

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH Spółdzielnia Mieszkaniowa „Retkinia-Południe”

Preambuła

W wykonaniu przepisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i w trosce o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom biorącym udział w zajęciach organizowanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Retkinia-Południe”, w tym przez Osiedlowe Centrum Kultury „Oaza”, eliminowanie ryzyka popełniania nadużyć wobec dzieci, a także w trosce o ich godność oraz zdrowie psychiczne należało wprowadzić niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich. Ponadto powyższe, Standardy określają zasady podejmowania interwencji, zakres kompetencji osób, dokumentowanie czynności.

Standardy ochrony małoletnich będą realizowane poprzez zasady określone w niniejszej procedurze.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

§ 1

Słowniczek

Na potrzeby tego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć:

1. **Spółdzielnia** – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Retkinia-Południe” z siedzibą w Łodzi, ul. Armii Krajowej 32, NIP 724-000-39-06.
2. **Dziecko, małoletni** – każda osoba poniżej 18 roku życia.
3. **Obca osoba dorosła, dorosły** – każda osoba powyżej 18. roku życia, która nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.
4. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka.
5. **Przestępstwo na szkodę dziecka** – na szkodę dzieci mogą być popełnione wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko dzieciom.
6. **Pracownik** – każdy pracownik Spółdzielni niezależnie od formy zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie i inne), w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która na mocy powierzonych jej zadań ma jakikolwiek kontakt z dziećmi.
7. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic, opiekun prawny.
8. **Standardy** – Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a. zwrócenie uwagi pracowników, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b. określenie zakresu obowiązków pracowników Spółdzielni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - c. wypracowanie procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d. wdrożenie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Pracownicy Spółdzielni w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Spółdzielni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawowe standardy określające zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni obejmują w szczególności:
 - a. utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający i adekwatny do sytuacji oraz sprawiedliwy wobec małoletnich;
 - b. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślając zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszając zwierzeń, za to okazując zrozumienie, wsparcie, otwartość i gotowość do rozmowy;
 - c. w przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien poprosić innego pracownika o uczestniczenie w tej rozmowie;
 - d. równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny lub światopogląd;
 - e. udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich;
 - f. właściwe i adekwatne do sytuacji zarządzanie emocjami przez pracownika.
2. W relacji pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a. stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie stosunku zależności, w tym przewagi fizycznej;
 - b. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie,
 - c. krzyczenie;

- d. ujawniania informacji wrażliwych bez upoważnienia (np. wizerunku, informacji i sytuacji rodzinnej, medycznej etc.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
- e. zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag wobec kogokolwiek oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- f. nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, w tym składanie propozycji o takim charakterze, kierowanie wobec małoletniego komentarzy lub uwag o charakterze seksualnym, w tym żartów, gestów;
- g. utrwalanie wizerunku małoletniego bez upoważnienia.

§ 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Każdy pracownik Spółdzielni, który otrzyma informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Kierownika Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”.
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić Kierownikowi Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”.
3. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka istotne jest:
 - a. uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;
 - b. przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - c. zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia);
 - d. w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
4. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania, w szczególności:
 - a. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
 - b. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - c. doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart”.
5. Pracownicy w swojej pracy kierują się przepisami prawa i działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

6. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest wyjaśniana bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika.
7. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka należy unikać błędów, którymi mogą być:
 - a. niewysłuchanie dziecka;
 - b. bagatelizowanie skarg;
 - c. umniejszanie doznanej krzywdy;
 - d. niedawanie wiary;
8. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie dziecka, ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - a. zabezpiecza dziecko przed potencjalnym sprawcą przemocy;
 - b. zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie Kierownikowi Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”;
 - c. pozostaje do dyspozycji Kierownika Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb ucznia oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
 - d. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc domową, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym, ma obowiązek zgłosić sprawę do Kierownika Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.
9. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd Spółdzielni.
10. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, podmiot, o którym mowa w ust. 9 ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami Spółdzielni, dziećmi i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe oraz nagrania z monitoringu.
11. W ramach kwalifikacji zdarzenia, podmiot, o którym mowa w ust. 9 ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami Spółdzielni. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych zobowiązany jest on przestrzegać ochrony danych i wizerunku uczniów.
12. Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” we współpracy z Zarządem Spółdzielni podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w szczególności w kierunku:
 - a. wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej,
 - b. wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,

- c. pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - d. zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie poszukiwania metod pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
13. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Spółdzielnię, Zarząd Spółdzielni lub Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” mogą złożyć niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do właściwego Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
14. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:
- a. Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni może powiadomić Policję, właściwy Sąd rodzinny o popełnieniu przestępstwa,
 - b. dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
15. Z przebiegu działań sporządza się notatkę służbową.
16. Wszyscy pracownicy Spółdzielni, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci powinny być angażowane w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d. zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e. stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących wywołać wstyd;

- g. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

§ 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Spółdzielnia nie udostępnia małoletnim dostępu do sieci Internet.
2. Odpowiedzialność za korzystanie przez małoletnich z Internetu pozyskanego prywatnie np. poprzez sieć komórkową, Internet mobilny, ponoszą rodzice, opiekunowie prawni małoletnich.

§ 7

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b. współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie innych działań prawnych;
2. W ustalaniu planu powinni w miarę możliwości uczestniczyć dziecko, jego rodzice, Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” – każda z tych osób może otrzymać określone zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b. formy wsparcia oferowane przez Spółdzielnię;
 - c. zaproponowane formy innej specjalistycznej pomocy, jeśli zaistnieje taka konieczność.

§ 8

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego na oraz zawiadomienie Sądu Rodzinnego składa Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”, Zarząd Spółdzielni lub inna osoba wskazana przez Zarząd Spółdzielni.
2. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, a osobą odpowiedzialną za jej wszczęcie jest Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”, który posiada takie podejrzenie.
3. Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” lub Zarząd Spółdzielni może:
 - a. przeprowadzić rozmowę z małoletnim w obecności psychologa oraz rodzica lub opiekuna prawnego, lub opiekuna faktycznego, lub osoby najbliższej, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego;
 - b. wypełnić i przesłać do właściwego organu formularz „Niebieska Karta – A”,
 - c. wypełnić formularz „Niebieska Karta – B”, którą przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, lub osobie najbliższej, lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, z tym że formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
4. Jeśli istnieje zagrożenie niewypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej przez rodziców, Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” lub Zarząd Spółdzielni może zgłosić ten fakt do sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania będzie zależny od czynności organów, które zostały zawiadomione o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
6. W przypadku gdy w wyniku diagnozy nie podejrzewa się stosowania przemocy, prowadzi się dalszą obserwację małoletniego i podejmuje próby współpracy przynajmniej z jednym rodzicem.

§ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza” dokonuje przeglądu Standardów w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 2 lata. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać niezwłocznie Zarządowi Spółdzielni.
2. W przypadku zaistnienia konieczności aktualizacji Standardów, Zarząd Spółdzielni wprowadza konieczne zmiany.

§ 10

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Spółdzielni do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

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 Zarząd Spółdzielni uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem w Spółdzielni, pracownik składa:
 - a. oświadczenie, że nie był skazany 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 – wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury;
 - b. oświadczenie, czy w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwał w następujących w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, a jeśli tak, to w jakich – wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury,
 - c. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

§ 11

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Spółdzielnia publikuje Standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w lokalu – w gablocie Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”.

§ 12

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są członkowie Zarządu Spółdzielni oraz Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”.
2. Zarząd Spółdzielni może upoważnić inną wyznaczoną przez siebie osobę do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.

§ 13

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.
2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
3. Spółdzielnia prowadzi Rejestr interwencji i zgłoszeń.
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Rejestru interwencji i zgłoszeń jest Kierownik Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”.
5. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się na wniosek oraz bezwzględnie powinno być konsultowane z Inspektorem Ochrony Danych za zgodą Administratora Danych.
6. Przetwarzanie dokumentów w formie cyfrowej odbywać się będzie tylko na urządzeniach posiadających hasło dostępu zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa obowiązującą w Spółdzielni.
7. Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:
 - a. osobiście do Zarządu Spółdzielni lub Kierownika Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”,
 - b. telefonicznie,
 - c. na służbowy adres e-mail Kierownika Osiedlowego Centrum Kultury „Oaza”,
 - d. listownie na adres Spółdzielni.

AGATA GRASEWICZ

RADCA PRAWNY
LD-M-1787

Z-ca PREZESA
GŁÓWNY KSIĘGOWY

PREZES ZARZĄDU

[Podpis]
mgr inż. Aneta Ciapa

Załącznik nr 1: Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

PESEL:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest założenie profilu organizacji.

AGATA GRASEWICZ Z-ca PREZESA
RADCA PRAWNY
ŁD-M-1787
GŁÓWNY KSIĘGOWY

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Anna Ciapa

Oświadczenie

.....
miejsce i data

Ja,
legitymująca/y się dowodem osobistym seria i nr: 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 Procedurami Ochrony Dzieci obowiązującymi
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Retkinia-Południe” z siedzibą w Łodzi i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
Podpis

AGATA GRASEWICZ

RADCA PRAWNY
LD-M-1787

Z-ca PREZESA
GŁÓWNY KSIĘGOWY

PREZES ZARZĄDU

[Signature]
mgr inż. Anka Ciapa

Oświadczenie

.....
miejsce i data

Ja,
legitymująca/y się dowodem osobistym seria i nr: oświadczam, że
w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam w następujących państwach innych niż
Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
.....
.....
.....
.....

i w załączeniu składam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo
ww. państw nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub
wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkładałam informację z rejestru karnego
każdego z tych państw.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

AGATA GRASEWICZ

RADCA PRAWNY
LD-M-1787

Z-ca PREZESA
GŁÓWNY KSIĘGOWY

PREZES ZARZĄDU

Prezesa
mgr inż. Aneta Ciapa



Oświadczenie

.....
miejsce i data

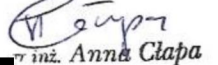
Ja,
legitymująca/y się dowodem osobistym seria i nr: oświadczam, że
zapoznałam/-łem się ze Standardami Ochrony Małoletnich Obowiązującymi w Spółdzielni
Mieszkaniowej „Retkinia-Południe” z siedzibą w Łodzi i zobowiązuję się do ich stosowania
i przestrzegania przez cały okres trwania umowy, którą zawarłam/-łem ze Spółdzielnią
Mieszkaniową „Retkinia-Południe” z siedzibą w Łodzi.

.....
Podpis

AGATA GRASEWICZ

RADCA PRAWNY
ŁD-M 1787

Z-ca PRZESIA PRZESIA ZARZĄDU
GŁÓWNY KSIĘGOWY


inż. Anna Ciapa