

Standardy Ochrony Małoletnich
obowiązujące w Castorama Polska Sp. z o.o.
z siedzibą w Warszawie
(„Spółka” lub „Pracodawca”)

Wersja zupełna

Zważywszy, że:

- (1) Spółka jest organizatorem działalności związanej z wychowaniem, edukacją oraz z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich w rozumieniu art. 22b pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- (2) Standardy ochrony małoletnich są szczególnym środkiem ochrony małoletnich w rozumieniu art. 3 ust. 2 pkt 2) ww. ustawy,

Spółka wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich („**Standardy**” lub „**SOM**”).

§ 1

Zakres przedmiotowy

Standardy określają w szczególności:

- 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

Definicje

1. **Małoletni** – oznacza osobę poniżej 18. roku życia, korzystającą z działalności edukacyjnej, artystycznej, rekreacyjnej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, organizowanej przez Spółkę, w szczególności:
 - 1) odbywającą praktyki zawodowe lub zajęcia praktyczne na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Spółką a placówką oświatową,
 - 2) biorącą udział w warsztatach edukacyjnych.
2. **Dane osobowe małoletniego** – oznaczają wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
3. **Koordynator ds. SOM** – oznacza Pracownika sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów;
4. **Krzywdzenie małoletniego** – oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Spółki, lub zagrożenie dobra Małoletniego;
5. **Opiekun małoletniego** – oznacza osobę uprawnioną do reprezentacji Małoletniego, w szczególności jego rodzica lub rodzica zastępczego;

6. **Działalność** – oznacza działalność związaną z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich lub z opieką nad nimi, która prowadzona jest przez Spółkę, w szczególności praktyki zawodowe, zajęcia praktyczne, warsztaty edukacyjne;
7. **Osoba** lub **Osoba opiekująca się grupą** – oznacza osobę dopuszczoną przez Spółkę do Działalności lub osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy i która ma być dopuszczona przez Spółkę do Działalności, w szczególności pracownika Spółki, który ma pełnić rolę opiekuna praktyk zawodowych lub pracownika Spółki, który ma prowadzić warsztaty edukacyjne;
8. **Zgłoszenie** – oznacza informację o krzywdzeniu Małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego lub o naruszeniu Standardów;
9. **Osoba przyjmująca zgłoszenie** – oznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń i udzielenie wsparcia Małoletniemu, tj. Dyrektora Sklepu, a w przypadkach Zgłoszeń dotyczących Dyrektora Sklepu - Koordynatora ds. SOM;
10. **Plan wsparcia** – oznacza plan pomocy Małoletniemu realizowany w ramach Spółki;
11. **Pracownicy** – oznacza wszystkie osoby zatrudnione w Spółce na podstawie umowy o pracę, a także osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoby prowadzące na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez Spółkę;
12. **RODO** – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;
13. **Ustawa** – oznacza ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
14. **Rejestry** – oznacza Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

§ 3

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

1. Spółka przed nawiązaniem z Osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem Osoby do Działalności za pośrednictwem systemu teleinformatycznego uzyskuje informację, czy dane tej Osoby są zamieszczone w Rejestrach.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do Działalności, Osoba 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 2005 r. 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, Osoba posiadająca 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 Osoby oświadczenie o państwie lub państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których Osoba zamieszkiwała 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 Osoba składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 Małoletnimi.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 4

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

1. Obowiązkiem wszystkich Pracowników jest dbanie o bezpieczeństwo Małoletnich.
2. Pracownicy zobowiązani są do poszanowania godności i dóbr osobistych Małoletniego, w szczególności do równego traktowania Małoletnich w zakresie odbywania przez nich aktywności organizowanych przez Spółkę, 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. Wszyscy Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się, zaakceptowania i stosowania zasad określonych w Standardach.
4. Pracownicy, a w szczególności Osoby dopuszczone do Działalności, 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.
5. Zachowaniami niedozwolonymi wobec Małoletnich są wszystkie zachowania, stanowiące naruszenie obowiązków przewidzianych w ust. 5, w szczególności:
 - 1) wykorzystywanie wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej;
 - 2) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec Małoletniego, w tym izolowania, dyskredytacji, celowego pomijania, obniżania statusu Małoletniego w grupie lub jakiegokolwiek formy dyskryminacji;
 - 3) stosowanie jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec Małoletniego, w szczególności uderzanie, ograniczanie swobody ruchu Małoletniego, popychanie, szturchanie, wymierzanie kar cielesnych, ograniczenie wolności;
 - 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) publikacja zdjęć Małoletniego bez jego zgody lub bez zgody Opiekuna małoletniego;
 - 7) składanie Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym lub udostępnianie mu treści pornograficznych;
 - 8) nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składanie mu propozycji o charakterze nieodpowiednim, bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez Małoletniego.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Małoletnim, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia czynności w ramach konkretnej aktywności i tylko za jego zgodą. Dla uchylenia wątpliwości podkreśla się, że zgoda nie jest wymagana w przypadku konieczności kontaktu fizycznego z Małoletnim.
7. Kontakt Osoby z Małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Osoby oraz w godzinach odbywania Działalności przez Osobę i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie jej obowiązków.
8. Właściwą formą komunikacji z Małoletnim w sprawach Działalności są służbowy adres e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator lub inne formy komunikacji z Małoletnim zaakceptowane przez Spółkę.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi

1. Małoletni jest zobowiązany do poszanowania godności, praw i wolności osobistych innych Małoletnich.
2. Małoletni zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia do Osoby opiekującej się grupą (np. do opiekuna praktyk, opiekuna prowadzącego warsztaty edukacyjne) każdego zauważonego przypadku naruszenia zasad wynikających ze Standardów;
 - 2) poszanowania nietykalności cielesnej pozostałych Małoletnich;
 - 3) zachowania wysokiej kultury osobistej w kontakcie z innymi Małoletnimi oraz Pracownikami.
3. Zachowaniami niedozwolonymi w kontaktach pomiędzy Małoletnimi są w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej w rozumieniu §4 ust. 6 pkt 2-3 Standardów;
 - 2) 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;
 - 3) rozpowszechnianie informacji dotyczących Małoletniego bez jego zgody, w szczególności jakichkolwiek wrażliwych danych osobowych;
 - 4) publikacja zdjęć Małoletniego bez jego zgody lub bez zgody Opiekunów małoletniego.
4. Odpowiedzialną za nadzór nad bieżącym przestrzeganiem zasad bezpiecznych relacji między Małoletnimi jest Osoba opiekująca się daną grupą (np. opiekun praktyk, opiekun prowadzący warsztaty edukacyjne).

§ 6

Zasady i procedura podejmowania interwencji oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

1. Zgłoszeń mogą dokonywać wszystkie osoby, które są świadkiem zdarzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu Małoletniego.
2. Zgłoszenia przekazuje się Osobie przyjmującej zgłoszenie. Zgłoszenie dotyczące tej osoby przekazuje się Koordynatorowi ds. SOM. Informacji o Zgłoszeniu nie przekazuje się osobom nieuprawnionym.
3. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać Zgłoszenia w następujący sposób:
 - a. ustnie - do Osoby przyjmującej zgłoszenie, w tym telefonicznie;
 - b. pisemnie - do Osoby przyjmującej zgłoszenie.
 Dopuszczalna jest forma elektroniczna, w tym dokonanie zgłoszenia na adres poczty elektronicznej Osoby przyjmującej zgłoszenie.
4. Po otrzymaniu Zgłoszenia Osoba przyjmująca zgłoszenie powiadamia o zdarzeniu przedstawiciela podmiotu, z którego skierowany został Małoletni (np. przedstawiciela szkoły, domu dziecka itp.) 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 Osoba przyjmująca zgłoszenie składa na policji lub w prokuraturze zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego lub powiadamia inne instytucje, które mogą wesprzeć Małoletniego.
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie powiadamia Koordynatora ds. SOM 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. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza kartę interwencji do każdego Zgłoszenia, które dotyczy krzywdzenia Małoletniego. Kartę załącza się do dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia.
9. O ile jest to wskazane Osoba przyjmująca zgłoszenie 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 Osobę przyjmującą zgłoszenie 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. W szczególności zakazuje się przechowywania danych na nośnikach zewnętrznych (np. pendrive), eksponowania na widok osób nieuprawnionych. Dane powinny znajdować się w zabezpieczonych hasłem plikach, a w postaci papierowej w szufladach zamykanych na klucz, znajdujących się w pomieszczeniach z ograniczonym dostępem tylko dla osób uprawnionych do wstępu.

§ 7

Linie wsparcia dla Małoletnich lub Opiekunów małoletnich

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

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

§ 8

Kompetencje Koordynatora ds. SOM

1. Pracodawca wyznacza Koordynatora ds. SOM.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. SOM 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.
3. Przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów polega na zapoznaniu ich z postanowieniami Standardów i obowiązkami, które z nich wynikają.
4. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród Pracowników minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM.
5. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez Pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu.
6. Koordynator ds. SOM, po opracowaniu raportu z przeglądu, decyduje o konieczności aktualizacji Standardów.

§ 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa Pracodawcy umożliwi dostęp do Internetu, a rozwiązania organizacyjne w Spółce bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Spółki.
2. Dedykowani Pracownicy zajmują się w Spółce m.in.:
 - 1) zabezpieczeniem sieci internetowej jednostki przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;
 - 2) aktualizowaniem oprogramowania w miarę potrzeb;
 - 3) ustalaniem i aktualizacją uprawnień na komputerach;
 - 4) informowaniem Pracowników, w tym Osób prowadzących Działalność o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. W przypadkach, w których w ramach prowadzonej Działalności kontakt z Internetem jest niezbędny, Małoletni korzysta z dostępu do Internetu w obecności Osoby opiekującej się grupą.

§ 10

Zasady ochrony wizerunku Małoletniego

1. Pracodawca, uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Małoletniego.
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 Osobę lub Pracownika wizerunku Małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna małoletniego.

§ 11

Zasady ochrony danych osobowych Małoletnich

1. Pracodawca stosuje przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego, prowadząc swoje działania ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych Małoletnich i Opiekunów małoletnich.
2. Administratorem danych osobowych jest Castorama Polska Sp. z o.o. 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 IOD@castorama.pl.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, w celu spełnienia obowiązków prawnych nałożonych na Administratora, wynikających z Ustawy i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek jednostki 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 danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz jednostki takie jak dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych.

6. Dane osobowe przechowywane do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania czyli zakończenia uczęszczania do jednostki oraz przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje 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. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa UODO.
9. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe.

§ 12

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

1. Standardy są jawne dla Opiekunów małoletnich oraz Pracowników.
2. Standardy zostały sporządzone także w wersji skróconej.
3. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszane są na tablicy ogłoszeń w sklepach Spółki, które prowadzą Działalność, a także są dostępne na stronie internetowej Pracodawcy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla Pracowników, Małoletnich i Opiekunów małoletnich, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie ich w miejscach, o których mowa w § 12 ust. 3 Standardów.
3. Podmioty współpracujące ze Spółką w ramach Działalności, których pracownicy lub współpracownicy mają kontakt z Małoletnimi, zobowiązane są do zapoznania się ze Standardami i ich przestrzegania.