

Krotoszyn, dnia 11.10.2024 r.

ZARZĄDZENIE DYREKTORA GENERALNEGO ZAKŁADU

MAHLE Polska Sp. z o.o.

Nr 9/2024 z dnia 11.10.2024

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

w MAHLE Polska Sp. z o.o.

§ 1

Na mocy niniejszego Zarządzenia Dyrektora Generalnego Zakładu, w związku z treścią art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w MAHLE Polska Sp. z o.o.

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR GENERALNY
Członek Zarządu
Andrzej Michalski
Za Pracodawcę

Załącznik:

1) Standardy Ochrony Małoletnich w MAHLE Polska Sp. z o.o.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MAHLE POLSKA Sp. z o.o.

Na podstawie art. 22b w zw. z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) z dniem **11.10.2024 r.** wprowadza się w MAHLE Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Krotoszynie Standardy Ochrony Małoletnich.

I. Przepisy wstępne

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich.
2. Postanowienia niniejszego dokumentu obejmują wszystkich Pracowników zatrudnionych u Pracodawcy bez względu na rodzaj wykonywanej pracy.
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla Małoletnich stanowią Załącznik nr 1 do tego dokumentu.

§ 2

Definicje

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy rozumieć przez to zasady, o których mowa w niniejszym dokumencie;
- 2) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia;
- 3) **Pracownikach** – należy rozumieć przez to osoby zatrudnione w MAHLE Polska Sp. z o.o. na podstawie stosunku pracy, umów cywilnoprawnych, a także wykonujące usługi na rzecz MAHLE Polska Sp. z o.o.;
- 4) **Pracodawcy (Zakładzie Pracy)** – należy przez to rozumieć MAHLE Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Krotoszynie;
- 5) **Opiekun prawny (Opiekunowie Prawni)** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego Małoletniego: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego oraz sprawowania nad nim opieki);
- 6) **Dyrektor placówki kierującej Małoletniego** – należy przez to rozumieć Dyrektora placówki, w której Małoletni kształci się zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 7) **Krzywdzenie Małoletniego** – należy rozumieć przez to wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbywania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby odpowiedzialnej za Małoletniego, której ono ufa lub która sprawuje nad nim

opiekę, skutkującą faktyczną lub potencjalną krzywdą Małoletniego dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności, a także przemoc rówieśniczą.

II. Standardy ochrony Małoletnich

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Pracownikami

1. Pracodawca stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji/dopuszczenia do pracy Pracowników w związku z edukacją Małoletnich w firmie. Zasady te zostały określone w odrębnej procedurze - procedurze postępowania w zakresie pozyskiwania, przetwarzania i przechowywania danych osobowych w związku z edukacją małoletnich w firmie.
2. Pracownicy znają i stosują ustalone zasady bezpiecznych relacji z Małoletnim.
3. Pracownicy we wszystkich kontaktach z Małoletnim kierują się jego dobrem i zabezpieczeniem interesów Małoletniego.
4. W kontakcie z Małoletnim Pracownicy opierają się na poszanowaniu godności Małoletniego, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem.
5. Pracownicy szanują każdego Małoletniego bez względu na płeć, rasę, język, kolor skóry, religię, specjalne potrzeby, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, przekonania polityczne, pochodzenie narodowe lub społeczne, przynależność do mniejszości narodowej, zdolności, status społeczny. Zakazana jest dyskryminacja w jakiegokolwiek formie.
6. Każdy Pracownik ma obowiązek utrzymywania relacji z Małoletnim w sposób transparentny, jawny oraz profesjonalny. Każdy komunikat oraz zachowanie wobec Małoletniego musi być adekwatne do sytuacji.
7. Każdy Pracownik mający kontakt z Małoletnim:
 - a) komunikuje się w sposób życzliwy, empatyczny, cierpliwy oraz okazuje szacunek Małoletniemu,
 - b) używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju Małoletniego i jego możliwości percepcji,
 - c) przekazując Małoletniemu informacje upewnia się, że Małoletni je rozumie.
8. Każdy kontakt z Małoletnim wynika z realizacji zadań i działań służbowych. W kontaktach z Małoletnim Pracownicy nie mogą:
 - a) znieważać, zawstydzać, obrażać, krzyczeć, szarpać, popychać, zastraszać, grozić, przymuszać lub poniżać Małoletniego ani w jakikolwiek sposób naruszać jego integralność fizyczną,
 - b) dotykać Małoletniego w sposób nieprzyzwoity, niestosowany, przekraczający granice intymności Małoletniego,
 - c) narażać Małoletniego na niebezpieczeństwo fizyczne lub psychiczne,
 - d) manipulować Małoletnim i wywierać na niego nieodpowiednią presję,
 - e) używać wulgarnych i niestosownych słów, gestów, żartów, komentarzy oraz obraźliwych uwag.
9. Pracownicy nie mogą:
 - a) stosować przemocy wobec Małoletniego w jakiegokolwiek formie,
 - b) uczestniczyć w żadnych nielegalnych działaniach, w które zaangażowane jest lub może być Małoletni, np. podawać mu alkohol, środki psychoaktywnie, udostępniać pornografię,

- c) nawiązywać z Małoletnim jakichkolwiek relacji prywatnych, w tym także o charakterze seksualnym lub intymnym,
 - d) utrzymywać wizerunek Małoletniego w jakiegokolwiek formie, np. poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie dla swoich prywatnych celów,
 - e) przyjmować od Małoletniego jakichkolwiek gratyfikacji zarówno finansowych jak i materialnych,
 - f) kontaktować się z Małoletnim za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji - właściwą formą komunikacji z Małoletnim są wyłącznie kanały służbowe – e-mail służbowy, telefon służbowy, komunikatory służbowe.
10. Naruszenie zasad, o których mowa w ust. 8 i 9 powyżej stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i wiąże się z wyciągnięciem wobec Pracowników konsekwencji służbowych.

§ 4

Uwzględnienie sytuacji Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnościami

W przypadku Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, Pracodawca dostosowuje niniejsze standardy, kierując się zaleceniami przekazanymi przez Dyrektora placówki kierującej Małoletniego do Pracodawcy wynikającymi z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne, w tym specjalistyczne oraz lekarza medycyny pracy.

§ 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

1. Pracodawca w przypadku kiedy Małoletni korzysta z urządzeń IT Pracodawcy wraz z dostępem do Internetu jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające Małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez Małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie Małoletnich (materiały pedofilskie), materiały przedstawiające pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, oraz inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu Małoletnich,
 - b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
 - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,

- treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
 - treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
 - patostreamy,
 - treści dyskryminacyjne,
 - ryzykowane kontakty online i zachowania online (np. cyberprzemoc, uwodzenie w sieci, seksting, szantaż, podejmowanie wyzwania online, etc).
3. Pracodawca blokuje Małoletnim dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich, o których mowa powyżej. Blokowaniem dostępu do tych treści zajmuje się Dział IT, który na polecenie Pracodawcy podejmuje odpowiednie działania celem zablokowania dostępu Małoletnim do wymienionych wyżej treści.
4. Warunkiem dopuszczenia Małoletniego do korzystania z urządzeń IT Pracodawcy jest uzyskanie potwierdzenia od Działu IT o zablokowaniu Małoletniemu dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich oraz zapoznanie się przez Małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku wykrycia, że Małoletni miał dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich na urządzeniach IT Pracodawcy, podejmowane są następujące działania:
- a) sporządza się notatkę służbową ze zdarzenia, w której opisuje się dokładnie zdarzenie oraz jeżeli jest to możliwe zabezpiecza dowody dotyczące zdarzenia,
 - b) o zdarzeniu informuje się Opiekuna Prawnego Małoletniego oraz Dyrektora placówki kierującej Małoletniego do Pracodawcy,
 - c) w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego powiadamia się Policję lub Prokuraturę,
 - d) odbywa się rozmowę z Małoletnim.

§ 6

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

Zasady ogólne

1. Pracodawca sprzeciwia się wszelkim formom krzywdzenia Małoletnich.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę Małoletniego w formie:
 - a) podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika, co zostało uregulowane w § 7 niniejszego dokumentu,
 - b) podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez Opiekuna Prawnego Małoletniego, co zostało uregulowane w § 8 niniejszego dokumentu,
 - c) podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego, co zostało uregulowane w § 9 niniejszego dokumentu.

3. Podejmowana interwencja ma na celu pomóc Małoletniemu i zagwarantować mu bezpieczne warunki życia, rozwoju oraz zatrzymać krzywdzenie Małoletniego.
4. Pracownicy podejmując interwencję działają w sposób minimalizujący ryzyko doświadczenia negatywnych konsekwencji przez osobę dokonującą zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu Małoletniego, w szczególności gdy zgłoszenia dokonuje pokrzywdzony Małoletni.
5. Pracownicy, którzy powzięli informacje o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadają informacje o krzywdzeniu Małoletniego są zobowiązani do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych oraz Pracownikowi zobowiązanemu do podejmowania interwencji.
6. Pracownicy podchodzą z największym szacunkiem i powagą do informacji przekazywanych przez Małoletnich dot. sytuacji krzywdzenia Małoletniego. W przypadku ujawnienia krzywdzenia należy:
 - a) umożliwić osobie zgłaszającej swobodną wypowiedź,
 - b) powstrzymać się od komentarzy – nie oceniać, nie krytykować, nie podważać prawdziwości przekazywanych informacji,
 - c) zapewnić bezpieczne, ustronne i komfortowe warunki rozmowy,
 - d) poinformować o sposobie zajęcia się sprawą oraz przekazać dane do osoby, która będzie w odpowiadać za przeprowadzenie interwencji.
7. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, Pracownik ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia szczegółowej notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, która podejmuje dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w § 7 albo § 8 albo § 9 niniejszego dokumentu.
8. W przypadku podejrzenia, że życie Małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 999. Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu, który następnie sporządza szczegółową notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, która podejmuje dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w § 7 albo § 8 albo § 9 niniejszego dokumentu.
9. Naruszenie obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
10. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest Koordynator Warsztatów Szkolnych, Praktyk i Staży. Wzór karty interwencji stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
11. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji prowadzi dokumentację dot. wszczętych postępowań w sprawie podejrzenia krzywdzenia Małoletniego w postaci indywidualnych teczek. Teczki przechowywane są zgodnie z warunkami do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnie – wrażliwych danych” wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE („RODO”).

§ 7

Podejrzanie krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez Pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje Pracodawcę oraz Opiekunów Prawnych Małoletniego. Podczas spotkania Opiekunom Prawnym Małoletniego przekazywane są informacje o zgłoszeniu, o dalszych krokach działania ze strony Pracodawcy oraz o możliwości korzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji w możliwie najszybszym terminie przeprowadza rozmowy: z Małoletnim oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, krąg osób, które mogą mieć wiedzę na temat sprawy, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
3. Osoba odpowiedzialna za interwencję, po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 2 powyżej, organizuje spotkanie z Pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie celem wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji.
4. W rozmowach, o których mowa w ust. 1 – 3 powyżej, na wniosek osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji może wziąć udział także inny Pracownik, który cieszy się nieposzlakowaną opinią i nie pozostaje w żadnej relacji zarówno służbowej jak i prywatnej z Małoletnim oraz Pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie Małoletniego, a także zewnętrzny ekspert, którym może być prawnik, psycholog, bądź inna osoba wskazana przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie dokonuje zgłoszenia na Policję lub Prokuraturę. W takim przypadku osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji zwolniona jest z obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej.
6. Do czasu wyjaśnienia sprawy przez organy ścigania, Pracownik podejrzewany o krzywdzenie Małoletniego, będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z Małoletnim, ale także z pozostałymi Małoletnimi.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy zachowania niestanowiącego czynu zabronionego w rozumieniu prawa polskiego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji odpowiedzialna jest za szczegółowe wyjaśnienie sprawy, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 2 – 4 powyżej. Zgłoszenie powinno zostać wyjaśnione w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy.
8. Wyniki interwencji osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza na piśmie i przedstawia Pracodawcy. W zależności od wyników interwencji, Pracodawca podejmuje decyzje służbowe względem Pracownika.

§ 8

Podejrzanie krzywdzenia Małoletniego przez Opiekuna Prawnego

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie Małoletniego przez jego Opiekuna Prawnego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z Małoletnim. Osoba

odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. O zgłoszeniu osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje niezwłocznie Dyrektora placówki kierującej Małoletniego.
3. W przypadku, gdy wobec Małoletniego popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury.
4. W przypadku, gdy Małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony Opiekunów Prawnych lub innych domowników, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje decyzje w sprawie zawiadomienia sądu opiekuńczego bądź uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w porozumieniu z Dyrektorem placówki kierującej Małoletniego.

§ 9

Podjęcie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego przebywającego w zakładzie pracy osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z Małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego Opiekunami Prawnymi, a także oddzielnie z Małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego Opiekunami Prawnymi. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. O zgłoszeniu osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje Dyrektora placówki kierującej Małoletniego krzywdzonego i Małoletniego podejrzanego o krzywdzenie.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez Opiekunów Prawnych, innych dorosłych bądź rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Małoletniego.
4. Jeżeli zachowanie Małoletniego stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować Policję lub Prokuraturę poprzez stosowne pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. W przypadku, gdy Małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rówieśnika, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje decyzje w sprawie zawiadomienia sądu opiekuńczego bądź uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w porozumieniu z Dyrektorem placówki kierującej Małoletniego.

§ 10

Plan wsparcia

1. Plan wsparcia Małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego podstawową zasadą jest obserwacja Małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia Opiekunom Prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
2. Wobec Małoletniego poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb Małoletniego, możliwości Pracodawcy i w razie konieczności oparty na współpracy z innymi instytucjami. W tym celu, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji kontaktuje się z Dyrektorem placówki kierującej Małoletniego i wspólnie z nim ustala plan wsparcia dla Małoletniego.
3. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę także z innymi instytucjami,
 - c) skierowania małoletniego do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan wsparcia powinien być omówiony z Opiekunami Prawnymi Małoletniego i omówiony z Małoletnim. W przypadku, gdy Opiekun Prawny jest osobą krzywdzącą, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym Opiekunem Prawnym Małoletniego.

III. Postanowienia organizacyjne

§ 11

Zasady i sposób udostępniania Pracownikom, Małoletnim i ich Opiekunom Prawnym Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich z ramienia Pracodawcy jest Ilona Lizak.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, raz na 2 lata przeprowadza przegląd Standardów i w razie ich potrzeby aktualizację.
3. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane Pracownikom, Małoletnim i ich Opiekunom Prawnym, zgodnie z poniższymi zasadami, a następnie są udostępniane w Intranecie, Dziale Personalnym.
4. Każdy Pracownik, który z racji pełnionych obowiązków będzie współpracował z Małoletnimi ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i złożyć stosowane oświadczenie o zapoznaniu się z tymi Standardami. Oświadczenie włącza się do akt osobowych Pracownika.
5. Opiekunowie Prawni Małoletnich oraz Małoletni, zapoznawani są ze Standardami w pierwszym dniu skierowania Małoletniego do Pracodawcy. Zapoznanie się ze Standardami ww. potwierdzają poprzez złożenie stosownego oświadczenia w tym zakresie. Zapoznanie Opiekunów Prawnych

ze Standardami może nastąpić poprzez udostępnienie Opiekunom Prawnym Standardów w formie elektronicznej.

6. Treść oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 i 5 stanowi Załącznik nr 3 do Standardów.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Pracodawcy ogólnodostępnym dla Pracowników, Małoletnich oraz ich Opiekunów Prawnych.

DYREKTOR GENERALNY
Członek Zarządu

Andrzej Michalski

11.10.2024 r.

(podpis Pracodawcy)

STANDARD OCHRONY DZIECI W MAHLE

**KAŻDE DZIECKO JEST
SZANOWANE**

**KAŻDE DZIECKO MA SVOJĄ
WARTOŚĆ I JEST PIĘKNE**

**TRAKTUJEMY DZIECI Z
WYROZUMIAŁOŚCIĄ**

**KIERUJEMY SIĘ DOBREM
DZIECKA**

W MAHLE MASZ PRAWO DO:

- ➔ informacji o przysługujących prawach
- ➔ przeprowadzenia rozmowy i bycia wysłuchanym
- ➔ uzyskania sprawiedliwego rozwiązania problemu
- ➔ zwrócenia się o pomoc
- ➔ zachowania tajemnicy, jeśli wymaga tego sytuacja

W razie potrzeby skorzystaj z Dziecięcego Telefonu Zaufania pod numerem:

800 12 12 12

- bezpłatny
- czynny przez całą dobę; siedem dni w tygodniu

NIKT NIE MOŻE CIEBIE:

- szarpać, popychać, zastraszać;
- przymuszać, poniżać lub w jakikolwiek sposób naruszać twoją nietykalność;
- dotykać w sposób nieodpowiedni;
- narażać na niebezpieczeństwo fizyczne lub psychiczne;
- manipulować i wywierać presję;
- zaczepiać poprzez używanie wulgarnych i niestosownych słów, gestów, żartów, komentarzy oraz obraźliwych uwag.

Jeśli czujesz, że w jakikolwiek sposób twoje prawa zostały naruszone bądź nie są przestrzegane - **DAJ NAM ZNAC!**

O swojej sytuacji i zaistniałym problemie możesz:

- > powiedzieć każdemu pracownikowi Mahle
- > zadzwonić pod numer Dziecięcego Telefonu Zaufania **800 12 12 12**

Karta zdarzeń zagrożających dobru małoletniego	Opis zdarzenia - dane Małoletniego, osoba zawiadamiająca, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez Pracodawcę*	Skutki zdarzeń

*

1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2 – zawiadomienie Dyrektora placówki kierującej i podjęcie dalszych działań w postaci: złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny lub wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

3 – plan wsparcia dla Małoletniego

Załącznik nr 3

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w MAHLE Polska Sp. z o.o. i przyjmuję je do realizacji.

.....
(data i czytelny podpis)