



WARMIŃSKI BANK SPÓŁDZIELCZY

Standardy ochrony małoletnich w Warminskim Banku Spółdzielczym

DZIAŁ I. WPROWADZENIE.....	3
ROZDZIAŁ 1. CEL STANDARDÓW.....	3
ROZDZIAŁ 2. WYJAŚNIENIE POJĘĆ.....	3
ROZDZIAŁ 3. ZAKRES STANDARDÓW.....	3
ROZDZIAŁ 4. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW.....	4
DZIAŁ II. NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA.....	4
DZIAŁ III. ZAPEWNIENIE BEZPIECZNYCH RELACJI Z MAŁOLETNIMI	5
ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY PRZEBYWANIA MAŁOLETNICH NA TERENIE BANKU	5
ROZDZIAŁ 2. ZASADY ZACHOWANIA WOBEC MAŁOLETNICH	5
ROZDZIAŁ 3. PRZYGOTOWANIE PERSONELU	5
ROZDZIAŁ 4. OBOWIĄZKI KONTRAHENTÓW	6
DZIAŁ IV. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET	6
DZIAŁ V. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH ORAZ ICH WIZERUNKU	7
ROZDZIAŁ 1. PODSTAWOWE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH	7
ROZDZIAŁ 2. OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	7
DZIAŁ VI. ZASADY I PROCEDURY W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.....	7
ROZDZIAŁ 1. PRAWA MAŁOLETNIEGO	7
ROZDZIAŁ 2. ZGŁASZANIE PODEJRZENIA NIEDOZWOLONEGO ZACHOWANIA WOBEC MAŁOLETNIEGO	8
DZIAŁ VII. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW	8
 ZAŁĄCZNIKI:	
Załącznik nr 1	– Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji standardów ochrony małoletnich w Warmińskim Banku Spółdzielczym
Załącznik nr 2	– Notatka w sprawie zdarzenia dotyczącego niedozwolonego zachowania lub podejrzenia niedozwolonego zachowania wobec małoletniego
Załącznik nr 3	– Oświadczenie dotyczące zamieszkiwania w innych państwach w ciągu ostatnich 20 lat (art. 21 ust. 5 Ustawy)
Załącznik nr 4	– Oświadczenie dotyczące braku możliwości uzyskania informacji z rejestru karnego oraz niekaralności (art. 21 ust. 7 Ustawy)
Załącznik nr 5	– Standardy ochrony małoletnich w Warmińskim Banku Spółdzielczym – Wersja skrócona dla małoletnich

Dział I. Wprowadzenie

Rozdział 1. Cel Standardów

Ten dokument, czyli Standardy ochrony małoletnich w Warmińskim Banku Spółdzielczym (dalej: „**Standardy**”), realizuje wymagania zawarte w Rozdziale 4b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dalej: „**Ustawa**”). Określa on zasady i procedury dotyczące ochrony dzieci przez Warmiński Bank Spółdzielczy (dalej: „**Bank**”), zapewniając poszanowanie ich praw, godności, prywatności oraz potrzeb w sposób bezpieczny i komfortowy, wolny od wszelkich zagrożeń oraz niedozwolonych zachowań, w tym od wszelkich form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział 2. Wyjaśnienie pojęć

W niniejszym dokumencie używane pojęcia oznaczają:

- 1) **małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 2) **Bank** – Warmiński Bank Spółdzielczy;
- 3) **IOD** - Inspektor Ochrony Danych, osoba wyznaczona przez Administratora Danych Osobowych Banku realizująca zadania w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 39 Rozporządzenia o ochronie danych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.),
- 4) **jednostki** – komórki/jednostki organizacyjne Banku;
- 5) **kontakt** – bezpośrednia interakcja z małoletnim, również zdalna;
- 6) **niedozwolone zachowanie** – zachowanie wobec małoletniego, które narusza lub może naruszać jego prawa, godność, prywatność lub potrzeby, a także może prowadzić do jego krzywdy, opisane w dziale II Standardów;
- 7) **opiekun** – osoba pełnoletnia, uprawniona lub zobowiązana do opieki nad małoletnim lub do jego reprezentacji, w szczególności: nauczyciel, wychowawca, przewodnik, opiekun wycieczki, rodzic, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy lub kurator;
- 8) **organizator wydarzenia** – jednostka w banku odpowiedzialna za organizację wydarzenia;
- 9) **personel** – pracownicy oraz wykonawcy;
- 10) **pracownik** – osoba zatrudniona przez Bank na podstawie umowy o pracę, która w bezpośrednim związku z zadaniami pracowniczymi będzie miała kontakt z małoletnimi;
- 11) **współpracownik** – osoba lub podmiot, który wykonuje zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej i która w bezpośrednim związku z wykonywanymi zadaniami będzie miała kontakt z małoletnimi;
- 12) **wydarzenie** – wydarzenie organizowane lub współorganizowane przez Bank, również w formie zdalnej;
- 13) **Wydział Organizacyjny** – komórka organizacyjna w Centrali Banku;
- 14) **wykonawca** – osoba fizyczna niebędąca pracownikiem Banku, która w związku z umową zawartą z Bankiem lub jego kontrahentem, będzie uczestniczyć w wydarzeniu z udziałem małoletnich;
- 15) **zdarzenie** – sytuacja, w której miało miejsce niedozwolone zachowanie wobec małoletniego lub istnieje podejrzenie takiego zachowania.

Rozdział 3. Zakres Standardów

1. Standardy odnoszą się szczególnie do następujących obszarów działalności banku:
 - 1) edukacyjnej;
 - 2) integracyjnej;
 - 3) rekreacyjnej;
 - 4) wystawienniczej;

- 5) promocyjnej;
 - 6) komunikacyjnej;
 - 7) operacyjnej;
 - 8) wolontariackiej.
2. Dotyczą one małoletnich oraz ich opiekunów, którzy:
 - 1) przebywają na terenie Banku oraz
 - 2) uczestniczą w wydarzeniach.
 3. Każda z jednostek organizacyjnych banku, w przypadku realizacji zadań zakładających kontakt z małoletnimi, ma obowiązek stosować Standardy.

Rozdział 4. Przegląd i aktualizacja Standardów

Standardy są poddawane ocenie przynajmniej co dwa lata lub w razie potrzeby, aby sprawdzić ich zgodność z przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Banku, jak również w odniesieniu do potrzeb wynikających z działalności Banku oraz opinii personelu. Ocenę oraz wprowadzanie zmian i aktualizację w Standardach koordynuje Wydział Organizacyjny.

Dział II. Niedozwolone zachowania

W kontaktach z małoletnimi zabronione jest w szczególności:

- 1) używanie wulgarnych lub obraźliwych słów, obrazów czy gestów, a także straszenie lub grożenie;
- 2) składanie nieodpowiednich propozycji, w tym dotyczących sfery seksualnej;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie lub lekceważenie;
- 5) dotykanie w sposób, który może być odebrany przez małoletniego lub otoczenie jako niestosowny, na przykład łaskotanie, siłowanie się, dotykanie ud, piersi, pośladków, miejsc intymnych, a także zwracanie uwagi na te miejsca poprzez patrzenie na nie, gesty lub komentowanie (zarówno bezpośrednio, jak i w żartach);
- 6) nawiązywanie prywatnych relacji bez zgody małoletniego i opiekuna;
- 7) podejmowanie działań i nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym;
- 8) nadużywanie władzy lub siły, stosowanie jakiejkolwiek formy agresji czy przemocy, zarówno psychicznej, jak i fizycznej (np. uderzanie, szturchanie, popychanie, napieranie, szarpanie);
- 9) narażanie na obserwację przemocy wobec innych, jeśli można było tego uniknąć;
- 10) proponowanie lub promowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych oraz podobnych produktów, narkotyków i innych substancji odurzających, a także ich używanie w obecności małoletnich;
- 11) udostępnianie lub promowanie nieodpowiednich treści – szczególnie erotycznych, pornograficznych, wulgarnych, zawierających przemoc fizyczną lub psychiczną, nawołujących do samookaleczeń, samobójstw, czy innych zachowań szkodliwych dla zdrowia, a także przedstawiających przemoc, bez ostrzeżenia;
- 12) przyjmowanie pieniędzy lub prezentów od małoletnich lub ich opiekunów oraz czerpanie innych korzyści finansowych;
- 13) krzywdzenie w jakiejkolwiek formie, co oznacza popełnienie czynu zabronionego lub przestępstwa na szkodę małoletniego lub zagrażanie jego dobru, w tym zaniedbywanie.

Dział III. Zapewnienie bezpiecznych relacji z małoletnimi

Rozdział 1. Ogólne zasady przebywania małoletnich na terenie banku

Małoletni mogą przebywać na terenie Banku tylko pod opieką opiekuna, który odpowiada za bezpośrednią opiekę nad nimi, w tym za zapewnienie im bezpieczeństwa oraz udzielanie pierwszej pomocy. Obowiązek ten dotyczy małoletnich do 13. roku życia przebywających w Banku.

Rozdział 2. Zasady zachowania wobec małoletnich

1. Małoletnich należy traktować z szacunkiem i cierpliwością.
2. Personel powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty, aby zredukować ryzyko błędnego zrozumienia swojego zachowania.
3. W kontaktach z małoletnimi personel musi uwzględniać ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności dostosować sposób komunikacji do potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Każdy kontakt personelu z małoletnimi powinien odbywać się bezpośrednio w ramach wykonywanych obowiązków i wyłącznie w godzinach pracy lub podczas realizowania umowy. W uzasadnionych sytuacjach, jak np. wydarzenie czy w sytuacjach z ustępów 5–7, kontakt ten może odbywać się w związku z tymi obowiązkami również poza godzinami pracy lub realizowania umowy.
5. Z uwzględnieniem ustępów 6 i 7, fizyczny kontakt pracownika lub współpracownika Banku, a w szczególności członka personelu z małoletnim jest dozwolony tylko w następujących przypadkach:
 - 1) gdy jest to konieczne i za zgodą opiekuna lub małoletniego powyżej 13. roku życia – na przykład w sytuacjach związanych z czynnościami fizjologicznymi, higienicznymi, pielęgnacyjnymi itp.;
 - 2) gdy ma miejsce w obecności innej osoby z personelu, a jeśli to nie jest możliwe, po wcześniejszym powiadomieniu innego członka personelu o danej sytuacji.
6. W sytuacjach wyjątkowych (np. medycznych, ewakuacji czy zagrażających zdrowiu lub życiu) fizyczny kontakt pracownika lub współpracownika Banku, a w szczególności członka personelu z małoletnim jest dozwolony z pominięciem ustępu 5, jednak wtedy nie powinien przekraczać tego, co jest niezbędne do udzielenia pomocy.
7. W przypadku, gdy jakkolwiek pracownik lub współpracownik Banku, a w szczególności członek personelu jest świadkiem niedozwolonego zachowania lub otrzyma zgłoszenie na ten temat dotyczące małoletnich, ma obowiązek adekwatnie zareagować, dbając o bezpieczeństwo innych małoletnich, aby zapobiec wzmożeniu takich zachowań, oraz niezwłocznie poinformować opiekuna małoletniego, którego to dotyczy.

Rozdział 3. Przygotowanie personelu

1. Cały personel ma obowiązek przestrzegania Standardów.
2. Osobą odpowiedzialną za wskazanie osób mających kontakt z małoletnimi jest organizator wydarzenia po stronie Banku.
3. Każdy członek personelu przed pierwszym kontaktem z małoletnimi musi przedstawić zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego lub z innych odpowiednich rejestrów oraz oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 1, 3–8 Ustawy. Te dokumenty zbiera:
 - 1) w przypadku pracowników – organizator wydarzenia;
 - 2) w przypadku wykonawców – jednostka, która jest właścicielem umowy, w związku z którą działa wykonawca, na zlecenie organizatora wydarzenia.
4. Następnie dokumenty, o których mowa w ustępie 3 są przekazywane do IOD (w oryginale/w skanie), a w przypadku pracowników, również do Wydziału Organizacyjnego (w skanie).
5. Po otrzymaniu dokumentów zgodnie z ustępem 3 lub 12, IOD sprawdza, czy dana osoba figuruje w następujących częściach Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, określonych w art. 21 ust. 2 Ustawy, czyli w:

- 1) Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz;
 - 2) Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
6. Za sprawdzenie dokumentów określonych w art. 21 ust. 2–8 Ustawy oraz dokumentów z ustępu 9, odpowiada IOD. Następnie, IOD przekazuje wyniki tej analizy oraz te dokumenty do jednostki, o której mowa w ustępie 7.
 7. Za utrwalenie i przechowywanie dokumentów określonych w art. 21 ust. 2–8 Ustawy zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ust. 9 Ustawy oraz dokumentów z ustępu 9, odpowiada Wydział Organizacyjny.
 8. Jeśli Bank otrzyma informację od organów państwowych lub od członka personelu o wszczęciu postępowania karnego wobec któregośkolwiek z personelu w związku z przestępstwem wymienionym w art. 21 Ustawy, ta osoba zostanie niezwłocznie odsunięta od kontaktów z małoletnimi.
 9. Przed pierwszym kontaktem z małoletnimi, każdy członek personelu powinien otrzymać informacje o Standardach ze wskazaniem miejsca, w którym może się z nimi zapoznać, oraz podpisuje oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z nimi, akceptację i zobowiązanie do ich przestrzegania. Oświadczenia pracowników są zbierane przez ich bezpośrednich przełożonych i przekazywane do Wydziału Organizacyjnego, natomiast wykonawcy składają oświadczenia u osoby wskazanej do kontaktu z Bankiem w umowie, w związku z którą działa wykonawca. Oświadczenia są następnie dołączane do dokumentacji dotyczącej umowy, w związku z którą działa wykonawca. Wzór oświadczenia znajduje się w **Załączniku nr 1** do Standardów.
 10. Każdy członek personelu powinien na bieżąco zgłaszać pisemnie lub przez e-mail potrzebę aktualizacji Standardów. Pracownik kieruje zgłoszenie do Wydziału Organizacyjnego, a wykonawca do osoby wskazanej do kontaktu z Bankiem w umowie, w związku z którą działa wykonawca.
 11. Jednostka Banku, która organizuje wydarzenie lub w związku z której zadaniami następują kontakty z małoletnimi, odpowiada za sprawdzenie, czy jej pracownicy lub zaangażowani wykonawcy spełniają wymogi określone w ustępach 3, 5–6 oraz 8–9.
 12. W przypadku, gdy zmieniają się okoliczności opisane w dokumentach przekazanych zgodnie z ustępem 3, nastąpi wpis do rejestru określonego w ustępie 5 lub gdy zostanie wszczęte postępowanie karne związane z przestępstwem wymienionym w art. 21 Ustawy, członek personelu, którego to dotyczy, powinien o tym niezwłocznie poinformować:
 - 1) Wydział Organizacyjny – gdy jest pracownikiem;
 - 2) Osobę wskazaną w umowie do kontaktu z Bankiem w umowie, w związku z którą działa wykonawca.

Rozdział 4. Obowiązki kontrahentów

Umowy, które przewidują zaangażowanie wykonawców, powinny zawierać odpowiednie zapisy, uwzględniające oświadczenia potwierdzające spełnienie wymogów wynikających z Ustawy.

Dział IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Bank może zapewnić małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych, przy czym małoletni poniżej 13. roku życia mogą korzystać z tych urządzeń tylko pod nadzorem opiekuna.
2. Małoletni powinien korzystać z urządzeń, o których mowa w ustępie 1 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Urządzenie, o którym mowa w ustępie 1 udostępniane jest w trybie ograniczonej funkcjonalności, odpowiednio do celu, w jakim ma być wykorzystywane. W szczególności ograniczenia te mogą dotyczyć

dostępu do sieci Internet lub wybranych funkcjonalności urządzenia, takich jak np. nagrywanie dźwięku czy korzystanie z aparatu.

4. Bank stosuje rozwiązania bezpieczeństwa, które pozwalają na filtrowanie treści dostępnych w Internecie, izolowanie urządzenia od sieci wewnętrznej banku oraz bieżący monitoring ruchu sieciowego.

Dział V. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich oraz ich wizerunku

Rozdział 1. Podstawowe zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego to informacje, które pozwalają na jego identyfikację.
2. Ochrona danych osobowych małoletnich odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Personel nie ma prawa ujawniać danych osobowych małoletnich osobom nieuprawnionym.
4. Teren Banku jest objęty systemem monitoringu, który rejestruje obraz.

Rozdział 2. Ochrona wizerunku małoletniego

1. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego w jakiegokolwiek formie (np. filmowanie, nagrywanie dźwięku, fotografowanie) należy pozyskać stosowne zgody od jego opiekuna i uszanować zdanie małoletniego, jeśli wymagają tego przepisy prawa, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Personel ma obowiązek informować opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia ich wizerunku przed rozpoczęciem utrwalania.
3. Ustępy 1–2 nie dotyczą wizerunku rejestrowanego w systemie monitoringu, o którym mowa w ustępie 4 rozdziału 1 działu V.
4. Należy unikać podpisywania zdjęć lub nagrań imieniem i nazwiskiem małoletniego, a jeśli nie jest to możliwe, dołożyć starań, aby użyć tylko imienia.
5. Zdjęcia i nagrania małoletnich powinny koncentrować się na ich działalności i, jeśli to możliwe, przedstawiać je w grupie, a nie pojedynczo.
6. W celu utrwalenia wizerunku małoletnich personel powinien używać przede wszystkim służbowych urządzeń rejestrujących (np. telefony, aparaty fotograficzne, kamery), a nie prywatnych.
7. Wszystkie nośniki zawierające zdjęcia lub nagrania z udziałem małoletnich są przechowywane w zamkniętych na klucz pojemnikach, szafach, sejfach lub pomieszczeniach, do których dostęp mają jedynie osoby uprawnione.
8. Dane przechowywane na nośnikach zawierających zdjęcia lub nagrania z udziałem małoletnich są przechowywane i niszczone zgodnie z odpowiednimi przepisami, w tym z okresami retencji danych osobowych przyjętymi przez Bank.

Dział VI. Zasady i procedury w przypadku podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozdział 1. Prawa małoletniego

1. Małoletni ma prawo do otrzymania jasnych i zrozumiałych informacji, jak i do kogo zgłosić zdarzenie.
2. Małoletni ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na swoje zgłoszenie oraz uzyskać odpowiednią pomoc.

Rozdział 2. Zgłaszanie podejrzenia niedozwolonego zachowania wobec małoletniego

1. Po ujawnieniu zdarzenia, osoba z personelu, która była jego świadkiem lub przyjęła zgłoszenie, niezwłocznie sporządza notatkę według wzoru z **Załącznika nr 2** do Standardów. Pracownik kieruje notatką do IOD oraz do Wydziału Organizacyjnego, a wykonawca do osoby wskazanej do kontaktu z bankiem w umowie, w związku z którą działa wykonawca – która następnie kieruje notatką do IOD.
2. Notatka może być sporządzona w formie pisemnej lub elektronicznej i powinna być niezwłocznie przekazana do odpowiednich odbiorców, osobiście, poprzez pocztę lub e-mail (w formie skanu lub wersji z podpisami elektronicznymi).
3. Po otrzymaniu notatki, IOD oraz Dyrektor Wydziału Organizacyjnego podejmuje działania wyjaśniające, w tym powinien niezwłocznie przeprowadzić rozmowy z:
 - 1) opiekunem;
 - 2) innymi osobami, które mogą mieć wiedzę na temat zdarzenia oraz okoliczności z nim związanymi; aby ustalić przebieg zdarzenia.
4. Rozmowa odbywa się, w miarę możliwości, w godzinach pracy banku i na jego terenie. Możliwe jest także przeprowadzenie rozmowy z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
5. Opiekun małoletniego, którego zgłoszenie dotyczy, jest informowany o:
 - 1) ustaleniach, które zostały poczynione;
 - 2) możliwości lub konieczności skorzystania ze wsparcia specjalistycznego;
 - 3) możliwości lub konieczności zgłoszenia Zdarzenia do odpowiednich instytucji lub służb, które mają prawo interweniować, w formie pisemnej lub e-mailowej na adres podany przez opiekuna w notatce, o której mowa w ustępie 1.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przestępstwa wobec małoletniego, Zarząd Banku lub Rada Nadzorcza (w przypadku podejrzenia dotyczącego członka Zarządu) podejmuje działania mające na celu poinformowanie policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie sądu opiekuńczego.
7. Jeśli zdarzenie dotyczy osoby z personelu, ta zostaje odsunięta od kontaktów z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeśli potwierdzi się niedozwolone zachowanie wobec małoletniego, Bank podejmuje odpowiednie kroki prawne.
8. Wszyscy uczestnicy czynności określonych w tym rozdziale mają obowiązek zachować informacje dotyczące zdarzenia w tajemnicy, chyba że konieczne jest ich przekazanie uprawnionym instytucjom lub służbom.
9. Cała dokumentacja związana ze zdarzeniem jest przechowywana u IOD i archiwizowana zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku.

Dział VII. Zasady i sposób udostępniania Standardów

Standardy są udostępniane przez Bank w szczególności na jego stronie Internetowej w pełnej wersji oraz w skróconej wersji przeznaczonej dla małoletnich, która jest **Załącznikiem nr 5** do Standardów.