



Gminne Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach

Chwałowice 132
37-455 Radomyśl nad Sanem
tel. 602 663 936
NIP 8652219088
E-mail: kulturarad@interia.pl

**Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem,
obowiązująca w Gminnym Centrum Kultury
w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach**

Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem (zwana dalej też Polityką Ochrony Dzieci), obowiązująca w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach (zwanym dalej GCK) prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:

- uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników GCK na działania, mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem wszystkich osób małoletnich, którzy znajdują się pod opieką pracownika lub współpracownika GCK;
- wskazanie działań i osób odpowiedzialnych w sytuacji naruszenia zasad ochrony dzieci i młodzieży przez pracowników i współpracowników GCK;
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- rozwijanie w instytucji kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem jest zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników GCK, w szczególności osób pracujących bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą.

§1. Wyjaśnienie podstawowych terminów

1. Przez „dzieci i młodzież” rozumie się osoby poniżej 18 roku życia oraz osoby starsze, ale wciąż uczęszczające do szkół i placówek dla dzieci i młodzieży, zwane dalej w skrócie „dzieci”.
2. Przez „znajdowanie się pod opieką” rozumie się wszelkie sytuacje, kiedy dzieci i młodzież biorą udział w jakiegokolwiek formie aktywności organizowanej przez GCK – warsztaty, koncerty, spektakle teatralne, imprezy plenerowe, projekty edukacyjne etc.
3. Przez „pracownika i współpracownika” GCK rozumie się osoby czasowo lub trwale współpracujące z GCK na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub wolontariackiej.
4. Przez „krzywdzenie dzieci” rozumie się wszelkiego rodzaju przemoc fizyczną, psychiczną oraz wykorzystywanie seksualne, jak również zaniedbywanie.

5. Przez „kontakt bezpośredni” rozumie się wszelkie sytuacje, w których pracownik lub współpracownik kontaktuje się z dzieckiem podczas imprez kulturalnych, warsztatów, spektakli, konkursów, etc.

§ 2. Zasady bezpiecznej relacji pracownik/współpracownik – dziecko

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników GCK wobec dzieci:

- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, aktywnościami warsztatowymi, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- akceptowanie bądź uczestniczenie w czynnościach niezgodnych z prawem, w które angażowane jest dziecko;
- nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- goszczenie dziecka we własnym domu;
- towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka (nie dotyczy przejazdów grupowych związanych z programem warsztatów/półkolonii i innych wydarzeń kulturalnych oraz sytuacji wyjątkowych i za zgodą rodziców/opiekunów dziecka);
- spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wyjazdów.

§ 3. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników lub współpracowników GCK

1. Każdy pracownik i współpracownik GCK ma obowiązek poinformować swojego bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku naruszenia zasad ochrony dzieci jakie miały miejsce podczas wydarzeń kulturalnych organizowanych przez GCK, zarówno popełnionym przez innego pracownika lub współpracownika, jak również osoby postronne.
2. Pierwszą i naczelną zasadą każdej interwencji jest, by przede wszystkim zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie.
3. Każdy zgłoszony przypadek złamania zasad ochrony dzieci, gdy znajdowały się one pod opieką pracownika lub współpracownika GCK podlega wyjaśnieniu przez Koordynatora ds. ochrony dzieci.

4. Wyjaśniając przypadek złamania zasad ochrony dzieci koordynator kontaktuje się przede wszystkim z osobą zgłaszającą, a w przypadku podejrzenia złamania prawa polskiego – również z opiekunami prawnymi dziecka i samym dzieckiem a w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka – z policją.
5. Każdy zgłoszony przypadek złamania zasad ochrony dzieci jest dokumentowany notatką z opisem zdarzenia i wynikiem postępowania wyjaśniającego na karcie interwencji i umieszczany w rejestrze zdarzeń (Karta interwencji stanowi Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem obowiązującej w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach). Notatka jest sporządzona przez koordynatora do wiadomości Dyrektora GCK. W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, nie będącego jednocześnie czynem zabronionym w rozumieniu przepisów prawa polskiego, Dyrektor GCK może biorąc pod uwagę każdorazowo konkretną sytuację i jej specyfikę:
 - a) nałożyć na pracownika karę zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - b) udzielić współpracownikowi upomnienia,
 - c) zdecydować o czasowym lub stałym zakazie pracy i kontaktu z dziećmi w ramach obowiązków/zadań służbowych osoby,
 - d) zdecydować o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem lub zakończeniu współpracy ze współpracownikiem.
6. W przypadku kolejnego potwierdzonego złamania zasad ochrony dzieci przez pracownika lub współpracownika GCK, z osobą tą zostaje rozwiązana umowa o pracę lub cywilno-prawna bezmożliwości nawiązania współpracy w przyszłości.
7. W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, które jednocześnie są czynami zabronionymi przez polskie prawo Dyrektor GCK powiadamia Policję oraz opiekunów lub rodziców dziecka. Pracownik do czasu zakończenia dochodzenia i procesu zostaje odsunięty od pracy z dziećmi. W przypadku wyroku skazującego z pracownikiem rozwiązana zostaje umowa o pracę lub cywilnoprawna bez możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.

§ 4. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców / opiekunów lub osoby małoletnie (do 17 r. życia)

I. Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodziców / opiekunów

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia ze strony rodziców / opiekunów należy:
 - a) odseparować dziecko od podejrzanego o krzywdzenie;

- b) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997
- 2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic / opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach) należy:
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) Porozmawiać z rodzicem lub opiekunem,
 - c) Powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i / lub materialnego,
 - d) W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- 3. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw należy poinformować pisemnie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 4. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) Przeprowadzić rozmowę z rodzicem, opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - c) Powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - d) W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej,
 - e) Równolegle złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

II. Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, tj. taką która nie ukończyła 17 roku życia

- 1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub / i zagrożenia życia należy:
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
 - b) Przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
 - c) Równolegle powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
 - b) Przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;

- c) W przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 5. Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

1. GCK dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika, który może mieć w swojej pracy kontakt z dziećmi przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez Dyrektora GCK.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
4. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik GCK, który ma lub może mieć w przyszłości kontakt z dziećmi zostaje przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe w instytucji zapoznany z zapisami Polityki Ochrony Dzieci oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w GCK (jeśli w trakcie wykonywania obowiązków służbowych będzie miał dostęp do takich danych). Każdy pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się z Polityką Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem. Potwierdzenie trafia do akt osobowych pracownika.

§ 6. Weryfikacja osób współpracujących z dziećmi w odpowiednim rejestrze

1. Każdy pracownik/współpracownik (osoba fizyczna), który w imieniu GCK prowadzi wydarzenie (np. warsztaty, pokaz) dla niepełnoletnich uczestników jest sprawdzany, czy figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez właściwego ministra.
2. W tym celu Dyrektor GCK weryfikuje dane osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Weryfikacja odbywa się przed dopuszczeniem pracownika / współpracownika do pracy z dziećmi.
3. Gdy okaże się, że osoba nie figuruje w rejestrze, dokonuje się wydruku z ww. Rejestru prowadzonego Ministra i zachowuje ten dokument w osobnym rejestrze wewnętrznym GCK.
4. Gdy okaże się, że osoba figuruje w Rejestrze GCK NIE ZAWIERA z taką osobą umowy, w wyniku której osoba ta miałaby bezpośredni kontakt z niepełnoletnimi uczestnikami wydarzeń organizowanych w GCK.

§ 7. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. GCK zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. GCK uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 8. Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. GCK zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie instytucji kultury dostęp dziecka do internetu możliwy jest w Gminnej Bibliotece Publicznej:
 - a) pod nadzorem pracownika biblioteki – w trakcie prowadzonych zajęć – na urządzeniach GCK,
 - b) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie GCK (dostęp swobodny – np. infokioski),
 - c) za pomocą sieci wifi instytucji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Prowadzący czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Administrator Systemu Informatycznego GCK (dalej ASI) zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
5. ASI GCK przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ASI stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje Dyrektorowi GCK, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

§ 9. Wdrożenie Polityki i monitoring

1. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem wydania.

2. Wszelkie zmiany w Polityce Ochrony Dzieci muszą być dokonywane w formie pisemnej, w trybie Zarządzenia Dyrektora GCK.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem Polityki Ochrony Dzieci jest Dyrektor GCK.
4. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się wśród pracowników i współpracowników ewaluacji działania Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem oraz przeglądu standardów, sporządzając pisemny raport oraz wnioski do Polityki. Raport i wnioski Koordynator przedstawia Dyrektorowi GCK w terminie do końca stycznia każdego roku przypadającego dwa lata po dacie ostatniej ewaluacji.

§ 10. Zasady udostępnienia Polityki

Politykę Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem publikuje się na stronie internetowej Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach pod adresem www.gckchwalowice.pl oraz wyciąg z niej umieszcza się w biurze instytucji.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci
i Młodzieży Przed Krzywdzeniem
obowiązującej w GCK

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejscowość i data

Ja,.....nr PESEL

.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi
w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem z siedzibą w Chwałowicach i zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
w Gminnym Centrum Kultury w Radomyślu nad Sanem
z siedzibą w Chwałowicach**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 1. Nasze wartości

1. GCK w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu i promocji działań GCK i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 - b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
 - c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 - d) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - e) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich

rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z GCK,

- f) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi GCK, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku GCK.

1. W sytuacjach, w których GCK rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
 - b) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
 - c) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych

wytocznych,

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora (MEDIA) w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracowników GCK.

2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§ 3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku musi odbywać się z poszanowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§ 5. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z przepisami obecnie obowiązującego prawa.