

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Brose Sitech sp. z o.o.

Spis treści

Preambuła.....	2
I. Objaśnienie terminów	2
II. Zapobieganie krzywdzeniu małoletnich	4
III. Przygotowanie pracowników oraz monitoring standardów ochrony małoletnich.....	4
IV. Bezpieczna rekrutacja pracowników	5
V. Zasady bezpiecznych relacji	5
VI. Procedura zgłaszania nieprawidłowości.....	6
VII. Procedura prowadzenia interwencji oraz wsparcia małoletniego	7
VIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.....	8
IX. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu	8
X. Przepisy końcowe	9
Załącznik nr 1- Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych.....	10

Preambuła

Pracodawca w duchu społecznej odpowiedzialności biznesu uznaje swoją odpowiedzialność za promowanie i szanowanie praw dzieci, tym samym realizuje obowiązek prawny określając standardy ochrony małoletnich. Każdy pracownik traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby.

I. Objasnienie terminów

1. **Pracodawca** – Brose Sitech sp. z o.o. dla zakładów w Polkowicach, Głogowie oraz Brose Sitech sp. z o.o. zakład Września oddział Chocicza Mała, reprezentowaną przez Zarząd Spółki lub osoby przez niego upoważnione, w którym jest realizowana praktyczna nauka zawodu lub staże uczniowskie.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
3. **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, w której uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski u pracodawcy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. **Małoletni** – każda osoba, która ukończyła 15 lat a nie ukończyła 18 roku życia lub jest uczniem szkoły, która realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski.
5. **Opiekun prawny** – dalej również opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego.
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z opiekunów prawnych.
7. **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego** – pracownik wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia praktyk lub stażu uczniowskiego, dalej: Opiekun.
8. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do prowadzenia praktycznej nauki zawodu, dalej: Instruktor.
9. **Krzywdzenie małoletniego** to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony oraz zaniedbanie, działanie lub zaniechanie skutkujące naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju:
 - **Przemoc fizyczna wobec małoletniego** jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony, może mieć wymiar jednorazowy, jak i powtarzający się.
 - **Przemoc psychiczna wobec małoletniego** jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a inną osobą. Tak jak w przypadku przemocy

fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- niedostępność lub zaniedbywanie emocjonalne,
 - relację opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - interakcje niekonsekwentne lub nieodpowiednie rozwojowo,
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności,
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych,
 - nieodpowiednią socjalizację, demoralizację.
- **Przemoc seksualna wobec małoletniego** to angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą lub innego małoletniego w aktywność seksualną, m.in.:
 - a. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego,
 - b. komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego,
 - c. zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi oraz gdy dochodzi do kontaktu fizycznego.

Każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem.

- **Zaniedbywanie małoletniego** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego przez osobę zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- **Przemoc rówieśnicza** to doświadczanie przez małoletniego różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych, obejmuje:
 - a. przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, zastraszanie),
 - b. przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
 - c. przemoc fizyczną,
 - d. przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
 - e. Cyberprzemoc (np. złośliwe wiadomości lub wpisy w serwisach społecznościowych, umieszczanie w Internecie zdjęć/filmów ośmieszających ofiarę, podszywanie się pod inną osobę),
 - f. przemoc seksualna,
 - g. przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią, pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

10. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** – pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik.
11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. W przypadku chęci zgłoszenia anonimowego możliwe

jest wykorzystanie systemu do anonimowego zgłaszania naruszeń obsługiwanego przez Compliance Officera.

12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz za udzielanie wsparcia małoletniemu** – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji oraz opracowanie planu wsparcia małoletniemu.
13. **Rejestr interwencji** – zgłoszenia lub incydenty zagrażające dobru małoletniego.

II. Zapobieganie krzywdzeniu małoletnich

1. Pracodawca podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności przez:
 - a. Ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników.
 - b. Zapewnienie odpowiedniego przygotowania opiekunów oraz instruktorów.
 - c. Ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami, a małoletnimi oraz między małoletnimi.
 - d. Ustanowienie zasad podejmowania interwencji.

III. Przygotowanie pracowników oraz monitoring standardów ochrony małoletnich

1. Wszyscy pracownicy są uważni na kwestie znajomości i przestrzegania niniejszego dokumentu.
2. Do obowiązków Pracodawcy należy przygotowanie personelu do ich stosowania, polegające na organizowaniu szkoleń.
3. W przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w zakresie stosowania lub znajomości standardów ochrony małoletnich każdy pracownik powinien zareagować poprzez zwrócenie uwagi osobie dokonującej naruszenia, a także poinformować osobę odpowiedzialną za ochronę małoletnich u pracodawcy. Możliwe jest także zgłoszenie nieprawidłowości zgodnie z procedurą zgłoszenia naruszeń/ochrony sygnalisty.
4. Każdy nowozatrudniony pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentem standardów ochrony małoletnich, w sposób przyjęty w Brose Sitech.
5. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, raz na 2 lata dokonuje oceny aktualności standardów oraz zgodności z obowiązującymi przepisami także funkcjonalności w zakresie ochrony małoletnich i potrzeb organizacyjnych pracodawcy. W razie konieczności osoba odpowiedzialna wskaże niezbędne korekty i zmiany w niniejszym Standardzie.

IV. Bezpieczna rekrutacja pracowników

1. Pracownik wyznaczony do pracy z małoletnimi jest zawsze obecny w czasie i miejscu pracy młodocianych i praktykantów i sprawuje nad nimi bezpośredni nadzór.
2. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna lub instruktora Pracodawca dokonuje jego weryfikacji w sposób wymagany przez przepisy, między innymi:
 - a. Pracownik ma obowiązek przedłożyć:
 - zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
 - informację z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącą przestępstw z rozdziałów XIX i XXV Kodeksu Karnego oraz przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
 - b. Pracownik posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, lub w przypadku zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, państw innych niż Rzeczpospolita Polska przedkłada dokumenty oraz oświadczenia wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Oświadczenia, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Dokumentacja zostaje włączona do akt osobowych pracowników. Weryfikacja niekaralności pracownika zatrudnionego do pracy z dziećmi ma miejsce jednokrotnie przed skierowaniem go do pracy z dziećmi.

V. Zasady bezpiecznych relacji

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi:
 - a. Pracownicy znają i stosują ustalone zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi.
 - b. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletniego w jakiegokolwiek formie.
 - c. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
 - d. Pracownik powinien unikać używania wulgarnego języka lub języka nacechowanego seksualnie w obecności małoletnich.
 - e. Pracownik powinien wysłuchać zdania małoletnich w sprawach ich dotyczących i uwzględnić je w miarę możliwości organizacyjnych pracodawcy.
 - f. Pracownikowi nie wolno częstować małoletnich używkami (papierosy, alkohol, narkotyki).
 - g. Niedopuszczalne jest utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych pracownika.

- h. Każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
- i. Niedopuszczalne jest udzielanie gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikającej z przewagi fizycznej, władzy bądź zależności małoletniego, w zamian za spełnianie potrzeb pracownika lub jego satysfakcji.
- j. Każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec małoletniego powinny być adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, i nie skutkowały nierównym traktowaniem małoletniego.
- k. Ogólne zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują każdego pracownika oraz inne osoby przebywające na terenie pracodawcy.
- l. Każdy pracownik powinien zwracać uwagę, czy małoletni pracują zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i natychmiast reagować w przypadku wystąpienia nieprawidłowości.
- m. Pracodawca dostosowuje standardy zgodnie z zaleceniami wydanymi przez lekarza oraz szkołę dla małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych:

- a. Małoletni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji, w szczególności relacji rówieśniczych.
- b. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy rówieśniczej w jakiegokolwiek formie. Prześladowanie rówieśników, w tym przemoc fizyczna, obmawianie, ośmieszanie, obrażanie także za pomocą aktywności w sieci Internet są niedozwolone.
- c. Małoletni pracujący u Pracodawcy lub odbywający praktyki zwracają się do rówieśników z życzliwością.
- d. Dopasowanie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi może być zmieniany w zależności od potrzeb małoletnich.
- e. Opiekun/Instruktor monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi ustalonymi u pracodawcy.

VI. Procedura zgłaszania nieprawidłowości

- 1. Małoletni może zgłosić podejrzenie nieprawidłowości lub krzywdzenia do każdego pracownika, w szczególności do jednej z poniższych osób:
 - a. Opiekun/Instruktor.
 - b. People Partner.
 - c. Compliance Officer.
 - d. W przypadku chęci zgłoszenia anonimowego- za pośrednictwem strony Internetowej Brose Sitech lub bezpośrednio pod linkiem: <https://report.whistleb.com/pl/brose-sitech>.

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony lub otrzyma zgłoszenie od małoletniego lub jego opiekuna prawnego, ma obowiązek **przekazania zgłoszenia w formie pisemnej** do jednej z poniższych osób:
 - a. People Partner.
 - b. Compliance Officer.
3. Rejestracja zgłoszenia - zgłoszone zdarzenie zostaje odnotowane w rejestrze interwencji prowadzonego w dziale People Partner.

VII. Procedura prowadzenia interwencji oraz wsparcia małoletniego

Lp.	Działanie	Wskazówki	Odpowiedzialny	Dokument związany	Termin
1	Rejestracja zgłoszenia	Zapis zgłoszenia w rejestrze interwencji	People Partner*	Rejestr zgłoszeń	Po wpłynięciu zawiadomienia
2	Ocena sytuacji oraz analiza działań	Powołanie zespołu złożonego z osób posiadających odpowiednie kwalifikacje. Jeśli sytuacja wymaga zaangażowania dodatkowych specjalistów.	People Partner* + Opiekun/Instruktor*		Po wpłynięciu zawiadomienia
3	Powiadomienie odpowiednich osób/institucji	a. Opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. b. W przypadku przemocy rówieśniczej opiekunów prawnych małoletniego podejrzanego o krzywdzenie. c. Szkołę, do której uczęszcza małoletni. d. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie prawni – powiadomienie niekrzywdzącego opiekuna oraz właściwych instytucji. e. W przypadku zagrożenia życia/zdrowia należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112.	People Partner* + Opiekun/Instruktor*		Po wpłynięciu zawiadomienia
4	Zapewnienie bezpieczeństwa	Zapewnienie bezpieczeństwa oraz odizolowanie małoletniego, jeżeli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia ze strony pracownika lub rówieśnika.	Opiekun/Instruktor* + Przełożony*		Niezwłocznie po ujawnieniu podejrzenia krzywdzenia

5	Przeprowadzenie rozmów wyjaśniających	Rozmowy są spisane na protokole przeprowadzania rozmowy wyjaśniającej/ dyscyplinującej z pracownikiem.	People Partner** Przełożony*	F/P/038-protokół przeprowadzani a rozmowy wyjaśniającej/ dyscyplinującej z pracownikiem	Do 2 tygodni od rozpoczęcia interwencji
6	W przypadku gdy szkoła, do której uczęszcza małoletni prowadzi już interwencje w tej samej sprawie	a. Interwencja u pracodawcy zostaje zakończona. b. Pracodawca współpracuje ze szkołą w ramach prowadzonej przez nią interwencji.	People Partner*		W zależności od sytuacji
7	Opracowanie indywidualnego planu wsparcia	Opracowanie indywidualnego planu wsparcia w porozumieniu z opiekunami prawnymi, mając na względzie dobro małoletniego, przy wykorzystaniu narzędzi dostępnych u pracodawcy takich jak: psychoterapeuta, psycholog, ambulatorium, zmiana zakresu obowiązków.	People Partner*	Wzór udzielania planu wsparcia małoletniemu - Standard ochrony małoletnich	W zależności od sytuacji W zależności od potrzeb, preferowane max. do 3 tygodni od zgłoszenia

* jeżeli osoba odpowiedzialna jest osobą krzywdzącą - Pracodawca wyznacza inną osobę odpowiedzialną

VIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego powinien być opracowany w sposób indywidualny, z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości. Przy opracowaniu planu wsparcia należy:
 - a. Rozpocząć od rozmowy z małoletnim, aby poznać jego potrzeby i oczekiwania.
 - b. Zaangażować opiekunów prawnych dziecka w opracowanie planu wsparcia - w przypadku, jeżeli opiekun prawny nie jest osobą krzywdzącą.
 - c. Współpracować z innymi specjalistami, którzy mogą udzielić małoletniemu niezbędnego wsparcia.

IX. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Pracodawca zapewnia bezpieczeństwo w Internecie podejmując działania zabezpieczające poprzez:
 - a. Przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu małoletnim i pracownikom poprzez udostępnienie aktualnych procedur wewnętrznych oraz informowanie w przypadku aktualizacji dokumentu.

- b. Zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Pracodawcy, stosowanie procedur wewnętrznych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu w sposób przyjęty u pracodawcy (PSI – A.9.2.01 Zarządzanie uprawnieniami do systemów informatycznych, PW10 Karta procesu IT) m.in. poprzez blokowanie stron internetowych z ograniczeniami wiekowymi dla nieletnich.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - a. Dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu małoletnich.
 - b. Dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.: treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjne, treści pornograficzne, etc.
3. Pracodawca, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu blokuje dostępy do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich.

X. Przepisy końcowe

1. Standardy wprowadzone przez pracodawcę w sposób przyjęty w Brose Sitech wchodzi w życie z dniem 21 marca 2025 roku.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich następuje w sposób przyjęty w Brose Sitech.
3. Udostępnienie standardów opiekunom prawnym małoletnich jest załącznikiem do umowy o pracę dla pracowników młodocianych lub jest udostępniany każdorazowo przy organizacji praktyk/stażu.
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Załączniki

Załącznik nr 1 - Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych



Kai Feuerherdt



Anna Malczewska

Załącznik nr 1- Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Osoba odpowiedzialna	Miejsce oraz Dane kontaktowe
1.	Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich	Pracownik działu Legal	Dział Compliance Hala I (I piętro) 608 341 277
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Dział IT	Dział IT Hala III (II piętro)
3.	Przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji oraz opracowanie planu wsparcia dla małoletniego	People Partner	Dział People Management Hala I (parter) 795 142 739
4.	Instruktor nauki zawodu	Tadeusz Drogosz	Warsztat pracowników młodocianych Hala II (antresola) 662 194 930

1. Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołą, w której małoletni realizuje kształcenie zawodowe.
2. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małoletnich może współpracować z innymi placówkami.
3. Pracodawca informuje przebywających w zakładzie małoletnich o pomocy:
 - a. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12.
 - b. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.
 - c. Telefonu Zaufania dla osób w kryzysie emocjonalnym – 195 25 (całodobowy).
 - d. Policja – telefony alarmowe: 997, 112.
 - e. Ogólnopolska Poradnia Telefoniczna dla Osób Przeżywających Kryzys Emocjonalny (Kryzysowy Telefon Zaufania): 116 123.