

Standardy Ochrony Małoletnich w Danwood S.A.

Rozdział I Przepisy definiujące.

Rozdział II Zasady rekrutacji pracowników.

Rozdział III Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Opiekunem praktyk/Pracownikiem a Małoletnimi.

Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi.

Rozdział V Zasady postępowania w przypadku doświadczenia przemocy lub posiadania informacji o krzywdzeniu innego Małoletniego.

Rozdział VI Zasady ochrony danych osobowych Małoletniego.

Rozdział VII Zasady ochrony wizerunku Małoletniego.

Rozdział VIII Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Małoletnim Standardów Do Zaznajomienia Się Z Nimi I Ich Stosowania.

Rozdział IX Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział X Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Rozdział XI Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

Rozdział XII Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Rozdział XIII Stosowanie Standardów przez personel.

Rozdział I
Przepisy definiujące

§1

Ilekróć w Standardach Ochrony Małoletnich w Danwood S.A. jest mowa o:

1. **Spółce** - należy przez to rozumieć **DANWOOD S.A.** z siedzibą przy ul. Brańskiej 132, 17-100 Bielsk Podlaski, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000515199, NIP 543-18-68-964, REGON 050858327, BDO 000013337, z kapitałem zakładowym w wysokości 100 000,00 zł wpłaconym w całości.
2. **Dyrektorze Pionu Personalnego** - należy przez to rozumieć Dyrektora Pionu Personalnego Danwood S.A.
3. **Dział Kadr** - należy przez to rozumieć Dział Kadr Danwood S.A.
4. **Kierownika Działu** – należy przez to rozumieć Kierownika Działu w Danwood S.A.
5. **Pracownika** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Danwood S.A. na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy absolwenckiej.
6. **Opiekunie praktyk** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Kierownika Działu, odpowiedzialną za nadzorowanie, wspieranie oraz dbanie o bezpieczeństwo uczniów odbywających praktyki zawodowe w Danwood S.A.
7. **Małoletnim/Uczniu** - należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia, która dodatkowo nie uzyskała pełnoletniości przez zawarcie małżeństwa.
8. **Opiekunie dziecka** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
9. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka, jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
10. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
11. Krzywdzeniem jest:
 - a. **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne, itp.
 - b. **Przemoc emocjonalna**- to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c. **Przemoc seksualna**- to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- d. **Zaniedbywanie** – to brak zaspokojenia podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, brak zapewnienia mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji pracowników.

§2

1. Dział Kadr, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy polegającego na wykonywaniu czynności związanych z edukacją Uczniów oraz opieką nad nimi lub przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania takiej pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, a także w Rejestrze Publicznym.
2. Kandydat do pracy przedstawia Działowi Kadr zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się, przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, odpowiadających tym przestępstwom czynów zabronionych określonych w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat, który posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
4. Dział Kadr pobiera od kandydata do pracy oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
6. Uzyskane informacje składa się do części A akt osobowych kandydata.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Opiekunami praktyk/Pracownikami a Małoletnimi.

§3

1. W komunikacji z Małoletnimi Opiekun praktyk/Pracownik zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) zachowania cierpliwości i okazywania szacunku,
 - b) słuchania uważnie Ucznia i udzielania mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku i możliwości psychofizycznych,
 - c) traktowania równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - d) informowania Małoletniego o podejmowanych wobec niego decyzjach, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - e) szanowania prawa Małoletniego do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany,
 - f) w przypadku konieczności rozmowy z Uczniem na osobności, Opiekun praktyk/Pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy to specjalistów, m.in.: psychologów, terapeutów).
2. Opiekunowi praktyk/pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania Małoletniego, jak również podnoszenia głosu w sytuacji innej, niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa Ucznia lub Uczniów,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących Ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Uczniów, dotyczących wizerunku Ucznia, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej, prawnej,
 - c) zachowywania w obecności Uczniów w sposób niestosowny, tj. używania wulgarnych słów, gestów, żartów, obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec Ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - d) podejmowania jakichkolwiek dwuznacznych kontaktów fizycznych, dopuszcza się kontakt fizyczny podczas:
 - stanowczych interwencji prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, sytuacjach dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej),
 - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.),
 - e) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
 - f) dodawania Małoletnich do znajomych na serwisach społecznościowych, lajkowania, komentowania, uczestniczenia w prowadzonych tam dyskusjach,
 - g) proponowania Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności Małoletnich,
 - h) składania Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,

- i) przyjmowania korzyści majątkowych od Małoletnich ich rodziców/opiekunów.
- 3. Kontakty bezpośrednie i online z Małoletnim poza godzinami pracy:
 - a) kontakt z Małoletnimi uczęszczającymi na praktyki powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Spółki i dotyczyć celów edukacyjnych,
 - b) pracownikowi zabrania się zapraszania Małoletnich do swojego miejsca zamieszkania i spotykania się z nimi poza godzinami pracy,
 - c) w razie konieczności kontaktu z Uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy zalecaną formą komunikacji są: e-mail służbowy,
 - d) wszelkie kontakty z Małoletnimi, ich rodzicami/opiekunami prawnymi powinny być dokumentowane z możliwością wydruku,
 - e) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Uczniowie i rodzice/opiekunowie Uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział IV.

Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi

§4

1. Małoletni powinien szanować swoich rówieśników, ich granice, prywatność, osobowość, na miarę swoich możliwości.
2. Małoletni ma prawo wyrażać swoje myśli i uczucia.
3. Małoletni ma prawo pracować w grupie.
4. Małoletni powinien dążyć do pozytywnych relacji i starać się nie dopuszczać do sytuacji konfliktowych.
5. Niedozwolone są jakiegokolwiek akty przemocy: zarówno fizyczne, tj.: uderzanie, popychanie, kopanie, bicie, szarpanie, gryzienie, jak i psychiczne – wyśmiewanie, obrażanie, zastraszanie.
6. Małoletnim nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych Małoletnich przewagi fizycznej.
7. Wszystkie przejawy agresji należy zgłaszać Opiekunowi praktyk lub Kierownikowi Działu.

Rozdział V

Zasady postępowania w przypadku doświadczenia przemocy lub posiadania informacji o krzywdzeniu innego Małoletniego.

§5

1. W przypadku pozyskania informacji o możliwym krzywdzeniu Małoletniego, zarówno przez pracowników Spółki, jak i innych małoletnich bądź osoby z zewnątrz, Opiekun praktyk lub Pracownik Spółki są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego, a ten przekazuje informację do szkoły, z której uczeń odbywa praktyki.
2. Jeżeli sytuacja zagraża zdrowiu lub życiu Ucznia, należy natychmiast podjąć interwencję w celu ochrony Małoletniego oraz powiadomić odpowiednie służby.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych Małoletniego.

§6

1. Dane osobowe Małoletnich oraz informacje dotyczące ewentualnych incydentów są traktowane jako poufne. Przekazywanie tych informacji odbywa się wyłącznie zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, a w przypadku incydentów, są one przekazywane tylko właściwym organom i szkole.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku Małoletniego.

§7

1. Pracownicy Spółki uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych, są zobowiązani do ochrony ich wizerunku.
2. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Opiekun jednorazowo wyraża zgodę na publikację wizerunku swojego dziecka w celach promocyjnych, edukacyjnych. Rodzic/opiekun ma prawo w każdej chwili wycofać taką zgodę.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§8

1. Standardy ochrony Małoletnich są dostępne w Dziale Kadr dla wszystkich zainteresowanych, w szczególności Uczniów, z możliwością wydruku bądź udostępnienia w wersji elektronicznej.

Rozdział IX

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

§9

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach są:
 - a) Dyrektor Personalny,
 - b) Kierownik Działu, w którym odbywają się praktyki,
 - c) Opiekun praktyk,
 - d) Psycholog w Danwood S.A.,
 - e) Pracownik Działu Rekrutacji i Rozwoju w Danwood S.A.
2. W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób zgłoszenie przyjmuje osoba zastępująca.
3. W przypadku gdy uzyskane informacje uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa, zawiadomienie sądu opiekuńczego bądź wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje informacje szkole, której uczniem jest dany Małoletni.
4. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia Małoletniemu są:
 - a) Dyrektor Personalny,
 - b) Kierownik Działu, w którym odbywają się praktyki,
 - c) Opiekun praktyk,

- d) Psycholog w Danwood S.A.,
 - e) Pracownik Działu Rekrutacji i Rozwoju w Danwood S.A.
5. W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób pomocy uczniowi zobowiązany jest udzielić osoba zastępująca.
 6. Plan wsparcia Małoletniemu, który był krzywdzony, Spółka będzie ustalać ze szkołą, której Małoletni jest uczniem.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§10

1. Podczas odbywania praktyk obowiązuje zakaz z korzystania telefonów komórkowych.
2. Małoletni ma prawo korzystać z komputera jedynie zgodnie z przedmiotem odbywanych praktyk.

Rozdział XI

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§11

1. Na podstawie logów przechowywanych na serwerze administrator ma możliwość ustalenia daty oraz czasu odwiedzania konkretnej domeny. W przypadku powzięcia informacji o kontakcie Małoletniego z treściami szkodliwymi przekazanie powyższej informacji do szkoły Małoletniego.
2. Za zabezpieczenie urządzeń prywatnych podłączanych do sieci bezprzewodowej Spółki odpowiadają ich właściciele.

Rozdział XI

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów, uwzględnienie potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

§12

1. Bieżące uwagi dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich należy przekazywać Dyrektorowi Pionu Personalnego, który co najmniej raz na 2 lata będzie dokonywać ich przeglądu.
2. Jeżeli z przeglądu oraz bieżących uwag wyniknie potrzeba aktualizacji Standardów, Dyrektor Pionu Personalnego wprowadzi potrzebne zmiany.
3. Stosując Standardy, należy brać pod uwagę potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dyrektor Działu Personalnego wprowadza zmiany w Standardach stosownie do tych potrzeb.

Rozdział XI

Stosowanie Standardów przez personel.

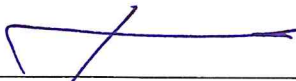
§13

1. Kierownik Działu, w którym odbywają się praktyki jest odpowiedzialny za przygotowanie Opiekunów praktyk do stosowania Standardów.

2. Przygotowanie do stosowania Standardów odbędzie się w drodze przedstawienia ich treści Opiekunom praktyk. Opiekun praktyk potwierdza, że zapoznał się z ich treścią oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania przez podpisanie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1.

Załączniki:

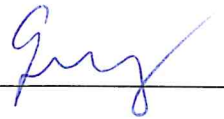
1. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.



Jarosław K. Jurak
Prezes Zarządu Spółki



Grzegorz Szkirel
Członek Zarządu Spółki



Jarosław M. Gruźdź
Członek Zarządu Spółki

