Normas de Protección de Menores
de la mina de sal Kopalnia Soli „Wieliczka" S.A.
con domicilio social en Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka

Versión completa

1. Introducción

El documento Normas de Protección de Menores introducido en la **mina de sal Kopalnia Soli „Wieliczka" S.A., con domicilio social en Park Kingi 1, 32 - 020 Wieliczka** (en lo sucesivo, *la "Unidad")* se desarrolló de conformidad con el artículo 22b de la Ley de 13 de mayo de 2016 sobre la lucha contra la amenaza de delitos sexuales y la protección de los menores.

Los Empleados de la Unidad se familiarizaron con el documento.

Las Normas de Protección de Menores están disponibles en dos versiones: una versión completa y una versión abreviada para Menores.

Todas las partes interesadas, incluidos los Menores y sus padres o tutores legales, pueden acceder a las Normas de Protección de Menores aplicables de la Unidad a través del sitio web: https://www.laminadesalwieliczka.es/normas-de-proteccion-de-menores y en los locales de la Unidad, en un lugar accesible al público: es decir, en las taquillas situadas en el recinto de la mina de sal de "Wieliczka", en la calle Daniłowicza, 10, y en la plaza Plac Kościuszki, 9.

2. Términos básicos y definiciones

En este documento se utilizan términos y definiciones con significado:

1) Empleado - persona empleada en la Unidad sobre la base de un contrato de trabajo, contrato de mandato o contrato de obra, así como pasantes, aprendices y voluntarios y otras personasadmitidas por la Unidad en actividades relacionadas con la crianza, la educación, el ocio, el deporte, la prestación de servicios turísticos o el ejercicio de otras aficiones por parte de los Menores, o con su cuidado;
2) Consejo de Administración - el Presidente o un miembro del Consejo de Administración de la Unidad,
3) RGPD - Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27/4/2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE;

4) Niño, Menor: cualquier persona menor de 18 años que sea Empleado o que utilice los servicios prestados por la Unidad;
5) Abuso a un Menor: la comisión de un acto delictivo o de un delito en perjuicio de un Menor por parte de cualquier persona, incluido un Empleado de la Unidad, o una amenaza para el bienestar de un Menor, incluido el incumplimiento o la negligencia en el cumplimiento de un deber para con el Menor;
6) NPM - este documento llamado Normas de Protección de Menores;
7) Registro - Registro de delincuentes sexuales;
8) Plan de Apoyo - el plan seguido para organizar y prestar apoyo al Menor en la Unidad.

3. Verificación de candidatos

1. Antes de entablar una relación laboral con una persona o antes de permitirle ejercer cualquier otra actividad relacionada con lacrianza, la educación, el ocio, el deporte, la prestación de servicios de viaje o la realización de otros intereses por o con el cuidado de Menores (en adelante, el *"Candidato")*, la Unidad estará obligada a informarse de si los datos de esa persona están incluidos en el Registro de acceso restringido o en el Registro de personas respecto de las que la Comisión Estatal para la Prevención de la Explotación Sexual de los Menores de 15 años ha dictado resolución de inscripción en el Registro. La declaración para la verificación de las personas inscritas en el Registro figura en **el Anexo 1 del NPM.**
2. La Unidad imprimirá la información recibida del Registro y la archivará en el expediente personal del Candidato relativo al establecimiento de la relación laboralu otra documentación relativa al Candidato.
3. Antes de entablar una relación laboral con un Candidato o antes de permitirle ejercer cualquier otra actividad relacionada con la crianza, la educación, el ocio, el deporte, la prestación de servicios turísticos o la consecución de otros intereses por o con el cuidado de Menores, la Unidad recabará del Candidato información del Registro Nacional de Penados sobre sus antecedentes penales limpioscon respecto a los delitos especificados en los capítulos XIX y XXV del Código Penal, en los artículos 189a y 207 del Código Penal y en la Ley de lucha contra la toxicomanía de 29 de julio de 2005, o por los delitos correspondientes especificados en las disposiciones de la legislación extranjera. La información recibida deberá archivarse en el expediente personal del Empleado o en el expediente de la persona admitida a la actividad mencionada.

4. Si el candidato tiene una nacionalidad distinta de la polaca, deberá presentar también información de antecedentes penales del país de su nacionalidad obtenida a efectos de actividades profesionales o voluntarias relacionadas con contactos con Menores, o información de antecedentes penales si la legislación de ese país no prevé la emisión de información para los fines mencionados.
5. El Candidato deberá presentar una declaración sobre el país/los países (distintos de la República de Polonia) en los que haya residido en los últimos 20 años bajo pena de responsabilidad penal y, al mismo tiempo, deberá presentar a la Unidad la información de los registros de antecedentes penales de estos países a la que se hace referencia en el apartado 4. En **el Anexo 1 del NPM** figura un modelo de declaración.
6. Si la legislación del país en el que debe presentarse la información sobre antecedentes penales no prevé la expedición de la información mencionada en el apartado 4 o no mantiene un registro de antecedentes penales, entonces el Candidato deberá presentar, bajo pena de responsabilidad penal, una declaración a tal efecto, junto con una declaración de que no ha sido condenado válidamente ni ha sido objeto de ninguna otra decisión por la que se le declare culpable de tales delitos, y de que no está obligado, en virtud de una decisión judicial otro organismo autorizado o por ley, de cumplir la prohibición de ocupar determinados cargos, ejercer determinadas profesiones o actividades relacionadas con la crianza, la educación, el ocio, el tratamiento, la prestación de asesoramiento psicológico, el desarrollo espiritual, la práctica de deportes o el ejercicio de otros aficiones por parte de los Menores, o con el cuidado de Menores. En **el Anexo 1 del NPM** figura un modelo de declaración.
7. Los trabajadores deben conocer y aceptar las normas establecidas en el **NPM**, que reconocen mediante la presentación de una declaración por escrito, cuyo modelo se **adjuntacomo anexo 2 al NPM**.
8. El personal del Departamento de Gestión de Personal de la Unidad se encarga de obtener las declaraciones mencionadas.

4. Normas para garantizar una relación segura entre el Menor y los Empleados de la Unidad y, en particular, comportamientos prohibidos hacia los Menores

1. Es responsabilidad de todo el Personal de la Unidad velar por la seguridad de los Niños mientras permanezcan en ella. La violencia, en cualquiera de sus formas, no es aceptable hacia los Niños. El personal trata a cada Niño con el debido respeto y le ayuda a superar sus dificultades, teniendo especialmente en cuenta sus capacidades de desarrollo, las

posibilidades derivadas de su discapacidad y sus necesidades educativas y las derivadas de la búsqueda de sus intereses. El personal trata a todos los niños por igual, independientemente de su sexo, orientación sexual, capacidad/discapacidad, condición social, etnia, cultura, religión y creencias.

2. Un empleado que sea testigo de cualquiera de los siguientes sucesos o situaciones deberá informar al responsable y/o seguir el procedimiento de intervención aplicable descrito en el capítulo 5 del NPM.
3. Los empleados deben permanecer disponibles para explicar procedimientos o situaciones concretas en las que se hayan visto implicados y que den lugar a una sospecha razonable de que infringen los principios establecidos en el NPM. Se debe tener especial cuidado con los menores que han sufrido diversas formas de abuso y daños, incluidos los sexuales, físicos o de negligencia.

4.1. La comunicación de los Empleados crea buenas relaciones con los Niños

Empleado de la Unidad:

1) mantiene la paciencia, se relaciona con el Menor con tranquilidad y respeto;
2) escucha atentamente al Menor e intenta darle respuestas adecuadas a la situación y a su edad;
3) muestra comprensión hacia las dificultades y problemas del Menor;
4) mantiene en todo momento una relación profesional con el Menor, utiliza una comunicación y acciones hacia el Menor adecuadas a la situación;
5) garantiza la integridad corporal del Menor - no utiliza ninguna forma de violencia contra el Menor, salvo en los casos en que el uso de la coacción directa esté permitido por el derecho común;
6) trata al Menor con respeto y tiene en cuenta su dignidad y sus necesidades;
7) adoptará medidas que redunden en beneficio y bienestar del Menor;
8) no avergüenza, falta al respeto, humilla o insulta al Menor;
9) no levanta la voz a menos que se deba a una situación que amenace la seguridad del Menor;
10) no amenaza al Menor, no se expresa de forma que ofenda su dignidad y autoestima;
11) respeta el derecho a la intimidad del Menor y, si es necesario hace una excepción al principio de confidencialidad para protegerlo, le explica la situación y los motivos de la medida;

12) si surge la necesidad de hablar con un Menor en privado, deja entreabierta la puerta de la habitación en la que tiene lugar la conversación y procura permanecer a la vista de los demás. Si la situación lo requiere, el Empleado puede pedir a otro Empleado que esté presente durante dicha conversación con el Menor.

4.2. Comportamientos prohibidos con Menores

En la comunicación de Empleados con Niños, está prohibido:

1) utilizar una relación de poder o superioridad física (por ejemplo: intimidación, coacción, amenazas) hacia los Menores;
2) utilizar cualquier forma de violencia psicológica hacia el Menor, por ejemplo: aislamiento, exclusión, estigmatización a causa de su salud, apariencia, orientación sexual, visión del mundo o situación económica, ridiculización, humillación, insultos, amenazas, desprecio o abuso;
3) utilizar cualquier tipo de violencia física hacia el Menor, por ejemplo, sujetarlo, pegarle, empujarlo, pincharlo, pellizcarlo, abofetearlo, golpearlo con objetos, retorcerle las manos, tirarle del pelo, tirarle de las orejas;
4) publicar dibujos, fotos y películas ofensivos y ridiculizantes del Menor, difundir cualquier material falso y degradante del Menor;
5) el uso de declaraciones con connotaciones sexuales relativas, por ejemplo, al sexo, el cuerpo, la apariencia, la vestimenta, etc., que atenten contra la dignidad del Menor;
6) el uso de comentarios discriminatorios;
7) el uso de bromas y humor vulgares o inapropiados;
8) publicar fotos u otra información sobre el menor en las redes sociales personales, sin el consentimiento del interesado;
9) hacer proposiciones sexuales y pornográficas a un Menor, incluido compartir tales contenidos;
10) revelar cualquier información sensible sobre el Menor, incluida la información sobre su situación familiar, económica, médica, de custodia y legal, visión del mundo, religión, etc;
11) entablar con el Menor cualquier relación distinta de la que se deriva de la naturaleza de la relación entre el Menor y la Unidad, incluidas, en particular, las relaciones románticas o sexuales, así como hacer al Menor propuestas inadecuadas o que puedan ser malinterpretadas por el Menor.

4.3. Principios para unas relaciones seguras con Menores

1. Es responsabilidad del Menor cumplir con las reglas y normas de comportamiento establecidas en el reglamento de la Unidad y demás actos internos aplicables.
2. Se prohíbe la violencia verbal y las agresiones físicas y psicológicas por cualquier motivo.
3. Un Menor, si es testigo del uso de cualquier forma de agresión o violencia por parte de otro Menor, tiene el deber de responder ante ello, por ejemplo: ayudar a la víctima, protegerla, pedir ayuda a un adulto.
4. El Menor está obligado a respetar los derechos y libertades personales de los demás Menores, incluido el derecho a su propia opinión, a equivocarse, a sus propias opiniones, apariencia y comportamiento - en el marco de las normas y valores socialmente aceptados.
5. El Menor reconoce el derecho de los demás Menores a ser diferentes y a preservar su identidad, en particular por motivos de características familiares, edad, sexo, orientación sexual, características físicas, discapacidad, origen étnico, geográfico, nacional, religión, situación económica.
6. El Menor mantiene una alta cultura cuando interactúa con otros Menores. Utiliza frases de cortesía como por favor, gracias, lo siento.
7. El Menor no se burla, ridiculiza o critica las debilidades de otros Menores.
8. El Menor controla su comportamiento y sus emociones a la hora de expresar juicios y opiniones; es amable con los demás Menores y con los Empleados, no utiliza vulgaridades, se expresa de forma calmada sin ofender ni herir a nadie.
9. El Menor acepta y respeta a los demás Menores. Construye relaciones mediante el entendimiento mutuo y la resolución constructiva y no violenta de problemas y conflictos entre unos y otros.
10. El Menor muestra comprensión hacia las dificultades y problemas de otros Menores y se ofrece a ayudarles.
11. Si un Menor ha sido víctima de agresión o violencia, puede obtener asistencia de la Unidad, de conformidad con el NPM.

5. Normas para la gestión de informes sobre incidentes que pongan en peligro a un Menor, sospechas o información sobre Abusos a Menores, y tener una sospecha razonable de que el bienestar de un Menor que utiliza el servicio turístico está en peligro

1. Las personas encargadas de recibir las denuncias de incidentes que amenacen al Menor y de prestar apoyo al Menor en la Unidad son las personas contratadas como auxiliar de turismo.
2. Presentar una solicitud y recibir ayuda es posible:
   1) en persona, en la superestructura del pozo Daniłowicz, en horario de recepción turística,
   2) por teléfono al 12 278 7606, en horario de recepción turística,
   3) por correo electrónico: NPM@kopalnia.pl.
3. En caso de amenaza para la vida o la salud de un Menor, se puede dar un aviso de violencia a cualquier Empleado de la Unidad. El miembro del personal que reciba información sobre un incidente que ponga en peligro a un Menor la transmitirá inmediatamente a la persona responsable de recibir informes.
4. La solicitud puede ser presentada tanto por el propio Menor como por sus padres, tutor legal, Empleado o cualquier otra persona relacionada o no con el Menor.
5. Si la denuncia se refiere a una persona encargada de recibir denuncias, la información sobre un incidente que ponga en peligro a un Menor deberá comunicarse al Consejo de Administración.
6. La persona responsable de recibir las solicitudes conservará los registros relativos a la solicitud hasta que concluya el caso. Los registros deben protegerse del acceso no autorizado.

6. Principios y procedimiento para intervenir en situaciones de sospecha de Abusos a Menores o de tener información sobre Abusos a Menores, y para responder cuando existe una sospecha razonable de que el bienestar de un Menor que utiliza un servicio turístico está en riesgo; principios para establecer un Plan de Apoyo

1. La persona encargada de recibir las denuncias intervendrá al recibir información de Abuso a un Menor o sospecha de Abuso a un Menor oen caso de sospecha razonable de que el bienestar de un Menor usuario del servicio turístico está en peligro, llamará a los padres o tutores del Menor sobre el que recaiga la sospecha razonable de que ha sido o es objeto de Abuso o está en peligro y les informará de la sospecha.
2. La persona encargada de recibir las llamadas prepara una tarjeta de intervención para cada llamada, cuyo modelo se **adjuntacomoanexo 3 al NPM**. La tarjeta se colocará en una carpeta separada creada para cada notificación, que se conservará hasta la conclusión definitiva de los procedimientos llevados a cabo por las autoridades competentes sobre la base de la notificación realizada como resultado de los procedimientos llevados a cabo. Si

el incidente no requirió un informe, el expediente se conservará hasta que hayan expirado las posibles reclamaciones de la persona contra la que se realizó la investigación y las medidas adoptadas, derivadas del resultado de la investigación.

3. A partir de la información recopilada, la persona encargada de recibir las solicitudes crea un Plan de Apoyo de conformidad con **el Anexo 4 del NPM**, que define el alcance de los datos y la información necesarios para crear y supervisar el funcionamiento del Plan de Apoyo. El Plan de Apoyo debe redactarse de forma clara, concreta y factible. El Plan de Apoyo debe especificar, en particular, qué otras organizaciones y entidades deben participar en la asistencia al Menor.
4. Se presenta un Plan de Apoyo a los padres/tutores legales del Menor con la recomendación de que cooperen en su aplicación, a menos que sean los autores nombrados del Abuso, en cuyo caso el plan se presenta a la persona designada por el tribunal de familia.
5. Cuando los padres/cuidadores del Menor hayan denunciado la sospecha de Abuso y ésta no se haya confirmado, deberá informarse por escrito a los padres/cuidadores denunciantes.
6. Todos los Empleados de la Unidad y otras personas que, en relación con el desempeño de sus funciones, hayan tomado información sobre el Abuso a Menores, su amenaza o información relacionada con el mismo, están obligados a mantener la confidencialidad de esta información, excluyendo la transmisión de información a instituciones autorizadas como parte de las actividades de intervención.

7. Personas responsables de denunciar presuntos delitos contra el Menor y de notificarlos al tribunal tutelar

1. En caso de sospecha de que se ha cometido un delito contra un Menor, el Consejo de Administración o la persona indicada en el Capítulo 5 comunicará esta sospecha a la institución apropiada (fiscalía/policía o tribunal de familia, centro de asistencia social, etc. - en función del tipo de Abuso diagnosticado y de la intervención correlativa).
2. Las personas a que se refiere el apartado 1 informarán a los padres/tutores legales de que han decidido, basándose en sospechas razonables de que han cometido un delito, presentar una denuncia ante las autoridades competentes, a menos que se sospeche que los padres/tutores legales son los autores del delito.

8. Responsabilidades de la persona encargada de preparar a los Empleados para la aplicación de las normas y de supervisar su aplicación

1. La persona designada por el Consejo de Administración de Unidad es responsable de:

1) supervisar la aplicación y el cumplimiento del NPM;
2) responder a las señales de violación del NPM;
3) recibir sugerencias de cambios propuestos para el NPM;
4) revisar y actualizar el NPM en función de las necesidades materiales y jurídicas, en particular teniendo en cuenta las sugerencias formuladas y el contenido de las notificaciones recibidas y las intervenciones realizadas.

2. La persona a la que se refiere el apartado 1 de esta sección también está obligada a asesorar y ayudar a otros Empleados en la aplicación del NPM.
3. Los NPM deben revisarse y evaluarse para garantizar su adaptación a las necesidades actuales y el cumplimiento de la legislación vigente al menos una vez cada dos años. Las conclusiones de la evaluación deben documentarse por escrito.
4. Los cambios en el NPM se comunican a los empleados a través del sitio web: https://www.laminadesalwieliczka.es/normas-de-proteccion-de-menores y dentro de la unidad, con los responsables de las distintas unidades organizativas.

9. Normas sobre el uso de dispositivos electrónicos con acceso a Internet y procedimientos para proteger a los Niños de contenidos nocivos y amenazas en Internet y registrados de otras formas

1. La infraestructura de red de la Unidad permite tanto al personal como a los niños acceder a Internet al llegar a la Unidad. Los Menores pueden utilizar el acceso inalámbrico. Si se permite a un Menor utilizar los ordenadores de la Unidad, se crearán cuentas separadas para el Menor.
2. Las soluciones organizativas a nivel de Unidad se basan en las normas de seguridad vigentes y en las capacidades financieras y competenciales de la Unidad;
3. La seguridad de la red es responsabilidad del personal del Departamento de Informática de la Unidad. Sus responsabilidades incluyen, en particular:
   1) proteger la red de Internet de la Unidad contra contenidos no seguros configurando reglas y una lista de sitios permitidos;
   2) actualizar el software cuando sea necesario, si es posible ejecutando actualizaciones automáticas;
   3) análisis periódicos de los dispositivos para detectar contenidos y programas no autorizados.
   4) establecer permisos en los ordenadores.

10. Disposiciones finales

1. Los NPM entrarán en vigor en la fecha de su promulgación.
2. Cualquier cambio en el NPM requiere una resolución del Consejo de Administración de la Unidad.

Lista de anexos

1. Anexo 1 - Declaraciones del Candidato
2. Anexo 2 - Declaración del Empleado de conocimiento de las Normas de Protección de Menores
3. Anexo 3 - Hoja de Intervención
4. Anexo 4 - Plan de apoyo

Anexo n.º 1 de las Normas de Protección de Menores (NPM)

DECLARACIONES DEL CANDIDATO

.....

(lugar, fecha)

Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A.

Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka

Datos personales necesarios para la verificación en el Registro de Delincuentes Sexuales:

Número de identificación personal PESEL .....

Nombre ……

Apellido ……

Apellido de soltera .....

Nombre del padre .....

Nombre de la madre .....turys

Fecha de nacimiento .....

Declaro que los datos personales arriba indicados son actuales. Entiendo que estoy obligado a informar a la Unidad de cualquier modificación de mis datos personales. Soy consciente de la responsabilidad penal por presentar una declaración falsa.

.....

(fecha, firma)

Declaro que en los últimos 20 años *no he residido en un país distinto de la República de Polonia / he residido en el(los) siguiente(s) país(es) distinto(s) de la República de Polonia:*

1) .....,

2) .....[1]

Declaro que soy consciente de la responsabilidad penal por presentar una declaración falsa.

.....

(fecha, firma)

[2]Actuando sobre la base del artículo 21, apartado 7 de la ley de 13 de mayo de 2016 sobre la prevención del riesgo de delitos sexuales y la protección de los menores, declaro que *la ley*

[1] *Tachar lo que no proceda.*

.....[3] no prevé la elaboración de información del registro de antecedentes penales obtenida a efectos de actividades profesionales o de voluntariado que impliquen contacto con menores o información del registro de antecedentes penales / en ..... [4] no existe un registro de antecedentes penales. [5]

Al mismo tiempo, declaro que no he sido condenado(a) firmemente en este Estado por actos delictivos correspondientes a los delitos tipificados en los capítulos XIX y XXV del Código Penal, en el art. 189a y el art. 207 del Código Penal y en la ley de 29 de julio de 2005 sobre la lucha contra las toxicomanías y que no se ha dictado contra mí ninguna otra sentencia en la que se afirme que haya cometido tales delitos y que no existe ninguna obligación derivada de una sentencia de un tribunal, de otro organismo autorizado o de la ley de cumplir la prohibición de ocupar alguno o determinados cargos, de ejercer alguna o determinadas profesiones o actividades relacionadas con la enseñanza, la educación, el ocio, el tratamiento médico, la prestación de asesoramiento psicológico, el desarrollo espiritual, el deporte o la práctica de otros intereses por parte de menores, o con el cuidado de menores.

Declaro que soy consciente de la responsabilidad penal por presentar una declaración falsa.

.....

(fecha, firma)

Declaro haberme familiarizado con la información sobre el tratamiento de datos personales.

.....

(fecha, firma)

---

[2] *La declaración solo podrá presentarla una persona que posea la ciudadanía de un Estado distinto de la República de Polonia o que haya residido durante los últimos 20 años en algún Estado distinto de la República de Polonia y del Estado de ciudadanía, si:*

1) *la legislación de dicho Estado no prevé la elaboración de información del registro de antecedentes penales obtenida a efectos de actividades profesionales o voluntarias que impliquen contacto con menores o información del registro de antecedentes penales, o*
2) *no existe un registro de antecedentes penales en el Estado en cuestión.*

[3] *Indicar el nombre del Estado en cuestión.*

[4] *Indicar el nombre del Estado en cuestión.*

[5] *Tachar lo que no proceda.*

Información sobre el tratamiento de datos personales

En cumplimiento de la obligación legal regulada por lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (D. O. de la Unión Europea de 04/05/2016. L 119/1) (en adelante, «RGPD»), le informamos de que:

1. El Responsable del tratamiento de los datos personales es Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A. con domicilio social en Wieliczka, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.

2. El Responsable del tratamiento ha nombrado a un Delegado de Protección de Datos con el que es posible contactar a través de la dirección de correo electrónico: iod.sa@kopalnia.pl o enviando la correspondencia a la dirección del domicilio social del Responsable del tratamiento con la indicación «DPD».

3. Sus datos serán tratados con fines de selección y contratación en el Responsable del tratamiento y esto en relación con las actividades del Responsable del tratamiento relacionadas con la enseñanza, la educación, el ocio, el deporte o la práctica de otros intereses por parte de Menores, su cuidado o la prestación de servicios turísticos a los mismos, así como otras actividades que resulten de las disposiciones legales aplicables.

4. El tratamiento se lleva a cabo sobre la base del art. 6, apartado 1, letra c) y del art. 9, apartado 2, letra g) del RGPD, es decir, con el fin de cumplir las obligaciones legales del Responsable del tratamiento de conformidad con las disposiciones de la ley de 13 de mayo de 2016 sobre la prevención de la amenaza de delitos sexuales y la protección de los menores.

5. Los destinatarios de los datos personales pueden ser empleados autorizados del Responsable del tratamiento y de entidades que prestan servicios al Responsable del tratamiento, en particular empresas que prestan servicios informáticos y de consultoría, en calidad de responsables del tratamiento, sin perjuicio de otras entidades para las que la obligación de facilitar los datos resulte de las disposiciones legales.

6. Sus datos personales se conservarán hasta que hayan cesado los fines del tratamiento, es decir, hasta que haya finalizado su relación laboral con el Responsable del tratamiento, y durante el período de archivo de los documentos de conformidad con las disposiciones legales aplicables y el reglamento administrativo y de archivo del Responsable del tratamiento.

7. En los casos previstos en las disposiciones del RGPD, usted tiene derecho de acceso al contenido de sus datos y derecho a su rectificación, supresión, limitación del tratamiento u

oposición al tratamiento, así como derecho a la portabilidad de los datos y a presentar una reclamación ante el Presidente de la Oficina de Protección de Datos Personales.

9. La facilitación de los datos en el ámbito exigido por la ley es obligatoria. En caso de negativa a facilitar sus datos, no podrá ser usted contratado por el Responsable del tratamiento.

Anexo n.º 2 de las Normas de Protección de Menores (NPM)

DECLARACIÓN DEL EMPLEADO DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN DE MENORES

.....

(lugar, fecha)

Declaro que yo, el abajo firmante

.....

(nombre y apellido del declarante)

me he familiarizado con las Normas de Protección de Menores adoptadas mediante la resolución del Consejo de Administración de Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A. del día ..... y me comprometo a cumplirlas, en particular a informar de cualquier incidente y acción incompatible con su contenido.

.....

(firma del declarante)

Anexo n.º 3 de las Normas de Protección de Menores (NPM)

<table>
<tr><td colspan="3">HOJA DE INTERVENCIÓN</td></tr>
<tr><td>Nombre y apellido del Menor</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración de la hoja de intervención</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Motivo de la intervención (forma de Daño)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Persona que notifica la sospecha de un Daño (nombre y apellido, cargo o parentesco)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">Descripción de las medidas adoptadas</td><td>Fecha y lugar</td><td>Descripción</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">Entrevistas con los padres o tutores legales del Menor</td><td>Fecha y lugar</td><td>Descripción</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma de intervención adoptada</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Datos de la intervención (nombre de la autoridad a la que la intervención fue comunicada) y fecha de la intervención</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Resultados de la</td><td>Fecha y autoridad</td><td>Descripción</td></tr>
</table>

intervención: actuación de las autoridades / actuación de los padres o tutores legales, si la unidad dispone de información pertinente	que interviene	
Comentarios y resumen		

Anexo n.º 4 de las Normas de Protección de Menores (NPM)

PLAN DE APOYO	
Motivo por el que se elaboró el Plan de apoyo	
Fecha de elaboración del Plan de apoyo	
Nombre y apellido del Menor	
Nombre y apellido de la persona que elabora el Plan de apoyo	
Diagnóstico de la situación del Menor tras la revelación del Daño	
Objetivo de apoyo al Menor	
Alcance del apoyo prestado por la Unidad y cooperación con entidades externas	
Alcance, horas y duración de la ayuda prestada al Menor	
Formas de apoyo al Menor Perjudicado	
Métodos de apoyo al Menor Perjudicado	

Firma de la persona que elabora el Plan de apoyo:

.....

Información sobre el tratamiento de datos personales
en caso de notificación de una intervención

En cumplimiento de la obligación legal regulada por lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (D. O. de la Unión Europea de 04/05/2016. L 119/1) (en adelante, «RGPD»), le informamos de que:

1. El Responsable del tratamiento de los datos personales es Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A. con domicilio social en Wieliczka, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.

2. El Responsable del tratamiento ha nombrado a un Delegado de Protección de Datos con el que es posible contactar a través de la dirección de correo electrónico: iod.sa@kopalnia.pl o enviando la correspondencia a la dirección del domicilio social del Responsable del tratamiento con la indicación «DPD».

3. Sus datos serán tratados con el fin de cumplir las obligaciones legales aplicables al Responsable del tratamiento en relación con las actividades del Responsable del tratamiento relacionadas con la enseñanza, la educación, el ocio, el deporte o la práctica de otros intereses por parte de Menores, su cuidado o la prestación de servicios turísticos a los mismos, así como otras actividades que resulten de las disposiciones legales aplicables.

4. El tratamiento se lleva a cabo sobre la base del art. 6, apartado 1, letra c) y del art. 9, apartado 2, letra g) del RGPD, es decir, con el fin de cumplir las obligaciones legales del Responsable del tratamiento de conformidad con las disposiciones de la ley de 13 de mayo de 2016 sobre la prevención de la amenaza de delitos sexuales y la protección de los menores.

5. Los destinatarios de los datos personales pueden ser empleados autorizados del Responsable del tratamiento y de entidades que prestan servicios al Responsable del tratamiento, en particular empresas que prestan servicios informáticos y de consultoría, en calidad de responsables del tratamiento, sin perjuicio de otras entidades para las que la obligación de facilitar los datos resulte de las disposiciones legales.

6. Sus datos personales se conservarán hasta que hayan cesado los fines del tratamiento y durante el período de archivo de los documentos de conformidad con las disposiciones legales aplicables y el reglamento administrativo y de archivo del Responsable del tratamiento.

7. En los casos previstos en las disposiciones del RGPD, usted tiene derecho de acceso al contenido de sus datos y derecho a su rectificación, supresión, limitación del tratamiento u

oposición al tratamiento, así como derecho a la portabilidad de los datos y a presentar una reclamación ante el Presidente de la Oficina de Protección de Datos Personales.

9. La facilitación de los datos en el ámbito exigido por la ley es obligatoria.