



Standardy Ochrony Małoletnich

w Międzynarodowym Porcie Lotniczym im. Jana Pawła II Kraków –
Balice sp. z o.o.

wrzesień 2024

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b oraz art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) wprowadza się w życie dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Międzynarodowym Porcie Lotniczym im. Jana Pawła II Kraków – Balice sp. z o.o.”

Niniejszy dokument stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia we wszelkich instytucjach, w których przebywają dzieci, standardów ich ochrony przed krzywdzeniem [ustawa z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)].

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez MPL, w szczególności poprzez aktywność zespołu Centrum Edukacji Lotniczej działającego w strukturze MPL, jest dobro dziecka i jego najlepszy interes. Każda osoba dorosła, która w czasie realizacji swoich zadań ma kontakt z dziećmi i młodzieżą, traktuje je z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest, aby ktokolwiek stosował wobec dziecka przemoc w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, Pracownicy MPL działają w ramach przepisów powszechnie obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych MPL oraz swoich kompetencji.

§ 1

Słownik pojęć

1. **MPL** - Międzynarodowy Port Lotniczy im. Jana Pawła II Kraków – Balice sp. z o.o. z siedzibą w Balicach przy ul. kpt. M. Medweckiego 1, 32-083 Balice, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008522, NIP: 6761336952, REGON: 351117055, BDO: 000013381, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie 101.232.000 zł.
2. **Ustawa** – ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z póź. zm.).
3. **Standardy** – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w MPL.
4. **Koordinator** – wyznaczona przez MPL osoba sprawująca nadzór nad realizacją Standardów.
5. **Dziecko** - osoba fizyczna poniżej 18 roku życia.
6. **Opiekun grupy** – osoba, której powierzono opiekę nad określoną grupą Dzieci.
7. **Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, a w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
8. **Pracownik** – osoba wykonująca zadania związane z działalnością określoną w art. 21 ust 1 Ustawy, zatrudniona w MPL (bez względu na formę zatrudnienia) oraz osoba współpracująca z MPL na podstawie umowy cywilnoprawnej, włączając w to stażystów i praktykantów.
9. **Krzywdzenie** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest w szczególności przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, przemoc seksualna, zaniedbanie

§ 2

Zasady rekrutacji Pracowników

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do wykonywania działalności określonej w art. 21 ust. 1 Ustawy, MPL uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym oraz otrzymuje od tej osoby niezbędne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX Kodeksu Karnego (przepięstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV Kodeksu Karnego (przepięstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości) oraz w zakresie art. 189a Kodeksu Karnego (handel ludźmi), art. 207 Kodeksu Karnego (znęcanie się nad osobą najbliższą lub pozostającą w stosunku zależności) oraz przestęptw ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939).
2. Pracownik zobowiązany jest znać i stosować niniejsze Standardy.

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Dzieckiem a Pracownikiem

1. Pracownik zawsze działa w interesie Dziecka w szczególności:
 - a) cierpliwie i z należyтым szacunkiem daje mu możliwość wypowiedzi,
 - b) szanuje punkt widzenia Dziecka,
 - c) przekazuje informacje w sposób adekwatny do wieku i indywidualnych potrzeb Dziecka,
 - d) uwzględnia szczególne potrzeby Dziecka, jeśli występują lub są zgłoszone wcześniej przez Opiekuna lub Opiekuna grupy,
 - e) docenia zaangażowanie Dziecka, umiejętnie wskazuje poprawny tor wypowiedzi,
 - f) unika celowego i nieuzasadnionego kontaktu fizycznego z Dzieckiem,
 - g) nie stosuje przemocy fizycznej, emocjonalnej ani seksualnej wobec Dziecka,
 - h) jeśli widzi jakikolwiek przejaw przemocy wobec Dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną i seksualną, niezwłocznie zgłasza je Koordynatorowi lub osobie działającej w jego zastępstwie,
 - i) nie kontaktuje się z Dzieckiem poza godzinami pracy ani w żaden inny sposób niż za pośrednictwem Opiekuna lub Opiekuna grupy.
2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Pracownikiem a Dzieckiem, w tym zachowania niedozwolone:
 - a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracownika jest działanie dla dobra Dziecka i w jego interesie,
 - b) w trakcie kontaktu z Dzieckiem, Pracownik traktuje Dziecko z szacunkiem, używa prostego języka, dostosowanego do możliwości Dziecka, bez żadnych form oceniania oraz uwzględnia jego godność i potrzeby,
 - c) Pracownik nie lekceważy, nie zawstydzia, nie wyśmiewa, nie upokarza i nie obraża Dziecka, zakazane jest stosowanie agresji i przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie,
 - d) kontakt Pracownika z Dzieckiem dostosowany jest do sytuacji i potrzeb Dziecka;
 - e) zabrania się nawiązywania z Dzieckiem jakiegokolwiek relacji o charakterze intymnych lub seksualnych;
 - f) zabronione jest nawiązywanie kontaktu z Dzieckiem z pobudek osobistych, dzwonienie czy wysyłanie wiadomości e-maili, kontakt przez komunikatory czy media społecznościowe bez zgody Opiekuna,
 - g) Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania każdego Dziecka,
 - h) Dziecko ma prawo do prywatności,
 - i) Pracownik jest uwrażliwiony na przemoc rówieśniczą,
 - j) Pracownik nie może utrzymywać ani upubliczniać wizerunku Dziecka w celach prywatnych czy zawodowych, jeżeli Opiekun nie wyraził na to zgody,
 - k) Pracownik przeprowadzający zajęcia z Dzieckiem nie pozwala Dziecku korzystać z Internetu w celach innych niż te, które są tematem zajęć,
 - l) w przypadku stwierdzenia Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Dziecka, Pracownik zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałej sytuacji Koordynatora lub osobę działającą w jego zastępstwie.

§ 4

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia Dziecka

1. Pracownik reaguje na sytuacje mogące świadczyć o Krzywdzeniu Dziecka.
2. Procedury interwencji wszczynane są wtedy, gdy mamy podejrzenie działania powodującego Krzywdzenie Dziecka.
3. Pracownik monitoruje wszelkie sytuacje związane z możliwym zagrożeniem dla Dziecka.
4. W przypadku potwierdzenia Krzywdzenia Dziecka przez Pracownika, Koordynator lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza z takim Pracownikiem rozmowę dyscyplinującą, albo w razie konieczności, po ocenie sytuacji, podejmuje działania wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku Krzywdzenia Dziecka:
 - a) Pracownik który podejrzewa Krzywdzenie Dziecka lub posiada informacje o tym fakcie, informuje o tym swojego bezpośredniego przełożonego lub Koordynatora, a w przypadku ich nieobecności, osobę pełniącą obowiązki pod ich nieobecność, przekazując notatkę służbową,
 - b) Koordynator lub osoba pełniąca jego obowiązki pod jego nieobecność podejmuje, wedle swojego wyboru, działania w celu zbadania sprawy i w uzasadnionych przypadkach zawiadamia o zdarzeniu właściwe organy (np. Policja).
6. Pracownik informuje Opiekuna lub Opiekuna grupy o Standardach w celu zapewnienia bezpiecznego środowiska dla Dziecka.
7. MPL ustala adekwatny do zaistniałej sytuacji plan wsparcia dla Dziecka po ujawnieniu przypadku Krzywdzenia.

§ 5

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych oraz dostępu do Internetu

1. MPL w sytuacji udostępniania urządzeń elektronicznych oraz Internetu, podejmuje stosowne działania, które chronią Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. MPL dba w szczególności o aktualizowanie urządzeń oraz zabezpieczeń urządzeń i sieci.

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych Dziecka w tym wizerunku Dzieci

1. MPL zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych Dziecka.
3. MPL uznając prawo do prywatności i ochrony danych osobowych Dziecka, zapewnia ochronę jego wizerunku.

4. Zasady dotyczące ochrony danych osobowych w tym wizerunku Dziecka zawarte są w wewnętrznych regulacjach obowiązujących w MPL, w szczególności Polityce Ochrony Danych Osobowych MPL.
5. MPL wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

§ 7

Monitoring stosowania Standardów

1. Koordynator odpowiedzialny jest w szczególności za monitorowanie realizacji Standardów, przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów, aktualizację Standardów oraz reagowanie na sygnały naruszenia Standardów.
2. Co najmniej raz na 2 (słownie: dwa) lata dokonywana jest ocena i aktualizacja Standardów przez MPL.

§ 8

Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów wobec Dzieci

Każda notatka służbowa sporządzona w związku ze stosowaniem niniejszych Standardów jest przechowywana w formie dokumentowej przez Koordynatora w odpowiednim rejestrze.

§ 9

Udostępnienie Standardów

Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej MPL oraz wywieszenie w widocznym miejscu w MPL, co umożliwi Opiekunom lub Opiekunom grup zaznajomienia się z jego stosowaniem.