kontaktują się z wybranymi grupami (klasa, uczestnicy zajęć specjalistycznych) poprzez powiadomienie wychowawcy klasy, zwłaszcza o zmianach terminów praktyk.

#### §6

Spółka zapewnia praktykantom możliwość korzystania z Internetu w czasie zajęć lekcyjnych, które tego wymagają.

§7

1. Uczeń ma prawo zdecydować czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez Spółkę. Jeśli jego wizerunek stanowi jedynie szczegół całości tj. zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, to zgoda nie jest wymagana.

§8

1. Każdy małoletni uzyska pomoc dzwoniąc na poniższe numery telefonów:

**116 111** Telefon Zaufania Dzieci i Młodzieży

**800 12 12 12** Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

**800 12 00 02** Pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie "Niebieska linia"

**800 70 22 22** Całodobowa linia wsparcia dla osób w kryzysie psychicznym

**Wiceprezes Zarządu**

**mgr Janusz T. Chrobak**

**p.o. Prezes Zarządu**

**Przemysław Danielewski**