



**Bank Spółdzielczy
w Szubinie**

Standardy Ochrony Małoletnich w Banku Spółdzielczym w Szubinie

Szubin, sierpień 2025 r.

Niniejsze Standardy określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich w Banku Spółdzielczym w Szubinie, określanym dalej jako „Bank”, a także zagwarantowaniem prawidłowych relacji między małoletnimi oraz pracownikami Banku.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami Banku, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1.1. Pracownicy Banku, w tym także zleceniobiorcy oraz inne osoby świadczące usługi na rzecz Banku Spółdzielczego w Szubinie na innej podstawie prawnej, 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.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.

1.3. Pracownicy Banku mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy Banku powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Banku – niezależnie do pełnionej przez tego pracownika funkcji – powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

1.5. Pracownicy Banku powinni zwracać szczególną uwagę oraz zapewnić wszelką pomoc i wsparcie dla podopiecznych niepełnosprawnych oraz podopiecznych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Banku ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1., powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie Banku, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. W sytuacji, gdy ujawnienie informacji następuje poza godzinami pracy Banku i pracownik nie może skontaktować się z bezpośrednim przełożonym, jak również w sytuacji, gdy w ocenie pracownika istnieje zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka, pracownik ma obowiązek przekazać informację bezpośrednio na Policję.

2.3. W przypadku powiadomienia Policji o konieczności podjęcia interwencji pracownik, który podejrzewa krzywdzenie lub posiada informację o krzywdzeniu małoletniego, ma obowiązek pozostać w bezpośrednim otoczeniu małoletniego do czasu przyjazdu Policji.

2.4. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1, do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.), a następnie ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

2.5. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego oraz pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego a także, w zależności od potrzeb, innych pracowników Banku.

2.6. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4., zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.) lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Banku niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”

3.1. Bank Spółdzielczy w Szubinie nie przewiduje wszczynania procedury „Niebieska Karta – A” .

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności raz na dwa lata.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1., dokonywana jest przez ZOS.

4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2., sporządzany jest raport, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Banku do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

5.1. Pracownik ZOS jest odpowiedzialny za przekazanie pracownikom Banku do zapoznania i stosowania powyższych Standardów.

5.2. Każdy z pracowników Banku składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Banku (załącznik nr 1).

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

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Banku.

6.2. Na stronie internetowej Banku oraz w siedzibie Banku dostępna jest wersja skrócona niniejszych standardów przeznaczona dla małoletnich. (załącznik nr 2).

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

7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Banku.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1. pracownik ZOS koordynuje przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

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

8.1. W Banku tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. (załącznik nr 3).

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1., przechowywany jest w ZOS.

8.3. Za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1 odpowiedzialny jest pracownik ZOS.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego Zarząd Banku przygotowuje plan wsparcia małoletniego,

10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

10.1 Małoletni przebywający w Banku mają obowiązek zwracać się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny.

10.2. Niedopuszczalne są przejawy jakiejkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej pomiędzy małoletnimi.

10.3. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innego małoletniego powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

11.1. W Banku wprowadza się bezwzględny zakaz korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w szczególności z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów i innych podobnych urządzeń z zastrzeżeniem pkt 11.2.

11.2. Zakaz wyrażony w pkt 11.1. nie dotyczy sytuacji, w której małoletni chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem.

12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

12.1. W przypadku korzystania przez podopiecznych z sieci Internet oraz innych treści elektronicznych w ramach praktyk Bank zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne gwarantujące pełny monitoring udostępnianych treści.

12.2. Za zabezpieczenie sieci Internet oraz innych urządzeń elektronicznych wykorzystywanych lub pozostających do dyspozycji podopiecznych odpowiada pracownik ZOI, którego obowiązkiem jest wprowadzenie rozwiązań technicznych uniemożliwiających dostęp do treści niebezpiecznych, instalacja oraz aktualizacja oprogramowania oraz bieżący monitoring urządzeń elektronicznych, także w zakresie umiejscowienia w jego zasobach jakichkolwiek treści szkodliwych lub niebezpiecznych.

Przyjęto na Posiedzeniu Zarządu dnia 19.08.2025 r. uchwałą nr 1/40/2025

Niniejsze Standardy (...) wchodzi w życie z dniem 25.08.2025r.

BANK SPÓŁDZIELCZY
W SZUBINIE

WICEPREZES ZARZĄDU

Izabela Kardzis

PREZES ZARZĄDU

Piotr Zukowicz