

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SPÓŁCE "WDX" S.A.

**WDX S.A.
UL. TAŚMOWA 7, 02-677 WARSZAWA**

WARSZAWA, DNIA 27 LUTEGO 2026 R.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze *Standardy ochrony małoletnich w spółce "WDX" S.A.* określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a personelem Spółki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Spółki do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 7) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego;
 - 8) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo Opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
2. Spółka jest organizatorem działalności związanej z edukacją oraz z rozwijaniem zainteresowań przez Małoletnich w rozumieniu art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Standardy stanowią realizację obowiązku wskazanego w jej art. 22b i nast. oraz są wyrazem społecznej odpowiedzialności WDX S.A. za promowanie i szanowanie praw dzieci.
3. Poniższe użyte w niniejszym dokumencie pojęcia mają następujące znaczenie:
 - 1) Spółka, WDX S.A. – oznacza spółkę pod firmą WDX S.A.,
 - 2) Małoletni – oznacza osobę poniżej 18. roku życia odbywającą praktyki zawodowe na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej pomiędzy Spółką a placówką oświatową;
 - 3) Opiekun małoletniego – oznacza osobę uprawnioną do reprezentacji Małoletniego, w szczególności jego rodzica lub rodzica zastępczego;
 - 4) krzywdzenie Małoletniego – oznacza popełnienie czynu przestępnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Spółki, lub zagrożenie dobra Małoletniego;
 - 5) praktyki zawodowe – oznacza działalność związaną z edukacją Małoletnich, która prowadzona jest przez Spółkę, tj. praktyki zawodowe;
 - 6) Pracownik – oznacza opiekuna praktyk zawodowych w Spółce;
 - 7) Zgłoszenie – oznacza informację o krzywdzeniu Małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego lub o naruszeniu Standardów;
 - 8) Plan wsparcia – oznacza plan pomocy Małoletniemu realizowany w ramach Spółki;
 - 9) RODO lub rozporządzenie RODO – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - 10) Standardy lub niniejszy dokument – oznacza niniejsze *Standardy ochrony małoletnich w spółce "WDX" S.A.*

§ 2

Obowiązki Spółki w zakresie działalności związanej z Małoletnimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności

1. Przed nawiązaniem z Pracownikiem stosunku pracy lub przed rozpoczęciem praktyk zawodowych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego uzyskuje się informację, czy dane Pracownika są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym 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 tym Rejestrze.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed rozpoczęciem praktyk zawodowych, Pracownik przedkłada Spółce 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Oprócz informacji, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, Pracownik posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada Spółce informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
4. Spółka pobiera od Pracownika oświadczenie o państwie lub państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których Pracownik zamieszkiwał w ostatnich 20 latach.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas Pracownik składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej 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 Małoletnimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Pozostałych pracowników Spółki nie weryfikuje się pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko Małoletnim, chyba że dany pracownik zostanie wyznaczony po raz pierwszy do prowadzenia praktyk zawodowych.

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a personelem Spółki, zachowania niedozwolone wobec Małoletnich.

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest dbanie o bezpieczeństwo Małoletnich a każde działanie realizowane przez pracowników wobec Małoletnich powinno być kierowane najlepszym interesem Małoletnich.
2. Pracownicy zobowiązani są do poszanowania godności i dóbr osobistych Małoletniego, w szczególności do równego traktowania Małoletnich w zakresie odbywania przez nich praktyk zawodowych w Spółce, w szczególności bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, umiejętności rozwojowe i możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy traktują Małoletnich z szacunkiem i cierpliwością, oraz rozumieją, że Małoletni potrzebują czasu i uwagi, aby pojąć umiejętności potrzebne do opanowania nowych umiejętności.
4. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i stosowania zasad określonych w Standardach.
5. Pracownicy, a w szczególności opiekun praktyk zawodowych, są zobowiązani do:

- 1) utrzymania profesjonalnej relacji z Małoletnimi,

- 2) utrzymywania komunikacji z Małoletnim dostosowanej do jego predyspozycji, sytuacji oraz wieku, dającej poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego,
 - 3) poszanowania godności oraz nietykalności cielesnej Małoletniego,
 - 4) podejmowania czynności, które mają na celu dbanie o dobro i interes Małoletniego,
 - 5) poszanowania prawa Małoletniego do prywatności.
6. Zachowaniami niedozwolonymi wobec Małoletnich są wszystkie zachowania stanowiące naruszenie obowiązków przewidzianych w ust. 5, w szczególności:
- 1) stosowanie jakiejkolwiek przemocy fizycznej wobec Małoletniego, w szczególności uderzanie, ograniczanie swobody ruchu Małoletniego, popychanie, szturchanie, wymierzanie kar cielesnych, ograniczenie wolności;
 - 2) stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy psychicznej wobec Małoletniego, w tym izolowanie, dyskredytacja, celowe pomijanie, obniżanie statusu Małoletniego w grupie lub jakiejkolwiek formy dyskryminacji;
 - 3) stosowanie jakiejkolwiek przemocy seksualnej wobec Małoletniego, w tym przemocy związanej z dotykiem lub inną formą kontaktu fizycznego, przemocy słownej, przemocy rozumianej też jako żarty z podtekstem seksualnym lub komentowanie wyglądu lub ubioru Małoletniego w sposób seksualny, jak też przemocy związanej z użyciem środków porozumiewania się na odległość, rozumianej np. jako wysyłanie wiadomości lub zdjęć o charakterze seksualnym;
 - 4) stosowanie wypowiedzi naruszających godność Małoletniego, w szczególności wypowiedzi o charakterze dyskryminacyjnym, wypowiedzi o podtekście seksualnym oraz stosowania dowcipów i żartów, odnoszących się w negatywny sposób do Małoletniego;
 - 5) rozpowszechnianie informacji dotyczących Małoletniego bez jego zgody, w szczególności jakichkolwiek wrażliwych danych osobowych;
 - 6) wykorzystywanie wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej;
 - 7) publikacja zdjęć Małoletniego bez jego zgody lub bez zgody Opiekuna małoletniego;
 - 8) składanie Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym lub udostępnianie mu treści pornograficznych;
 - 9) nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składanie mu propozycji o charakterze nieodpowiednim, bądź mogącymi być dwuznacznie zrozumianymi przez Małoletniego;
 - 10) używanie wulgarного języka w obecności lub do Małoletnich.
7. Kontakt Pracownika z Małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Pracownika oraz w godzinach odbywania praktyk zawodowych przez Małoletniego, i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie jego obowiązków.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi

1. Małoletni zwracają się do rówieśników z życzliwością.
2. Małoletni mają prawo do wyrażenia własnego zdania, nawet innego niż zdanie innych rówieśników, a także prawo do niewiedzy i potrzeby wsparcia w wykonywaniu obowiązków w każdym czasie
3. Małoletni jest zobowiązany do poszanowania godności, praw i wolności osobistych innych Małoletnich.
4. Wszelkie formy prześladowania rówieśników, w tym obmawianie, ośmieszanie, obrażanie za pomocą aktywności w sieci Internet, są niedozwolone
5. Małoletni zobowiązany jest w szczególności do zgłoszenia do opiekuna praktyk każdego zauważonego przypadku naruszenia zasad wynikających ze Standardów oraz do zachowania wysokiej kultury osobistej w kontakcie z innymi Małoletnimi oraz pracownikami.
6. Nie jest dozwolone rejestrowanie wizerunku innych Małoletnich bez ich wiedzy i zgody, w szczególności, ale niewyłącznie, w sytuacjach ośmieszających lub z innego powodu niekomfortowych.

7. Odpowiedzialnym za nadzór nad bieżącym przestrzeganiem zasad bezpiecznych relacji między Małoletnimi jest opiekun praktyk zawodowych.

§ 5

Zasady i procedura podejmowania interwencji, osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz osoba odpowiedzialna za Standardy

1. Zgłoszeń mogą dokonywać wszystkie osoby, które są świadkiem zdarzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu Małoletniego.
2. Zgłoszenia przekazuje się do Compliance Officera Spółki.
3. Osoba zgłaszająca zdarzenie może dokonać Zgłoszenia w następujący sposób:
 - 1) ustnie, w tym telefonicznie;
 - 2) pisemnie;
 - 3) w formie elektronicznej na następujący adres: compliance@wdx.pl.
4. Po otrzymaniu Zgłoszenia Compliance Officer Spółki powiadamia o zdarzeniu przedstawiciela podmiotu, z którego skierowany został Małoletni albo Opiekuna małoletniego. O ile jest to konieczne osoby te informuje się o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Małoletniego do odpowiedniej instytucji.
5. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, są sprzeczne z dobrem Małoletniego lub niemożliwe, w zależności od danej sprawy Compliance Officer Spółki lub Zarząd Spółki składa na policji lub w prokuraturze zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub powiadamia inne instytucje, które mogą wesprzeć Małoletniego.
6. Compliance Officer Spółki powiadamia Kierownika Działu HR o przyjęciu zgłoszenia i podjętych działaniach.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji lub osób wskazanych w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu.
8. Compliance Officer Spółki sporządza kartę interwencji do każdego Zgłoszenia, które dotyczy krzywdzenia Małoletniego. Kartę załącza się do dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia.
9. O ile jest to wskazane Compliance Officer Spółki tworzy Plan wsparcia. Plan wsparcia określa jakie organizacje lub podmioty należy zaangażować w pomoc Małoletniemu.
10. Plan wsparcia jest przedstawiany przedstawicielowi podmiotu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu lub Opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, chyba, że jest to sprzeczne z dobrem Małoletniego lub niemożliwe.
11. Dokumentacja w sprawie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń jest prowadzona oraz przechowywana przez Compliance Officera Spółki do czasu zakończenia sprawy.
12. Ze względu na szczególną wrażliwość danych pochodzących ze Zgłoszeń oraz danych znajdujących się w Planie wsparcia, istotne jest przyjęcie surowych środków zabezpieczających, mających na celu ochronę tych informacji przed nieuprawnionym dostępem, utratą czy nadużyciem. Dane te, ze względu na swoje potencjalne skutki dla życia i prywatności osób, których dotyczą, wymagają stosowania najwyższych standardów bezpieczeństwa, zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej.
13. Jako osobę odpowiedzialną za Standardy wyznacza się Kierownika Działu HR.
14. Do obowiązków Kierownika Działu HR należy:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów;
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - 3) prowadzenie rejestru Zgłoszeń i proponowanych zmian Standardów;
 - 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów.
15. Przygotowanie pracowników do stosowania Standardów polega na zapoznaniu ich z postanowieniami Standardów i obowiązkami, które z nich wynikają.
16. Kierownik Działu HR cyklicznie, nie rzadziej niż raz na 2 lata dokonuje przeglądu treści dokumentu pod kątem ich aktualności w zakresie przepisów prawa, a także funkcjonalności w zakresie ochrony dzieci i potrzeb organizacyjnych pracodawcy. Przegląd Standardów może być poprzedzony

rozmowami z pracownikami lub przeprowadzeniem ankiety wśród personelu, co do znajomości Standardów i oceny ich funkcjonowania. Kierownik Działu HR bierze pod uwagę również ewentualne Zgłoszenia, jeśli zostały dokonane, a także rejestr interwencji przeprowadzonych do dnia przeglądu. Kierownik Działu HR podsumowuje przegląd Standardów w formie notatki służbowej skierowanej do Zarządu Spółki, w której proponuje również ewentualne zmiany w treści Standardów.

§ 6

Linie wsparcia dla Małoletnich lub Opiekunów małoletnich

Małoletni lub Opiekun małoletniego może skorzystać z nw. linii wsparcia:

- 1) Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111,
- 2) Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800 080 222,
- 3) Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00,
- 4) Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48,
- 5) Ogólnopolska Linia Pomocy Pokrzywdzonym: 222 309 900.

§ 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

W Spółce nie udostępnia się małoletnim Internetu, zarówno w formie sieci bezprzewodowej, jak też urządzeń z wolnym dostępem do Internetu, będących własnością Spółki. WDX S.A. nie kontroluje tego, w jaki sposób Małoletni korzystają z Internetu we własnych urządzeniach. Korzystanie z urządzeń przez Małoletnich musi być zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, jak też innymi przepisami wewnętrznymi, przyjętymi w Spółce.

§ 8

Zasady ochrony wizerunku Małoletniego

1. Pracodawca, uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Małoletniego. Zasady dokumentowania zgody oraz jej cofnięcia określa obowiązujący w Spółce formularz lub procedura dotycząca wykorzystania wizerunku.
2. Nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku Małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Małoletniego) na terenie Spółki bez pisemnej zgody Opiekuna małoletniego.
3. Niedozwolone jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do Opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez Pracownika wizerunku Małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody Opiekuna małoletniego.

§ 9

Ochrona danych osobowych małoletniego

1. Pracodawca stosuje przepisy rozporządzenia RODO, krajowe ustawy oraz obowiązujące w Spółce zasady ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
2. Administratorem danych osobowych jest WDX S.A. Przetwarzanie danych przez pracowników odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia administratora.
3. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: odo@wdx.pl.
4. Dane osobowe Małoletnich i Opiekunów są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków prawnych związanych z ochroną Małoletnich, organizacji praktyk zawodowych,

prowadzenia interwencji, dokumentowania zgłoszeń oraz zapewnienia wsparcia Małoletniemu. Szczegółowe podstawy prawne i zasady przetwarzania danych określają obowiązujące w Spółce klauzule informacyjne oraz polityki ochrony danych osobowych.

5. Dostęp do danych osobowych mają wyłącznie osoby i podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, udzielonych upoważnień oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych, jeżeli są wymagane.
6. Zasady zabezpieczenia, przechowywania, udostępniania, archiwizacji oraz postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych określają obowiązujące w Spółce polityki, procedury oraz rejestry dotyczące ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
7. Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa wynikające z RODO, na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w obowiązujących w Spółce klauzulach informacyjnych i procedurach.
8. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.
9. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie dobrowolne – zależnie od celu i podstawy przetwarzania.

§ 10

Zasady i sposób udostępniania Standardów Opiekunom małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy są jawne dla Małoletnich, Opiekunów małoletnich oraz pracowników.
2. Standardy zostały sporządzone także w wersji skróconej.
3. Standardy w wersji pełnej i skróconej, oraz ich ewentualne aktualizacje, będą opublikowane na stronie internetowej Spółki oraz – w wersji papierowej – będą dostępne do wglądu w siedzibie Spółki i wywieszone w sekretariacie Spółki.

§ 11

Postanowienia końcowe

Standardy wchodzą w życie z dniem 03 marca 2026r.