

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 6
Zarządu MPK S.A. w Krakowie z dnia
09 kwietnia 2024 r.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MPK S.A. W KRAKOWIE

1. Wstęp:

W związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych Ustaw (Dz. U. poz. 1606), m.in. nowelizującej Ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560), na organizatorze działalności związanej z edukacją lub rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich ciąży obowiązek opracowania standardów ochrony małoletnich.

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne S.A. w Krakowie organizuje wydarzenia związane z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

Celem wprowadzenia Standardów jest ochrona małoletnich przed zachowaniami niepożądanymi, krzywdzącymi dzieci, takimi jak przemoc lub wykorzystywanie seksualne.

Z niniejszym dokumentem ma obowiązek zapoznać się każdy członek personelu.

2. Podstawowe terminy i definicje:

Ilekroć w niniejszych standardach mowa jest o:

- 1) **koordynatorze ds. standardów** – oznacza to wyznaczonego przez Zarząd pracownika Spółki, sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów – szczegółowy zakres jego działań został określony w rozdziale 10 Standardów;
- 2) **krzywdzeniu dziecka/ przemocy** – oznacza to popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka;
- 3) **małoletnim/ dziecku** – oznacza to osobę poniżej 18 roku życia, biorącą udział w wydarzeniach organizowanych przez Organizatora;
- 4) **niepożądanym zachowaniu** – oznacza to każde działanie, wykraczające poza Standardy, w którym zagrożone jest dobro dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 5) **odpowiednich służbach** – oznacza to Policję, Prokuraturę, Pomoc Społeczną, Rzecznika Praw Dziecka lub inną Instytucję zajmującą się ochroną dzieci;
- 6) **opiekunie dziecka** – oznacza to osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem, w szczególności jego rodzica, opiekuna faktycznego lub prawnego albo rodzica zastępczego;

- 7) **personelu** – oznacza to osoby zatrudnione w Spółce na podstawie umowy o pracę, wykonujące na rzecz Spółki pracę na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług, jak również stażyści, praktykanci lub wolontariusze, a także pracownicy lub współpracownicy firm, z którymi Spółka zawarła umowę na podstawie której świadczą usługi na rzecz MPK S.A. w Krakowie;
- 8) **RODO** – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;
- 9) **spółce/ organizatorze** – oznacza to Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Spółkę Akcyjną w Krakowie (MPK S.A. w Krakowie);
- 10) **standardach** – oznacza to niniejszy dokument;
- 11) **Ustawie o ochronie małoletnich** – oznacza to Ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560);
- 12) **wydarzeniu/ imprezie** – oznacza to organizowaną przez Spółkę działalność edukacyjną lub związaną z rozwijaniem zainteresowania, w której biorą udział małoletni i ich opiekunowie;
- 13) **zarządzie** – oznacza to Zarząd MPK S.A., uprawniony do reprezentacji Spółki.

3. Weryfikacja osób, którym powierzono opiekę nad małoletnimi:

- 1) Każdy członek personelu, któremu powierzono opiekę lub nadzór nad małoletnim, przed udziałem w imprezie, jest poddawany weryfikacji przed dopuszczeniem go do kontaktu z małoletnim – zgodnie z Zarządzeniem nr 6 Zarządu MPK S.A. w Krakowie z dnia 09 kwietnia 2024 r. w sprawie realizacji obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 2) Weryfikacji dokonują upoważnieni pracownicy Spółki. Czynność ta polega na wprowadzeniu danych weryfikowanej osoby do Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym pod kątem zbadania, czy nie była ona karana za przestępstwa seksualne przeciwko małoletnim.
- 3) Dodatkowo, osoba której powierzone zostaną obowiązki sprawowania opieki, bądź nadzoru nad małoletnim, zobowiązana jest do dostarczenia organizatorowi danych z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem organizatora, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

- 1) Personel, niezależnie od formy świadczenia pracy, jest obowiązany do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas organizacji wydarzenia.
- 2) Personel, podczas organizowanego wydarzenia, podejmuje działania których celem jest promowanie zasad współżycia społecznego oraz kształtowania prawidłowych postaw wśród dzieci.
- 3) Każde dziecko należy traktować z odpowiednim szacunkiem, niezależnie od wieku, płci, wyglądu, sprawności, statusu społecznego, orientacji, światopoglądu, rasy, narodowości, pochodzenia etnicznego, pochodzenia kulturowego, wyznania oraz zachowania.
- 4) Podczas wydarzeń zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub jakichkolwiek innych substancji odurzających.
- 5) Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do małoletnich, w szczególności nie wolno dziecka bić, szarpać, popychać, lekceważyć, obrażać, poniżać, wyśmiewać, krzyczeć na niego (za wyjątkiem sytuacji, w której grozi mu niebezpieczeństwo) oraz obniżać poczucia własnej wartości.
- 6) Zabronione jest faworyzowanie jakiegokolwiek dziecka oraz naruszanie jego przestrzeni osobistej, w szczególności w stosunku do dzieci personelu uczestniczącego w imprezie.
- 7) Zabronione jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składanie mu propozycji o nieodpowiednim, bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym charakterze, w szczególności poprzez komentarze o charakterze seksualnym, stosowanie niewybrednych żartów, używanie gestów o seksualnym podtekście oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 8) Zabronione jest przyjmowanie przez personel jakichkolwiek prezentów o charakterze majątkowym od małoletnich lub opiekunów dziecka, za wyjątkiem drobnych upominków okolicznościowych o wartości symbolicznej (np. kwiaty, rysunki itp.).
- 9) Zabronione jest pozostawianie małoletniego bez opieki. Sprawowanie opieki nie wyklucza zapewnienia małoletniemu prawa do prywatności i poufności.
- 10) Należy cierpliwie i uważnie słuchać zadawanych pytań i w miarę możliwości, dostosowując je do wieku dziecka, odpowiadać na nie.
- 11) Należy wspierać dziecko w pokonywaniu trudności, uwzględniając jego rozwój psychofizyczny, ewentualne ograniczenia wynikające z niepełnosprawności, a także uwzględniając jego zainteresowania oraz potrzeby edukacyjne.

- 12) W miarę możliwości personel powinien dbać o niepozostawanie z dzieckiem w sytuacji „sam na sam”. W przypadkach, dotyczących prowadzenia pod nadzorem pojazdów – drzwi do kabiny powinny pozostawać otwarte.
- 13) W uzasadnionych przypadkach, wynikających np. z niepełnosprawności dziecka, dozwolony jest kontakt fizyczny pomiędzy personelem, a małoletnim – za zgodą i w porozumieniu z opiekunem dziecka.
- 14) W sposób szczególny należy zachowywać się w stosunku do małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia w przeszłości. Takie doświadczenia mogą sprawić, że ofiara może dążyć do nawiązania niewłaściwych kontaktów z dorosłym. W takich sytuacjach personel obowiązany jest podjąć interwencję stanowczo, jednakże z wyczuciem, w sposób pozwalający dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 15) Personel, będący świadkiem niepożądanych zachowań lub sytuacji krzywdzenia dziecka, obowiązany jest reagować oraz postąpić zgodnie z opisaną procedurą interwencji określoną w rozdziale 7 niniejszej Instrukcji. Personel musi pozostawać w gotowości do wyjaśnienia okoliczności zdarzeń, których byli świadkami, a które powodują powstanie podejrzenia naruszenia niniejszych Standardów lub przepisów prawa.

5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone:

- 1) Małoletni zobowiązani są do przestrzegania zasad i norm zachowania ogólnie przyjętych, adekwatnych do ich rozwoju psychofizycznego.
- 2) Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy psychicznej i fizycznej pomiędzy małoletnimi, w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, lekceważenie, obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie oraz obniżanie poczucia własnej wartości.
- 3) Małoletni obowiązany jest nie naruszać praw innych dzieci, uznawać prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na wiek, płeć, wygląd, sprawność, status społeczny, orientację, światopogląd, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, pochodzenie kulturowe, wyznanie oraz zachowanie.
- 4) Małoletni, stosownie do wieku i rozwoju psychofizycznego, kontroluje swoje zachowania i emocje – nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w sposób spokojny, nie krzywdzi innych oraz nie przerywa wypowiedzi innych dzieci.
- 5) Małoletni, będący świadkiem niepożądanych zachowań lub sytuacji krzywdzenia dziecka ma obowiązek reagować na nie (np. pomóc ofierze) oraz jest obowiązany poinformować o zdarzeniu opiekuna lub personel.
- 6) W sytuacji zagrożenia małoletni ma prawo prosić i uzyskać pomoc od personelu lub osób dorosłych.

6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

- 1) Realizacja przez Spółkę zajęć edukacyjnych oraz związanych z rozwijaniem zainteresowań małoletnich nie wymaga korzystania z Internetu, mediów społecznościowych oraz komunikatorów internetowych.
- 2) Personel, realizując powierzone im zadania do wykonania, musi mieć świadomość zagrożeń, jakie niesie za sobą wykorzystywanie technik cyfrowych oraz sieci Internet. W związku z powyższym zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie cyberbezpieczeństwa.
- 3) Personel powinien zwracać szczególną uwagę na swoją aktywność w sieci Internet, która może być rozpoznawalna przez dzieci. W związku z tym, powinien w sposób odpowiedzialny angażować się w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w sieci. Świadomość tego, że małoletni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić personel do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Personel powinien zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników. Powinien także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych stron internetowych czy aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
- 4) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, z wykorzystaniem prywatnych kont personelu.
- 5) Podczas zajęć z dziećmi, personel zobowiązany jest do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć lub pokazów.

7. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- 1) Każda osoba jest odpowiedzialna za podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- 2) W przypadku podejrzenia wystąpienia zachowania niepożądanego lub krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego:
 - a) należy zgłosić problem personelowi lub opiekunowi dziecka;

- b) przy udziale opiekuna, należy przeprowadzić rozmowę zarówno z poszkodowanym dzieckiem jak i z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie rówieśnika, tłumacząc dlaczego określone zachowanie jest niewłaściwe;
 - c) w sytuacji bardziej skomplikowanej należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w pkt 3 niniejszego rozdziału.
- 3) Personel podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o zachowaniach niepożądanych lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, a następnie informuje opiekuna dziecka o swoich podejrzeniach, a w razie konieczności informuje także odpowiednie służby, o których mowa w rozdziale 2 pkt 5.
 - 4) W przypadkach, gdy dochodzi do krzywdzenia dziecka lub istnieją obiektywne, uzasadnione obawy, iż krzywdzenie spowodowane zostało przez opiekuna, personel ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie odpowiednie służby.
 - 5) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien zostać opracowany przez odpowiednie służby.

8. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego:

- 1) W przypadku ujawnienia sytuacji krzywdzenia małoletnich, personel informuje opiekunów dzieci o zaistniałym zdarzeniu.
- 2) W przypadku ujawnienia sytuacji krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel obowiązany jest poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub Organizatora. Poinformowane osoby zawiadamiają o tym fakcie Koordynatora, który podejmuje stosowne działania.
- 3) Dalsze postępowanie leży w kompetencjach Instytucji wskazanych powyżej.

9. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów:

- 1) Niniejsze Standardy są jawne i udostępnione do wglądu personelowi, opiekunom i małoletnim.
- 2) Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona.
- 3) Standardy w wersji pełnej i skróconej są dostępne na oficjalnej stronie internetowej Spółki pod adresem elektronicznym: mpk.krakow.pl oraz na tablicach ogłoszeń Spółki.
- 4) Nie rzadziej niż raz na dwa lata, Spółka zobowiązuje się dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności

z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu lub Organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności:

- 1) Zarząd wyznacza Koordynatora ds. Standardów odpowiedzialnego za:
 - a) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - b) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów.
- 2) Koordynator ds. Standardów powinien:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - b) charakteryzować się opanowaniem i szacunkiem pracowników;
 - c) posiadać pozytywną ocenę pracy;
 - d) posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Standardów.
- 3) Koordynator ds. Standardów przeprowadza wśród pracowników jednostki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą znajomość zapisów Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik do Standardów.
- 4) W ankiecie, o której mowa w pkt 3, pracownicy Spółki mogą proponować zmiany w Standardach.
- 5) Koordynator ds. Standardów dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet oraz sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Zarządowi.
- 6) W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do Standardów, podaje się je do publicznej wiadomości, poprzez aktualizację Zarządzenia nr 6 w sprawie realizacji obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

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

- 1) Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielenie mu koniecznego wsparcia, jest personel Spółki.
- 2) W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, zawiadomienie należy zgłosić dowolnej osobie z personelu oraz odpowiednim służbom.

- 3) Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również opiekun, a także inne osoby uczestniczące w wydarzeniu.

12. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- 1) Osoba zgłaszająca zachowania niepożądane lub sytuacje krzywdzenia dziecka może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a) osobiście;
 - b) za pośrednictwem innej osoby;
 - c) telefonicznie;
 - d) na adres e-mail Spółki.
- 2) Dokumentacja zgłoszenia jest przechowywana przez Spółkę do czasu zakończenia sprawy.
- 3) Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 4) Zgromadzoną dokumentację należy przekazać, w razie konieczności, odpowiednim służbom.

13. Zasady ochrony wizerunku dziecka:

- 1) Spółka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) Personelowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Spółki, bez zgody opiekuna dziecka.
- 3) W przypadku utrwalania wizerunku osoby poniżej 16 roku życia należy pozyskać zgodę od osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
- 4) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 5) Upublicznienie przez personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Udział w imprezie publicznej oznacza zgodę na publikację wizerunku w związku z ową imprezą, nie oznacza natomiast zgody na rozpowszechnianie tego wizerunku w innych celach z taką imprezą nie związanych.
- 6) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).

- 7) Zgoda, o której mowa w pkt 5 niniejszego rozdziału, powinna zostać wyrażona na podstawie informacji gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- 8) W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Zarządzenia nr 8 Zarządu MPK S.A. w Krakowie z dnia 03 września 2018 r. w sprawie polityki ochrony danych osobowych w MPK S.A. w Krakowie.

14. Przepisy końcowe:

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie i obowiązują od dnia ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie Standardów następuje w sposób ogólnodostępny, na Portalu Pracowniczym, a także poprzez wywieszenie w miejscach ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Spółki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich, obowiązującego w MPK S.A. w Krakowie?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy uważasz, że Standardy wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej.		