

STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH STOSOWANE W SPÓŁCE KOSPEL Z SIEDZIBĄ W KOSZALINIE

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) i są szczególnym środkiem ochrony małoletnich.

§ 1

Słownik pojęć

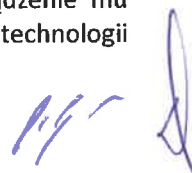
Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następujące definicje:

- a. Małoletni - pracownik młodociany lub praktykant poniżej 18 roku życia zatrudniony celem praktycznej nauki zawodu;
- b. Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego - opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego;
- c. Instruktor praktycznej nauki zawodu - osoba zatrudniona przez pracodawcę, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy;
- d. Pracownik - wszyscy pracownicy firmy Kospel, w tym personel wykonujący czynności w zakładzie pracy na innej podstawie prawnej niż umowa o pracę;
- e. Pracodawca - Kospel sp. z o. o. z siedzibą w Koszalinie;
- f. Zakład pracy - miejsce wykonywania pracy lub praktyk przez małoletniego;
- g. Kierownictwo - Zarząd pracodawcy;
- h. Krzywdzenie małoletniego - każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi czyn zabroniony a ponadto stanowi przemoc wobec niego lub niedozwolone zachowania.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem firmy Kospel, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Każdy pracownik firmy Kospel powinien traktować małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniać jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich to w szczególności:
 - a. przemoc fizyczna rozumiana jako działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony;
 - b. przemoc psychiczna rozumiana jako przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa. Przejawami przemocy psychicznej może być m.in. wrogość wobec małoletniego, obwinianie go, oczernianie, odrzucanie, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego;
 - c. przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne małoletniego) rozumiana jako angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą lub innego małoletniego w aktywność seksualną. Dotyczy to również sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego ale są prowadzone z nim rozmowy o treści seksualnej, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi;
 - d. zaniedbywanie małoletniego rozumiane jako chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego potrzeb fizycznych i psychicznych;
 - e. przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying) rozumiana jako doświadczanie przez małoletniego różnych form nękania ze strony rówieśników, mające na celu wyrządzenie mu przykrości lub krzywdy. Dotyczy ona działań bezpośrednich lub z użyciem technologii



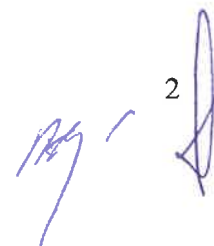
komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych), a obejmuje przemoc werbalną, relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż), przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem pracodawcy a małoletnimi:
 - a. każdy pracownik firmy Kospel jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszymi standardami i musi je bezwzględnie stosować.
 - b. naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie;
 - c. każdy pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności;
 - d. niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie, nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym, utrwalanie wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - e. każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych;
 - f. niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności małoletniego, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika;
 - g. każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec małoletniego muszą być adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, muszą być bezpieczne i uzasadnione oraz uwzględniające zasadę równego traktowania;
 - h. zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują każdego pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi u pracodawcy.
3. Zasady rekrutacji pracowników pełniących funkcje opiekuna praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego lub instruktora praktycznej nauki zawodu.
Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego lub instruktora praktycznej nauki zawodu, pracodawca:
 - a. sprawdza czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika;
 - b. odbiera od takiej osoby informacje oraz oświadczenia, o których mowa art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Informacje te i oświadczenia są przechowywane w aktach osobowych pracownika. Oświadczenia te stanowią Załącznik nr 1 i 2;
 - c. dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia ww. funkcji i pracy z małoletnimi.

§ 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. Procedury interwencji sformułowano tak by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
3. W przypadku wątpliwości, jak postąpić, osoba odpowiedzialna za interwencję może/powinna skontaktować się ze specjalistami Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod numerem 800 100 100.
4. O podejmowanej interwencji wskazane jest poinformowanie szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski.



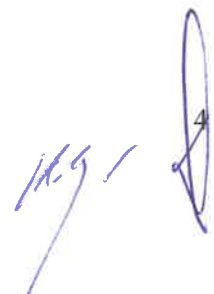
5. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia Zarząd o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja jest prowadzona przez Zarząd.
8. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych standardów. Kartę załącza się do Rejestru interwencji prowadzonego przez pracodawcę.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.
12. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje pracodawcę.
13. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami prawnymi. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Podczas spotkania opiekunom prawnym małoletniego przekazywane są informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
14. Pracodawca wraz z osobą odpowiedzialną za interwencję organizuje spotkanie z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie celem wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji. Zaleca się korzystanie ze wsparcia szkoły lub instytucji znajdujących się w obszarze działania pracodawcy.
15. Do czasu wyjaśnienia sprawy, pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi małoletnimi.
16. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, ponizanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie umowy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
17. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez jego opiekuna prawnego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim. Powinna przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Może w tym zakresie współpracować z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

18. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
19. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w zakładzie pracy osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami prawnymi. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
20. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzan o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
21. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
22. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
23. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"

1. W przypadku podejrzenia przestępstwa wobec małoletniego pracodawca dokonuje zgłoszenia na Policję lub prokuraturę.
2. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15 roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na Policję lub do prokuratury. Niedopełnienia tego obowiązku zagrożone jest karą pozbawienia wolności do lat 3.
3. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów prawnych lub innych domowników należy:
 - a. poinformować właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty gdy zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemocy domowej;
 - b. wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania albo gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo);
4. Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomień sądu opiekuńczego oraz osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty" są członkowie Zarządu spółki Kospel oraz Dyrektor HR.



§ 5**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich jest Dyrektor HR.
2. Dyrektor HR raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ocenę stanu znajomości i przestrzegania standardów oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
3. Ocena stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach może być przeprowadzana wśród małoletnich i ich opiekunów.
4. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, Dyrektor HR sporządza raport, który następnie przekazuje pracodawcy. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony małoletnich oraz propozycje zmian.
5. Pracodawca w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony małoletnich i powierza ich przygotowanie Dyrektorowi HR.
6. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony małoletnich jest niewystarczający, Dyrektor HR ma obowiązek przeprowadzić dla pracowników szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony małoletnich.
7. Pracownicy zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.

§ 6**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania tych standardów odpowiedzialny jest Specjalista ds. HR – Joanna Jodłowska.
2. Specjalista ds. HR jest odpowiedzialny za:
 - a. przyjmowanie do pracy na stanowisko opiekuna praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego lub instruktora praktycznej nauki zawodu tylko osób sprawdzonych pod kątem obowiązków wynikających z art. 21 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
 - b. przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu;
 - c. uruchamianie i prowadzenie interwencji;
 - d. koordynację wsparcia udzielanego małoletniemu.
3. Do obowiązków Specjalista ds. HR należy:
 - a. dbałość o udostępnienie standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej pracodawcy oraz na terenie zakładu pracy;
 - b. przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich;
 - c. koordynowanie działań edukacyjnych;
 - d. współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji standardów;
 - e. monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach, planowanie ocen standardów z udziałem pracodawców, pracowników i małoletnich i ich aktualizacja.

§ 7**Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

Standardy ochrony małoletnich są opublikowane na stronie internetowej pracodawcy. Są również dostępne do wglądu w siedzibie pracodawcy, zamieszczone w IntraHUB KOSPEL oraz w aplikacji HRM e-pracownik, a także w wersji skróconej (dotyczącej zasad bezpiecznych relacji - § 2 standardów) zostaną dołączone do każdej umowy z małoletnim.



§ 8

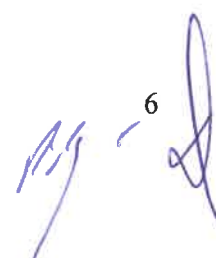
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest Specjalista ds. HR – Joanna Jodłowska.
2. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:
 - a. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego;
 - b. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego, o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
 - c. przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz Zarządowi pracodawcy i Dyrektorowi szkoły (jeśli małoletni uczęszcza do szkoły) lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie Policji i opiekunów prawnych (jeśli to nie oni stanowią zagrożenie);
3. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:
 - a. zainicjowanie interwencji zgodnie z opisanymi poniżej procedurami i monitorowanie współpracy ze szkołą (jeśli małoletni uczęszcza do szkoły);
 - b. dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie Zarządu pracodawcy o wynikach poczynionych ustaleń w tym prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji.
4. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu należy:
 - a. współpraca w opracowaniu planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współpracę z opiekunem prawnym małoletniego i innymi podmiotami;
 - b. wsparcie małoletniego według poniższych zasad:
 - zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
 - okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - c. monitorowanie wsparcia udzielanego małoletniemu, w razie potrzeby skierowanie małoletniego i/lub jego opiekunów do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.

§ 9

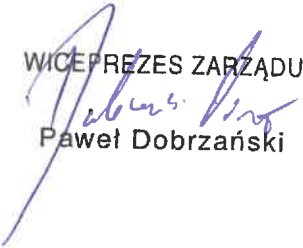
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może tego dokonać w następujący sposób:
 - a. osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
 - b. telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu 881 304 604);
 - c. na adres e-mail: zgloszenienaruszen@kospel.pl z tytułem: „ochrona małoletnich”;
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń prowadzi rejestr interwencji w formie załącznika do rejestru młodocianych pracowników, o którym mowa w art. 193 kodeksu pracy.
3. Rejestr interwencji prowadzi się w formie pisemnej, wypełniając dla każdego przypadku kartę interwencji. Jedną kartę interwencji wypełnia się dla jednego małoletniego. Wzór karty interwencji stanowi Załącznik nr 3.



§ 10
Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 1 marca 2025 r.
2. Do przestrzegania standardów są zobowiązane wszystkie podmioty współpracujące z pracodawcą gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi.

WICEPREZES ZARZĄDU

Paweł Dobrzański

PREZES ZARZĄDU

Artur Pajak

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Standardów ochrony małoletnich
stosowanych w spółce Kospel z siedzibą w Koszalinie

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....
Miejscowość, data

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa *[niepotrzebne skreślić]* /nie zamieszkiwałam/em *[niepotrzebne skreślić]* w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa *[niepotrzebne skreślić]*:


1.

2.


oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych/ oświadczenie o niekaralności *[niepotrzebne skreślić]*.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Imię i nazwisko



8



ZAŁĄCZNIK NR 2
do Standardów ochrony małoletnich
stosowanych w spółce Kospel z siedzibą w Koszalinie

OŚWIADCZENIE
o niekaralności składane w przypadku, gdy kraj trzeci nie prowadzi rejestru karnego
lub nie wydaje z niego informacji

.....
Miejscowość, data

Ja,,
nr PESEL / nr paszportu [dotyczy
obcokrajowców nieposiadających nr PESEL],
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr
karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego [niepotrzebne skreślić].

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie/ach [wymienić]
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym
w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29
lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie
obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się
do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych
zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,
świadczaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją
innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Imię i nazwisko



ZAŁĄCZNIK NR 3
do Standardów ochrony małoletnich
stosowanych w spółce Kospel z siedzibą w Koszalinie

KARTA INTERWENCJI

.....
miejsce i data sporządzenia dokumentu

1.	Imię i nazwisko małoletniego:	
2.	Przyczyna interwencji [rodzaj wyrządzonej lub podejrzewanej krzywdy]:	
3.	Osoba zawiadamiająca:	
4.	Data i miejsce, kiedy doszło lub mogło dojść do skrzywdzenia małoletniego:	
5.	Osoba albo osoby krzywdzące lub podejrzane o krzywdzenie małoletniego:	
6.	Forma podjętej interwencji [osoby i instytucje, które zostały powiadomione, przez kogo oraz formy interwencji np. powiadomienie OPS, policji, pogotowia itp.]:	
7.	Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu:	
8.	Opis podjętych działań, innych niż interwencja [data i podjęte działania]:	
9.	Informacja z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – jeśli taka się odbyła [data i opis spotkania]:	
10.	Informacje o efektach podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez personel ZZW:	
11.	Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób, które sporządziły Kartę interwencji:	
12.	Uwagi:	

