



**Standardy ochrony małoletnich
w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie**

Sochaczew, 2025

Spis treści

Rozdział 1. Wprowadzenie	3
Rozdział 2. Zapewnienie bezpiecznych relacji z małoletnimi	5
Rozdział 3. Zasady korzystania z należących do Banku urządzeń elektronicznych z dostępem do informacji oraz dedykowanych programów.....	6
Rozdział 4. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich oraz ich wizerunku.....	6
Rozdział 5. Zasady i tryb postępowania w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	7
Rozdział 6. Postanowienia końcowe	8

Spis załączników:

Załącznik nr 1 Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami

Załącznik nr 2 Notatka w sprawie zdarzenia

Załącznik nr 3 Standardy ochrony małoletnich w BS w Sochaczewie – wersja skrócona

Rozdział. 1. Wprowadzenie

§ 1.

Cel i zakres Standardów

1. Celem niniejszych Standardów ochrony małoletnich w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie (dalej „Standardy”) jest spełnienie wymogów określonych w Ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dalej „ustawa”) tj. określenie zasad i procedur ochrony małoletnich, w celu zapewnienia poszanowania ich praw, godności, prywatności i potrzeb, w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i nieodpowiednich zachowań, w szczególności od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.
2. Standardy dotyczą w szczególności następujących obszarów działalności Banku:
 - 1) edukacyjnej i wystawienniczej,
 - 2) promocyjnej,
 - 3) komunikacyjnej,
 - 4) integracyjnej,
 - 5) związanej z działalnością SKO.
3. Standardy dotyczą małoletnich oraz ich opiekunów przebywających na terenie Banku obejmującym jego placówki, tj. Centralę Banku, Oddziały, Filia i Punkty Obsługi Klienta, a także małoletnich i ich opiekunów biorących udział w wydarzeniach.
4. Każda z placówek Banku, w przypadku realizacji zadań zakładających kontakt z małoletnimi, ma obowiązek stosować Standardy.

§ 2

Podstawowe pojęcia

Przez użyte w niniejszym dokumencie określenia rozumie się:

- 1) **Animator** - wykonawca zatrudniony w celu świadczenia określonych usług animacyjnych na rzecz Banku,
- 2) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Sochaczewie,
- 3) **kontakt** - bezpośrednia interakcja z małoletnim, osobista lub zdalna,
- 4) **małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia,
- 5) **niedozwolone zachowania** – zachowania wobec małoletniego naruszające lub mogące naruszyć jego prawa, godność, prywatność i potrzeby, krzywdzące go lub mogące powodować krzywdę, o których mowa w § 3,
- 6) **opiekun** – pełnoletnia osoba uprawniona do opieki nad małoletnim i jego reprezentacji, przedstawiciel ustawowy małoletniego: rodzic, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy, lub inna osoba, pod opieką której jest małoletni na podstawie innego prawa (np. nauczyciel), a także osoba wskazana w umowie o praktyki zawartej pomiędzy Bankiem a szkołą;
- 7) **placówka Banku** - Centralę Banku, Oddziały, Filie i Punkty Obsługi Klienta,
- 8) **personel** – pracownicy oraz wykonawcy,
- 9) **pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona przez Bank na podstawie stosunku pracy, która będzie bezpośrednio wykonywała czynności z udziałem małoletnich,
- 10) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Sochaczewie,

- 11) **wydarzenie** – wydarzenie organizowane lub współorganizowane przez Bank w tym online,
- 12) **wykonawca** – osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej albo działającą poza prowadzoną działalnością gospodarczą, a także osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą – która na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Bankiem będzie, wyłącznie bezpośrednio (osobiście), wykonywała czynności z udziałem małoletnich, w ramach realizacji tej umowy,
- 13) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Sochaczewie,
- 14) **zdarzenie** – sytuacja, w której doszło do niedozwolonego zachowania wobec małoletniego lub gdy zachodzi podejrzenie takiego zachowania,
- 15) **ZOA** – Zespół Organizacyjno – Administracyjny.

§ 3

Niedozwolone zachowania

W relacjach z małoletnimi niedozwolone jest w szczególności:

- 1) posługiwanie się wulgarnymi lub obraźliwymi słowami, obrazami czy gestami, straszenie, grożenie;
- 2) składanie niestosownych propozycji, w tym związanych ze sferą seksualną;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie, lekceważenie;
- 5) dotykanie w sposób, który może być odebrany przez małoletniego lub otoczenie jako nieprzyzwoity lub niestosowny, jak łaskotanie, siłowanie się, dotykanie ud, piersi, pośladków, okolic intymnych, jak również zwracanie uwagi na miejsca intymne poprzez patrzenie na nie, mówienie o nich (komentarze wprost i nie wprost, żarty, gesty);
- 6) nawiązywanie relacji o charakterze prywatnym bez zgody opiekuna;
- 7) nawiązywanie relacji seksualnych;
- 8) nadużywanie władzy i siły, stosowanie jakiejkolwiek formy agresji czy przemocy zarówno psychicznej, jak i fizycznej (np. uderzanie, szturchanie, popychanie, napieranie, szarpanie);
- 9) narażanie na bycie świadkiem przemocy wobec innych, gdy można było tego uniknąć;
- 10) proponowanie lub promowanie wyrobów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, e-papierosów czy urządzeń i przedmiotów o tej samej lub zbliżonej funkcji lub działaniu, narkotyków oraz innych środków odurzających czy substancji nielegalnych, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
- 11) udostępnianie lub promowanie nieodpowiednich treści – zwłaszcza o charakterze erotycznym lub pornograficznym, wulgarnych, zawierających przemoc fizyczną lub psychiczną, nawołujących do samookaleczeń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, zawierających i obrazujących przemoc fizyczną i psychiczną, dostępnych bez żadnego ostrzeżenia;
- 12) przyjmowanie pieniędzy czy prezentów od małoletnich lub ich opiekunów, czerpanie innych korzyści finansowych;
- 13) krzywdzenie w jakiejkolwiek formie, przy czym przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie jego dobra, w tym zaniedbywanie.

Rozdział 2. Zapewnienie bezpiecznych relacji z małoletnimi

§ 4.

Ogólne zasady przebywania małoletnich na terenie Banku

Małoletni może przebywać na terenie Banku lub brać udział w wydarzeniach wyłącznie pod opieką opiekuna, który odpowiada za małoletniego, w tym za zapewnienie mu bezpieczeństwa, a także za jego zachowanie i ewentualne szkody przez niego wyrządzone oraz za udzielanie pierwszej pomocy. Powyższy obowiązek dotyczy małoletnich w wieku do lat 13.

§ 5

Podstawy zachowania wobec małoletnich

1. Małoletnich należy traktować z szacunkiem i cierpliwością.
2. Personel jest zobowiązany do działania w sposób otwarty, przejrzysty dla innych i uzasadniony, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Personel musi uwzględniać w kontaktach z małoletnimi, w sposobie pracy z nimi i reagowaniu na ich zachowania, możliwości psychofizyczne małoletniego i dostosować poziom komunikacji do potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami.
4. Każdy kontakt personelu z małoletnimi odbywa się w ramach jego obowiązków lub zadań oraz wyłącznie w godzinach pracy.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6, fizyczny kontakt personelu z małoletnim jest dopuszczalny tylko wówczas, gdy:
 - a) jest niezbędny, jak w przypadku koniecznych czynności fizjologicznych, higienicznych, pielęgnacyjnych itp.;
 - b) jest dostosowany do wieku i płci małoletniego i zgodny z jego potrzebami w danej sytuacji;
 - c) odbywa się za zgodą opiekuna lub małoletniego, przy czym w przypadku małoletniego z niepełnosprawnością dotyk powinien poprzedzić jego opis (np. gdy chodzi o poprawienie pozycji dziecka na wózku);
 - d) odbywa się w obecności lub przy udziale innej osoby z personelu, a jeśli to nie jest możliwe – po uprzednim powiadomieniu o takiej sytuacji innej osoby z personelu.
6. W sytuacjach kryzysowych (np. medycznych, wymagających ewakuacji, zagrażających zdrowiu lub życiu) kontakt personelu z małoletnim jest dopuszczalny z pominięciem ust. 5 lit. b-c, przy czym kontakt fizyczny nie może wykraczać poza niezbędny do udzielenia pomocy.
7. W przypadku, gdy ktokolwiek z personelu jest świadkiem niedozwolonego zachowania lub przyjmie zgłoszenie dotyczące niedozwolonego zachowania między małoletnimi, ma obowiązek zareagować adekwatnie do sytuacji, z zachowaniem bezpieczeństwa innych małoletnich, w celu zapobieżenia eskalacji niedozwolonych zachowań, a także niezwłocznie poinformować o niedozwolonym zachowaniu opiekuna/opiekunów małoletniego, którego ono dotyczy.

§ 6.

Przygotowanie personelu

1. Cały personel ma obowiązek przestrzegać Standardów.
2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do działalności skierowanej do małoletnich, o której mowa w § 1 ust. 2, jest zobowiązany do przedstawienia Bankowi informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo odpowiednio innych rejestrów oraz oświadczeń,

o których mowa w art. 21 ustawy, a następnie jest sprawdzany przez Bank pod kątem figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Bank niezwłocznie zwraca pracownikowi równowartość poniesionej opłaty za uzyskanie informacji, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku uzyskania przez Bank informacji od organów państwowych, że wobec kogokolwiek z personelu zostało wszczęte postępowanie karne o przestępstwo wymienione w art. 21 ustawy, bezzwłocznie zostaje on odsunięty od kontaktów z małoletnimi.
5. Każdy Pracownik ma dostęp do Standardów poprzez zamieszczenie ich na dysku sieciowym (N:) dostępnym dla wszystkich pracowników. Nowozatrudnieni pracownicy są zapoznawani ze Standardami w pierwszym dniu pracy.
6. Pracownicy przed dopuszczeniem do skierowanej do małoletnich działalności, o której mowa w § 1 ust. 2 są zobowiązani do złożenia Oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszymi Standardami określonego w załączniku nr 1. Oświadczenie przechowywane jest w dokumentacji prowadzonej przez ZOA.
7. Wykonawca/Animator otrzymuje informację o Standardach ze wskazaniem miejsca, gdzie się znajdują oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi Standardami (załącznik nr 1). Oświadczenia dołączane są do umowy o współpracy z danym Wykonawcą/ Animatorem.
8. Za przygotowanie personelu do pracy z małoletnimi zgodnie z ust. 2 – 6 odpowiada ZOA, natomiast w zakresie ust. 7 pracownik koordynujący zawarcie umowy z Wykonawcą/ Animatorem.

§ 7.

Obowiązki wykonawców

Umowy zawierane przez Bank z Wykonawcami/Animatorami powinny zawierać stosowne postanowienia, które uwzględniają oświadczenia potwierdzające zrealizowanie przez nich odpowiednich obowiązków wynikających z ustawy.

Rozdział 3. Zasady korzystania z należących do Banku urządzeń elektronicznych z dostępem do informacji oraz dedykowanych programów

§ 8.

1. Bank zapewnia dostęp do Internetu dla małoletnich wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że małoletni w wieku poniżej lat 13 może korzystać z dedykowanych programów tylko pod nadzorem opiekuna.
2. Warunkiem skorzystania z dostępu do Internetu lub dedykowanego programu jest przestrzeganie postanowień dedykowanej regulacji.
3. Infrastruktura sieciowa w Banku posiada blokowanie dostępu do mediów i portali społecznościowych oraz stron z nieodpowiednimi treściami.
4. Ruch sieciowy jest monitorowany.

Rozdział 4. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich oraz ich wizerunku

§ 9.

Podstawowe zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego to informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nikt z personelu nie może ujawniać danych osobowych małoletniego wobec osób nieuprawnionych.
4. Teren Banku jest objęty systemem monitoringu i rejestracji obrazu.

§ 10.

Ochrona wizerunku małoletniego

1. Niedozwolone jest utrwalenie wizerunku małoletniego w jakiegokolwiek formie (w szczególności filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna i ustnej zgody małoletniego.
2. W sytuacji, gdy małoletni lub jego opiekun nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, to należy wcześniej z nimi ustalić pisemnie sposób, w jaki osoba rejestrująca będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach/nagraniach indywidualnych i grupowych.
3. Personel ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
4. Ustępy od 1 do 3 nie dotyczą utrwalania wizerunku w systemie monitoringu, którym objęty jest teren Banku.
5. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska, a jeśli zachodzi taka konieczność, można użyć tylko imienia.
6. Zdjęcia/nagrania małoletniego powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez niego i w miarę możliwości przedstawiać małoletniego w grupie, a nie pojedynczo.
7. W celu utrwalenia wizerunku małoletniego przez pracownika należy wykorzystywać wyłącznie służbowe urządzenia rejestrujące (np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery), a nie prywatne.
8. Wszelkie nośniki zawierające zdjęcia/nagrania z udziałem małoletniego są przechowywane w taki sposób, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby uprawnione.
9. Dane na nośnikach zawierających zdjęcia/nagrania z udziałem małoletniego są przechowywane i niszczone zgodnie z właściwymi przepisami, w tym ustalonymi okresami retencji danych osobowych.

Rozdział 5. Zasady i tryb postępowania w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 11.

Prawa małoletniego

1. Małoletni ma prawo do uzyskania jasnej i zrozumiałej dla niego informacji, w jaki sposób i do kogo skierować zgłoszenie w przypadku zdarzenia.
2. Małoletni ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie w sprawie zdarzenia oraz uzyskać adekwatną pomoc.

§ 12.

Zgłoszenie przypadku podejrzenia niedozwolonego zachowania wobec małoletniego

1. Niezwłocznie po ujawnieniu zdarzenia osoba z personelu, która była świadkiem zdarzenia lub przyjęła zgłoszenie w tej sprawie, sporządza notatkę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Standardów. Pracownik adresuje notatkę do Stanowiska ds. Zgodności,

- a Wykonawca/Animator do pracownika wyznaczonego w umowie zawartej z Bankiem do kontaktu ze strony Banku.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 może być również złożone w trybie określonym „Procedurą zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie”.
 3. Notatka sporządzana jest w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym i bezzwłocznie przekazywana bezpośrednio do adresatów lub wysyłana pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną (skan lub wersja z podpisami elektronicznymi).
 4. Po otrzymaniu notatki Stanowisko ds. Zgodności podejmuje działania wyjaśniające, w szczególności jest zobowiązane do bezzwłocznego przeprowadzenia rozmowy z:
 - a) opiekunem;
 - b) innymi osobami mającymi/mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu oraz innych okolicznościach mających/mogących mieć związek ze zdarzeniem,w celu ustalenia przebiegu zdarzenia.
 5. Rozmowa jest przeprowadzana w godzinach pracy Banku i na terenie Banku. Dopuszcza się przeprowadzenie rozmowy za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
 6. Opiekun małoletniego, którego zgłoszenie dotyczy, jest informowany o:
 - a) dokonanych ustaleniach;
 - b) możliwości/konieczności skorzystania ze specjalistycznego wsparcia;
 - c) możliwości/konieczności zgłoszenia zdarzenia do odpowiednich instytucji / służb uprawnionych do interwencji, w formie pisemnej lub e-mailowej – na adres podany przez opiekuna w notatce, o której mowa w ust. 1.
 7. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, Zarząd lub Rada Nadzorcza (jeżeli podejrzenie dotyczy członka Zarządu) podejmuje działania w celu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa właściwej miejscowo policji lub prokuratury oraz w celu zawiadomienia sądu opiekuńczego.
 8. W przypadku, gdy zdarzenie dotyczy osoby z personelu, do czasu wyjaśnienia sytuacji zostaje ona odsunięta od kontaktów z małoletnimi. Po wyjaśnieniu sprawy, jeśli zostało stwierdzone naruszenie dobra małoletniego, podejmowane są odpowiednie działania.
 9. Wszyscy uczestnicy powyższych etapów są zobowiązani do zachowania informacji dotyczących zdarzenia w tajemnicy, z wyjątkiem konieczności przekazania informacji instytucjom / służbom uprawnionym do interwencji.
 10. Cała dokumentacja dotycząca zdarzenia jest przechowywana w Stanowisku ds. Zgodności i archiwizowana zgodnie z zasadami przyjętymi w Banku.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 13

Standardy, w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla Małoletnich, która stanowi Załącznik nr 3 do Standardów, znajdują się w dostępnym i widocznym miejscu w szczególności w:

- 1) placówkach Banku,
- 2) miejscach, gdzie odbywają się wydarzenia Banku,

a także są opublikowane na stronie internetowej Banku.

§ 14

Standardy podlegają przeglądowi i ocenie (weryfikacji) - co najmniej raz na dwa lata lub w miarę konieczności - pod kątem ich zgodności z prawem i regulacjami obowiązującymi w Banku oraz zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizowanej działalności Banku i na podstawie opinii personelu. Weryfikacji dokonuje ZOA, a wnioski z przeprowadzonej oceny zawiera w Raporcie z przeglądu.