

STANDARD OCHRONY MAŁOLETNICH
w Archiwum Państwowym w Łodzi

Wersja zupełna

Spis treści

1. Wstęp.
2. Podstawowe terminy i definicje.
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
 - 4.1. Komunikacja budująca dobre relacje z dziećmi.
 - 4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
 - 4.3. Kontakt fizyczny.
 - 4.4. Kontakt poza godzinami pracy.
 - 4.5. Bezpieczeństwo online.
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
 - 5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
 - 5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
 - 6.1. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika APŁ.
 - 6.2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inną osobę trzecią.
 - 6.3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych.
 - 6.4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inne dziecko.

7. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
8. Kompetencje Koordynatora ds. Standardu Ochrony Małoletnich.
9. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zapoznania się z nimi i ich stosowania.
10. Zasady ochrony wizerunku dziecka.
11. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.
 - 11.1. Obowiązek informacyjny.
 - 11.2. Informacja o współadministrowaniu danych z Meta Platforms Ireland Limited.
12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
13. Przepisy końcowe.
14. Historia zmian.
15. Wykaz załączników.

1. Wstęp

Dokument Standard Ochrony Małoletnich wprowadzony w Archiwum Państwowym w Łodzi opracowano zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz na podstawie Statutu Archiwum Państwowego w Łodzi stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 22 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 marca 2022r. Z dokumentem zapoznano pracowników APŁ oraz udostępnia się go małoletnim oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym. Standard Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla dzieci.

Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązującego w APŁ Standardu Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania APŁ na rzecz ochrony małoletnich. W siedzibach APŁ w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

2. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

1. APŁ – Archiwum Państwowe w Łodzi;
2. Kierownik jednostki – Dyrektor Archiwum Państwowego w Łodzi;
3. SOM – to niniejszy dokument o nazwie Standard Ochrony Małoletnich;

4. Pracownik – osoba zatrudniona w APŁ na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
5. RODO – 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;
6. Ustawa o ochronie dzieci – ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);
7. Dziecko, Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
8. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
9. Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
10. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku, polegające w szczególności na:
 - a) przemocy fizycznej – tj. przemocy, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Są to także kary fizyczne takie jak długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń nie wynikających z celu sportowego (w tym przekraczających możliwości dziecka), a stosowanych w celach dyscyplinujących.
 - b) przemocy emocjonalnej (psychicznej) – tj. przewlekłej, нефizycznej, szkodliwej interakcji pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmującej zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
 - c) zaniedbania – rozumianemu jako sytuacja, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Rodzic/opiekun dziecka nie interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów lub inne osoby zobowiązane

do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, ilości snu, szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

- d) przemoc seksualnej (wykorzystywaniu seksualnym dziecka) – rozumianym jako angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.
- e) przemoc rówieśniczej (agresji rówieśniczej, bullyingu) – rozumianej jako sytuacja, w której dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),

materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykane intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

11. Koordynator ds. Standardu Ochrony Małoletnich (zwanego dalej SOM) – wyznaczony przez Kierownika jednostki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardu Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;
12. Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
13. Rejestr – Rejestr Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym;
14. Wersja skrócona SOM – wersja skrócona Standardu Ochrony Małoletnich przeznaczona dla dzieci.

3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym

1. Kierownik jednostki lub upoważniony przez niego pracownik odpowiedzialny za zatrudnianie zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z prowadzeniem lekcji, wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.
2. Rejestr z dostępem ograniczonym – Kierownik jednostki lub upoważniony przez niego pracownik odpowiedzialny za zatrudnianie uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji. Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr,

informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta. Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

4. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym, wówczas napłytnie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłytnie informacja o treści: "*W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu*". W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną: "*W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu*".
5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Kierownik jednostki lub upoważniony przez niego pracownik odpowiedzialny za zatrudnianie 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 nie figuruje w rejestrze.
6. Kierownik jednostki lub upoważniony przez niego pracownik odpowiedzialny za zatrudnianie od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>. Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że osoba była karana, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Kierownik jednostki lub upoważniony przez niego pracownik odpowiedzialny za zatrudnianie pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzór oświadczenia o obywatelstwie oraz o niekaralności stanowi **załącznik 2 do SOM**.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Opiekunowie i pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi pracownicy promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy pracownicy wykonujący czynności z zakresu działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.
2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Pracownicy wykonujący czynności z zakresu działalności związanej z prowadzeniem lekcji, wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

4.1. Komunikacja budująca dobre relacje z dziećmi

Pracownik APŁ:

- a) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do małoletniego;
- b) uważnie słucha małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- c) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów małoletniego;
- d) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z małoletnim, stosuje komunikację i działania wobec małoletniego dostosowane do sytuacji;
- e) daje małoletniemu gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
- f) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
- g) traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
- h) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes małoletniego;
- i) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- j) daje małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
- k) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu małoletniego;
- l) nie grozi małoletniemu, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
- m) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym;
- n) szanuje prawo małoletniego do prywatności.

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji z dziećmi zabrania się:

- a) wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
- b) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec małoletniego, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu małoletniego w grupie, stygmatyzowanie małoletniego z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania i wyśmiewania małoletniego;
- c) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec małoletniego np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;

- d) umieszczania obraźliwych, ośmieszających małoletniego rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających małoletnich materiałów;
- e) stosowania naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
- f) stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- g) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- h) publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnim i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
- i) składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- j) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
- k) naruszania prywatności małoletniego;
- l) przyjmowania prezentów od małoletniego oraz jego rodzica/opiekuna. Wyjątkami są drobne, okazjonalne podarunki np. kwiaty, bombonierki, prezenty składkowe itp.;
- m) faworyzowania małoletniego;
- n) składania małoletniemu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez małoletniego charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście oraz zabrania się udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4.3. Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakakolwiek gratyfikacją małoletniego ani wynikać z relacji władzy.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nie może być niejawnym bądź ukrywanym.
3. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej małoletniego. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny. Pracownik może dotknąć małoletniego jedynie za jego zgodą lub w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczuwanie.
5. Podczas rozmowy indywidualnej z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik powinien zapewnić obecność innego opiekuna lub pracownika.

4.4. Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w trakcie trwania organizowanych imprez i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie celów statutowych APŁ.
2. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza organizowaną imprezą, pracownik informuje o tym Koordynatora ds. SOM – rodzic/opiekun prawny małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Zakazane jest zapraszanie małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nim w okresie poza trwaniem organizowanej imprezy. Obejmuje to także kontakty z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte).
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim poza trwaniem organizowanej imprezy są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator, a rodzice/opiekunowie prawni małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeżeli pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych.

4.5. Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania, muszą mieć świadomość zagrożeń jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy oraz sieci Internet. W związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności małoletnich, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalna przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równoległe małoletni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrazać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron,

użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.

5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Zgłoszenia zaobserwowanego krzywdzenia może dokonać każdy, w tym małoletni albo opiekun. Zgłoszenia można wysłać na adres e-mail: ochronadzieci@lodz.ap.gov.pl, bądź zgłaszać osobiście lub telefonicznie do Koordynatora ds. SOM (tel.: 42 632 62 01 wew. 11).
2. Pracownik/usługodawca przekazuje informację o krzywdzeniu do Koordynatora ds. SOM w formie notatki służbowej, podając znane sobie informacje dotyczące małoletniego, opiekuna i zaobserwowanej sytuacji.
3. 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 997 (Policja) lub 999 (Pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika lub osoby spowinowaczonej z pracownikiem, Koordynator ds. SOM nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. SOM, informację o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu należy przekazać bezpośrednio do Kierownika jednostki.

5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - a) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez Koordynatora ds. SOM do czasu zakończenia sprawy;
 - b) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) pracownika APŁ;
 - b) inne osoby trzecie;
 - c) rodziców/opiekunów prawnych;
 - d) inne dziecko.
2. Koordynator ds. SOM podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
3. Koordynator ds. SOM sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**.
4. Koordynator ds. SOM może, w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, powołać zespół interwencyjny.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
6. Wszystkie osoby, które podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6.1. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika APŁ, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Koordynator ds. SOM (ewentualnie wraz z osobami przez niego wskazanymi) stara się ustalić przebieg zdarzenia.

3. Koordynator ds. SOM niezwłocznie organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, niezwłocznie sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do SOM** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator ds. SOM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie dziecka oraz innych świadków zdarzenia.

6.2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inną osobę trzecią

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, Koordynator ds. SOM przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Koordynator ds. SOM stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 4 do SOM**).
2. Koordynator ds. SOM niezwłocznie organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Koordynator ds. SOM niezwłocznie sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do SOM** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Koordynator ds. SOM informuje o zdarzeniu odpowiednie służby, np. Policję.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

6.3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Koordynator ds. SOM przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu

i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Koordynator ds. SOM stara się ustalić przebieg zdarzenia.

2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Koordynator ds. SOM niezwłocznie sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SOM i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

6.4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia

lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, należy przeprowadzić rozmowę rodzicami/opiekunami dziecka podejrzewanego o krzywdzenie, a także oddzielnie z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Koordynator ds. SOM informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
2. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Koordynator ds. SOM, w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach odpowiednich instytucji.

8. Kompetencje Koordynatora ds. Standardu Ochrony Małoletnich

1. APŁ wyznacza Koordynatora ds. Standardu Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
 - a) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;

- c) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
 - d) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
2. Koordynator ds. SOM powinien:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - b) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - c) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników.
 3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.
 4. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
 5. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt c niniejszego rozdziału stanowi **załącznik 6 do SOM**.
 6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników wykonujących czynności z zakresu działalności związanej z prowadzeniem lekcji, wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, minimum raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **załącznik 7 do SOM**.
 7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału pracownicy mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych procedur.
 8. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje go do wiadomości Kierownikowi jednostki.
 9. Koordynator ds. SOM może proponować wprowadzenie do SOM niezbędnych zmian, a następnie po ich wprowadzeniu przez Kierownika jednostki podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibach APŁ oraz publikację na stronie internetowej APŁ.

9. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Niniejszy Standard Ochrony Małoletnich jest jawny dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników APŁ.
2. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM (**załącznik 8 do SOM**).

3. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszono są na tablicy ogłoszeń, a także na każde żądanie dostępne są w sekretariacie jednostki.
4. SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej APŁ.

10. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. APŁ, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. APŁ zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do APŁ, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i nie wpływa na udział w organizowanych przez APŁ wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

11. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

11.1. Obowiązek informacyjny

APŁ respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego prowadzi swoje działania statutowe z szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów. Zgodnie z art. 13 i 14 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 od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO", informujemy o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji APŁ, w związku z tym wskazujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w APŁ (zob. pkt 2 ppkt 3) jest:
Archiwum Państwowe w Łodzi reprezentowane przez Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi, adres: 91-415 Łódź pl. Wolności 1 tel. 42 632 62 01.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: iod@lodz.ap.gov.pl
3. Pani/a dane przetwarzane są w celach realizacji zadań statutowych i przepisów prawa, a także w celu prowadzenia komunikacji i promocji APŁ.
4. Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań statutowych oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek APŁ oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.
5. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz APŁ takie jak dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych. Ponadto dane, w przypadku wykorzystywania platformy Facebook, są udostępniane Meta Platforms Ireland Limited (informacja szczegółowa poniżej). Meta Platforms, Inc. – w związku z publikacją danych na profilu Facebook. Meta Platforms, Inc. (dawniej Facebook) w ocenie TSUE nie zapewnia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych osobowych, co wiąże się z podwyższonym ryzykiem. Spółka Meta oświadcza, iż stosuje standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez komisję europejską.
https://www.facebook.com/help/566994660333381/?helpref=uf_share .
6. Pani/a dane osobowe przechowywane są do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania).

Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe, w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwości realizować zadań ustawowych wobec małoletniego.

11.2. Informacja o współadministrowaniu danych z Meta Platforms Ireland Limited

1. Administrator i Meta Platforms Ireland Limited (4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour, Dublin 2 Irlandia) są wspólnymi administratorami Pani/a danych zgodnie z art. 26 RODO w zakresie przetwarzania danych do celów statystycznych oraz reklamowych.
2. Współadministrowanie obejmuje zbiorczą analizę danych w celu wyświetlania statystyk aktywności użytkowników Fanpage Administratora.
3. Zakres odpowiedzialności Meta Platforms Ireland za przetwarzanie Pani/a danych we wskazanych celach:
 - a) posiadanie podstawy prawnej dla przetwarzania danych na potrzeby statystyk strony;
 - b) zapewnienie realizacji praw osób, których dane dotyczą;
 - c) zgłaszanie naruszeń do organu nadzorczego oraz zawiadamianie, osób których dotyczyło naruszenie o zdarzeniu;
 - d) zapewnienie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa Pani/a danych.
4. Zakres odpowiedzialności Administratora za przetwarzanie Pani/a danych:
 - a) posiadanie podstawy prawnej do przetwarzania danych na potrzeby statystyk;
 - b) zrealizowanie obowiązków informacyjnych w zakresie realizowanych przez Administratora celów przetwarzania.
5. Meta Platforms Ireland udostępni zasadniczą treść załącznika dotyczącego statystyk strony osobom, których dotyczą dane (art. 26 ust. 2 RODO), za pośrednictwem danych zawartych w Informacjach o statystykach strony, do których dostęp można uzyskać ze wszystkich stron.
6. Głównym organem nadzorczym w zakresie wspólnego przetwarzania danych jest irlandzka Komisja ds. ochrony danych (niezależnie od zapisów art. 55 ust. 2 RODO, w stosownych przypadkach).
7. Szczegółowe informacje dotyczące wzajemnych uzgodnień pomiędzy administratorami są dostępne na stronie: https://www.facebook.com/legal/terms/page_controller_addendum.

8. Zasady przetwarzania Pani/a danych osobowych przez Meta Platforms Ireland są dostępne na stronie: <<https://www.facebook.com/privacy/explanation>>.

12. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi

1. APŁ, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci i odpowiedzialność szeregu podmiotów społecznych za ich przestrzeganie, będzie dążyło do przestrzegania praw dzieci także przez podmioty zewnętrzne współpracujące z APŁ.
2. APŁ w szczególności będzie dbało, aby każdy podmiot zewnętrzny współpracujący z APŁ spełniał najwyższe standardy ochrony dzieci, w tym posiadał politykę ochrony dzieci zawierającą zapisy co najmniej takie, jak w niniejszej Polityce, bądź jeszcze bardziej chroniące.

13. Przepisy końcowe

1. Standard Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej APŁ, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibach APŁ, również w wersji skróconej (**załącznik 8 do SOM**), przeznaczonej dla dzieci.

14. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany

15. Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o obywatelstwie oraz o niekaralności
3. Załącznik 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardem Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa

6. Załącznik 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM

7. Załącznik 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standard Ochrony Małoletnich

8. Załącznik 8 – Standard Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci

Bartosz Górecki

Dyrektor Archiwum Państwowego w Łodzi