


„Lex Kamilek”

Od 15 sierpnia 2024 r. w pełni obowiązuje ustawa znana jako „Lex Kamilek”, której celem jest zwiększenie ochrony i bezpieczeństwa małoletnich. Przepisy te dotyczą również Ośrodków Szkolenia Kierowców (OSK).

Najważniejsze obowiązki OSK:

1. Obowiązek weryfikacji osób dopuszczanych do pracy z małoletnimi

- Każdy OSK ma obowiązek zweryfikowania osoby przed zatrudnieniem lub przed dopuszczeniem jej do działalności związanej z wychowaniem lub edukacją.
- Jest to weryfikacja jednorazowa.
- Pracodawca ma obowiązek sprawdzenia kandydata na pracownika 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  (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>).
- Kandydat ma obowiązek dostarczenia (przed zawarciem umowy o pracę) informacji z KRK o niekaralności.
- Wydruk informacji pobranej przez pracodawcę oraz zaświadczenie należy załączyć do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

Ważne: Oświadczenia i weryfikacja w rejestrach dotyczą tylko pracowników zatrudnionych po 15.02.2024 r. Nie trzeba sprawdzać już zatrudnionych osób – chyba że zmienia się ich umowa o pracę lub rodzaj działalności, którą mają prowadzić. Ustawa nie przewiduje powtarzania procedury sprawdzania w trakcie trwania umowy o pracę lub wykonywania działalności.

2. Przechowywanie dokumentów z weryfikacji

- Informacje uzyskane z rejestrów przechowuje się w aktach osobowych albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem lub edukacją (np. na podstawie umowy zlecenia, czy o świadczenie usług). Okres przechowywania informacji jest zbieżny z okresem przechowywania tych dokumentów.
- Okres przechowywania dokumentów związanych z umowami cywilnoprawnymi co do zasady nie został uregulowany w żadnym przepisie. W większości przypadków przedsiębiorcy przechowują taką dokumentację przez okres zbieżny z terminem przedawnienia roszczeń, które mogłyby być dochodzone na podstawie konkretnego stosunku cywilnoprawnego (**maksymalnie 6 lat**) lub okres przedawnienia zobowiązań podatkowych (**5 lat licząc od końca roku podatkowego, w którym powstał obowiązek podatkowy**).
- W przypadku umów zlecenia i o świadczenie usług zawieranych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej - minimalny czas przechowywania **wynosi 3 lata** (ten obowiązek wynika wprost z ustawy o minimalnym wynagrodzeniu).

3. Poufność danych

- Informacje uzyskane z rejestrów są przechowywane w aktach osobowych i nie mogą być udostępniane osobom trzecim.

4. Obowiązek wdrożenia i publikacji Standardów Ochrony Małoletnich

- OSK ma obowiązek umieszczenia Standardów Ochrony Małoletnich (wersji pełnej i skróconej) na stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w swym lokalu.

5. Sposób przygotowania personelu

- Standardy ochrony małoletnich powinny zawierać zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
- Podmiot zobowiązany do wprowadzenia standardów sam decyduje jaka forma jest odpowiednia. Decyzja w tym zakresie powinna znaleźć swoje odzwierciedlenie w odpowiednich zapisach standardów ochrony małoletnich, **a więc w standardach należy zawrzeć zapis, że przygotowanie personelu odbędzie się, np poprzez samodzielne przeczytanie przez nich dokumentu lub poprzez ustne omówienie zapisów standardów (rekomendowany sposób).**
- Należy omówić formy krzywdy wobec małoletnich, zachowania niedopuszczalne, zasady właściwego odnoszenia się do małoletnich oraz procedury postępowania w przypadku stwierdzenia/podejrzenia krzywdzenia.

Jak wypełnić formularz KRK?

- W punkcie 13 formularza "Zakres danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie" należy wskazać:
art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
- W punkcie 12 formularza "Rodzaj danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie" należy zaznaczyć: Kartotekę karną oraz Kartotekę nieletnich.

LISTA KONTROLNA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIA KIEROWCÓW

Zgodność z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich

1. WERYFIKACJA PRACOWNIKÓW

Weryfikacja przed zatrudnieniem:

- Sprawdzenie kandydata na pracownika w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym

Lub

- Sprawdzenie kandydata w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie
- Uzyskanie od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności
- W przypadku obcokrajowców lub osób, które w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwały poza Polską - uzyskanie informacji z rejestrów karnych tych państw lub odpowiedniego oświadczenia

Dokumentacja pracownicza:

- Załączenie wydruku informacji pobranej z Rejestru do akt osobowych pracownika
- Załączenie informacji z KRK do akt osobowych pracownika
- Załączenie informacji z rejestru karnego lub oświadczenia w przypadku obcokrajowców
- Załączenie oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami Ochrony Małoletnich
- Zabezpieczenie informacji z rejestrów przed dostępem osób trzecich

2. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Wdrożenie otrzymanych dokumentów:

- Zapoznanie się z otrzymaną pełną wersją Standardów Ochrony Małoletnich
- Zapoznanie się z otrzymaną skróconą wersją Standardów Ochrony Małoletnich dostosowaną dla małoletnich
- Umieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich (wersja pełna i skrócona) na stronie internetowej OSK
- Umieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich (wersja pełna i skrócona) w widocznym miejscu w lokalu OSK
- Dostosowanie Standardów do specyfiki OSK, jeśli to konieczne (np. dodanie nazwy ośrodka, danych kontaktowych osób odpowiedzialnych)

Elementy wymagane w Standardach Ochrony Małoletnich:

- Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich
- Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"
- Zasady przeglądu i aktualizacji standardów
- Zakres kompetencji (wiedza i umiejętności) osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów
- Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania
- Wykaz osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia
- Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone
- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie
- Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

3. WYZNACZENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

- Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich
- Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń
- Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji
- Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie
- Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu

4. DOKUMENTACJA I REJESTRY

- Prowadzenie rejestru interwencji dotyczących zgłoszeń krzywdzenia małoletniego
- Dokumentowanie przeprowadzonych kontroli
- Dokumentowanie wniosków z przeprowadzonych kontroli
- Dokumentowanie przeprowadzonych szkoleń (listy obecności, materiały)
- Dokumentowanie weryfikacji okresowej pracowników i standardów (min. raz na 2 lata)
- Przechowywanie otrzymanych dokumentów "Standard ochrony małoletnich" (w wersji pełnej i skróconej)
- Posiadanie procedury dotyczącej przechowywania i dostępu do informacji z rejestrów

5. SZKOLENIA I ŚWIADOMOŚĆ PRACOWNIKÓW

- Przeszkolenie pracowników w zakresie wdrożonych standardów ochrony małoletnich
- Zapoznanie pracowników z procedurami zgłaszania podejrzenia krzywdzenia
- Poinformowanie pracowników o konsekwencjach naruszenia przepisów
- Upewnienie się, że pracownicy rozumieją zakazy zawarte w otrzymanych standardach, dotyczące:
 - Krzywdzenia małoletniego
 - Stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie
 - Nawiązywania relacji intymnych lub seksualnych z małoletnimi
 - Utrwalania wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych
 - Przyjmowania świadczeń materialnych lub finansowych od małoletniego
 - Obrażania, zawstydzania, lekceważenia i upokarzania małoletniego
 - Zachowań niestosownych, wulgarnych lub obelżywych
 - Proponowania/używania alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji
 - Dotykania małoletniego w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny

6. SZKOLENIA I ŚWIADOMOŚĆ PRACOWNIKÓW

- Przeszkolenie pracowników w zakresie wdrożonych standardów ochrony małoletnich
 - Zapoznanie pracowników z procedurami zgłaszania podejrzenia krzywdzenia
 - Poinformowanie pracowników o konsekwencjach naruszenia przepisów
 - Upewnienie się, że pracownicy rozumieją zakazy zawarte w otrzymanych standardach, dotyczące:
 - Krzywdzenia małoletniego
 - Stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie
 - Nawiązywania relacji intymnych lub seksualnych z małoletnimi
 - Utrwalania wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych
 - Przyjmowania świadczeń materialnych lub finansowych od małoletniego
 - Obrażania, zawstydzania, lekceważenia i upokarzania małoletniego
 - Zachowań niestosownych, wulgarnych lub obelżywych
 - Proponowania/używania alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji
 - Dotykania małoletniego w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny
-

7. KONTROLA WEWNĘTRZNA I AKTUALIZACJE

- Przeprowadzanie oceny standardów ochrony małoletnich co najmniej raz na 2 lata
 - Dokumentowanie wniosków z przeprowadzonej oceny standardów
 - Kontakt z dostawcą standardów w przypadku zmian w przepisach
 - Weryfikacja skuteczności wprowadzonych procedur
-

UWAGI DODATKOWE:

1. Weryfikacja pracowników dotyczy osób zatrudnionych po 15.02.2024 r.
 2. Nie ma obowiązku weryfikacji pracowników zatrudnionych przed 15.02.2024 r., chyba że zmienia się ich umowa o pracę lub rodzaj działalności.
 3. Okres przejściowy na dostosowanie działalności do wymogów ustawy kończy się 15.08.2024 r.
 4. Konsekwencje nieprzestrzegania przepisów obejmują:
 - o Kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny od 1000 zł za niedopełnienie obowiązku sprawdzenia rejestru
 - o Kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny od 1000 zł za dopuszczenie do pracy osoby figurującej w rejestrze
 - o Kara nagany lub grzywny do 250 zł za brak wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (powyżej 1000 zł w przypadku ponownego naruszenia)
 - o Kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny od 1000 zł za niedopełnienie obowiązku przedłożenia informacji z KRK przez pracownika
-

Data przeprowadzenia kontroli wewnętrznej:

Osoba przeprowadzająca kontrolę:

Podpis: