

Standardy ochrony małych dzieci w PGL Lasy Państwowe Nadleśnictwa Stary Sącz

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w ramach działalności edukacyjnej Nadleśnictwa Stary Sącz jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

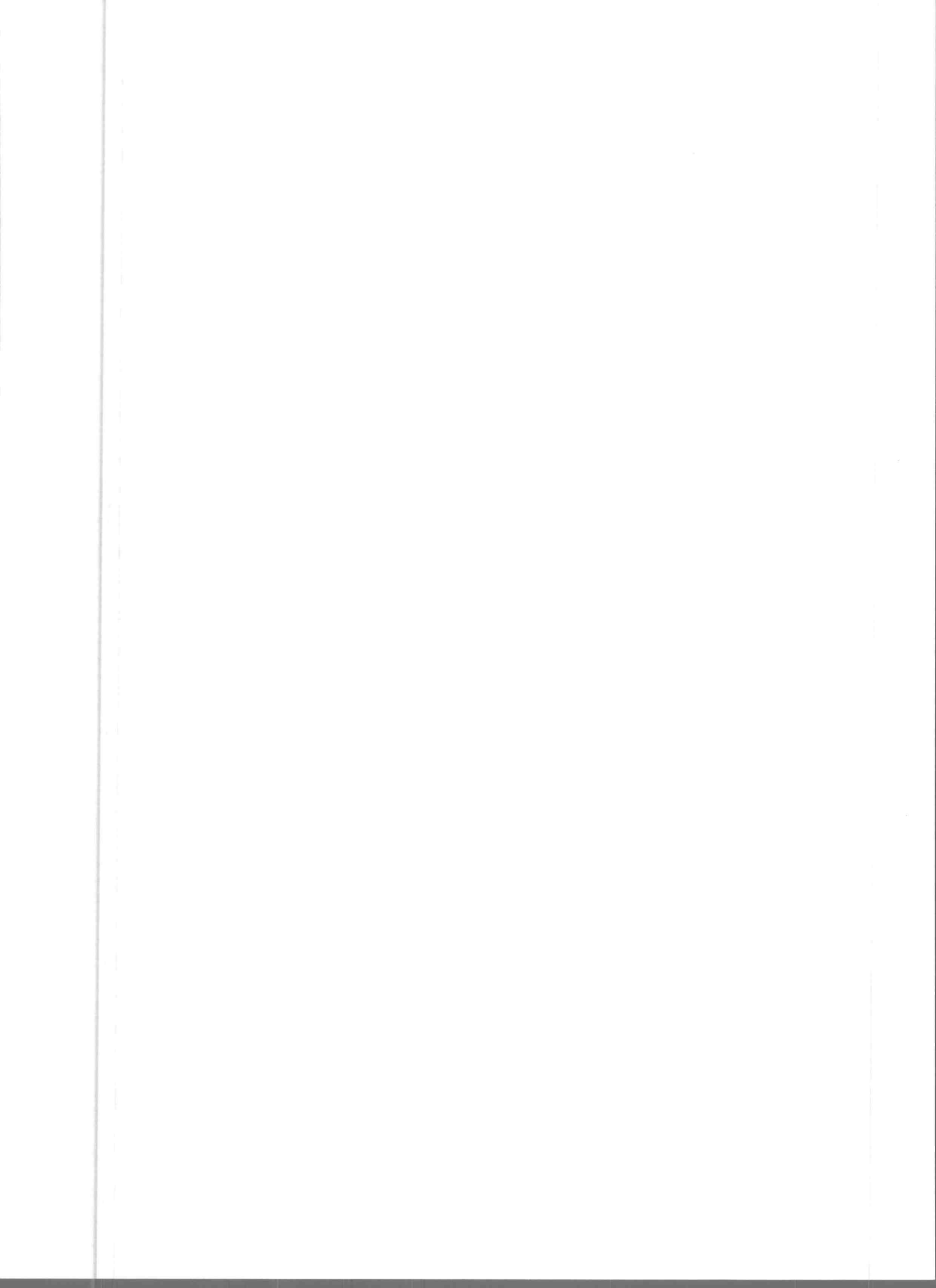
Procedura określa:

- najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małych dzieci, będących uczestnikami zajęć edukacyjnych lub korzystających z innej oferty, rekreacyjnej, wypoczynkowej, sportowej lub związanej z realizacją zainteresowań osób małych dzieci realizowanej przez Nadleśnictwo Stary Sącz (zwane dalej: **Nadleśnictwem**) podczas których reprezentant Nadleśnictwa (m.in. pracownik, współpracownik mający kontakt z małymi dziećmi w zakresie związanym z działalnością Nadleśnictwa, wolontariusz – zwany dalej **Pracownikiem**) ma kontakt z małymi dziećmi,
- najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małych dzieci, będących uczestnikami praktyk zawodowych odbywanych przez uczniów Zespołu Szkół im. Ks. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
- zasady weryfikacji pracowników mających kontakt z małymi dziećmi.

§ 1.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a Pracownikami Nadleśnictwa oraz między małymi dziećmi podczas zajęć

1. Pracownicy Nadleśnictwa mający bezpośredni kontakt z małymi dziećmi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małych dzieci jakichkolwiek form przemocy słownej, fizycznej oraz psychicznej.
3. Pracownicy Nadleśnictwa, o których mowa w pkt 1, mają obowiązek w szczególności:
 - a. powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby:
 - 1) naruszać przestrzeń osobistą małego dziecka,
 - 2) powodować u małego dziecka poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu,
 - b. traktować każdego małego dziecka z należyтым szacunkiem, wspierając go w pokonywaniu trudności, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające z ewentualnych niepełnosprawności,
 - c. traktować każdego małego dziecka równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, stopień sprawności/niepełnosprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - d. promować zasady „dobrego wychowania”, i podejmować działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw,
 - e. odnosić się do małych dzieci z szacunkiem,

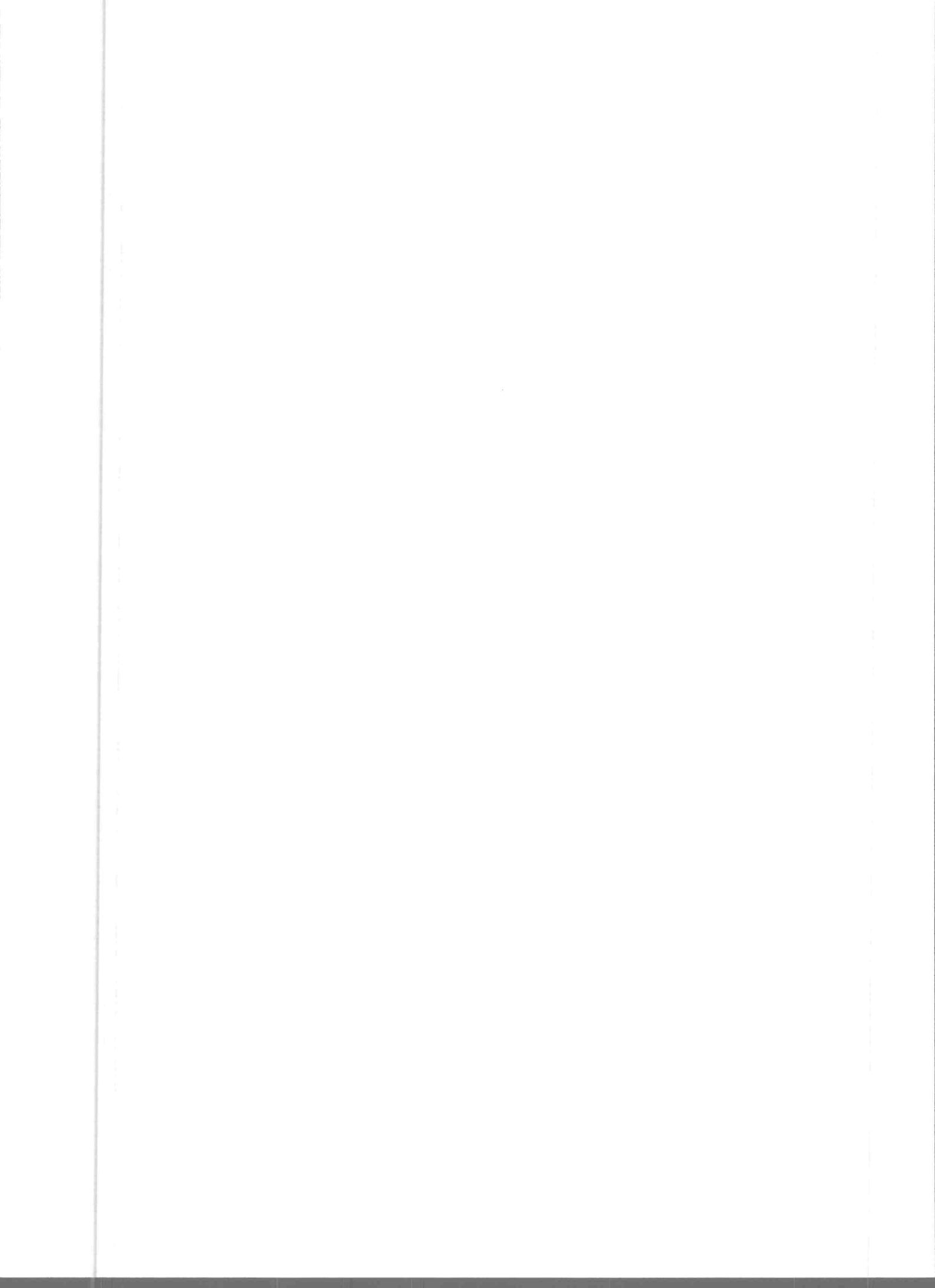


- f. wysłuchiwać małoletnich i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - g. nie zawstydzать małoletnich, nie lekceważyć i nie obrażać,
 - h. nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie o zagrażającym mu niebezpieczeństwie).
4. Pracownicy Nadleśnictwa mają zakaz:
- a. utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
 - b. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności,
 - c. zapraszania nieznajomych małoletnich do swojego miejsca zamieszkania i utrzymywania z nimi relacji poza zajęciami.
5. Pracownicy Nadleśnictwa, powinni zwracać szczególną uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu oraz na wszelkie podejrzenia działań na szkodę dziecka przez:
- a. pracownika,
 - b. inne osoby trzecie,
 - c. rodziców/opiekunów prawnych,
 - d. inne dziecko.
6. W zależności od potencjalnego sprawcy nadużyć wskazanych w § 1 ust. 5 pracownicy Nadleśnictwa, w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia, zobowiązani są podjąć próbę kontaktu z małoletnim. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Nadleśnictwa winien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
7. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Nadleśnictwa mający kontakt z małoletnimi.
8. Małoletni uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Nadleśnictwo zobowiązani są do odnoszenia się do siebie z szacunkiem oraz powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innych osób i powodować u nich poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu. Jakakolwiek przemoc fizyczna czy psychiczna jest zakazana.

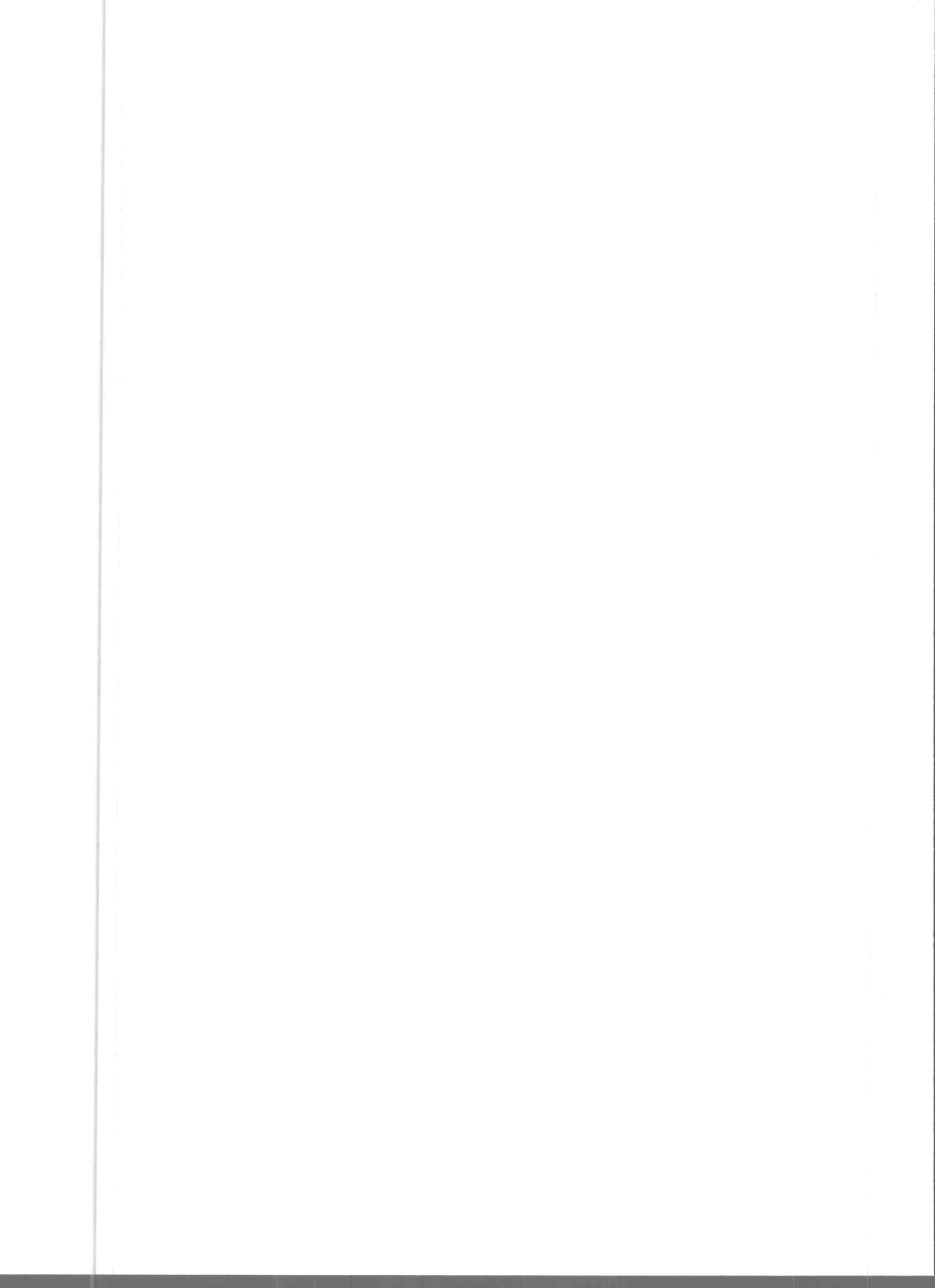
§ 2

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Nadleśnictwa ma obowiązek niezwłocznego, skutecznego poinformowania Nadleśniczego Nadleśnictwa Stary Sącz (zwany dalej: **Nadleśniczym**) lub innej osoby upoważnionej przez Nadleśniczego o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej i/lub Zgłoszenia incydentu/zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego (Załącznik nr 4, zwanego dalej Zgłoszeniem).
2. Po przekazaniu informacji o której mowa w ust. 1 Nadleśniczy/osoba upoważniona przez Nadleśniczego lub pracownik, który powziął informację o zagrożeniu ma obowiązek:



1. **W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy:**
 - 1) niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie),
 - 2) udokumentować podjęte czynności w formie notatki służbowej i/lub Zgłoszenia.
2. **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika Nadleśnictwa:**
 - 1) odsunąć taką osobę ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - 2) jeśli po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez powołaną przez Nadleśniczego lub osobę upoważnioną przez Nadleśniczego, Komisję (skład min. 3 osobowy), Komisja potwierdzi nieprawidłowość, Nadleśniczy lub osoba przez niego upoważniona w zależności od ustalonej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby oraz podejmuje dalsze adekwatne działania wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia osoby małoletniej.
 - 3) w postępowaniu wyjaśniającym Komisja jest upoważniona do przesłuchania świadków oraz analizy wszelkich dostępnych materiałów dowodowych, w tym przeprowadzania rozmowy z małoletnim i jego opiekunami prawnymi.
 - 4) w skład Komisji mogą być powołani niezwiązani ze sprawą pracownicy Nadleśnictwa oraz prawnicy, psychologowie i inni specjaliści stosownie do sytuacji.
 - 5) z przebiegu postępowania wyjaśniającego i posiedzeń Komisji sporządza się protokół, przedkładany przez przewodniczącego Komisji do wiadomości i akceptacji Nadleśniczego.
3. **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Nadleśniczy lub osoba przez niego upoważniona:**
 - 1) w pierwszej kolejności informuje o krzywdzeniu opiekunów prawnych dziecka i ustala się z nimi sposób postępowania,
 - 2) jeśli zgłoszenie dotyczy opiekunów prawnych dziecka, lub nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub wdraża procedurę wskazaną powyżej w § 2 ust 2 pkt.
 - 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencji podmiotów, do których sprawa została przekazana,
 - 4) Nadleśniczy lub osoba upoważniona przez Nadleśniczego dokumentuje podjęte czynności w formie Podjęte czynności dokumentuje się w formie notatki służbowej i/lub Zgłoszenia.
4. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas zajęć edukacyjnych lub innych działań edukacyjnych organizowanych przez Nadleśnictwo (np. na zajęciach grupowych, czy aktywnościach na stoiskach), pracownik który powziął informację o zagrożeniu jest zobowiązany:**
 - 1) niezwłocznie poinformować o zdarzeniu opiekuna małoletniego obecnego podczas zajęć oraz Nadleśniczego lub osobę upoważnioną przez Nadleśniczego. Nadleśniczy lub osoba przez niego upoważniona w zależności od zaistniałej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby,
 - 2) udokumentować podjęte czynności dokumentuje się w formie notatki służbowej i/lub Zgłoszenia.

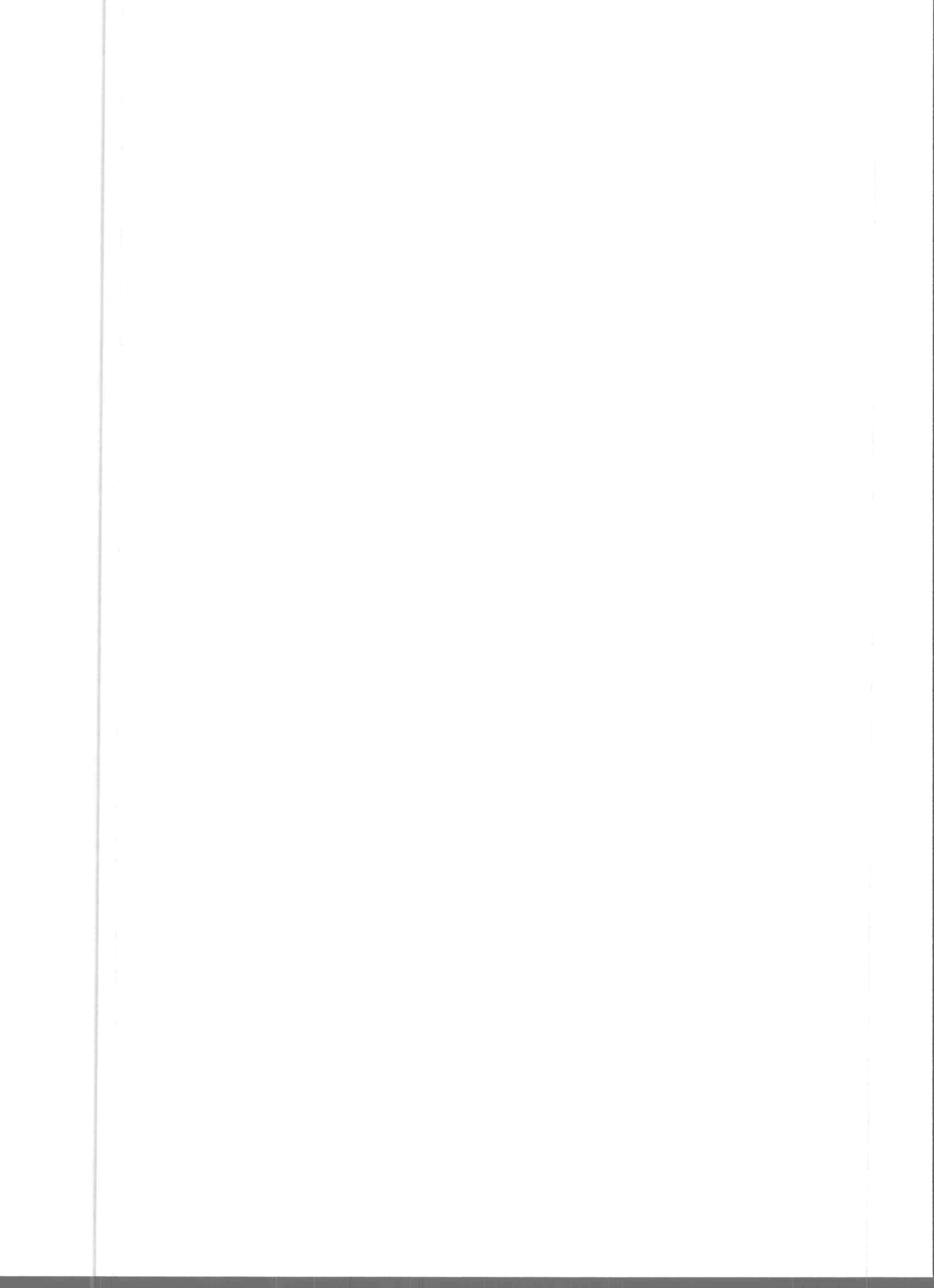


3. Komisja, o której mowa w §2 ust.2 pkt b powoływana jest w drodze Decyzji Nadleśniczego Nadleśnictwa Stary Sącz. Członkowie tej Komisji są obowiązane do bezterminowego zachowania w tajemnicy informacji podjętych w związku z wykonywanymi czynnościami w ramach Komisji, w szczególności w zakresie przetwarzanych danych osobowych.
4. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wyjaśniającego stanowi Załącznik nr 5 (Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w postępowaniu wyjaśniającym związanym z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich).
5. Osoby powołane w skład Komisji, o której mowa w §2 ust.2 pkt b, tj. do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dot. podejrzenia krzywdzenia małoletniego są jednocześnie upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletniego, rodziców lub opiekunów prawnych, danych osoby, której dotyczy zgłoszenie (podejranej o krzywdzenie dziecka), świadków oraz innych osób zawartych w zgłoszeniu oraz dokumentacji zgromadzonej i wytworzonej w toku prac Komisji. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do bezterminowego zachowania tych danych w tajemnicy.

§ 3

Internet i ochrona wizerunku małoletnich

1. Nadleśnictwo zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z rozporządzeniem 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 (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
2. Nadleśnictwo, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Poniższe zasady odnoszą się do rejestrowania, przetwarzania i upubliczniania wizerunku dziecka w postaci zdjęć i nagrań wideo:
 - a. pracownik Nadleśnictwa nie może utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie prowadzonych zajęć bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka,
 - b. upublicznianie wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) m.in. na portalach społecznościowych czy stronach www jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka,
 - c. jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Gdyby jednak rodzic dziecka/opiekun prawny, mimo wszystko, wniósł sprzeciw w zakresie opublikowania wizerunku dziecka na takim zdjęciu, należy go uwzględnić i usunąć wizerunek dziecka ze zdjęcia np. zanonimizować go (art. 21 ust. 1 RODO).
 - d. zdjęcia bądź nagrania wykonywane są bez dyskryminacji dziecka (biorąc pod uwagę jakiegokolwiek cechy dziecka),
 - e. niedopuszczalnym jest ujawnianie poprzez rejestrację wizerunku informacji dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej dziecka,
 - f. w celu ochrony dziecka przed działaniem naruszającym jego dobro, w trakcie wykonywania zdjęć lub rejestracji wideo:
 - 1) dziecko musi być ubrane, a sytuacja i kontekst przedstawiany na zdjęciu/naganiu. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Zdjęcia bądź nagrania uwidaczniające wizerunek dziecka nie mogą być uwłaczające lub



- obrażające je. Nie należy pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości,
- 2) Główny kadr powinien być skoncentrowany na czynnościach wykonywanych przez dziecko. W każdej możliwej sytuacji zdjęcia powinny być robione grupowo. Należy unikać robienia zdjęć portretowych.
 - g. zabronione jest rejestrowanie oraz przechowywanie wizerunku dzieci w postaci zdjęć/nagrań przez pracowników prywatnymi urządzeniami rejestrującymi (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery, pendrive itp.),
 - h. materiały i nośniki danych, na których utwalone są zdjęcia należy przechowywać zgodnie z prawem mając na uwadze ochronę dzieci,
 - i. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać bezpośrednio przełożonemu.
4. W Nadleśnictwie podczas zajęć edukacyjnych nie udostępnia się małoletnim dostępu do komputerów ani sieci WI-FI.

§ 4

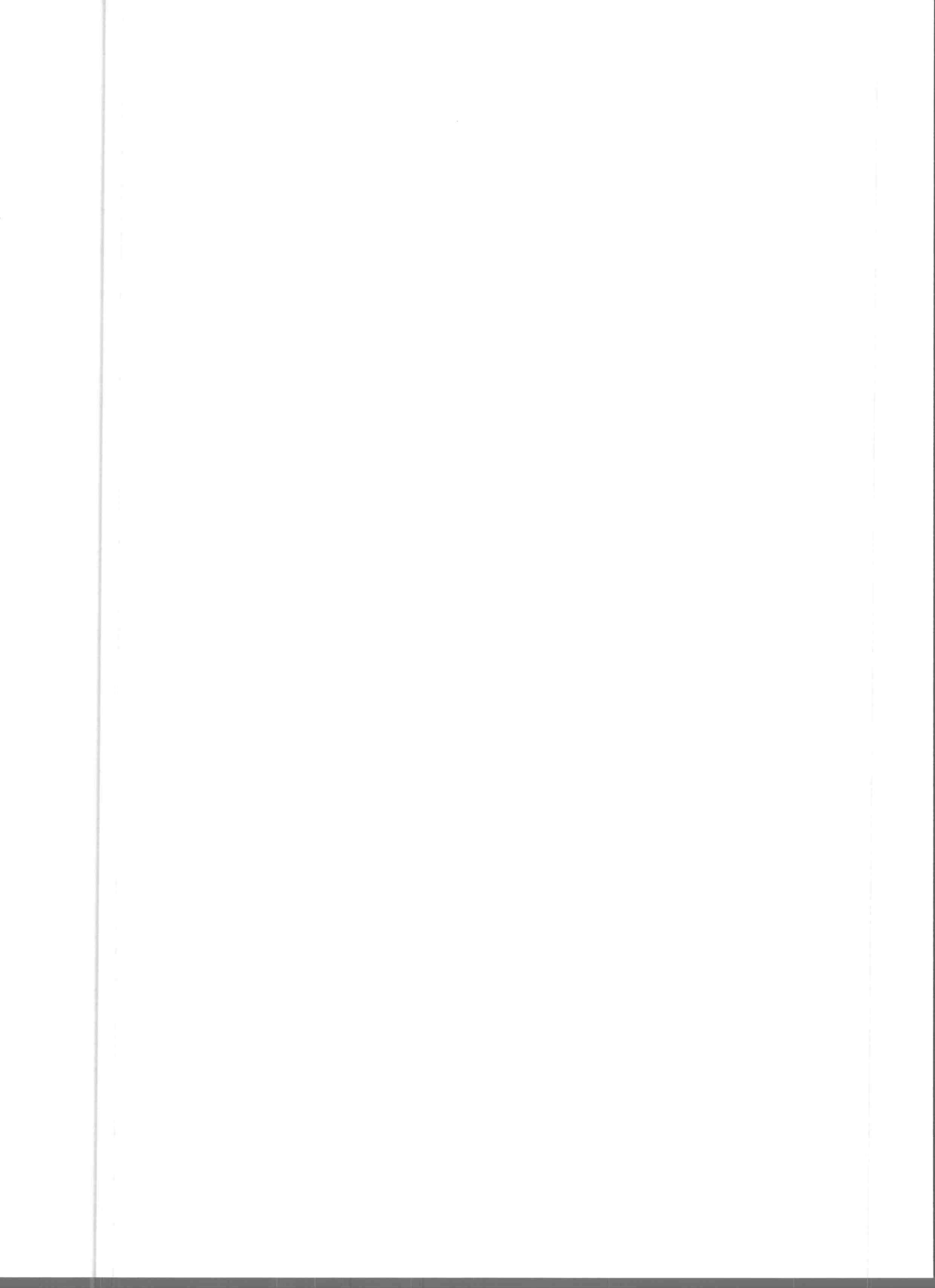
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zaznajamiania z ich treścią pracowników

1. Standardy podlegają co najmniej raz na 2 lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, dokonywana jest przez Nadleśniczego lub inną osobę wskazaną przez Nadleśniczego.
3. W ramach przygotowania pracowników Nadleśnictwa do stosowania standardów zaznajamia się ich z treścią standardów oraz zaleca się ich przeszkolenie.
4. Fakt zaznajomienia pracowników Nadleśnictwa z aktualnymi Standardami ochrony małoletnich należy udokumentować.

§ 5

Postanowienia końcowe

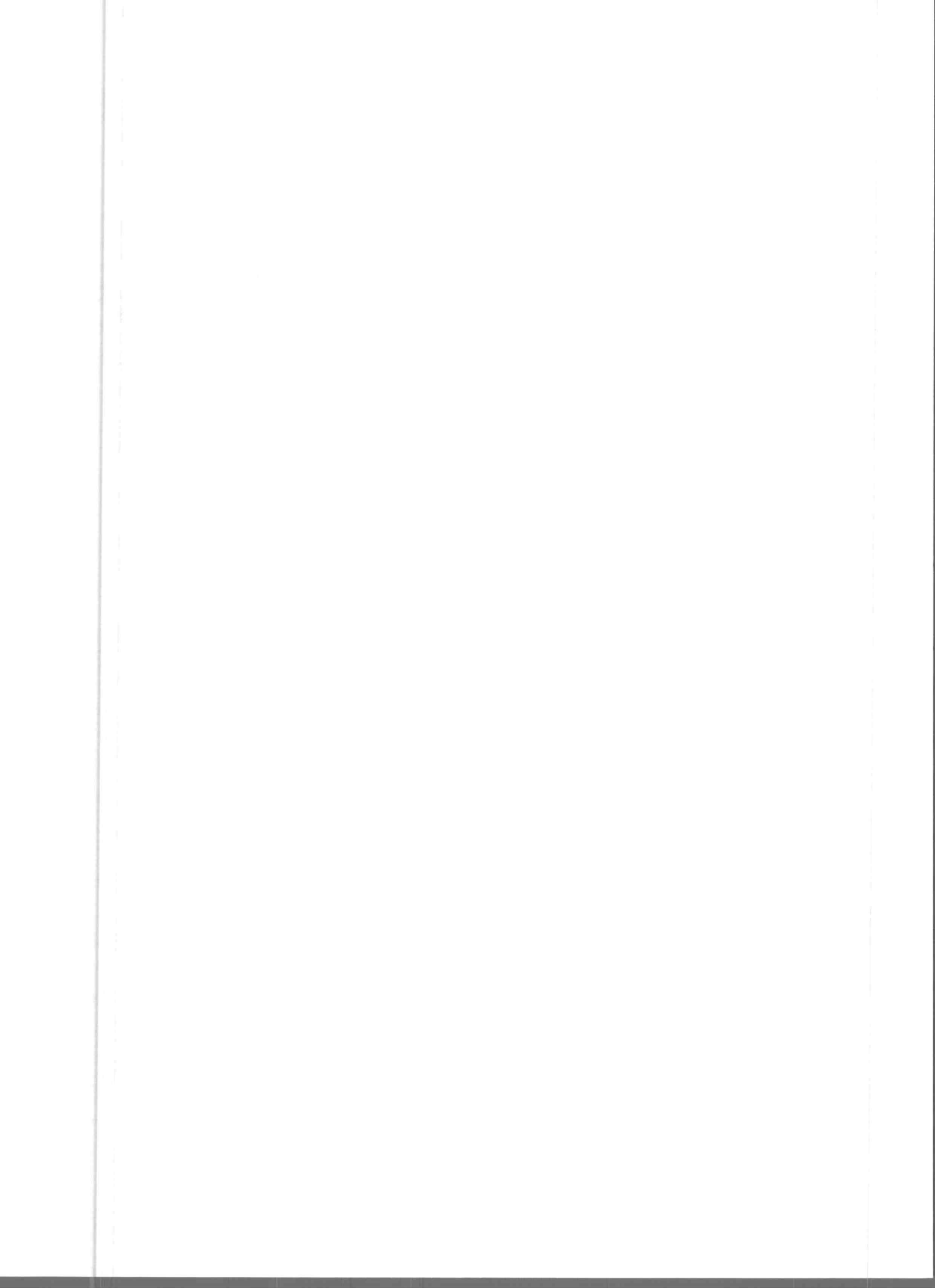
1. Standardy ochrony małoletnich są:
 - a. opublikowane na stronie internetowej Nadleśnictwa Stary Sącz w zakładce EDUKACJA/STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH,
 - b. wywieszane w widocznym miejscu gdzie prowadzone są zajęcia edukacyjne lub inne działania związane z edukacją, rekreacją, wypoczynkiem, sportem lub związane z realizacją zainteresowań osób małoletnich,
 - c. zostają przekazane opiekunom przed zajęciami edukacyjnymi w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze skróconą wersją do zapoznania przez nich małoletnich. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi Załącznik nr 2,
 - d. za zapoznanie uczestników działań edukacyjnych ze Standardami Ochrony Małoletnich odpowiada opiekun małoletniego.
2. Każdy pracownik Nadleśnictwa przed dopuszczeniem do realizacji zadań związanych z małoletnimi podlega weryfikacji w sposób określony w zasadach rekrutacji określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Standardu ochrony małoletnich.
3. Nadleśnictwo zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników mających kontakt z małoletnimi w zakresie związanym z działalnością Nadleśnictwa do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go.



4. Tworzy się wewnętrzny Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, który stanowi Załącznik nr 3.
5. Wprowadza się do stosowania wzór Zgłoszenia incydentu/zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego, który stanowi Załącznik nr 4.
6. Z uwagi na incydentalny kontakt Pracowników Nadleśnictwa z Małoletnimi – dalsze kroki w tym ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w zakresie nie objętym w § 2 pozostawia się właściwym podmiotom i instytucjom, do których została przekazana sprawa.
7. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla małoletnich Nadleśnictwo wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Nadleśnictwa) do przestrzegania jego zapisów, w szczególności weryfikował niekaralność pracowników podejmujących się działań z małoletnimi.
8. Integralną część niniejszych Standardów ochrony małoletnich w Nadleśnictwie Stary Sącz stanowią:
 - a. Procedura weryfikacji pracowników/współpracowników w rejestrach karnych – załącznik nr 1.
 - b. Skrócona wersja Standardów ochrony małoletnich w Nadleśnictwie Stary Sącz – załącznik nr 2.
 - c. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich – załącznik nr 3.
 - d. Zgłoszenie incydentu/zdarzenia zagrażającego dobru małoletnich – załącznik nr 4.
 - e. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w postępowaniu wyjaśniającym związanym z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich – załącznik nr 5.
 - f. Formularz osobowy do sprawdzenia osoby w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym – załącznik nr 6.
 - g. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 6a.
 - h. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 7.

ZASTĘPCA NADLEŚNICZEGO
Nadleśnictwa Stary Sącz

Agata Repelewicz-Gancarczyk



Procedura weryfikacji pracowników/współpracowników w rejestrach karnych

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciąży obowiązki określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności w Nadleśnictwie (zwanego dalej Kandydatem), 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.
3. Kandydat jest zobowiązany do podania danych osobowych na stosownym formularzu (Załącznik nr 6 Formularz osobowy do sprawdzenia osoby w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym), który zawiera również klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 6a Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych).
4. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy 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. 4 lub 5, 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. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca 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. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności
11. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia Administratora danych i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
12. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w związku z weryfikacją pracowników/współpracowników w rejestrach karnych stanowi Załącznik nr 7 (Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych).

**Skrócona wersja Standardów ochrony małoletnich
w Nadleśnictwie Stary Sącz**

Pracownicy Nadleśnictwa Stary Sącz z którymi masz kontakt, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Zależy nam, aby nasze spotkania przebiegały w dobrej atmosferze i poszanowaniem godności wszystkich osób podczas zajęć edukacyjnych oraz innych aktywności realizowanych przez naszą jednostkę.

MASZ PRAWO:

- Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci.
- Masz prawo do informacji i prawo do prywatności.
- Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Nadleśnictwa Stary Sącz.

Pracownik Nadleśnictwa Stary Sącz NIE MOŻE:

- Ciebie krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
- Stosować wobec Ciebie żadnej przemocy.
- Bez zgody Twojej i Twoich Rodziców/Opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów. Chyba, że Twój wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
- Proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji ani używać ich w Twojej obecności.
- Ciebie bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz.
- Zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych, poprzez pocztę elektroniczną lub przez telefon.

Pracownik Nadleśnictwa Stary Sącz MOŻE:

- Ciebie dotykać tylko w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
- Kontaktować się z Tobą wyłącznie w czasie prowadzenia działań edukacyjnych, rekreacyjnych, sportowych czy związanych z rozwijaniem Twoich zainteresowań lub w związku z tymi działaniami.

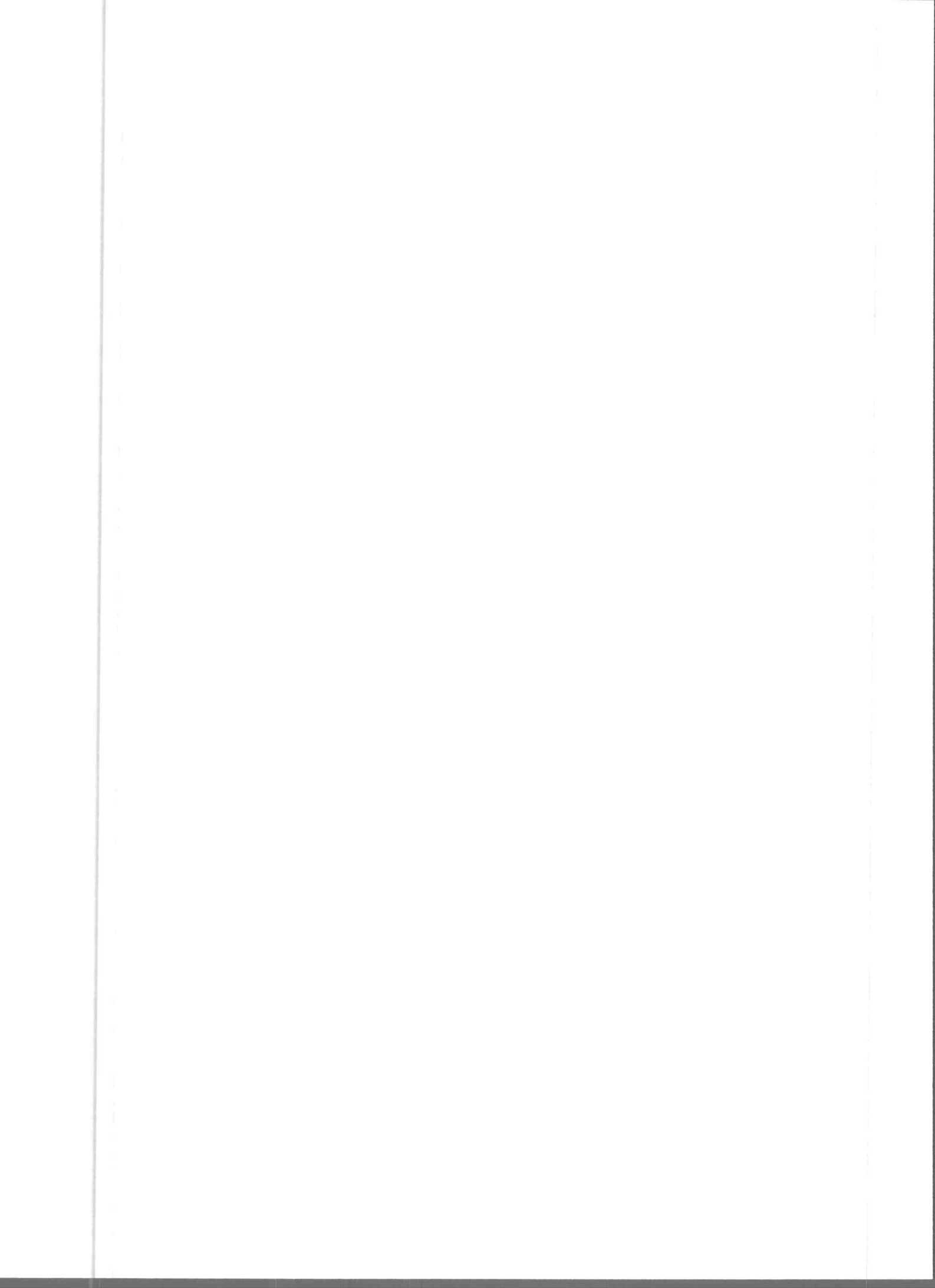
Pamiętaj, że lubimy Cię takim jaka/i jesteś.

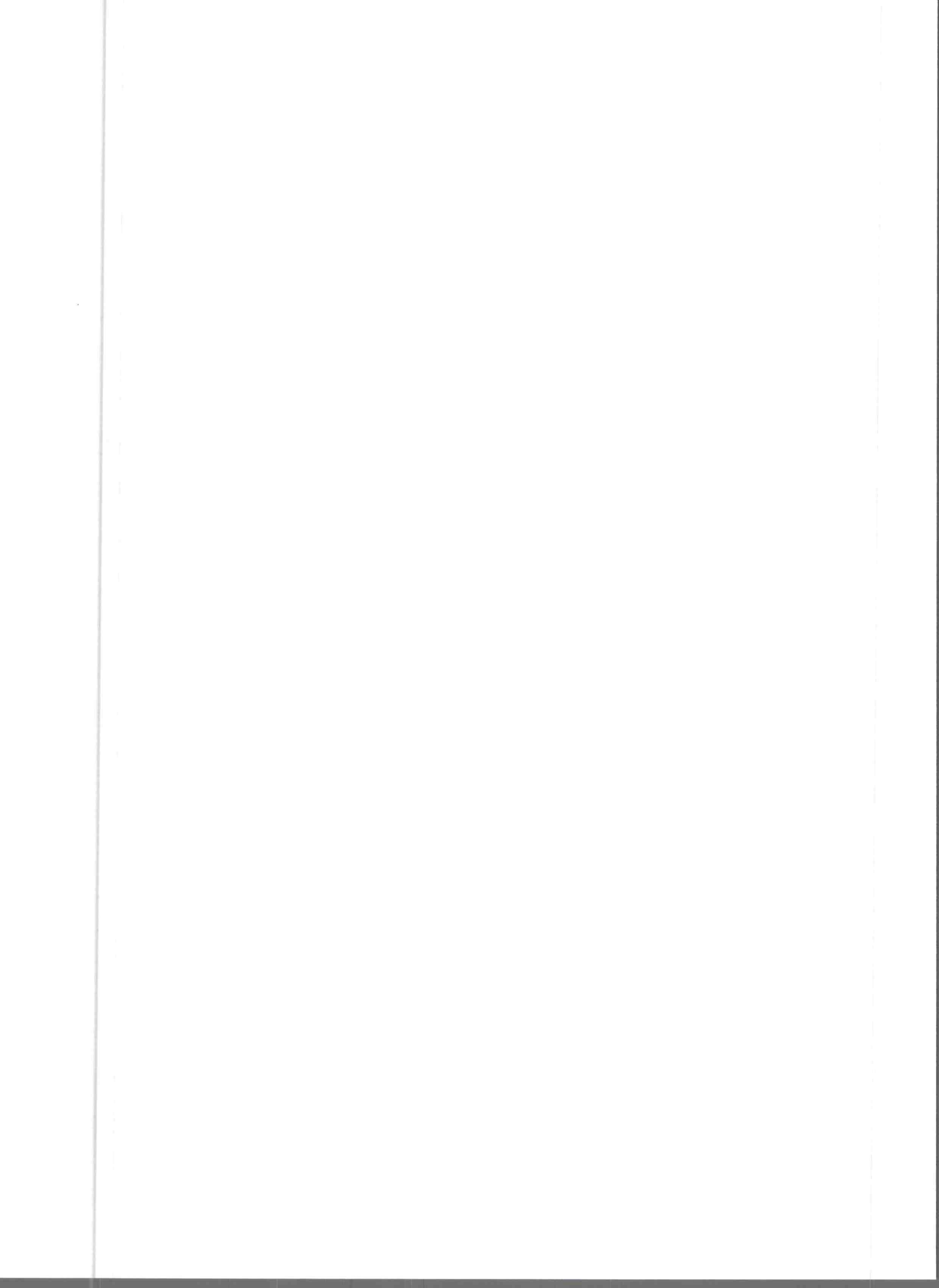
Podczas zajęć po Twojej stronie leży również obowiązek kulturalnego zachowania względem innych Dzieci i Dorosłych.

Chcemy, żebyście się do siebie odnosili z szacunkiem, oraz m.in. nie bili, nie szturchali, nie krzyczeli i nie dokuczali.

Jakakolwiek przemoc fizyczna czy psychiczna jest zakazana.

Kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi, który Cię wysłucha i pomoże!





Zgłoszenie incydentu/zdarzenia zagrażającego dobru małoletnich

Data zaistnienia incydentu/zdarzenia:

Miejsce zdarzenia:

Uczestnicy zdarzenia (dostępne dane osobowe pozwalające na identyfikację np. imię i nazwisko dziecka, nazwa szkoły, imię nazwisko i numer telefonu opiekuna):

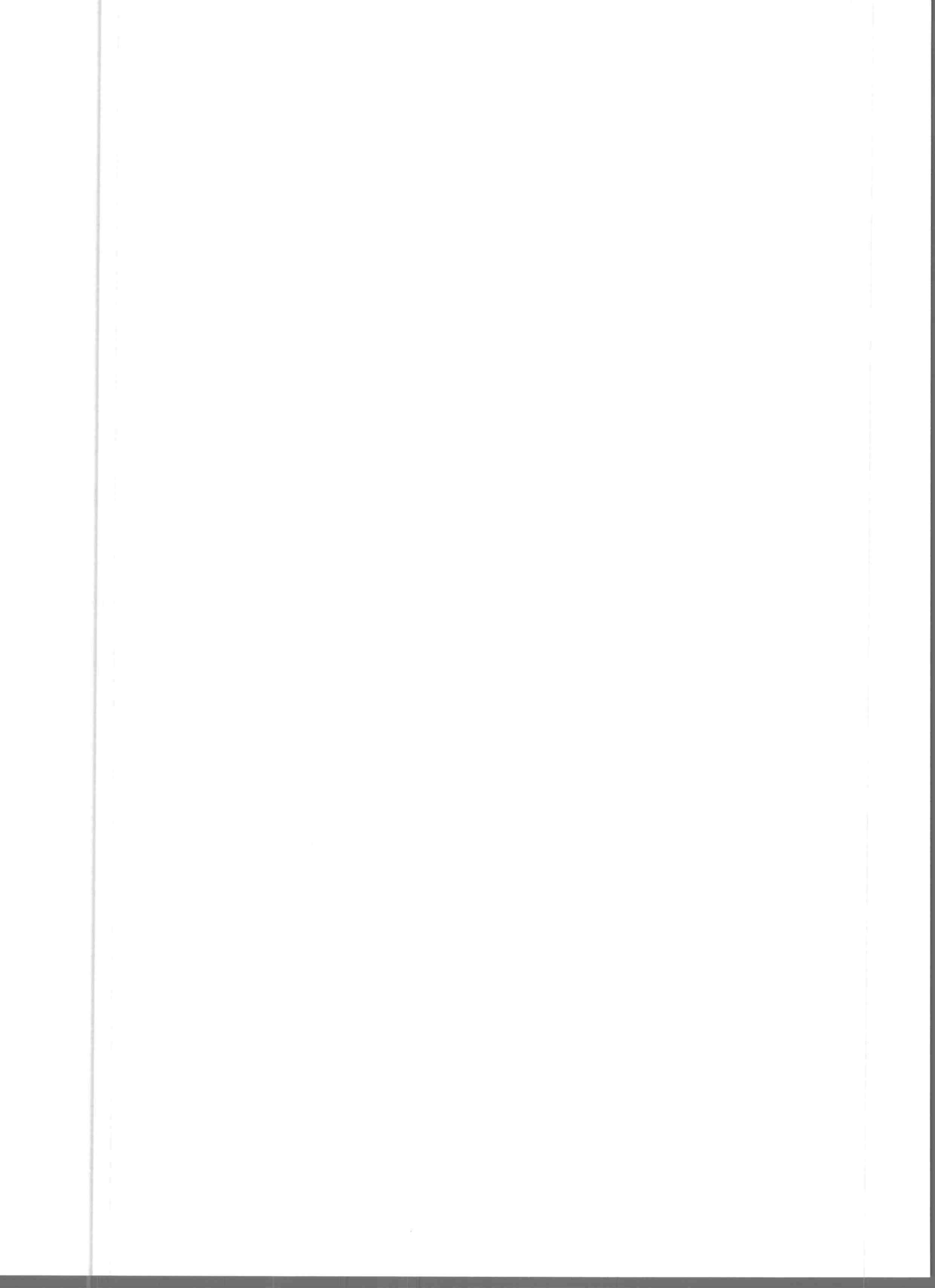
Opis zdarzenia:

Osoby/służby poinformowane o zdarzeniu (wraz z datą poinformowania)

Inne działania podjęte w miejscu zdarzenia:

Uwagi:

| Imię i nazwisko osoby zgłaszającej | Data zgłoszenia | Podpis osoby zgłaszającej | Numer nadany w Rejestrze |
|------------------------------------|-----------------|---------------------------|--------------------------|
| | | | |



**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w postępowaniu
wyjaśniającym związanym z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Nadleśnictwo Stary Sącz Adres siedziby: ul. Magazynowa 5, 33-340 Stary Sącz. Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail starysacz@krakow.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem (018) 446 09 91 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

| Cel przetwarzania | Podstawa prawna przetwarzania | Okres przechowywania danych |
|---|--|---|
| Realizowanie obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieciom/małoletnim przed przestępstwami na tle seksualnym tj. interwencja w przypadku zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające, zawiadomienie właściwych organów lub odstąpienie od zawiadomienia w przypadku, gdy wynik postępowania tego nie uzasadnia | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym | Dane są przechowywane do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego. |

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
5. Jeśli dopatrzą się Państwo naruszenia przepisów prawa ze strony Administratora w zakresie przetwarzania danych osobowych, istnieje możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. W przypadku danych przetwarzanych dla realizacji wymienionych w tabeli celów i obowiązków Administratora, podanie danych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych osobowych może uniemożliwić prawidłowe zrealizowanie obowiązków ustawowych w zakresie zapewniania ochrony dzieciom/małoletnim przed przestępstwami na tle seksualnym.
7. Dane małoletnich, rodziców lub opiekunów prawnych, dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (podejrzanej o krzywdzenie dziecka), dane świadków możemy otrzymać od osób, które zgłoszą nam podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.

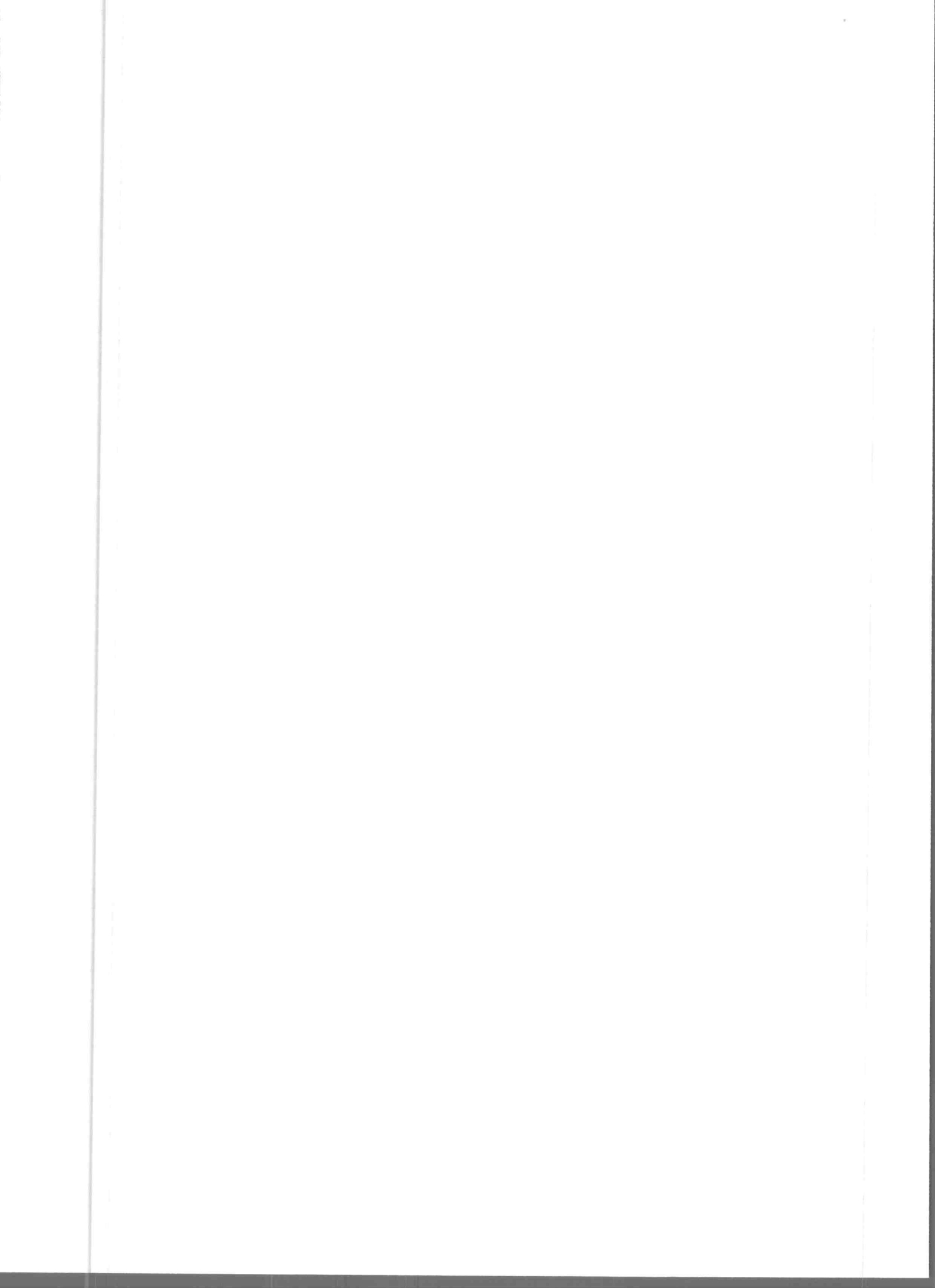
8. W niektórych sytuacjach możemy przekazywać Państwa dane, w szczególności następującym odbiorcom:
 - 8.1. podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy czynności przetwarzania danych,
 - 8.2. podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
9. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
10. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

Załącznik nr 6
do Standardów ochrony małoletnich
w Nadleśnictwie Stary Sącz

**Formularz osobowy do sprawdzenia osoby
w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym**

| | | |
|----|-----------------------------------|--|
| 1. | Numer PESEL (i ile został nadany) | |
| 2. | Pierwsze imię | |
| 3. | Nazwisko | |
| 4. | Nazwisko rodowe | |
| 5. | Imię ojca | |
| 6. | Imię matki | |
| 7. | Data urodzenia | |

.....
Data i podpis
osoby



Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Nadleśnictwo Stary Sącz Adres siedziby: ul. Magazynowa 5, 33-340 Stary Sącz. Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail starysacz@krakow.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem (018) 446 09 91 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

| Cel przetwarzania | Podstawa prawna przetwarzania | Okres przechowywania danych |
|--|---|---|
| Sprawdzenie osoby przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, czy osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim | Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika | Informacja zwrotna z RSPTS jest przechowywana w aktach osobowych pracownika – okres przechowywania jest uzależniony od okresu przechowywania akt osobowych. W przypadku osób niebędących pracownikami – informacja zwrotna z RSPTS jest przechowywana przez okres przechowywania dokumentacji tej osoby np. umowy zlecenie. Okres przechowywania wynika z Instrukcji Kancelaryjnej PGL LP. Okres przechowywania dokumentacji ulega zmianie, kiedy dokumentacja stanowi dowód w postępowaniu. |

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
5. Jeśli dopatrzą się Państwo naruszenia przepisów prawa ze strony Administratora w zakresie przetwarzania danych osobowych, istnieje możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. W przypadku danych przetwarzanych dla realizacji wymienionych w tabeli celów i obowiązków Administratora, podanie danych jest wymogiem ustawowym. Brak podania ww. danych w celu dokonania sprawdzenia będzie skutkować brakiem możliwości zatrudnienia lub nawiązania współpracy.
7. W niektórych sytuacjach możemy przekazywać Państwa dane, w szczególności następującym odbiorcom:
 - a. podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy czynności przetwarzania danych,

- b. podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
- 8. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
- 9. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia 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) zwanego dalej „Rozporządzeniem”,

Upoważniam Panią/Pana
stanowisko

wyznaczonej/wyznaczonego na pełnomocnika reprezentującego Nadleśniczego Nadleśnictwa Stary Sącz upoważnionego do uzyskiwania informacji o kandydatach do pracy/pracownikach/osobach współpracujących/stażystach/praktykantach z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnych w celu sprawdzenia osoby przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, czy osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim.

Niniejsze upoważnienie traci moc z dniem zakończenia pracy lub z dniem odwołania upoważnienia.

Zadania i czynności do wykonywania:

1. Ochrona danych osobowych w systemie informatycznym i ręcznym, a w szczególności przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych oraz przeciwdziałanie w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemu, zgodnie z Rozporządzeniem.
2. Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz regulacji wewnętrznych wprowadzonych do stosowania u Administratora.

....., dnia

.....
Podpis Administratora lub osoby
upoważnionej
do wystawiania upoważnień

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z rozporządzeniem oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam ponadto, że zapoznałem(-am) się z wewnętrzną dokumentacją wprowadzoną do stosowania u Administratora, w zakresie ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji.

Świadomy(-a) odpowiedzialności porządkowej i karnej, zobowiązuję się do:

1. zachowania w tajemnicy danych osobowych, jak również innych informacji prawnie chronionych, do których mam lub będę miał(-a) dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych,
2. niewykorzystywania danych osobowych oraz innych informacji w celach pozasłużbowych, o ile nie są one jawne,

3. zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia oraz innych informacji, o ile nie są one jawne, także po ustaniu zatrudnienia.

.....

.....
Podpis osoby upoważnionej