

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ORZEŁ BIAŁY S.A.**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.) **Orzeł Biały S.A.** (dalej: „Spółka”, „Pracodawca”) wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Zasadą obowiązującą pracowników Spółki jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownicy działają w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych Spółki oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów używanych w standardach**

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. krzywdzeniu małoletniego – rozumie się popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,
2. małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, realizującą praktykę zawodową bądź realizującą inną formę współpracy z Orzeł Biały S.A.
3. opiekunie małoletniego - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego,
4. pracowniku – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na rzecz Spółki niezależnie od charakteru stosunku prawnego będącego podstawą zatrudnienia,
5. opiekunie praktyk – rozumie się opiekuna wyznaczonego przez Pracodawcę do prowadzenia pod jego kierunkiem praktyk zawodowych/uczniowskich praktyk zawodowych.

### **Rozdział II**

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

## § 1

### Zasady ogólne i dotyczące komunikacji z małoletnim

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich podejmowanych czynności jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Wszyscy pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Zobowiązani są też do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi na terenie zakładu Pracodawcy.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze oraz w obowiązujących przepisach prawa.
5. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji. Nie wolno zawstydyć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego, nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

## § 2

### Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno 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.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Nie jest również dozwolone wyrażanie zgody (w tym zgody milczącej) na używanie alkoholu, nielegalnych substancji i palenie wyrobów tytoniowych przez małoletniego.
5. Szanuj prawo małoletniego do prywatności a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.



6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakiejkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogącej zostać uznanej za posiadającej takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi, również za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalna jest taka komunikacja wyłącznie w celach służbowych.
9. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie małoletnich do prac lub pomocy w pracach związanych z prywatnymi sprawami pracowników, w tym w sposób powiązany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikających z relacji władzy.
10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
11. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
12. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
13. Dopuszczalny kontakt fizyczny musi być adekwatny do sytuacji, niezbędny i akceptowany przez małoletniego.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pracownicy dostosowują sposób komunikacji i opieki do jego indywidualnych możliwości zapewniając mu pełną ochronę przed krzywdzeniem i poszanowaniem godności.

### **Rozdział III**

#### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz informowania odpowiednich organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

1. Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu opiekunowi praktyk lub Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora HR i Biura Zarządu (osoby odpowiedzialne za prowadzenie interwencji).
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia Pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji wówczas interwencja prowadzona jest przez Pracodawcę lub inną wyznaczoną przez niego osobę.

4. Zgłoszenie krzywdzenia małoletniego podlega udokumentowaniu w formie notatki służbowej, zawierającej opis zdarzenia, datę, miejsce, osoby zaangażowane, podjęte działania oraz dowody na tę okoliczność (załącznik nr 1).
5. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z małoletnim, pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie oraz innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
6. Działania podejmowane w zależności od sprawy:
  - a) w przypadku pracownika – mogą zostać podjęte działania przewidziane przepisami prawa pracy oraz regulacjami wewnętrznymi, w tym odsunięcie od kontaktu z małoletnimi;
  - b) w przypadku innego małoletniego – podejmowane są działania o charakterze wychowawczym i zapobiegawczym, z uwzględnieniem jego wieku i sytuacji;
  - c) w przypadku osoby trzeciej – Spółka podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa oraz, w razie potrzeby, zawiadamia właściwe organy.
7. W uzasadnionych przypadkach Spółka informuje rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz może zawiadomić właściwe instytucje, w szczególności sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej, kierując się dobrem małoletniego.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.
9. W uzasadnionych przypadkach opracowuje się plan wsparcia małoletniego, obejmujący działania ochronne, osoby odpowiedzialne oraz sposób monitorowania sytuacji.
10. Pracownik Spółki, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powziął informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny:
  - a) Spółka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
  - b) Spółka podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Spółki
12. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem małoletniego wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia, Pracodawca sporządza wniosek do właściwej instytucji (sąd opiekuńczy), celem rozpoznania zasadności zachowania opiekuna.



13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

14. Spółka podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

## **Rozdział IV**

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

1. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Przegląd standardów ochrony małoletnich polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich dokonuje Dział Kadr i Płac.

3. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt. 1, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

## **Rozdział V**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Spółki do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Niniejsze Standardy zostają wprowadzone do stosowania i ogłoszone na mocy Zarządzenia Zarządu Spółki.

2. Przygotowanie pracowników do stosowania niniejszych Standardów odbywa się w szczególności poprzez powiadomienie Pracowników o wejściu w życie standardów i zapoznaniu z ich treścią.

3. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią standardów.

4. Każdy pracownik mający kontakt z osobą małoletnią zostaje zapoznany ze standardami ochrony małoletnich oraz składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Spółce (załącznik nr 3).

5. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk Pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia funkcji opiekuna, a także sprawdza, czy dane tej osoby 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.

6. Osoba, której powierzono funkcję opiekuna praktyk musi złożyć oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletnich.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna w dokumentacji Spółki, w miejscu prowadzenia działalności w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz opublikowana na stronie internetowej Spółki pod adresem: [www.orzel-bialy.com.pl](http://www.orzel-bialy.com.pl)
2. Małoletni zostaną zapoznani ze Standardami przed rozpoczęciem praktyk zawodowych, co potwierdzą odpowiednim oświadczeniem.

## **Rozdział VII**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Spółka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 4).

## **Rozdział VIII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Pracodawca może udostępnić małoletniemu urządzenie elektroniczne (stanowisko komputerowe) umożliwiające dostęp do sieci Internet wyłącznie w sytuacji, kiedy jest to niezbędne do realizacji programu praktyk.
2. Zabronione jest korzystanie z treści nieodpowiednich (w szczególności pornograficznych, przemocowych, nielegalnych) oraz instalowanie oprogramowania bez zgody Spółki.
3. Spółka stosuje środki techniczne ograniczające dostęp do szkodliwych treści oraz monitoruje korzystanie z sieci.
4. Każdy przypadek kontaktu z treściami szkodliwymi lub cyberzagrożeniem należy niezwłocznie zgłosić opiekunowi praktyk.
5. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za przeglądane przez małoletnich treści na własnych urządzeniach lub urządzeniach innych małoletnich.

## Rozdział IX

### Przepisy końcowe

1. Niniejsze standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Podmioty współpracujące ze Spółką w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi zobowiązane są do przestrzegania niniejszych standardów.

### Załącznik nr 1

#### NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez Orzeł Biały S.A. podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię i nazwisko zgłaszającego:

.....

Data i miejsce powzięcia informacji:

.....

OPIS ZDARZENIA , OSOBY ZAANGAŻOWANE ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA  
POMOCOWE

---

---

---

---

---

Data i podpis osoby zgłaszającej .....

Data i podpis osoby upoważnionej do podejmowania interwencji .....

EL

W

**Załącznik nr 2**

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko małoletniego:  
.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):  
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:  
.....
4. Działania podjęte wobec małoletniego:  
.....
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):  
.....
6. Spotkania z opiekunem małoletniego (daty, opis):  
.....
7. Dane dotyczące interwencji (np. nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):  
.....
8. Wyniki interwencji:  
.....
9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:  
.....

Data i podpis osoby sporządzającej kartę interwencji .....

OK  
Nied



**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana/ny oświadczam, że zapoznałam/łem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Orzeł Biały S.A.

Zostałam/łem poinstruowana/ny o konieczności i zasadach ich stosowania.

Data, miejscowość Podpis .....

Er  
wid

**Załącznik nr 4**

**EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

Opis zdarzenia: .....

Podjęte czynności: .....

Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji .....

*Handwritten signature*