

Załącznik Nr 1 do

Zarządzenia Nr 6./2025 Zarządu

Miejskich Zakładów Autobusowych Sp. z o.o

z dnia 25.04.2025

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

I. Definicje

Ilekoć w niniejszych standardach jest mowa o:

- a) **Standardach Ochrony Małoletnich** – oznacza to zadania określone w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz.U. 2024 r. poz.1802). W dalszej części **Standardy Ochrony Małoletnich** zwane „Standardami” lub „SOM”.
- b) **Koordynatorze/Koordynatorze ds. Standardów** – oznacza to wyznaczonego przez Zarząd pracownika Spółki, sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów – szczegółowy zakres jego działań został określony w rozdziale 5
- c) **Małoletnim** – oznacza to osobę poniżej 18 roku życia, biorącą udział w wydarzeniach organizowanych przez Organizatora;
- d) **Niepożądanym zachowaniu** – oznacza to każde działanie, wykraczające poza Standardy, w którym zagrożone jest dobro Małoletniego oraz czynności zmierzające do jego krzywdzenia, w tym jego zaniedbanie;
- e) **Stużbach** – oznacza to Policję, Prokuraturę, Pomoc Społeczną, Rzecznika Praw Małoletniego lub inną Instytucję zajmującą się ochroną Małoletnich;
- f) **Opiekunie** – oznacza to osobę sprawującą opiekę nad Małoletnim, w szczególności jego rodzica, opiekuna faktycznego lub prawnego albo rodzica zastępczego;
- g) **Pracowniku** – oznacza to osoby świadczące pracę na rzecz Spółki na podstawie umowy o pracę, wykonujące na rzecz Spółki pracę na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług, jak również wolontariusze, a także pracownicy lub współpracownicy firm, z którymi Spółka zawarła umowę, na podstawie której świadczą usługi na rzecz MZA, uczestniczące w imieniu Spółki w wydarzeniu i których praca jest związana z kontaktem z małoletnimi;
- h) **Kierownik** – pracownik zatrudniony na stanowisku kierowniczym wskazanym w strukturze organizacyjnej MZA,
- i) **Praktykancie** – oznacza to osobę skierowaną na praktyki bądź staż przez podmiot trzeci na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- j) **RODO** – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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;
- k) **Spółce/MZA/** – oznacza to Miejskie Zakłady Autobusowe sp. z o.o. w Warszawie;
- l) **Ustawie o ochronie małoletnich** – oznacza to Ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

- m) **Wydarzeniu** – oznacza to zorganizowaną przez Spółkę działalność edukacyjną (praktyki, staże), wydarzenie edukacyjne lub inną działalność związaną z rozwijaniem zainteresowania, w której biorą udział małoletni oraz w których mogą brać udział ich opiekunowie;
- n) **Zarządzie** – oznacza to Zarząd MZA uprawniony do reprezentacji Spółki.
- o) **Zgłoszeniu** – oznacza informację dotyczącą krzywdzenia/niepożądane zachowanie wobec Małoletniego przekazaną do Koordynatora w formie dowolnej (zgłoszenie powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację Zgłaszającego.)
- p) **Rejestr** – oznacza Rejestr Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

II. Obowiązki Spółki

1. Organizacja wydarzeń w Spółce

1.1. Komórkami odpowiedzialnymi za organizację/współorganizację Wydarzeń są:

Dział Kadr dla:

- a) praktyk uczniowskich i studenckich,
- b) staży,

Dział Informacji i Promocji dla:

- c) wycieczek zorganizowanych grup przedszkolnych lub szkolnych po terenach Oddziałów Przewozów,
- d) zajęć edukacyjnych np. „Jak zachować się w środkach komunikacji miejskiej”,
- e) pikników rodzinnych,
- f) okolicznościowych np. Dni Transportu Publicznego.
- g) innych kampanii promocyjnych/informacyjnych z udziałem dzieci

1.2. Przedstawiciel placówki oświatowej/ lub innego podmiotu otrzymuje od Koordynatora skrócony odpis SOM do zapoznania z nim uczestników i ich Opiekunów.

1.3. Informację o zapoznaniu ze standardami podpisuje Opiekun Małoletniego, a w przypadku praktyk również Małoletni.

1.4. Kierownik komórki organizacyjnej, do której skierowani zostaną praktykanci, wyznacza Pracownika/Pracowników, którzy będą realizowali założenia praktyk/staży przy uwzględnieniu zasad opisanych w niniejszych Standardach Opieki nad Małoletnimi.

1.5. W przypadku organizacji Wydarzeń wskazanych w pkt. e) – g) powyżej, informacja o wprowadzonych standardach udostępniona będzie zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 4.

2. Zasady dopuszczenia osób do obsługi Wydarzeń z udziałem Małoletnich

2.1. Pracownik może zostać wyznaczony do kontaktu z Małoletnim podczas Wydarzeń po spełnieniu nw. warunków, tj.:

- a) poddany zostanie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym i weryfikacja ta nie wykaże, że był karany za przestępstwa seksualne przeciwko Małoletnim,
- b) przedstawi Spółce dane z Krajowego Rejestru Karnego i nie będą one zawierały informacji o przestępstwach, które uniemożliwiają pracę z Małoletnim.

- 2.2. Weryfikacji, o której mowa w pkt 2.1. pkt a) dokonują upoważnieni przez Zarząd pracownicy Spółki.
- 2.3. Podmioty zewnętrzne, przed dopuszczeniem do udziału w Wydarzeniu i kontaktu z Małoletnimi, zobowiązane są do przedstawienia oświadczenia, iż dokonali weryfikacji swoich pracowników/współpracowników w Rejestrach, o których mowa w pkt. 2.1. powyżej. Dokumenty te podmiot zewnętrzny przekazuje w terminie do 7 dni roboczych przed planowanym Wydarzeniem Koordynatorowi lub za pośrednictwem upoważnionego przez MZA Pracownika.
- 2.4. Koordynator ds. Standardów po wykonaniu weryfikacji Pracownika w Rejestrze Sprawców Przepaństw na Tle Seksualnym potwierdza, że nie ma uwag odnośnie Opiekunów i Pracowników realizujących działania związane z Wydarzeniami, określonymi w punkcie 1.1 Standardów.
- 2.5. W przypadku negatywnej weryfikacji Pracownika, wyznaczonego do kontaktu z Małoletnimi, Koordynator powiadamia o tym fakcie Pracownika oraz przekazuje do wiadomości Kierownikowi Działu Kadr/Dyrektorowi ds. Personalnych oraz Kierownikowi Działu, z którego pracownik podlegał sprawdzeniu.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa Małoletnim

- 3.1. Niezależnie od formy świadczenia pracy, Pracownik jest obowiązany do zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa podczas Wydarzenia.
- 3.2. Każdego Małoletniego należy traktować z odpowiednim szacunkiem, niezależnie od wieku, płci, wyglądu, sprawności, statusu społecznego, orientacji, światopoglądu, rasy, narodowości, pochodzenia etnicznego, pochodzenia kulturowego, wyznania oraz zachowania.
- 3.3. Pracownicy, w obecności Małoletnich powinni dawać przykład kulturalnego oraz moralnego zachowania, co wiąże się z unikaniem w obecności Małoletnich takich zachowań jak używanie wulgarnych słów i gestów, spożywanie alkoholu i narkotyków oraz mimowolne umożliwienie Małoletnim zaznajomienia się z treściami o charakterze przemocowym, erotycznym lub pornograficznym za pośrednictwem telefonu, nośnika video lub czasopisma.
- 3.4. Zabronione jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do Małoletnich, w szczególności nie wolno Małoletniego bić, szarpać, popychać, lekceważyć, obrażać, poniżać, wyśmiewać, krzyczeć na niego oraz obniżać poczucia jego własnej wartości.
- 3.5. W uzasadnionych przypadkach, wynikających np. z niepełnosprawności Małoletniego, dozwolony jest kontakt fizyczny pomiędzy Pracownikiem, a Małoletnim – za zgodą i w porozumieniu z Opiekunem lub za zgodą Małoletniego.
- 3.6. Zabronione jest przyjmowanie przez Pracownika jakichkolwiek prezentów o charakterze majątkowym od Małoletnich lub Opiekunów Małoletniego, za wyjątkiem drobnych upominków okolicznościowych o wartości symbolicznej (np. kwiaty, rysunki itp.).
- 3.7. Każdy, będący świadkiem niepożądanych zachowań lub sytuacji krzywdzenia Małoletniego, obowiązany jest reagować, informując o tych sytuacjach Opiekuna Małoletniego, wyznaczonego na czas Wydarzenia oraz przekazując informację

Koordinatorowi za pomocą Formularza Zgłoszenia (Załącznik nr 8), a w razie konieczności informując także odpowiednie służby.

- 3.8. Zgłoszenia należy także dokonać w przypadku podejrzenia wystąpienia zachowania niepożądanego lub krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego.
- 3.9. W przypadkach, gdy dochodzi do krzywdzenia Małoletniego lub są, uzasadnione obawy, iż dochodzi do krzywdzenia, Pracownik ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Koordynatora, który przyjmuje zgłoszenie. Koordynator w porozumieniu z Radcą Prawnym ocenia zasadność zgłoszenia i przekazuje je do Działu Bezpieczeństwa, który realizuje zadania z zakresu zgłaszania ich do Służb.
- 3.10. Dalsze postępowanie uzależnione jest od decyzji Służb.
- 3.11. Pracownik musi pozostawać w gotowości do wyjaśnienia okoliczności zdarzeń, których byli świadkami, a które powodują powstanie podejrzenia naruszenia niniejszych Standardów lub przepisów prawa.

4. Udostępnianie standardów

- 4.1. Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: Standardy) są jawne i udostępnione do wglądu Pracownikowi, Opiekunom i Małoletnim.
- 4.2. Dla Małoletnich przygotowana zostaje wersja skrócona.
- 4.3. Standardy w wersji kompletnej i skróconej są dostępne na oficjalnej stronie internetowej Spółki pod adresem elektronicznym: www.mza.waw.pl oraz na tablicach ogłoszeń Spółki.
- 4.4. Nie rzadziej niż raz na dwa lata (w terminie do 30 września), Spółka zobowiązuje się dokonywać oceny/weryfikacji Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

5. Koordynator ds. Standardów

- 5.1. Zarząd wyznacza Koordynatora ds. Standardów.
- 5.2. Koordynator podlega weryfikacji/sprawdzeniu na zasadach opisanych w niniejszych Standardach.
- 5.3. Pracownik wyznaczony do pełnienia funkcji Koordynatora powinien:
 - a) wyróżniać się empatią;
 - b) charakteryzować się opanowaniem;
 - c) posiadać umiejętności organizacyjne.
- 5.4. Koordynator jest odpowiedzialny za:
 - a) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - b) dokonywanie przeglądów i aktualizacji, według potrzeb faktycznych i prawnych, zapisów Standardów w porozumieniu z Zespołem Radców Prawnych.
 - c) zgłoszenie do Działu Kadr potrzeby organizacji szkolenia dla pracowników Spółki w zakresie SOM
 - d) przekazywanie informacji innym pracownikom, jak stosować niniejsze Standardy
 - e) doradzanie pracownikom w zakresie związanym z zagadnieniami opisanymi w Standardach;
 - f) prowadzenie i aktualizacja rejestru zdarzeń o charakterze przemocowym;
 - g) prowadzenie rejestru osób zweryfikowanych;

- 5.5. W przypadku otrzymania sygnałów o naruszeniu Standardów, Spółka zapewnia objęcie pokrzywdzonego Małoletniego programem wsparcia polegającym na przyjęciu zgłoszenia, wypełnieniu formularza oraz przekazania telefonów kontaktowych do instytucji niosących pomoc dzieciom:
- a) 116111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
 - b) 800 12 12 12 – telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka
 - c) 112 – numer alarmowy
- 5.6. Koordynator ma obowiązek rejestrowania wszelkich kierowanych do niego zgłoszeń i ich rozpatrywania, oceniając przy tym zasadność zgłoszenia w porozumieniu z Zespołem Radców Prawnych.
- 5.7. W związku ze Zgłoszeniem, Koordynator sporządza dokumentację, która jest przechowywana w Dziale Kadr.
- 5.8. Zgromadzoną dokumentację Dział Bezpieczeństwa w porozumieniu z Koordynatorem, w razie konieczności przekazuje Służbom. Kopię dokumentacji należy przekazać do Działu Kadr.
- 5.9. Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 5.10. Koordynator przeprowadza wśród pracowników MZA, którzy mają kontakt z Małoletnimi, minimum raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą znajomość zapisów Standardów lub przeprowadza rozmowy z ww. Pracownikami.
- 5.11. Koordynator, na podstawie wypełnionych przez pracowników ankiet oraz z informacji pozyskanych w trakcie przeprowadzanych rozmów z Pracownikami, sporządza raport z przeglądu, który następnie przekazuje Zarządowi.
- 5.12. Raport z przeglądu może stanowić podstawę do dokonania oceny obowiązujących Standardów i ich ewentualnej modyfikacji.

6. Powiadamianie o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu, sposoby powiadamiania, dokumentowanie zgłoszeń przez Spółkę.

- 6.1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie Zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu jest Koordynator.
- 6.2. Obowiązki świadków zdarzeń: a) Każdy, kto jest świadkiem zdarzenia, w którym jest zagrożenie życia lub zdrowia Małoletniego, powinien zgłosić takie zdarzenie służbom.
- 6.3. Każdy, kto jest świadkiem krzywdzenia Małoletniego, powinien zgłosić takie zdarzenie Koordynatorowi lub swojemu przełożonemu za pomocą Formularza Zgłoszenia lub bezpośrednio służbom.
- 6.4. Zgłaszanie zdarzeń może być przekazane Koordynatorowi:
- a) osobiście;
 - b) za pośrednictwem innej osoby;
 - c) na adres e-mail: som-mza@mza.waw.pl
 - d) Formularza Zgłoszenia.

7. Ochrona wizerunku Małoletniego

- 7.1. Spółka, uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Małoletniego.

- 7.2. Pracownikowi oraz osobom trzecim nie wolno utrzymywać wizerunku Małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Małoletniego) na terenie Spółki, bez zgody Opiekuna Małoletniego.
- 7.3. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do Opiekuna Małoletniego lub do Małoletniego bez jego wiedzy i zgody. Wyjątek stanowi zagrożenie życia lub zdrowia.
- 7.4. Małoletni będący ofiarą incydentu ma prawo do prywatności oraz ochrony wizerunku, o którym mowa w pkt 7.1 powyżej. Utrzymanie wizerunku Małoletniego jest dopuszczalne tylko w celu udokumentowania incydentu lub jego skutków fizycznych (np. zdjęcia obrażeń). Utrzymanie wizerunku można dokonać tylko za zgodą Opiekuna.
- 7.5. Upublicznienie wizerunku Małoletniego utrzymanego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego Małoletniego.
- 7.6. Udział w imprezie publicznej oznacza zgodę na publikację wizerunku w związku z ową imprezą, nie oznacza natomiast zgody na rozpowszechnianie tego wizerunku w innych celach, z taką imprezą niezwiązanych.
- 7.7. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrzymywanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).
- 7.8. Zgoda, o której mowa w pkt 7.2. niniejszego rozdziału, powinna zostać wyrażona na podstawie informacji, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

8. Korzystanie z urządzeń elektronicznych oraz z social media

- 8.1. Podczas realizacji przez Spółkę zajęć edukacyjnych, wydarzeń, praktyk oraz wydarzeń związanych z rozwijaniem zainteresowań Małoletnich, jeżeli nie jest to uzasadnione rodzajem tematyki prowadzonych zajęć, Małoletni oraz Pracownicy nie powinni korzystać z Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów internetowych oraz korzystać z urządzeń elektronicznych.
- 8.2. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z Małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, z wykorzystaniem prywatnych kont Pracownika, Koordynatora.

III. Zasady zachowania Małoletniego

1. Małoletni zobowiązani są do przestrzegania zasad i norm zachowania ogólnie przyjętych, adekwatnych do ich rozwoju psychofizycznego.
2. Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy psychicznej i fizycznej pomiędzy Małoletnimi, w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, lekceważenie, obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie oraz obniżanie poczucia własnej wartości.
3. Małoletni obowiązany jest nie naruszać praw innych Małoletnich, uznawać prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na wiek, płeć, wygląd, sprawność,

status społeczny, orientację, światopogląd, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, pochodzenie kulturowe, wyznanie oraz zachowanie.

4. Małoletni będący ofiarą incydentu powinien mieć możliwość skontaktowania się ze swoim Opiekunem. Jeśli Małoletni nie wyraża chęci na skontaktowanie się z swoim Opiekunem, w takim przypadku Opiekuna Małoletniego powinien poinformować Pracownik lub Koordynator.
5. Małoletni ma prawo zgłosić Pracownikowi zdarzenie o charakterze przemocowym, także jeżeli nie miało ono miejsca na terenie jego pracy lub nie dotyczy pracowników Spółki. W takim przypadku podlega on takiemu samemu procesowi weryfikacji zgłoszenia, a Koordynator ma prawo zgłosić to zdarzenie Służbom/Opiekunowi Małoletniego.
6. Małoletni, stosownie do wieku i rozwoju psychofizycznego, powinien kontrolować swoje zachowania i emocje – nie stosować wulgaryzmów, wypowiadać się w sposób spokojny, nie krzywdzić innych oraz nie przerywać wypowiedzi innych Małoletnich.
7. W sytuacji zagrożenia Małoletni ma prawo prosić i uzyskać pomoc od Pracownika, Koordynatora lub innych osób dorosłych.
8. Małoletni muszą być poinformowani o tym, kto jest Koordynatorem, sposobach skontaktowania się z tą osobą oraz miejscu, gdzie jest ona dostępna.

IV. Ochrona danych osobowych

1. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane w szczególności zbierane w związku z realizacją SOM, jest informowana przy pierwszej czynności o sposobie przetwarzania jej danych osobowych poprzez przedstawienie jednego z obowiązków wskazanych w załączniku nr 1 lub 2.
2. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z regulacjami prawnymi zawartymi w RODO.
3. MZA posiada odrębną dokumentację, która reguluje kwestie przetwarzania danych osobowych w MZA.
4. MZA ma wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który zajmuje się przestrzeganiem prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych.
5. SOM odnosi się do zagadnień związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
6. W SOM przetwarzane są dane osobowe pracowników, podmiotów zewnętrznych będących osobami fizycznymi oraz pracowników podmiotów zewnętrznych, małoletnich i ich rodziców lub opiekunów prawnych, a także innych osób, do których zastosowanie będzie miało SOM.
7. Każda z kategorii osób wskazanych w pkt. 6 jest objęta odpowiednim obowiązkiem informacyjnym. SOM wprowadza obowiązki informacyjne w związku z jej stosowaniem:
8. Obowiązek informacyjny dla osób małoletnich i ich opiekunów, a także innych osób będących uczestnikami procedur związanych ze zdarzeniami o charakterze przemocowym stanowi - załącznik nr 1 oraz Obowiązek informacyjny dla osób polegającym procedurze weryfikacyjnej opisanej dotyczącej weryfikacji osób skazanych lub uczestniczących w procesie sądowym związanych z przestępstwami na tle seksualnym - załącznik nr 2.
9. W związku ze stosowaniem SOM, MZA staje się administratorem danych zwykłych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz danych zawartych w art. 10 RODO w związku z wypełnianiem obowiązków nałożonych prawem. Każda osoba realizująca procedury SOM

(dokonuje sprawdzenia danych w rejestrach) jest upoważniona do przetwarzania danych w wyżej wskazanym zakresie w ramach wydanego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w Załączniku nr 3. Upoważnienie podpisuje przełożony pracownika oraz Pracownik.

10. W przypadku zaistnienia każdego incydentu o charakterze niepożądanego zachowania w stosunku do Małoletniego Pracownicy realizujący procedury SOM są zobowiązani do zachowania poufności danych osób uczestniczących w zdarzeniu.
11. Pracownicy realizujący procedury SOM, w tym występujący jako świadkowie lub zgłaszający niepożądane zachowanie mają zakaz przekazywania informacji innym pracownikom nie zaangażowanym w incydent/realizację procedury lub innym osobom postronnym ani przekazywania tych informacji poza MZA, chyba że wynika to z realizacji procedur SOM (powiadamiania odpowiednich służb i organów).
12. Złamanie zakazu poufności danych przez Pracownika stanowi ciężkie naruszenie przepisów prawa pracy lub ciężkie naruszenie postanowień umowy i może skutkować konsekwencjami o charakterze służbowym oraz prawnym.
13. Małoletni będący ofiarą incydentu ma prawo do prywatności oraz ochrony wizerunku. W związku z tym pracownik ma zakaz utrwalania wizerunku małoletniego w postaci zapisu video, fotografii, audio. Utrwalenie wizerunku małoletniego jest dopuszczalne tylko w celu udokumentowania incydentu lub jego skutków fizycznych (np. zdjęcia obrażeń) pod warunkiem zgody wyrażonej przez Opiekuna.
14. Na terenie MZA istnieje system monitoringu video, którego użytkowanie oraz regulacje prawne są opisane w odrębnej dokumentacji i który może stanowić dowód w sprawie.
15. Zapis z monitoringu może zostać dopuszczony jako dowód w sprawie, jeśli nagranie utrwaliło incydent o charakterze przemocowym.
16. W takich sytuacjach zapis monitoring zostaje wyodrębniony, utrwalony na trwałym nośniku i zabezpieczony w sposób przyjęty w MZA. Zapis z monitoringu jest udostępniany w toku sprawy wyłącznie uprawnionym organom lub instytucjom.

V. Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie i obowiązują od dnia ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób ogólnodostępny, na Portalu Sharepoint, a także poprzez wywieszenie w miejscach ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Spółki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Małoletnich.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych sp. z o. o. (MZA) - obowiązek informacyjny dla osób małoletnich i ich opiekunów a także innych osób będących uczestnikami procedur związanych ze zdarzeniami o charakterze przemocowym

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych sp. z o. o. (MZA) - obowiązek informacyjny dla osób podlegających weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz krajowym rejestrze karnym

Załącznik 3 upoważnienie do przetwarzania danych osobowych związanych ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych sp. z o. o. (MZA) - wzór - rejestr zdarzeń o charakterze przemocowym

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych sp. z o. o. (MZA) - procedura weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz Krajowym Rejestrze Karnym.

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych sp. z o. o. (MZA) - oświadczenie na potrzeby weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym procedura weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.

Załącznik nr 7 Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Załącznik nr 8 Formularz Zgłoszeniowy

Załącznik nr 9 Treść obwieszczenia dla małoletnich w zakresie standardów ochrony małoletnich

**Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych
Sp. z o. o. (MZA)**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSÓB MAŁOLETNIICH I ICH OPIEKUNÓW A TAKŻE INNYCH
OSÓB BĘDĄCYCH UCZESTNIKAMI PROCEDUR ZWIĄZANYCH ZE ZDARZENIAMI O
CHARAKTERZE PRZEMOCOWYM**

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 RODO* informujemy, że:

ADMINISTRATOR. Administratorem danych osobowych są Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o. o. w Warszawie (01-710), z siedzibą przy ul. Włociańskiej 52, reprezentowane przez Prezesa Zarządu. Adres e-mail do Inspektora Ochrony Danych: iod@mza.waw.pl

PYTANIA. W przypadku jakiegokolwiek pytań dotyczących sposobu, celów lub zakresu przetwarzania danych osobowych przez Administratora lub pytań dotyczących przysługujących uprawnień, prosimy o kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych na wyżej wskazane adresy.

CEL. Dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowej realizacji zgłoszeń dotyczących zdarzeń o charakterze przemocowym lub podejrzeniem ich zaistnienia, a także mogą być przetwarzane dla dochodzenia praw i roszczeń wynikających z właściwych przepisów prawa jeśli takie zaistnieją.

PODSTAWA PRAWNA. Przetwarzanie danych osobowych w/w celu następuje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO*.

OBOWIĄZEK PODANIA. Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest obligatoryjne. Zakres zbieranych danych jest uzależnione od ich niezbędności do prawidłowego realizacji celu.

INFORMACJE O ODBIORCACH. W związku z przetwarzaniem danych w/w celu Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych innym podmiotom, chyba, że taka konieczność zajdzie na podstawie obowiązujących przepisów prawa (odpowiednie organy państwowe takie jak prokuratura, policja, ośrodki pomocy społecznej) lub będzie to konieczne do zapewnienia prawidłowego wywiązania się z obowiązków wynikających z realizacji celu takim jak doradcy prawni, eksperci oraz podmiotom dokonujących czynności technicznych takich jak dostarczenie przesyłki, przechowywanie danych w systemie informatycznym bez prawa wglądu w dane poufne. Z uwagi na różny zakres realizowania celu lista odbiorców może się różnić w indywidualnych przypadkach, a ich szczegółowy indywidualny wykaz jest możliwy do uzyskania u Administratora.

UPRAWNIENIA ORAZ PRAWO WNIESIENIA SKARGI. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody. Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania. **Zgłoszenia można dokonać**

na wskazane powyżej adresy. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa).

OKRESY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celu, a także dla celów archiwizacyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

PROFILOWANIE I ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu przez Administratora. Administrator na podstawie gromadzonych danych osobowych nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji.

PRZEKAZYWANIE DANYCH. Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do podmiotów spoza EOG (Państwa Unii Europejskiej oraz Norwegia, Islandia oraz Liechtenstein).

* RODO to Rozporządzenie 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.

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych Sp. z o. o. (MZA)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSÓB PODLEGAJĄCYCH WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM ORAZ KRAJOWYM REJESTRZE KARNYM

ADMINISTRATOR. Administratorem danych osobowych są Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o. o. w Warszawie (01-710), z siedzibą przy ul. Włociańskiej 52, reprezentowane przez Prezesa Zarządu. Adres e-mail do Inspektora Ochrony Danych: iod@mza.waw.pl

PYTANIA. W przypadku jakiegokolwiek pytań dotyczących sposobu, celów lub zakresu przetwarzania danych osobowych przez Administratora lub pytań dotyczących przysługujących uprawnień, prosimy o kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych na wyżej wskazane adresy.

CELE ORAZ PODSTAWY PRAWNE. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji obowiązków Administratora związanego z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561) oraz Ustawy z dnia 23 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606). Podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO.

OBOWIĄZEK PODANIA. Obowiązek podania danych osobowych oraz poddania się weryfikacji w/w rejestrach wynika z przepisów prawa i jest obligatoryjne. Ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub może być podstawą do rozwiązania stosunku pracy lub do przeniesienia na inne stanowisko pracy.

INFORMACJE O ODBIORCACH. W związku z przetwarzaniem danych w/w celu Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych innym podmiotom niż podmioty prowadzące rejestry, chyba, że taka konieczność zajdzie na podstawie obowiązujących przepisów prawa (odpowiednie organy państwowe takie jak prokuratura,

policja, ośrodki pomocy społecznej) lub będzie to konieczne do zapewnienia prawidłowego wywiązania się z obowiązków wynikających z realizacji celu takim jak doradcy prawni, eksperci oraz podmiotom dokonującym czynności technicznych takich jak dostarczenie przesyłki, przechowywanie danych w systemie informatycznym bez prawa wglądu w dane poufne. Z uwagi na różny zakres realizowania celu lista odbiorców może się różnić w indywidualnych przypadkach, a ich szczegółowy indywidualny wykaz jest możliwy do uzyskania u Administratora.

UPRAWNIENIA ORAZ PRAWO WNIESIENIA SKARGI. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania.

Zgłoszenia można dokonać na wskazane powyżej adresy. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa).

OKRESY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji okresu weryfikacji, a także dla celów archiwizacyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

PROFILOWANIE I ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu przez Administratora. Administrator na podstawie gromadzonych danych osobowych nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji.

PRZEKAZYWANIE DANYCH. Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do podmiotów spoza EOG (Państwa Unii Europejskiej oraz Norwegia, Islandia oraz Liechtenstein).

* RODO to Rozporządzenie 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.

Załącznik 3 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych związanych ze stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich

Data nadania upoważnienia:

Nr ew.

UPOWAŻNIENIE

I. Upoważniam Panią/Pana zatrudnioną/zatrudnionego w Miejskich Zakładach Autobusowych sp. z o. o. do:

1. przetwarzania danych osobowych w procesie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich polegających na weryfikacji karalności osób sprawujących opiekę nad małoletnimi w rozumieniu przepisów prawa.
 2. przetwarzania danych osobowych w procesie realizacji pozostałych zapisów Standardów Ochrony Małoletnich
- niniejsze upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w formie tradycyjnej (papierowej) i elektronicznej, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań w ramach stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, w tym do przetwarzania danych w systemach informatycznych prowadzonych przez uprawnione organy publiczne, o ile dostęp do nich zostanie nadany;
 - niniejsze upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych zwykłych (art. 6 ust. 1 RODO); przetwarzanie szczególnych kategorii danych wskazanych w art. 9 RODO (tzw. danych wrażliwych) lub 10 RODO (dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa), jeżeli jest to niezbędne w celu prawidłowego wykonania obowiązków.
 - upoważnienie obowiązuje do czasu niezbędnego do wykonania obowiązków, zakończenia współpracy/pracy dla Administratora lub do jego odwołania.

.....

Podpis

2. Zobowiązuję się:

- ▮ zachować w tajemnicy dane osobowe, które przetwarzałem w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu;
- ▮ chronić dane osobowe przed dostępem do nich osób do tego nieupoważnionych, zabezpieczać je przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem.

Podpis pracownika

.....

**Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych
Sp. z o. o. (MZA)**

Wzór - Rejestr zdarzeń o charakterze przemocowym

DANE OSOBOWE I INFORMACJE OGÓLNE

Imię i nazwisko Zgłaszającego	Wiek pokrzywdzonego (dotyczy tylko małoletniego)	Status Zgłaszającego/ych – osoba pokrzywdzona/o piekun małoletniego/świadek zdarzenia (wpisać jedną lub więcej powyższych opcji)	Data zgłoszenia	Data zaistnienia incydentu	Miejsce zdarzenia	OSOBA POINFORMOWANA O TREŚCI SOM ORAZ TREŚCI ZAŁĄCZNIKA NR 1
						TAK/NIE

OPIS INCYDENTU/ZDARZENIA I PODJĘTE DZIAŁANIA

Rodzaj incydentu/zdarzenia (należy podać formę krzywdy – krótki opis)	Data przekazania informacji opiekunowi prawnemu małoletniego o (jeśli nie był osobą zgłaszającą)	Ustalenia podjęte z opiekunem prawnym małoletniego (krótki opis konsultacji)	Działania podjęte przez przyjmującego o zgłoszenie (data rozpoczęcia działania i krótki opis podjętych środków)	Data zgłoszenia incydentu do organu państwowego o i jego nazwa (jeśli takie działanie zostało podjęte)	Uwagi

PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM ORAZ KRAJOWYM REJESTRZE KARNYM

§ 1 Przepisy ogólne

1. Procedura reguluje kwestię prowadzenia weryfikacji przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą lub przed dopuszczeniem jej do innej 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.
2. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie, że wszystkie osoby zatrudnione lub dopuszczone do pracy w wyżej wymienionych obszarach działalności spełniały wymogi prawne, gwarantując tym samym bezpieczeństwo i ochronę małoletnich przed potencjalnymi zagrożeniami. Procedura ta określa szczegółowe kroki i dokumenty, które muszą zostać przedłożone przez kandydatów na stanowiska oraz przez pracodawców lub organizatorów, aby weryfikacja była zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Procedurze weryfikacji podlega każdy pracownik, którego rzeczywiste obowiązki są związane, z Wydarzeniem (zorganizowana przez Spółkę działalność edukacyjna, praktyki, staże, wydarzenie edukacyjne lub inną działalność związaną z rozwijaniem zainteresowania, w której biorą udział Małoletni.)
4. Weryfikacja kandydatów oraz pracowników odbywa się w następujących bazach danych:
 - 1) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – baza danych: Rejestr z dostępem ograniczonym.
 - 2) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – baza danych: Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dalej również: Rejestr Państwowej Komisji).
 - 3) Krajowego Rejestru Karnego.

§ 2 Weryfikacja i dokumentowanie

1. Weryfikacja w bazach danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczony oraz Rejestr Państwowej Komisji.

1. Pracownik przed dopuszczeniem go do pracy z Małoletnimi musi zostać poddany procesowi weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Dotyczy to osób zatrudnianych na dowolnej podstawie prawnej w tym pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej, stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
2. Kierownik Działu, który organizuje Wydarzenie zleca Koordynatorowi/Pracownikowi odpowiedzialnemu za sprawdzenie, dokonanie sprawdzenia Pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Sprawdzenia dokonuje się na stronie <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/> w

zakładkach bazy danych: Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr Państwowej Komisji.

4. W przypadku pozytywnej weryfikacji, tzn., gdy pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, Koordynator/Pracownik upoważniony informuje Kierownika Działu Kadr, który nie dopuszcza pracownika do pracy z osobami małoletnimi.
5. W przypadku, gdy w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym podczas procesu weryfikacji pracownika ukaże się informacja, że nie ma możliwości udzielenia odpowiedzi czy pracownik widnieje w rejestrze (np. dlatego, że wobec niego toczy się postępowanie wyjaśniające) Koordynator informuje o tym fakcie Kierownika Działu który organizuje Wydarzenie. W porozumieniu z Kierownikiem Działu Kadr można nie dopuścić Pracownika do pracy z małoletnimi do czasu uzyskania jednoznacznej odpowiedzi. W takim przypadku proces weryfikacji należy powtórzyć w innym terminie lub uzyskać informacje od Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego.
6. Jeśli pracownik poddany procesowi weryfikacji w Rejestrze oraz z informacji z Krajowego Rejestru Karnego widnieje w nim, są podstaw do niedopuszczenia go do pracy z małoletnimi.
7. Wynik wyszukiwania podlega wydrukowaniu i umieszczeniu w aktach osobowych pracownika lub dołączenia do innych dokumentów go dotyczących w przypadku osób zatrudnionych na innej podstawie prawnej.
8. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru osoba wyznaczona drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec Małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba figuruje/nie figuruje w rejestrze.

2. Weryfikacja kandydatów oraz pracowników w Krajowym Rejestrze Karnym.

1. Pracownik przed dopuszczeniem go do pracy z Małoletnimi musi zostać poddany procesowi weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym. Dotyczy to pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, stażystów oraz praktykantów.
2. W tym celu Pracownik jest zobowiązany dostarczyć do MZA informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (zakres informacji: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich) oraz wypełnić załącznik nr 6 do SOM.
3. Pracownika, który dostarczy informację z Krajowego Rejestru Karnego stwierdzającą, że był skazany za przepływstwa o charakterze seksualnym i/lub przemocowym, Koordynator nie może dopuścić do pracy z Małoletnimi. Może to być także podstawą do nieprzedłużenia umowy ze względu na konieczność ochrony Małoletnich.
4. Dostarczona informacja z Krajowego Rejestru Karnego powinna znaleźć się w aktach osobowych pracownika lub innych prowadzonych dla weryfikowanej osoby.

Otrzymałą informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że weryfikowany był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

5. Jeśli Kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, powinien dostarczyć również zaświadczenie z rejestru karnego kraju, którego jest obywatelem, uzyskane do celów zawodowych lub wolontariackich związanych z kontaktami z małoletnimi. Jeśli prawo tego kraju nie przewiduje wydawania takich zaświadczeń, wystarczy informacja z Krajowego Rejestru Karnego.
 6. Koordynator zobowiązuje kandydata do złożenia oświadczenia o państwach (innych niż Polska), w których mieszkał w ciągu ostatnich 20 lat, pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 7. W przypadku, gdy prawo danego kraju nie przewiduje wydawania zaświadczeń o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie, oraz że nie był prawomocnie skazany i nie ma żadnych orzeczeń zakazujących mu pracy z małoletnimi, w edukacji, sporcie, opiece nad dziećmi itp.
 8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej należy umieścić klauzulę: *"Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."*
 9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych znajduje się w załączniku nr 6 do SOM.
3. Weryfikacja Wystawców oraz innych osób:
1. W przypadku wydarzeń o charakterze edukacyjnym/rozrywkowym z udziałem małoletnich, MZA zobowiązane jest do uzyskania oświadczenia, że wystawcy i osoby z nimi współpracujące zostali przez Wykonawcę sprawdzeni w Rejestrze oraz dostarczyli informacja z Krajowego Rejestru Karnego o którym mowa w ust. 2.2.
 2. W przypadku braku dostarczenia ww. oświadczenia Wykonawca nie zostanie dopuszczony do udziału w Wydarzeniu.
 3. Oświadczenie wskazane powyżej jest przechowywane wraz z dokumentacją Wydarzenia.

**Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskich Zakładach Autobusowych
Sp. z o. o. (MZA)**

**OŚWIADCZENIE NA POTRZEBY WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA
TLE SEKSUALNYM**

Ja, nazwisko rodowe,
(imię i nazwisko)

syn/córka i
(imię ojca) (imię matki)

legitymująca/y się nr PESEL....., urodzony/a w dniu

Wskazane dane posłużą weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w związku z przepisami dotyczącymi wymagań wobec osób zajmujących wskazane w nich stanowiska.

Zapoznałem się z dokumentem „Obowiązek informacyjny dla osób podlegających weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Krajowym Rejestrze Karnym” stanowiącym załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich.

.....

.....

(miejsce i data)

(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 7 Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

Ja, poniżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy wobec mnie żadne postępowanie przygotowawcze, sądowe i dyscyplinarne

Imię i nazwisko (stanowisko) przyjmującego zgłoszenie:

CZEŚĆ A

2. Osoba zgłaszająca (świadek, pracownika, małoletni, opiekun małoletniego)

- ### 3. Miejsce zaistnienia incydentu

4. Opis zdarzenia wraz z zeznaniami świadka/pracownika/małoletniego/opiekun małoletniego)

Podpis sporządzającego

Zapoznałem/am się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletniego wraz z Załącznikiem nr 1 i 2 „OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSÓB MAŁOLETNIICH I ICH OPIEKUNÓW A TAKŻE INNYCH OSÓB BĘDĄCYCH UCZESTNIKAMI PROCEDUR ZWIĄZANYCH ZE ZDARZENIAMI O CHARAKTERZE PRZEMOCOWYM”

Podpis osoby zgłaszającej/składającej wyjaśnienia

5. Opis działań podjętych przez jednostkę

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.[illegible]

.....

**TREŚĆ OBWIESZCZENIA DLA MAŁOLETNICH W ZAKRESIE STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Wszyscy, których spotkasz w MZA powinni zachowywać się grzecznie w stosunku do Ciebie.
2. Nikomu nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
3. Nikomu nie wolno na Ciebie krzyczeć.
4. Nikomu nie wolno bez zgody Twojej lub Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
5. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
6. Nikomu nie wolno Cię dyskryminować.
7. Nikomu obcemu nie wolno Cię dotykać bez Twojej zgody.
8. Nikomu nie wolno w Twojej obecności używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać innych osób.
9. Nikomu nie wolno proponować Ci narkotyków, alkoholu, żadnego rodzaju papierosów, podgrzewaczy IQOS, napojów energetycznych, nieprzepisanych przez lekarza leków.
10. Pracownikom MZA nie wolno przyjmować od Ciebie prezentów oraz pieniędzy.
11. Pracownicy MZA nie mogą zapraszać Cię w odosobnione miejsca.
12. Pracownikom MZA nie wolno zapraszać Cię do domu, spotykać się poza terenem MZA oraz kontaktować się z Tobą telefonicznie oraz poprzez media społecznościowe.
13. Pracownicy MZA mogą kontaktować się z Tobą wyłącznie w związku z swoją pracą.
14. Pracownicy MZA nie mogą pozyskiwać od Ciebie informacji o Tobie bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów.
15. Możesz żądać informacji o decyzjach podejmowanych w stosunku do Ciebie przez pracowników MZA i masz prawo uzyskać wyjaśnienia.
16. Jeśli ktoś Cię skrzywdzi lub zachowa się wobec Ciebie niewłaściwie masz prawo prosić o pomoc pracownika MZA.
17. Jeśli jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania wobec innego dziecka lub nastolatka zgłoś to pracownikowi MZA!

Dane kontaktowe do Koordynatora:

Telefon: 502 211 778

Email: som-mza@mza.waw.pl

Adres: ul. Woronicza 29, 02-640 Warszawa

