Norme per la tutela dei minori

Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A.

Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka

Versione completa

1. Introduzione

Il documento Norme per la protezione dei minori introdotto in **Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A., Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka** (di seguito *"Unità"*) è stato elaborato in conformità all'art. 22b della legge del 13 maggio 2016 sulla lotta alla minaccia di reati a sfondo sessuale e sulla tutela dei minori.

I dipendenti dell'Unità hanno preso conoscenza del documento.

Le Norme per la tutela dei minori sono disponibili in due versioni: una versione completa e una versione abbreviata per i Minori.

Tutti gli interessati, tra cui i Minori e i loro genitori o tutori legali, possono accedere alle Norme per la tutela dei minori in vigore nell'Unità tramite il sito web: https://www.minieradisalewieliczka.it/norme-per-la-tutela-dei-minori e all'interno dell'Unità, in un luogo accessibile a tutti, ossia presso le biglietterie nei locali della Miniera di Sale "Wieliczka" in ulica Daniłowicza 10 e in Plac Kościuszki 9.

2. Termini e definizioni di base

Nel presente documento vengono utilizzati i seguenti termini e definizioni con il relativo significato:

1) Dipendente – persona impiegata nell'Unità sulla base di un contratto di lavoro, un contratto di prestazione o un contratto d'opera, nonché tirocinanti, apprendisti e volontari e altre persone autorizzate dall'Unità a svolgere attività legate all'educazione, all'istruzione, alla ricreazione, allo sport, alla fornitura di servizi turistici, al perseguimento di altri interessi da parte di Minori o al loro accudimento;
2) Consiglio di gestione – il presidente o un membro del Consiglio di gestione dell'Unità;
3) RGPD – Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
4) Minore – qualsiasi persona di età inferiore ai 18 anni che sia un Dipendente o che utilizzi i servizi forniti dall'Unità;

5) Abuso di minore – azione illecita o punibile a danno del minore da parte di qualsiasi persona, inclusi i dipendenti dell'Unità, o una minaccia al benessere del minore, anche attraverso la negligenza o il mancato adempimento di un dovere;
6) NTM – il presente documento denominato Norme per la tutela dei minori;
7) Registro – Registro degli autori di reati a sfondo sessuale;
8) Piano di supporto – piano implementato per organizzare e fornire assistenza al Minore nell'Unità.

3. Verifica dei candidati

1. Prima di avviare un rapporto di lavoro con una persona o prima di permettere a una persona di svolgere altre attività legate all'educazione, all'istruzione, allo svago, allo sport, alla fornitura di servizi turistici, al perseguimento di altri interessi da parte di Minori, o al loro accudimento (di seguito *"Candidato")*, l'Unità è tenuta a informarsi se i dati di tale persona sono inclusi nel Registro ad accesso limitato o nel Registro delle persone per le quali la Commissione statale per la prevenzione dello sfruttamento sessuale di minori di età inferiore ai 15 anni ha emesso un ordine di iscrizione nel Registro. La dichiarazione per la verifica delle persone iscritte nel Registro è riportata nell'**Allegato 1 alle NTM**.
2. Il riscontro ricevuto dal Registro sarà stampato e dall'Unità e archiviato nel fascicolo personale del Candidato relativo all'instaurazione del rapporto di lavoro o in altra documentazione riguardante il Candidato.
3. Prima di avviare un rapporto di lavoro con un Candidato o prima di consentirgli di svolgere qualsiasi altra attività relativa all'educazione, all'istruzione, alla ricreazione, allo sport, alla fornitura di servizi turistici o al perseguimento di altri interessi da parte di Minori o al loro accudimento, l'Unità raccoglierà dal Candidato informazioni dal Casellario giudiziale nazionale sulla sua fedina penale pulita in relazione ai reati specificati nei capitoli XIX e XXV del codice penale, negli articoli 189a e 207 del Codice penale e nella Legge sulla lotta alla tossicodipendenza del 29 luglio 2005, o per i reati corrispondenti previsti dalla legislazione straniera. Le informazioni ricevute devono essere archiviate nel fascicolo personale del dipendente o nel fascicolo della persona ammessa alla suddetta attività.
4. Se il candidato ha una cittadinanza diversa da quella polacca, deve presentare anche le informazioni sul casellario giudiziale del Paese di appartenenza, ottenute ai fini della attività professionali o di volontariato relative ai contatti con i minori, oppure le

informazioni sul casellario giudiziale se la legge di quel Paese non prevede il rilascio di informazioni per i suddetti scopi.

5. Il candidato deve presentare una dichiarazione sul Paese o sui Paesi (diversi dalla Repubblica di Polonia) in cui ha risieduto negli ultimi 20 anni, pena la responsabilità penale, e allo stesso tempo deve presentare all'Unità le informazioni tratte dal casellario giudiziale dei Paesi di cui al punto 4. Un modello di dichiarazione è contenuto nell'**Allegato 1 alle NTM**.
6. Se la legge del Paese da cui devono essere trasmesse le informazioni sul casellario giudiziale non prevede il rilascio delle informazioni di cui al punto 4 o non mantiene un casellario giudiziale, il Candidato dovrà presentare, pena la responsabilità penale, una dichiarazione in tal senso, unitamente alla dichiarazione di non avere condanne a proprio carico e di non essere stato oggetto di alcuna decisine che attesti la commissione di azioni illecite, e che non sussiste alcun obbligo in base alla decisione di un tribunale, di un altro organo autorizzato o alla legge, di rispettare il divieto di occupare una o più posizioni specifiche, di svolgere una o più professioni o attività legate all'educazione, all'istruzione, alla ricreazione, alla cura, alla consulenza psicologica, allo sviluppo spirituale, allo sport o al perseguimento di altri interessi da parte dei minori o al loro accudimento. Un modello di dichiarazione è contenuto nell'**Allegato 1 alle NTM**.
7. I dipendenti sono tenuti a conoscere e ad accettare le regole stabilite nelle NTM, che riconoscono presentando una dichiarazione scritta, il cui modello è riportato nell'**allegato 2 alle NTM**.
8. I dipendenti dell'Ufficio gestione del personale dell'Unità sono responsabile dell'ottenimento delle dichiarazioni di cui sopra.

4. Regole per garantire un rapporto sicuro tra il minore e i dipendenti dell'Unità, in particolare comportamenti vietati nei confronti dei Minori

1. È responsabilità di tutto i Dipendenti dell'Unità garantire la sicurezza dei Minori durante la loro permanenza nell'Unità. Non è ammessa alcuna forma di violenza nei confronti dei Minori. Il dipendenti devono trattare ogni Minore con il dovuto rispetto e aiutarlo a superare le difficoltà, tenendo conto in particolare delle sue capacità di sviluppo, delle sue possibilità derivanti da disabilità, dei suoi bisogni educativi e di quelli derivanti dal perseguimento degli interessi. I Dipendenti devono trattare ogni bambino in modo paritario, in particolare a prescindere da sesso, orientamento sessuale, abilità/disabilità, condizione sociale, etnica, culturale, religiosa e dalle convinzioni personali.

2. Il Dipendente che assiste a uno dei seguenti eventi o situazioni è tenuto a informare il responsabile e/o seguire la procedura di intervento applicabile descritta nel punto 5 delle NTM.
3. I Dipendenti devono rimanere a disposizione per spiegare procedimenti o situazioni specifiche in cui sono stati coinvolti e che fanno sorgere il ragionevole sospetto di una violazione delle regole stabilite nelle NTM. Occorre prestare particolare attenzione ai Minori che hanno subito varie forme di abuso e di danno, tra cui sessuale, fisico o di negligenza.

4.1. Comunicazione dei dipendenti per instaurare buoni rapporti con i Minori

Il Dipendente dell'Unità dovrà:

1) mantenere la pazienza, rivolgersi al Minore con calma e rispetto;
2) ascoltare attentamente il Minore e cercare di dargli risposte adeguate alla situazione e alla sua età;
3) mostrare comprensione per le difficoltà e i problemi del Minore;
4) mantenere sempre un rapporto professionale con il Minore, comunicare e agire verso il Minore in modo adeguato alla situazione;
5) garantire al Minore l'integrità corporea: non usare alcuna forma di violenza nei suoi confronti, tranne nei casi in cui l'uso della coercizione diretta è consentito disposizioni di legge generalmente applicabili;
6) trattare il Minore con rispetto e tenere conto della sua dignità e dei suoi bisogni;
7) intraprendere azioni nel migliore interesse del Minore e per il suo benessere;
8) non mettere in imbarazzo, non mancare di rispetto, non umiliare né insultare il Minore;
9) non alzare la voce, a meno che non si tratti di una situazione di pericolo per la sicurezza del Minore;
10) non minacciare il Minore, non esprimersi in modo da offendere la sua dignità e la sua autostima;
11) rispettare il diritto alla privacy del Minore e, qualora sia necessario derogare al principio di riservatezza per proteggerlo, spiegargli la situazione e le ragioni dell'azione;
12) qualora si renda necessario parlare con un Minore in privato, lasciare socchiusa la porta della stanza in cui si svolge il colloquio e fare in modo di restare visibili agli altri. Se la situazione lo richiede, il Dipendente può chiedere a un altro Dipendente di essere presente durante il colloquio con il Minore.

4.2. Comportamenti vietati con i Minori

Nella comunicazione dei Dipendenti con i Minori è vietato:

1) utilizzare un rapporto di potere o di superiorità fisica (ad esempio: intimidazione, coercizione, minacce) nei confronti dei Minori;
2) utilizzare qualsiasi forma di violenza psicologica nei confronti del Minore, ad esempio: isolamento, esclusione, stigmatizzazione a causa del suo stato di salute, del suo aspetto, del suo orientamento sessuale, delle sue convinzioni personali o della sua situazione economica, ridicolizzazione, umiliazione, insulto, minaccia, disprezzo o derisione;
3) usare qualsiasi tipo di violenza fisica nei confronti del Minore, ad esempio trattenere, colpire, spingere, punzecchiare, pizzicare, schiaffeggiare, colpire con oggetti, torcere le mani, tirare i capelli, tirare le orecchie;
4) pubblicare disegni, foto e filmati offensivi e che ridicolizzano il Minore, diffondere qualsiasi materiale non veritiero e degradante verso il Minore;
5) fare affermazioni a sfondo sessuale riguardanti, ad esempio, il sesso, il corpo, l'aspetto, l'abbigliamento, ecc. che ledano la dignità del Minore;
6) fare commenti discriminatori;
7) utilizzare battute e umorismo volgari o inappropriati;
8) pubblicare foto o altre informazioni sul Minore sui social media personali, senza il consenso dell'interessato;
9) fare proposte sessuali e pornografiche al Minore, inclusa la condivisione di tali contenuti;
10) divulgare qualsiasi informazione sensibile sul Minore, incluse le informazioni sulla sua situazione familiare, economica, medica, di custodia e legale, sulle sue convinzioni personali, sulla sua religione, ecc.;
11) instaurare con il Minore qualsiasi relazione diversa da quella derivante dalla natura del rapporto tra il Minore e l'Unità, incluse, in particolare, relazioni sentimentali o sessuali, nonché fare al Minore proposte inappropriate o che potrebbero essere fraintese dal Minore.

4.3. Regole per la sicurezza delle relazioni tra i Minori

1. È responsabilità dei Minori rispettare le regole e le norme di comportamento stabilite nel regolamento dell'Unità e negli altri atti interni applicabili.
2. È vietata la violenza verbale e l'aggressione fisica e psicologica per qualsiasi motivo.

3. Un Minore, se assiste all'uso di qualsiasi forma di aggressione o violenza da parte di un altro Minore, ha il dovere di reagire, ad esempio aiutare la vittima, proteggerla, chiedere aiuto a un adulto.
4. Il Minore è tenuto a rispettare i diritti e le libertà personali degli altri minori, compreso il diritto alla propria opinione, a commettere errori, alle proprie convinzioni personali, al proprio aspetto e al proprio comportamento - all'interno delle norme e dei valori socialmente accettati.
5. Il Minore è tenuto a riconoscere il diritto degli altri Minori di essere diversi e di preservare la propria identità, in particolare per quanto riguarda le caratteristiche familiari, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, le caratteristiche fisiche, la disabilità, l'origine etnica, geografica, nazionale, la religione, la condizione economica.
6. Il Minore si rapporterà agli altri Minori con educazione. Utilizzerà formule di cortesia come per favore, grazie, scusa.
7. Il Minore non può deridere, ridicolizzare e criticare le debolezze degli altri Minori.
8. Il Minore deve controllare il proprio comportamento e le proprie emozioni in termini di espressione di giudizi e opinioni; sarà gentile con gli altri Minori e con i Dipendenti, non userà volgarità, si esprimerà in modo pacato senza offendere o fare del male a nessuno.
9. Il Minore deve accettare e rispettare gli altri Minori. Costruirà relazioni attraverso la comprensione reciproca e la risoluzione costruttiva e non violenta di problemi e conflitti tra di loro.
10. Il Minore mostrerà di comprendere le difficoltà e i problemi degli altri Minori e si offrirà di aiutarli.
11. Se un Minore è stato vittima di aggressioni o violenze, può ottenere aiuto dall'Unità, in conformità alle NTM.

5. Regole per la gestione delle segnalazioni di incidenti che mettono in pericolo un Minore, di sospetti o informazioni di Abuso di Minore, nonché del ragionevole sospetto che il benessere di un Minore che usufruisce del servizio turistico sia in pericolo.

1. Le persone incaricate a ricevere le segnalazioni di incidenti che mettono in pericolo un Minore e di fornire supporto al Minore presso l'Unità sono le persone impiegate come assistenti del responsabile del flusso turistico.
2. È possibile effettuare segnalazioni e ottenere supporto:
   1) di persona, nell'edificio del pozzo Daniłowicz, durante gli orari di ricezione dei turisti;
   2) telefonicamente, al numero +48 12 278 7606, durante gli orari di ricezione dei turisti;

3) via e-mail: som@kopalnia.pl.

3. In caso di pericolo per la vita o la salute di un Minore, un avviso di violenza può essere trasmesso a qualsiasi Dipendente dell'Unità. Il Dipendente che riceve informazioni su un incidente che mette in pericolo un Minore deve immediatamente trasmetterle a una persona incaricata a ricevere le segnalazioni.
4. La segnalazione può essere effettuata dal Minore stesso, da un genitore, dal tutore legale, da un Dipendente o da qualsiasi altra persona imparentata o meno con il Minore.
5. Se la segnalazione riguarda una persona incaricata di ricevere le segnalazioni, le informazioni su un incidente che mette in pericolo un Minore devono essere trasmesse al Consiglio di gestione.
6. La documentazione relativa alla segnalazione deve essere conservata dalla persona incaricata a ricevere le segnalazioni fino alla conclusione del caso. La documentazione deve essere protetta dall'accesso non autorizzato.

6. Regole e procedure di intervento in situazioni di sospetto Abuso di Minore o di possesso di informazioni su un Abuso di Minore, e di risposta in caso di ragionevole sospetto che il benessere di un minore che usufruisce del servizio turistico sia in pericolo; regole per la definizione di Piano di supporto

1. La persona incaricata di ricevere le segnalazioni deve intervenire nel momento in cui riceve informazione di Abuso di Minore o di sospetto di Abuso di Minore oin caso di ragionevole sospetto che il benessere di un Minore che usufruisce del servizio turistico sia in pericolo, e deve chiamare i genitori o i tutori del Minore sul quale vi sia il ragionevole dubbio che possa aver subito o abbia subito Abuso o che sia in pericolo, informandoli sui sospetti.
2. La persona incaricata di ricevere le segnalazioni preparerà una scheda di intervento per ogni segnalazione, il cui modello costituisce l'**Allegato 3 alle NTM**. La scheda viene inserita in un fascicolo separato creata per ogni segnalazione, che verrà conservato fino alla conclusione definitiva del procedimento condotto dalle autorità competenti sulla base della segnalazione effettuata a seguito dell'indagine condotta. Nel caso in cui l'incidente non abbia richiesto una segnalazione, il fascicolo sarà conservato fino alla scadenza di qualsiasi reclamo da parte della persona nei confronti della quale è stata condotta l'indagine e delle misure adottate a seguito dell'indagine stessa.
3. Sulla base delle informazioni raccolte, la persona incaricata di ricevere le segnalazioni redigerà un Piano di supporto in conformità all'**Allegato 4 alle NTM**, che definisca la

l'ambito dei dati e delle informazioni necessarie per creare e monitorare il funzionamento del Piano di supporto. Il Piano di supporto deve essere redatto in modo chiaro, concreto realizzabile. Il Piano di supporto deve specificare in particolare quali altre organizzazioni e soggetti devono essere coinvolti nell'assistenza al Minore.

4. Il Piano di supporto va presentato ai genitori/tutori legali del Minore con la raccomandazione di collaborare alla sua attuazione, a meno che non siano loro gli autori indicati dell'Abuso, nel qual caso il piano verrà presentato alla persona designata dal tribunale della famiglia.
5. Se il sospetto di Abuso è stato segnalato dai genitori/tutori del Minore e il sospetto non è stato confermato, i segnalanti devono essere informati per iscritto.
6. Tutti i dipendenti dell'Unità e le altre persone che, nell'ambito dell'esercizio delle loro funzioni, hanno raccolto informazioni su un Abuso di Minore o un eventuale pericolo, o informazioni a ciò correlate, sono tenuti a mantenere la riservatezza di tali informazioni, ad eccezione della trasmissione di informazioni a istituzioni autorizzate ad adottare misure di intervento.

7. Persone incaricate di denunciare i sospetti di reato contro un Minore e presentare notifica al giudice tutelare

1. In caso di sospetto che sia stato commesso un reato nei confronti di un Minore, il Consiglio di gestione o la persona indicata al punto 5 dovrà denunciare tale sospetto all'istituzione competente (procura/polizia o tribunale della famiglia, centro di assistenza sociale, ecc., a seconda del tipo di Abuso diagnosticato e dell'intervento correlato).
2. Le persone indicate al punto 1 sono tenute a informare i genitori/tutori legali che, in base al ragionevole sospetto di reato, hanno deciso di presentare una denuncia alle autorità competenti, a meno che non vi sia il sospetto che l'autore del reato sia un genitore o il tutore legale.

8. Ambito di competenza della persona responsabile della preparazione dei Dipendenti all'applicazione delle norme e della supervisione della loro applicazione

1. La persona designata dal Consiglio di gestione dell'Unità è responsabile di:
    1) monitorare l'attuazione e il rispetto delle NTM;
    2) rispondere ai segnali di violazione delle NTM;
    3) ricevere suggerimenti relativi alle proposte di modifica alle NTM;

4) rivedere e aggiornare le NTM in base alle esigenze fattuali e legali, in particolare tenendo conto dei suggerimenti forniti e del contenuto delle segnalazioni ricevute e degli interventi effettuati.

2. La persona di cui al punto 1 della presente sezione è inoltre tenuta a consigliare e assistere altri Dipendenti nell'applicazione delle NTM.
3. Le NTM devono essere riviste e valutate per garantire l'adeguamento alle esigenze attuali e la conformità alla legislazione vigente almeno una volta ogni due anni. Le conclusioni della valutazione devono essere documentate per iscritto.
4. Le modifiche alle NTM vanno comunicate ai dipendenti tramite il sito web: https://www.minieradisalewieliczka.it/norme-per-la-tutela-dei-minori e all'interno dell'Unità, ai responsabili delle singole sezioni organizzative.

9. Regole per l'utilizzo di dispositivi elettronici con accesso a Internet e procedure per la protezione dei minori da contenuti dannosi e rischi su Internet e registrati in altre forme

1. L'infrastruttura di rete dell'Unità consente l'accesso a Internet sia ai Dipendenti che ai Minori quando si trovano all'interno dell'Unità. I Minori hanno la possibilità di accedere alla rete wireless. Se un Minore è autorizzato a utilizzare i computer dell'Unità, per il Minore vengono creati account separati.
2. Le soluzioni organizzative a livello di Unità si basano su standard di sicurezza aggiornati e sulle capacità finanziarie e di competenza dell'Unità;
3. La sicurezza della rete è responsabilità dei Dipendenti dell'Ufficio IT dell'Unità. Le loro responsabilità comprendono, in particolare:
   1) proteggere la rete Internet dell'Unità da contenuti non sicuri, configurando regole ed elenchi di siti consentiti;
   2) aggiornare il software secondo le necessità, se possibile consentendo gli aggiornamenti automatici;
   3) scansionare regolarmente i dispositivi alla ricerca di contenuti e software non autorizzati.
   4) impostare le autorizzazioni sui computer.

10. Disposizioni finali

1. Le NTM entrano in vigore alla data della loro pubblicazione.
2. Qualsiasi modifica alle NTM richiede una delibera del Consiglio di gestione dell'Unità.

Elenco degli allegati

1. Allegato 1 - Dichiarazione del candidato
2. Allegato 2 - Dichiarazione del Dipendente di presa conoscenza delle Norme per la tutela dei minori
3. Allegato 3 - Scheda di intervento
4. Allegato 4 - Piano di supporto

Allegato 1 alle NTM

DICHIARAZIONE DEL CANDIDATO

.....

(luogo, data)

Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A.

Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka

Dati personali necessari per la verifica nel Registro degli autori di reati a sfondo sessuale:

Numero PESEL .....

Nome .....

Cognome .....

Cognome da nubile .....

Nome del padre .....

Nome della madre .....

Data di nascita ……

Dichiaro che i dati personali sopra riportati sono aggiornati. Prendo atto di essere obbligato a informare l'Unità di qualsiasi modifica dei dati personali. Sono consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazione falsa.

.....

(data, firma)

Dichiaro che negli ultimi 20 anni *non ho risieduto in un paese diverso dalla Repubblica di Polonia / ho risieduto nel/i seguente/i Paese/i diverso/i dalla Repubblica di Polonia:*

1) .....,

2) .....[1]

Dichiaro di essere consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazione falsa.

.....

(data, firma)

[2]In base all'art. 21, par. 7, della legge del 13 maggio 2016 sulla lotta alla minaccia di reati a sfondo sessuale e la protezione dei minori, dichiaro che *la legge* .....[3] *non prevede la*

[1] *Cancellare la voce non pertinente.*

produzione di informazioni dal casellario giudiziario ottenute ai fini di attività professionali o di volontariato che comportino il contatto con minori o di informazioni dal casellario giudiziale / non è conservato alcun casellario giudiziale in .....[4] non viene conservato alcun casellario giudiziale.[5]

Allo stesso tempo, dichiaro di non essere stato/a condannato/a con sentenza definitiva in tale paese per atti proibiti corrispondenti ai reati di cui ai capi XIX e XXV del Codice penale, agli articoli 189a e 207 del Codice penale e nella legge del 29 luglio 2005 sulla lotta alla tossicodipendenza, non è stata emessa contro di me alcuna sentenza in cui si dichiara che ho commesso tali atti proibiti, e non esiste alcun obbligo, derivante dalla sentenza di un tribunale, di un altro organismo autorizzato o della legge, di rispettare il divieto di ricoprire una o più posizioni, di esercitare una o più professioni o attività legate all'educazione, all'istruzione, allo svago, alle cure mediche, alla consulenza psicologica, allo sviluppo spirituale, allo sport o al perseguimento di altri interessi da parte dei minori, o al loro accudimento.

Dichiaro di essere consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazione falsa.

.....

(data, firma)

Dichiaro di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

.....

(data, firma)

---

[2]*La dichiarazione può essere presentata solo da una persona in possesso della cittadinanza di un Paese diverso dalla Repubblica di Polonia o che ha risieduto negli ultimi 20 anni in un Paese/in Paesi diverso/i dalla Repubblica di Polonia e dal Paese di cittadinanza, se:*

1) *la legge di tale Paese non prevede la produzione di informazioni dal casellario giudiziale ottenute ai fini di attività professionali o di volontariato che comportano il contatto con minori o di informazioni dal casellario giudiziario, oppure*
2) *nel Paese in questione non viene conservato alcun casellario giudiziale.*

[3] *Indicare il nome del Paese pertinente.*

[4]*Indicare il nome del Paese pertinente.*

[5] *Cancellare la voce non pertinente.*

Informativa sul trattamento dei dati personali

In adempimento dell'obbligo legale disciplinato dalle disposizioni dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e all'abrogazione della direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (GU dell'Unione europea del 4 maggio 2016 L 119/1) (di seguito "RGPD"), informiamo che:

1. Il Titolare dei dati personali è Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A. con sede a Wieliczka, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.

2. Il Titolare ha nominato un Responsabile per la protezione dei dati, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: iod.sa@kopalnia.pl o inviando la corrispondenza all'indirizzo della sede del Titolare con la dicitura "IOD".

3. I Suoi dati saranno trattati ai fini del reclutamento al lavoro presso il Titolare e dell'assunzione, in°relazione alle attività del titolare legate all'educazione, all'istruzione, allo svago, allo sport o al perseguimento di altri interessi da parte dei Minori, al loro accudimento o alla fornitura di servizi turistici, nonché ad altre attività derivanti dalle leggi in vigore.

4. Il trattamento viene effettuato sulla base dell'art. 6, par. 1, lettera c), e dell'art. 9, par. 2, lettera g) del RGPD, ossia per adempiere agli obblighi legali del Titolare ai sensi delle disposizioni della legge del 13 maggio 2016 sulla lotta alla minaccia di reati a sfondo sessuale e sulla tutela dei minori.

5. I destinatari dei dati personali possono essere dipendenti autorizzati del Titolare e soggetti che forniscono servizi al Titolare, in particolare società che forniscono servizi informatici e di consulenza - in qualità di responsabili del trattamento, fatti salvi altri soggetti ai quali l'obbligo di rendere disponibili i dati deriva da disposizione di legge.

6. I Suoi dati personali saranno conservati fino alla cessazione delle finalità del trattamento, ossia fino alla fine del rapporto di lavoro con il Titolare, e per il periodo di archiviazione dei documenti in conformità alle disposizioni di legge applicabili e alle norme di cancelleria e archiviazione vigenti presso il Titolare.

7. Nei casi previsti dalle disposizioni del RGPD, ha il diritto di accesso ai Suoi dati, il diritto di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione al trattamento e il diritto alla portabilità dei dati, nonché di proporre reclamo al presidente dell'Ufficio per la protezione dei dati personali.

9. Il conferimento dei dati nella misura richiesta dalla legge è obbligatorio. In caso di rifiuto di fornire i propri dati, non vi sarà possibilità di assunzione presso il Titolare.

Allegato 2 alle NTM

DICHIARAZIONE DEL DIPENDENTE DI PRESA CONOSCENZA DELLE NORME PER LA TUTELA DEI MINORI

.....

(luogo, data)

Io sottoscritto/a

.....

(nome e cognome del dichiarante)

dichiaro di avere preso conoscenza delle Norme per la tutela dei minori adottate con delibera del Consiglio di gestione di Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A. ilgiorno ..... e mi impegno a rispettarle, in particolare a segnalare eventuali eventi e azioni non conformi al loro contenuto.

.....

(firma del dichiarante)

Allegato 3 alle NTM

SCHEDA DI INTERVENTO		
Nome e cognome del Minore		
Data di compilazione della scheda di intervento		
Motivo dell'intervento (forma dell'abuso)		
Persona che notifica il sospetto di abuso (nome, posizione o parentela)		
Descrizione delle azioni intraprese	Data e luogo	Descrizione
Colloqui condotti con i genitori o i tutori legali del Minore	Data e luogo	Descrizione
Forma di intervento adottata		
Dati relativi all'intervento (nome dell'autorità a cui è stato segnalato l'intervento) e data dell'intervento		
Esito dell'intervento: azioni delle autorità / azioni intraprese dai genitori o dai tutori legali, se l'unità possiede informazioni	Data e autorità che ha effettuato l'intervento	Descrizione

pertinenti		
Osservazioni e riepilogo		

Allegato 4 alle NTM

PIANO DI SUPPORTO	
Titolo in base al quale è stato elaborato il Piano di supporto	
Data di redazione del Piano di supporto	
Nome e cognome del Minore	
Nome della persona che ha steso il Piano di supporto	
Diagnosi della situazione del Minore dopo la segnalazione dell'abuso	
Obiettivo del supporto al Minore	
Ambito di supporto fornito dall'Unità e cooperazione con soggetti esterni	
Ambito, numero di ore, periodo del supporto fornito al Minore	
Forme di supporto per Minore vittima di abuso	
Metodi di supporto per il Minore vittima di abuso	

Firma della persona che ha redatto il Piano di supporto:

.....

Informativa sul trattamento dei dati personali in caso di segnalazione di intervento

In adempimento dell'obbligo legale disciplinato dalle disposizioni dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e all'abrogazione della direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (GU dell'Unione europea del 4 maggio 2016 L 119/1) (di seguito "RGPD"), informiamo che:

1. Il Titolare dei dati personali è Kopalnia Soli "Wieliczka" S.A. con sede a Wieliczka, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.
2. Il Titolare ha nominato un Responsabile per la protezione dei dati, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: iod.sa@kopalnia.pl o inviando la corrispondenza all'indirizzo della sede del Titolare con la dicitura "IOD".
3. I Suoi dati saranno trattati allo scopo di adempiere agli obblighi legali a cui è tenuto il Titolare in relazione alle attività del Titolare legate all'educazione, all'istruzione, allo svago, allo sport o al perseguimento di altri interessi da parte dei Minori, al loro accudimento o alla fornitura di servizi turistici, nonché ad altre attività derivanti dalle leggi in vigore.
4. Il trattamento viene effettuato sulla base dell'art. 6, par. 1, lettera c), e dell'art. 9, par. 2, lettera g) del RGPD, ossia per adempiere agli obblighi legali del Titolare ai sensi delle disposizioni della legge del 13 maggio 2016 sulla lotta alla minaccia di reati a sfondo sessuale e sulla tutela dei minori.
5. I destinatari dei dati personali possono essere dipendenti autorizzati del Titolare e soggetti che forniscono servizi al Titolare, in particolare società che forniscono servizi informatici e di consulenza - in qualità di responsabili del trattamento, fatti salvi altri soggetti ai quali l'obbligo di rendere disponibili i dati deriva da disposizione di legge.
6. I Suoi dati personali saranno conservati fino alla cessazione delle finalità del trattamento e per il periodo di archiviazione dei documenti in conformità alle disposizioni di legge applicabili e alle norme di cancelleria e archiviazione vigenti presso il Titolare.
7. Nei casi previsti dalle disposizioni del RGPD, ha il diritto di accesso ai Suoi dati, il diritto di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione al trattamento e il diritto alla portabilità dei dati, nonché di proporre reclamo al presidente dell'Ufficio per la protezione dei dati personali.
9. Il conferimento dei dati nella misura richiesta dalla legge è obbligatorio.