

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

wprowadzone w GOjump MEGApark, podmiotem zarządzającym Parkiem jest FUNSPORT 7 sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 50-566 Wrocław, ul. Śliczna 7/16, wpisana do KRS pod numerem 0000782448, NIP 8992861228

### § 1

W niniejszych Standardach Ochrony Małoletniego stosuje się terminy i definicje o następującym znaczeniu:

1. **Spółka** – należy przez to rozumieć FUNSPORT 7 sp. z o.o. ,
2. **Pracownik** – osoba zatrudniona przez Spółkę na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. **Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekun małoletniego** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
5. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
6. **Zgoda opiekuna małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny
7. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Spółki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku
8. **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług GOjump.
9. **Koordynator ds. SOM** – należy przez to rozumieć wyznaczonego Pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

## 1. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI

### § 1

1. Zasady ujęte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkie osoby zatrudniane przez Spółkę, bez względu na podstawę zatrudnienia. Zasady obowiązują również osoby odbywające praktyki, wolontariuszy lub osoby fizyczne i osoby prawne współpracujące ze Spółką na podstawie odrębnych umów (np. osoby organizujące zajęcia sportowe, imprezy lub eventy w miejscu prowadzenia przez Spółkę jej działalności gospodarczej).
2. Pracownicy Spółki potwierdzają zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich na oświadczeniu.
3. Nowi pracownicy Spółki są niezwłocznie zapoznawani ze standardami, nie później jednak niż w pierwszym tygodniu pracy.
4. Spółka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji zgodnie z wymogami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności poprzez sprawdzenie w odpowiednich rejestrach karalności osób, które będą mieć kontakt z małoletnimi w ramach wykonywania zadań służbowych tj.:
  - 1) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z

- opieką nad nimi, uzyskiwane są informacje, 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;
- 2) od kandydata pobierane są informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
  - 3) 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;
  - 4) od kandydata pobiera się oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - 5) 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;
  - 6) 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.”
5. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz zobowiązanie do stosowania niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

## § 2

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Spółki z małoletnimi:
  - a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie;
  - b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
  - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
3. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Zakazuje się używania wobec małoletnich wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
  - a) odnosi się do małoletniego z szacunkiem;

- b) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża małoletniego,
  - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie, udzielanie instrukcji uzasadnionych okolicznościami);
  - e) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Obowiązuje zasada równości traktowania małoletnich, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny, kulturowy, światopogląd.
  5. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.
  4. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od tej zasady poufności każdorazowo musi być uzasadnione obiektywnie uzasadnionymi okolicznościami lub obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

### § 3

1. Każde zachowanie noszące znamiona przemocy (zarówno fizycznej jak i psychicznej) wobec małoletniego jest niedozwolone. Obejmuje to między innymi zachowania polegające na popychaniu, uderzaniu, szturczeniu, wyzywaniu, uciążeniu lub inne, podobne zachowania o podobnym charakterze.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim jest co do zasady niedozwolony. Wyjątkiem są sytuacje kiedy kontakt taki jest uzasadniony okolicznościami oraz nie prowadzi do krzywdzenia małoletniego –np. pokazanie prawidłowości układu ciała w trakcie ćwiczeń, udzielenie pierwszej pomocy, inne sytuacje zagrożenia życia/zdrowia małoletniego. Należy w związku z tym przestrzegać następujących zasad:
  - 1) nie wolno bić, popychać, szturchać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego,
  - 2) nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity bądź niestosowny,
  - 3) nie wolno łaskotać, udawać walki z małoletnimi czy prowadzić brutalnych zabaw fizycznych,
  - 4) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
  - 5) w sytuacjach wymagających udzielenia małoletniemu pomocy, należy unikać kontaktów innych niż niezbędne do udzielenia pomocy.
4. Zabronione jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, czy składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Dotyczy to także seksualnych komentarzy, żartów gestów, udostępniania małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na formę.
5. Zabronione jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Należy unikać sytuacji pozostawiania pracownika z małoletnim sam na sam w

pomieszczeniach nieobjętych monitoringiem, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami (np. zagrożenie życia/zdrowia małoletniego).

## § 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
  2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Dotyczy to także kontaktów z małoletnimi poprzez wszelkie prywatne kanały komunikacji.
  3. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Spółki. W przypadku konieczności kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy, należy skorzystać z telefonu służbowego lub służbowego adresu e-mail.
  4. W przypadku konieczności kontaktu pracownika z małoletnim lub jego opiekunem poza godzinami pracy Spółki, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
  5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.
2. ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

## § 1

1. W przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie obiektów należących do Spółki lub przez nią zarządzanych lub podejrzenia takiego krzywdzenia, każda osoba będąca świadkiem krzywdzenia lub mająca podejrzenie krzywdzenia (w tym osoba małoletnia), powinna zgłosić tę okoliczność pracownikowi Spółki (np. trenerowi, animatorce, pracownikowi recepcji). Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (Koordynator ds. SOM).
2. W przypadku, gdy pracownik zauważy ( lub zostanie poinformowany przez osobę trzecią) na terenie obiektów należących do Spółki lub przez nią zarządzanych jakiegokolwiek zachowanie innej osoby noszące znamiona krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek w podjąć działania zmierzające do wyeliminowania takich zachowań, w szczególności przez zwrócenie uwagi osobie dopuszczającej się tych zachowań oraz niezwłocznie zawiadomić o sytuacji swojego przełożonego. Menager danego Parku, w porozumieniu zarządem Spółki, podejmuje decyzję, czy konieczne jest wezwanie Policji. Pracownik, który był świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową (pisemną lub e-mail) zawierającą opis sytuacji i przekazuje ją Koordynatorowi ds. SOM, który następnie kontaktuje się z zarządem Spółki.
3. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że doszło do krzywdzenia małoletniego lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego lub przez osobę trzecią, pracownik ma obowiązek: zawiadomić niezwłocznie o zaistniałej sytuacji Koordynatora ds. SOM. Koordynator ds. SOM w porozumieniu z Zarządem podejmuje decyzję, czy konieczne jest wezwanie Policji. Pracownik sporządza następnie notatkę służbową (pisemną lub e-mail) zawierającą opis sytuacji.
4. W przypadku zdarzeń na terenie obiektów wymagających natychmiastowej reakcji, w szczególności, zagrożenia życia małoletniego lub grożącego mu ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, pracownik będący świadkiem zdarzenia natychmiast powiadamia odpowiednie służby dzwoniąc pod nr 112 (policja, pogotowie) a następnie zawiadamia o tym swojego przełożonego i sporządza notatkę służbową.
5. W przypadku, gdy doszło do krzywdzenia małoletniego, Koordynator ds. SOM podejmuje

decyzję o poinformowaniu o tym opiekuna prawnego małoletniego, a w razie konieczności także o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (tj. złożenia zawiadomienia do odpowiednich organów ścigania, do sądu rodzinno-opiekuńczego lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

6. Jeśli interwencja dotyczy czynu zabronionego, Koordynator ds. SOM informuje o tym fakcie zarząd Spółki, który następnie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiednich organów ścigania, do sądu rodzinno-opiekuńczego lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się notatkę, którą następnie załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Spółkę. Wzór notatki stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.
8. Wzór rejestru interwencji stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

## § 2

1. W przypadku, gdy zauważono krzywdzenie małoletniego przez opiekuna prawnego Koordynator ds. SOM podejmuje starania celem wyjaśnienia sytuacji z opiekunem prawnym. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego (ustalenia spisywane są w formie notatki dołączanej do rejestru interwencji). W uzasadnionych przypadkach Koordynator ds. SOM, informuje o zdarzeniu zarząd Spółki, który następnie sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego lub innej upoważnionej instytucji.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo lub istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, Koordynator ds. SOM informuje o tym zarząd Spółki, który następnie sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika Spółki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. W przypadku gdy pracownik Spółki dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator ds. SOM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, małoletniego (w porozumieniu z opiekunem prawnym) oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie przełożonemu tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Spółkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren obiektów należących do Spółki lub przez nią zarządzanych a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosił opiekun prawny małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekuna prawnego małoletniego na piśmie lub w formie elektronicznej.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego w czasie przebywania na terenie obiektów należących do Spółki lub przez nią zarządzanych np. na zajęciach sportowych, należy podjąć działania mające na celu zapobieżenie dalszemu krzywdzeniu, w tym przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem prawnym a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem prawnym. Ze zdarzenia sporządza się notatkę, którą następnie dołącza się do rejestru interwencji. W przypadku gdy osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni

w wieku od 13 do 18 lat, a jego zachowanie stanowi nosi znamiona czynu karalnego, należy ponadto poinformować o tym Koordynatora ds. SOM, który następnie w porozumieniu z zarządem Spółki zawiadamia właściwy sąd rodzinny, instytucję lub policję.

7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym pracownikom Spółki i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Dokumentację dotyczącą interwencji przechowuje się w sposób zapewniający poufność, przez okres nie dłuższy niż jest to wymagane lub zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

### **3. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO ORAZ ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU**

#### **§ 1**

Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

#### **§ 2**

1. Pracownikowi nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Spółki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **§ 3**

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

#### **§ 4**

1. Ze względu na specyfikę zajęć dla małoletnich prowadzonych na terenie obiektów zarządzanych przez Spółkę m.in. zajęcia sportowe, przyjęcia urodzinowe, co wyklucza możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet w trakcie ww. zajęć, ryzyko narażenia się małoletniego na zagrożenia związane z treściami szkodliwymi jest znikome. Spółka nie udostępnia małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

### **4. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIEM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### **§ 1**

1. Treść niniejszego dokumentu jest jawna, ogólnodostępna dla małoletnich, ich opiekunów, uczestników zajęć oraz pracowników Spółki, uczestników zajęć,

2. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <https://krakow.gojump.pl/> oraz w recepcji obiektu pod adresem: ul. Sikorki 23, 31-589 Kraków

## **5. AKTUALIZACJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI KOORDYNATORA DS. SOM**

### **§ 1**

1. Niniejsze Standardy, nie rzadziej niż raz na dwa lata, podlegają kontroli, ocenie i aktualizacji dokonywanej przez Zarząd Spółki w porozumieniu z Koordynatorem ds. SOM.
2. Ww. czynności podejmuje
3. W ramach ww. czynności należy przeprowadzić m.in. wywiad lub ankietę wśród pracowników monitorujące poziom realizacji Standardów.
4. Wnioski z czynności, o których mowa powyżej należy udokumentować pisemnie.

## **6. ZAPISY KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczestników zajęć organizowanych przez Spółkę, małoletnich oraz opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz umieszczenie ich w recepcji obiektu pod adresem ul. Sikorki 23, 31-589 Kraków
3. Podstawa prawna niniejszego dokumentu to:
  1. Ustawa 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.);
  2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
  3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).