



Standardy ochrony Małoletnich w Banku Spółdzielczym w Czarnym Dunajcu

Załączniki:

Załącznik 1 Lista jednostek organizacyjnych banku

Załącznik 2 Oświadczenie

Załącznik 3 Notatka w sprawie zdarzenia dotyczącego niedozwolonego zachowania lub podejrzenia niedozwolonego zachowania wobec Małoletniego

Załącznik 4 Standardy ochrony Małoletnich - wersja skrócona dla Małoletnich

Rozdział 1. Wprowadzenie

§ 1. Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu, tj. Standardów Ochrony Małoletnich w Banku Spółdzielczego w Czarnym Dunajcu (dalej również: „**Standardy**”) jest spełnienie wymogów określonych w Ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dalej również: „**Ustawa**”), tj. określenie zasad i procedur ochrony małoletnich, w celu zapewnienia poszanowania ich praw, godności, prywatności i potrzeb, w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i nieodpowiednich zachowań, w szczególności od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

§ 2. Słownik

Przez użyte w Standardach określenia rozumie się:

- 1) **Animator** - wykonawca zatrudniony w celu świadczenia określonych usług animacyjnych na rzecz Banku;
- 2) **Bank** - Bank Spółdzielczy w Czarnym Dunajcu;
- 3) **Jednostki** - jednostki organizacyjne Banku;
- 4) **Kontakt** - bezpośrednia interakcja z Małoletnim, osobista lub zdalna;
- 5) **Małoletni** - osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 6) **Niedozwolone zachowanie** - zachowanie wobec Małoletniego naruszające lub mogące naruszyć jego prawa, godność, prywatność i potrzeby, krzywdzące go lub mogące powodować krzywdę, o których mowa w Rozdziale 2. Standardów;
- 7) **Opiekun** – osoba pełnoletnia, uprawniona lub zobowiązana do opieki nad Małoletnim lub do jego reprezentacji, w szczególności: nauczyciel, wychowawca, przewodnik, opiekun wycieczki, rodzic, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy lub kurator;
- 8) **Personel** - pracownicy oraz wykonawcy;
- 9) **Pracownik** - osoba fizyczna zatrudniona przez Bank na podstawie stosunku pracy, która będzie bezpośrednio wykonywała czynności z udziałem Małoletnich;
- 10) **Rejestr** - rejestr Pracowników prowadzony przez komórkę ds. zgodności, uwzględniający wynik weryfikacji dokonanej na podstawie informacji uzyskanej z Krajowego Rejestru Karnego albo odpowiednio innych rejestrów oraz Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 11) **SKO** - Szkolna Kasa Oszczędności;
- 12) **Ustawa** - ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie Małoletnich;
- 13) **Wydarzenie** - wydarzenie organizowane lub współorganizowane przez Bank, w tym online;

- 14) **Wykonawca** - osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej albo działającą poza prowadzoną działalnością gospodarczą, a także osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, która na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Bankiem będzie, wyłącznie bezpośrednio (osobiście), wykonywała czynności z udziałem Małoletnich, w ramach realizacji tej umowy;
- 15) **Zdarzenie** - sytuacja, gdy doszło do niedozwolonego zachowania wobec Małoletniego lub gdy zachodzi podejrzenie niedozwolonego zachowania wobec Małoletniego;

§ 3. Zakres Standardów

1. Standardy dotyczą w szczególności następujących obszarów działalności Banku:
 - a) edukacyjnej
 - b) związanej z działalnością SKO
 - c) integracyjnej
 - d) rekreacyjnej
 - e) promocyjnej
 - f) komunikacyjnej.
2. Standardy dotyczą Małoletnich oraz ich Opiekunów, którzy:
 - a) przebywają na terenie Jednostek
 - b) uczestniczą w Wydarzeniach.
3. Wykaz Jednostek stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszych Standardów.
4. Każda z Jednostek, w przypadku realizacji zadań zakładających kontakt z Małoletnimi, ma obowiązek stosować Standardy.

Rozdział 2. Niedozwolone zachowania

§ 4.

W Kontaktach z Małoletnimi niedozwolone jest w szczególności:

1. posługiwanie się wulgarnymi lub obraźliwymi słowami, obrazami czy gestami, straszenie, grożenie;
2. składanie niestosownych propozycji, w tym związanych ze sferą seksualną;
3. naruszanie nietykalności cielesnej;
4. zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie, lekceważenie;
5. dotykanie w sposób, który może być odebrany przez Małoletniego lub otoczenie jako nieprzyzwoity lub niestosowny, jak łaskotanie, siłowanie się, dotykanie ud, piersi, pośladków, okolic intymnych, jak również zwracanie uwagi na miejsca intymne poprzez patrzenie na nie, mówienie o nich (komentarze wprost i nie wprost, żarty, gesty);
6. nawiązywanie relacji o charakterze prywatnym bez zgody Opiekuna;
7. nawiązywanie relacji seksualnych;
8. nadużywanie władzy i siły, stosowanie jakiejkolwiek formy agresji czy przemocy zarówno psychicznej, jak i fizycznej, np. uderzanie, szturchanie, popychanie, napieranie, szarpanie;
9. narażanie na bycie świadkiem przemocy wobec innych, gdy można było tego uniknąć;
10. proponowanie lub promowanie wyrobów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, e-papierosów czy urządzeń i przedmiotów o tej samej lub zbliżonej funkcji lub działaniu, narkotyków oraz innych

środków odurzających czy substancji nielegalnych, jak również używanie ich w obecności Małoletnich;

11. udostępnianie lub promowanie nieodpowiednich treści – zwłaszcza o charakterze erotycznym lub pornograficznym, wulgarnych, zawierających przemoc fizyczną lub psychiczną, nawołujących do samookaleczeń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, zawierających i obrazujących przemoc fizyczną i psychiczną, dostępnych bez żadnego ostrzeżenia;
12. przyjmowanie pieniędzy czy prezentów od Małoletnich lub ich Opiekunów, czerpanie innych korzyści finansowych;
13. krzywdzenie w jakiegokolwiek formie, przy czym przez krzywdzenie Małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego lub zagrożenie jego dobra, w tym zaniedbywanie.

Rozdział 3. Zapewnienie bezpiecznych relacji z Małoletnimi

Ogólne zasady przebywania Małoletnich na terenie Jednostek Banku

§ 5.

Małoletni mogą przebywać na terenie Jednostek tylko pod opieką Opiekuna, który odpowiada za bezpośrednią opiekę nad nimi, w tym za zapewnienie im bezpieczeństwa. Opiekun odpowiada za zachowanie i ewentualne szkody wyrządzone przez Małoletnich oraz za udzielanie pierwszej pomocy. Obowiązki te dotyczą Małoletnich do 13. roku życia przebywających w Jednostkach.

Podstawy zachowania wobec Małoletnich

§ 6.

1. Małoletnich należy traktować z szacunkiem i cierpliwością.
2. Personel jest zobowiązany do działania w sposób otwarty, przejrzysty dla innych i uzasadniony, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Personel musi uwzględniać w kontaktach z Małoletnimi, w sposobie pracy z nimi i reagowaniu na ich zachowania, możliwości psychofizyczne Małoletniego i dostosować poziom komunikacji do potrzeb Małoletnich z niepełnosprawnościami.
4. Każdy Kontakt Personelu z Małoletnimi powinien odbywać się bezpośrednio w ramach wykonywanych obowiązków i wyłącznie w godzinach pracy lub podczas realizowania umowy. W uzasadnionych sytuacjach, jak np. Wydarzenie czy w sytuacjach z punktów 5-6, Kontakt ten może odbywać się w związku z tymi obowiązkami również poza godzinami pracy lub realizowania umowy.
5. Z zastrzeżeniem pkt 6, fizyczny kontakt Personelu z Małoletnim jest dopuszczalny tylko wówczas, gdy:
 - a) jest dostosowany do wieku i płci Małoletniego i zgodny z jego potrzebami w danej sytuacji,
 - b) odbywa się za zgodą Opiekuna lub Małoletniego, przy czym w przypadku Małoletniego z niepełnosprawnością dotyk powinien poprzedzić jego opis, np. gdy chodzi o poprawienie pozycji dziecka na wózku,
 - c) odbywa się w obecności lub przy udziale innej osoby z Personelu, a jeśli to nie jest możliwe – po uprzednim powiadomieniu o takiej sytuacji innej osoby z Personelu.
6. W sytuacjach kryzysowych, np. medycznych, wymagających ewakuacji, zagrażających zdrowiu lub życiu, kontakt Personelu z Małoletnim jest dopuszczalny z pominięciem pkt 5, przy czym kontakt fizyczny nie może wykraczać poza niezbędny do udzielenia pomocy.

7. W przypadku, gdy ktokolwiek z Personelu jest świadkiem niedozwolonego zachowania lub przyjmie zgłoszenie dotyczące niedozwolonego zachowania między Małoletnimi, ma obowiązek zareagować adekwatnie do sytuacji, z zachowaniem bezpieczeństwa innych Małoletnich, w celu zapobieżenia eskalacji niedozwolonych zachowań, a także niezwłocznie poinformować o niedozwolonym zachowaniu Opiekuna, którego ono dotyczy.

Przygotowanie Personelu

§ 7.

1. Cały Personel ma obowiązek przestrzegać Standardów.
2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do działalności, o której mowa w § 3 ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia Bankowi zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego albo odpowiednio innych rejestrów oraz oświadczenia, o których mowa w art. 21 Ustawy, a następnie jest sprawdzany przez Bank pod kątem figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Weryfikacja pracowników przez Bank pod kątem figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dokonywane jest cyklicznie w okresach rocznych do 31 grudnia i ewidencjonowana w Rejestrze prowadzonym przez Komórkę ds. zgodności.
4. W przypadku uzyskania przez Bank informacji od organów państwowych, że wobec kogokolwiek z Personelu zostało wszczęte postępowanie karne o przestępstwo wymienione w art. 21 Ustawy, bezzwłocznie zostaje on odsunięty od kontaktów z Małoletnimi.
5. Bank organizuje, stosownie do potrzeb, przeszkolenia dla Pracowników dopuszczonych do pracy z Małoletnimi. Wykonawcy oraz Animatorzy przechodzą tego typu przeszkolenie wstępne po zawarciu umowy z Bankiem. W Banku nie występują Wykonawcy oraz Animatorzy.
6. Każdy Pracownik otrzymuje informacje o Standardach poprzez zamieszczenie ich na wewnętrznej bazie regulacji EBS w Banku. Kierownicy Jednostek są odpowiedzialni za zapewnienie przeszkolenia nowo zatrudnionych pracowników, udostępniając im odpowiednie materiały szkoleniowe.
7. Wykonawca/Animator otrzymuje informację o Standardach ze wskazaniem miejsca, gdzie się znajdują, oraz podpisuje oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami oraz ich akceptację i zobowiązanie do ich przestrzegania. Oświadczenia dołączane są do umowy o współpracy z danym Wykonawcą/ Animatorem, a jego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Standardów.
8. Każda osoba z Personelu na bieżąco zgłasza w formie pisemnej lub e-mailowej potrzebę aktualizacji Standardów. Pracownik adresuje zgłoszenie do komórki ds. zgodności, Wykonawca/Animator do pracownika wyznaczonego w umowie zawartej z Bankiem.

Zasady prowadzenia rejestru

§ 8.

1. Komórka ds. zgodności prowadzi Rejestr i raz w roku dokonuje przeglądu spełniania kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 2, nie później niż do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.
2. Rejestr zawiera adnotacje o spełnieniu wymaganych kryteriów przez Pracownika oraz wynik weryfikacji.
3. Wszelkie dokumenty i zaświadczenia związane z informacjami określonymi w § 7 ust. 2, dotyczące Pracowników przechowywane będą w aktach osobowych pracownika przez Komórkę odpowiedzialną na sprawy kadrowe.
4. W sytuacji gdy w szkole, gdzie będą odbywały się spotkania/zajęcia edukacyjne z uczniami, wprowadzone zgodnie w ww. Ustawą, Standardy określają wymóg spełnienia dodatkowych obowiązków, Pracownik może zostać zobowiązany, np. do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami wprowadzonymi w danej placówce oświatowej.

Obowiązki kontrahentów

§ 9.

Umowy zawierane przez Bank z Wykonawcami/Animatorami powinny zawierać stosowne postanowienia, które uwzględniają oświadczenia Wykonawców/Animatorów potwierdzające zrealizowanie przez nich odpowiednich obowiązków wynikających z Ustawy.

Rozdział 4. Zasady korzystania z należących do Banku urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz dedykowanych aplikacji

§ 10.

1. Bank zapewnia dostęp do Internetu dla Małoletnich wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że Małoletni w wieku poniżej lat 13 może korzystać z dedykowanych programów (aplikacji) tylko pod nadzorem Opiekuna.
2. Warunkiem skorzystania z dostępu do Internetu lub dedykowanego programu (aplikacji) jest przestrzeganie postanowień dedykowanej regulacji, regulaminu aplikacji.
3. Infrastruktura sieciowa w Banku posiada blokowanie dostępu do mediów i portali społecznościowych oraz stron z nieodpowiednimi treściami.
4. Ruch sieciowy jest monitorowany.

Rozdział 5. Zasady ochrony danych osobowych Małoletnich oraz ich wizerunku

Podstawowe zasady ochrony danych osobowych Małoletnich

§ 11.

1. Dane osobowe Małoletniego to informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego.
2. Ochrona danych osobowych Małoletnich odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Nikt z personelu nie może ujawniać danych osobowych Małoletniego wobec osób nieuprawnionych.
4. Teren Banku jest objęty systemem monitoringu i rejestracji obrazu.

Ochrona wizerunku Małoletniego

§ 12.

1. W przypadku utrwalania wizerunku Małoletniego w jakiegokolwiek formie, np. filmowanie, nagrywanie dźwięku, fotografowanie, należy dołożyć starań, by pozyskać stosowne zgody od jego Opiekuna i uszanować zdanie Małoletniego.
2. W sytuacji, gdy Małoletni lub jego Opiekun nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, to należy wcześniej z nimi ustalić pisemnie sposób, w jaki osoba rejestrująca będzie mogła zidentyfikować Małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach/nagraniach indywidualnych i grupowych.

3. Personel ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania Opiekuna oraz Małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
4. Pkt 1-3 nie dotyczą utrwalania wizerunku w systemie monitoringu, którym objęty jest teren Banku, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informacja o monitoringu Banku jest umieszczona w widocznych miejscach.
5. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi Małoletniego z imienia i nazwiska, a jeśli zachodzi taka konieczność, można użyć tylko imienia.
6. Zdjęcia/nagrania Małoletniego powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez niego i w miarę możliwości przedstawiać Małoletniego w grupie, a nie pojedynczo.
7. W celu utrwalenia wizerunku Małoletniego przez Pracownika powinno się wykorzystywać służbowe urządzenia rejestrujące, np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery, a nie prywatne.
8. Wszelkie nośniki zawierające zdjęcia/nagrania z udziałem Małoletniego są przechowywane w zamykanych na klucz pojemnikach/pomieszczeniach, do których dostęp mają wyłącznie osoby uprawnione.
9. Dane na nośnikach zawierających zdjęcia/nagrania z udziałem Małoletniego są przechowywane i niszczone zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ustalonymi okresami retencji danych osobowych.

Rozdział 6. Zasady i tryb postępowania w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

Prawa Małoletniego

§ 13.

1. Małoletni ma prawo do uzyskania jasnej i zrozumiałej dla niego informacji, w jaki sposób i do kogo skierować zgłoszenie w przypadku zdarzenia.
2. Małoletni ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie w sprawie zdarzenia oraz uzyskać adekwatną pomoc.

Zgłaszanie przypadku podejrzenia niedozwolonego zachowania wobec Małoletniego

§ 14.

1. Niezwłocznie po ujawnieniu zdarzenia osoba z Personelu, która była świadkiem zdarzenia lub przyjęła zgłoszenie w tej sprawie, sporządza notatkę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Standardów. Pracownik adresuje notatkę do Zarządu Banku, a Wykonawca do Pracownika wyznaczonego w umowie zawartej z Bankiem do kontaktu ze strony Banku.
2. Notatka sporządzana jest w formie pisemnej lub elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym i bezzwłocznie przekazywana bezpośrednio do adresatów lub wysyłana pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną (skan lub wersja z podpisami elektronicznymi).
3. Po otrzymaniu notatki Zarząd Banku podejmuje działania wyjaśniające, w szczególności jest zobowiązany do bezzwłocznego przeprowadzenia rozmowy z:
 - a) Opiekunem;
 - b) innymi osobami mającymi/mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu oraz innych okolicznościach mających/mogących mieć związek ze zdarzeniem, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia.
4. Rozmowa jest przeprowadzana w godzinach pracy Banku i na terenie Banku. Dopuszcza się przeprowadzenie rozmowy za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
5. Opiekun Małoletniego, którego zgłoszenie dotyczy, jest informowany o:

- a) dokonanych ustaleniach;
 - b) możliwości/konieczności skorzystania ze specjalistycznego wsparcia;
 - c) możliwości/konieczności zgłoszenia zdarzenia do odpowiednich instytucji/ służb uprawnionych do interwencji, w formie pisemnej lub e-mailowej – na adres podany przez Opiekuna w notatce, o której mowa w pkt 1).
6. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec Małoletniego, Zarząd Banku lub Rada Nadzorcza (jeżeli podejrzenie dotyczy członka Zarządu) podejmuje działania w celu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa właściwej miejscowo policji lub prokuratury oraz w celu zawiadomienia sądu opiekuńczego.
 7. W przypadku, gdy zdarzenie dotyczy osoby z Personelu, do czasu wyjaśnienia sytuacji zostaje ona odsunięta od kontaktów z Małoletnimi. Po wyjaśnieniu sprawy, jeśli zostało stwierdzone naruszenie dobra Małoletniego, podejmowane są odpowiednie działania.
 8. Wszyscy uczestnicy powyższych etapów są zobowiązani do zachowania informacji dotyczących zdarzenia tajemnicy, z wyjątkiem konieczności przekazania informacji instytucjom/służbom uprawnionym do interwencji.
 9. Cała dokumentacja dotycząca zdarzenia jest przechowywana przez komórkę ds. zgodności, gdzie powstała, i archiwizowana zgodnie z zasadami przyjętymi w Banku.

Rozdział 7. Zasady i sposób udostępniania Standardów oraz ich przegląd

§ 15.

Standardy, w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla Małoletnich, która stanowi Załącznik nr 4 do Standardów, znajdują się w dostępnym i widocznym miejscu w szczególności w:

- 1) Jednostkach
- 2) miejscach, gdzie odbywają się Wydarzenia Banku, a także są opublikowane w szczególności na stronie internetowej Banku.

§ 16.

Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata lub w miarę konieczności pod kątem ich zgodności z prawem i regulacjami obowiązującymi w Banku oraz zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizowanej działalności Banku i na podstawie opinii Personelu. Za przeprowadzenie oceny, wprowadzanie zmian Standardów oraz zgodność z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi odpowiada komórka ds. zgodności.