

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W TYSKIM ZAKŁADZIE USŁUG KOMUNALNYCH W TYCHACH**

Tyski Zakład Usług Komunalnych w Tychach (dalej, TZUK) wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym z Obiektu administrowanego przez TZUK bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności.

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1 Słownik pojęć**

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. TZUK – należy przez to rozumieć Tyski Zakład Usług Komunalnych w Tychach;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Tyskiego Zakładu Usług Komunalnych w Tychach;
3. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w TZUK, bez względu na formę zatrudnienia;
5. Współpracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę współpracującą z TZUK, w tym w szczególności usługodawcę, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp.;
6. Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską;
7. Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego;
8. Koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów wyznaczoną przez Dyrektora;
9. Obiekt - należy przez to rozumieć obiekt administrowany przez TZUK o nazwie Wodny Plac Zabaw w Parku Jaworek w Tychach;
10. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora;
11. Krzywdzenie - formy krzywdzenia stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich, o których mowa w § 11 niniejszych Standardów.

## **§ 2**

### **Stosowanie Standardów**

1. Pracownicy/współpracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych TZUK oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników/współpracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich w rozumieniu §1, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się na terenie Obiektu.
3. Rekrutacja pracowników/współpracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów, podczas której Dyrektor przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 1 do Standardów.

## **Rozdział II.**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników TZUK z małoletnimi**

## **§ 3**

### **Zasady relacji między pracownikiem/współpracownikiem a małoletnim**

1. Pracownicy/współpracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy/współpracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy/współpracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
6. Pracownicy/współpracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego i podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie zawiadamiając Dyrektora TZUK o zdarzeniu.

## **§ 4**

### **Zasady komunikacji między pracownikiem/współpracownikiem a małoletnim**

1. Komunikacja między pracownikiem/współpracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje powinny być udzielane małoletnim w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.

4. Pracownik/współpracownik nie może krzyżać na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik/współpracownik jest zobowiązany do poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego i wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

## **§ 5**

### **Prawo do prywatności małoletniego**

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności.
2. Pracownik/współpracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

## **Rozdział III.**

### **Ochrona danych osobowych małoletnich, w tym wizerunku**

1. Dane osobowe małoletnich mogą być przetwarzane przez TZUK wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności zgodnie 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 (RODO).
2. TZUK zapewnia najwyższe standardy ochrony Danych Osobowych małoletnich, poprzez zachowywanie podstawowych zasad w ich przetwarzaniu, tj.: legalności, celowości, minimalizacji danych, prawidłowości danych, ograniczenia przechowywania danych, integralności, poufności i rozliczalności danych.
3. Pracownik/współpracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby TZUK, za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik/współpracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
4. Opiekun prawny małoletniego – przed udzieleniem zgody na wykorzystanie wizerunku małoletniego - powinien być dokładnie poinformowany w jakim celu ma być przetwarzany ten wizerunek.
5. Zakazuje się publikowania wizerunku małoletniego w formach obraźliwych, ośmieszających, naruszających jego godność lub w jakikolwiek sposób naruszających dobra osobiste małoletniego.

## § 6

### Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy lub używanie jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik nr 2 do Standardów.
3. Pracownikowi/współpracownikowi nie wolno:
  - a. nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
  - b. proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;
  - c. wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## § 7

### Zasada równego traktowania

1. Pracownicy/współpracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy/współpracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich.

## § 8

### Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika/współpracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Odpowiedź na potrzeby małoletniego powinna zajmować tyle czasu, ile wymaga tego małoletni. Pracownik/współpracownik nie może przedłużać kontaktu fizycznego.

Niedopuszczalne jest także wywoływanie kolejnych potrzeb u małoletniego poprzez sugestie słowne czy fizyczne.

3. Pracownik/współpracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego.
4. Pracownikowi/współpracownikowi nie wolno:
  - a. bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego;
  - b. dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - c. angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

#### **§ 9**

#### **Zasady utrzymywania kontaktów poza TZUK**

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica lub opiekuna, kanałami służbowymi.
3. Zakaz utrzymywania kontaktów z małoletnim dotyczy także kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon /e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

#### **Rozdział IV.**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 10**

#### **Obowiązki Pracowników/współpracowników**

1. Pracownicy/współpracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich ujęte w załączniku nr 2 do Standardów.
2. Pracownicy/współpracownicy w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej dobrostanowi małoletniego mają obowiązek w pierwszej kolejności podjąć działania zmierzające do wyeliminowania takich zachowań, w szczególności przez zwrócenie uwagi osobie dopuszczającej się tych zachowań oraz niezwłocznie zgłaszają ten fakt Dyrektorowi.
3. Pracownik/współpracownik, który był świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową (pisemną) zawierającą opis sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi.
4. W przypadku powzięcia przez Pracownika/Współpracownika podejrzenia, że doszło do krzywdzenia małoletniego lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego, opiekuna

małoletniego lub przez osobę trzecią, pracownik/współpracownik ma obowiązek: zawiadomić niezwłocznie o zaistniałej sytuacji Dyrektora. Dyrektor podejmuje decyzję, czy konieczne jest wezwanie Policji. Jednocześnie pracownik/współpracownik sporządza notatkę służbową (pisemną) zawierającą opis sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi.

5. W przypadku złożenia zawiadomienia dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanej w punkcie poprzedzającym.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
7. W ramach interwencji poleca się zabezpieczyć monitoring, jeśli zdarzenie miało miejsce na terenie objętym monitoringiem.

#### **§ 11**

##### **Kwalifikacja zagrożeń**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich (formy krzywdzenia):
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

#### **§ 12**

##### **Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego**

1. W przypadku zdarzeń na terenie Obiektu wymagających natychmiastowej reakcji, w szczególności, zagrożenia życia małoletniego lub grożącego mu ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, pracownik/współpracownik będący świadkiem zdarzenia natychmiast powiadamia odpowiednie służby dzwoniąc pod nr 112 (policja, pogotowie), a następnie zawiadamia o tym Dyrektora i sporządza notatkę służbową.
2. Służby informuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, następnie wypełnia kartę interwencji oraz informuje o zdarzeniu Dyrektora.

### § 13

#### Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika/współpracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu małoletniego, Dyrektor może wyciągnąć konsekwencje służbowe zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez TZUK, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Obiektu.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację 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.
4. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.
5. W każdym przypadku, gdy wobec Małoletniego popełniono przestępstwo lub istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

### § 14

#### Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie Obiektu należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz (jeśli jest taka możliwość) z jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddanym krzywdzeniu i z jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. W każdym jednak przypadku, gdy na terenie Obiektu zaobserwowana jest sytuacja, w której zagrożone jest życie lub zdrowie należy powziąć działania określone w § 12.
4. Dyrektor przekazuje informacje o zdarzeniu rodzicom/opiekunom małoletniego krzywdzonego (o ile jest taka możliwość) oraz informuje o sposobach reakcji na zdarzenie

(poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego).

5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
7. W ramach interwencji poleca się zabezpieczyć monitoring, jeśli zdarzenie miało miejsce na terenie objętym monitoringiem.

## **Rozdział V.**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 15**

#### **Monitoring i aktualizacja Standardów**

1. Dyrektor wyznacza Koordynatora - osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Osoba, o której mowa w § 15 ust. 1:
  - a. reaguje na sygnały naruszenia Standardów;
  - b. prowadzi rejestr zgłoszeń;
  - c. proponuje zmiany w Standardach;
  - d. przeprowadza wśród Pracowników raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów; wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do Standardów;
  - e. dokonuje opracowania wypełnionych ankiet;
  - f. sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
3. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/współpracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VI.**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 16**

#### **Przepisy końcowe**

1. Standardy są dostępne dla pracowników/współpracowników, dla małoletnich i rodziców/opiekunów na stronie internetowej TZUK.

2. Wersja skrócona Standardów dla młodych użytkowników Obiektu Wodny Plac Zabaw, stanowiąca załącznik nr 7 powinna być wywieszona w siedzibie TZUK i na terenie Obiektu, a także na stronie internetowej TZUK.

#### **ZAŁĄCZNIKI**

1. Procedura weryfikacji pracowników TZUK w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

2. Formy krzywdzenia małoletnich oraz symptomy pozwalające na jego rozpoznanie.

3. Karta interwencji.

4. Wzór notatki służbowej.

5. Ankieta monitorująca realizację polityki Standardów Ochrony Małoletnich.

6. Rejestr interwencji i zgłoszeń.

7. Wersja skrócona Standardów dla młodych użytkowników Obiektu Wodny Plac Zabaw.