Standardy Ochrony Małoletnich
Kopalni Soli „Wieliczka" S.A.
Park Kingi 1, 32 – 020 Wieliczka

Wersja zupełna

1. Wstęp

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w **Kopalni Soli „Wieliczka" S.A. Park Kingi 1, 32 – 020 Wieliczka** (dalej jako *„Jednostka"*) opracowano zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Z dokumentem zapoznano Pracowników Jednostki.

Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz wersji skróconej dla Małoletnich.

Wszyscy zainteresowani, w tym Małoletni oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni, mają dostęp do obowiązujących w Jednostce Standardów Ochrony Małoletnich za pośrednictwem strony internetowej: www.kopalnia.pl/som oraz na terenie jednostki, w ogólnodostępnym miejscu: tj. w kasach biletowych na terenie Kopalni Soli „Wieliczka" przy ulicy Daniłowicza 10 oraz przy Placu Kościuszki 9.

2. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

1) Pracownik – osoba zatrudniona w Jednostce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze oraz inne osoby, dopuszczone przez Jednostkę do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, świadczeniem usług turystycznych lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub z opieką nad nimi;
2) Zarząd – prezes lub członek zarządu Jednostki,
3) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;
4) Dziecko, Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia będąca Pracownikiem lub korzystająca z usług realizowanych przez Jednostkę;

5) Krzywdzenie Dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku;
6) SOM – niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich;
7) Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
8) Plan wsparcia – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy Małoletniemu w Jednostce.

3. Weryfikacja Kandydatów

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, świadczeniem usług turystycznych lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich lub z opieką nad nimi (dalej jako *„Kandydat”*), Jednostka 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 Rejestrze. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze zawiera **załącznik nr 1 do SOM**.
2. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Jednostka drukuje i składa do akt osobowych Kandydata, związanych z nawiązaniem stosunku pracy albo innej dokumentacji dotyczącej Kandydata.
3. Przed nawiązaniem z Kandydatem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem Kandydata do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, świadczeniem usług turystycznych lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich lub z opieką nad nimi, Jednostka pobiera od niego 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymaną informację należy złożyć do akt osobowych Pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do powyższej działalności.
4. 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 wolontariackiej związanej z kontaktami z Małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

5. Kandydat składa oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz jednocześnie przedkłada Jednostce informację z rejestrów karnych tych państw, o której mowa w ust. 4. Wzór oświadczenia zawiera **załącznik nr 1 do SOM**.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania informacji, o której mowa w ust. 4 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 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. Wzór oświadczenia zawiera **załącznik nr 1 do SOM**.
7. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do SOM**.
8. Za pozyskanie oświadczeń, o których mowa powyżej, odpowiadają pracownicy Działu Zarządzania Personelem Jednostki.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Pracownikami Jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

1. Obowiązkiem wszystkich Pracowników Jednostki jest dbanie o bezpieczeństwo Dzieci podczas pobytu w Jednostce. Wobec Dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy traktują każde Dziecko z należytym szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając w szczególności jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeby edukacyjne i wynikające z realizacji zainteresowań. Pracownicy traktują każde Dziecko równo,

w szczególności bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM.
3. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec Małoletnich, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

4.1. Komunikacja Pracowników budująca dobre relacje z Dziećmi

Pracownik Jednostki:

1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do Małoletniego;
2) uważnie słucha Małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów Małoletniego;
4) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z Małoletnim, stosuje komunikację i działania wobec Małoletniego dostosowane do sytuacji;
5) daje Małoletniemu gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy, z wyłączeniem przypadków, w których użycie przymusu bezpośredniego jest dozwolone na gruncie przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
6) traktuje Małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
7) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes Małoletniego;
8) nie zawstydza Małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
9) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu Małoletniego;
10) nie grozi Małoletniemu, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
11) szanuje prawo Małoletniego do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;

12) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z Małoletnim na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga Pracownik może poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z Małoletnim.

4.2. Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

W komunikacji Pracowników z Dziećmi zabrania się:

1) wykorzystywania wobec Małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
2) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy psychicznej wobec Małoletniego, np.: izolowania, pomijania, stygmatyzowania z powodu jego zdrowia, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania lub wyśmiewania;
3) stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej wobec Małoletniego np.: ograniczania swobody ruchu, bicia, popychania, szturchania, szczypania, klapsów, bicia przedmiotami, wykręcania rąk, ciągnięcia za włosy, pociągania za uszy;
4) umieszczania obraźliwych, ośmieszających Małoletniego rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających Małoletniego materiałów;
5) stosowania naruszających godność Małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru, itp.;
6) stosowania dyskryminujących komentarzy;
7) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
8) publikowania zdjęć lub innych informacji o Małoletnim w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
9) składania Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
10) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji na temat Małoletniego, w tym informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądzie, religii, itp.;
11) nawiązywania z Małoletnim jakichkolwiek relacji innych niż wynikające z charakteru relacji między Małoletnim, a Jednostką, w tym w szczególności relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez Małoletniego charakterze.

4.3. Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi

1. Obowiązkiem Małoletnich jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w obowiązujących w Jednostce regulaminach i innych aktach wewnętrznych mających zastosowanie.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego Małoletniego jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych innych Małoletnich, w tym prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Małoletni uznaje prawo innych Małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości, w szczególności ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi Małoletnimi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
7. Małoletni nie kpi, nie szydzi ze słabości innych Małoletnich, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych Małoletnich i Pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Małoletni akceptuje i szanuje innych Małoletnich. Buduje relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Małoletni okazuje zrozumienie dla trudności i problemów innych Małoletnich i oferuje im pomoc.
11. Jeśli Małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Jednostce pomoc, zgodnie z SOM.

5. Zasady zarządzania zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu, podejrzeniu Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Dziecka, a także

posiadaniu uzasadnionego przypuszczenia, że dobro Małoletniego korzystającego z usługi turystycznej jest zagrożone

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Jednostce są osoby zatrudnione na stanowisku pomocnika dyspozytora turystyki.
2. Dokonanie zgłoszenia oraz uzyskanie wsparcia możliwe jest:
   1) osobiście, w budynku nadszybia szybu Daniłowicz, w godzinach recepcji turystów,
   2) telefonicznie pod numerem 12 278 7606, w godzinach recepcji turystów,
   3) za pośrednictwem e - mail: som@kopalnia.pl.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego zawiadomienie o przemocy można przekazać dowolnemu Pracownikowi Jednostki. Pracownik, który otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającemu Małoletniemu niezwłocznie przekazuje je osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Zgłoszenia może dokonać Małoletni samodzielnie, jak również jego rodzic, prawny opiekun, Pracownik lub inna osoba spokrewniona lub niespokrewniona z Dzieckiem.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającemu Małoletniemu należy przekazać Zarządowi.
6. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia jest prowadzona oraz przechowywyana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy. Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Dziecka, a także reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro Małoletniego korzystającego z usługi turystycznej jest zagrożone; zasady ustalania Planu wsparcia

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o Krzywdzeniu Małoletniego lub o podejrzeniu Krzywdzenia Małoletniego lub w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro Małoletniego korzystającego z usługi turystycznej jest zagrożone oraz wzywa rodziców lub opiekunów Dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest Krzywdzone lub zagrożone, i informuje ich o podejrzeniach.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza dla każdego zgłoszenia kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**. Kartę zamieszcza się w utworzonej dla każdego zgłoszenia odrębnej teczce, którą przechowuje się do czasu prawomocnego

zakończenia postępowania, które jest prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia dokonanego w wyniku przeprowadzonego postępowania. Jeśli zdarzenie nie wymagało zgłoszenia, teczkę przechowuje się do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie i podjęto działania, wynikające z efektów postępowania.

3. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z **załącznikiem 4 do SOM**, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny. Plan wsparcia powinien określać w szczególności jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc Małoletniemu.
4. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym Dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy Krzywdzenia; w takiej sytuacji plan przedstawiony jest osobie wskazanej przez sąd rodzinny.
5. W przypadku, gdy podejrzenie Krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie Dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
6. Wszyscy Pracownicy Jednostki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o Krzywdzeniu Dziecka, jego zagrożeniu lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

7. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, Zarząd lub osoba wskazana w rozdziale 5, dokonuje zgłoszenia tego podejrzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, itp. – w zależności od zdiagnozowanego typu Krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Osoby wskazane w ust. 1 informują rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjęły decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom, chyba że zachodzi podejrzenie, iż sprawcą przestępstwa jest rodzic lub opiekun prawny.

8. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników do stosowania standardów oraz nadzór nad ich stosowaniem

1. Osoba wyznaczona przez Zarząd Jednostki jest odpowiedzialna za:
   1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
   2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
   3) przyjmowania sugestii odnośnie do proponowanych zmian SOM;
   4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji SOM według potrzeb faktycznych i prawnych, w szczególności z uwzględnieniem zgłaszanych sugestii oraz treści przyjętych zgłoszeń i podjętych interwencji.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału jest również zobowiązana do doradztwa oraz pomocy innym Pracownikom w zakresie stosowania SOM.
3. Przeglądów SOM oraz ich oceny w celu zapewnienia dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami należy dokonywać nie rzadziej jednak niż raz na dwa lata. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
4. Zmiany do SOM podaje się do wiadomości Pracowników, za pośrednictwem strony internetowej: www.kopalnia.pl/som oraz na terenie jednostki, u kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa Jednostki umożliwia dostęp do Internetu zarówno Pracownikom, jak i Dzieciom w czasie przybywania na terenie Jednostki. Małoletni mają możliwość korzystania z dostępu do sieci bezprzewodowej. W przypadku umożliwienia Małoletniemu korzystania z komputerów Jednostki, dla Małoletniego tworzone są oddzielne konta.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Jednostki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych jednostki;
3. Za bezpieczeństwo sieci odpowiadają pracownicy Działu Informatyki Jednostki. Do ich obowiązków należą w szczególności:
   1) zabezpieczenie sieci internetowej Jednostki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;
   2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;

3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania.
4) ustalanie uprawnień na komputerach.

10. Postanowienia końcowe

1. SOM wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Wszelkie zmiany SOM wymagają uchwały Zarządu Jednostki.

Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie Kandydata
2. Załącznik 2 – Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
3. Załącznik 3 – Karta Interwencji
4. Załącznik 4 – Plan wsparcia

Załącznik nr 1 do SOM

OŚWIADCZENIA KANDYDATA

…….

(miejscowość, data)

Kopalnia Soli „Wieliczka" S.A.
Park Kingi 1, 32 – 020 Wieliczka

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL ……

Pierwsze imię ……

Nazwisko ……

Nazwisko rodowe ……

Imię ojca ……

Imię matki ……

Data urodzenia ……

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Jednostki o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(data, podpis)

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat *nie zamieszkiwałem(am) w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska / zamieszkiwałem(am) w następującym państwie(ach) innym(ch) niż Rzeczpospolita Polska:*

1) ……,

2) ……[1]

Oświadczam, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(data, podpis)

[1] *Niewłaściwe skreślić.*

[2]Działając na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, oświadczam, że *prawo ……..[3] nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informacji z rejestru karnego / w ……[4] nie prowadzi się rejestru karnego.*[5]

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem(am) prawomocnie skazany(a) 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(am) 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.

Oświadczam, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(data, podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

……

(data, podpis)

---

[2] *Oświadczenie składa wyłącznie osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub zamieszkująca w ciągu ostatnich 20 lat w państwie innym lub innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, jeżeli:*

1) prawo tego państwa nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informacji z rejestru karnego, lub

2) w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

[3] *Podać nazwę właściwego państwa.*

[4] *Podać nazwę właściwego państwa.*

[5] *Niewłaściwe skreślić..*

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO"), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Kopalnia Soli „Wieliczka" S.A. z siedzibą w Wieliczce, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod.sa@kopalnia.pl lub przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora z dopiskiem „IOD".
3. Pani/a dane przetwarzane będą w celach rekrutacji do pracy u Administratora oraz zatrudnienia, a to w związku z prowadzeniem przez Administratora działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, z opieką nad nimi lub świadczeniem na ich rzecz usług turystycznych, a także innych działań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
4. Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w szczególności firmy świadczące usługi informatyczne i doradcze - jako podmioty przetwarzające, z zastrzeżeniem innych podmiotów, którym obowiązek udostępnienia danych wynika z przepisów prawa.
6. Pani/a dane osobowe przechowywane do czasu ustania celów przetwarzania czyli zakończenia zatrudnienia u Administratora oraz przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi u Administratora przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi.
7. W przypadkach określonych w przepisach RODO, przysługuje Pani/u prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe. W przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwości Pani/a zatrudnienia u Administratora.

Załącznik nr 2 do SOM

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

…….

(miejscowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

…….

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych uchwałą Zarządu Kopalni Soli „Wieliczka" S.A. w dniu …… oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

…….....

(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3 do SOM

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko Małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma Krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu Krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis podjętych działań	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi Małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez	Data i organ podejmujący interwencję	Opis

rodziców lub opiekunów prawnych, jeśli jednostka posiada stosowne informacje		
Uwagi i podsumowanie		

Załącznik nr 4 do SOM

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko Małoletniego	
Imię i nazwisk osoby sporządzającej Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji Małoletniego po ujawnieniu Krzywdzenia	
Cel wsparcia Małoletniego	
Zakres wsparcia udzielanego przez Jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego Dziecku	
Formy wsparcia Krzywdzonego Dziecka	
Metody wsparcia Krzywdzonego Dziecka	

Podpis osoby sporządzającej Plan wsparcia:

……..

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w przypadku zgłoszenia interwencji

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO"), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Kopalnia Soli „Wieliczka" S.A. z siedzibą w Wieliczce, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod.sa@kopalnia.pl lub przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora z dopiskiem „IOD".
3. Pani/a dane przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z prowadzeniem przez Administratora działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, z opieką nad nimi lub świadczeniem na ich rzecz usług turystycznych, a także innych działań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
4. Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w szczególności firmy świadczące usługi informatyczne i doradcze - jako podmioty przetwarzające, z zastrzeżeniem innych podmiotów, którym obowiązek udostępnienia danych wynika z przepisów prawa.
6. Pani/a dane osobowe przechowywane do czasu ustania celów przetwarzania oraz przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi u Administratora przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi.
7. W przypadkach określonych w przepisach RODO, przysługuje Pani/u prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.