

**Uchwała nr 49/IX/2024**  
**Zarządu MPGK sp. z o.o.**  
*z dnia 16 grudnia 2024 roku*

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
w Spółce**

Na podstawie przepisów wynikających z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560 ze zm.), Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.), Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.), Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.), Konwencji o prawach dziecka (t.j. Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526), Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 1169), oraz zgodnie z postanowieniami §13 ust. 2 lit e Regulaminu Zarządu MPGK sp. z o.o., Zarząd uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w MPGK sp. z o.o., które zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Spółki do realizowania zadań w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz bezwzględnego przestrzegania praw, zasad i obowiązków wynikających z procedur określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Zobowiązują kierowników komórek organizacyjnych Spółki do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszej uchwały, przyjęcia oświadczeń o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w MPGK sp. z o.o. i przekazaniu ich do akt osobowych pracownika w Dziale Kadr i Rachuby Płac, a także do umieszczenia dokumentu na tablicach ogłoszeń, zgodnie z przyjętym w Spółce zwyczajem.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Kierownikowi Działu Kadr i Rachuby Płac.

§ 5

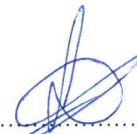
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6

Uchwała została podjęta jednogłośnie.



.....  
Włodzimierz Mirosław Stasiak  
Prezes Zarządu



.....  
Damian Kubiak  
Wiceprezes Zarządu

DYREKTOR  
ds. Administracyjno-Pracowniczych  
Pełnomocnik Zarządu ds. Pracowniczych  
*Tomasz Skiba*

**Standardy Ochrony Małoletnich  
obowiązujące w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej  
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**

**Rozdział 1  
Podstawy prawne**

1. Przedmiotowy dokument został stworzony w oparciu o:
  - Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560 ze zm.).
  - Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.).
  - Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.).
  - Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.).
  - Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).
  - Konwencję o prawach dziecka (t.j. Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526).
  - Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 1169).
2. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

**Rozdział 2  
Postanowienia ogólne**

1. Przez użyte w treści określenia należy rozumieć:
  - 1) **Standardy** – niniejszy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”;
  - 2) **Spółka** – Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (w skrócie MPGK sp. z o.o.);
  - 3) **Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu Spółki;
  - 4) **pracownik** – pracownik Spółki;
  - 5) **małoletni, dziecko** – osoba, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
  - 6) **zgoda rodzica małoletniego** - zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy;
  - 7) **rodzice** – rodzice, w tym opiekunowie prawni małoletniego, dziecka (uczestnika zajęć);
  - 8) **krzywdzenie** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub dopuszczenie się zachowań zagrażających dobru dziecka, w tym w szczególności stosowanie wobec niego przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, przemocy seksualnej, przemocy domowej, cyberprzemocy, przemocy rówieśniczej lub jego zaniedbywanie;
  - 9) **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie itp.;



- 10) **przemoc psychiczna** – zachowanie naruszające godność małoletniego, w tym w szczególności: obrażanie, wyzywanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, oczernianie, wyśmiewanie, lekceważenie;
  - 11) **przemoc seksualna** – każde intencjonalne działanie sprawcy mające na celu zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, wbrew woli małoletniego lub w stosunku do małoletniego, który ze względu na swój rozwój psychofizyczny nie jest w stanie jej w pełni zrozumieć, a tym samym wyrazić na nią zgody, w tym w szczególności działania wypełniające znamiona czynów zabronionych na tle seksualnym uregulowane w rozdziale XXV Kodeksu karnego. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny jego wygląd i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming – strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem;
  - 12) **cyberprzemoc** - działania z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, które powodują (lub mogą powodować) krzywdę lub cierpienie fizyczne, seksualne, psychiczne lub ekonomiczne małoletniego;
  - 13) **przemoc domowa** - jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego;
  - 14) **zaniedbywanie dziecka** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia.
  - 15) **przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, zastraszanie)** – ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy lub grupy sprawców;
  - 16) **uczestnik** - dzieci uczestniczące w działaniach związanych z praktyczną nauką zawodu, praktykami, edukacją ekologiczną, promocją i wydarzeniami okolicznościowymi, organizowanych przez Spółkę, w tym w szczególności w:
    - a) zajęciach prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu młodocianych pracowników i praktykantów,
    - b) zajęciach edukacyjnych w ramach realizowanych przez Spółkę projektów, prowadzonych w placówkach oświatowych (przedszkolach i szkołach) lub na terenie Spółki,
    - c) konkursach z udziałem dzieci, których finał i rozstrzygnięcie odbywają się na terenie Spółki lub z udziałem pracowników Spółki;
    - d) wydarzeniach okolicznościowych, imprezach ogólnodostępnych (tj. piknikach lub festynach np. z okazji Dnia Dziecka), organizowanych przez Spółkę, Miasto Jelenią Górę lub inny podmiot przy udziale Spółki (jej pracowników).
2. Standardy wprowadzone i obowiązujące w MPGK sp. z o.o. dotyczą działalności, o której mowa w ust. 1 pkt 16 powyżej, prowadzonej przez Spółkę i skierowanej do małoletnich.
  3. Celem wprowadzenia Standardów jest ochrona małoletnich – uczestników działań związanych z edukacją ekologiczną, promocją i wydarzeniami okolicznościowymi, 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 jak najlepszym ich interesie.
  4. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania określają jasne zasady 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.

5. Standardy mają na celu:
  - a) zwrócenie uwagi pracowników Spółki na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków pracowników Spółki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
6. Wszyscy pracownicy Spółki, zapoznają się ze Standardami po ich wprowadzeniu, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
7. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
8. Za przygotowanie pracowników Spółki do stosowania Standardów odpowiada – Kierownik Działu Kadr i Rachuby Płac, który:
  - a) udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania;
  - b) wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów;
  - c) monitoruje realizację Standardów;
  - d) reaguje na sygnały naruszenia Standardów;
  - e) aktualizuje zapisy Standardów;
  - f) prowadzi rejestr interwencji i zgłoszeń.
9. Treść Standardów jest stale dostępna dla wszystkich zainteresowanych, w tym dla: pracowników, rodziców (opiekunów) małoletnich i samych małoletnich, w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki.

### **Rozdział 3**

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

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji:
  - 1) Spółka, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej pracy związanej z kontaktem z dziećmi w trakcie działań, o których mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 16 Standardów, zobowiązana jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
  - 2) Spółka uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
  - 3) W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
  - 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego są drukowane i składane do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
  - 5) Kandydat ma 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.

- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
  - 7) Kandydat składa oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  - 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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, związanych z wychowaniem 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. *Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 3 do Standardów.*
2. Za weryfikację informacji w Rejestrach odpowiada Kierownik Działu Kadr i Rachuby Płac.
  3. Osoby, które nie przedłożyły Spółce wymaganych dokumentów nie zostaną dopuszczone do pracy z małoletnimi.
  4. 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 ust. 1.
  5. Każdy pracownik, który będzie miał kontakt z małoletnimi przechodzi szkolenie w zakresie ochrony dzieci, które obejmuje w szczególności zapoznanie go z obowiązującymi w Spółce Standardami. Szkolenie takie przeprowadzają kierownicy poszczególnych działów w stosunku do podległych pracowników, a dla pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach Kierownik Działu Kadr i Rachuby Płac.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami 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 pracowników 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 i 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. Zapis ten nie dotyczy uczniów praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych.
6. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
- 1) Pracownik zobowiązany jest:
    - a) odnosić się z szacunkiem do małoletnich, działać dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie;
    - b) traktować małoletnich w równy sposób – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
    - c) wysłuchać i starać się udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku małoletniego;
    - d) zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnimi, wykazując zrozumienie i wyczucie;
    - e) zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy małoletnimi w zakresie np. znęcania fizycznego, psychicznego, znieważania, upokarzania, lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów, krzyczenia, stosowania gróźb, zastraszania lub innych niedozwolonych zachowań nieuwzględnionych wyżej;
  - 2) Zabrania się pracownikowi:
    - a) lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów w towarzystwie oraz wobec samych małoletnich;
    - b) podnoszenia głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
    - c) stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie (psychicznej i fizycznej), w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
    - d) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
    - e) kontaktu fizycznego, który mógłby być niejawny bądź ukrywany, wiążący się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikający z relacji władzy;
    - f) ujawniania informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
    - g) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, a tym bardziej spożywania ich wspólnie z małoletnimi.
7. Jakiegokolwiek kontakt fizyczny, w tym kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie), dozwolony jest tylko za zgodą rodzica małoletniego, z wyłączeniem sytuacji niebezpiecznych np. ratujących zdrowie lub życie małoletniego.
8. Fotografowanie i nagrywanie małoletnich biorących udział w działaniach, o których mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 16 Standardów i upublicznianie tych materiałów odbywa się w każdym przypadku wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Realizacja przez Spółkę działań, o których mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 16 Standardów nie wymaga korzystania z Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów internetowych. Organizator nie udostępnia sieci Wi-Fi.

## **Rozdział 5**

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

1. Standardem w Spółce jest przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich.
2. W sytuacji podejrzenia skrzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy ma obowiązek poinformowania osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń - Kierownik Działu Kadr i Rachuby Płac o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej. Przekazanie informacji winno nastąpić, w miarę możliwości, jeszcze w tym samym dniu, w którym powzięto podejrzenie lub informację o zaistniałym zdarzeniu.
3. Kierownik Działu Kadr i Rachuby Płac po przyjęciu informacji o zdarzeniu wypełnia kartę zgłoszenia zdarzenia, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszych Standardów, a następnie, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje działania mające na celu sprawdzenie sygnałów poprzez pozyskanie dodatkowych informacji, w tym między innymi:
  - 1) może rozmawiać z innymi pracownikami, którzy mieli kontakt z małoletnim,
  - 2) zabezpiecza dowody, które mogą mieć związek ze zgłoszonym podejrzeniem krzywdzenia,
  - 3) może przeprowadzić rozmowę z opiekunami prawnymi małoletniego i małoletnim, co do którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia oraz z opiekunami prawnymi małoletniego, co do którego zachodzi podejrzenie, że jest sprawcą krzywdzenia.
4. W przypadku, gdy do krzywdzenia dochodzi między małoletnim, w miarę możliwości należy odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego i podjąć działania mające na celu zadbanie o bezpieczeństwo krzywdzonego małoletniego.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika, który skrzywdził małoletniego, należy taką osobę bezzwłocznie i do czasu wyjaśnienia sprawy odsunąć od wszelkich obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi, w tym w szczególności od kontaktów z małoletnim – ofiarą krzywdzenia.
6. Jeżeli pracownik popełnił przestępstwo wobec małoletniego, Prezes Zarządu powiadamia odpowiednie służby oraz podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w tym z Kodeksu pracy.
7. 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.
8. Pracownik sporządzający notatkę ze zdarzenia ponosi odpowiedzialność za odpowiednie jej przechowywanie, aby nie została naruszona poufność informacji zawartych w dokumencie.
9. Notatki ze zdarzeń przechowywane są przez Kierownik Działu Kadr i Rachuby Płac, który zobowiązany jest do zachowania poufności informacji w nich zawartych oraz odpowiedzialny jest za odpowiednie zabezpieczenie przed dostępem do jej treści osób nieupoważnionych.

## **Rozdział 6**

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

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Standardów.
2. Rejestr prowadzony jest przez Kierownik Działu Kadr i Rachuby Płac, zgodnie z zasadami określonymi w Standardach.

## **Rozdział 7**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Spółka zobowiązana jest co najmniej raz na 2 lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów, o której mowa w ust. 1 powyżej, należy dokumentować w formie pisemnej.
3. Pracownicy oraz dyrektorzy placówek oświatowych (dotyczy praktycznej nauki zawodu) mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach oraz zgłaszać incydenty naruszeń Standardów.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy stosuje się odpowiednio w stosunku do małoletnich uczestniczących w działaniach, o których mowa w Rozdziale 2 ust. 1 pkt 16 Standardów, organizowanych przez Spółkę.
3. Załącznikami do niniejszych Standardów są:
  - 1) Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami;
  - 2) Załącznik nr 2 – Karta zgłoszenia zdarzenia zagrażającego małoletniemu;
  - 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
  - 4) Załącznik nr 4 – rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 5) Załącznik nr 5 – Wersja skrócona Standardów.

PREZES ZARZĄDU  
Włodzisław Miroslaw Stasiak

WICEPREZES ZARZĄDU  
Damian Kubiak

DYREKTOR  
ds. Administracyjno-Prawnych  
Pełnomocnik Zarządu ds. Pracowniczych  
Tomasz Skiba

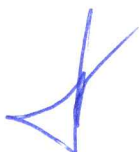


## OŚWIADCZENIE

### O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCYMI W MPGK sp. z o.o.

Ja niżej podpisana/y .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony małoletnich obowiązującymi  
w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną  
odpowiedzialnością” oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
(podpis)



**KARTA  
ZGŁOSZENIA ZDARZENIA ZAGRAŻAJĄCEGO MAŁOLETNIEMU**

1. Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie:

.....

2. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

3. Data i miejsce zgłoszenia:

.....

4. Opis zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Świadkowie zdarzenia:

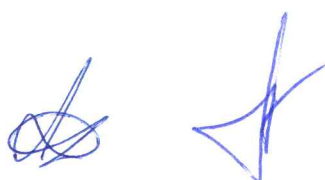
.....  
.....  
.....

6. Wykaz dowodów zdarzenia:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby sporządzającej kartę)

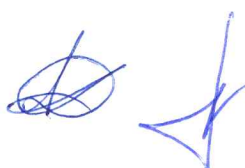


## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

Jednocześnie oświadczam, że uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 6  
Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawidłowość złożonego  
oświadczenia.

.....  
(podpis)



**REJESTR  
UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zdarzenia	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	Uwagi

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE  
W MPGK SP. Z O.O.  
(WERSJA SKRÓCONA)**

1. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób!
2. Pracownicy MPGK sp. z o.o., którzy mają jakikolwiek kontakt z Tobą powinni zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb i praw.
3. Pracownicy MPGK sp. z o.o. oraz pozostałe osoby znajdujące się na terenie Spółki nie mogą stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
4. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Spółki i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
5. Pracownikom Spółki oraz pozostałym osobom znajdującym się na terenie Spółki nie wolno na Ciebie krzyczeć.
6. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i ich wyjaśnienia.
7. Masz prawo do prywatności, pracownikom Spółki nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, za wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
8. Pracownikom Spółki nie wolno bez Twojej zgody oraz zgody Twoich rodziców/opiekunów robić Ci zdjęć, czy nagrywać filmów.
9. Pracownikom Spółki nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy, itp.
10. Pracownikom Spółki nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji, a tym bardziej spożywać je wspólnie z Tobą.
11. Pracownikom Spółki nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie ani Twoich rodziców lub opiekunów.
12. Masz prawo być traktowana/ny tak samo jak wszystkie inne dzieci, pracownicy Spółki nie powinni nikogo faworyzować.
13. Pracownikom Spółki nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz.
14. Pracownicy Spółki mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z pracą.
15. Pracownikom Spółki nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza terenem MPGK sp. z o.o. ani nawiązywać z Tobą kontaktów poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**PAMIĘTAJ!**

Zawsze kiedy poczujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub nieodpowiednio się zachowuje, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi MPGK sp. z o.o., który Cię wysłucha i pomoże.

PREZES ZARZĄDU  
Włodzimierz Mirosław Stasiak

WICEPREZES ZARZĄDU  
Damian Kubiak

DYREKTOR  
ds. Administracyjno-Prawnych  
Pełnomocnik Zarządu ds. Pracowniczych  
Tomasz Sktba