

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi

§ 1

Przepisy ogólne

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane „Standardami” określają politykę ochrony małoletnich w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi i mają na celu ochronę godności małoletniego oraz poszanowanie jego praw.
2. Standardy mają zastosowanie do wszelkich działań podejmowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi na rzecz małoletnich lub z ich udziałem, w tym w zakresie organizacji szkoleń, spotkań, konkursów, wydarzeń promocyjnych, artystycznych lub sportowych, innych wydarzeń związanych z wychowaniem, edukacją, udzielaniem porad i rozwojem zainteresowań małoletnich.
3. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi oraz wszystkie podmioty realizujące na jego zlecenie działania na rzecz lub z udziałem małoletnich.
4. Standardy zostały opracowane na podstawie:
 - Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – w szczególności art. 21, art. 22b i art. 22c (t.j.: Dz.U.: z 2026 r., poz. 11 z późn. zm.);
 - Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j.: Dz. U.: z 2026 r., poz. 236);
 - Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.: z 1991, Nr 120, poz. 526, z późn. zm.)
5. Standardy podlegają cyklicznej ocenie ich aktualności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dokonywanej nie rzadziej niż co 2 lata. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się w formie pisemnej.
6. Stosując Standardy, Fundusz uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności poprzez dostosowanie sposobu komunikacji, organizacji wydarzeń, przyjmowania zgłoszeń i udzielania wsparcia do potrzeb oraz możliwości małoletniego.
7. Treść Standardów będzie przekazywana wykonawcom, organizatorom oraz współorganizatorom wydarzeń z udziałem małoletnich organizowanych przez Fundusz, odbywających się z udziałem Funduszu, na terenie siedziby Funduszu. Treść Standardów będzie przekazywana małoletnim, ich rodzicom, opiekunom prawnym i faktycznym. Dopuszcza się przekazanie treści Standardów poprzez wskazanie linku do strony internetowej Funduszu lub Biuletynu Informacji Publicznej, na której znajduje się niniejszy dokument.

8. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, realizacją zainteresowań małoletnich lub opieką nad nimi, organizowanej przez Fundusz, z jego udziałem albo na terenie jego siedziby, Fundusz dokonuje weryfikacji tej osoby w rejestrach wskazanych w art. 21 ustawy oraz wymaga przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo innego rejestru wskazanego w art. 21, w zakresie określonym w ustawie. Obowiązek ten dotyczy pracowników, współpracowników, praktykantów, stażystów, wolontariuszy oraz innych osób dopuszczanych do takiej działalności.
9. Weryfikacji, o której mowa powyżej dokonuje pracownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw kadrowych, upoważniony pisemnie przez Prezesa Zarządu.
10. Opłata za zaświadczenie o niekaralności Pracownika z Krajowego Rejestru Karnego jest każdorazowo refundowana przez Fundusz.
11. Pierwsza weryfikacja w Rejestrze dokonywana jest przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego lub dopuszczeniem pracownika do działalności na rzecz małoletnich, a kolejne weryfikacje dokonywane są minimum rok po poprzedniej, jeśli pracownik nadal pełni obowiązki związane z kontaktem z małoletnimi. Obowiązek corocznej weryfikacji nie dotyczy osób, które nie mają w zakresie czynności wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnim, a działania z tym związane wykonywały jednorazowo.
12. Dokumenty potwierdzające weryfikację zgodności z przepisami, o których mowa w ust. 7-10 powyżej przechowuje się odpowiednio w teczkach osobowych pracowników, zaś w przypadku zleceńbiorców, wolontariuszy, wykonawcy i innych osób dopuszczonych do działalności z udziałem małoletnich, ww. dokumenty przechowuje się wraz z innymi dokumentami dotyczącymi ww. podmiotów.

§ 2

Słowniczek

Ilekoć w Standardach jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – rozumie się przez to Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi
- 2) **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w WFOŚiGW w Łodzi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażystę, praktykanta i wolontariusza
- 3) **Prezesa Zarządu** – rozumie się przez to Prezesa Zarządu WFOŚiGW w Łodzi;
- 4) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 5) **Małoletnim (dziecku)** – rozumie się przez to każdą osobę do ukończenia 18 roku życia uczestniczącą w organizowanych lub współorganizowanych przez WFOŚiGW w Łodzi lub odbywających się w siedzibie WFOŚiGW w Łodzi zajęciach związanych z edukacją oraz realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
- 6) **Opiekunie prawnym** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego lub rodzica zastępczego;
- 7) **Opiekunie faktycznym** – rozumie się przez to osobę, która rzeczywiście sprawuje opiekę nad dzieckiem, jednak nie wynika ona z obowiązku ustawowego;
- 8) **Krzywdzeniu małoletniego** – rozumie się przez to każde działania, których skutkiem jest faktyczna lub potencjalna, krzywda dziecka, deprecjacja praw i swobód dzieci i/lub zakłócenie ich optymalnego rozwoju;

- 9) **Przemocy fizycznej** – rozumie się przez to celowe uszkodzenie ciała lub groźbę uszkodzenia ciała, zadawanie bólu;
- 10) **Przemocy emocjonalnej** – rozumie się przez to poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie go w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- 11) **Wykorzystywaniu seksualnym** – rozumie się przez to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa;
- 12) **Danych osobowych małoletniego** – rozumie się przez to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 13) **Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym** (dalej: Rejestr) – rozumie się przez to rejestr osób prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości, którzy dopuścili się przepływstw z pobudek seksualnych, wprowadzony na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przepływpczością na tle seksualnym (Rejestr prowadzony jest w dostępie publicznym i ograniczonym; WFOŚiGW w Łodzi korzysta z Rejestru z dostępem ograniczonym);
- 14) **Pełnomocniku ds. Standardów Ochrony Małoletnich** (dalej: Pełnomocnik SOM) – rozumie się przez to wyznaczonego przez Prezesa Zarządu WFOŚiGW w Łodzi pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w WFOŚiGW, odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
- 15) **Standardy w wersji skróconej** – wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich, zawierające istotne dla nich informacje, sformułowane w sposób dostosowany do ich wieku, poziomu rozwoju i możliwości zrozumienia.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Prezes Zarządu WFOŚiGW w Łodzi odpowiada za:
 - 1) Wdrożenie niniejszych Standardów w WFOŚiGW w Łodzi oraz zapewnienie szkoleń z zakresu ochrony małoletnich dla pracowników Funduszu zaangażowanych w ochronę małoletnich lub realizujących zadania służbowe wiążące się z kontaktem z małoletnimi.
 - 2) Przeprowadzanie rozmów dyscyplinujących z pracownikami Funduszu w sytuacji ujawnienia stosowania przez nich przemocy wobec Małoletniego,
 - 3) Przeprowadzanie rozmów z przedstawicielami ustawowymi Małoletnich w sytuacji ujawnienia stosowania przemocy przez pracownika Funduszu wobec Małoletniego,
 - 4) Zgłaszanie podejrzenia krzywdzenia małoletniego do właściwych instytucji oraz składanie w imieniu Funduszu zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przepływstwa na szkodę Małoletniego do organów ścigania,
 - 5) Wyznaczenie spośród pracowników WFOŚiGW w Łodzi Pełnomocnika ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Pracownicy Funduszu są odpowiedzialni za:
 - 1) zapoznanie się i przestrzeganie postanowień niniejszych Standardów,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich pobytu w Funduszu lub podczas wydarzeń organizowanych przez Fundusz,
 - 3) zgłaszanie Pełnomocnikowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich przypadków naruszenia niniejszych Standardów.

3. Pracownik będący świadkiem krzywdzenia małoletnich, zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o tym Pełnomocnika ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub bezpośredniego przełożonego, a jeśli zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone – niezwłocznie interweniować w celu odwrócenia tego zagrożenia. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby Pełnomocnika SOM, informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
4. Pracownik, który poweźmie informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i informuje jedynie Pełnomocnika SOM, chyba, że zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego, wówczas pracownik ma obowiązek podjęcia niezwłocznych działań w celu odwrócenia tego zagrożenia.
5. Kierownik komórki organizacyjnej realizującej w Funduszu wydarzenia z udziałem małoletnich jest zobowiązany do sporządzenia listy pracowników mogących w swojej pracy mieć kontakt z małoletnimi i przekazania jej do Prezesa Zarządu lub osoby, o której mowa w § 1 ust. 7 niniejszych Standardów w celu dokonania weryfikacji pracowników przed rozpoczęciem przez nich pracy z małoletnimi.
6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika, o którym mowa w ust. 5 powyżej, postępowania karnego o przestępstwo na szkodę małoletniego, należy niezwłocznie odsunąć taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi oraz przenieść na stanowisko pracy, w którym taki kontakt nie występuje.

§ 4

Pełnomocnik ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Pełnomocnik ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada za:
 - 1) monitorowanie przestrzegania niniejszych Standardów w WFOŚiGW w Łodzi,
 - 2) zapoznanie pracowników z niniejszymi Standardami (w tym poprzez przeprowadzenie stosownych szkoleń w tym zakresie),
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - 4) ustalenie planu wsparcia małoletniego i przekazanie Prezesowi Zarządu do zatwierdzenia,
 - 5) przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu,
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń, o których mowa w pkt. 5 powyżej,
 - 7) przegląd, aktualizację i zgłaszanie propozycji zmian do niniejszych Standardów;
 - 8) zgłaszanie Prezesowi Zarządu propozycji szkoleń dla pracowników Funduszu z zakresu ochrony małoletnich.
2. Pełnomocnik SOM przyjmuje zgłoszenia osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem dedykowanego adresu służbowej poczty elektronicznej. Dane kontaktowe Pełnomocnika SOM umieszcza się na stronie internetowej Funduszu.
3. Pełnomocnik SOM sporządza notatkę służbową do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego.
4. Pełnomocnik SOM uwzględnia przy ustalaniu Planu wsparcia małoletniego działania służące zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa, wskazanie osoby odpowiedzialnej za kontakt z małoletnim lub jego opiekunem, sposób dalszej komunikacji, rozpoznanie potrzeby zawiadomienia właściwych instytucji oraz możliwość wskazania zewnętrznych form pomocy. Plan wsparcia małoletniego musi być dostosowany do charakteru zdarzenia, wieku i potrzeb małoletniego oraz możliwości działania Funduszu.
5. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu zabronionego osoba odpowiedzialna przekazuje informacje Prezesowi, który zawiadamia organy ścigania.

6. Pełnomocnik SOM przechowuje dokumentację dotyczącą ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego do czasu zakończenia sprawy, w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieupoważnionych, tj.: dokumentację papierową w zamykanej na klucz szafie na dokumenty, będącej w wyłącznej dyspozycji Pełnomocnika SOM, a dokumentację elektroniczną na udziale sieciowym z ograniczonym dostępem wyłącznie dla osób posiadających stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i uprawnienia dostępu nadane przez Prezesa Zarządu. Dokumentacja jest tworzona, przechowywana i archiwizowana na zasadach określonych w Instrukcji Kancelaryjnej WFOŚiGW w Łodzi.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji pracownik WFOŚiGW – małoletni

Zachowania dozwolone i niedozwolone

1. Działania podejmowane przez pracowników Funduszu w kontakcie z dziećmi realizowane są w oparciu o poszanowanie godności dziecka, jego podmiotowość i prawa, szczególnie prawa do ochrony przed krzywdzeniem oraz prawa do prywatności.
2. Pracownik w kontaktach z małoletnimi ma obowiązek:
 - 1) zachowywać cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosić się do małoletnich;
 - 2) każdorazowo utrzymywać profesjonalną relację z małoletnimi, stosować komunikację i działania wobec małoletnich dostosowane do sytuacji;
 - 3) respektować nietykalność cielesną małoletnich;
 - 4) nie stosować wobec małoletnich żadnej formy przemocy;
 - 5) unikać zachowań niestosownych, dwuznacznych w szczególności w przypadku kontaktu fizycznego;
 - 6) unikać faworyzowania i traktować małoletnich równo, bez względu na indywidualne różnice pomiędzy nimi;
 - 7) w kontaktach z małoletnimi wykorzystywać wyłącznie służbowe kanały komunikacji,
 - 8) informować małoletniego o decyzjach, które go dotyczą, z wyjaśnieniem ich podstaw i uwzględnieniem jego oczekiwań,
 - 9) unikać zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzać czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne.
3. Niedopuszczalne są:
 - 1) stosowanie przemocy lub kar: cielesnych (szarpanie, bicie, popychanie), słownych (wyśmiewanie, krzyczenie),
 - 2) zmuszanie, negowanie uczuć, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie lub obrażanie małoletniego,
 - 3) podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych osób,
 - 4) akceptowanie lub uczestnictwo w nielegalnych czynnościach, do których angażowany jest małoletni,
 - 5) nawiązywanie z małoletnimi kontaktów prywatnych,
 - 6) utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w celach prywatnych lub bez pisemnej zgody opiekuna,
 - 7) przebywanie z małoletnim w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności innych osób dorosłych.

§ 6

Relacje między małoletnimi

1. Obowiązkiem małoletnich uczestniczących w wydarzeniach organizowanych przez Fundusz lub w jego siedzibie jest respektowanie praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
2. Małoletni nie powinien naruszać praw innych małoletnich, ani stosować wobec nich przemocy w żadnej formie.

§ 7

Ochrona przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

1. W przypadku wykorzystywania w zajęciach z udziałem małoletnich urządzeń z dostępem do Internetu, Fundusz zapewni, że zajęcia te będą prowadzone w sposób zapewniający bezpieczeństwo małoletnich przed dostępem do nieodpowiednich treści publikowanych w sieci.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pracownik Funduszu bądź inne osoby współpracujące z Funduszem mają obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem przez małoletnich z urządzeń i z Internetu w Funduszu jest każdorazowo opiekun faktyczny.

§ 8

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z wdrożeniem niniejszych Standardów jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi z siedzibą przy ul. Dubois 118 w Łodzi.
3. W WFOŚiGW w Łodzi jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych pod adresem e-mail: iod@wfosigw.lodz.pl.
4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://www.wfosigw.lodz.pl/kontakt/ochrona-danych-osobowych/>.
5. Wszyscy pracownicy przetwarzający dane osobowe posiadają pisemne upoważnienie Administratora.
6. Pracownicy Funduszu oraz inne osoby współpracujące z Funduszem mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
7. Pracownicy Funduszu i inne osoby wykonujące zadania na zlecenie Funduszu podejmują wszelkie czynności, aby uniemożliwić utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie) na terenie siedziby Funduszu osobom nieuprawnionym.
8. Utrwalenie i upublicznianie przez Fundusz wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga wyraźnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
9. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Fundusz ogłasza wprowadzenie Standardów (w wersji pełnej i skróconej) w sposób umożliwiający zapoznanie się z dokumentem przez pracowników, praktykantów, stażystów Funduszu oraz osoby i podmioty współpracujące.
2. Fundusz w Łodzi publikuje Standardy (w wersji pełnej i skróconej) na swojej stronie internetowej Funduszu lub w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na wewnętrznej stronie internetowej dla pracowników Funduszu.

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
- Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
- Załącznik nr 5 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w WFOŚiGW w Łodzi z poleceniem przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 6 - Procedura interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego
- Załącznik nr 7 – Karta interwencji
- Załącznik nr 8 – Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona

PREZES ZARZADU
WFOŚiGW w ŁODZI

Piotr Kopek

Radca Prawny


Anna Kochowicz-Meissner

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB
W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....

.....

(nazwa i adres jednostki)

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

NUMER PESEL	
PIERWSZE IMIĘ	
NAZWISKO	
NAZWISKO RODOWE	
IMIĘ OJCA	
IMIĘ MATKI	
DATA URODZENIA	

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

.....
(data, czytelny podpis)

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

.....
(data, czytelny podpis)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....

.....

(nazwa i adres jednostki)

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

nr PESEL

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

Przedkładam aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w WFOŚiGW w Łodzi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w WFOŚiGW w Łodzi” oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA OSÓB, KTÓRE PODLEGAJĄ WERYFIKACJI W ZWIĄZKU Z REALIZOWANIEM ZADAŃ SŁUŻBOWYCH
ZWIĄZANYCH Z KONTAKTAMI Z OSOBAMI MAŁOLETNIAMI**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi** z siedzibą w Łodzi przy ul. Dubois 118, 93-465 Łódź.
- 2) We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych można się skontaktować z naszym **Inspektorem Ochrony Danych** pod nr. tel. 42 66-34-145 lub adresem iod@wfosigw.lodz.pl.
- 3) Przetwarzamy Państwa dane osobowe, w celu ustawowego obowiązku administratora, w związku z ochroną małoletnich, w zakresie weryfikacji kandydata do pracy/pracownika w odpowiednich rejestrach i potwierdzenia niekaralności (poprzez pozyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego przekazanej pracodawcy przez pracownika oraz sprawdzenie pracownika i utrwalenie wyniku sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru).
- 4) Podstawą prawną powyższego przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z 31.7.2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania stosunku pracy, a po jego ustaniu, przez czas niezbędnej archiwizacji określonej przepisami prawa.
- 6) Podanie przez Państwa danych jest wymogiem wynikającym z przepisów obowiązującego prawa.
- 7) Każda osoba, której dane przetwarza Fundusz, ma prawo między innymi do:
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) sprostowania treści swoich danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania Państwa danych,
 - e) usunięcia danych,
 - f) prawo do przenoszenia swoich danychww. prawa są realizowane w oparciu i na zasadach określonych w RODO.
- 8) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania. Oznacza to, że żadne decyzje wobec Państwa, nie będą zapadać wyłącznie automatycznie i nie buduje się żadnych Państwa profili. Dane nie są przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.
- 9) Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
- 10) Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które mają do tego odpowiednie uprawnienia (organy władzy publicznej oraz administracji publicznej, Rada Nadzorcza WFOŚiGW w Łodzi) lub z którymi Fundusz współpracuje w celu wykonywania swoich statutowych obowiązków (m.in. obsługa prawna, obsługa informatyczna, ochrona mienia).

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W WFOŚiGW W ŁODZI
Z POLECENIEM PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Nr z dnia

1. Na podstawie art. 29 oraz art. 32 ust. 1 i 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

upoważniam

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnianej)

zatrudnioną/zatrudnionego w Zespole ds. Kadr i Systemu Zarządzania w WFOŚiGW w Łodzi na stanowisku,

do przetwarzania danych osobowych pracowników WFOŚiGW w Łodzi, którzy w ramach obowiązków służbowych mają kontakt z osobami małoletnimi, w zakresie niezbędnym do:

- pozyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego przekazanej pracodawcy przez pracownika,
- sprawdzenia pracownika i utrwalenia wyniku sprawdzenia dokonanego w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru,

w celu wykonywanych na nich następujących operacji przetwarzania:

- przeglądanie,
- przechowywanie.

2. Niniejsze upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w formie tradycyjnej (papierowej) oraz elektronicznej.

.....

(podpis ADMINISTRATORA)

OŚWIADCZENIA UPOWAŻNIONEGO

1. Kwitując odbiór niniejszego upoważnienia i polecenia, oświadczam, że znane są mi przepisy z zakresu ochrony danych osobowych oraz zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych obowiązujące w WFOŚiGW w Łodzi.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w WFOŚiGW w Łodzi oraz sposobów ich zabezpieczenia w czasie trwania zatrudnienia, jak również po jego ustaniu, a także do przetwarzania danych wyłącznie w granicach niniejszego upoważnienia i polecenia, w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.

Upoważnienie jest ważne od dnia wydania do czasu jego wycofania przez Administratora lub do czasu ustania Pani/Pana zatrudnienia w WFOŚiGW w Łodzi, w zależności od tego, która z wymienionych sytuacji nastąpi wcześniej.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

INFORMACJE DODATKOWE

Data wycofania upoważnienia:

Data ustania zatrudnienia:

Uwagi:

Podpis Inspektora Ochrony Danych

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNIEGO**§ 1****POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu realizacji postanowień niniejszych Standardów przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego:
 - a) Przemoc fizyczną – w wyniku której dziecko jest faktycznie, fizycznie krzywdzone, w sposób jednorazowy lub przewlekły;
 - b) Przemoc psychiczną – przewlekła, szkodliwa dla dziecka relacja lub interakcja z osobami trzecimi (rodzicami, opiekunami, osobami trzecimi, rówieśnikami) np. agresja werbalna, obwinianie, odrzucanie, ignorowanie, niedostrzeganie potrzeb, brak poszanowania granic, nadmierne kontrolowanie;
 - c) Wykorzystywanie seksualne – angażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, na którą nie jest dojrzałe rozwojowo, niezgodnie z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa;
 - d) Zaniedbanie – trwałe lub wypadkowe niezaspokajanie podstawowych potrzeb Dziecka, fizycznych i psychicznych, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
2. Wyróżnia się odrębne sposoby interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę Małoletniego przez:
 - pracownika
 - osoby trzecie
 - innych małoletnich.
3. W przypadku podjęcia przez Pracownika Funduszu podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony, Pracownik ma obowiązek sporządzenia pisemnej notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Pełnomocnikowi SOM.
4. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd Funduszu lub wyznaczonego Pełnomocnika SOM.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z Dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. W przypadku podejrzenia, że życie Małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
7. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, informuje Pełnomocnika SOM i/lub Prezesa Zarządu, odpowiednie służby i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 2**KARTA INTERWENCJI**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Procedury. Kartę załącza się do dokumentów sporządzonych podczas interwencji, które są przechowywane przez Pełnomocnika SOM.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie małoletniego, niezależnie od sprawdzenia i ewentualnej interwencji, Fundusz zobowiązany jest odpowiedzieć opiekunom małoletniego na piśmie w terminie 30 dni od momentu zakończenia sprawdzenia.

§ 3

PROCEDURY W PRZYPADKU KRZYWDZENIA ZE STRONY PRACOWNIKÓW

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika Funduszu, niezwłocznie odsuwa się taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Prezes Zarządu przeprowadza rozmowę z małoletnim w obecności jego opiekuna (o ile jest to zasadne) i Pełnomocnika SOM oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Przy czym rozmowa z małoletnim powinna ograniczać się do ustalenia informacji niezbędnych do zapewnienia mu bezpieczeństwa i podjęcia właściwej interwencji. Pełnomocnik SOM ustala przebieg zdarzenia. W razie konieczności zapewnia się małoletniemu pomoc specjalisty. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Prezes Zarządu Funduszu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Prezes Zarządu z pomocą Pełnomocnika SOM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy. W szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
5. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do krzywdzenia dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się takich czynów lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Fundusz, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wprowadzić zakaz wstępu tej osoby na teren siedziby Funduszu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 4

PROCEDURY W PRZYPADKU KRZYWDZENIA ZE STRONY OSÓB TRZECICH

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) przeprowadza się rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego opiekunami. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Należy zorganizować spotkanie z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Prezes Zarządu sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, sporządza się wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 5

PROCEDURY W PRZYPADKU KRZYWDZENIA ZE STRONY RÓWIEŚNIKÓW

1. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego biorącego udział w aktywnościach prowadzonych przez lub w imieniu Funduszu, należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunami. Ponadto przeprowadzić rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni krzywdzący innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innego małoletniego. W takim przypadku stosuje się odpowiednie procedury opisane powyżej.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni, a jego zachowanie może stanowić czyn zabroniony, Prezes Zarządu składa zawiadomienie do właściwego sądu rodzinnego, Policji albo prokuratury, stosownie do wieku małoletniego i obowiązujących przepisów prawa.

KARTA INTERWENCJI nr

Imię i nazwisko małoletniego
Przyczyna interwencji
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
Spotkania z opiekunami dziecka (opis)
Interwencja prawna/zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/ wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (właściwe zakreślić), inny rodzaj interwencji – podać jaki.
Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
Wyniki interwencji
Sporządzający Kartę (Data, Podpis)

