

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Preambuła

Niniejszy dokument – Standardy ochrony małoletnich (dalej: „**Standardy**”) stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Blum Polska Sp. z o.o. podejmuje wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie małoletnim bezpiecznego środowiska w swoim zakładzie pracy. Stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne i nieakceptowalne.

§ 1

Definicje

1. **Pracodawca** – Blum Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Jasinie.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona u Pracodawcy na podstawie stosunku pracy.
3. **Personel** – każda osoba współpracująca z Pracodawcą lub wykonująca działalność na rzecz Pracodawcy bez względu na rodzaj umowy czy jej odpłatność, w tym w szczególności współpracownik, praktykant, wolontariusz, stażysta. Pod pojęciem Personelu należy rozumieć również pracowników Pracodawcy.
4. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. **Dyrektor szkoły** – dyrektor szkoły, do której uczęszcza małoletni.
6. **Opiekun prawny małoletniego** – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzice.
7. **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego.
8. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę do realizowania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy.
9. **Krzywdzenie małoletniego** – każde działanie lub zaniechanie osoby dorosłej albo innego małoletniego, które narusza prawa, godność lub dobro małoletniego i powoduje lub może spowodować szkodę dla jego zdrowia fizycznego, psychicznego, emocjonalnego lub

rozwoju, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie lub wykorzystywanie.

§ 2

Ochrona małoletnich na terenie zakładu pracy

1. Pracodawca podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności realizuje spoczywające na nim obowiązki określone w § 7 Standardów.
2. Członkowie Personelu, w szczególności osoby pełniące funkcje opiekunów praktyk zawodowych/staży uczniowskich lub instruktorów praktycznej nauki zawodu, posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na przejawy krzywdzenia małoletnich oraz reagują na nie.
3. Pracodawca oraz Personel mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.
4. Pracodawca uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi kierując się zaleceniami przekazanymi przez dyrektora szkoły lub opiekuna prawnego małoletniego wynikającymi w szczególności z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz lekarza medycyny pracy.

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na Pracodawcy oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązki określone poniżej.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2 powyżej, Pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych Pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z małoletnimi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Pracodawcy:
 - a. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - b. – jeżeli posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, to informację z rejestru karnego tego państwa,
 - c. oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeżeli prawo tego państwa/tych państw nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, to informację z rejestru karnego tego państwa [oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, należy zawrzeć w nim klauzulę następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"],
 - d. – w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja z rejestru karnego tego państwa, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego – oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi [oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, należy zawrzeć w nim klauzulę następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"]].

5. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4 powyżej, Pracodawca załącza do akt osobowych Pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z małoletnimi.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy osobami dorosłymi a małoletnimi

1. *Poszanowanie godności i praw małoletniego*: małoletniego należy traktować z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby, wiek, możliwości rozwojowe oraz prawo do prywatności i ochrony przed krzywdzeniem.
2. *Profesjonalne relacje*: relacje z małoletnimi mają charakter wyłącznie zawodowy, niedopuszczalne jest nawiązywanie relacji o charakterze prywatnym, zależnościowym lub intymnym.
3. *Zakaz przemocy i poszanowanie granic*: zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, werbalnej oraz wszelkich zachowań, które mogą naruszać granice cielesne lub emocjonalne małoletniego.
4. *Bezpieczna komunikacja*: komunikacja z małoletnimi odbywa się w sposób jasny, życzliwy i dostosowany do wieku małoletniego, niedopuszczalne są treści wulgarne lub o charakterze seksualnym.
5. *Ograniczony kontakt fizyczny*: kontakt fizyczny jest zabroniony za wyjątkiem sytuacji, w których jest to niezbędne i adekwatne do sytuacji np. w celu udzielenia pomocy czy zagwarantowania bezpieczeństwa.

6. *Jawność i przejrzystość*: wszelkie działania wobec małoletnich powinny być transparentne, odbywać się w miejscach dostępnych dla innych osób i nie stwarzać sytuacji odosobnienia bez uzasadnienia.
7. *Zakaz faworyzowania i nadużywania władzy*: zabronione jest faworyzowanie małoletnich oraz wykorzystywanie swojej pozycji lub relacji zależności, w szczególności w celu wywarcia presji lub uzyskania korzyści od małoletniego.
8. *Reagowanie*: każdy ma obowiązek zareagować na podejrzenie krzywdzenia małoletniego oraz zgłaszać niepokojące sytuacje zgodnie z obowiązującymi procedurami.
9. *Zasady bezpiecznych relacji osób dorosłych z małoletnimi* obowiązują każdego Pracownika, Personel, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie zakładu pracy Pracodawcy.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. *Wzajemny szacunek*: małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz dbają o dobre relacje wolne od przemocy, dyskryminacji i poniżania.
2. *Zakaz przemocy*: zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, werbalnej oraz wszelkich zachowań, które mogą naruszać granice cielesne lub emocjonalne innego małoletniego.
3. *Poszanowanie granic osobistych*: każdy małoletni ma prawo do własnych granic fizycznych i emocjonalnych, kontakt fizyczny i zachowania wobec innych małoletnich muszą być dobrowolne, bezpieczne i akceptowane przez drugą osobę.
4. *Bezpieczna komunikacja*: komunikacja pomiędzy małoletnimi powinna być życzliwa, wolna od wulgaryzmów, obrażania, ośmieszania oraz treści nieodpowiednich do wieku.
5. *Reagowanie*: zachęca się wszystkich małoletnich, aby reagowali na wszelkie przejawy krzywdzenia oraz informowali zaufane osoby dorosłe o sytuacjach, które budzą niepokój lub naruszają bezpieczeństwo małoletnich celem współtworzenia bezpiecznego środowiska.
6. *Zasady bezpiecznych relacji małoletnich z innymi małoletnimi* obowiązują każdego małoletniego, który ma kontakt z innym małoletnim, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie zakładu pracy Pracodawcy.

§ 6

Upowszechnienie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Każdy członek Personelu ma obowiązek zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi u Pracodawcy, w tym ma obowiązek znać i stosować ustalone u Pracodawcy zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi.
2. Standardy udostępnione będą w sposób wskazany w § 10 Standardów.
3. Każdy członek Personelu indywidualnie potwierdza na piśmie lub w postaci elektronicznej fakt zapoznania się z niniejszymi Standardami ochrony małoletnich. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów**.
4. Powyższe potwierdzenia przechowuje wyznaczona przez Pracodawcę osoba/osoby z Działu Kadr i płac, które jednocześnie są upoważnione do egzekwowania obowiązku, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
5. Pracodawca może sprawdzać znajomość Standardów ochrony małoletnich wśród członków Personelu, a także w razie stwierdzenia takiej potrzeby zorganizować szkolenie wewnętrzne lub zewnętrzne w tym zakresie.

§ 7

Ustalenie zakresów odpowiedzialności

1. Do obowiązków **Pracodawcy** należy:
 - 1) tworzenie bezpiecznego środowiska w zakładzie pracy,
 - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji Personelu,
 - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów,
 - 4) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za standardy ochrony małoletnich, w tym za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji i udzielanie wsparcia małoletniemu,
 - 5) zapewnienie bezpiecznego dostępu do sieci internetowej oraz do urządzeń z dostępem do tej sieci.
2. W zakładzie pracy małoletni mają możliwość podłączenia własnych urządzeń do bezprzewodowej sieci internetowej, a także korzystania z urządzeń elektronicznych Pracodawcy z dostępem do tej sieci. Urządzenia oraz sieć internetowa zostały zabezpieczone oprogramowaniem blokującym dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i

nieodpowiednich do wieku. Za monitoring oraz aktualizację zabezpieczeń odpowiada Dział IT.

3. Do obowiązków **osoby/osób odpowiedzialnych za standardy ochrony małoletnich** należy:

- 1) udostępnienie Standardów zgodnie z § 10 Standardów,
- 2) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów m.in. przy przeglądzie i aktualizacji Standardów zgodnie z § 9 Standardów,
- 3) przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie interwencji zgodnie z § 8 Standardów,
- 4) dokumentowanie zgłoszeń i prowadzenie Rejestru interwencji,
- 5) w razie stwierdzenia takiej konieczności udzielenie małoletniemu wsparcia, w szczególności poprzez odizolowanie go od sprawców krzywdzenia,
- 6) w razie stwierdzenia takiej konieczności zawiadomienie Policji lub sądu opiekuńczego.

4. Rejestr interwencji zawiera:

- 1) datę zgłoszenia,
- 2) dane małoletniego/małoletnich, których dotyczy zgłoszenie,
- 3) numer karty interwencji dotyczącej zgłoszenia.

Karty interwencji stanowią integralny załącznik rejestru interwencji.

§ 8

Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. Członek Personelu, który powziął informacje lub choćby podejrzenia, że małoletni jest lub może być krzywdzony, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia takiej informacji do osoby/osób odpowiedzialnych za standardy ochrony małoletnich, których dane udostępnione będą w formie określonej w **Załączniku nr 2 do niniejszych Standardów** w wersji elektronicznej na stronie internetowej Pracodawcy oraz w wewnętrznym systemie Pracodawcy Connex, a także w wersji papierowej na tablicach ogłoszeń na terenie zakładu pracy oraz w Dziale Kadr i płac.
3. Zgłoszenia można dokonać również w jeden z podanych niżej sposobów:

- a. na adres e-mail: wsparcie@blum.com,
- b. poprzez umieszczenie zgłoszenia w dedykowanej skrzynce znajdującej się przy pokoju Działu Personalnego w budynku B,
- c. listownie na adres: Kierownik Działu Personalnego Blum Polska Sp. z o.o., ul. Poznańska 16, 62-020 Jasin k/Swarzędza,
- d. osobiście do Kierownik Działu Personalnego Blum Polska Sp. z o.o. lub Lidera Programu Szkoły Branżowej.

Jeżeli Kierownik Działu Personalnego jest nieobecny albo zgłoszenie dotyczy Kierownika Działu Personalnego, zgłoszenia można dokonać bezpośrednio do jednego z Członków Zarządu Pracodawcy.

4. Zgłoszenie powinno zawierać:

- a. dane małoletniego lub małoletnich, którzy są lub mogą być krzywdzeni,
- b. dane osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są lub mogą być sprawcami krzywdzenia,
- c. krótki opis sytuacji lub zachowania/zachowań, które są powodem zgłoszenia,
- d. wskazanie ewentualnych dowodów.

5. Niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia Kierownik Działu Personalnego, Lider Programu Szkoły Branżowej lub Członek Zarządu przekazuje je osobie/osobom odpowiedzialnym za standardy ochrony małoletnich, których zadaniem jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zasadność zgłoszenia (interwencji), przy czym w sytuacjach mniej skomplikowanych interwencja może być przeprowadzona przez jedną osobę.

6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy jednej lub kilku osób odpowiedzialnych za standardy ochrony małoletnich, postępowanie wyjaśniające jest przeprowadzane przez osobę/osoby wyznaczone przez Pracodawcę.

7. Po otrzymaniu zgłoszenia osoba/osoby odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich:

- a. w przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie małoletniego jest bezpośrednio zagrożone niezwłocznie informują odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe),
- b. w razie uznania to za konieczne informują opiekuna prawnego małoletniego oraz dyrektora szkoły,
- c. dokumentują otrzymane informacje w formie notatki służbowej, jeżeli zgłoszenie nie zostało dokonane w formie pisemnej,

- d. w razie uznania to za konieczne informują Pracodawcę o potrzebie podjęcia działań celem odsunięcia osoby podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - e. przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z małoletnim, osobą podejrzaną o jego krzywdzenie oraz innymi osobami, które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy,
 - f. w razie uznania to za konieczne ustalają plan wsparcia małoletniego, w szczególności udzielają informacji o podmiotach czy instytucjach, które mogą udzielić profesjonalnej pomocy, a także ustalają działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniego na terenie zakładu pracy oraz wyznaczają osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań oraz za monitorowanie sytuacji małoletniego,
 - g. sporządzają kartę interwencji według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**,
 - h. przekazują Pracodawcy kartę interwencji zawierającą ocenę zasadności dokonanego zgłoszenia oraz propozycję jego rozstrzygnięcia,
 - i. załączają kartę interwencji do rejestru interwencji,
 - j. w razie uznania to za konieczne informują o wynikach interwencji opiekuna prawnego małoletniego oraz dyrektora szkoły.
8. W przypadku ustalenia, że doszło do krzywdzenia małoletniego ostateczną decyzję co do konsekwencji służbowych w stosunku do sprawcy krzywdzenia podejmuje Pracodawca.
9. Wszystkie osoby, które powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Wyznaczona przez Pracodawcę osoba/osoby z Działu Kadr i płac w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na 2 lata, mają obowiązek dokonać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać Pracodawcy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem 16 kwietnia 2026 roku i w całości zastępują dotychczasowo obowiązujące Standardy ochrony małoletnich.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi w szczególności przez Pracowników, Personel, małoletnich i ich opiekunów prawnych poprzez:
 - 1) udostępnienie papierowej wersji dokumentu na tablicach ogłoszeń na terenie zakładu pracy oraz w Dziale Kadr i płac,
 - 2) zamieszczenie wersji elektronicznej dokumentu na stronie internetowej Pracodawcy,
 - 3) udostępnienie wersji elektronicznej dokumentu służbowymi drogami komunikacyjnymi w wewnętrznym systemie Pracodawcy Connex.



Andrzej Michalski
Członek Zarządu Blum Polska Sp. z o.o.

Załącznik nr 1

Oświadczenie członka Personelu o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

miejsce i data

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich w Blum Polska Sp. z o.o. oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

data i podpis

Załącznik nr 2

Dane personalne i kontaktowe osoby/osób odpowiedzialnych za standardy ochrony małoletnich

Podejrzanie lub informacje o krzywdzeniu małoletniego można dokonać w jeden z podanych niżej sposobów:

- 1) na adres e-mail: **wsparcie@blum.com**,
- 2) poprzez umieszczenie zgłoszenia w dedykowanej skrzynce znajdującej się przy pokoju Działu Personalnego w budynku B,
- 3) listownie na adres: Kierownik Działu Personalnego Blum Polska Sp. z o.o.,
ul. Poznańska 16, 62-020 Jasin k/Swarzędza,
- 4) osobiście do Kierownik Działu Personalnego Blum Polska Sp. z o.o.

Niezależnie od powyższego zgłoszenia można dokonać również do:

- 1) _____
(imię, nazwisko, funkcja, email)
- 2) _____
(imię, nazwisko, funkcja, email)
- 3) ...

Jeżeli Kierownik Działu Personalnego jest nieobecny albo zgłoszenie dotyczy Kierownika Działu Personalnego, zgłoszenia można dokonać również bezpośrednio do jednego z Członków Zarządu Pracodawcy.

Załącznik nr 3

Wzór karty interwencji

Numer karty interwencji: _____

Data zgłoszenia:	
Imię i nazwisko małoletniego/małoletnich, których dotyczy zgłoszenie:	
Imię i nazwisko osoby/osób, które zostały wskazane jako sprawcy krzywdzenia:	
Imię i nazwisko osoby/osób prowadzących interwencję:	
Opis sytuacji lub zachowania/zachowań, które są powodem zgłoszenia:	
Działania podjęte w trakcie interwencji ze wskazaniem daty oraz uczestników tych działań:	
Wynik interwencji – ocena odnośnie do zasadności zgłoszenia (ze wskazaniem czy była ona jednomyślna) oraz propozycja jego rozstrzygnięcia przez Pracodawcę:	
Lista załączników, w tym zebrane dowody:	

Data i podpis osoby/osób prowadzących interwencję:

