



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A.
WERSJA ZUPEŁNA

Spis treści

Rozdział 1	3
Przepisy ogólne.....	3
Rozdział 2	3
Ogólne zasady postępowania z małoletnimi	3
Rozdział 3	4
Zasady i wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem oraz między małoletnimi	4
Rozdział 4	6
Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia oraz zasady i procedury podejmowania interwencji.....	6
Rozdział 5	10
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	10
Rozdział 6	10
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	10
Rozdział 7	11
Zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego na terenie Ośrodka oraz jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym Ośrodku.....	11
Rozdział 8	12
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	12
Rozdział 9	12
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania i sposób dokumentowania tej czynności oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów	12
Rozdział 10	13
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	13
Rozdział 11	14
Postanowienia końcowe	14

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

„Standardy ochrony małoletnich w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A.”, zwane dalej „standardami”, stanowią realizację obowiązku prawnego wdrożenia standardów ochrony małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.). Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. z siedzibą w Warszawie wdraża standardy ochrony małoletnich jako podmiot organizujący działalność związaną w szczególności z edukacją, wypoczynkiem, zakwaterowaniem, rozrywką, rekreacją i realizacją zainteresowań przez osoby małoletnie.

§ 2.

Użyte w standardach określenia oznaczają:

- 1) małoletni lub dziecko – każda osoba poniżej 18 roku życia, w tym osoba odbywająca praktyki zawodowe, osoba korzystająca z usług Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. w Wierzbowie, zwanego dalej „Ośrodkiem”, oraz osoba uczestnicząca w organizowanych przez Polską Wytwórnię Papierów Wartościowych S.A. imprezach, piknikach lub innych wydarzeniach o charakterze edukacyjnym, rozrywkowym, rekreacyjnym lub rozwijającym i realizującym zainteresowania małoletnich;
- 2) organizator lub PWPW S.A. – Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000062594, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-222) przy ul. R. Sanguszki 1, posiadająca NIP: 525-000-10-90, kapitał zakładowy w wysokości 130 650 380 zł, opłacony w całości;
- 3) opiekun – osoba dorosła związana umową z PWPW S.A., wyznaczona do sprawowania opieki nad dzieckiem i wykonywania innych obowiązków w związku z organizowaniem przez Polską Wytwórnię Papierów Wartościowych S.A. działalności związanej w szczególności z edukacją, wypoczynkiem, zakwaterowaniem, rozrywką, rekreacją i realizacją zainteresowań przez małoletnich, w tym opiekun ucznia odbywającego praktykę zawodową, ratownik pilnujący bezpieczeństwa dzieci w Ośrodku, czy animator prowadzący zajęcia z dziećmi;
- 4) personel – ogół osób fizycznych świadczących pracę lub usługi na rzecz organizatora, w tym opiekun;
- 5) krzywdzenie małoletniego, dziecka – wszelkie działania lub zaniechania powodujące, że dziecko doznaje jakiegokolwiek krzywdy.

Rozdział 2

Ogólne zasady postępowania z małoletnimi

§ 3.

1. Ogólną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez organizatora jest postępowanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Każdy członek personelu zobowiązany jest traktować dzieci troskliwie, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz poszanowaniem ich

- wizerunku i innych dóbr osobistych. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dzieci w jakiegokolwiek postaci.
2. Równolegle z wdrożeniem standardów, przed dopuszczeniem kogokolwiek do pełnienia funkcji opiekuna lub realizacji usług dla małoletnich nabywanych przez organizatora, PWPW S.A. wykonuje pozostałe obowiązki ciążące na podmiotach organizujących działalność związaną w szczególności z edukacją, wypoczynkiem, zakwaterowaniem, rozrywką, rekreacją i realizacją zainteresowań przez osoby małoletnie, w tym obowiązki pozyskiwania informacji, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Sposób pozyskiwania informacji o osobach dopuszczonych do pełnienia funkcji opiekuna lub realizacji usług dla małoletnich przez osoby spoza personelu określa załącznik do standardów.
 3. Obowiązki, o których mowa w ust. 2, w przypadku, gdy osobą dopuszczoną do pełnienia funkcji opiekuna lub realizacji usług dla małoletnich jest członek personelu świadczący stałą pracę dla PWPW S.A., wykonuje każdorazowo w imieniu organizatora osoba pełniąca funkcję dyrektora biura właściwego ds. personalnych lub osoba przez nią wskazana. W pozostałych przypadkach obowiązki, o których mowa w ust. 2, wykonuje dyrektor biura lub pionu PWPW S.A., który w ramach organizowanej dla małoletnich działalności odpowiada za zapewnienie i wyznaczenie opiekuna lub za nabycie usługi, w ramach której osoba spoza personelu dopuszczona będzie do działalności organizowanej przez PWPW S.A. dla małoletnich, lub osoba przez niego wskazana. Nabywając usługę dla dzieci, należy w dokumentacji zakupowej zamieścić informację o wymaganium niekaralności osoby wykonującej tę usługę oraz o obowiązku przedstawienia przez nią informacji i dokumentów, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, przed zawarciem umowy. W przypadku, gdy po dokonanej weryfikacji zaistnieje konieczność ustalenia zastępstwa dla sprawdzonej osoby, obowiązki, o których mowa w ust. 2, wobec osoby zastępującej wykonuje dyrektor biura lub pionu PWPW S.A., który zdecydował o zastępstwie.
 4. Zgromadzone dokumenty w wyniku wykonania obowiązków, o których mowa w ust. 3, załącza się do akt osobowych, jeśli dotyczą pracowników PWPW S.A., albo do innej dokumentacji stanowiącej podstawę współpracy organizatora z członkiem personelu, albo do dokumentacji związanej z nabyciem usługi dla małoletnich, realizowanej przez osobę spoza personelu.

Rozdział 3

Zasady i wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem oraz między małoletnimi

§ 4.

1. PWPW S.A. wprowadza następujące zasady, zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem:
 - 1) personel mający kontakt z małoletnim zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie standardów przez wszystkich pozostałych członków personelu, jak również na osobę dziecka pod kątem jego dobrostanu i ochrony przed krzywdzeniem małoletniego również poza PWPW S.A.;
 - 2) personel traktuje małoletniego z szacunkiem, cierpliwością, uwzględnia jego godność i inne dobra osobiste oraz reaguje na jego potrzeby;

- 3) personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących u organizatora oraz w obrębie swoich obowiązków i kompetencji;
 - 4) personel komunikuje się z dzieckiem w sposób transparentny, wyłącznie w czasie trwania organizowanej dla małoletniego działalności, dostosowując język komunikacji do wieku i poziomu rozwoju małoletniego, do okoliczności danej sytuacji oraz uwzględniając szczególne potrzeby dziecka, w tym niepełnosprawność;
 - 5) personel powinien unikać kontaktu fizycznego z małoletnim, z wyłączeniem sytuacji, gdy kontakt ten jest niezbędny z uwagi na charakter wykonywanych czynności z udziałem dziecka i pod warunkiem, że nie jest zabroniony przez prawo albo gdy kontakt ten jest niezbędny do ochrony życia lub zdrowia dziecka;
 - 6) kontakt z dzieckiem poza godzinami pracy personelu lub czasem trwania wydarzeń organizowanych dla małoletniego możliwy jest wyłącznie w związku z działalnością organizowaną dla dzieci oraz wyłącznie za pośrednictwem służbowych narzędzi komunikacyjnych;
 - 7) indywidualny kontakt z małoletnim powinien odbywać się z zapewnieniem dziecku szybkiego kontaktu z innymi członkami personelu i w miarę możliwości przy otwartych drzwiach.
2. Niedozwolone są w szczególności następujące zachowania personelu wobec małoletnich:
 - 1) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy, w tym fizycznej, psychicznej, seksualnej, werbalnej lub pozawerbalnej;
 - 2) naruszanie dóbr osobistych dziecka, jego zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, szturchanie, obrażanie lub nierówne traktowanie;
 - 3) komunikowanie się poza ustalonymi kanałami komunikacji;
 - 4) używanie w obecności dziecka wulgarnego słownictwa lub niestosownych gestów;
 - 5) proponowanie lub częstowanie dziecka używkami;
 - 6) angażowanie się w relacje prywatne.
 3. Zajęcia z dziećmi muszą uwzględniać stopień ich rozwoju i indywidualne możliwości. Forma zajęć nie może wykluczać dzieci ze specjalnymi potrzebami, które mają prawo uczestniczyć we wszystkich aktywnościach na równych zasadach.
 4. Personel zobowiązany jest nie tylko dbać o zapewnienie bezpiecznych relacji z dzieckiem, ale również przeciwdziałać każdej formie przemocy wobec małoletnich, również w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osoby spoza personelu, w tym zarówno osoby dorosłe, jak i inne dzieci.

§ 5.

1. Podstawowym wymogiem w zakresie bezpiecznych relacji między małoletnimi jest poinformowanie ich o obowiązujących u organizatora standardach przy pierwszym kontakcie oraz kontrolowanie przez personel przestrzegania zasad wynikających z tych standardów przez dzieci.
2. O przestrzeganie właściwego zachowania się przez małoletnich, zapewniającego bezpieczeństwo w relacjach rówieśniczych dba cały personel, a w szczególności osoby wyznaczone do pełnienia funkcji opiekunów.
3. Małoletni uczestniczący w działalności organizowanej dla nich przez PWPW S.A. mają prawo do własnych poglądów, do wyrażania swojego zdania, do poszukiwania rozwiązań i popełniania błędów, do godności, do bycia innym niż większość, do akcentowania swojej oryginalności oraz do przebywania w bezpiecznym środowisku, w związku z czym zobowiązani są w szczególności do wzajemnego szacunku i pomocy, do wyrażania się

- i komunikowania w sposób wolny od agresji i złośliwości oraz do nienaruszania praw innych osób.
4. Niedozwolone są w szczególności następujące zachowania dzieci we wzajemnych relacjach:
 - 1) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy, w tym fizycznej, psychicznej, seksualnej, werbalnej lub pozawerbalnej;
 - 2) naruszanie dóbr osobistych innych osób, w tym ich godności, dobrego imienia, wizerunku, zdrowia, wolności, prawa do wolności sumienia, do tajemnicy korespondencji czy ochrony działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) kontakt fizyczny krzywdzący inne osoby, w tym szturchanie, popychanie, szczypanie, podcinanie, zderzanie się, kopanie lub bicie;
 - 4) kontakt werbalny krzywdzący inne osoby, w tym zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, obgadywanie, krzyczenie, nękanie, hejtowanie lub grożenie;
 - 5) używanie wulgarnego słownictwa lub niestosownych gestów;
 - 6) proponowanie lub częstowanie innych używkami;
 - 7) wszelkie inne zachowania, o których wiadomo, że ktoś inny sobie ich nie życzy lub że mogą być dla innej osoby krzywdzące.
 5. Zakaz stosowania przemocy we wzajemnych relacjach między małoletnimi oraz zakaz dopuszczania się innych niedozwolonych zachowań obowiązuje również w sieci Internet.
 6. Dzieci mogą zgłaszać swoje problemy każdemu członkowi personelu PWPW S.A., a każdy do kogo dziecko zwróciło się w takiej sprawie ma obowiązek udzielić mu niezbędnej pomocy i niezwłocznie przekazać temat osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.
 7. Personel poza obowiązkiem reagowania na każdy przypadek krzywdzenia dzieci, zobowiązany jest również przeciwdziałać sytuacjom konfliktowym w relacjach rówieśniczych, a w szczególności powinien w tym celu:
 - 1) prowadzić zajęcia z małoletnimi w taki sposób, aby cały czas zaangażowani byli w zaplanowane dla nich aktywności oraz nie dopuszczać do pozostawiania ich bez opieki;
 - 2) w przypadku zauważenia napięcia i niepożądanych zachowań, prowadzących potencjalnie do krzywdzenia – od razu zareagować, podejmując próbę wygaszenia emocji i przerwania niedozwolonych działań oraz przekierowania uwagi małoletnich na inny neutralny temat, w szczególności związany z celem obecności dzieci u organizatora;
 - 3) objąć opieką dziecko zagrożone potencjalnym krzywdzeniem aż do momentu uzyskania pewności, że niepożądana sytuacja została zażegnana;
 - 4) jeżeli podjęte czynności okażą się skuteczne, przeprowadzić wyciszającą rozmowę z małoletnimi, przypominającą o potrzebie wzajemnego poszanowania oraz o obowiązujących u organizatora standardach;
 - 5) jeżeli podjęte czynności nie przyniosą efektu lub w przypadku zauważenia niedozwolonych zachowań, których nie można samodzielnie powstrzymać, należy niezwłocznie udzielić pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu oraz podjąć inne działania interwencyjne przewidziane w standardach.

Rozdział 4

Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia oraz zasady i procedury podejmowania interwencji

§ 6.

1. Krzywdzenie dziecka może przybrać różne formy, a ich sprawcami może być zarówno personel, członkowie rodziny i inne osoby bliskie, a także osoby trzecie, włącznie z innymi małoletnimi.
2. Każdy członek personelu powinien być wrażliwy na punkcie krzywdzenia małoletnich i w przypadku dostrzeżenia jakichkolwiek tego objawów powinien niezwłocznie zareagować, zgłaszając sprawę osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia lub właściwej osobie wyznaczonej przez organizatora do podejmowania interwencji.
3. Personel zobowiązany jest zainterweniować w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała, w tym siniaki, zaczerwienienia, otarcia, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne albo dziecko często je zmienia;
 - 3) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła lub inne dziecko;
 - 4) dziecko boi się rodzica lub opiekuna lub innego dziecka;
 - 5) dziecko boi się powrotu do domu;
 - 6) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, w tym bóle brzucha, głowy lub mdłości;
 - 7) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób;
 - 8) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 9) pozyskało się informacje o krzywdzeniu dziecka lub jest się świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru dziecka.
4. Obserwacji dziecka i wzmożonej uwagi personelu wymagają również w szczególności sytuacje, w których:
 - 1) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 2) pojawia się niechęć przed udziałem w działalności zorganizowanej dla dziecka przez PWPW S.A.;
 - 3) dziecko, pozostając pod presją innej osoby, nie wypowiada się swobodnie;
 - 4) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone.
5. Na osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia organizator wyznacza następujących członków personelu:
 - 1) osoby pracujące w sekretariatach wszystkich biur i pionów PWPW S.A.;
 - 2) osoby pracujące w recepcji Ośrodka;
 - 3) personel PWPW S.A. oznaczony firmowymi identyfikatorami podczas organizowanych przez PWPW S.A. imprez, pikników lub innych wydarzeń o charakterze edukacyjnym, rozrywkowym, rekreacyjnym lub rozwijającym i realizującym zainteresowania dzieci;
 - 4) osoby pełniące funkcję dyrektorów wszystkich biur lub pionów oraz ich zastępcy;
 - 5) osoby pełniące funkcje opiekuna, w okresie pełnienia tej funkcji.
6. Z osobami wskazanymi w ust. 5 można kontaktować się w każdy możliwy sposób, zapewniający jak najszybszą pomoc krzywdzonemu dziecku.
7. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy w pierwszej kolejności niezwłocznie udzielić dziecku pierwszej pomocy i zawiadomić odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie), a dopiero w drugiej kolejności

skontaktować się z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim.

§ 7.

1. Organizator podejmuje interwencję niezależnie od tego, w jakich okolicznościach doszło do skrzywdzenia dziecka. O interwencji nie decyduje fakt, kto, kiedy i gdzie skrzywdził małoletniego, lecz świadczące o tym symptomy.
2. Organizator podejmuje interwencję niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego.
3. Osoby wyznaczone do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim w pierwszej kolejności udzielają im niezbędnego wsparcia, a następnie przekazują niezwłocznie wszelkie informacje właściwej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie interwencji są:
 - 1) osoba pełniąca funkcję kierownika Ośrodka – w przypadku zdarzeń mających miejsce lub zgłaszanych w tym Ośrodku;
 - 2) każda z osób pełniących funkcję Rzecznika Praw Pracowniczych – w przypadku pozostałych zdarzeń.
5. W sytuacji gdy osobą krzywdzącą dziecko jest osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, jak również gdy osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji jest nieobecna lub nie ma możliwości niezwłocznego skontaktowania się z tą osobą, wówczas interwencję prowadzi osoba pełniąca funkcję dyrektora biura właściwego ds. personalnych lub jej zastępca.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje wszelkie możliwe działania w celu ustalenia okoliczności zdarzenia będącego podstawą zgłoszenia interwencji.
7. Czynności dokonywane z udziałem pokrzywdzonego dziecka w toku interwencji należy prowadzić w taki sposób, aby nie pogłębiały jego krzywdy. W miarę możliwości należy zapewnić udział psychologa dziecięcego w tych czynnościach oraz niekrzywdzącego dziecka przedstawiciela ustawowego lub innej osoby uprawnionej sędownie do sprawowania nad nim opieki.
8. We wszystkich przypadkach prowadzenia działań interwencyjnych, należy w miarę możliwości zabezpieczyć dowody krzywdzenia dziecka.
9. Po podjęciu odpowiednich czynności, dostosowanych do okoliczności interwencji, dalsze kroki podejmowane są przez uprawnione organy.

§ 8.

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje o jej podjęciu przedstawiciela ustawowego dziecka lub inną osobę uprawnioną sędownie do sprawowania nad nim opieki, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 2.
2. Jeśli sprawcą lub potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest jego przedstawiciel ustawowy lub inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie:
 - 1) zawiadamia Policję lub prokuratora – w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu;
 - 2) zawiadamia Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej, uprawniony do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” – jeśli jest świadkiem przemocy domowej w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.);

- 3) zawiadamia właściwy dla miejsca zamieszkania małoletniego sąd opiekuńczy – jeżeli zachowanie wobec dziecka nie nosi znamion przestępstwa ani przemocy domowej, lecz przybiera inną formę krzywdzenia małoletniego, w tym zaniedbywania, powodującego zagrożenie jego dobra;
 - 4) zawiadamia dyrektora szkoły, do której uczęszcza małoletni, o podjęciu interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub posiadaniem informacji o krzywdzeniu dziecka;
 - 5) do czasu objęcia ochroną małoletniego przez właściwe podmioty, stara się nie dopuścić do kontaktu dziecka ze sprawcą krzywdzenia i niezwłocznie organizuje spotkanie z pełnoletnim członkiem rodziny dziecka, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o interwencji oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów.
3. Jeśli sprawcą lub potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest osoba pełnoletnia, inna niż wskazana w ust. 2, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, po wykonaniu obowiązku wskazanego w ust. 1, zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Policję lub prokuratora.
 4. Jeśli sprawcą lub potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest inna osoba niepełnoletnia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, po wykonaniu obowiązku wskazanego w ust. 1, niezwłocznie dodatkowo zawiadamia:
 - 1) szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ – w przypadku stwierdzenia okoliczności świadczących o demoralizacji, w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 163), nieletniego sprawcy;
 - 2) sąd rodzinny lub Policję – w przypadku podejrzenia o popełnienie lub posiadania informacji o popełnieniu czynu karalnego w stosunku do dziecka przez inne dziecko w wieku od 13 do 17 lat;
 - 3) Policję lub prokuratora – w przypadku podejrzenia o popełnienie lub posiadania informacji o popełnieniu czynu zabronionego w stosunku do dziecka przez inne dziecko w wieku po ukończeniu 17 lat.
 5. Jeśli sprawcą lub potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest opiekun lub inny członek personelu, organizator niezależnie od czynności wskazanych powyżej, niezwłocznie odsuwa tę osobę od jakiegokolwiek kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem i innymi małoletnimi oraz wyciąga konsekwencje dyscyplinarne.
 6. W przypadkach krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko, należy również upewnić się, czy dziecko dopuszczające się krzywdzenia samo nie jest krzywdzone, a jeżeli jest, to osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje interwencję także w stosunku do tego dziecka.
 7. W przypadkach wskazanych w ust. 2-4, w których konieczne jest sporządzenie odpowiedniego zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie kontaktuje się z biurem właściwym ds. prawnych, które odpowiada za przygotowanie projektu właściwego zawiadomienia. Projekt zawiadomienia sporządzany jest na podstawie informacji otrzymanych od osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
 8. Po otrzymaniu projektu zawiadomienia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie je uzupełnia właściwymi danymi, podpisuje i doręcza adresatowi.
 9. Organizator zobowiązany jest współdziałać z innymi podmiotami i uprawnionymi organami wymiaru sprawiedliwości w toku prowadzonych przez nie postępowań związanych z podjętymi interwencjami.

Rozdział 5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 9.

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji opracowuje plan wsparcia dziecka, dostosowany do okoliczności danego przypadku oraz uwzględniający możliwości prawne i faktyczne organizatora.
2. Celem opracowania planu wsparcia jest zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, ustalenie i wskazanie pokrzywdzonemu dziecku oraz jego niekrzywdzącemu przedstawicielowi ustawowemu lub innej osobie uprawnionej sędownie do sprawowania nad nim opieki, zainicjowanych przez organizatora postępowań oraz innych możliwych do podjęcia działań pomocowych, realizowanych przez utworzone w tym celu ośrodki, instytucje czy lokalne organizacje.
3. Przy opracowywaniu planu wsparcia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji korzysta z pomocy biura właściwego ds. prawnych.
4. Plan wsparcia powinien ustalać ścieżkę postępowania, umożliwiającą zabezpieczenie bieżących potrzeb dziecka oraz uzyskanie przez pokrzywdzonego i jego najbliższych jak najskuteczniejszej pomocy.
5. W przypadku, gdy dziecko zostało skrzywdzone przez członka personelu, plan wsparcia obejmuje również obowiązek dokonania przeglądu standardów oraz ich ewentualnej zmiany, wzmacniającej mechanizmy ochrony dzieci w celu zminimalizowania ryzyka powtórzenia się zaistniałego krzywdzenia w przyszłości.
6. W sytuacji podejrzenia zaniedbywania potrzeb małoletniego w środowisku rodzinnym, ignorowania i umniejszania wagi zaistniałego krzywdzenia lub braku zaangażowania się tego środowiska w realizację planu wsparcia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza, przy pomocy biura właściwego ds. prawnych, i składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział 6

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

§ 10.

1. Organizator nie umożliwia małoletnim dostępu do sieci Internet na ich własnych urządzeniach elektronicznych.
2. Małoletni mogą korzystać ze sprzętu PWPW S.A. z dostępem do sieci Internet wyłącznie podczas i w związku z odbywaniem praktyk zawodowych, o ile jest to konieczne do zrealizowania programu tych praktyk.
3. Korzystanie z urządzeń organizatora z dostępem do sieci Internet odbywa się zgodnie z obowiązującymi w PWPW S.A. zasadami bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz wydanymi na ich podstawie politykami i instrukcjami. Dostęp do stron internetowych, aplikacji i innych usług w chmurze publicznej podlega kontroli dostępu i jest monitorowany.
4. Urządzenia udostępniane dzieciom zabezpieczone są oprogramowaniem filtrującym i blokującym dostęp do stron internetowych zawierających nielegalne i szkodliwe treści oraz mogących zagrażać ich bezpieczeństwu lub prawidłowemu rozwojowi. Dostęp do

- stron internetowych z treściami o charakterze pornograficznym, mobbingowym, innymi treściami sprzecznymi z zasadami współżycia społecznego i zasadami dobrych obyczajów lub innymi przepisami prawa jest zablokowany.
5. Opiekun, przed rozpoczęciem korzystania przez małoletniego z urządzeń należących do organizatora z dostępem do sieci Internet, przypomina dziecku o możliwych zagrożeniach, w szczególności o:
 - 1) treściach nielegalnych, w tym przedstawiających seksualne wykorzystanie dziecka lub pornografię, albo propagujących rasizm;
 - 2) treściach szkodliwych i nieodpowiednich do wieku, w tym obrazujących zachowania patologiczne, nawołujących do przemocy, autodestrukcji, patostreamy;
 - 3) ryzykownych kontaktach i zachowaniach online, w tym uwodzenia w sieci, cyberprzemocy, podejmowania wyzwiań.
 6. Za instalację oraz regularną aktualizację oprogramowania, o którym mowa w ust. 4, odpowiada biuro właściwe ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego.
 7. W przypadku wykrycia anomalii, natychmiast podejmowane są działania w celu ich zneutralizowania, w tym zawieszenie dostępu do sieci.
 8. Każdy członek personelu, w przypadku dostrzeżenia korzystania przez dziecko ze szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych treści w sieci Internet, niezwłocznie zgłasza ten fakt opiekunowi lub innej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, w celu wszczęcia procedury interwencji.

Rozdział 7

Zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego na terenie Ośrodka oraz jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym Ośrodku

§ 11.

1. Identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, pod opieką której przebywa na terenie Ośrodka, dokonują pracownicy recepcji jednocześnie z wykonywaniem obowiązków związanych z zakwaterowaniem. Identyfikacja następuje na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą dziecko przyjechało i pod opieką której przebywa.
2. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu swojego lub dziecka lub co do określenia rodzaju relacji łączącej ją z dzieckiem, pracownik recepcji zobowiązany jest wyjaśnić, że jest to czynność wynikająca ze standardów i stanowi wykonanie ustawowego obowiązku spoczywającego na PWPW S.A. w zakresie zapewnienia ochrony małoletnim korzystającym z usług Ośrodka.
3. Jeżeli osoba dorosła nie jest przedstawicielem ustawowym dziecka lub inną osobą uprawnioną sędawnie do sprawowania nad nim opieki, należy ustalić, na jakiej podstawie dziecko przebywa pod jej opieką. W tym celu należy odebrać od osoby dorosłej pisemne oświadczenie, zawierające wyjaśnienie tej kwestii oraz dane dziecka, dane jego przedstawiciela ustawowego lub innej osoby uprawnionej sędawnie do sprawowania nad nim opieki i dane osoby, z którą dziecko przebywa w Ośrodku. Dane powinny obejmować: imię, nazwisko i dane kontaktowe. Informacje zawarte w oświadczeniu powinny zostać potwierdzone przez dziecko.
4. W trakcie rozmowy z małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiedzenia się, w szczególności by dorosły, z którym małoletni przyjechał i przebywa w Ośrodku, nie udzielał odpowiedzi na

- pytania zadawane małoletniemu. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także zapewnić obecność w trakcie rozmowy drugiej osoby z personelu.
5. Pracownik recepcji po otrzymaniu danych kontaktowych od przedstawiciela ustawowego dziecka lub innej osoby uprawnionej sądownie do sprawowania nad nim opieki powinien dodatkowo skontaktować się niezwłocznie z tą osobą w celu upewnienia się, że wyraziła ona zgodę na pobyt dziecka w Ośrodku z osobą dorosłą, która złożyła oświadczenie wskazane w ust. 3.
 6. Jeśli pracownik recepcji nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej małoletniego i osobę dorosłą, z którą przebywa on w Ośrodku, należy wówczas niezwłocznie rozpocząć procedurę interwencji. Małoletni, jak i osoba dorosła powinni w tym czasie pozostawać pod obserwacją personelu.

Rozdział 8

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

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji odnotowuje wszystkie przeprowadzone osobiście interwencje w rejestrze interwencji, prowadzonym w formie elektronicznej, zabezpieczonej hasłem. Dostęp do rejestru mają wyłącznie osoby wskazane w § 7 ust. 4 i 5 oraz w § 13 ust. 1 oraz członkowie organu zarządzającego organizatora.
2. Rejestr interwencji zawiera następujące wpisy dotyczące każdej przeprowadzonej interwencji:
 - 1) datę zgłoszenia i podjęcia interwencji;
 - 2) podstawowe dane małoletniego, którego dotyczy interwencja;
 - 3) dane osób spośród personelu uczestniczących w interwencji;
 - 4) dostępne dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka;
 - 5) opis czynności podjętych w celu udzielenia dziecku należytej pomocy lub wskazanie przyczyn innego zakończenia interwencji;
3. Organizator przechowuje rejestr interwencji w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nim przez osoby do tego nieupoważnione.
4. Wszystkie osoby, które powzięły informacje związane z krzywdzeniem małoletniego lub z tym związane, zobowiązane są do zachowania ich w poufności. Przekazywanie tych informacji dopuszczalne jest wyłącznie w celu ochrony dziecka w związku z realizacją standardów oraz obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

Rozdział 9

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania i sposób dokumentowania tej czynności oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 13.

1. Osobą odpowiedzialną za standardy oraz przygotowanie personelu do ich stosowania jest osoba pełniąca funkcję dyrektora biura właściwego ds. personalnych.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, w związku z wykonywaniem zadań wynikających ze standardów, uprawniona jest do korzystania z pomocy biura właściwego ds. prawnych, w szczególności w zakresie aktualizowania standardów oraz inicjowania innych działań, które mogą odnieść pozytywny skutek w zakresie ochrony praw małoletnich.
3. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie szkoleń w celu przygotowania personelu do stosowania standardów;
 - 2) przeprowadzenie, nie rzadziej niż raz na dwa lata, oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udokumentowanie w formie pisemnej wniosków z dokonanej oceny, o której mowa powyżej, oraz przekazanie tej dokumentacji organowi zarządzającemu organizatora;
 - 4) przeglądanie i opracowywanie aktualnych wersji standardów;
 - 5) zapewnienie dostępności aktualnych wersji standardów w sieci Intranet oraz na potrzeby wywieszenia ich w widocznych miejscach przez organizatora.
4. Jeżeli w działalności organizowanej przez PWPW S.A. dla małoletnich biorą udział dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, których natura powoduje, że standardy nie zapewniają im należytej ochrony, osoba odpowiedzialna za standardy po powzięciu takich informacji niezwłocznie przygotowuje dostosowaną do potrzeb tych dzieci wersję standardów, kierując się w szczególności przekazanymi jej zaleceniami wynikającymi ze stosownych orzeczeń i opinii.
5. Przygotowanie personelu do stosowania standardów następuje poprzez ich obowiązkowy udział w szkoleniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1. Szkolenia mogą być organizowane w dowolnej formie, w tym również w postaci szkoleń on-line.
6. Każdy członek personelu potwierdza w formie pisemnej zapoznanie się z pełną i skróconą wersją standardów, składając stosowne oświadczenie w tym przedmiocie. Złożone oświadczenia organizator przechowuje w dokumentacji stanowiącej podstawę współpracy z każdym członkiem personelu.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 14.

1. Standardy występują w dwóch wersjach: pełnej i skróconej. Wersja skrócona zawiera najważniejsze z punktu widzenia małoletnich postanowienia wersji pełnej, sformułowane w sposób zrozumiały dla dzieci.
2. Udostępnienie obu wersji standardów przedstawicielom ustawowym dzieci, innym osobom uprawnionym sądowo do sprawowania nad nimi opieki lub faktycznie się nimi opiekującym następuje poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej organizatora oraz poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu we wszystkich lokalizacjach PWPW S.A. oraz w każdym innym obszarze, w którym organizator realizuje działalność związaną z edukacją, wypoczynkiem, zakwaterowaniem, rozrywką, rekreacją i realizacją zainteresowań przez osoby małoletnie.
3. Niezależnie od obowiązku wskazanego w ust. 2, organizator zobowiązany jest przekazać pisemną wersję skróconą standardów każdemu małoletniemu odbywającemu u organizatora praktyki zawodowe, przed ich rozpoczęciem oraz każdemu dziecku podczas rejestracji jego pobytu w Ośrodku. Organizator zobowiązany jest ponadto udostępnić skróconą wersję standardów małoletnim, uczestniczącym w organizowanych przez PWPW S.A. imprezach, piknikach lub innych wydarzeniach o charakterze

edukacyjnym, rozrywkowym, rekreacyjnym lub rozwijającym i realizującym zainteresowania dzieci, poprzez wyeksponowanie treści tych standardów w bardzo widoczny sposób zarówno przy wejściu na określone wydarzenie, jak i w kilku miejscach na terenie obszaru, w którym jest ono realizowane.

4. Wywieszenie i wyeksponowanie aktualnych wersji standardów zgodnie z niniejszym dokumentem, należy do obowiązków osób pełniących funkcje dyrektorów, które za te miejsca odpowiadają.
5. Umieszczenie i aktualizowanie standardów na stronie internetowej PWPW S.A. należy do obowiązków osoby pełniącej funkcję dyrektora, odpowiedzialnego za treści na tej stronie.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Standardy obowiązują od dnia wejścia w życie uchwały Zarządu PWPW S.A. je wprowadzającej.
2. Wszelkie zmiany wersji pełnej lub skróconej standardów wymagają formy pisemnej i są dokonywane w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.

Sposób pozyskiwania informacji o osobach dopuszczonych do pełnienia funkcji opiekuna lub realizacji usług dla małoletnich przez osoby spoza personelu

- I. Przed wyznaczeniem członka personelu do sprawowania funkcji opiekuna lub przed dopuszczeniem osoby spoza personelu do realizacji usług w ramach organizowanej przez PWPW S.A. działalności związanej w szczególności z edukacją, wypoczynkiem, zakwaterowaniem, rozrywką, rekreacją i realizacją zainteresowań przez osoby małoletnie, należy wykonać obowiązki określone w poniższych punktach:

1. 1.1.

Osoba zobowiązana na podstawie § 3 ust. 3 pełnej wersji standardów do wykonania obowiązków pozyskiwania informacji, uzyskuje w imieniu organizatora informacje, czy dane osoby, której planuje się powierzyć funkcję opiekuna lub która realizować będzie usługę dla dzieci, są zamieszczone w Rejestrze 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 w Rejestrze.

1.2.

Uzyskanie informacji odbywa się bezpłatnie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości, na stronie: www.gov.pl/web/sprawiedliwosc, w zakładce: Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Do korzystania z Rejestru z dostępem ograniczonym wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP (dane można uzyskać po założeniu konta). Z Rejestru Państwowej Komisji można korzystać bez konieczności rejestrowania i logowania.

1.3.

Do zrealizowania obowiązku potrzebne są następujące dane osoby, której organizator zamierza powierzyć funkcję opiekuna lub która nie będąc członkiem personelu, wykonywać będzie usługę w ramach organizowanej przez PWPW S.A. działalności dla małoletnich, które należy pozyskać: pierwsze imię i nazwisko, nazwisko rodowe. Pozyskanie danych następuje jednocześnie z pozyskaniem oświadczenia składanego na podstawie punktu 4.

- 2.** Osoba, o której mowa w punkcie 1.1., zobowiązana jest pozyskać od przyszłego opiekuna lub osoby spoza personelu mającej realizować usługi na rzecz dzieci, informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.

3. 3.1.

W przypadku gdy osoba mająca pełnić funkcję opiekuna lub mająca realizować usługi na rzecz małoletnich, posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, osoba o której mowa w punkcie 1.1., zobowiązana jest dodatkowo pozyskać od przyszłego opiekuna lub osoby spoza personelu mającej realizować usługi na rzecz dzieci, informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

3.2.

Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w punkcie 3.1., nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, należy pozyskać od przyszłego opiekuna lub osoby spoza personelu mającej realizować usługi na rzecz dzieci, informację z rejestru karnego tego państwa.

3.3.

Do zrealizowania obowiązku potrzebne jest odebranie informacji o posiadaniu obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, co następuje jednocześnie z pozyskaniem oświadczenia składanego na podstawie punktu 4.

4. 4.1.

Osoba o której mowa w punkcie 1.1., zobowiązana jest pozyskać od przyszłego opiekuna lub osoby spoza personelu mającej realizować usługi na rzecz dzieci:

- a) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie
- b) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeśli prawo tych państw nie przewiduje wydawania takich informacji, to informację z rejestru karnego tego państwa.

4.2.

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4.1. wraz z danymi wskazanymi w punkcie 1.3. i informacją o posiadaniu obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, powinno zawierać następującą treść i powinno być własnoręcznie podpisane z podaniem daty:

„OŚWIADCZENIE o zamieszkaniu za granicą

Ja niżej podpisana/y (pierwsze imię i nazwisko kandydata),
nazwisko rodowe,
posiadająca/y obywatelstwo (podać w przypadku posiadania obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska),
oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:

- o nie zamieszkiwałam/em na terenie innych państw niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa,
- o zamieszkiwałam/em w następującym państwie/państwach (należy wskazać państwa inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa):

.....
.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis kandydata)”

5. 5.1.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, od przyszłego opiekuna lub osoby spoza personelu mającej realizować usługi na rzecz dzieci należy pozyskać 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.

5.2.

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 5.1., powinno zawierać następującą treść i powinno być własnoręcznie podpisane z podaniem daty:

„OŚWIADCZENIE o niekaralności, składane w przypadku, gdy kraj trzeci nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji

Ja niżej podpisana/y (pierwsze imię i nazwisko kandydata), oświadczam, że:

- o prawo państwa, którego posiadam obywatelstwo (inne niż Rzeczpospolita Polska) nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- o w państwie, którego posiadam obywatelstwo (inne niż Rzeczpospolita Polska), nie prowadzi się rejestru karnego,
- o prawo państwa mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- o w państwie mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat nie prowadzi się rejestru karnego,

w związku z czym oświadczam, że:

- o nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis kandydata)”

- II. Informacje, o których mowa w punkcie I.1., utrwała się w formie wydruku i załącza do dokumentacji wskazanej w § 3 ust. 4 pełnej wersji standardów. W tym samym miejscu przechowuje się informacje oraz oświadczenia, o których mowa w punktach I.2-5.
- III. Wykonanie obowiązków, o których mowa w punkcie I., nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności organizowanej dla małoletnich lub związanej z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego (tj. osoby spokrewnionej albo osoby niespokrewnionej, pozostającej w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującej i gospodarującej), lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawy są dopuszczającymi do działalności.