



**PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.**

*Zarządca narodowej sieci linii kolejowych*

**Standardy Ochrony Małoletnich**  
w PKP Polskich Liniach Kolejowych S.A.

**Warszawa, kwiecień 2025**

## Spis treści:

Preambuła .....	2
Definicje.....	2
Postanowienia ogólne.....	3
Wdrożenie Standardów.....	3
Weryfikacja niekaralności pracownika.....	4
Bezpieczne relacje z Małoletnimi .....	5
Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.....	6
Przebieg interwencji.....	6
Krzywdzenie pomiędzy małoletnimi .....	7
Poufność.....	8
Obowiązek poinformowania podmiotów zewnętrznych .....	8
Aktualizacja standardów .....	9
Zasady udostępniania Standardów rodzicom i opiekunom.....	9
Zasady ochrony wizerunku Małoletnich .....	9
Postanowienia końcowe .....	10
Spis załączników .....	10

## Preambuła

Niniejszy dokument powstał z troski o bezpieczeństwo Małoletnich, a także poszanowanie ich praw i godności. Jest to zbiór zasad i wytycznych, których celem jest zapewnienie dzieciom i młodzieży dobrostanu fizycznego i emocjonalnego podczas uczestnictwa w działaniach edukacyjnych organizowanych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Stanowi ponadto realizację obowiązku prawnego wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich przez pracodawców prowadzących praktyczną naukę zawodu oraz inne formy działalności edukacyjnej skierowane do dzieci i młodzieży.

### § 1.

#### Definicje

Przyjmuje się następujące definicje pojęć użytych w Standardach:

1. **Koordynator ds. ochrony małoletnich** – przedstawiciel Pracodawcy sprawujący kontrolę nad przestrzeganiem Standardów w jednostce organizacyjnej Spółki.
2. **Krzywdzenie** – każde działanie lub zaniechanie, mające negatywny wpływ na Małoletniego, polegające w szczególności na przemocach fizycznej lub psychicznej, nadużyciach seksualnych lub zaniedbaniu małoletniego, stanowiące czyn zabroniony popełniony na szkodę Małoletniego.
3. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
4. **Opiekun prawny** – osoba sprawująca pieczę nad osobą i majątkiem pozostającego pod opieką; podlega przy tym nadzorowi sądu opiekuńczego.
5. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna PKP Polskich Linii Kolejowych S.A. (np. Zakład Linii Kolejowych).
6. **Pracownik** – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy, niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz osoba świadcząca usługi na podstawie umowy cywilno-prawnej.
7. **Praktyczna nauka zawodu** – forma zdobywania doświadczenia zawodowego przez małoletnich uczniów na terenie jednostki organizacyjnej PKP Polskich Linii Kolejowych S.A. wymagana podstawą programową dla danego kierunku kształcenia.
8. **Przemoc fizyczna** – celowe działanie, powodujące urazy fizyczne na ciele małoletniego, np. popychanie, szarpanie; oznaki przemocy fizycznej to: siniaki i ślady na ciele małoletniego, opuchlizna, złamania, zwichnięcia, oparzenia, w tym punktowe, a także lęk przed rozebraniem się, strój nieodpowiedni do pogody (długi rękaw), noszenie ciemnych okularów, apatia, agresja.
9. **Przemoc psychiczna** – celowe działanie lub zaniechanie, polegające na niewłaściwej, mającej negatywny wpływ na małoletniego interakcji, np. niedostępność i zaniedbywanie emocjonalne, szantaż, wyzwiska, groźby, poniżanie, zawstydzanie.
10. **Przemoc seksualna** – włączanie Małoletniego w aktywność seksualną w sytuacji, gdy nie może on udzielić świadomej zgody na taką aktywność z uwagi na stopień swojego rozwoju, np. prezentowanie treści pornograficznych Małoletnim, proponowanie/zmuszanie do relacji intymnych, zgwałcenie, zmuszanie do innych czynności seksualnych; oznaki przemocy seksualnej np.: objawy somatyczne

o nieznanym podłożu, ślady przemocy fizycznej, trudności związane z chodzeniem/siedzeniem, lęki, fobie, depresja, nadpobudliwość, agresja.

11. **Rodzic** – przedstawiciel ustawowy Małoletniego uczestnika aktywności o charakterze wychowawczym lub edukacyjnym, który pozostaje pod jego władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
12. **Standardy** – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

## **§ 2.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Standardy określają zasady zapewniające ochronę Małoletnich przed krzywdzeniem oraz bezpieczne relacje między Małoletnimi a Pracownikami w trakcie wykonywania zadań powierzonych Pracownikom przez Pracodawcę, w szczególności w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu.
2. Standardy stosuje się do wszystkich Pracowników zaangażowanych w działalność wychowawczą, edukacyjną, w szczególności w realizację praktycznej nauki zawodu przez Małoletnich na obszarze PKP Polskich Linii Kolejowych S.A.
3. Standardy mają za zadanie podniesienie świadomości wszystkich Pracowników zaangażowanych w działalność, o której mowa w pkt 2 w kwestii istotności działań podejmowanych na rzecz ochrony Małoletnich. Obejmują one wyznaczenie jasnych zasad dotyczących odpowiedzialności oraz podejmowania reakcji każdej osoby zaangażowanej w proces ich wychowania i edukacji.

## **§ 3.**

### **Wdrożenie Standardów**

1. Za wdrożenie Standardów odpowiedzialny jest Zarząd PKP Polskich Linii Kolejowych S.A.
2. Koordynatorów ds. ochrony małoletnich na terenie jednostek organizacyjnych Spółki zaangażowanych w prowadzenie działalności, o której mowa w §2 ust. 2, wyznaczają Dyrektorzy tych jednostek, a dla Centrali Spółki Dyrektor Biura Spraw Pracowniczych.
3. Do zadań Koordynatorów ds. ochrony małoletnich należy m. in.:
  - 1) monitorowanie realizacji Standardów;
  - 2) zapewnienie dostępności treści Standardów na terenie zakładu pracy;
  - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
  - 4) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszenia Standardów i prowadzenie ich rejestru;
  - 5) archiwizacja dokumentów związanych ze stosowaniem Standardów w Spółce;
  - 6) proponowanie zmian w Standardach;
  - 7) podejmowanie interwencji w reakcji na zgłoszenia naruszenia Standardów;
  - 8) organizacja i prowadzenie szkoleń dla Pracowników zaangażowanych w działalność, o której mowa w §2 ust. 2;

- 9) prowadzenie ewidencji Pracowników, którzy zapoznali się ze Standardami przed przystąpieniem do działalności, o której mowa w §2 ust. 2 oraz po dokonaniu zmian w Standardach;
- 10) zapoznanie ze Standardami Małoletnich przebywających na terenie należącym do Spółki oraz do poinformowania ich o możliwości, w razie potrzeby, skorzystania z pomocy: Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka (telefon zaufania 800 12 12 12), telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży (116 111).
4. Za zapoznanie ze Standardami Pracowników zaangażowanych w zadania związane z opieką nad Małoletnimi m. in. w czasie praktycznej nauki zawodu odpowiedzialny jest Koordynator ds. ochrony małoletnich na terenie danej jednostki organizacyjnej Spółki. Potwierdzeniem zapoznania się przez Pracownika ze Standardami jest podpisanie oświadczenia (załącznik nr 1 do niniejszych Standardów).
5. Dla zapewnienia bezstronności zaleca się, aby Koordynator ds. ochrony małoletnich na terenie danej jednostki organizacyjnej nie sprawował bezpośredniej opieki nad realizacją praktycznej nauki zawodu.

#### **§ 4.**

##### **Weryfikacja niekaralności pracownika**

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do działalności, o której mowa w § 2 ust. 2 Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane Pracownika figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
2. Pracownik, któremu Pracodawca zamierza powierzyć zadania z zakresu działalności wychowawczej i edukacyjnej, zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie 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.
3. Pracownik posiadający obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska przedkłada ponadto Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba figurująca w Rejestrze, o którym mowa w ust. 1 lub osoba, która nie przedłożyła Pracodawcy zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2, nie może zostać dopuszczona przez Pracodawcę do jakiegokolwiek działalności z udziałem Małoletnich. Wskazane wyżej zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego Pracodawca pozyskuje przed dopuszczeniem Pracownika do działalności, o której mowa w § 2 ust. 2, a następnie informacje te aktualizowane są raz w roku.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika lub w przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo, o którym mowa ust. 1, Pracodawca niezwłocznie odsuwa Pracownika od działalności wskazanej w § 2 ust. 2.

6. Wydruk z Rejestru, o którym mowa w ust. 1 oraz zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 będą przechowywane w aktach osobowych Pracownika.
7. Koszt uzyskania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2, ponosi Pracodawca.
8. Informacje uzyskane w procesie weryfikacji objęte są tajemnicą i mogą być przekazane innym osobom jedynie jeśli jest to niezbędne do realizacji Standardów.

## **§ 5.**

### **Bezpieczne relacje z Małoletnimi**

1. Pracownicy zobowiązani są do odnoszenia się do Małoletnich profesjonalnie i z szacunkiem, bez lekceważenia, wyśmiewania, obrażania, szantażowania, straszenia.
2. Pracownicy powinni umożliwić Małoletnim w czasie praktycznej nauki zawodu zadawanie pytań i udzielać odpowiedzi dostosowanych do wieku Małoletnich i sytuacji.
3. Dane osobowe Małoletniego, w tym jego wizerunek, podlegają ochronie. Utrwalanie ich i przetwarzanie możliwe jest jedynie za zgodą Rodzica lub Opiekuna prawnego Małoletniego.
4. Zabronione jest wypowiadanie się wobec Małoletnich z użyciem wulgarnych, obraźliwych, uwłaczających, zawierających podtekst seksualny słów lub gestów.
5. Pracownicy nie mogą kontaktować się z Małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy ich Rodziców lub Opiekunów prawnych.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, seksualnej).
7. Niedopuszczalne jest dotykanie Małoletnich w sposób, który mógłby zostać niewłaściwie zinterpretowany.
8. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z Małoletnimi przez Pracowników relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym.
9. Niedopuszczalne jest proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji nielegalnych, jak również ich używanie w obecności Małoletnich.
10. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku Małoletniego (zdjęcia, filmy, nagrania audio) przez Pracowników do celów prywatnych.
11. Niedopuszczalne jest przebywanie przez Pracownika sam na sam z Małoletnim w zamkniętym pomieszczeniu. Indywidualną rozmowę z Małoletnim należy przeprowadzić w zasięgu wzroku innych osób lub w obecności innego Pracownika.
12. Małoletnich z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy traktować z szacunkiem i na równi z pozostałymi Małoletnimi. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kontakt fizyczny Pracownika z Małoletnim z niepełnosprawnością, np. podczas poruszania się, o ile sytuacja tego wymaga.

## **§ 6.**

### **Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego**

1. Każda osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniach wymagających podjęcia działań mających na celu ochronę Małoletnich lub zdarzeniach, w wyniku których zostały naruszone niniejsze Standardy, zobowiązana jest do podjęcia interwencji w formie zgłoszenia do Koordynatora ds. ochrony małoletnich wyznaczonego dla danej jednostki organizacyjnej Spółki.
2. Jeśli Koordynator ds. ochrony małoletnich jest podejrzanym o zachowania naruszające Standardy, wówczas zgłoszenia należy dokonać do Dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej Spółki lub Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych Centrali Spółki (w przypadku zdarzeń zgłoszonych w Centrali Spółki). W powyższej sytuacji rolę Koordynatora ds. ochrony małoletnich przejmuje Dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej lub Dyrektor Biura Spraw Pracowniczych (w Centrali Spółki).
3. Zgłoszenia naruszenia Standardów należy kierować bezpośrednio do Koordynatora ds. ochrony małoletnich właściwego dla danej jednostki organizacyjnej Spółki za pomocą poczty elektronicznej lub pisemnie.
4. Lista Koordynatorów ds. ochrony małoletnich wraz z ich danymi kontaktowymi znajduje się w Intranecie. Informacje na temat Koordynatorów ds. ochrony małoletnich można uzyskać także w Biurze Spraw Pracowniczych Centrali Spółki.
5. Zgłoszenie naruszenia Standardów powinno zawierać następujące informacje: datę i miejsce powzięcia informacji o naruszeniu, wskazanie Małoletniego, którego dotyczy naruszenie, wskazanie osoby, która dopuściła się naruszenia, opis zdarzenia, wskazanie świadków zdarzenia, inne informacje, które mogą być niezbędne podczas analizy zgłoszenia.
6. Pracownik, co do którego zachodzi podejrzenie o naruszenie Standardów, powinien zostać niezwłocznie odsunięty od działalności na rzecz Małoletnich.
7. Zgłoszenia naruszenia Standardów można dokonać anonimowo.
8. Świadome dokonanie fałszywego zgłoszenia podlega odpowiedzialności karnej oraz porządkowej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi przepisami Pracodawcy.

## **§ 7.**

### **Przebieg interwencji**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego naruszenia Standardów Koordynator ds. ochrony małoletnich niezwłocznie przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym Małoletnim w obecności jego Rodzica lub Opiekuna prawnego, której celem jest próba ustalenia przebiegu zdarzenia.
2. Jeśli zachodzi taka potrzeba, np. ze względu na stan emocjonalny pokrzywdzonego Małoletniego, w rozmowie może wziąć także udział specjalista, np. psycholog, psychiatra, pedagog.

3. Jeśli sytuacja tego wymaga, Koordynator ds. ochrony małoletnich może zaproponować Rodzicowi lub Opiekunowi prawnemu specjalistyczne wsparcie psychologiczne dla Małoletniego.
4. Koordynator ds. ochrony małoletnich przeprowadza rozmowę z osobą, co do której zachodzi podejrzenie, że dopuściła się naruszenia, której celem jest ustalenie przebiegu zdarzeń.
5. Koordynator ds. ochrony małoletnich zbiera informacje od osób, które mają wiedzę na temat zdarzenia i stara się, o ile to możliwe, pozyskać nagrania z monitoringu, które mogą pomóc w ustaleniu przebiegu zdarzenia.
6. Pracownicy są zobowiązani do udostępnienia Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich na jego prośbę wszelkich informacji oraz dokumentacji.
7. Po zebraniu niezbędnych do odtworzenia przebiegu zdarzeń informacji Koordynator ds. ochrony małoletnich sporządza kartę interwencji zawierającą opis zdarzenia, podjęte działania, ustalenia i rekomendacje (Załącznik 2 do Standardów).
8. Koordynator ds. ochrony małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia i przygotowania karty interwencji w ciągu 30 dni od daty powzięcia informacji o zdarzeniu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej Spółki lub Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych (w przypadku zdarzeń zgłoszonych w Centrali Spółki), termin ten może zostać wydłużony.
9. Kartę interwencji Koordynator ds. ochrony małoletnich przekazuje do Dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej lub Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych (w przypadku zdarzeń zgłoszonych w Centrali Spółki), który w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania podejmuje stosowne działania wobec Pracownika, który dopuścił się naruszenia. Naruszenie Standardów może skutkować dla Pracownika sankcjami ze strony Pracodawcy nałożonymi zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy oraz wewnętrznymi uregulowaniami Pracodawcy, w tym m. in. rozwiązaniem z Pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika i brakiem możliwości ponownego zatrudnienia w Spółce.
10. W przypadku poważnego naruszenia zasad wynikających ze Standardów karta interwencji może zostać przekazana przez Dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej do Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych Centrali Spółki w celu zasięgnięcia opinii w danej sprawie przed podjęciem ostatecznej decyzji o konsekwencjach wobec Pracownika.
11. Nie jest dozwolona bezpośrednia konfrontacja Małoletniego z osobą, której zarzuca się naruszenie Standardów.
12. Podczas działań mających na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia należy zapewnić poufność wszystkich rozmów i zadbać o poczucie bezpieczeństwa Małoletniego.

## **§ 8.**

### **Krzywdzenie pomiędzy małoletnimi**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego, Pracownik sprawujący nad nimi opiekę powinien odizolować Małoletnich od siebie,

a następnie poinformować ich Rodziców/Opiekunów prawnych o zajściu oraz przeprowadzić indywidualne rozmowy.

2. Pracownik sprawujący opiekę nad Małoletnimi, w razie konieczności, może zgłosić sprawę do Koordynatora ds. ochrony małych.

## **§ 9.**

### **Poufność**

1. Pracownicy posiadający informacje o krzywdzeniu Małoletniego są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy z wyłączeniem informacji przekazywanych Koordynatorowi ds. ochrony małych, Dyrektorowi jednostki organizacyjnej Spółki, Dyrektorowi Biura Spraw Pracowniczych Centrali Spółki oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Szczegóły dotyczące interwencji mogą być udostępniane jedynie Koordynatorowi ds. ochrony małych, Dyrektorowi jednostki organizacyjnej Spółki, Dyrektorowi Biura Spraw Pracowniczych Centrali Spółki, a także Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu Małoletniego.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, zobowiązane są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i innych osób wymienionych w zgłoszeniu.

## **§ 10.**

### **Obowiązek poinformowania podmiotów zewnętrznych**

1. W przypadku podejrzenia zagrożenia zdrowia lub życia Małoletniego lub podejrzenia popełnienia czynu zabronionego na szkodę Małoletniego należy niezwłocznie powiadomić tym fakcie Koordynatora ds. ochrony małych.
2. Koordynator ds. ochrony małych zobowiązany jest do sporządzenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub wykroczenia i przekazania go policji lub prokuraturze.
3. Jeżeli w drodze działań związanych z prowadzeniem interwencji okaże się, że rodzina Małoletniego jest niewydolna wychowawczo, wobec Małoletniego stosowana jest przemoc lub zaniedbywane są jego potrzeby psychofizyczne, Koordynator ds. ochrony małych zobowiązany jest do powiadomienia ośrodka pomocy społecznej o potrzebie wsparcia danej rodziny.
4. Dalsze kroki postępowania są realizowane przez wskazane wyżej instytucje.

## **§ 11.**

### **Aktualizacja Standardów**

1. Pracodawca obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów i dostosowywać je do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów, a wnioski z oceny dokumentować na piśmie.
2. Pracownicy mogą zgłaszać swoje uwagi i propozycje zmian do Standardów, a także incydenty ich naruszenia do Koordynatora ds. ochrony małoletnich, który obowiązany jest przekazać te informacje do Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych Centrali Spółki.

## **§ 12.**

### **Zasady udostępniania Standardów rodzicom i opiekunom**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników, Małoletnich i ich Rodziców/Opiekunów prawnych.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni Małoletnich przed przystąpieniem Małoletnich do praktycznej nauki zawodu lub innej aktywności organizowanej przez Spółkę zostają zapoznani ze Standardami oraz składają oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Standardów.
3. W oparciu o Standardy Pracodawca opracowuje ich skróconą wersję zawierającą informacje istotne dla Małoletnich (Załącznik nr 4 do Standardów). Małoletni zostają zapoznani ze Standardami i/lub ich skróconą wersją (zależnie od wieku Małoletnich) przed przystąpieniem do praktycznej nauki zawodu lub innej aktywności organizowanej przez Spółkę.
4. Skrócona wersja Standardów jest dostępna w widocznym miejscu w siedzibach wszystkich jednostek organizacyjnych Spółki, w których realizowana jest działalność wychowawcza, edukacyjna, w tym praktyczna nauka zawodu. Za zapewnienie dostępności Standardów w siedzibach jednostek organizacyjnych Spółki odpowiadają Koordynatorzy ds. ochrony małoletnich.

## **§ 13.**

### **Zasady ochrony wizerunku Małoletnich**

1. PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Upublicznianie przez Spółkę i/lub Pracownika wizerunku Małoletniego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody jego Rodzica/Opiekuna prawnego.
3. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi szczegół całości takiej jak zgromadzenie, impreza publiczna czy krajobraz, zgoda jego Rodzica/Opiekuna prawnego na utrwalenie i upublicznienie wizerunku nie jest wymagana.

## **§ 14.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich podpisania.

### **Spis załączników**

- 1) Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w PKP Polskich Liniach Kolejowych S.A.”
- 2) Karta interwencji – wzór
- 3) Oświadczenie Rodzica/Opiekuna Małoletniego o zapoznaniu się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w PKP Polskich Liniach Kolejowych S.A.”
- 4) Standardy Ochrony Małoletnich w PKP Polskich Liniach Kolejowych S.A. - wersja skrócona

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*Jednostka organizacyjna*

.....  
*Stanowisko*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
„STANDRDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W PKP POLSKICH LINIACH KOLEJOWYCH S.A.”**

Ja niżej podpisana/-y oświadczam, że zapoznałam/-em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w PKP Polskich Liniach Kolejowych S.A.” oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania i stosowania.

.....  
*data, podpis*

**KARTA INTERWENCJI - wzór**

Imię i nazwisko Małoletniego, którego dotyczy interwencja

.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu naruszenia Standardów

.....

Skrócona treść zawiadomienia

.....

.....

Działania podjęte wobec Małoletniego

.....

.....

Spotkanie z Rodzicem/Opiekunem prawnym Małoletniego – opis

.....

.....

Dane dotyczące interwencji zewnętrznej (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

Wynik interwencji

.....

Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

Rekomendacje dla Pracodawcy

.....

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w PKP Polskich Liniach Kolejowych S.A.*

.....  
*Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego*

.....  
*Imię i nazwisko Małoletniego pozostającego pod opieką ww. Rodzica/Opiekuna prawnego*

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
„STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI  
W PKP POLSKICH LINIACH KOLEJOWYCH S.A.”**

Ja niżej podpisana/-y oświadczam, że zapoznałam/-em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w PKP Polskich Liniach Kolejowych S.A.”.

.....  
*data, podpis*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PKP POLSKICH LINIACH KOLEJOWYCH S.A.**

– wersja skrócona

**1. Jak powinien zachowywać się pracownik wobec dzieci i młodzieży niepełnoletniej podczas praktycznej nauki zawodu lub innego wydarzenia o charakterze edukacyjnym?**

- 1) Pracownicy powinni traktować dzieci i młodzież z szacunkiem, słuchać ich, udzielać zrozumiałych i konkretnych odpowiedzi;
- 2) relacja Pracowników z dziećmi i młodzieżą powinna mieć charakter profesjonalny, a wszystkie komunikaty kierowane przez nich do dzieci i młodzieży powinny być adekwatne do sytuacji i uzasadnione;
- 3) w przypadku zaobserwowania sytuacji doświadczania przemocy przez Małoletniego ze strony Pracownika lub innego Małoletniego każdy Pracownik jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji, której celem jest powstrzymanie nasilania się konfliktu i wyeliminowanie zachowań agresywnych;
- 4) Pracownik, który wejdzie w posiadanie informacji o krzywdzie doświadczanej przez Małoletniego (agresja fizyczna, psychiczna, seksualna), powinien wykazać wobec niego szczególną ostrożność w kontaktach, wyczucie i zrozumienie.

**2. Jakie zachowania pracowników wobec dzieci i młodzieży niepełnoletniej są niedozwolone?**

- 1) zawstydzanie, lekceważenie i obrażanie Małoletnich;
- 2) komunikowanie się z dziećmi i młodzieżą niepełnoletnią prywatnymi kanałami komunikacji bez wiedzy ich Rodziców/Opiekunów prawnych;
- 3) ujawnianie informacji o Małoletnim takich jak: wizerunek, dane o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej innym małoletnim lub osobom nieuprawnionym;
- 4) stosowanie wobec dzieci i młodzieży przemocy (w tym krzyku, chyba że jest on ostrzeżeniem przed zagrożeniem w sytuacji niebezpiecznej);
- 5) używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynić złośliwych uwag, używać aluzji seksualnych;
- 6) wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej wobec małoletnich, stosowanie gróźb, zastraszania, przymusu;
- 7) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby być niewłaściwie zinterpretowany;
- 8) wchodzenie z Małoletnimi w relacje romantyczne i seksualne;
- 9) proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji i używanie ich w obecności Małoletnich;
- 10) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu Małoletnich do celów prywatnych;
- 11) przebywanie w pomieszczeniu z Małoletnim w układzie jeden na jeden; gdy zachodzi konieczność indywidualnego kontaktu, Pracownik musi zadbać o pozostawanie w zasięgu wzroku innych osób lub o obecność innego Pracownika.

### **3. Udostępnianie dokumentacji audio-video z udziałem dzieci i młodzieży**

- 1) upublicznienie wizerunku Małoletniego przez Spółkę (nagrania audio, nagrania video, fotografie) wymaga pisemnej zgody jego Rodzica/Opiekuna prawnego;
- 2) jeśli wizerunek Małoletniego stanowi szczegół całości jakiejś jak zdjęcie, nagranie z imprezy publicznej, zgromadzenia, wówczas zgoda Rodzica/Opiekuna na utrwalanie i upublicznianie wizerunku nie jest wymagana.

### **4. Jak zgłosić wyrządzenie krzywdy małoletniemu?**

- 1) Dyrektor jednostki organizacyjnej Spółki wyznacza dla swojej jednostki Koordynatora ds. ochrony małoletnich. Informacje nt. danych kontaktowych do Koordynatorów ds. ochrony małoletnich można uzyskać w Biurze Spraw Pracowniczych Centrali Spółki oraz w Intranecie;
- 2) jeżeli ktokolwiek posiada informacje o skrzywdzeniu Małoletniego przez Pracownika, jest zobowiązany zgłosić tę informację właściwemu dla danej jednostki organizacyjnej Spółki Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich mailowo lub na piśmie do niego zaadresowanym;
- 3) jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone jest Koordynator ds. ochrony małoletnich, zgłoszenie należy skierować do Dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej Spółki lub Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych (w przypadku zdarzeń zgłoszonych w Centrali);
- 4) Pracownik, który dopuścił się naruszenia, zostaje natychmiastowo odsunięty od działalności związanej z kontaktami z dziećmi i młodzieżą;
- 5) zgłoszenie naruszenia Standardów powinno zawierać następujące informacje: dane Małoletniego, dane sprawcy, opis sytuacji, dane ewentualnych świadków, inne informacje, które mogą być pomocne przy analizie zgłoszenia;
- 6) zgłoszenia można dokonać anonimowo;
- 7) zakazane jest składanie fałszywych zgłoszeń, a dokonujący fałszywego zgłoszenia podlega odpowiedzialności karnej i porządkowej zgodnie z przepisami prawa i aktami wewnętrznymi pracodawcy.

### **5. Jak wygląda interwencja po zgłoszeniu naruszenia Standardów?**

- 1) po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia Standardów Koordynator ds. ochrony małoletnich:
  - a) przeprowadza rozmowę z poszkodowanym Małoletnim w obecności jego Rodziców/Opiekunów prawnych; jeśli wymaga tego stan emocjonalny małoletniego, może zaangażować do spotkań specjalistów (psychologa, psychiatrę, pedagoga);
  - b) organizuje spotkanie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi Małoletniego w celu poinformowania ich o zdarzeniu i możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia;
  - c) przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o skrzywdzenie Małoletniego, aby ustalić jej wersję przebiegu zdarzenia;
  - d) przeprowadza rozmowy z osobami, które mogą posiadać jakiekolwiek informacje o zdarzeniu oraz pozyskuje nagrania z monitoringu oraz wszelką dokumentację, które mogą być pomocne przy ustaleniu biegu zdarzeń;

- e) sporządza kartę interwencji zawierającą opis zdarzenia, podjęte działania, ustalenia i rekomendacje.
- 2) Koordynator ds. ochrony małoletnich w ciągu 30 dni od zgłoszonego zdarzenia wyjaśnia jego okoliczności; w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora jednostki organizacyjnej Spółki lub Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych (w przypadku zdarzeń zgłoszonych w Centrali), termin ten może zostać wydłużony;
- 3) kartę interwencji Koordynator ds. ochrony małoletnich przekazuje do Dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej/Dyrektora Biura Spraw Pracowniczych (w przypadku zdarzeń zgłoszonych w Centrali Spółki), który w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania podejmuje stosowne działania wobec pracownika, który dopuścił się naruszenia Standardów;
- 4) nie jest dozwolona bezpośrednia konfrontacja Małoletniego z domniemanym sprawcą naruszenia Standardów;
- 5) wszelkie działania prowadzące do wyjaśnienia sprawy powinny być podejmowane z zapewnieniem poufności informacji dotyczących zdarzenia i dbałością o bezpieczeństwo Małoletniego.