

**STANDARDY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY
(Standardy Ochrony Małoletnich)
Nadleśnictwa Barlinek**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Standardy Ochrony Dzieci i Młodzieży w Nadleśnictwie Barlinek na terenie Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie, zwane dalej „Standardami” zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Procedura określa:
 - 1) najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa Małoletnich, będących uczestnikami zajęć edukacyjnych lub korzystających z innej oferty edukacyjnej realizowanej przez Nadleśnictwo Barlinek (zwane dalej: „Nadleśnictwem”), podczas których reprezentant Nadleśnictwa (zwany dalej: „Pracownikiem”) ma kontakt z Małoletnimi;
 - 2) zasady weryfikacji Pracowników mających kontakt z Małoletnimi.
3. Ilekroć w Standardach jest mowa o:
 - 1) Nadleśnictwie – należy przez to rozumieć Skarb Państwa – Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Barlinek;
 - 2) Pracownikowi Nadleśnictwa – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione lub współpracujące z Nadleśnictwem, bez względu na formę (m.in. pracownik, współpracownik, wolontariusz), a mające kontakt z Małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność Nadleśnictwa;
 - 3) Krzywdzenie Małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego, w tym jego zaniedbywanie, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Nadleśnictwa;
 - 4) Małoletni – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
 - 5) Rodzic lub Opiekun Małoletniego - należy przez to rozumieć opiekuna prawnego/przedstawiciela ustawowego małoletniego; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
 - 6) Przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;

- 7) Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez brak szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
- 8) Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć, wyrazić i udzielić świadomej zgody;
- 9) Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Dzieci i Młodzieży – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych Standardów.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami Nadleśnictwa oraz między Małoletnimi podczas zajęć

§ 2

1. Nadleśniczy jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w Nadleśnictwie.
2. Nadleśniczy zapoznaje pracowników Nadleśnictwa ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Nadleśniczy przed dopuszczeniem Pracownika do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich sprawdza pracownika w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na tle Seksualnym (zwanym dalej „Rejestrem”). Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w zdaniu 1.
2. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko Małoletniemu Nadleśniczy niezwłocznie odsuwa takiego Pracownika od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi.

§ 4

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez Pracowników w kontaktach z Małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z Małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat, bądź działanie wobec Małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych, pomiędzy samymi Małoletnimi każdy Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
4. Decyzje dotyczące konkretnego Małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych Małoletnich.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan Małoletnich oraz zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy Pracownikami a Małoletnimi oraz pomiędzy samymi Małoletnimi.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż Małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.

§ 5

1. Pracownicy, o których mowa w § 4 ust. 1, w kontakcie z Małoletnim:
 - 1) odnoszą się z należyтым szacunkiem, wspierając go w pokonywaniu trudności, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych;
 - 2) traktują każdego Małoletniego równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 3) promują zasady „dobrego wychowania” i podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
 - 4) starają się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku Małoletniego;
 - 5) nie zawstydzają Małoletniego, nie lekceważą i nie obrażają;
 - 6) nie podnoszą głosu, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa Małoletniego;
 - 7) nie dopuszczają stosowania przemocy wobec Małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 8) nie dotykają Małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;

- 9) powstrzymują się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą Małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc Małoletniemu ze szczególnymi potrzebami w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a Małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę,
 - 2) udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (zabawa, zawody sportowe, gry terenowe itp.).
 3. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.

§ 6

Ponadto Pracownicy mają zakaz:

- 1) utrwalania wizerunku Małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków Małoletnich.
- 2) proponowania Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z Małoletnimi lub w ich obecności;
- 3) zapraszania Małoletnich bez zgody ich opiekunów prawnych (np. rodziców) do swojego miejsca zamieszkania i utrzymywania z nimi relacji poza zajęciami, w tym w szczególności przez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- 4) jakiegokolwiek niestosownego zachowania w obecności Małoletnich, w szczególności używania wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwych uwag pod adresem Małoletniego lub innych osób. Niedozwolone jest nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małego władzy, używanie w stosunku do małego jakiegokolwiek formy przemocy.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

§ 7

1. Pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia

Małoletnich.

2. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony, to ma on obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Nadleśniczego lub innej osoby wskazanej przez Nadleśniczego w formie ustnej, a także na piśmie – w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej zaopatrzonej w podpis zaufany lub osobisty, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w ust. 2, Nadleśniczy lub Pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien:
 - 1) **w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu**, niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby (np. policja, pogotowie ratunkowe). Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej. Podjęte czynności dokumentuje się w formie notatki służbowej;
 - 2) **w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie Małoletniego przez Pracownika lub współpracownika Nadleśnictwa**, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi, do czasu wyjaśnienia sprawy. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez powołaną Komisję, która potwierdzi nieprawidłowość, Nadleśniczy w zależności od ustalonej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby oraz rozważa rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół. Komisja powinna zakończyć pracę i przedstawić jej wyniki, nie później niż w terminie 14 dni od wpłynięcia informacji.
 - 3) **W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną)** Nadleśniczy informuje o tym opiekunów prawnych dziecka i ustala z nimi sposób postępowania. Jeśli zgłoszenie dotyczy opiekunów prawnych dziecka lub nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego organu lub wdraża procedurę wskazaną w pkt. 1 niniejszego paragrafu. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji podmiotów, do których sprawa została przekazana. Nadleśniczy dokumentuje podjęte czynności w formie notatki;
 - 4) **w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego** np. podczas zajęć edukacyjnych lub innych działań edukacyjnych organizowanych przez Nadleśnictwo (np. na zajęciach grupowych, na stoiskach podczas warsztatów edukacyjnych), Pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien przeprowadzić rozmowę z Małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz niezwłocznie poinformować o zdarzeniu opiekuna Małoletniego obecnego podczas zajęć. Pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową. Jeżeli osobą podejrzaną o

krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. 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.

Rozdział 4

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

§ 8

1. Nadleśnictwo podczas zajęć edukacyjnych nie udostępnia Małoletnim dostępu do urządzeń elektronicznych, ani do sieci WI-FI, o ile nie wynika to z potrzeb zajęć edukacyjnych i nie zostało uzgodnione z opiekunem Małoletniego, uczestniczącym w zajęciach edukacyjnych.
2. Nadleśnictwo, zapewniając Małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, zobowiązane jest podejmować działania zabezpieczające Małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować oraz aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem oraz filtrujące treści.
3. W miarę możliwości pracownicy Nadleśnictwa powinni informować Małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nadleśnictwo w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W czasie zajęć edukacyjnych Pracownicy powinni sprawować nadzór nad treściami, do jakich dostęp mają Małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

Rozdział 5

Zasady ochrony wizerunku Małoletniego

§ 9

1. Pracownicy uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku Małoletniego. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku dziecka (np. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka), przebywającego na terenie prowadzonych zajęć bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Upublicznianie wizerunku Małoletniego przez Pracowników w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie wideo, film) m.in. na portalach społecznościowych czy stronach www wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana

Rozdział 6

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników Nadleśnictwa Barlinek do ich stosowania

§ 10

1. Nadleśniczy obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Weryfikacja dokonywana jest przez Nadleśniczego lub osobę przez niego wyznaczoną, edukatora - pracownika zajmującego się edukacją leśną w Nadleśnictwie.
3. Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za przygotowanie pracowników Nadleśnictwa do stosowania Standardów, zaznajamia ich z treścią Standardów. Zaleca się przeszkolenie Pracowników ze stosowania Standardów.
4. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów, Osoba odpowiedzialna przekazuje Nadleśniczemu.
6. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Nadleśniczy.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy są publikowane na stronie internetowej Nadleśnictwa pod adresem: <https://barlinek.szczecin.lasy.gov.pl>
3. Standardy mogą być również wywieszane (np. skrócona wersja) w widocznym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia edukacyjne.
4. Standardy zostają przekazane opiekunom przy zapisach na zajęcia edukacyjne w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze skróconą wersją do zapoznania przez nich Małoletnich. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik nr 2.

5. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3.
6. Z uwagi na incydentalny kontakt Pracowników z Małoletnimi – dalsze kroki w tym ustalenie planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w zakresie nie objętym w § 7, pozostawia się właściwym podmiotom i instytucjom, do których została przekazana sprawa.
7. Każdy Pracownik lub współpracownik Nadleśnictwa przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z Małoletnimi podlega weryfikacji w sposób określony w zasadach rekrutacji określonych w Załączniku nr 4.
8. Nadleśnictwo zobowiązuje wszystkich Pracowników i współpracowników do zapoznania się z niniejszymi Standardami i przestrzegania ich.
9. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich, celem organizowania zajęć dla Małoletnich Nadleśnictwo wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejsze Standardy i zobowiązał się (w tym własnych Pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Nadleśnictwa) do przestrzegania ich zapisów, w szczególności weryfikował niekaralność Pracowników, podejmujących się działań z Małoletnimi.

Z poważaniem
Grzegorz Ostrycharz
Nadleśniczy
/Podpisano elektronicznie/

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY
W NADLEŚNICTWIE BARLINEK

..... oświadczam, że zapoznałam/em się
ze Standardami Ochrony Dzieci i Młodzieży w Nadleśnictwie Barlinek oraz
zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis

STANDARDY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY
(Standardy Ochrony Małoletnich)
Nadleśnictwa Barlinek
- wersja skrócona dla Małoletnich -

Przemoc i krzywdzenie są niestety bardzo częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach, jak i innych miejscach, w których zdarza Ci się przebywać. Dla nas nadrzędną wartością jest to, żeby zapewnić Ci bezpieczny rozwój, dlatego wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich, które są nie tylko obowiązkiem zawartym w ustawie, ale także drogowskazem relacji i budowania przyjaznej przestrzeni dla Ciebie. Zależy nam, aby nasze spotkania edukacyjne przebiegały w dobrej atmosferze z poszanowaniem godności wszystkich osób przebywających na zajęciach z edukacji leśnej oraz podczas różnych aktywności organizowanych przez nasze Nadleśnictwo.

Poznaj nas lepiej i zapoznaj się z naszymi najważniejszymi wartościami, a jeśli chciałbyś/chciałabyś coś do nich dodać, daj nam znać! Jesteśmy otwarci na Twoje propozycje.

1. Jeśli podczas spotkania z nami doświadczysz sytuacji, w której ktoś Cię skrzywdzi, upokorzy lub będzie Ci przykro lub wiesz, że ktoś inny ma z tym problem, zgłoś to do swojego nauczyciela lub pracownika Nadleśnictwa. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić.
2. Jesteś dla nas najważniejszą osobą, bez której nasze działania nie miałyby sensu. Dlatego szanujemy Twoje prawa, w szczególności godność i dążymy do zapewnienia Ci bezpieczeństwa. Masz prawo być traktowana/y tak samo, jak inne osoby na zajęciach.
3. W komunikacji z Tobą kierujemy się szacunkiem, cierpliwością i wyrozumiałością. Masz prawo podczas spotkań do zadawania pytań pracownikom Nadleśnictwa.
4. Dbamy o Twoją prywatność, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach, masz prawo powiedzieć - NIE. Szanujemy Twoje prawo do odmowy. Pracownikowi nie wolno robić zdjęć czy też filmów, bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów.
5. Podczas korzystania z Internetu na zajęciach, bądź ostrożny.
6. Osoby mające bezpośredni z Tobą kontakt mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać Twoją przestrzeń osobistą, nietykalność cielesną lub spowodować u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

Pamiętaj!

Gdziekolwiek jesteś i gdziekolwiek to czytasz – jesteś cudowną i wartościową osobą, która zawsze powinna czuć się bezpiecznie. Lubimy Cię takim, jakim jesteś. Podczas zajęć do Twoich obowiązków również należy przestrzeganie zasad i norm ustalonych w trakcie prowadzonych spotkań. Musisz podczas zajęć lub innych aktywności zachować wszelkie procedury bezpieczeństwa.

1. Słuchaj poleceń nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia.
2. Szanuj kolegów i koleżanki oraz inne osoby, a także ich prawo do odmienności i zachowania tożsamości.
3. Swym zachowaniem nie naruszaj prawa innych dzieci czy osób, np. nie wyśmiewaj, nie prześladuj, nie dokuczaj.
4. Pamiętaj, aby twoje zachowanie wobec innych osób cechowało się wysoką kulturą osobistą, np. używaj zwrotów grzecznościowych, bądź zawsze uprzejmy, życzliwy, używaj poprawnego słownictwa, nie używaj wulgarnych słów, kontroluj swoje zachowanie i emocje, wyrażaj opinię w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

Czasem każdy z nas ma gorszy dzień i w pełni to rozumiemy, ale jeśli coś złego dzieje się u Ciebie albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, to również możesz zadzwonić pod te numery:

- 3) 116111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;
- 4) 800121212 – dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka.

Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy.

Obowiązek uzyskania informacji z Rejestru przed zatrudnieniem; obowiązek przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub rejestru karnego innego państwa.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, 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 lub innym organizatorze takiej działalności ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, 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. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada pracodawcy 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do 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. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności

Czynności przetwarzania, w związku z ochroną małoletnich

Nazwa czynności przetwarzania	Postępowania wyjaśniające związane z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich
Cel przetwarzania	Realizowanie obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieci
Podstawa prawna	Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
Kategorie osób i kategorie danych	<ul style="list-style-type: none">• Małoletni oraz jego rodzice lub opiekunowie prawni – imiona, nazwiska, wiek, klasa, grupa, dane dotyczące stanu zdrowia• Osoba, której dotyczy zgłoszenie – imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy, okoliczności i zarzuty, przypisany pseudonim (na potrzeby pseudonimizacji),• Sygnalista - imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy, przypisany pseudonim (na potrzeby pseudonimizacji),• Świadkowie oraz inne osoby, biorące udział w postępowaniu - imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy.
Planowany termin usunięcia poszczególnych kategorii danych	W przypadku postępowania, w którym nie stwierdzono naruszenia ochrony małoletnich, dane będą usuwane po upływie 1 roku. W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich: - dane są przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które jest prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia dokonanego w wyniku przeprowadzonego postępowania; - jeśli zdarzenie nie wymagało zgłoszenia, do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie i podjęto działania, wynikające z efektów postępowania.
Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub w organizacjach międzynarodowych;	<i>Wskazać możliwych odbiorców (np. podmioty przetwarzające, innych administratorów, w szczególności kancelarię prawną)</i>
Ogólny opis środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych do zapewnienia	<ul style="list-style-type: none">• Pseudonimizacja danych uczestników postępowania• Dostęp do danych jest ściśle ograniczony, do upoważnionych

poufności danych	<ul style="list-style-type: none"> • Dane są niszczone w niszczarce • Pliki elektroniczne są przechowywane i przesyłane po zabezpieczeniu hasłem • Dokumentacja papierowa jest przechowywana w szafach zamykanych na klucz • Niezwłocznie usuwa się informacje, które nie są już niezbędne do realizacji celu.
Jeśli zachodzi transfer danych – opis transferu oraz nazwa kraju/podmiotu, jeśli zachodzi transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeśli transfer jest na podstawie art.49 ust.1 akapit 2 –dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń	

Nazwa czynności przetwarzania	Weryfikacja personelu w rejestrze przestępców seksualnych
Cel przetwarzania	Sprawdzenie 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, czy osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim.
Podstawa prawna	Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
Kategorie osób i kategorie danych	Osoba, która podlega sprawdzeniu – nazwisko, w tym także przybrane, imiona, nazwisko rodowe, płeć, datę i miejsce urodzenia, państwo urodzenia, imiona rodziców, obywatelstwo lub obywatelstwa, nazwisko rodowe matki, miejsce zamieszkania; informacje zawarte w Rejestrze Przestępców Seksualnych dotyczące orzeczeń o skazaniach, informacje zawarte w zaświadczeniach oraz oświadczeniach o niekaralności.
Planowany termin usunięcia poszczególnych kategorii danych	Dane pracowników podlegających weryfikacji w rejestrze przestępstw na tle seksualnym będą przechowywane w okresie trwania stosunku pracy, a następnie do 10 lat po zakończeniu trwania umowy, ze względu na ewentualne obowiązki dokumentacyjne w zakresie wywiązania się z obowiązku weryfikacji w Rejestrze.
Kategorie odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w tym odbiorców w państwach trzecich lub w organizacjach	<i>Wskazać możliwych odbiorców (np. podmioty przetwarzające, innych administratorów, w</i>

międzynarodowych;	<i>szczegółności kancelarię prawną)</i>
<p align="center">Ogólny opis środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych do zapewnienia poufności danych</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dostęp do danych jest ściśle ograniczony, do upoważnionych • Dane są niszczone w niszczarce • Pliki elektroniczne są przechowywane i przesyłane po zabezpieczeniu hasłem • Dokumentacja papierowa jest przechowywana w szafach zamykanych na klucz <p>Niezwłocznie usuwa się informacje, które nie są już niezbędne do realizacji celu.</p>
<p>Jeśli zachodzi transfer danych – opis transferu oraz nazwa kraju/podmiotu, jeśli zachodzi transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeśli transfer jest na podstawie art.49 ust.1 akapit 2 –dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń</p>	

Obowiązek informacyjny Ochrona Małoletnich

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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) (dalej jako RODO) informujemy:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśniczy Nadleśnictwa Barlinek, ul. Tunelowa 56a, tel. 48 957466526, fax: 48 957466543, e-mail: barlinek@szczecin.lasy.gov.pl; dalej jako: Administrator.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem rodo@szczecin.lasy.gov.pl lub telefonicznie wybierając numer +48 91 432 87 12.

Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w celach:

- a) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa w zakresie zapewniania ochrony dzieci,
- b) sprawdzania przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem kandydata do działalności związanej z wychowaniem lub edukacją małoletnich czy dana osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim,

co stanowi obowiązki prawne ciążące na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 10 RODO), wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym.

W przypadku postępowania, w którym nie stwierdzono naruszenia ochrony małoletnich, dane będą usuwane po upływie 1 roku.

W przypadku postępowania, w którym stwierdzono naruszenie ochrony małoletnich, dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, które będzie prowadzone przez uprawnione organy, na podstawie zgłoszenia. Jeśli zdarzenie nie będzie wymagało zgłoszenia, dane osobowe będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń ze strony osoby, wobec której przeprowadzono postępowanie. Dane pracowników podlegających weryfikacji w rejestrze przestępstw na tle seksualnym będą przechowywane w okresie trwania stosunku pracy, a następnie do 10 lat po zakończeniu trwania umowy, ze względu na ewentualne obowiązki dokumentacyjne w zakresie wywiązania się z obowiązku weryfikacji w Rejestrze.

Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądy, policja, organy państwowe.

Na zasadach określonych w RODO, osobom, których dane przetwarzane są w związku z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich, przysługuje prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie zatrudnienia lub przeprowadzenie stosownych postępowań. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej ani do organizacji międzynarodowych.

W przypadkach prowadzonych postępowań, dane osobowe mogą być pozyskiwane od świadków zdarzenia/pracowników administratora, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia.