

STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH

TOYOTA MOTOR MANUFACTURING POLAND SP. Z O.O.

z dnia 24.03.2025r.

1. DEFINICJE I OBJAŚNIENIA:

1.1 Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1.1.1 **personelu TMMP** (członku personelu TMMP) – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną współpracującą z TMMP, niezależnie od podstawy prawnej takiej współpracy (m.in. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), w tym praktykantów, stażystów, pracowników tymczasowych oraz kontraktorów zewnętrznych (zarówno tych, którzy zawarli umowę bezpośrednio z TMMP jak i tych, którzy wykonują na rzecz TMMP czynności w ramach body / team leasingu lub innego podobnego modelu),
- 1.1.2 **Koordynatorze ds. Internetu** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za zapewnienie bezpiecznego korzystania przez małoletnich z sieci teleinformatycznych TMMP, wyznaczoną przez Prezesa Zarządu TMMP,
- 1.1.3 **Koordynatorze ds. interwencji** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną w TMMP za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu małoletnich lub podejrzeniu takiego krzywdzenia, za uruchamianie i prowadzenie interwencji w tym zakresie oraz za udzielanie wsparcia małoletnim, wyznaczoną przez Prezesa Zarządu TMMP; dla każdego zakładu TMMP zostanie wyznaczony przynajmniej jeden Koordynator ds. interwencji; w przypadku wyznaczenia większej liczby Koordynatorów ds. interwencji dla danego zakładu TMMP należy zawsze wskazać grupy / kategorie małoletnich, za które odpowiedzialny jest każdy z nich,
- 1.1.4 **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, a także działanie lub zaniechanie skutkujące naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego lub zakłóceniem jego rozwoju; krzywdzenie stanowią w szczególności następujące zachowania: przemoc fizyczna lub psychiczna, przemoc seksualna / wykorzystywanie seksualne (nawet wówczas gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego: m.in. ekshibicjonizm, prowadzenie rozmów o treściach seksualnych nieadekwatnie do wieku małoletniego), zaniedbywanie, przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying* – zarówno w postaci działań bezpośrednich jak i z wykorzystaniem technologii komunikacyjnych),
- 1.1.5 **małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,

- 1.1.6 **opiekunie prawnym** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego, w tym – w zależności od okoliczności – rodzica, opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego,
 - 1.1.7 **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument, tj. Standardy Ochrony Małoletnich w TMMP.
 - 1.1.8 **TMMP** – należy przez to rozumieć Toyota Motor Manufacturing Poland sp. z o.o. z siedzibą w Wałbrzychu.
- 1.2 Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o „właściwym Koordynatorze ds. interwencji”, należy przez to rozumieć Koordynatora ds. interwencji właściwego dla tego zakładu TMMP, z którym związany jest małoletni, którego dotyczy sprawa (m.in. z uwagi na fakt, że odbywa tam praktyczną naukę zawodu lub staż). Jeżeli dla danego zakładu TMMP wyznaczono więcej niż jednego Koordynatora ds. Interwencji, wówczas uważa się, że „właściwym Koordynatorem ds. interwencji” w tym zakładzie jest koordynator odpowiedzialny za daną grupę / kategorię małoletnich, do której należy małoletni, którego dotyczy sprawa.
 - 1.3 Informacje o osobach wyznaczonych do pełnienia funkcji Koordynatora ds. Internetu oraz Koordynatorów ds. interwencji (z podziałem na zakłady TMMP, a w przypadku wyznaczenia dla danego zakładu TMMP więcej niż jednego Koordynatora ds. interwencji – dodatkowo ze wskazaniem grup / kategorii małoletnich, za które odpowiedzialni są poszczególni koordynatorzy w tym zakładzie) wraz z danymi kontaktowymi tychże osób zostaną podane do wiadomości poprzez:
 - 1.3.1 komunikację email skierowaną do członków personelu TMMP,
 - 1.3.2 udostępnienie do wglądu w zasobach elektronicznych TMMP (za pomocą takich narzędzi jak m.in. Sharepoint),
 - 1.3.3 wywieszenie na stronie internetowej TMMP,
 - 1.3.4 w przypadku małoletnich – dodatkowo poprzez poinformowanie ich o ww. osobach podczas rozpoczynania praktycznej nauki zawodu, stażu uczniowskiego lub wycieczki (zwiedzania).

2. CEL I ZAKRES STOSOWANIA STANDARDÓW

- 2.1. Niniejsze Standardy mają na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa w związku z ich przebywaniem na terenie zakładów TMMP i stanowią realizację obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 2.2. Standardy dotyczą wszystkich sytuacji, kiedy małoletni przebywają na terenie zakładów TMMP, niezależnie od przyczyny i podstawy prawnej takiego przebywania. Chodzi tutaj w szczególności o odbywanie praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe), staże uczniowskie, wycieczki (zwiedzanie), itp.
- 2.3. Standardy obowiązują we wszystkich zakładach TMMP, tj. w zakładzie TMMP w Wałbrzychu oraz w zakładzie TMMP w Łęgu (Jelcz-Laskowice).

- 2.4. Obowiązek stosowania niniejszych Standardów dotyczy wszystkich członków personelu TMMP.
- 2.5. W zakresie realizacji obowiązków związanych z ochroną małoletnich TMMP współpracuje ze szkołami, które kierują do TMMP małoletnich, w szczególności w związku z odbywaniem praktycznej nauki zawodu lub staży.
- 2.6. Jeżeli na terenie TMMP przebywać będą małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, TMMP może dostosować do nich wykonywanie niniejszych Standardów, kierując się w szczególności zaleceniami przekazanymi przez dyrektora szkoły oraz lekarza medycyny pracy.

3. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM TMMP A MAŁOLETNIAMI

- 3.1. Członkowie personelu TMMP mają obowiązek znać i stosować zasady zawarte w Standardach w ich kontaktach z małoletnimi.
- 3.2. Członkowie personelu TMMP traktują małoletnich z szacunkiem, w szczególności szanując ich godność, potrzeby i prawa, w tym prawo do prywatności. Każdy członek personelu TMMP zobowiązany jest powstrzymywać się w kontaktach z małoletnimi od jakiegokolwiek zachowania, które mogłoby stanowić krzywdzenie. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi określa Załącznik nr 1.

4. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI

- 4.1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi na terenie zakładów TMMP określa Załącznik nr 2.
- 4.2. Małoletni, którzy przebywają na terenie zakładów TMMP, w tym w szczególności uczniowie realizujący praktyczną naukę zawodu lub staże, mają obowiązek znać i stosować się do zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi.
- 4.3. Małoletni mogą składać wnioski o zmianę treści zasad, o których mowa w pkt. 4.1 powyżej. Wnioski takie powinny być dokładnie rozpatrzone, a małoletni powiadomieni o wynikach tej oceny i podjętych przez TMMP decyzjach.
- 4.4. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi jest monitorowane przez osoby wyznaczone przez TMMP do opieki nad małoletnimi, w tym w szczególności przez instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych.

5. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU PRZEZ MAŁOLETNIACH

- 5.1. TMMP zapewnia małoletnim dostęp do sieci teleinformatycznych, w tym Internetu, jeśli i w zakresie w jakim jest to niezbędne w związku z celami ich przebywania na terenie zakładów TMMP (np. w związku z odbywaniem praktyk zawodowych dotyczących IT). Decyzję o tym, czy i kiedy taka konieczność zachodzi podejmuje każdorazowo osoba odpowiedzialna za realizację danego

celu (np. opiekun praktyk zawodowych). Osoba ta wnioskuje do Koordynatora ds. Internetu o nadanie małoletniemu stosownego dostępu.

- 5.2. Warunkiem nadania małoletniemu dostępu, o którym mowa w pkt. 5.1 powyżej, jest zapoznanie się przez niego i zobowiązanie się do przestrzegania regulaminu korzystania z Internetu, który zostanie ustalony przez Koordynatora ds. Internetu.
- 5.3. Jeśli zgodnie z pkt. 5.1 powyżej TMMP zapewnia małoletnim dostęp do sieci teleinformatycznych, w tym Internetu, wówczas TMMP podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym w szczególności:
 - 5.3.1. treści nielegalnych, w tym m.in. materiałów przedstawiających wykorzystywanie seksualne małoletnich, treści propagujących rasizm i ksenofobię oraz wszelkich innych treści skierowanych przeciwko bezpieczeństwu małoletnich,
 - 5.3.2. treści szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich, w tym m.in. treści obrazujących przemoc, prezentujących drastyczne sceny, śmierć, lub okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych,
 - 5.3.3. treści nawołujących do przemocy, przestępczości, radykalizacji i ekstremizmu,
 - 5.3.4. treści o charakterze patostreamów,
 - 5.3.5. treści o charakterze dyskryminacyjnym,
 - 5.3.6. treści o charakterze pornograficznym,
 - 5.3.7. treści umożliwiających dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów w Internecie oraz usług online (m.in. hazard online).
- 5.4. Za określenie zakresu i podjęcie działań zabezpieczających, o których mowa w pkt. 5.3 powyżej, w tym w szczególności za ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści zagrażających małoletnim, wybór odpowiedniego oprogramowania i jego zainstalowanie na urządzeniach udostępnianych małoletnim oraz zapewnienie jego bieżących aktualizacji odpowiada Koordynator ds. Internetu.
- 5.5. W przypadku ujawnienia na urządzeniach udostępnionych przez TMMP małoletnim treści, o których mowa w pkt. 5.3 powyżej lub w przypadku stwierdzenia innych zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich a związanych z korzystaniem z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu należy niezwłocznie poinformować o tym Koordynatora ds. Internetu. Obowiązek ten ciąży zarówno na członkach personelu TMMP jak i na małoletnich.
- 5.6. Niezależnie od pkt. 5.5 powyżej, Koordynator ds. Internetu co najmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na urządzeniach udostępnionych przez TMMP małoletnim nie znajdują się treści, o których mowa w pkt. 5.3 powyżej, i w razie potrzeby podejmuje odpowiednie działania.
- 5.7. W przypadku ujawnienia na urządzeniach udostępnionych przez TMMP małoletnim treści, o których mowa w pkt. 5.3 powyżej lub w przypadku

stwierdzenia innych zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich a związanych z korzystaniem z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu Koordynator ds. Internetu podejmuje następujące działania:

- 5.7.1. analizuje i dokumentuje dane zdarzenie, w tym zabezpiecza dowody z nim związane,
 - 5.7.2. usuwa ww. treści lub podejmuje inne działania mające na celu przeciwdziałanie ponownemu wystąpieniu podobnego zdarzenia godzącego w bezpieczeństwo małoletnich a związanego z korzystaniem z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu,
 - 5.7.3. niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu właściwego Koordynatora ds. interwencji, który może podjąć dalsze działania odpowiednie do potrzeb i sytuacji małoletnich uczestniczących w zdarzeniu,
 - 5.7.4. w przypadku, gdy stwierdzi, że w Internecie zostały umieszczone nielegalne, kompromitujące lub krzywdzące materiały dotyczące małoletniego – informuje o tym właściwego Koordynatora ds. interwencji, który z kolei informuje małoletniego oraz opiekunów prawnych małoletniego o możliwych działaniach zmierzających do ich usunięcia, takich jak m.in. współpraca z Dyżurnet.pl, zgłaszanie poprzez formularz na stronie, na której zostały opublikowane treści oraz w stosownych przypadkach zgłoszenie poprzez stronę <https://stopncii.org/> czy skorzystanie z prawa do bycia zapomnianym (prawo do usunięcia danych osobowych) wynikającego z właściwych przepisów o ochronie danych osobowych,
 - 5.7.5. jeśli zebrane dowody wskazują na podejrzenie popełnienia czynu zabronionego – niezwłocznie informuje Managera Działu Wsparcia Prawnego, który podejmuje decyzję co do złożenia zawiadomienia do organów ścigania (Policja, prokuratura).
- 5.8. Koordynator ds. Internetu weryfikuje okresowo, czy działania wskazane w pkt. 5.3 i 5.4 powyżej są adekwatne do potrzeb małoletnich oraz aktualnego otoczenia Internetu i w razie konieczności proponuje rozwiązania poprawiające skuteczność takich działań. Weryfikacja jest prowadzona co najmniej 1 raz w roku kalendarzowym.

6. KIEROWANIE CZŁONKÓW PERSONELU TMMP DO BEZPOŚREDNIEJ PRACY Z MAŁOLETNIAMI ORAZ ZAANGAŻOWANIE KONTRAHENTÓW TMMP W ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNIEM

- 6.1. TMMP przeprowadza wymaganą przepisami ustawy wskazanej w pkt. 2.1 powyżej weryfikację w odniesieniu do tych członków personelu TMMP, którzy mają zostać skierowani do bezpośredniej pracy z małoletnimi (instruktorzy praktycznej nauki zawodu, opiekunowie praktyk zawodowych, opiekunowie staży, Koordynatorzy ds. interwencji, Koordynator ds. Internetu), w tym dokonuje sprawdzenia w odpowiednich rejestrach lub żąda odpowiednich zaświadczeń lub oświadczeń. Za dokonanie sprawdzenia w rejestrach odpowiedzialny jest wyznaczony członek personelu TMMP z Działu Wsparcia

Prawnego, natomiast wszelkie pozostałe czynności, w tym pozyskanie zaświadczeń lub oświadczeń realizuje wyznaczony członek personelu TMMP z Działu Ludzie & Kultura Organizacji. Jeżeli wynik ww. weryfikacji będzie negatywny, osoba poddana weryfikacji nie może zostać dopuszczona do bezpośredniej pracy z małoletnimi.

- 6.2. Przed skierowaniem danego członka personelu TMMP do bezpośredniej pracy z małoletnimi powinien on zostać przeszkolony w zakresie ochrony małoletnich (np. szkolenie stacjonarne, e-learning). Udział w szkoleniu jest dokumentowany stosownym oświadczeniem wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 3. Za przeprowadzenie szkolenia i odebranie ww. oświadczenia odpowiedzialny jest wyznaczony członek personelu TMMP z Działu Ludzie & Kultura Organizacji.
- 6.3. TMMP dokłada rozsądnych starań, aby zapewnić że kontrahenci TMMP realizujący usługi obejmujące kontakt z małoletnimi (np. usługi transportowe, z których korzystają małoletni) będą przestrzegali w trakcie świadczenia takich usług zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi. Powyższe może nastąpić – tam gdzie to możliwe – poprzez zawarcie w umowie z danym kontrahentem odpowiednich postanowień.

7. ZGŁOSZENIA I INTERWENCJE

- 7.1. Członkowie personelu TMMP powinni zwracać uwagę na nietypowe lub niepokojące zachowania małoletnich, które mogą wskazywać na ich krzywdzenie, jak również na zachowania innych członków personelu TMMP i osób trzecich wobec małoletnich, które mogą stanowić naruszenie zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi.
- 7.2. Zgłoszenia dotyczące krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia takiego krzywdzenia powinny być kierowane do właściwego Koordynatora ds. interwencji, z zastrzeżeniem pkt. 7.3 i 7.5 poniżej.
- 7.3. Jeżeli zgłoszenie, o którym mowa w pkt. 7.2 powyżej, miałooby dotyczyć zachowania Koordynatora ds. interwencji, należy je skierować do Managera Działu Wsparcia Prawnego. W takim przypadku ww. osoba realizuje odpowiednio czynności przewidziane dla Koordynatora ds. interwencji.
- 7.4. Zgłoszenia może dokonać każda osoba, w tym w szczególności członek personelu TMMP, małoletni, opiekun prawny lub osoba trzecia. Zgłoszenie powinno być dokonane w dobrej wierze i zaleca się, aby było ono imienne (w przypadku zgłoszeń anonimowych należy postąpić zgodnie z pkt. 7.5 poniżej).
- 7.5. Jeżeli zgłaszający chciałby zachować anonimowość, powinien dokonać zgłoszenia zgodnie z obowiązującą w TMMP procedurą zgłaszania naruszeń przez sygnalistów, w ramach której wdrożono stosowne środki techniczne i organizacyjne umożliwiające zachowanie anonimowości. Wszelkie takie zgłoszenia badane będą w trybie określonym ww. procedurą, przy czym w skład Komisji Zgodności powoływany jest również właściwy Koordynator ds. interwencji. Komisja Zgodności, realizując zadania przewidziane dla niej procedurą zgłaszania naruszeń przez sygnalistów, uwzględni odpowiednio niniejsze Standardy.

- 7.6. W zgłoszeniu należy możliwie dokładnie opisać zaistniałą sytuację, w tym wskazać pokrzywdzonego, sprawców krzywdzenia, okoliczności krzywdzenia oraz świadków.
- 7.7. Niezależnie od dokonania zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 7.2 – 7.6 powyżej, należy pamiętać, że:
- 7.7.1 zgodnie z art. 240 kodeksu karnego każdy, kto posiada wiarygodną informację o przygotowaniu, usiłowaniu lub popełnieniu czynu zabronionego obejmującego m.in. wykorzystanie seksualne małoletniego poniżej 15 roku życia ma prawny obowiązek powiadomienia organów ścigania (Policji, prokuratury) o tej okoliczności pod rygorem odpowiedzialności karnej,
- 7.7.2 jeśli życie małoletniego jest zagrożone lub gdy grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy członek personelu TMMP zobowiązany jest niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe).
- 7.8. Zgłoszenia są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń prowadzonym przez właściwego Koordynatora ds. interwencji, z zastrzeżeniem zgłoszeń wskazanych w pkt. 7.5 powyżej, które są rejestrowane zgodnie z procedurą zgłaszania naruszeń przez sygnalistów.
- 7.9. Koordynator ds. interwencji analizuje otrzymane zgłoszenie i w razie potrzeby podejmuje odpowiednie czynności:
- 7.9.1 W pierwszej kolejności Koordynator ds. interwencji ustala, czy zachodzą okoliczności wskazane w pkt. 7.7 powyżej, a jeśli tak, to czy wykonano przewidziane tam obowiązki powiadomienia odpowiednich organów / służb. Jeśli nie, Koordynator ds. interwencji dokonuje stosownego powiadomienia, informując o tym Managera Działu Wsparcia Prawnego.
- 7.9.2 W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze strony członka personelu TMMP Koordynator ds. interwencji:
- informuje o zgłoszeniu Kierownika Działu Business Partner,
 - prowadzi postępowanie wyjaśniające, w tym organizuje spotkanie z członkiem personelu TMMP, którego zachowania dotyczy zgłoszenie,
 - wzywa opiekuna prawnego małoletniego i informuje go o zaistniałej sytuacji.
- Do czasu wyjaśnienia sprawy członek personelu TMMP objęty postępowaniem – w zależności od powagi zarzutów objętych zgłoszeniem – może zostać odsunięty od prowadzenia działalności związanej z kontaktem z pokrzywdzonym lub pozostałymi małoletnimi. W przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego TMMP podejmuje odpowiednie do sytuacji środki zaradcze, w tym środki dyscyplinarne. W szczególności – w zależności od przypadku – może zostać skierowane zawiadomienie ws. podejrzenia popełnienia

przestępstwa do organów ścigania (Policja, prokuratura), przy czym decyzję w tym zakresie podejmuje Manager Działu Wsparcia Prawnego.

7.9.3 W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie zakładu TMMP:

- Koordynator ds. interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem prawnym, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem prawnym. Ponadto, rozmawia także z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
- W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem prawnym małoletniego, który doświadczył krzywdzenia wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego Koordynator ds. interwencji informuje Managera Działu Wsparcia Prawnego, który podejmuje decyzję co do sporządzenia wniosku do właściwego sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
- W zależności od przypadku TMMP może zawiadomić o sprawie odpowiednie organy (Policja, prokuratura), przy czym decyzję w tym zakresie podejmuje Manager Działu Wsparcia Prawnego.

7.9.4 W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna prawnego, Koordynator ds. interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. W przypadku, gdy Koordynator ds. interwencji podejrzewa, że wobec małoletniego popełniono czyn zabroniony, informuje o tym Managera Działu Wsparcia Prawnego, który podejmuje decyzję co do zawiadomienia właściwych organów (Policja, prokuratura). Jeśli natomiast małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie czynu zabronionego, a zachowanie wobec małoletniego:

- spełnia znamiona przemocy domowej – Koordynator ds. interwencji informuje o tym Managera Działu Wsparcia Prawnego, który podejmuje decyzję co do poinformowania właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodka pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty,
- nie nosi znamion przemocy domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania albo gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe – Koordynator ds. Interwencji informuje o tym Managera Działu Wsparcia Prawnego, który podejmuje decyzję co do sporządzenia wniosku do właściwego sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

7.9.5 Do udziału w interwencji (w każdym z przypadków określonych w pkt. 7.9.2 – 7.9.4 powyżej) można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza małoletni.

- 7.10. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu Koordynator ds. interwencji opracowuje – z uwzględnieniem pkt. 7.11 poniżej – indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb małoletniego i możliwości TMMP. Plan ten zawiera wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym może zawierać:
- 7.10.1 informację o sposobach odizolowania małoletniego od sprawców krzywdzenia,
 - 7.10.2 informację o sposobach zapewnienia małoletniemu możliwości swobodnego funkcjonowania,
 - 7.10.3 informację o wsparciu możliwym do uzyskania także w innych instytucjach lub placówkach.
- 7.11. Plan wsparcia powinien być opracowany z udziałem opiekuna prawnego małoletniego i omówiony z małoletnim. W przypadku, gdy opiekun prawny małoletniego jest osobą krzywdzącą, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem prawnym małoletniego (o ile jest to możliwe).
- 7.12. Przebieg postępowania wyjaśniającego i interwencji jest odpowiednio dokumentowany. Koordynator ds. interwencji odnotowuje w rejestrze, o którym mowa w pkt. 7.8 powyżej kluczowe okoliczności sprawy, w tym wynik ustaleń oraz rodzaj i datę interwencji.
- 7.13. Niezależnie od zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia takiego krzywdzenia, do właściwego Koordynatora ds. interwencji należy zgłaszać również informacje o zidentyfikowanych czynnikach ryzyka dotyczących zagrożenia dobra małoletnich czyli przypadkach, kiedy nie stwierdza się ani nie podejrzewa krzywdzenia, ale zaobserwowano okoliczności, które mogą potencjalnie mieć negatywny wpływ na małoletnich (np. informacje, że dotychczasowy sposób prowadzenia praktycznej nauki zawodu wymaga określonych zmian).
- 7.14. Treść informacji objętych zgłoszeniem oraz wszelkie informacje zgromadzone w związku z jego oceną i podejmowanymi interwencjami mają charakter poufny. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych weszły w posiadanie ww. informacji, zobowiązane są do zachowania ich w tajemnicy bez ograniczenia w czasie. Jednakże, obowiązek zachowania poufności nie obowiązuje w zakresie, w jakim ujawnienie informacji jest wymagane na podstawie niniejszych Standardów jak również na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub prawomocnego orzeczenia sądowego lub postanowienia/decyzji właściwych organów.

8. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

- 8.1. Za przegląd i aktualizację niniejszych Standardów odpowiedzialny jest wyznaczony członek personelu TMMP z Działu Ludzie & Kultura Organizacji.

- 8.2. Przegląd Standardów przeprowadza się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 2 (dwa) lata. Z przeprowadzonej oceny sporządza się protokół, który może wskazywać proponowane kierunki aktualizacji Standardów.
- 8.3. Na podstawie wyników przeglądu, o którym mowa w pkt. 8.2 powyżej, TMMP podejmuje decyzję co do ewentualnej aktualizacji Standardów.

9. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

- 9.1. Standardy zostaną podane do wiadomości poprzez:
 - 9.1.1. komunikację email skierowaną do członków personelu TMMP,
 - 9.1.2. udostępnienie do wglądu w zasobach elektronicznych TMMP (za pomocą takich narzędzi jak m.in. Sharepoint),
 - 9.1.3. wywieszenie na stronie internetowej TMMP,
 - 9.1.4. w przypadku małoletnich – dodatkowo poprzez poinformowanie ich o Standardach podczas rozpoczynania praktycznej nauki zawodu, stażu uczniowskiego lub wycieczki (zwiedzania).
- 9.2. Z myślą o małoletnich udostępniona zostaje także skrócona wersja Standardów. Sposób jej udostępnienia jest taki sam jak wskazano w pkt. 9.1 powyżej.
- 9.3. TMMP prowadzi działania informacyjne mające na celu upowszechnianie wiedzy o Standardach.

10. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 10.1. W związku ze stosowaniem niniejszych Standardów TMMP będzie przetwarzać dane osobowe. Chodzi tutaj w szczególności o dane osób wskazanych w zgłoszeniach, o których mowa w pkt. 7 powyżej, oraz dane przetwarzane w związku z interwencjami. Szczegółowe informacje w tym zakresie są zawarte w klauzuli informacyjnej, która stanowi Załącznik nr 4.
- 10.2. Wszyscy członkowie personelu TMMP, małoletni oraz ich opiekunowie prawni jak również wszelkie inne osoby, których dane będą przetwarzane w związku ze stosowaniem niniejszych Standardów, są zobowiązane zapoznać się z treścią klauzuli informacyjnej, o której mowa w pkt. 10.1 powyżej.

Osoby kontaktowe:

Rola	Osoba	Lokalizacja	Kontakt
Koordynator ds. Internetu	Rafał Kowalik	Wałbrzych/Jelcz-Laskowice	rkowalik@toyotapl.com +48 602 768 701
Manager działu Wsparcia Prawnego	Ewelina Kaczor	Wałbrzych/Jelcz-Laskowice	ekaczor@toyotapl.com +48 604 178 918
Koordynator ds. Interwencji	Samanta Czechowska	Wałbrzych	samanta.czechowska@external.toyotapl.com +48 882 366 910
Koordynator ds. Interwencji	Oksana Sobczak (praktyki ze szkoły średniej)	Jelcz-Laskowice	osobczak@external.toyotapl.com +48 880 343 079
Koordynator ds. Interwencji	Anna Wiekiera (szkoła branżowa, pozostałe)	Jelcz-Laskowice	awiekiera@toyotapl.com +48 602 344 466

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich w TMMP

SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY CZŁONKAMI PERSONELU TMMP A MAŁOLETNIMI

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. W komunikacji z małoletnim nie wolno go zawstydząć, upokarzać, lekceważyć ani obrażać oraz należy unikać krzyku.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy wykonujesz czynności z udziałem małoletnich (w szczególności zostawiając otwarte/uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym rozmawiasz z małoletnim). W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
7. W obecności małoletnich nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej małoletniego ani wykorzystywać wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
9. Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
10. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec małoletniego były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione.

Kontakt z małoletnimi przy wykorzystaniu urządzeń elektronicznych

1. Zdalna komunikacja bezpośrednia z małoletnimi może odbywać się tylko w godzinach pracy i powinna dotyczyć wyłącznie spraw służbowych. Komunikacja ta

może być prowadzona za pomocą służbowego telefonu lub w sposób określony w ust. 2 powyżej (jeśli opiekunowie prawni wyrażą na to zgodę). Można również kontaktować się bezpośrednio z opiekunem prawnym małoletniego, który powinien przekazać małoletniemu wszelkie niezbędne informacje.

2. Komunikacja online z małoletnimi może odbywać za pomocą grupowego chatu, do którego dostęp mają małoletni oraz co najmniej 2 (dwóch) członków personelu TMMP. Taka forma kontaktu z małoletnimi może być prowadzona za wiedzą i zgodą opiekunów prawnych małoletnich. Jeśli opiekun prawny małoletniego nie wyrazi na to zgody, komunikacja z tym małoletnim powinna być prowadzona wyłącznie w trybie określonym w pkt. 1 powyżej.
3. Zakazane są kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (np. prywatny telefon lub email).
4. Poza wyjątkowymi, uzasadnionymi sytuacjami, np. kiedy małoletni jest członkiem Twojej rodziny, nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Kontakt z małoletnimi poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych. Ograniczenie to nie ma zastosowania w przypadku:
 - zagrożenia dobra małoletniego - w takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją Koordynatorowi ds. interwencji,
 - uczestniczenia przez małoletniego za zgodą opiekuna prawnego w wydarzeniu pozasłużbowym organizowanym przez TMMP.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody TMMP oraz opiekunów prawnych małoletnich.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni małoletnich są Twoimi osobami bliskimi) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być bezpieczny, tj. musi być odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględniać wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Oceniając, czy będzie on bezpieczny należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie. Należy być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

3. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
4. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Zabronione jest w szczególności angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie czy udawanie walki.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Działania z małoletnimi

1. W trakcie pracy z małoletnimi doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania. Małoletni powinni być aktywnie angażowani i traktowani równo, w szczególności bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracując z małoletnimi należy unikać faworyzowania.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych lub intymnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich zgody TMMP, zgody opiekunów prawnych małoletnich oraz samych małoletnich.
5. W przypadku, jeśli uważasz, że potrzebne byłoby utrwalenie wizerunku małoletniego dla celów służbowych, skontaktuj się z IOD (inspektorem ochrony danych osobowych) w TMMP. IOD wskaże, czy i ewentualnie pod jakimi warunkami byłoby to możliwe.
6. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
7. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani opiekunów prawnych małoletnich. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów prawnych małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez członka personelu TMMP lub członka personelu TMMP przez małoletniego, muszą być raportowane do Koordynatora ds. interwencji.

Pozostałe zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi

1. W przypadku złego samopoczucia małoletniego odpowiedniej pomocy może udzielić mu wykwalifikowany ratownik medyczny. W tym celu należy udać się z małoletnim do wyznaczonego pomieszczenia znajdującego się na terenie zakładu TMMP. W trakcie udzielania pomocy medycznej małoletniemu przez ratownika, w pomieszczeniu powinien przebywać również inny dorosły członek personelu TMMP. Członek personelu TMMP obecny w trakcie badania małoletniego nie powinien widzieć małoletniego, ale należy zapewnić mu możliwość czuwania nad bezpieczeństwem kontaktu ratownika z małoletnim.
2. Jeżeli ze względu na złe samopoczucie małoletni nie może kontynuować udziału w zajęciach w ramach praktycznej nauki zawodu lub stażu uczniowskiego, członek personelu TMMP informuje o tym fakcie opiekuna prawnego małoletniego. W przypadku, gdy opiekun prawny nie ma możliwości odbioru małoletniego z terenu zakładu TMMP, członek personelu TMMP może – za zgodą opiekuna prawnego wyrażoną co najmniej w formie dokumentowej (np. wiadomość SMS, email) – zapewnić małoletniemu transport do miejsca zamieszkania (np. zamówić taksówkę) lub umożliwić mu opuszczenie terenu zakładu TMMP i samodzielny powrót do domu.
3. W razie konieczności zapewnienia małoletniemu odzieży roboczej, małoletni udaje się wraz z członkiem personelu TMMP do wyznaczonego pomieszczenia. W trakcie dopasowywania przez małoletniego odzieży należy zapewnić mu prywatność. W szczególności małoletni powinien przebierać się za zasłoną. W trakcie dopasowywania rozmiaru odzieży małoletni w miarę możliwości nie powinien być dotykany. W pomieszczeniu przeznaczonym do mierzenia odzieży roboczej wraz z małoletnim powinno przebywać co najmniej 2 członków personelu TMMP.
4. TMMP zapewnia, aby w trakcie zmiany odzieży przez małoletnich w szatni przebywały wyłącznie osoby tej samej płci co małoletni. W przypadku, gdy w trakcie zmiany odzieży przez małoletnich w szatni mieliby przebywać także dorośli członkowie personelu TMMP, w miarę możliwości TMMP wyznaczy obszar szatni przeznaczony wyłącznie dla małoletnich.
5. W razie konieczności przeszukania szafki małoletniego, zastosowanie znajduje procedura przeszukania uregulowana w regulaminie pracy obowiązującym w TMMP. W każdym przypadku w trakcie przeszukania należy postępować w sposób zapewniający ochronę prywatności małoletniego oraz unikać sytuacji, które mogą go zawstydzić lub poniżyć w szczególności w kontekście relacji z pozostałymi małoletnimi.

Ochrona małoletniego

1. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, aby:
 - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy,

- b) zapewnić małoletniego, że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie,
- c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji,
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać,
- e) odpowiednio poinformować małoletniego, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich w TMMP

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI NA TERENIE ZAKŁADÓW TMMP

1. We wzajemnych relacjach małoletni zobowiązani są traktować siebie nawzajem z szacunkiem.
2. Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy, w tym m.in. fizycznej, psychicznej czy słownej, w szczególności używania wulgarnego i obraźliwego języka, upokarzania, obrażania i znieważania innych małoletnich.
3. Nie wolno wyrażać prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, efektów w nauce czy wyglądu innych małoletnich.
4. Szanuj prawo innych do prywatności oraz ich prawo własności. Nie pożyczaj rzeczy innych małoletnich bez ich zgody.
5. Zabrania się spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych i substancji niedozwolonych oraz zachęcania do ich spożywania innych małoletnich.
6. Zabronione jest nagrywanie oraz rozpowszechnianie wizerunku innych małoletnich bez wyraźnej zgody ich samych oraz ich opiekunów prawnych.
7. Jeżeli jesteś świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy krzywdzenia, powiadom o tym fakcie Koordynatora ds. Interwencji.

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w TMMP

KLAUZULA INFORMACYJNA

I. Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Toyota Motor Manufacturing Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Wałbrzychu 58-360, ul. Uczniowskiej 26, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000007065 przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 8862490058, REGON: 891053182, BDO: 000019047, o kapitale zakładowym w wysokości 1 270 061 500,00 zł.

Kontakt z Administratorem możliwy jest za pośrednictwem e-mail, a także listownie. U Administratora został powołany inspektor danych osobowych (e-mail: iod@toyotapl.com).

II. Cele i podstawy przetwarzania danych

1. Zapoznanie małoletnich i ich opiekunów prawnych ze Standardami Ochrony Małoletnich (dalej: „SOM”), realizacja uprawnień i obowiązków małoletnich wynikających z SOM.

Możemy przetwarzać dane osobowe małoletnich i opiekunów małoletnich w celu zapoznania ich z SOM. Ponadto dane małoletnich mogą być przetwarzane w celu realizacji uprawnień i obowiązków wynikających z SOM, w szczególności rozpatrywania wniosków o zmianę treści SOM, weryfikacji przestrzegania SOM przez małoletnich, w tym stosowania się do zasad dostępu do Internetu.

W tym celu możemy przetwarzać dane małoletnich w postaci ich imienia i nazwiska, informacje o naruszeniu SOM, o treści wniosku o zmianę SOM, dane kontaktowe lub inne dane które okażą się niezbędne. Możemy również przetwarzać dane osobowe opiekunów małoletnich, takie jak imię, nazwisko, dane kontaktowe.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes TMMP, polegający na zapoznaniu z SOM oraz realizacji i weryfikacji przestrzegania SOM – art. 6 ust. 1 lit f) RODO.

2. Zgłoszenia dotyczące krzywdzenia i działania następcze

Możemy przetwarzać dane osobowe w celu:

- a) zbierania i rozpatrywania zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
- b) zbierania i rozpatrywania zgłoszeń dotyczących złamania pozostałych postanowień SOM, w tym dotyczących dostępu do Internetu,
- c) prowadzenia rejestru zgłoszeń,

- d) podejmowania działań następczych po analizie zdarzenia mających na celu zapobieżenie krzywdzeniu małoletnich, w tym w związku z dokonywaniem zgłoszeń podejrzenia przestępstwa do organów ścigania, zawiadaniem ośrodka pomocy społecznej, składaniem wniosku do właściwego sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny, czy sporządzaniem indywidualnego planu wsparcia dla małoletniego,
- e) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

W tym celu będziemy przetwarzać dane:

- a) osób zgłaszających imiennie podejrzenie krzywdzenia lub złamania postanowień SOM – imię, nazwisko, dane kontaktowe, informacje dotyczące szczegółów krzywdzenia lub naruszenia SOM i informacje o tym w jaki sposób zgłaszający dowiedział się o zdarzeniu, inne dane wskazane przez zgłaszającego;
- b) osób podejrzanych o krzywdzenie małoletnich (w tym innych małoletnich, jeśli podejrzewa się ich o krzywdzenie lub członków personelu TMMP) lub o naruszenie SOM oraz osób będących ofiarami krzywdzenia - imię, nazwisko, dane kontaktowe, informacje o czynie spełniającym definicję krzywdzenia oraz o jego okolicznościach, inne dane niezbędne do weryfikacji sprawy i podjęcia działań następczych, informacje o podjętych działaniach następczych;
- c) świadków krzywdzenia – takie jak imię, nazwisko, dane kontaktowe, informacje o zdarzeniu polegającym na krzywdzeniu małoletniego/małoletnich, którego byli świadkiem;
- d) opiekunów prawnych małoletnich (zarówno ofiar jak i sprawców) – imię nazwisko, dane kontaktowe, szczegóły dotyczące kontaktów z opiekunami prawnymi, reakcji na informację o krzywdzeniu małoletniego.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

- a) niezbędność do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit c) RODO) – w zakresie obowiązków spoczywających na TMMP nałożonych przepisami prawa, w szczególności w związku z postanowieniami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i przepisami kodeksu karnego – dane będą przetwarzane w szczególności w celu złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa do organów ścigania, jeśli istnieje podejrzenie, że złamanie zasad SOM stanowi jednocześnie popełnienie przestępstwa;
- b) w zakresie wykraczającym poza niezbędność do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dane będą przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez TMMP (art. 6 ust. 1 lit f) RODO), polegających na wyeliminowaniu przypadków krzywdzenia małoletnich w TMMP oraz usunięciu lub zmniejszeniu negatywnych skutków zdarzenia dla małoletniego, w zależności od potrzeb i sytuacji małoletnich uczestniczących w zdarzeniu;
- c) w pozostałym zakresie dane będą przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, w tym w celu prowadzenia

wewnętrznych postępowań wyjaśniających – podstawa art. 6 ust. 1 lit f) RODO, a w zakresie danych szczególnej kategorii – art. 9 ust. 2 lit f) RODO.

3. Przetwarzanie odnoszące się wyłącznie do członków personelu TMMP

- a) w stosunku do osób skierowanych do bezpośredniej pracy z małoletnimi (instruktorzy praktycznej nauki zawodu, opiekunowie praktyk zawodowych, opiekunowie staży) będziemy przetwarzać dane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa (np. ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich), w szczególności w związku z dokonywaniem sprawdzeń członków personelu w odpowiednich rejestrach lub żądaniem odpowiednich zaświadczeń lub oświadczeń.

W tym celu będziemy przetwarzać dane członków personelu TMMP w zakresie widniejącym w ww. rejestrach, zaświadczeniach lub oświadczeniach.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest niezbędność do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit c) RODO);

- b) będziemy przetwarzać dane w celu zapoznania członków personelu z SOM i prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony małoletnich.

W tym celu możemy przetwarzać w szczególności imię, nazwisko, numer ID lub stanowisko członków personelu, informacje o dacie i szczegółach szkolenia.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes TMMP, polegający na zapewnieniu szkoleń i dysponowaniu potwierdzeniami przeszkolenia personelu (art. 6 ust. 1 lit f) RODO.

- c) będziemy przetwarzać dane w celu realizacji postanowień SOM i sporządzanie odpowiedniej dokumentacji, w tym w związku z wypełnianiem przez członków personelu funkcji Koordynatora ds. Internetu i Koordynatora ds. interwencji.

W tym celu możemy przetwarzać w szczególności imię, nazwisko, numer ID, informację o pełnionej funkcji lub stanowisku, informacje dotyczące czynności objętych dokumentacją sporządzoną przez członka personelu.

Podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes TMMP (art. 6 ust. 1 lit f) RODO) polegający na zapewnieniu realizacji postanowień SOM i dysponowaniu odpowiednią dokumentacją.

III. **Okresy przetwarzania danych**

Pani / Pana dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres wskazany w przepisach prawa lub do upływu okresu przedawnienia roszczeń lub karalności za przestępstwo / wykroczenie (którykolwiek z tych terminów upłynie później).

IV. **Źródło danych / obowiązek podania danych**

W zależności od okoliczności, dane mogliśmy pozyskać od zgłaszającego podejrzenie krzywdzenia lub naruszenia SOM w inny sposób, od świadków zdarzenia, bezpośrednio od Pani / Pana lub z publicznych rejestrów.

Podanie danych jest obowiązkowe w zakresie członków personelu, którzy zgodnie z przepisami prawa mają obowiązek przedłożenia nam odpowiednich zaświadczeń / oświadczeń. W pozostałym zakresie podanie danych jest nieobowiązkowe, jednak konieczne do realizacji postanowień SOM.

V. Pani / Pana prawa

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani / Panu następujące prawa: dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Ma Pani / Pan także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W takim przypadku nie będziemy mogli dalej przetwarzać Pani / Pana danych, chyba że nasze ważne, prawnie uzasadnione interesy będą przeważać w konkretnym przypadku nad Pani / Pana interesami, prawami lub wolnościami oraz w sytuacji, kiedy będziemy potrzebować Pani / Pana danych do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

VI. Odbiorcy danych i transfery poza EOG

Pani / Pana dane mogą być przekazywane podmiotom świadczącym na naszą rzecz usługi hostingu, IT, radcom prawnym i adwokatom oraz podmiotom świadczącym usługi kurierskie oraz pocztowe.

W zakresie informacji o danych osób wyznaczonych do pełnienia funkcji Koordynatora ds. Internetu i Koordynatora ds. interwencji, ich służbowe dane kontaktowe będą dostępne dla wszystkich osób korzystających ze strony internetowej TMMP, dla małoletnich i członków personelu TMMP.

Ponadto w zakresie, w jakim jest to uzasadnione dane mogą być udostępniane szkole do której uczęszcza małoletni, a także odpowiednim służbom lub organom, np. policji, prokuraturze, opiekunowi prawnemu małoletniego, sądowi rodzinnemu, ośrodkowi pomocy społecznej.

Pani / Pana dane mogą być przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w szczególności do USA. Podstawą przetwarzania danych mogą być w szczególności standardowe klauzule umowne lub decyzja Komisji Europejskiej o zapewnieniu odpowiedniego stopnia ochrony danych osobowych. Transfery do USA mogą następować w szczególności w ramach programu EU-US Data Privacy Framework. W celu uzyskania informacji na temat ww. zabezpieczeń i ich kopii, należy skontaktować się z nami w sposób wskazany w pkt 1 powyżej.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Nie będziemy podejmować zautomatyzowanych decyzji w oparciu o Pani / Pana dane.