

Zarządzenie nr 23 /2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Żmigród
z dnia 13 sierpnia 2024

W sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2024 r. poz. 530) oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Nadleśnictwa Żmigród Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami) wraz z załącznikami, będącymi integralną częścią zarządzenia.

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Nadleśnictwa Żmigród: <https://zmigrod.wroclaw.lasy.gov.pl/>

§ 3

Zobowiązuję:

- 1) kierowników działów do zaznajomienia z treścią standardów podległych pracowników,
- 2) Stanowisko ds. pracowniczych do realizacji obowiązków wskazanych w załączniku nr 1 Standardów Ochrony Małoletnich,
- 3) Stanowisko ds. edukacji leśnej do prowadzenia wewnętrznego rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Nadleśniczy
Nadleśnictwa Żmigród
Mariusz Świerczek



Standardy Ochrony Małoletnich w PGL Lasy Państwowe Nadleśnictwo Żmigród

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w ramach działalności edukacyjnej Nadleśnictwa Żmigród jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każda osoba wykonująca czynności służbowe związane z edukacją dzieci na rzecz Nadleśnictwa zobowiązana jest do traktowania go szacunkiem oraz uwzględniania jego indywidualnych potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie (psychicznej, fizycznej, seksualnej). Cały personel Nadleśnictwa zobowiązuje się do przestrzegania obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ustanowionych przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Żmigród

Procedura określa:

- najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa Małoletnich, będących uczestnikami zajęć edukacyjnych lub korzystających z innej oferty edukacyjnej realizowanej przez Nadleśnictwo Żmigród (zwane dalej: Nadleśnictwo) podczas których reprezentant Nadleśnictwa (m.in. pracownik, współpracownik, wolontariusz – zwany dalej Pracownikiem) ma kontakt z Małoletnimi;
- zasady weryfikacji pracowników mających kontakt z Małoletnimi.

§ 1.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a pracownikami Nadleśnictwa oraz między Małoletnimi podczas zajęć

1. Pracownicy Nadleśnictwa mający bezpośredni kontakt z Małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
3. Pracownicy Nadleśnictwa, o których mowa w pkt. 1, mają obowiązek w szczególności:
 - a. powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą Małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
 - b. traktować każdego Małoletniego z należyty szacunkiem, wspierając go w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.

- c. traktować każdego Małoletniego równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/nieppełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- d. promować zasady „dobrego wychowania”, i podejmować działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.
- e. odnosić się do Małoletnich z szacunkiem.
- f. wysłuchiwać Małoletnich i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
- g. nie zawstydzają Małoletnich, nie lekceważyć i nie obrażać,
- h. nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

Nadto Pracownicy Nadleśnictwa mają zakaz:

- a. utrwalania wizerunku Małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
 - b. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności.
 - c. zapraszania nieznanym Małoletnich do swojego miejsca zamieszkania i utrzymywania z nimi relacji poza zajęciami.
4. Pracownicy Nadleśnictwa, powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania Małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu oraz na wszelkie podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- a. Pracownika.
 - b. inne osoby trzecie.
 - c. rodziców/opiekunów prawnych.
 - d. inne dziecko.
5. W zależności od potencjalnego sprawcy nadużyć wskazanych w ust. 4 niniejszego paragrafu powinni podjąć próbę kontaktu z Małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli Małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji Małoletniego.
6. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Nadleśnictwa mający kontakt z Małoletnimi.
7. Małoletni uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Nadleśnictwo zobowiązani są do odnoszenia się do siebie z szacunkiem oraz powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innych osób i powodować u nich poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu. Jakakolwiek przemoc fizyczna czy psychiczna jest zakazana.

§ 2

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

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego pracownik Nadleśnictwa ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Nadleśniczego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Po przekazaniu informacji, o której mowa w ust. 1 Nadleśniczy lub pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien:
 - a. **W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu**, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Podjęte czynności dokumentuje się w formie notatki.
 - b. **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika Nadleśnictwa**, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez powołaną przez Nadleśniczego Komisję (skład min. 3 osobowy), która potwierdzi nieprawidłowość, Nadleśniczy w zależności od ustalonej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby oraz należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. W postępowaniu wyjaśniającym słucho się świadków oraz analizuje wszelkie dostępne materiały dowodowe w tym przeprowadza rozmowę z małoletnim i jego opiekunami prawnymi. W skład Komisji mogą być powołani prawnicy, psychologowie i inni specjaliści oraz niezwiązani ze sprawą pracownicy Nadleśnictwa. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół.
 - c. **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Nadleśniczy** w pierwszej kolejności informuje o krzywdzeniu opiekunów prawnych dziecka i ustala się z nimi sposób postępowania. Jeśli zgłoszenie dotyczy opiekunów prawnych dziecka lub nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub wdraża procedurę wskazaną w pkt. a niniejszego paragrafu. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji podmiotów, do których sprawa została przekazana. Nadleśniczy dokumentuje podjęte czynności w formie notatki.
 - d. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas zajęć edukacyjnych** lub innych opcji edukacji organizowanej przez Nadleśnictwo (np. na zajęciach grupowych czy aktywnościach na stoiskach) pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien niezwłocznie poinformować o zdarzeniu opiekuna Małoletniego obecnego podczas zajęć oraz Nadleśniczego. Nadleśniczy weryfikuje dalsze postępowanie opiekuna,

a w przypadku powzięcia wiadomości o braku wdrożenia Procedur Ochrony Małoletnich obowiązujących w jego placówce, Nadleśniczy powołuje Komisję celem weryfikacji sprawy. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego która potwierdzi nieprawidłowość, Nadleśniczy w zależności od ustalonej nieprawidłowości powiadamia o nich właściwe służby. W postępowaniu wyjaśniającym słucha się świadków oraz analizuje wszelkie dostępne materiały dowodowe w tym przeprowadza rozmowę z Małoletnim i jego opiekunami prawnymi. W skład Komisji mogą być powołani prawnicy, psychologowie i niezwiązani ze sprawą pracownicy Nadleśnictwa, a skład osobowy Komisji to minimum trzy osoby. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół.

3. Osoby powołane w skład Komisji w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego są obowiązane do bezterminowego zachowania w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywanymi czynnościami w ramach Komisji.

4. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania wyjaśniającego stanowi załącznik nr 3.

§ 3

Internet

1. Infrastruktura sieciowa Nadleśnictwa, w którym prowadzone są zajęcia edukacyjne nie jest udostępniana dzieciom w czasie zajęć i poza nim.
2. W Nadleśnictwie podczas zajęć edukacyjnych nie udostępnia się Małoletnim dostępu do komputerów.

§ 4

Zasady ochrony danych osobowych i ochrony wizerunku dziecka

1. Zasady ogólne:

1.1. Nadleśnictwo zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

1.2. Nadleśnictwo, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1.3. Poniższe zasady odnoszą się do rejestrowania, przetwarzania i upubliczniania wizerunku dziecka w postaci zdjęć i nagrań wideo.

1.4. Pracownik Nadleśnictwa nie może utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie prowadzonych zajęć bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

- 1.5 Zdjęcia bądź nagrania wykonywane są bez dyskryminacji dziecka (biorąc pod uwagę jakiekolwiek cechy dziecka).
- 1.6 Niedopuszczalnym jest ujawnianie poprzez rejestrację wizerunku informacji dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej dziecka.
- 1.7 W celu ochrony dziecka przed działaniem naruszającym jego dobro, w trakcie wykonywania zdjęć lub rejestracji wideo:
 - a. dziecko musi być ubrane, a sytuacja i kontekst przedstawiany na zdjęciu/naganiu. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Zdjęcia bądź nagrania uwidaczniające wizerunek dziecka nie mogą być uwłaczające lub obrażające je. Nie należy pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości;
 - b. Główny kadr powinien być skoncentrowany na czynnościach wykonywanych przez dziecko. W każdej możliwej sytuacji zdjęcia powinny być robione grupowo. Należy unikać robienia zdjęć portretowych.
- 1.8. Zabronione jest rejestrowanie oraz przechowywanie wizerunku dzieci w postaci zdjęć/nagrań przez pracowników prywatnymi urządzeniami rejestrującymi (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery, pendrive itp.).
- 1.9. Materiały i nośniki danych, na których utwalone są zdjęcia należy przechowywać zgodnie z prawem mając na uwadze ochronę dzieci.
- 1.10. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać Nadleśniczemu lub bezpośrednio przełożonemu.

2. Zasady upublicznienia wizerunku dziecka:

- 2.1 Utrwalenie i upublicznienie wizerunku dziecka (fotografia, nagranie wideo) możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy Nadleśniczy bądź bezpośredni przełożony został o tym poinformowany i wyraził na to zgodę, uzyskano pisemne zgody od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz pisemne zgody samych dzieci.
- 2.2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Gdyby jednak rodzic dziecka/opiekun prawny, mimo wszystko, wniósł sprzeciw w zakresie opublikowania wizerunku dziecka na takim zdjęciu, należy go uwzględnić i usunąć wizerunek dziecka ze zdjęcia np. zanonimizować go (art. 21 ust. 1 RODO).
- 2.3. Należy pamiętać, że jeżeli opiekunowie prawni bądź rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie/publikację wizerunku dziecka, Nadleśnictwo i jego pracownicy zobowiązani są respektować ich decyzję. Jednocześnie brak wyrażenia zgody na wizerunek dziecka nie może go dyskryminować i wykluczać z działań podejmowanych na zajęciach edukacyjnych.

- 2.4. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 2.1. powinna uwzględniać informację, gdzie zdjęcie zostanie upublicznione, w jakim kontekście oraz przez kogo (np. zdjęcie zostanie upublicznione przez Nadleśnictwo na stronie internetowej Nadleśnictwa w celu wykazania realizacji działań edukacji leśnej).
- 2.5. Nie należy podpisywać publikowanych zdjęć imieniem oraz nazwiskiem dziecka, a także informacjami identyfikującymi dziecko (np. Jan Kowalski uczeń klasy III B Szkoły Podstawowej w Warszawie).
- 2.6. Zabronione jest publikowanie zdjęć/ nagrań dzieci na prywatnych portalach społecznościowych pracowników. Należy pamiętać, że zgoda na publikację zdjęć wyrażana jest na rzecz Administratora danych, czyli Nadleśnictwa.

§ 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zaznajamiania z ich treścią pracowników

1. Standardy podlegają co najmniej raz na 2 lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, dokonywana jest przez kierownika jednostki lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W ramach przygotowania pracowników Nadleśnictwa do stosowania standardów zaznajamia się ich z treścią standardów oraz zaleca się ich przeszkolenie.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Standardy są:
 - a. opublikowane na stronie internetowej Nadleśnictwa.
 - b. wywieszane w widocznym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia edukacyjne.
 - c. zostają przekazane opiekunom przy zapisach na zajęcia edukacyjne w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze skróconą wersją do zapoznania przez nich Małoletnich. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik nr 2.
2. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.
3. Z uwagi na incydentalny kontakt Pracowników Nadleśnictwa z Małoletnimi – dalsze kroki w tym ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w zakresie nie objętym w § 2, pozostawia się właściwym podmiotom i instytucjom, do których została przekazana sprawa.
4. Każdy pracownik/współpracownik Nadleśnictwa przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z Małoletnimi podlega weryfikacji w sposób określony w zasadach rekrutacji określonych w załączniku nr 1.
5. Nadleśnictwo zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go.
6. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla Małoletnich Nadleśnictwo wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Nadleśnictwa) do przestrzegania jego zapisów, w szczególności weryfikował niekaralność pracowników podejmujących się działań z Małoletnimi.

Załączniki:

1. Załącznik nr. 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji w Nadleśnictwie.
2. Załącznik nr. 2 Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Załącznik nr. 3 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w postępowaniu wyjaśniającym związanym z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich.
4. Załącznik nr. 4 Rejestr przetwarzania RODO.
5. Załącznik nr. 5 Rejestr Zgłoszeń.

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Nadleśnictwie

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciąży obowiązek określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Kandydat jest zobowiązany do podania danych osobowych na stosownym formularzu, który zawiera również klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej

innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk; wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia Administratora danych (Nadleśnictwa) i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.

FORMULARZ OSOBOWY do sprawdzenia osoby w REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

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

.....
Data i podpis osoby

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Adres siedziby: Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail, telefonicznie pod numerem lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

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

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
5. Jeśli dopatrzą się Państwo naruszenia przepisów prawa ze strony Nadleśnictwa w zakresie przetwarzania danych osobowych, istnieje możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. W przypadku danych przetwarzanych dla realizacji wymienionych w tabeli celów i obowiązków Nadleśnictwa, podanie danych jest wymogiem ustawowym. Brak podania ww. danych w celu dokonania sprawdzenia będzie skutkować brakiem możliwości zatrudnienia lub nawiązania współpracy.
7. W niektórych sytuacjach możemy przekazywać Państwa dane, w szczególności następującym odbiorcom:
 - 7.1. podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy czynności przetwarzania danych,
 - 7.2. podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
9. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

Załącznik nr 2

SKRÓCONA WERSJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Osoby, z którymi masz kontakt w Naszym Nadleśnictwie, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb. Zależy nam, aby nasze spotkania przebiegały w dobrej atmosferze i poszanowaniem godności wszystkich osób podczas zajęć edukacyjnych oraz innych aktywności realizowanych przez naszą jednostkę.

- Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
- Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci.
- Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Nadleśnictwa.
- Pracownikom nie wolno stosować wobec Ciebie przemocy.
- Masz prawo do informacji i prawo do prywatności.
- Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich Rodziców/Opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
- Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji ani używać ich w Twojej obecności.
- Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą lub w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
- Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz.
- Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
- Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj, że lubimy Cię takim jaka/i jesteś. Podczas zajęć po Twojej stronie leży również obowiązek kulturalnego zachowania względem innych Dzieci i Dorosłych. Chcemy, żebyście się do siebie odnosili z szacunkiem, oraz m.in. nie bili, nie szturchali, nie krzyczeli i nie dokuczali. Jakakolwiek przemoc fizyczna czy psychiczna jest zakazana.

Kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi, który Cię wysłucha i pomoże! Możesz także napisać do nas na adres e-mail: zmigrod@wroclaw.lasy.gov.pl

Załącznik nr 3.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W POSTĘPOWANIU WYJAŚNIAJĄCYM ZWIĄZANYM Z PODEJRZENIEM KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Adres siedziby: Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail, telefonicznie pod numerem lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

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

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
5. Jeśli dopatrzą się Państwo naruszenia przepisów prawa ze strony Nadleśnictwa w zakresie przetwarzania danych osobowych, istnieje możliwość wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

6. W przypadku danych przetwarzanych dla realizacji wymienionych w tabeli celów i obowiązków Nadleśnictwa, podanie danych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych osobowych może uniemożliwić prawidłowe zrealizowanie obowiązków ustawowych w zakresie zapewniania ochrony dzieciom/małoletnim przed przestępstwami na tle seksualnym.
7. Dane małoletnich, rodziców lub opiekunów prawnych, dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (podejrzanej o krzywdzenie dziecka), dane świadków możemy otrzymać od osób, które zgłoszą nam podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.
8. W niektórych sytuacjach możemy przekazywać Państwa dane, w szczególności następującym odbiorcom:
 - 8.1. podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy czynności przetwarzania danych,
 - 8.2. podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
9. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
10. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.

Załącznik nr. 4 Rejestr przetwarzania RODO.

Nazwa czynności przetwarzania	Weryfikacja personelu w rejestrze przestępców seksualnych
Jednostka organizacyjna (departament, dział itp.)	Stanowisko ds. pracowniczych
Cel przetwarzania Art. 30 ust. 1 pkt b	Sprawdzenie osoby przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby 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, czy osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim. Założenie konta użytkownika instytucjonalnego w RSPTS oraz wyznaczenie pełnomocnika reprezentującego Nadleśnictwo upoważnionego do uzyskiwania informacji z Rejestru.
Kategorie osób Art. 30 ust. 1 pkt c	Pracownicy, współpracownicy, kandydaci do pracy, stażyści, praktykanci
Kategorie danych osobowych Art. 30 ust. 1 pkt c	Osoba podlegająca sprawdzeniu: nazwisko, w tym także przybrane, imiona, nazwisko rodowe, płeć, data i miejsce urodzenia, państwo urodzenia, imiona rodziców, obywatelstwo lub obywatelstwa, nazwisko rodowe matki, miejsce zamieszkania; informacje zawarte w Rejestrze Przestępców Seksualnych dotyczące orzeczeń o skazaniach, informacje zawarte w zaświadczeniach oraz oświadczeniach o niekaralności. Użytkownik systemu w imieniu Nadleśnictwa: nazwisko, imiona, numer PESEL, adres e-mail, miejsce pracy (nazwa i adres podmiotu uprawnionego do uzyskania informacji z rejestru)
Podstawa prawna	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Art. 10 RODO – informacja o figurowaniu w RSPTS
Źródło danych	Osoba, której dane dotyczą, RSPTS, KRK
Planowany termin usunięcia kategorii danych (jeżeli jest to możliwe) Art. 30 ust. 1 pkt f	Informacja zwrotna z RSPTS jest przechowywana w aktach osobowych pracownika – okres przechowywania jest uzależniony od okresu przechowywania akt osobowych: 1. Stosunki pracy nawiązane przed 1 stycznia 1999 r.: okres zatrudnienia +50 lat od rozwiązania stosunku pracy lub mniej, w zależności od rodzaju dokumentów; 2. Stosunki pracy nawiązane po 31.12.1998 r. a przed 1 stycznia 2019 r. okres zatrudnienia +50 lat od rozwiązania stosunku pracy lub mniej, w zależności od rodzaju dokumentów lub okres zatrudnienia +10 lat od końca roku kalendarzowego od złożenia raportu informacyjnego do ZUS; 3. Stosunki pracy nawiązane po 31.12.2018 r. okres zatrudnienia +10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy. Okres przechowywania wynika z Instrukcji Kancelaryjnej PGL LP. Okres przechowywania dokumentacji pracowniczey

	<p>ulega zmianie, kiedy dokumentacja stanowi dowód w postępowaniu.</p> <p>W przypadku osób niebędących pracownikami - Informacja zwrotna z RSPTS jest przechowywana przez okres przechowywania dokumentacji tej osoby np. umowy zlecenie. Okres przechowywania wynika z Instrukcji Kancelaryjnej PGL LP. Okres przechowywania dokumentacji ulega zmianie, kiedy dokumentacja stanowi dowód w postępowaniu.</p>
<p>Nazwa współadministratora i dane kontaktowe (jeśli dotyczy) Art. 30 ust. 1 pkt d</p>	Nie dotyczy
<p>Nazwa podmiotu przetwarzającego i dane kontaktowe (jeśli dotyczy) Art. 30 ust. 1 pkt d</p>	<p>Zakład Informatyki Lasów Państwowych, Sękocin Stary, ul. Leśników 21C 05-090 Raszyn, tel. 48 22 270 71 00, e-mail: biuro@zilp.lasy.gov.pl</p>
<p>Kategorie odbiorców (innych niż podmiot przetwarzający) Art. 30 ust. 1 pkt d</p>	Nie dotyczy
<p>Nazwa systemu lub oprogramowania</p>	EZD, dokumentacja papierowa, Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
<p>Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zgodnie z art. 32 ust. 1 (jeżeli jest to możliwe) Art. 30 ust. 1 pkt g</p>	<p>Wprowadzono dokumentację bezpieczeństwa, dostęp do danych posiadają upoważnione osoby, pomieszczenia zamykane na klucz, szafki na dokumenty zamykane na klucz, system alarmowy, gaśnice/system ppoż., niszcarka do dokumentów, UPS, kontrola dostępu do systemu informatycznego, kontrola uprawnień użytkowników, wymagana okresowa zmiana i siła hasła, oprogramowanie antywirusowe, kopie bezpieczeństwa danych, szyfrowanie dysków w komputerach, monitoring wizyjny, umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich</p>
<p>DPIA (jeśli tak, lokalizacja raportu)</p>	Nie dotyczy
<p>Transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej (nazwa kraju i podmiotu) Art. 30 ust. 1 pkt e</p>	Nie dotyczy
<p>Jeśli transfer i art. 49 ust. 1 akapit drugi – dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń Art. 30 ust. 1 pkt e</p>	Nie dotyczy

Nazwa czynności przetwarzania	Postępowania wyjaśniające związane z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich
Jednostka organizacyjna (departament, dział itp.)	Stanowisko ds. pracowniczych
Cel przetwarzania Art. 30 ust. 1 pkt b	Realizowanie obowiązków w zakresie zapewniania ochrony dzieci
Kategorie osób Art. 30 ust. 1 pkt c	Małoletni oraz jego rodzice lub opiekunowie prawni, Osoba, której dotyczy zgłoszenie Świadkowie oraz inne osoby, biorące udział w postępowaniu Osoba dokonująca zgłoszenia
Kategorie danych osobowych Art. 30 ust. 1 pkt c	Małoletni oraz jego rodzice lub opiekunowie prawni – imiona, nazwiska, wiek, klasa, grupa, dane dotyczące stanu zdrowia, sytuacja prawna dziecka Osoba, której dotyczy zgłoszenie – imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy, okoliczności i zarzuty Świadkowie oraz inne osoby, biorące udział w postępowaniu – imiona, nazwiska, funkcja, stanowisko, miejsce pracy Osoba dokonująca zgłoszenia – imię i nazwisko, dane kontaktowe, inne dane podane przez osobę
Podstawa prawna	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
Źródło danych	Osoba, której dane dotyczą, osoba zgłaszająca zdarzenie krzywdzenia małoletniego
Planowany termin usunięcia kategorii danych (jeżeli jest to możliwe) Art. 30 ust. 1 pkt f	Dane są przechowywane do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego. Jeżeli obowiązek ustawowy zostanie wykonany (interwencja w przypadku zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające, zawiadomienie właściwych organów lub odstąpienie od zawiadomienia w przypadku, gdy wynik postępowania tego nie uzasadnia) – dane są usuwane.
Nazwa współadministratora i dane kontaktowe (jeśli dotyczy) Art. 30 ust. 1 pkt d	Nie dotyczy
Nazwa podmiotu przetwarzającego i dane kontaktowe (jeśli dotyczy) Art. 30 ust. 1 pkt d	Zakład Informatyki Lasów Państwowych , Sękocin Stary, ul. Leśników 21C 05-090 Raszyn, tel. 48 22 270 71 00, e-mail: biuro@zilp.lasy.gov.pl
Kategorie odbiorców (innych niż podmiot przetwarzający) Art. 30 ust. 1 pkt d	Kancelaria prawna Właściwe organy w celu przeprowadzenia postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony małoletnich
Nazwa systemu lub oprogramowania	EZD, dokumentacja papierowa, pakiet biurowy, poczta elektroniczna
Ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zgodnie z art. 32 ust. 1 (jeżeli jest to możliwe) Art. 30 ust. 1 pkt g	Wprowadzono dokumentację bezpieczeństwa, dostęp do danych posiadają upoważnione osoby, pomieszczenia zamykane na klucz, szafki na dokumenty zamykane na klucz, system alarmowy, gaśnice/system ppoż., niszcarka do dokumentów, UPS, kontrola dostępu do systemu informatycznego, kontrola uprawnień użytkowników, wymagana okresowa zmiana i siła hasła, oprogramowanie antywirusowe, kopie bezpieczeństwa danych, szyfrowanie dysków w komputerach, monitoring wizyjny, umowa

	powierzenia przetwarzania danych osobowych, wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich
DPIA (jeśli tak, lokalizacja raportu)	Nie dotyczy
Transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej (nazwa kraju i podmiotu) Art. 30 ust. 1 pkt e	Nie dotyczy
Jeśli transfer i art. 49 ust. 1 akapit drugi – dokumentacja odpowiednich zabezpieczeń Art. 30 ust. 1 pkt e	Nie dotyczy

