

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Standardy Ochrony Małoletnich w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie (dalej jako „Standardy”) zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Określają w szczególności:

- 1) najważniejsze zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, będącymi uczestnikami zajęć edukacyjnych a pracownikami biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
- 3) zasady weryfikacji pracowników mających kontakt z małoletnimi.

§ 2

Ileć w Standardach jest mowa o:

- 1) *Pracodawcy* - należy przez to rozumieć Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Krośnie (dalej jako RDLP w Krośnie);
- 2) *Dyrektorze* - należy przez to rozumieć Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie;
- 3) *Pracowniku* - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy u pracodawcy;
- 4) *Małoletnim/dziecku* - należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, korzystającym z usług lub organizowanych zajęć przez RDLP w Krośnie;
- 5) *Krzywdzie małoletniego* - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek

osobę, w tym pracownika RDLP w Krośnie lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

- 6) *Opiekunie małoletniego* - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) *Przedstawicielu ustawowym* - należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) *Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich* - należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez Dyrektora RDLP w Krośnie do sprawowania nadzoru nad realizacją postanowień Standardów, a w przypadku jej nieobecności inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora;
- 9) *Rejestrze* - należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3

1. Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w biurze RDLP w Krośnie.
2. Wydział Organizacji i Kadr zapoznaje pracowników ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenia o zapoznaniu się z ich treścią. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

§ 4

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi jest działanie dla dobra dziecka, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. Swoje zadania powinni wykonywać w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich,

w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny. Pracownicy czynią to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
3. W stosunku do osób małoletnich nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny (używania m.in.: wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, obraźliwych uwag).
4. Małoletniego należy traktować z empatią, szacunkiem z zachowaniem jego godności, potrzeb oraz intymności. Nie należy go lekceważyć, zawstydząć, upokarzać, obrażać, ani na niego krzyczeć.
5. Pracownicy RDLP w Krośnie są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
6. Małoletni ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
8. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
9. Pracownikowi prowadzącemu edukację leśną zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne gesty podziękowania, w formie kwiatów lub wytworów własnych (laurki, prace plastyczne, itp.).

§ 5

1. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi, powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich

krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

2. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

§ 6

1. Pracodawca przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją lub prowadzeniem zajęć edukacyjnych sprawdza tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do pracy z małoletnimi:
 - 1) przekłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego (dalej: KRK) 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) w przypadku posiadania przez nią obywatelstwa innego państwa niż Polskie, przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 3) składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów

karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

- 4) jeżeli prawo państwa, o którym w pkt 2 i 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa;
 - 5) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 2-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 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.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 5, 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.
 4. Informacja oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

§ 7

1. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi, a zatrudnieni w RDLP w Krośnie przed dniem obowiązywania niniejszych Standardów, przedkładają

pracodawcy informację z KRK 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkładają informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi.
3. W celu monitorowania bezpieczeństwa w RDLP w Krośnie, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust. 1, pracodawca dokonuje w każdym roku kalendarzowym sprawdzenia figurowania pracowników dopuszczonych do pracy związanej m.in. z edukacją małoletnich, w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr ograniczony).
4. Osoby, które nie przedłożyły powyższych informacji zawartych w ust. 1-2, nie zostaną dopuszczone do pracy z małoletnimi.
5. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 1-3 załączane są do akt osobowych pracownika.
6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika prowadzącego zajęcia edukacyjne postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu, Dyrektor niezwłocznie odsuwa takiego pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 8

1. Zajęcia edukacyjne są grupowe i odbywają się w obecności wychowawcy/opiekuna/nauczyciela lub rodzica. Pracownik przeprowadzający zajęcia edukacyjne nie przebywa z małoletnim sam na sam.
2. Realizacja zajęć edukacyjnych nie wymaga korzystania z Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów internetowych. Organizator nie udostępnia sieci Wi-Fi.
3. Pracownicy przeprowadzający zajęcia edukacyjne nie mogą utrzymywać kontaktów zawodowych ani osobistych z uczestnikami zajęć edukacyjnych,

w szczególności nie mogą komunikować się za pomocą mediów społecznościowych lub komunikatorów internetowych.

4. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez pracownika prowadzącego zajęcia edukacyjne. Ponadto pracownik nie może proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.
5. Nie akceptowany jest kontakt fizyczny pracownika przeprowadzającego zajęcia edukacyjne z małoletnimi inny niż przewidziany i wymagany w scenariuszu zajęć edukacyjnych, naruszający nietykalność fizyczną uczestnika.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika prowadzącego zajęcia edukacyjne z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczać można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu 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 itp.).

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 9

1. Pracownicy RDLP w Krośnie traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Ponadto posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik RDLP w Krośnie ma obowiązek niezwłocznego poinformowania osobę odpowiedzialną za Standardy o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

3. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 2, powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w biurze RDLP w Krośnie, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
4. Po przekazaniu informacji o której mowa w ust. 2 osoba odpowiedzialna za Standardy lub pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien, w przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie dziecka jest zagrożone bądź grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, niezwłocznie poinformować odpowiednie służby, tj.: policja, pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
5. Czynności podjęte w ust. 4 należy udokumentować w formie notatki służbowej.

§ 10

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika lub współpracownika RDLP w Krośnie, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor na wniosek osoby odpowiedzialnej za Standardy powołuje Zespół (skład min. 3 osobowy), który stara się ustalić przebieg zdarzenia i potwierdzić ewentualne nieprawidłowości.
3. Zespół przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
4. Zespół stara się ustalić także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
5. W skład Zespołu mogą być powołani prawnicy, psychologowie i inni specjaliści oraz niezwiązani ze sprawą pracownicy RDLP w Krośnie. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół.
6. Dyrektor w zależności od ustalonej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby oraz rozważa rozwiązanie stosunku zatrudnienia z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
7. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informację o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§ 11

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) osoba odpowiedzialna za Standardy w pierwszej kolejności informuje o krzywdzeniu opiekunów prawnych dziecka i ustala z nimi sposób postępowania.
2. Jeśli zgłoszenie dotyczy opiekunów prawnych dziecka, lub nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub wdraża procedurę wskazaną w § 9 ust. 4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji podmiotów do których sprawa została przekazana. Osoba odpowiedzialna za Standardy dokumentuje podjęte czynności w formie notatki służbowej.

§ 12

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas zajęć edukacyjnych lub innych opcji edukacji organizowanej przez RDLP w Krośnie (np. na zajęciach grupowych, czy aktywnościach na stoiskach), pracownik który powziął informację o zagrożeniu powinien poinformować o zdarzeniu opiekuna małoletniego obecnego podczas zajęć oraz osobę odpowiedzialną za Standardy.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy weryfikuje dalsze postępowanie opiekuna, a w przypadku powzięcia wiadomości o braku wdrożenia Procedur Ochrony Małoletnich obowiązujących w jego placówce, Dyrektor na wniosek osoby odpowiedzialnej za Standardy powołuje Zespół celem wyjaśnienia sprawy.
3. Zespół w składzie min. 3 osobowym, stara się ustalić przebieg zdarzenia i potwierdzić ewentualne nieprawidłowości.
4. W skład Zespołu mogą być powołani prawnicy, psychologowie i niezwiązani ze sprawą pracownicy RDLP w Krośnie.
5. Zespół przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.

6. Zespół przeprowadza także rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
7. W zależności od ustalonej nieprawidłowości Dyrektor powiadamia o nich właściwe służby.
8. Pracownik odpowiedzialny za Standardy organizuje spotkanie/nia z rodzicami/opiekunami małoletniego, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców małoletniego krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.
9. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół.

§ 13

1. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za Standardy, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas osoba taka jest całkowicie wyłączona z procedury podejmowania interwencji.
3. W miarę możliwości do udziału w postępowaniu wyjaśniającym można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

Rozdział IV

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za Standardy

§ 14

1. Niniejsze Standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1, dokonywana jest przez osobę odpowiedzialną za Standardy.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 2, sporządzany jest raport w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.

§ 15

1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy należy:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów;
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian Standardów;
 - 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów.
2. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do osoby odpowiedzialnej oraz zgłaszać incydenty naruszenia Standardów.
3. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszenia Standardów osoba odpowiedzialna przekazuje Dyrektorowi.
4. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Dyrektor na wniosek osoby odpowiedzialnej za Standardy.
5. Dane osoby odpowiedzialnej za Standardy są podane do wiadomości i znajdują się na stronie RDLP w Krośnie z zakładce „kontakt” (imię, nazwisko, mail, telefon).

Rozdział V

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

§ 16

1. W RDLP w Krośnie prowadzony jest wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 przechowywany jest w Wydziale Organizacji i Kadr RDLP w Krośnie.

Rozdział VI

Zasady udostępniania rodzicom i małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 17

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników RDLP w Krośnie, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej RDLP w Krośnie, dostępny w Wydziale Organizacji i Kadr RDLP w Krośnie oraz wywieszony w widocznym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia edukacyjne.
3. Pracownik Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej RDLP w Krośnie przekazuje opiekunom przy zapisach na zajęcia edukacyjne Standardy w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze skróconą wersją do zapoznania przez nich małoletnich. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik nr 2 Standardów.
4. Wychowawca, opiekun mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Opiekunowie małoletnich składają oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
6. Podpisane oświadczenia o których mowa w ust. 5 przechowuje Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej RDLP w Krośnie.

Rozdział VII

Ochrona wizerunku małoletnich

§ 18

1. Fotografowanie i nagrywanie małoletnich biorących udział w zajęciach edukacyjnych i upublicznianie tych materiałów, wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekunów prawnych.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

3. Pracownicy RDLP w Krośnie mają zakaz utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie małoletniego do jednostki ani na udział w organizowanych wydarzeniach.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie Standardów Ochrony Małoletnich w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną za pośrednictwem EZD, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
2. Dokument zostanie zamieszczony w Systemie Wewnętrznej Informacji Prawnej.

Marek Marecki
Zastępca Dyrektora ds. Gospodarki
Leśnej

Krosno, dnia

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach
Ochrony Małoletnich w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Regionalnej
Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis pracownika

Standardy Ochrony Małoletnich w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich

Przebywając w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie chcemy, abyś czuł się dobrze i bezpiecznie. Nikt nie może Cię bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który możesz uznać za nieprzyzwoity lub nieestosowny.

Każdy nasz pracownik zobowiązany jest dbać o Twoje dobro, odnosić się do Ciebie z szacunkiem i zrozumieniem. Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy.

Dzięki temu możemy się uczyć od siebie nawzajem.

Niedozwolone są następujące zachowania pracownika naszej instytucji wobec Ciebie:

- stosowanie przemocy, agresji i przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej,
- naruszenie nietykalności osobistej,
- obrażanie, upokarzanie, lekceważenie i zawstydzanie, poniżanie, obraźliwe gesty, nieestosowne żarty, wypowiadanie treści oraz nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym,
- dyskryminowanie innych ze względu na jakąkolwiek odmienność,
- proponowanie alkoholu, papierosów i środków odurzających oraz używanie ich w Twojej obecności,
- dotykanie Cię bez Twojej zgody, chyba że nastąpi sytuacja zagrożenia zdrowia lub życia,
- zapraszanie Cię do ich miejsca zamieszkania, spotkanie się z Tobą poza instytucją, kontaktowanie się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez telefony prywatne.

Pamiętaj, że:

- osoby, które kontaktują się z Tobą powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb,
- masz prawo być traktowany tak samo jak wszystkie inne dzieci,
- masz prawo do zadawania pytań pracownikom instytucji i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi,
- masz prawo do informacji i prawo do prywatności. Pracownikom instytucji nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów,
- pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów,
- masz prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, ale nie powinny one naruszać dobra osobistego innych osób,
- żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj,
- stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.

Dla zapewnienia Twojego bezpieczeństwa Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Krośnie opracowała Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej właśnie dla Ciebie. Obie wersje są zamieszczone na stronie internetowej instytucji.

Pamiętaj, abyś przebywając w naszej instytucji:

- słuchał innych gdy mówią, zachowywał szacunek i nie przerywał innym,
- szanował różnice między Tobą a innymi uczestnikami zajęć, takie jak pochodzenie, religia, status, wiek, płeć, wygląd czy niepełnosprawność,
- wyrażając swoje opinie, robił to bez agresji i krzywdzenia innych,
- przestrzegał obowiązujących zasad i reguł porządkowych,
- zachowywał się z kulturą,
- wykonywał polecenia naszych pracowników,
- szanował prawa i wolność innych, w tym prawo do własnego zdania i popełniania błędów.

Pamiętaj!!! - Bezpieczne relacje są oparte na zrozumieniu, zaufaniu oraz szanowaniu swoich granic i odmienności.

Informuj o przemocy, której doświadczasz ze strony:

- rodziców lub opiekunów,
- innych dzieci,
- osób trzecich (np. pracowników szkoły, innych osób z którymi miałeś kontakt w swoim środowisku lub Internecie).

**KAŻDY ma prawo do poszanowania swojej godności
JEŚLI sam/a doznajesz krzywdy, CZUJESZ SIĘ ZAGROŻONY
lub widzisz, że ktoś jest krzywdzony to **NATYCHMIAST – POINFORMUJ OPIEKUNA!****

LUB

ZADZWOŃ POD NUMER

116 111 Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

800 12 12 12 Telefonu Zaufania prowadzonego przez Rzecznika Praw Dziecka

112 Telefon alarmowy

997 Policja

Dyżurują w nim osoby, które mogą Ci pomóc. Możesz podzielić się z nimi swoimi trudnościami, otrzymać wsparcie i porady, które pomogą Ci radzić sobie w trudnych sytuacjach.

Krosno, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie**

..... oświadczam, że zapoznałam/em się
ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych
w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie.

.....
podpis wychowawcy/opiekuna

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	– 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	– Pseudonimizacja danych uczestników postępowania – Dostęp do danych jest ściśle ograniczony, do upoważnionych

poufności danych	– 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	• 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.

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 międzynarodowych	<i>Wskazać możliwych odbiorców (np. podmioty przetwarzające, innych administratorów, w</i>

Ogólny opis środków technicznych i organizacyjnych zastosowanych do zapewnienia poufności danych	• 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 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	

WEWNĘTRZNY REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW
LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

[illegible]

Klauzula informacyjna - 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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie z siedzibą: ul. Bieszczadzka 2, 38-400 Krosno, tel. 13-43-73-900, adres e-mail rdlp@krosno.lasy.gov.pl
2. Administrator nie powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w celach:
 - realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa w zakresie zapewniania ochrony dzieci,
 - 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 małoletnimco 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.
4. 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.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądy, policja, organy państwowe.
6. Na zasadach określonych w RODO, osobom, których dane przetwarzane są w związku z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich, przysługuje prawo do: dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania; 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.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa ich podania może uniemożliwić nawiązanie zatrudnienia lub przeprowadzenie stosownych postępowań.
8. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej ani do organizacji międzynarodowych.
10. W przypadkach prowadzonych postępowań, dane osobowe mogą być pozyskiwane od świadków zdarzenia/pracowników administratora, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia.