Załącznik do Zarządzenia nr 23/2024 z dnia 09 sierpnia 2024 r.

Prezesa Zarządu Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej

Sp. z o.o. w Nowej Soli

**STANDARDY**

**OCHRONY MAŁOLETNICH**

**OBOWIĄZUJĄCE**

**W MIEJSKIM ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ**

**SP. Z O.O. W NOWEJ SOLI**

****

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Standardy ochrony małoletnich, wprowadzone w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli dotyczą działalności prowadzonej przez Spółkę skierowanej do małoletnich.
2. Celem wprowadzenia Standardów jest ochrona małoletnich – uczestników przedsięwzięć organizowanych przez Spółkę, poprzez określenie dla wszystkich osób zaangażowanych   
   w te działania prawidłowych zachowań w stosunku do uczestników zajęć, zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb   
   i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.
3. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania mają zagwarantować określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich tak, aby żaden z pracowników Spółki nie podejmował zachowań, które umożliwiałyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.
4. Standardy mają na celu:
   1. zwrócenie uwagi pracowników Spółki na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
   2. określenie zakresu obowiązków pracowników Spółki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Wszyscy pracownicy Spółki, którzy mają kontakt z dziećmi zapoznają się ze Standardami po ich wprowadzeniu, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
6. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami stanowi *załącznik nr 1* do Standardów.
7. Za przygotowanie pracowników Spółki do stosowania Standardów odpowiada   
   Biuro Zarządu, którego pracownik:
   1. udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania;
   2. wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów;
   3. organizuje 1 raz w roku szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania Standardów, w terminie wcześniej uzgodnionym z Zarządem Spółki, których przebieg będzie dokumentowany w protokole;
   4. monitoruje realizację Standardów;
   5. reaguje na sygnały naruszenia Standardów;
   6. aktualizuje zapisy Standardów;
   7. prowadzi rejestr interwencji i zgłoszeń.
8. Treść Standardów jest stale dostępna dla wszystkich zainteresowanych w Biurze Zarządu Spółki w pomieszczeniu Sekretariatu, a skrócona wersja Standardów na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Spółki.
9. Przez użyte w treści określenia należy rozumieć:
10. **Standardy** – niniejszy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące   
    w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli”;
11. **Spółka** – Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli;
12. **Prezes Zarządu**  – Prezes Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli;
13. **pracownik** – pracownik Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli;
14. **małoletni, dziecko** – osoba, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
15. **rodzice** – rodzice, w tym opiekunowie prawni małoletniego, dziecka (uczestnika zajęć);
16. **krzywdzenie** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
    1. **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje   
       w wyniku działania bądź zaniechania działania. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
    2. **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje   
       z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego   
       i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
    3. **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają   
       w relacji opieki, zależności, władzy;
    4. **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności   
       w rozwoju.
17. **uczestnik** - dzieci uczestniczące w warsztatach edukacyjnych, akcjach ekologicznych, dniach otwartych, akcjach informacyjno-promocyjnych czyli działaniach skierowanych do małoletnich organizowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Nowej Soli.

**Rozdział 2**

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

1. Prezes Zarządu przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem pracownika do działalności związanej z edukacją małoletnich w ramach działań organizowanych przez Spółkę, uzyskuje informacje, czy dane takich pracowników są zamieszczone w ***Rejestrze z dostępem ograniczonym*** lub w ***Rejestrze osób,*** w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 ma również obowiązek przedłożenia ***informacji   
   z Krajowego Rejestru Karnego*** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. W sytuacji, gdyby pracownik, który będzie dopuszczony do działalności związanej   
   z małoletnimi posiada obywatelstwo inne niż polskie Prezes Zarządu żąda wszystkich dokumentów wymaganych w art. 21 pkt 4-8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.).
4. W sytuacji, o której mowa w pkt 3 powyżej dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a). O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „*Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Za weryfikację informacji w Rejestrach odpowiada w Spółce Dział Spraw Pracowniczych i Analiz Ekonomicznych.
6. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 1-3 załączane są do akt osobowych pracownika.
7. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej   
   i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie   
   w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
8. Osoby, które nie przedłożyły Spółce wymaganych dokumentów nie zostaną dopuszczone do pracy z dziećmi.
9. W sytuacji korzystania z usług osób, które nie są pracownikami Spółki np. korzystania z usług firm zewnętrznych dokonuje się weryfikacji poprzez uzyskanie informacji o posiadanych standardach oraz posiadanych dokumentach potwierdzających niefigurowanie zatrudnionych osób w Rejestrach, o których mowa w pkt. 1-3.
10. Każdy pracownik, który będzie miał kontakt z małoletnimi przechodzi szkolenie   
    w zakresie ochrony dzieci, które obejmuje w szczególności zapoznanie go z obowiązującymi Standardami.

**Rozdział 3**

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

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Spółki jest działanie dla dobra małoletniego.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Spółki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy mają kontakt z dziećmi.
4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci biorących udział w różnego rodzaju akcjach edukacyjnych Spółki podczas pobytu na terenie Spółki, są uważni na sytuacje związane   
   z zagrożeniem zdrowia i życia dzieci.
5. Zajęcia edukacyjne dla dzieci są grupowe i odbywają się w obecności wychowawcy/ opiekuna/nauczyciela lub rodzica. Pracownicy Spółki nie przebywają z małoletnimi sam na sam.
6. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w pkt 3 obejmują   
   w szczególności:
   1. utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i kierowanie komunikatów lub działanie wobec dziecka adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
   2. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez dziecko, traktowanie dziecka z szacunkiem oraz uwzględnienie jego godności i potrzeb;
   3. równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
   4. panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
   5. działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
   6. działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, w celu zminimalizowania ryzyka błędnej interpretacji zachowania wobec dziecka.
7. W relacji pracownika z dziećmi niedopuszczalne jest w szczególności:
   1. stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
   2. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
   3. podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
   4. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
   5. zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
   6. proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
   7. nawiązywanie z dziećmi kontaktu fizycznego innego niż przewidziany i wymagany w scenariuszu zajęć edukacyjnych, naruszający nietykalność fizyczną dzieci, w szczególności dotykanie dzieci w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
8. Fotografowanie i nagrywanie małoletnich biorących udział w zajęciach edukacyjnych   
   i upublicznianie tych materiałów odbywa się w każdym przypadku wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Realizacja zajęć edukacyjnych przez Spółkę nie wymaga korzystania z Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów internetowych. Organizator nie udostępnia sieci Wi-Fi.

**Rozdział 4**

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

1. W sytuacji skrzywdzenia dziecka ze strony personelu Spółki, świadek zdarzenia zobligowany jest do:
2. zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie go od osoby podejrzanej   
   o skrzywdzenie;
3. zgłoszenia zdarzenia Prezesowi Zarządu;
4. sporządzenia notatki ze zdarzenia z opisem sytuacji (wzór notatki stanowi *załącznik nr 2* do Standardów);
5. Po uzyskaniu informacji o zdarzeniu, o którym mowa w pkt 1 powyżej, Prezes Zarządu przeprowadza rozmowę z pracownikiem.
6. W zależności od zdarzenia Prezes Zarządu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz udzielenia wsparcia dziecka przez Spółkę.
7. W stosunku do pracownika, który skrzywdził małoletniego podejmowane są działania wynikające obowiązujących przepisów prawa, w tym z Kodeksu pracy.
8. Jeżeli pracownik popełnił przestępstwo wobec małoletniego Prezes Zarządu powiadamia odpowiednie służby.
9. Pracownik, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację   
   o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom   
   i instytucjom.
10. Pracownik sporządzający notatkę ze zdarzenia ponosi odpowiedzialność   
    za odpowiednie jej przechowywanie, by nie została naruszona poufność informacji zawartych w dokumencie.
11. Notatki ze zdarzeń przechowywane są w Dziale Spraw Pracowniczych i Analiz Ekonomicznych, którego pracownicy zobowiązani są do zachowania poufności informacji   
    w nich zawartych oraz odpowiedzialni za odpowiednie zabezpieczenie przed dostępem do jej treści osób nieupoważnionych.

**Rozdział 5**

## Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Standardy podlegają okresowym przeglądom co 2 lata i ewentualnej aktualizacji zapisów   
a wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie pisemnej.

**Rozdział 6**

## Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 09 sierpnia 2024 r.
2. Załącznikami do niniejszych Standardów są:
   1. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami;
   2. Wzór notatki ze zdarzenia.