

Zarządzenie nr 50
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Zielonej Górze
z dnia 16 lipca 2024 r.

w sprawie ustalenia i wprowadzenia dokumentu pt. „Standardy Ochrony Małoletnich Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze”

Na podstawie art. 7 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606) w związku z art. 22b pkt 2) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (j.t. Dz.U. z 2024 r., poz. 560), § 7 pkt 1 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze przyjętego Uchwałą Nr 288/4087/18 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 października 2018 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Zielonej Górze (z późn. zm.) oraz § 13 pkt 3) Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze wprowadzonego Zarządzeniem nr 64 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze z dnia 30 czerwca 2023 r. (z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam i wprowadzam do stosowania dokument pt. „Standardy Ochrony Małoletnich Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Anna Urbaniak

p.o. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Zielonej Górze

Standardy Ochrony Małoletnich Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze

§ 1 Podstawy prawne

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze zostały opracowane w oparciu o następujące regulacje prawne:

- 1) art. 7 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606).
- 2) Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (j.t. Dz.U. z 2024 r., poz. 560).
- 3) Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (j.t. Dz.U. z 2024 r., poz. 424 z późn. zm.).
- 4) Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (z późn. zm.), ratyfikowaną na mocy Oświadczenia Rządowego z dnia 30 września 1991 r. (zmienioną na podstawie Oświadczenia Rządowego w sprawie zmiany zakresu obowiązywania Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 29 października 1999 r. oraz z dnia 27 marca 2013 r.).
- 5) Art. 72 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenie 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).

§ 2 Wyjaśnienie pojęć użytych w dokumencie

Użyte w dokumencie określenia oznaczają:

- 1) **dziecko** – w rozumieniu Konwencji o Prawach Dziecka oznacza każdą istotę ludzką w wieku poniżej osiemnastu lat, chyba że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletność. Na potrzeby niniejszego dokumentu pojęcie „dziecko” stosuje się wymiennie z pojęciem „małoletni”;
- 2) **inny organizator** – w rozumieniu art. 12 pkt 7) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, to podmiot organizujący działania/wydarzenia związane m.in. z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich. Na potrzeby dokumentu przyjmuje się, że pojęcie „inny organizator” oznacza Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze – w zakresie, w jakim jego działalność jest adresowana do osób małoletnich;
- 3) **krzywdzenie dziecka/małoletniego** – czyn zabroniony lub karalny na szkodę dziecka oraz każde umyślne lub nieumyślne działanie lub zaniechanie powodujące naruszenie praw i zagrożenie dobra dziecka/małoletniego, w tym jego prawidłowego rozwoju;
- 4) **personel** – wszystkie osoby, które w ramach zadań zawodowych w WUP mogą mieć kontakt z dziećmi lub wykonywać obowiązki wynikające z regulacji, jak np. komórka ds. kadr pozyskująca określone dokumenty od osób mających styczność z dziećmi;
- 5) **przemoc domowa** – stosownie do definicji określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności: narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

- 6) **RODO** – Rozporządzenie 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);
- 7) **standardy** – niniejszy dokument pt. „Standardy Ochrony Małoletnich Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze”;
- 8) **symptomy krzywdzenia** – widoczne, zewnętrzne oznaki dręczenia fizycznego i psychicznego dziecka;
- 9) **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.

§ 3

Cel opracowania standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich precyzują środki ochrony dzieci, które mogą być uczestnikami działań/wydarzeń organizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
2. Niniejszy dokument określa modele zachowania w kontaktach pracowników/współpracowników WUP z małoletnimi, wskazuje procedury działania w przypadku ujawnienia zachowań niepożądanych oraz przejawów krzywdzenia dzieci, jak również ma na celu uwrażliwienie wszystkich pracowników/współpracowników oraz innych osób mających bezpośrednie kontakty z dziećmi na obowiązek podejmowania adekwatnych działań na rzecz ochrony małoletnich.
3. Standardy obejmują w szczególności:
 - a) zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik – małoletni oraz małoletni – małoletni;
 - b) wprowadzenie mechanizmów ochrony małoletnich;
 - c) ustalenie zasad reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - d) zasady upowszechnienia standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, małoletnich i ich rodziców;
 - e) zasady przygotowania personelu jednostki do stosowania standardów (w tym działania edukacyjne);
 - f) określenie reguł bieżącego monitorowania skuteczności działania standardów;
 - g) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji odzwierciedlającej postanowienia dokumentu;
 - h) wyznaczenie stanowisk pracy odpowiedzialnych za wykonywanie zadań wynikających z wprowadzonej regulacji.

§ 4

Działania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze realizowane na rzecz małoletnich

1. Główna działalność Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze nie jest ukierunkowana na obsługę dzieci/małoletnich, jednakże jednostka realizuje przedsięwzięcia i projekty, których zakres może obejmować wydarzenia/działania adresowane do osób małoletnich, w tym m.in.:
 - a) spotkania integracyjne dla dzieci (np. w formie wyjść do teatru/muzeum/filharmonii, pikniki),
 - b) zajęcia animacyjne i integracyjne ułatwiające dzieciom i młodzieży odnalezienie się w nowym środowisku,
 - c) zajęcia artystyczne, sportowe, naukowe, kulturalne,
 - d) nauka języka polskiego jako obcego, w tym dla dzieci,
 - e) opieka psychologiczna dla dzieci,
 - f) kursy adaptacyjno-orientacyjne,
 - g) gry terenowe,
 - h) zajęcia edukacyjne,
 - i) doradztwo zawodowe,
 - j) konkursy branżowe.
2. Postanowienia standardów należy odnosić rozszerzająco do wszystkich przedsięwzięć, realizowanych przez WUP, w których przewiduje się udział dzieci/małoletnich, a które nie zostały wymienione w ust. 1.

§ 5

Weryfikacja personelu jednostki przed dopuszczeniem do wykonywania czynności na rzecz małoletnich

1. Rekrutacja pracowników urzędu odbywa się zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (i wydanymi na jej podstawie regulacjami wewnętrznymi), które zapewniają jednolite, przejrzyste i konkurencyjne warunki dostępu do wolnych stanowisk w WUP.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności mogącej się wiązać z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, na WUP oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązek pod względem weryfikacji karalności za czyny przeciwko małoletnim.

3. WUP (za pośrednictwem komórki ds. kadr) uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 2, są zamieszczone w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (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 do tego rejestru. Rejestry dostępne są na stronie internetowej prowadzonej przez ministra właściwego ds. sprawiedliwości: www.rps.ms.gov.pl.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada WUP informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handel ludźmi, znęcanie się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada WUP informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa WUP oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa w WUP 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.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Wszelkie informacje i dokumenty dotyczące weryfikacji pracowników i innych osób dopuszczonych do realizacji wydarzeń/przedsięwzięć z udziałem dzieci, komórka właściwa ds. kadr 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.

§ 6

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze podejmuje działania, które mają zapewnić bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a personelem wyznaczonym do realizacji zadań na ich rzecz, do których zalicza się:
 - a) przejrzyste zasady rekrutacji personelu bazujące na przepisach prawa i regulacjach wewnętrznych,
 - b) weryfikację personelu pod względem karalności za czyny przeciwko małoletnim,
 - c) stosowanie ocen pracowniczych,
 - d) wprowadzenie procedur zgłoszeń naruszeń prawa,
 - e) wprowadzenie procedur ochrony małoletnich i nadzór nad ich przestrzeganiem,
 - f) podnoszenie świadomości w zakresie ochrony małoletnich, w tym poprzez działania edukacyjne w formie szkoleń wewnętrznych,
 - g) zapewnianie ochrony danych osobowych małoletnich oraz ochrony ich wizerunku,
 - h) podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zgłaszanie odpowiednim służbom i organom podejrzenia popełnienia przestępstw przeciwko małoletnim,
 - i) przyjmowanie i ocena zgłoszeń o incydentach/zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielenie mu odpowiedniego wsparcia w granicach możliwości urzędu.

2. Podstawową zasadą w relacjach z małoletnim jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Działania podejmowane na rzecz dzieci są odpowiednie do sytuacji, dostosowane do ich wieku i zapewniają równość wszystkich ich uczestników.
4. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi, bazujących na poszanowaniu ich godności i odrębności oraz uwzględnieniu ich potrzeb, przy uwzględnieniu postanowień ust. 5.
5. Wyodrębnia się w szczególności następujące zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
 - a) wyśmiewanie cech fizycznych i psychicznych małoletniego,
 - b) podnoszenie głosu (krzyki) w komunikacji z małoletnimi,
 - c) używanie obraźliwego języka, wulgaryzmów i mowy nienawiści (w tym hejt w Internecie),
 - d) naruszanie nietykalności cielesnej małoletnich, stosowanie przemocy fizycznej m.in. poprzez szturchanie, popychanie, bicie,
 - e) stosowanie przemocy psychicznej wobec małoletnich, w tym dręczenie, szykanowanie, nękanie, upokarzanie, zawstydzanie,
 - f) faworyzowanie jednych dzieci kosztem innych,
 - g) nawiązywanie relacji intymnych z małoletnimi,
 - h) utrwalanie wizerunku małoletniego (zdjęć, filmów) dla niejasnych potrzeb (np. prywatnych),
 - i) nawiązywanie relacji z małoletnimi w formie prywatnej komunikacji mailowej, telefonicznej oraz za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych,
 - j) zapraszanie małoletnich na spotkania w czasie wolnym, tj. poza aktywnościami realizowanymi na rzecz małoletnich w imieniu WUP,
 - k) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych zabronionych substancji oraz spożywanie ich w obecności małoletnich,
 - l) ujawnianie osobom postronnym (nieupoważnionym) danych osobowych (w tym danych szczególnych kategorii) dotyczących małoletnich, ich sytuacji domowej, zdrowotnej lub ekonomicznej,
 - m) przyjmowanie prezentów i pieniędzy za podjęcie określonych działań na rzecz małoletniego, powodujące zarzuty o czerpanie korzyści majątkowych,
 - n) nawiązywanie relacji zależności z małoletnim lub jego rodzicami/opiekunami, skutkujące zarzutami o dyskryminację, nepotyzm lub protekcję,
 - o) zachowywanie się w każdy inny sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Każda osoba, która będzie świadkiem zachowań, o których mowa w ust. 5, jest zobowiązana zgłosić ten fakt stosownie do postanowień procedur, o których mowa w § 10 – 12 standardów.

§ 7

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze podejmuje działania, które mają zapewnić bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi, do których zalicza się:
 - a) wprowadzenie procedur ochrony małoletnich i podanie treści standardów do wiadomości małoletnich (w sposób dostosowany do ich wieku),
 - b) podnoszenie świadomości w zakresie bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym poprzez działania edukacyjne,
 - c) podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich, w tym zgłaszanie odpowiednim służbom i organom podejrzenia popełnienia przestępstw przeciwko małoletnim,
 - d) przyjmowanie i ocena zgłoszeń o incydentach/zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielenie mu odpowiedniego wsparcia w granicach możliwości urzędu.
2. Wyodrębnia się w szczególności następujące zachowania niedozwolone między małoletnimi:
 - a) stosowanie krzyku wobec rówieśników,
 - b) wyśmiewanie cech fizycznych i psychicznych,
 - c) zachowania dyskryminujące w stosunku do rówieśników, w tym wykluczanie z grupy,
 - d) stosowanie przemocy fizycznej wobec rówieśników, w tym bicie, popychanie, szturchanie oraz wszczynanie kłótni czy bijatyk,
 - e) stosowanie przemocy psychicznej wobec rówieśników, w tym dręczenie, szykanowanie, nękanie, upokarzanie,
 - f) używanie obraźliwego języka, wulgaryzmów i mowy nienawiści,
 - g) zabieranie rzeczy rówieśników,
 - h) spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych nielegalnych substancji oraz zachęcanie do ich spożycia rówieśników,

- i) utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku rówieśników (zdjęcia, filmiki) w celu ich ośmieszania czy upokarzania,
 - j) publikowanie w Internecie treści obraźliwych lub szydzących z rówieśników (hejt),
 - k) naruszanie prawa do prywatności rówieśników, w tym przeglądanie ich rzeczy, telefonu czy komputera,
 - l) naruszanie nietykalności cielesnej rówieśników.
3. Każdy małoletni, który będzie świadkiem zachowań, o których mowa w ust. 2, jest zobowiązany zgłosić ten fakt dorosłemu (rodzicowi/opiekunowi, pracownikowi, pod opieką którego pozostaje w trakcie aktywności organizowanych przez WUP), który jest zobowiązany podjąć działania stosowne do procedur, o których mowa w § 10 – 12 standardów.

§ 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet, jak również utrwalonymi w innej formie

1. WUP, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu oraz innych narzędzi, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas realizacji przedsięwzięć/wydarzeń na rzecz dzieci odbywa się pod nadzorem dorosłych sprawujących nad nimi opiekę.
3. Sieć WUP jest monitorowana, dzięki czemu możliwa jest identyfikacja sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Urządzenia elektroniczne, w tym z dostępem do Internetu, są wyposażone w oprogramowanie filtrujące przed nieodpowiednimi treściami (ograniczenie dostępu do treści niewłaściwych dla małoletnich).
5. Osoby wyznaczone do realizacji działań adresowanych do małoletnich zapewniają stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i innych urządzeń elektronicznych (np. poprzez wyłożenie w ogólnie dostępnym dla małoletnich miejscu wydruków najistotniejszych informacji dotyczących bezpiecznego korzystania z komputerów).

§ 9

Ochrona danych osobowych oraz ochrona wizerunku małoletniego

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze zapewnia ochronę danych osobowych (w tym ochronę wizerunku) stosownie do przepisów RODO oraz ustanowionych na jego podstawie regulacji wewnętrznych,
2. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych precyzują odrębne zarządzenia Dyrektora WUP, w szczególności Polityka ochrony danych.
3. Wszelkie kwestie związane z wykonywaniem procedur ochrony danych osobowych małoletnich (w tym uwarunkowania legalizujące przetwarzanie ich wizerunku) należy konsultować z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji wyznaczonym w WUP.
4. Osoby, których dane dotyczą (podmioty danych) mogą kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Inspektorem ochrony danych wyznaczonym w WUP. Kontakt jest możliwy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: iod@wup.zgora.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny urzędu.

§ 10

Procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, noszących znamiona czynu karalnego oraz wszelkich innych zdarzeń/incydentów, które mogą powodować naruszenie praw i zagrożenie dobra małoletniego

1. Stosownie do definicji „krzywdzenia dziecka/małoletniego”, wskazanej w § 2 pkt 3) standardów, każdy incydent powodujący powstanie podejrzenia o zaistnieniu czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka, skutkuje uruchomieniem procedury interwencyjnej.
2. Na potrzeby standardów przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożeń bezpieczeństwa dzieci:
 - a) przestępstwa na szkodę dziecka określone w przepisach Kodeksu karnego, w tym:
 - przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu (np. narażenie na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu),
 - przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności (np. zgwałcenie, seksualne wykorzystanie małoletniego),
 - przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece (np. znęcanie się, rozpijanie małoletniego),
 - przestępstwa przeciwko wolności (uporczywe nękanie, kradzież tożsamości).
 - b) inna forma krzywdzenia niebędąca przestępstwem (np. naruszanie nietykalności cielesnej, dręczenie fizyczne i psychiczne, ośmieszanie, poniżanie, dyskryminacja);
 - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną i zdrowiem).

3. Rozróżnia się następujące rodzaje symptomów wskazujących na możliwość występowania krzywdzenia małoletniego, które powinny zostać objęte szczególną uwagą osób, pod opieką których pozostają dzieci w trakcie aktywności organizowanych przez WUP:
 - a) symptomy fizyczne, w szczególności: siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach), duże otarcia naskórka, charakterystyczne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, będące pozostałościami po przypalaniu papierosem, pozbawione włosów miejsca na głowie, odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
 - b) symptomy emocjonalne, w szczególności: trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko, chroniczne przygnębienie, smutek i apatia, strachliwość i agresja, gniew, oszołomienie, ośpienie, stany lękowe, stany depresyjne,
 - c) symptomy natury behawioralnej, w szczególności: kłopoty z podporządkowaniem się obowiązującym regułom, negatywne relacje z rówieśnikami, nieufność wobec wszelkich form pomocy i wsparcia, wycofanie, nieufność wobec ludzi.
4. Każdy pracownik, któremu powierzono wykonywanie zadań na rzecz małoletnich, jest zobowiązany – w ramach posiadanej wiedzy i doświadczenia – do monitorowania dobrostanu małoletnich będących pod jego opieką.
5. Na potrzeby standardów wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia, którego dopuszcza się:
 - a) pracownik lub inna osoba dorosła wykonująca na rzecz WUP zadania przy inicjatywach organizowanych dla dzieci (np. zleceniobiorca, wolontariusz, praktykant),
 - b) rodzic lub opiekun prawny/faktyczny,
 - c) rówieśnik (inne dziecko).
6. Ustala się następujące zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, noszących znamiona czynu karalnego oraz wszelkich innych zdarzeń/incydentów, które mogą powodować naruszenie praw i zagrożenie dobra małoletniego:
 - 1) w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę dorosłą, o której mowa w ust. 5 lit. a) należy podjąć następujące działania:
 - a) każdy pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu lub był jego świadkiem jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie przełożonego i złożyć w komórce ds. kadr pisemną notatkę opisującą okoliczności zdarzenia (wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do standardów),
 - b) komórka ds. kadr bez zbędnej zwłoki powiadamia Dyrektora WUP (lub osobę zastępującą),
 - c) Dyrektor WUP odsuwa pracownika podejrzanego o krzywdzenie od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - d) Dyrektor WUP zasięga opinii radcy prawnego odnośnie do kwalifikacji zdarzenia (incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony),
 - e) Dyrektor WUP poleca zawiadomienie rodziców/opiekunów krzywdzonego dziecka o zdarzeniu i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, które jest realizowane przez pracowników WUP wskazanych przez Dyrektora na podstawie pisemnego polecenia służbowego – odrębnie dla każdego zgłoszenia i zależnie od wstępnej oceny zdarzenia, o której mowa w lit. d (polecenie służbowe w imieniu Dyrektora WUP opracowuje komórka właściwa ds. kadr),
 - f) osoby wyznaczone przez Dyrektora WUP przeprowadzają, przy uwzględnieniu kryteriów poufności i poszanowania intymności, rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o uwarunkowaniach mających na nie wpływ (np. sytuacja rodzinna, relacje z opiekunami) w celu ustalenia możliwych okoliczności zdarzenia,
 - g) osoby wyznaczone przez Dyrektora WUP przeprowadzają, przy uwzględnieniu kryteriów poufności i poszanowania intymności, rozmowę z potencjalnym sprawcą krzywdzenia, informując go również o konsekwencjach wynikających z potwierdzenia się zarzutów,
 - h) pracownicy przeprowadzający postępowanie wyjaśniające sporządzają sprawozdanie, opisujące przebieg procedury wyjaśniającej i przedkładają je do wiadomości Dyrektora WUP, który zasięga opinii radcy prawnego w celu dokonania ostatecznej oceny zdarzenia,
 - i) jeśli w rezultacie postępowania wyjaśniającego zarzuty wobec pracownika nie potwierdzą się, decyzją Dyrektora WUP powraca on do wcześniej pełnionych obowiązków,
 - j) jeśli w toku ustaleń postępowania wyjaśniającego zostaną ujawnione formy krzywdzenia, niebędące przestępstwem, Dyrektor WUP podejmuje decyzję odnośnie do rodzaju konsekwencji, które należy wyciągnąć wobec krzywdzącego (porządkowe, dyscyplinarne),
 - k) jeśli ustalenia faktyczne ujawnią okoliczności, wyczerpujące znamiona przestępstwa na szkodę małoletniego, należy zawiadomić odpowiednie organy stosownie do postanowień § 11 standardów,
 - l) w stosunku do małoletniego będącego ofiarą krzywdzenia należy wdrożyć działania wspierające, o których mowa w § 12.

- 2) w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego/faktycznego należy podjąć następujące działania:
 - a) każdy pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu lub był jego świadkiem jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie przełożonego i złożyć w komórce ds. kadr pisemną notatkę opisującą okoliczności zdarzenia (wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do standardów),
 - b) komórka ds. kadr bez zbędnej zwłoki powiadamia Dyrektora WUP (lub osobę zastępującą),
 - c) Dyrektor WUP zasięga opinii radcy prawnego odnośnie do kwalifikacji zdarzenia (incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony),
 - d) Dyrektor WUP poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego (o czym zawiadamiani są podejrzewani o krzywdzenie rodzice/opiekunowie), które jest realizowane przez pracowników WUP wskazanych przez Dyrektora na podstawie pisemnego polecenia służbowego – odrębnie dla każdego zgłoszenia i zależnie od wstępnej oceny zdarzenia, o której mowa w lit. c (polecenie służbowe w imieniu Dyrektora WUP opracowuje komórka właściwa ds. kadr),
 - e) osoby wyznaczone przez Dyrektora WUP przeprowadzają, przy uwzględnieniu kryteriów poufności i poszanowania intymności, rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o uwarunkowaniach mających na nie wpływ (np. sytuacja domowa/rodzinna) w celu ustalenia możliwych okoliczności zdarzenia,
 - f) osoby wyznaczone przez Dyrektora WUP przeprowadzają, przy uwzględnieniu kryteriów poufności i poszanowania intymności, rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzewanym o krzywdzenie,
 - g) pracownicy przeprowadzający postępowanie wyjaśniające sporządzają sprawozdanie, opisujące przebieg procedury wyjaśniającej i przedkładają je do wiadomości Dyrektora WUP, który zasięga opinii radcy prawnego w celu dokonania ostatecznej oceny zdarzenia,
 - h) jeśli ustalenia faktyczne ujawnią okoliczności, wyczerpujące znamiona przestępstwa na szkodę małoletniego, należy zawiadomić odpowiednie organy stosownie do postanowień § 11 standardów oraz podjąć działania wspierające małoletniego wskazane w § 12.
- 3) w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśnika należy podjąć następujące działania:
 - a) każdy pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu lub był jego świadkiem jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie przełożonego i złożyć w komórce ds. kadr pisemną notatkę opisującą okoliczności zdarzenia (wzór notatki stanowi załącznik nr 1 do standardów),
 - b) komórka ds. kadr bez zbędnej zwłoki powiadamia Dyrektora WUP (lub osobę zastępującą),
 - c) Dyrektor WUP zasięga opinii radcy prawnego odnośnie do kwalifikacji zdarzenia (incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony),
 - d) Dyrektor WUP poleca zawiadomienie rodziców/opiekunów uczestników zdarzenia i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, które jest realizowane przez pracowników WUP wskazanych przez Dyrektora na podstawie pisemnego polecenia służbowego – odrębnie dla każdego zgłoszenia i zależnie od wstępnej oceny zdarzenia, o której mowa w lit. c (polecenie służbowe w imieniu Dyrektora WUP opracowuje komórka właściwa ds. kadr),
 - e) osoby wyznaczone przez Dyrektora WUP przeprowadzają, przy uwzględnieniu kryteriów poufności i poszanowania intymności, rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o uwarunkowaniach mających na nie wpływ (np. relacje z rówieśnikami) w celu ustalenia możliwych okoliczności zdarzenia,
 - f) osoby wyznaczone przez Dyrektora WUP przeprowadzają, przy uwzględnieniu kryteriów poufności i poszanowania intymności, rozmowę z rówieśnikiem podejrzewanym o krzywdzenie,
 - g) pracownicy przeprowadzający postępowanie wyjaśniające sporządzają sprawozdanie, opisujące przebieg procedury wyjaśniającej i przedkładają je do wiadomości Dyrektora WUP, który zasięga opinii radcy prawnego w celu dokonania ostatecznej oceny zdarzenia,
 - h) jeśli ustalenia faktyczne ujawnią okoliczności, wyczerpujące znamiona przestępstwa na szkodę małoletniego, należy zawiadomić odpowiednie organy stosownie do postanowień § 11 standardów,
 - i) jeśli w toku ustaleń postępowania wyjaśniającego zostaną ujawnione formy krzywdzenia, niebędące przestępstwem, Dyrektor WUP podejmuje decyzję odnośnie do rodzaju konsekwencji, które należy wyciągnąć wobec krzywdzącego (zależnie od wagi przewinienia może to być rozmowa dyscyplinująca przeprowadzana przez opiekuna grupy, pogadanka z pedagogiem, a w skrajnych przypadkach skreślenie z listy uczestników wydarzeń organizowanych przez WUP adresowanych do dzieci).
7. W okolicznościach szczególnych, skutkujących ryzykiem zagrożenia życia i zdrowia dziecka lub ciężkiego uszczerbku na jego zdrowiu, należy odstąpić od czynności określonych w ust. 6 i niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową dotyczącą okoliczności zdarzenia, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do standardów, którą przekazuje do komórki ds. kadr. Pracownicy komórki ds. kadr zawiadamiają Dyrektora WUP o zdarzeniu szczególnego rodzaju.

§ 11

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Do dokonania zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego uprawniony jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze – jako kierownik jednostki.
2. Dyrektor WUP zawiadamia odpowiednie organy na podstawie ustaleń dokonanych w toku procedur, o których mowa w § 10 oraz na bazie dokumentacji zgromadzonej w konsekwencji realizacji tych czynności.
3. Za opracowanie treści zawiadomień, o których mowa w ust. 1, których forma i zawartość merytoryczna jest zgodna pod względem formalno-prawnym z obowiązującymi przepisami, odpowiedzialni są pracownicy Zespołu Radców Prawnych.

§ 12

Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w tym wyznaczenie osób odpowiedzialnych za udzielenie mu pomocy

1. Bieżącego wsparcia w przypadku ujawnienia krzywdzenia udzielają małoletniemu pracownicy/osoby realizujące działania na rzecz małoletnich w ramach przedsięwzięć organizowanych przez WUP (w tym opiekunowie, animatorzy).
2. Zależnie od charakteru incydentu/zdarzenia zagrażającego małoletniemu, ocenionego w toku postępowania wyjaśniającego, wskazanego w § 10 ust. 6 standardów, podejmowane są dalsze czynności w celu udzielenia wsparcia małoletniemu, polegające szczególnie na:
 - a) zapewnieniu doraźnej pomocy specjalistycznej (w tym medycznej, prawnej, psychologicznej),
 - b) pokierowaniu do odpowiednich instytucji pomocowych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, centra pomocy rodzinie, centra pomocy migrantom, ośrodki pomocy społecznej, placówki udzielające tymczasowego schronienia, ośrodki wsparcia osób doświadczających przemocy),
 - c) dokonaniu zgłoszenia incydentu/zdarzenia, wyczerpującego znamiona przestępstwa lub innego czynu karalnego do odpowiednich służb lub organów państwa (policja, prokuratura).

§ 13

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o incydentach/zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego

1. Wyznacza się pracowników komórki właściwej ds. kadr jako odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o incydentach lub innych zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
2. Każde zgłoszenie incydentu przyjęte przez pracowników, o których mowa w ust. 1, wiąże się z obowiązkiem niezwłocznego powiadomienia Dyrektora WUP (a przypadku nieobecności – osoby zastępującej), który po zapoznaniu się z treścią zgłoszenia i zasięgnięciu opinii radcy prawnego odnośnie do kwalifikacji zdarzenia (incydent, przestępstwo, inny czyn prawnie zabroniony), podejmuje decyzję o dalszych działaniach, w pierwszej kolejności polegających na przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zaistniałe zdarzenie. Tryb reagowania na sygnały o krzywdzeniu dzieci określono w § 10.
3. Zależnie od charakteru incydentu/zdarzenia zagrażającego małoletniemu, ocenionego w toku postępowania wyjaśniającego, wskazanego w ust. 2, podejmowane są dalsze czynności w celu udzielenia wsparcia małoletniemu, o którym mowa w § 12.

§ 14

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

1. Dokumentację w sprawach wynikających ze standardów gromadzi, sporządza i przechowuje komórka właściwa ds. kadr.
2. Z uwagi na charakter prowadzonych spraw, obligujących do zachowania szczególnej poufności i dyskrecji, dostęp wewnątrz struktury WUP do dokumentacji wytworzonej w toku wykonywania obowiązków, wynikających ze standardów (w szczególności postępowań wyjaśniających podejrzenia krzywdzenia), jest ograniczony do Dyrektora WUP (lub osoby go zastępującej) oraz pracowników komórki ds. kadr, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dokumentacja wytworzona w toku realizowanych spraw może być udostępniana uprawnionym służbom i organom państwa (policja, prokuratora, sądy) w przypadku zaistnienia zdarzenia, wyczerpującego znamiona przestępstwa lub innego czynu karalnego, skutkującego obowiązkiem dokonania stosownych zawiadomień.
4. Dokumentacja pozyskiwana i wytwarzana w związku z realizacją zadań wynikających ze standardów jest przechowywana:

- a) w zakresie dotyczącym weryfikacji karalności personelu zatrudnionego lub wyznaczonego do realizacji działań na rzecz małoletnich – w aktach osobowych pracowników lub wraz z pozostałymi dokumentami opisującymi relację współpracownika z WUP (np. umowa cywilnoprawna, staż, wolontariat),
- b) w zakresie dotyczącym pozostałej korespondencji przygotowywanej i pozyskiwanej (przyjmowanej) w związku z zadaniami wynikającymi ze standardów – w odrębnej teczce aktowej prowadzonej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, którą przechowuje się w szafie metalowej zamykanej na klucz w pomieszczeniu komórki ds. kadr.

§ 15

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Za wykonywanie przeglądów i aktualizacji standardów odpowiada komórka ds. kadr.
2. Przeglądu efektywności działania standardów dokonuje się raz na dwa lata w terminie do końca stycznia danego roku.
3. Przegląd poprzedza skierowanie pisma do pracowników informującego o rozpoczęciu procedury monitoringu standardów.
4. Przegląd odbywa się na podstawie anonimowego formularza monitorującego efektywność działania standardów, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do standardów. Formularz jest przekazywany pracownikom drogą elektroniczną, a dla osób nieposiadających służbowej, imiennej skrzynki e-mail jest dostępny w wersji papierowej w komórce ds. kadr. Wypełnione formularze pracownicy urzędu składają do urny znajdującej się na stoliku na I piętrze budynku WUP przy pomieszczeniu komórki ds. kadr. Pracownicy komórek zamiejscowych przekazują wypełnione formularze monitorujące pocztą w zamkniętej kopercie z adnotacją, że przesyłkę należy przekazać do rąk własnych pracowników komórki ds. kadr.
5. Przegląd uważa się za wiążący, jeśli w jego ramach pozyska się co najmniej 15 formularzy monitorujących.
6. Po zebraniu formularzy, o których mowa w ust. 4, pracownicy komórki ds. kadr poddają je analizie i przygotowują syntetyczne sprawozdanie zawierające w szczególności propozycje zmian postanowień dokumentu, jeśli analiza ankiet wypełnionych przez pracowników wykaże taką potrzebę. Propozycje zmian standardów są zatwierdzane przez Dyrektora WUP i stanowią podstawę wydania regulacji wewnętrznej zmieniającej treść przedmiotowego dokumentu.
7. Aktualizacja standardów następuje w przypadku zmiany przepisów prawa będących podstawą ich wydania lub w razie konieczności wprowadzenia zmian wynikających z praktycznego funkcjonowania dokumentu, ustalonych podczas procedury monitorowania wewnętrznego systemu ochrony małoletnich.

§ 16

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu WUP do stosowania standardów

1. Wyznacza się pracowników komórki ds. kadr do wykonywania zadań związanych z przygotowaniem personelu WUP do stosowania standardów.
2. Do zakresu kompetencji pracowników, o których mowa w ust. 1, należy:
 - a) zapoznavanie pracowników z treścią standardów, w tym nowo zatrudnianych, stażystów, praktykantów innych osób, którym powierzono wykonywanie zadań na rzecz małoletnich,
 - b) przeprowadzanie spotkań informacyjnych dotyczących treści standardów z osobami wykonującymi zadania na rzecz małoletnich,
 - c) dokumentowanie przygotowania personelu do stosowania standardów.

§ 17

Zasady przygotowania personelu WUP do stosowania standardów oraz sposób jego dokumentowania

1. Przygotowanie personelu WUP do stosowania standardów odbywa się poprzez zapoznanie pracowników z treścią zarządzenia wprowadzającego zasady ochrony małoletnich.
2. Pracownicy komórki ds. kadr przeprowadzają spotkania informacyjne dotyczące treści standardów, w których uczestniczą osoby, którym powierzono wykonywanie zadań na rzecz małoletnich.
3. Pracownicy komórki ds. kadr dokumentują przygotowanie personelu do stosowania standardów opracowując notatkę służbową ze zrealizowanego spotkania informacyjnego oraz wydając uczestnikom zaświadczenie o jego odbyciu.
4. Notatki służbowe ze zrealizowanych spotkań informacyjnych przechowuje się w odrębnej teczce aktowej prowadzonej zgodnie z JRWA, wraz z pozostałą dokumentacją zgromadzoną w toku wykonywania obowiązków, wynikających ze standardów. Kopie zaświadczeń ze zrealizowanych spotkań szkoleniowych przechowuje się w aktach osobowych pracowników lub wraz z pozostałymi dokumentami opisującymi relację współpracownika z WUP (np. umowa cywilnoprawna, staż, wolontariat).

§ 18

Zasady i sposób udostępniania standardów do wiadomości zainteresowanych, w tym rodziców albo opiekunów prawnych/faktycznych oraz małoletnich

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze udostępnia treść standardów na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń na parterze budynku WUP oraz w siedzibach komórek organizacyjnych, wykonujących obowiązki poza lokalizacją główną WUP, do zadań których należy prowadzenie działań adresowanych do małoletnich).
2. Standardy udostępnia się w wersji kompletnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich, a jej forma jest dostosowana do wieku odbiorców.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy/współpracownicy są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu i złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do standardów. Oświadczenia o zapoznaniu się z postanowieniami standardów komórka ds. kadr włącza do akt osobowych pracowników lub przechowuje wraz z inną dokumentacją opisującą charakter relacji nawiązanej z osobą niebędącą pracownikiem (tj. np. wraz z umową cywilnoprawną, dokumentami stażu/wolontariatu).
2. Standardy zostały opracowane w szczególności na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i zgodnie z nią powinny być interpretowane.
3. W zakresie nieuregulowanym w standardach należy stosować postanowienia ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Notatka służbowa opisująca okoliczności mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego stanowiącego przestępstwo lub wystąpieniu innego incydentu/zdarzenia, które mogą powodować naruszenie praw i zagrożenie dobra małoletniego	
Data i miejsce zdarzenia.	
Krótki opis okoliczności sytuacji: - co się wydarzyło? - kto uczestniczył w zdarzeniu? - jakie są możliwe skutki zdarzenia?	
Jakie symptomy krzywdzenia małoletniego odnotowano?	
Kto dopuścił się krzywdzenia (pracownik WUP, opiekun/rodzic, rówieśnik)?	
Jakie podjęto działania w wyniku zdarzenia?	
Wnioski.	
Data sporządzenia notatki.	
Podpis sporządzającego notatkę.	

Formularz monitorujący efektywność działania Standardów Ochrony Małoletnich			
1.	Czy zna Pani/Pan treść Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze z dnia?	TAK*	NIE*
2.	Czy znany jest Pani/Panu cel wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich?	TAK*	NIE*
3.	Czy uważa Pani/Pan, że rozwiązania i modele działania, przyjęte w obecnie obowiązujących standardach, spełniają swoją funkcję ochronną w stosunku do małoletnich i edukacyjną w stosunku do osób wykonujących obowiązki na rzecz dzieci?	TAK*	NIE*
<i>proszę ewentualnie krótko uzasadnić swoje stanowisko</i>			
4.	Czy ma Pani/Pan sugestie/uwagi odnośnie do obecnej treści standardów?	<i>proszę opisać</i>	
5.	Czy dostrzega Pani/Pan potrzebę zmiany treści standardów?	<i>proszę opisać</i>	

*właściwe zaznaczyć

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z dokumentem pt. „Standardy Ochrony Małoletnich Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze”, wprowadzonym na mocy Zarządzenia nr Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze z dnia, i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)