Normes pour la protection des Mineurs

Mine de sel « Wieliczka » S.A.

Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka

Version complète

1. Introduction

Le document Normes pour la protection des Mineurs introduits à la **Mine de sel de Wieliczka S.A., Park Kingi 1, 32 - 020 Wieliczka** (ci-après dénommée *"l'Unité")* a été développée conformément à l'article 22b de la loi du 13 mai 2016 sur la lutte contre la menace d'infractions sexuelles et à la protection des Mineurs.

Les Employés de l'Unité ont pris connaissance du document.

Les Standards pour la protection des Mineurs sont disponibles en deux versions : une version complète et une version abrégée pour les Mineurs.

Toutes les parties intéressées, y compris les Mineurs et leurs parents ou tuteurs légaux, peuvent accéder aux normes applicables de l'Unité pour la protection des Mineurs via le site web : https://www.minedeselwieliczka.fr/normes-pour-la-protection-des-mineurs et dans les locaux de l'Unité, dans un lieu accessible au public : c'est-à-dire aux guichets situés dans les locaux de la mine de sel « Wieliczka » au 10, rue Daniłowicza et au 9, place Kościuszki.

2. Termes de base et définitions

Le présent document contient des termes et des définitions qui ont une signification :

1) Employé - une personne Employée par l'Unité sur la base d'un contrat de travail, d'un contrat de mandat ou d'un contrat de travail spécifique, ainsi que les stagiaires, les apprentis et les bénévoles et autres personnesadmises par l'Unité à des activités liées à l'éducation, à l'enseignement, aux loisirs, aux sports, à la fourniture de services touristiques ou à la poursuite d'autres intérêts par des Mineurs, ou à leur prise en charge ;
2) Conseil d'administration - le président ou un membre du conseil d'administration de l'Unité ;
3) RGPD - Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27.4.2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ;

4) Enfant, Mineur - toute personne âgée de moins de 18 ans qui est un Employé ou qui utilise les services fournis par l'Unité ;
5) Préjudice causé à un Enfant - la commission d'un acte criminel ou d'un acte criminel au détriment d'un Enfant par toute personne, y compris un Employé de l'Unité, ou une menace pour le bien-être d'un Enfant, y compris par négligence ou par manquement à un devoir ;
6) NPM - le présent document intitulé Normes pour la protection des Mineurs) ;
7) Registre - Registre des délinquants sexuels ;
8) Plan de soutien - le plan suivi pour organiser et fournir un soutien au Mineur dans l'Unité.

3. Vérification des Candidats

1. Avant de nouer une relation de travail avec une personne ou avant d'autoriser une personne à exercer toute autre activité liée à l'éducation, à l'instruction, aux loisirs, aux sports, à la fourniture de services de voyage ou à la poursuite d'autres intérêts par ou avec des Mineurs (ci-après dénommée le « *Candidat* »), l'Unité est tenue de se renseigner pour savoir si les données de cette personne figurent dans le Registre à accès restreint ou dans le Registre des personnes pour lesquelles la Commission nationale pour la prévention de l'exploitation sexuelle des Mineurs de moins de 15 ans a pris une décision d'inscription dans le Registre. La déclaration relative à la vérification des personnes inscrites au Registre figure à l' **annexe 1 des NPM.**
2. Le retour d'information reçu du Registre est imprimé par l'Unité et classé dans le dossier personnel du Candidat relatif à l'établissement de la relation d'emploiou dans d'autres documents relatifs au Candidat.
3. Avant de nouer une relation de travail avec un Candidat ou avant d'autoriser un Candidat à exercer toute autre activité liée à l'éducation, à l'enseignement, aux loisirs, aux sports, à la prestation de services touristiques ou à la poursuite d'autres intérêts par des Mineurs ou avec leur prise en charge, l'Unité recueille auprès du Candidat les informations du Registre pénal national concernant son casier judiciaire viergepour les infractions visées aux chapitres XIX et XXV du code pénal, aux articles 189 bis et 207 du code pénal et à la loi surla lutte contre la toxicomanie du 29 juillet 2005, ou pour les infractions correspondantes visées par les dispositions de droit étranger. Les informations reçues doivent être classées dans le dossier personnel de l'Employé ou dans le dossier de la personne admise à l'activité susmentionnée.

4. Si le Candidat a une nationalité autre que polonaise, il doit également fournir des informations sur son casier judiciaire obtenues dans le pays dont il a la nationalité aux fins d'activités professionnelles ou bénévoles liées à des contacts avec des Mineurs, ou des informations sur son casier judiciaire si la législation de ce pays ne prévoit pas la délivrance d'informations aux fins susmentionnées.
5. Le Candidat soumet une déclaration sur le ou les pays (autres que la République de Pologne) dans lesquels il a résidé au cours des vingt dernières années sous peine de responsabilité pénale et soumet en même temps à l'Unité les informations contenues dans les casiers judiciaires de ces pays visés au paragraphe 4. Un modèle de déclaration figure à l' **annexe 1 des NPM.**
6. Si la législation du pays dans lequel les informations relatives au casier judiciaire doivent être fournies ne prévoit pas la délivrance des informations visées au para. 4 ou ne prévoit pas la tenue d'un casier judiciaire, le Candidat doit soumettre, sous peine de responsabilité pénale, une déclaration à cet effet, ainsi qu'une déclaration selon laquelle il n'a pas fait l'objet d'une condamnation valable ni d'une autre décision le déclarant coupable de telles infractions, et qu'il n'est pas tenu, en vertu d'une décision de justice, d'une autre instance autorisée ou de la loi, de respecter l'interdiction d'occuper un poste quelconque ou spécifique dans le cadre d'une activité professionnelle d'un autre organisme habilité ou de la loi, de se conformer à l'interdiction d'occuper certains postes, d'exercer certaines professions ou activités liées à l'éducation, à la récréation, au traitement, au conseil psychologique, au développement spirituel, à la pratique de sports ou à la poursuite d'autres intérêts par des Mineurs, ou de s'occuper de Mineurs. Un modèle de déclaration figure à l' **annexe 1 des NPM.**
7. Les Employés sont tenus de se familiariser avec les règles énoncées dans le SOM et de les accepter, ce qu'ils reconnaissent en soumettant une déclaration écrite, dont le modèle **figure**à **l' annexe 2 des NPM.**
8. Les Employés du Service de gestion du personnel de l'Unité sont chargés d'obtenir les déclarations susmentionnées.

4. Les règles visant à garantir une relation sûre entre le Mineur et les Employés de l'Unité et, en particulier, les comportements interdits à l'égard des Mineurs

1. Il incombe à tous les Employés de l'Unité de veiller à la sécurité des Enfants lorsqu'ils se trouvent dans l'Unité. La violence, sous quelque forme que ce soit, n'est pas acceptable à l'égard des Enfants. Les Employés traitent chaque Enfant avec le respect qui lui est dû et

l'aide à surmonter ses difficultés, en tenant particulièrement compte de ses capacités de développement, de ses aptitudes découlant de son handicap et de ses besoins et intérêts en matière d'éducation. Les Employés traitent chaque Enfant de manière égale, en particulier indépendamment du sexe, de l'orientation sexuelle, de la capacité/du handicap, du statut social, de l'appartenance ethnique, de la culture, de la religion et des croyances.

2. Un Employé qui est témoin de l'un des événements ou situations suivants doit en informer la personne responsable et/ou suivre la procédure d'intervention applicable décrite au chapitre 5 des NPM.
3. Les Employés doivent rester disponibles pour expliquer des procédures ou des situations spécifiques dans lesquelles ils ont été impliqués et qui donnent lieu à un soupçon raisonnable de violation des règles énoncées dans le SOM. Une attention particulière doit être portée aux Mineurs qui ont subi diverses formes d'abus et de préjudices, notamment sexuels, physiques ou de négligence.

4,1. Une communication avec les Employés qui permet d'établir de bonnes relations avec les Enfants

Employé de l'Unité :

1) il fait preuve de patience et entretient des relations calmes et respectueuses avec le Mineur ;
2) écoute attentivement le Mineur et tente de lui donner des réponses adaptées à la situation et à son âge ;
3) fait preuve de compréhension à l'égard des difficultés et des problèmes du Mineur ;
4) maintient à tout moment une relation professionnelle avec le mineur, utilise une communication et des actions envers le Mineur adaptées à la situation ;
5) garantit l'intégrité corporelle du Mineur - n'utilise aucune forme de violence à l'encontre du mineur, sauf dans les cas où l'utilisation de la contrainte directe est autorisée par le droit commun ;
6) traite le Mineur avec respect et tient compte de sa dignité et de ses besoins ;
7) prend des mesures dans l'intérêt supérieur et le bien-être du Mineur ;
8) n'embarrasse pas le mineur, ne lui manque pas de respect, ne l'humilie pas et ne l'insulte pas ;
9) n'élève pas la voix, sauf en cas de situation menaçant la sécurité du Mineur ;
10) ne menace pas le mineur, ne s'exprime pas d'une manière qui porte atteinte à sa dignité et à son estime de soi ;

11) respecte le droit à la vie privée du Mineur et, s'il est nécessaire de déroger au principe de confidentialité pour le protéger, explique la situation et les raisons de l'action ;
12) si le besoin se fait sentir de parler à un Mineur en privé, laisse la porte de la pièce où se déroule la conversation entrouverte et veille à rester hors de la vue des autres. Si la situation l'exige, l'Employé peut demander à un autre Employé d'être présent lors d'une telle conversation avec le mineur.

4,2. Comportements interdits avec les Mineurs

Dans la communication des Employés avec les Enfants, elle est interdite :

1) utiliser une relation de pouvoir ou de supériorité physique (par exemple : intimidation, coercition, menaces) à l'égard des Mineurs ;
2) utiliser toute forme de violence psychologique à l'égard du mineur, par exemple : l'isolement, l'exclusion, la stigmatisation en raison de sa santé, de son apparence, de son orientation sexuelle, de sa vision du monde ou de sa situation financière, la moquerie, l'humiliation, les injures, les menaces, le mépris ou les abus ;
3) utiliser toute forme de violence physique à l'égard du mineur, par exemple le contraindre, le frapper, le pousser, le pincer, le gifler, le frapper avec des objets, lui tordre les mains, lui tirer les cheveux, lui tirer les oreilles ;
4) afficher des dessins, des photos et des films offensants et ridiculisants du mineur, diffuser tout matériel mensonger et dégradant du Mineur ;
5) utiliser de propos à connotation sexuelle concernant, par exemple, le sexe, le corps, l'apparence, les vêtements, etc. qui portent atteinte à la dignité du Mineur ;
6) l'utilisation de commentaires discriminatoires ;
7) utiliser de blagues et d'humour vulgaires ou inappropriés ;
8) publier des photos ou d'autres informations concernant le Mineur sur des médias sociaux personnels, sans le consentement de la partie concernée ;
9) faire des propositions sexuelles et pornographiques à un mineur, y compris la fourniture d'un tel contenu ;
10) divulguer toute information sensible sur le mineur, y compris des informations sur sa situation familiale, économique, médicale, juridique et de garde, sa vision du monde, sa religion, etc ;
11) nouer avec le Mineur des relations autres que celles qui découlent de la nature de la relation entre le Mineur et l'Unité, y compris, notamment, des relations romantiques ou

sexuelles, ainsi que de faire au Mineur des propositions inappropriées ou susceptibles d'être mal comprises par le mineur.

4,3. Principes pour des relations sûres avec les Mineurs

1. Il incombe au Mineur de respecter les règles et les normes de comportement énoncées dans le règlement de l'Unité et dans d'autres actes internes applicables.
2. La violence verbale, les agressions physiques et psychologiques, quel qu'en soit le motif, sont interdites.
3. Un mineur, s'il est témoin de l'utilisation de toute forme d'agression ou de violence par un autre mineur, a le devoir d'y répondre, par exemple : aider la victime, protéger la victime, chercher de l'aide auprès d'un adulte.
4. Le Mineur est tenu de respecter les droits et les libertés personnelles des autres Mineurs, y compris le droit à leur propre opinion, à faire des erreurs, à leurs propres opinions, à leur apparence et à leur comportement - dans le cadre des normes et des valeurs socialement acceptées.
5. Le Mineur reconnaît le droit des autres Mineurs à être différents et à préserver leur identité, notamment en raison de leurs caractéristiques familiales, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs caractéristiques physiques, de leur handicap, de leur origine ethnique, géographique ou nationale, de leur religion ou de leur situation économique.
6. Le Mineur maintient une culture élevée lorsqu'il interagit avec d'autres Mineurs. Il utilise des formules de politesse telles que "s'il vous plaît", "merci", "désolé".
7. Le Mineur ne se moque pas, ne tourne pas en dérision et ne critique pas les faiblesses des autres Mineurs.
8. Le Mineur contrôle son comportement et ses émotions en termes d'expression de jugements et d'opinions ; il est aimable avec les autres Mineurs et les Employés, n'utilise pas de vulgarités, s'exprime d'une manière calme qui n'offense ni ne blesse personne.
9. Le Mineur accepte et respecte les autres Mineurs. Il construit des relations par la compréhension mutuelle et la résolution constructive et non violente des problèmes et des conflits entre les uns et les autres.
10. Le Mineur se montre compréhensif à l'égard des difficultés et des problèmes des autres Mineurs et propose de les aider.
11. Si un Mineur a été victime d'une agression ou d'une violence, il peut obtenir l'assistance de l'Unité, conformément au SOM.

5. Règles pour la gestion des rapports d'incidents mettant en danger un Mineur, de suspicion de Préjudice d'information sur un Préjudice causé à un Enfant, et de suspicion raisonnable que le bien-être d'un Mineur utilisant le service touristique est en danger

1. Les personnes chargées de recevoir les rapports d'incidents menaçant le Mineur et d'apporter un soutien au Mineur dans l'Unité sont les personnes Employées en tant que répartiteur touristique adjoint.
2. Il est possible d'introduire une demande et de bénéficier d'une aide :
   1) en personne, à la superstructure du puits Daniłowicz, pendant les heures d'accueil des touristes,
   2) par téléphone au 12 278 7606, pendant les heures d'accueil des touristes,
   3) via e - mail : som@kopalnia.pl.
3. En cas de menace pour la vie ou la santé d'un mineur, un avis de violence peut être donné à tout Employé de l'Unité. Un Employé qui reçoit des informations sur un incident mettant en danger un Mineur les transmet immédiatement à la personne chargée de recevoir les rapports.
4. La demande peut être faite par le Mineur lui-même ainsi que par ses parents, son tuteur légal, son Employé ou toute autre personne liée ou non à l'Enfant.
5. Si le signalement concerne une personne chargée de recevoir les signalements, les informations relatives à un incident mettant en danger un Mineur doivent être communiquées à la Commission.
6. Les documents relatifs à la demande sont conservés par la personne responsable de la réception des demandes jusqu'à la clôture du dossier. Les dossiers doivent être protégés contre tout accès non autorisé.

6. Principes et procédure d'intervention en cas de suspicion de maltraitance d'Enfants ou d'informations sur des maltraitances d'Enfants, et d'intervention en cas de suspicion raisonnable que le bien-être d'un Mineur utilisant un service de voyage est menacé ; principes pour l'établissement d'un plan de soutien

1. La personne chargée de recevoir les rapports intervient dès réception d'une information sur un préjudice causé à un Mineur ou sur une suspicion de préjudice causé à un Mineur ouen cas de suspicion raisonnable que le bien-être d'un Mineur utilisant le service touristique est en danger et appelle les parents ou les tuteurs de l'Enfant qui est raisonnablement

soupçonné d'avoir subi ou de subir un préjudice ou d'être en danger et les informe de la suspicion.

2. La personne chargée de recevoir les appels prépare une fiche d'intervention pour chaque appel, dont le modèle **figure à l' annexe 3 des NPM.** La carte est placée dans un dossier distinct créé pour chaque notification, qui est conservé jusqu'à la conclusion finale de la procédure menée par les autorités compétentes sur la base de la notification faite à la suite de la procédure menée. Si l'incident n'a pas donné lieu à un rapport, le dossier est conservé jusqu'à l'expiration de toute réclamation de la personne contre laquelle l'enquête a été menée et de toute mesure prise à la suite des résultats de l'enquête.
3. Sur la base des informations recueillies, la personne chargée de recevoir les demandes élabore un plan de soutien conformément à l' **annexe 4 des NPM**, qui définit l'étendue des données et des informations nécessaires à l'élaboration et au suivi du plan de soutien. Le plan de soutien doit être rédigé de manière claire, concrète et réalisable. Le plan de soutien doit préciser en particulier quelles autres organisations et entités doivent être impliquées dans l'assistance au mineur.
4. Un plan de soutien est présenté aux parents ou tuteurs légaux de l'Enfant en leur recommandant de coopérer à sa mise en œuvre, à moins qu'ils ne soient les auteurs désignés de l'abus, auquel cas le plan est présenté à la personne désignée par le tribunal de la famille.
5. Lorsque le soupçon d'abus a été signalé par les parents/responsables de l'Enfant et que le soupçon n'a pas été confirmé, les parents/responsables du signalement doivent en être informés par écrit.
6. Tous les Employés de l'Unité et les autres personnes qui, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, ont pris connaissance d'informations relatives à la maltraitance des Enfants, à la menace qu'elle représente ou à des informations s'y rapportant, sont tenus de garder ces informations confidentielles, à l'exclusion de la transmission d'informations à des institutions autorisées dans le cadre d'activités d'intervention.

7. Personnes chargées de signaler les infractions présumées à l'encontre du Mineur et d'en informer le tribunal de tutelle

1. En cas de suspicion de délit à l'encontre d'un Mineur, le Conseil d'Administration ou la personne indiquée au chapitre 5 devra signaler cette suspicion à l'institution appropriée (parquet/police ou tribunal de la famille, centre d'assistance sociale, etc. - en fonction du type de préjudice diagnostiqué et de l'intervention correspondante).

2. Les personnes visées à l'alinéa 1 informent le(s) parent(s)/tuteur(s) légal(aux) qu'elles ont décidé, sur la base de soupçons raisonnables d'avoir commis une infraction pénale, de faire une déclaration aux autorités compétentes, sauf s'il est soupçonné que le(s) parent(s)/tuteur(s) légal(aux) est (sont) l'auteur de l'infraction.

8. Mandat de la personne chargée de préparer les Employés à l'application des normes et de superviser leur application

1. La personne désignée par le Conseil d'administration de l'Unité assume les responsabilités suivantes :
   1) contrôler la mise en œuvre et le respect des NPM ;
   2) répondre aux signaux de violation des NPM ;
   3) pour recevoir des suggestions de modifications à apporter au SOM ;
   4) réviser et mettre à jour le SOM en fonction des besoins factuels et juridiques, en tenant compte notamment des suggestions faites et du contenu des notifications reçues et des interventions effectuées.
2. La personne visée au paragraphe 1 du présent article est également tenue de conseiller et d'assister les autres Employés dans l'application des NPM.
3. Les SOM doivent être révisés et évalués au moins une fois tous les deux ans pour s'assurer qu'ils sont adaptés aux besoins actuels et qu'ils sont conformes à la législation en vigueur. Les conclusions de l'évaluation doivent être consignées par écrit.
4. Les modifications apportées au SOM sont communiquées aux Employés via le site web : https://www.minedeselwieliczka.fr/normes-pour-la-protection-des-mineurs et au sein de l'Unité, avec les responsables des différentes Unités organisationnelles.

9. Règles relatives à l'utilisation des appareils électroniques avec accès à l'internet et procédures de protection des Enfants contre les contenus préjudiciables et les menaces sur l'internet et enregistrés sous d'autres formes

1. L'infrastructure du réseau de l'Unité permet aux Employés et aux Enfants d'accéder à Internet dès leur arrivée à l'Unité. Les Mineurs sont autorisés à utiliser l'accès sans fil. Si un Mineur est autorisé à utiliser les ordinateurs de l'Unité, des comptes séparés sont créés pour lui.
2. Les solutions organisationnelles au niveau de l'Unité sont basées sur les normes de sécurité actuelles et sur les capacités financières et de compétence de l'Unité ;

3. La sécurité du réseau relève de la responsabilité des employés du département informatique de l'Unité. Ils sont notamment chargés de ;
    1) sécuriser le réseau Internet de l'Unité contre les contenus dangereux en configurant des règles et une liste de sites autorisés ;
    2) mettre à jour le logiciel si nécessaire, si possible en exécutant des mises à jour automatiques ;
    3) analyser régulièrement les appareils à la recherche de contenus et de logiciels non autorisés ;
    4) définir des autorisations sur les ordinateurs.

10. Dispositions finales

1. Les SOM entrent en vigueur à la date de leur promulgation.
2. Toute modification des SOM doit faire l'objet d'une résolution du Conseil d'administration de l'Unité.

Liste des pièces jointes

1. Pièce jointe 1 - Déclaration du candidat
2. Pièce jointe 2 - Déclaration de l'employé sur sa connaissance des normes de protection des mineurs
3. Pièce jointe 3 - Fiche d'intervention
4. Pièce jointe 4 - Plan de soutien

Pièce jointe 1 aux Normes de protection des mineurs

DÉCLARATIONS DU CANDIDAT

.....

(lieu, date)

Kopalnia Soli « Wieliczka » S.A.
Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka

Données personnelles nécessaires à la vérification dans le registre des délinquants sexuels :

Numéro PESEL .....

Premier prénom .....

Nom de famille .....

Nom de naissance .....

Prénom du père .....

Prénom de la mère .....

Date de naissance .....

Je déclare que les données personnelles ci-dessus sont à jour. Je reconnais que je suis tenu d'informer l'organisme de toute modification de mes données personnelles. Je suis conscient(e) de ma responsabilité pénale en cas de fausse déclaration.

.....

(date, signature)

Je déclare qu'au cours des 20 dernières années, *je n'ai pas résidé dans un pays autre que la République de Pologne / j'ai résidé dans le(s) pays suivant(s) autre(s) que la République de Pologne :*

1) .....,
2) .....[1]

Je déclare avoir connaissance de la responsabilité pénale encourue en cas de fausse déclaration.

.....

(date, signature)

[1] *Rayer les mentions inutiles.*

[2]Agissant sur la base de l'art. 21 par. 7 de la loi du 13 mai 2016 relative à la prévention du risque d'infractions sexuelles et à la protection des mineurs, je déclare que *la loi* .....[3] *ne prévoit pas la communication d'informations sur le casier judiciaire pour des activités professionnelles ou bénévoles impliquant un contact avec des enfants ou d'informations sur le casier judiciaire /* [4]*il n'y a pas de casier judiciaire au/en* ..... .[5]

Dans le même temps, je déclare ne pas avoir été dûment condamné dans ce pays pour des actes criminels correspondant aux infractions définies aux chapitres XIX et XXV du code pénal, aux articles 189a et 207 du code pénal et à la loi du 29 juillet 2005 sur la lutte contre la toxicomanie et qu'aucun autre jugement n'a été rendu contre moi établissant que j'ai commis de telles infractions, et qu'il n'existe aucune obligation découlant d'une décision d'un tribunal, d'un autre organe autorisé ou de la loi de respecter une interdiction d'occuper un poste quelconque ou déterminé, d'exercer une profession quelconque ou déterminée ou des activités liées à l'éducation, à l'enseignement, aux loisirs, aux traitements médicaux, à la fourniture de conseils psychologiques, au développement spirituel, aux sports ou à la poursuite d'autres intérêts par des mineurs, ou à la prise en charge de ces derniers.

Je déclare avoir connaissance de la responsabilité pénale encourue en cas de fausse déclaration.

.....

(date, signature)

Je déclare avoir pris connaissance des informations relatives au traitement des données personnelles.

.....

(date, signature)

---

[2]*Cette déclaration ne peut être faite que par une personnepossédant la citoyenneté d'un pays autre que la République de Pologne ou ayant résidé pendant les vingt dernières années dans un/des pays autre(s) que la République de Pologne et que le pays dont elle possède la citoyenneté, si :*

1) *le droit de cet État ne prévoit pas la communication d'informations sur le casier judiciaire pour des activités professionnelles ou bénévoles impliquant un contact avec des enfants ou d'informations sur le casier judiciaire, ou*
2) *il n'y a pas de casier judiciaire dans le pays concerné.*

[3] *Indiquer le nom du pays concerné.*

[4]*Indiquer le nom du pays concerné.*

[5] *Rayer les mentions inutiles.*

Informations sur le traitement des données personnelles

En exécution de l'obligation légale régie par les dispositions de l'art. 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et à l'abrogation de la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) (J. O. de l' Union européenne du 4 mai 2016. L 119/1) (ci-après « le RGPD »), nous vous informons que :

1. Le responsable du traitement de vos données personnelles est Kopalnia Soli « Wieliczka » S.A., dont le siège social est situé à Wieliczka, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.

2. Le responsable du traitement a désigné un délégué à la protection des données qui peut être contacté via l'adresse de courriel iod.sa@kopalnia.pl ou en envoyant un courrier à l'adresse du siège social du responsable du traitement avec la mention « IOD ».

3. Vos données seront traitées à des fins de recrutement pour un emploi chez le responsable du traitement et à des fins d'embauche, et ce dans le cadre des activités du responsable du traitement liées à l'éducation, à l'enseignement, aux loisirs, aux sports ou à la poursuite d'autres intérêts des mineurs, à leur prise en charge ou à la fourniture de services touristiques à leur intention, ainsi que d'autres mesures résultant de la législation en vigueur.

4. Le traitement est effectué sur la base de l'art. 6 par. 1 point c) et de l'art. 9 par. 2 point g) du RGPD, c'est-à-dire afin de remplir les obligations légales du responsable du traitement conformément aux dispositions de la loi du 13 mai 2016 relative à la prévention du risque d'infractions sexuelles et à la protection des mineurs.

5. Les personnes qui reçoivent vos données personnelles peuvent être les employés autorisés du responsable du traitement et les entités fournissant des services à celui-ci, en particulier les sociétés fournissant des services informatiques et de conseil - en tant que sous-traitants, sous réserve d'autres entités auxquelles la loi impose l'obligation de mettre les données à disposition.

6. Vos données personnelles seront conservées jusqu'à ce que les finalités du traitement aient cessé, c'est-à-dire jusqu'à ce que votre emploi chez le responsable du traitement ait pris fin et pendant la durée d'archivage des documents conformément aux dispositions légales applicables et aux règles du responsable du traitement en matière de gestion et d'archivage.

7. Dans les cas prévus par les dispositions du RGPD, vous avez le droit d'accéder au contenu de vos données et le droit de les rectifier, de les effacer, d'en limiter le traitement ou de vous

opposer à celui-ci et le droit à la portabilité des données, ainsi que d'introduire une plainte auprès du président de l'autorité chargée de la protection des données.

9. La fourniture de données dans la mesure où la loi l'exige est obligatoire. Si vous refusez de fournir vos données, vous ne pourrez pas être embauché par le responsable du traitement.

Pièce jointe 2 aux Normes de protection des mineurs

DÉCLARATION DE L'EMPLOYÉ(E) INDIQUANT QU'IL/ELLE CONNAÎT LES NORMES DE
PROTECTION DES MINEURS

.....
(lieu, date)

Je soussigné(e)
.....
(nom du déclarant)

déclare que j'ai pris connaissance des normes de protection des mineurs adoptées par une résolution du conseil d'administration de la Mine de sel « Wieliczka » S.A. le ..... et je m'engage à les respecter, en particulier à signaler tout incident ou action incompatible avec leur contenu.

.....
(signature du déclarant)

Pièce jointe 3 aux Normes de protection des mineurs

FICHE D'INTERVENTION		
Prénom et nom du mineur		
Date d'établissement de la fiche d'intervention		
Raison de l'intervention (forme du préjudice)		
Personne signalant la suspicion de préjudice (prénom et nom, fonction ou lien de parenté)		
Description des mesures prises	Date et lieu	Description
Entretiens avec les parents ou les tuteurs légaux du mineur	Date et lieu	Description
Forme d'intervention adoptée		
Données concernant l'intervention (nom de l'autorité à laquelle l'intervention a été rapportée) et date de celle-ci		
Résultat de l'intervention : mesures prises par les autorités / mesures prises par	Date et autorité intervenante	Description

les parents ou les tuteurs légaux, si l'organisme dispose de ces informations		
Commentaires et résumé		

Pièce jointe 4 aux Normes de protection des mineurs

PLAN DE SOUTIEN	
Titre en vertu duquel le plan de soutien a été élaboré	
Date d'élaboration du plan de soutien	
Prénom et nom du mineur	
Prénom et nom de la personne chargée d'élaborer le plan de soutien	
Diagnostic de la situation du mineur après la découverte du préjudice	
Objectif du soutien au mineur	
Portée du soutien fourni par l'organisme et coopération avec des entités externes	
Portée, heures et durée de l'aide apportée à l'enfant	
Formes de soutien à l'enfant victime	
Méthodes de soutien à l'enfant victime	

Signature de la personne qui établit le plan de soutien :

.....

Information sur le traitement des données personnelles en cas d'intervention déclarée

En exécution de l'obligation légale régie par les dispositions de l'art. 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et à l'abrogation de la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) (J. O. de l' Union européenne du 4 mai 2016. L 119/1) (ci-après « le RGPD »), nous vous informons que :

1. Le responsable du traitement de vos données personnelles est Kopalnia Soli « Wieliczka » S.A., dont le siège social est situé à Wieliczka, Park Kingi 1, 32-020 Wieliczka.

2. Le responsable du traitement a désigné un délégué à la protection des données qui peut être contacté via l'adresse de courriel iod.sa@kopalnia.pl ou en envoyant un courrier à l'adresse du siège social du responsable du traitement avec la mention « IOD ».

3. Vos données seront traitées aux fins de remplir les obligations légales incombant au responsable du traitement dans le cadre de ses activités liées à l'éducation, à l'enseignement, aux loisirs, aux sports ou à la poursuite d'autres intérêts des mineurs, à leur prise en charge ou à la fourniture de services touristiques à leur intention, ainsi que d'autres mesures résultant de la législation en vigueur.

4. Le traitement est effectué sur la base de l'art. 6 par. 1 point c) et de l'art. 9 par. 2 point g) du RGPD, c'est-à-dire afin de remplir les obligations légales du responsable du traitement conformément aux dispositions de la loi du 13 mai 2016 relative à la prévention du risque d'infractions sexuelles et à la protection des mineurs.

5. Les personnes qui reçoivent vos données personnelles peuvent être les employés autorisés du responsable du traitement et les entités fournissant des services à celui-ci, en particulier les sociétés fournissant des services informatiques et de conseil - en tant que sous-traitants, sous réserve d'autres entités auxquelles la loi impose l'obligation de mettre les données à disposition.

6. Vos données personnelles seront conservées jusqu'à ce que les finalités du traitement aient cessé ait pris fin et pendant la durée d'archivage des documents conformément aux dispositions légales applicables et aux règles du responsable du traitement en matière de gestion et d'archivage.

7. Dans les cas prévus par les dispositions du RGPD, vous avez le droit d'accéder au contenu de vos données et le droit de les rectifier, de les effacer, d'en limiter le traitement ou de vous opposer à celui-ci et le droit à la portabilité des données, ainsi que d'introduire une plainte auprès du président de l'autorité chargée de la protection des données.

9. La fourniture de données dans la mesure où la loi l'exige est obligatoire.