



STALOWE CENTRUM SERWISOWE

STANDARDY OCHRONY NIELETNICH

STALOWE CENTRUM SERWISOWE

Preambuła

Naczelna zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników, stażystów i praktykantów Spółki jest działanie dla dobra nieletnich w ich najlepszym interesie. Wszystkie osoby wykonujące czynności z udziałem nieletnich traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec nieletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszystkie osoby wykonujące czynności w Spółce realizując powierzone im zadania i cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Spółki oraz swoich kompetencji.

[definicje]

1. Nieletni– każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Spółka- podmiot prawa handlowego, którego dane zamieszczone są na stronie tytułowej niniejszego dokumentu.
3. Krzywdzenie nieletniego– popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę nieletniego, lub zagrożenie dobra nieletniego, w tym jego zaniechanie.
4. Personel – każdy pracownik Spółki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z nieletnimi.
5. Opiekun nieletniego– osoba uprawniona do reprezentacji nieletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Zarząd Spółki– podmiot, który w strukturze Spółki jest uprawniony do podejmowania decyzji
7. Zgoda rodzica nieletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców nieletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami nieletniego konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Dane osobowe nieletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację nieletniego.

I. Postanowienia ogólne

1. Mając na względzie dobro nieletnich, Spółka wprowadza standardy ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej.
2. Standardy ochrony małoletnich określają w szczególności:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między nieletnimi, a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec nieletnich;
 - b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu nieletnich;
 - c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę nieletniego lub zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

STALOWE CENTRUM SERWISOWE

- e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz nieletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających nieletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego.
3. Celem niniejszego dokumentu jest wskazanie wszystkim osobom zaangażowanym w pracę wychowawczą prowadzoną przez Spółkę procedur i zasad podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia, krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu nieletnich oraz zapis wskazówek, przykładów dobrych praktyk, procedur oraz konsekwencji prawnych zaniedbań lub naruszeń zapisów prawa dotyczących ochrony nieletnich przed wszelką przemocą, w tym seksualną.
4. Standardy przeznaczone są do stosowania w działaniach Spółki. Obowiązują wszystkich członków personelu.

II. Polityka ochrony nieletnich w działaniach Spółki

- 1. Polityka ochrony nieletnich opiera się na zasadach:
 - a. nie ma tolerancji dla nadużyć wobec nieletnich;
 - b. prawa nieletnich są chronione;
 - c. nieletni mają zagwarantowane bezpieczeństwo i ochronę;
 - d. każdy z osobna i wszyscy razem odpowiadają za bezpieczeństwo nieletnich;
 - e. personel posiada skuteczne narzędzia służące ochronie nieletnich w postaci odpowiedniego wykształcenia, umiejętności stosowania systemu prewencyjnego oraz znajomości procedur postępowania.
- 2. Każdy nieletni ma prawo do:
 - a. ochrony swoich potrzeb i praw;
 - b. ochrony przed zaniedbaniem, przemocą i wykorzystaniem;
 - c. obrony, w tym prawa do korzystania z pomocy obrońcy;
 - d. ochrony przed dyskryminacją;
 - e. poszanowania własnej godności.
- 3. Standardy są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec nieletnich, a ich przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z nieletnimi.

STALOWE CENTRUM SERWISOWE

III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między nieletnimi, a personelem

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec nieletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od tej reguły nie ma wyjątków.
2. Wszyscy nieletni mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie przez członków personelu pojedynczych osób, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
3. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych nieletnich.
4. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra nieletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym. W przypadku konieczności podjęcia z nieletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
5. W pracy z nieletnimi personel powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku nieletnich. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
6. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego nieletniego.
7. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności nieletnich są:
 - a. wszelkie formy okazywania niechcianej czułości,
 - b. komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego,
 - c. naruszanie nietykalności cielesnej nieletniego.
 - d. ignorowanie skarg o tym, że grozi im niebezpieczeństwo.
 - e. używanie agresji słownej wobec nieletniego,
 - f. zachowania autorytarne i poniżające,
 - g. nieadekwatne kary i nagrody,
 - h. wszelkie formy dyskryminacji nieletnich, np. ze względów religijnych, orientacji seksualnej, pochodzenia, statusu majątkowego.
8. Nieletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak łazienki i przebieralnie.
9. Personel nie może wyręczać nieletnich ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile nieletni są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

STALOWE CENTRUM SERWISOWE

Troska o nieletnich ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi lub niepełnosprawnością

10. Nieletni ze specjalnymi potrzebami oraz niepełnosprawni wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości połączonej z wydawaniem jasnych i jednoznacznych komunikatów. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie nieletnich specjalnej troski, ponieważ wyrażanie obaw przychodzi im z trudnością. Nie należy lekceważyć tego, co mówią.
11. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy nieletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych, personel winien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz za udokumentowaną zgodą rodziców lub opiekunów. W przypadkach nagłych i niespodziewanych możliwe jest udzielenie zgody telefonicznej, przy świadku rozmowy. Należy sporządzić z niej notatkę, podpisaną także przez świadka rozmowy. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytyym szacunkiem i dyskrecją.
12. Personel nie może wyręczać nieletniego niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.
13. Członkowie personelu mający bezpośrednią styczność z nieletnimi powinni zostać poinformowani, gdy pojawi się przypuszczenie, iż małoletni jest zastraszany lub narażony na jakieś formy przemocy.

IV. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu nieletniego

1. Zachowaj spokój.
2. Słuchaj spokojnie i traktuj nieletniego poważnie. Zadawaj pytania tylko w celu uściślenia. Nie zadawaj pytań naprowadzających i wtrącających. Nie sugeruj własnych słów, używaj tylko słów nieletniego. Pozwól nieletniemu mówić w jego własnym tempie.
3. Stosuj aktywne słuchanie, które wyraża współczucie, spokój i wsparcie. Nie okazuj szoku ani przerażenia w reakcji na słowa nieletniego.
4. Zapewnij nieletniego, że wyjawiając ci nadużycie, postąpił właściwie.
5. Poinformuj nieletniego, że zrobisz wszystko co możesz, by mu pomóc.
6. Powiedz nieletniemu, że on nie ponosi winy za zaistniałą sytuację.
7. Wyjaśnij nieletniemu, że tymi informacjami będziesz musiał(a) podzielić się z innymi. Pod koniec rozmowy poinformuj go, co zamierzasz dalej zrobić i komu przekazesz uzyskane informacje. Osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku wykorzystywania nieletniego, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.
8. Zapisz niezwłocznie przebieg rozmowy i podpisz się czytelnie pod nią.
9. Poinformuj o zaistniałej sytuacji przełożonego.

STALOWE CENTRUM SERWISOWE

Procedury interwencji

10. W sytuacji, kiedy pojawiają się sygnały o przemoc lub nadużyciu wobec małoletniego, zobowiązanymi do podjęcia odpowiednich działań są **pracownicy Spółki- opiekunowie praktykantów- lista opiekunów stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.**
11. Każdy członek personelu, który został poinformowany o podejrzeniu, zarzutach lub fakcie przemoc lub nadużycia wobec nieletniego, odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z niniejszą procedurą.
12. Pierwszym zadaniem tego, kto ma podejrzenie o akt przemoc lub nadużycie wobec nieletniego albo którego o tym powiadomiono, jest zgłoszenie tego faktu opiekunowi praktykantów.
13. W przypadku zgłoszenia przez nieletniego sytuacji przemoc domowej członek personelu sporządza bezzwłocznie notatkę i przekazuje ją do opiekuna praktykantów. Opiekun zawiadamia kancelarię prawną działającą w imieniu Tesko Steel sp. z o.o., która zawiadamia miejscowy sąd opiekuńczy oraz instytucje, które posiadają uprawnienia do wszczynania procedury „Niebieskiej Karty”.
14. W przypadku zgłoszenia przez nieletniego krzywdzenia przez innego nieletniego bądź ujawnienia takowego przez personel, ujawniający zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie opiekuna praktykantów, który przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, a następnie na temat powyższego opiekun zawiadamia Zarząd Spółki, celem umożliwienia kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi nieletnich.
15. Należy zgłosić opiekunowi praktykantów na piśmie to, co zostało przekazane w tajemnicy przez nieletniego, nawet jeśli istnieje obawa, że nieletni będzie przez to cierpiał. Jest to ważne również wtedy, gdy nie ma się pewności co do własnych podejrzeń.
16. W przypadku zaistniałej sytuacji opiekun praktykantów powinien przekazać personelowi placówki tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra nieletniego oraz ustalenia faktów, w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań.
17. Jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec nieletniego jest członek personelu, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Zarząd Spółki odsunie taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów z nieletnim, nie narażając jej na utratę reputacji.

V. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego

1. Wszelkie zdarzenia zagrażające dobru nieletniego będą dokumentowane każdorazowo w notatce służbowej.
2. Notatkę służbową z przebiegu zdarzenia sporządza opiekun praktykantów wykonujący czynności w sprawie.
3. Wszelkie notatki, zawiadomienia do Sądu opiekuńczego, policji innych służb będą przechowywane w dokumentacji Spółki, zgodnie z procedurami archiwizacji obowiązującymi w Spółce.
4. Każdorazowo o wszelkich zdarzeniach zagrażających dobru nieletnich na terenie Spółki będzie powiadomiony Prezes Zarządu Spółki.

STALOWE CENTRUM SERWISOWE

VI. Ochrona nieletniego w sytuacji podejrzeń lub zaistnienia wykorzystania

1. Zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia nieletnich wymaga dyscypliny w organizacji działań wychowawczych i respektowania przyjętych zasad przez wszystkich członków personelu.
2. Za szczególnie wrażliwe należy uznać te obszary działalności, które bezpośrednio dotyczą osoby ludzkiej i jej prawa do ochrony danych, wizerunku, a także prawa do ochrony przed manipulacją czy wykorzystaniem niewiedzy. Te dane osobowe nieletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w powiązaniu z przyjętą w Spółce Polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Nikt z personelu nie może udostępnić żadnym mediom informacji o nieletnim, jego rodzicu czy opiekunie.
4. W żadnym wypadku nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z nieletnim.

VII. Obowiązki przed przystąpieniem do wykonywania czynności w Spółce

Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony małoletnich, zaś opiekunowie praktykantów zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności, wydanego przez uprawniony organ władzy państwowej.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument został opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa.
2. Dokument Standardy ochrony nieletnich będzie dostępny na oficjalnej stronie Spółki.
3. Załącznikami do niniejszego dokumentu są:
 - a) Załącznik nr 1- zasady bezpiecznej rekrutacji w Spółce,
 - b) Załącznik nr 2- wzór oświadczenia,
 - c) Załącznik nr 3- lista opiekunów praktykantów – do wglądu w siedzibie Tesko Steel sp. z o.o.

Jadwiga Żebrowska

.....
PRZEDSTAWICIELKA ZAŁOGI



44-203 RYBNIK, ul. Brzezińska 8A
tel.: 32 43 29 131, 32 423 88 69
NIP 969-00-26-446, Regon 273004880

Robert Schnabel

.....
PREZES ZARZĄDU



STALOWE CENTRUM SERWISOWE

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Spółce

Zarząd Spółki, przed zatrudnieniem pracownika w Spółce, poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Spółkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Zarząd dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty), które w ramach obowiązków pracowniczych będą sprawowały opiekę lub nadzór nad dziećmi, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Zarząd może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Zarząd musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Zarząd może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Spółka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu Pracy.

Zarząd przed zatrudnieniem/przyjęciem: kandydata/kandydatki, praktykanta, wolontariusza, uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

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

imię i nazwisko,
data urodzenia,
PESEL,
nazwisko rodowe,
imię ojca,

STALOWE CENTRUM SERWISOWE

imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Zarząd przed zatrudnieniem uzyskuje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć 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.

Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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. 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”.

W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor /zarząd uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.



STALOWE CENTRUM SERWISOWE

Załącznik nr 2

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,,

posiadający/-a numer PESEL

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony nieletnich obowiązującymi w Spółce i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)