

Standardy Ochrony Małoletnich w Klubach Osiedlowych w Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej

zatwierdzone Uchwałą Zarządu Nr 16/024 Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Otwocku z dnia 14.08.2024r.

Wstęp

Otwocka Spółdzielnia Mieszkaniowa stosuje Standardy Ochrony Małoletnich w Klubach Osiedlowych (zwanymi dalej również Standardami lub Standardami Ochrony Małoletnich w Klubach Osiedlowych) na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym:

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
2. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawy z dnia 9 marca 2023 o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
4. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz.1870).

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Klubach Osiedlowych, określa zasady czynności podejmowanych przez pracowników Klubów i personel wspierający względem dziecka i w jego najlepszym interesie. Zatrudniony Personel w Klubach OSM, traktuje dzieci z szacunkiem. W klubach osiedlowych OSM niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie Standardów zostaje potwierdzone po przez podpisanie Oświadczenia. Podpisany dokument zostaje dołączony do Akt osobowych Pracownika lub załączony do umowy cywilno-prawnej.

§1

Ileć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. Spółdzielni - Otwocka Spółdzielnia Mieszkaniowa w Otwocku,
2. Prezesie Spółdzielni - należy przez to rozumieć Prezesa Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
3. Klubach - należy przez to rozumieć kluby osiedlowe Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
4. pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowa o dzieło, umowy zlecenia w Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
5. partnerze współpracującym - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie klubów;
6. uczestnikowi zajęć - należy przez to rozumieć dziecko, młodzież uczęszczające na zajęcia do klubu osiedlowego;
7. małoletnim/dziecku - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. opiekunowi uczestnika zajęć - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną tj. jego przedstawiciela ustawowego;
9. przedstawicielowi ustawowemu - 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);

10. zgodzie rodzica / opiekuna - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego;
11. krzywdzeniu małoletniego - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej
12. danych osobowych uczestnika zajęć - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie uczestnika zajęć, takie jak m. in. imię i nazwisko, data urodzenia i inne;
13. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa Spółdzielni pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
14. osobie odpowiedzialnej za sprawy informatyczne - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa Spółdzielni pracownika lub współpracownika, sprawującego nadzór nad infrastrukturą informatyczną.

Definicje

Krzywdzeniem jest:

- przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- przemoc emocjonalna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka. m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu: jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

§2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:

1. Pracodawca na podstawie przedstawionych dokumentów np. świadectw, certyfikatów, dyplomów, zaświadczeń itp. Weryfikuje czy osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadają odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi.
2. Pracodawca, w celu sprawdzenia powyższego od osoby zatrudnianej do dzieci może żądać dokumentów dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki do pracy
3. Zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, a w szczególności:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej
4. Pracodawca może żądać od kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji od poprzedniego, pracodawcy.
5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, pracodawca jest zobowiązany żądać zaświadczenia, czy

osoba zatrudniana do pracy z dziećmi nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym (zaświadczenie o niekaralności), oraz czy osoba zatrudniana nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Pracodawca może zażądać oświadczenia o niekaralności składanego pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 w/w celów.

7. Spółdzielnia pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 7).

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 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 wychowaniem, edukacją wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie, które zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o następującej treści: **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

10. Spółdzielnia na podstawie wniosku kandydata (Załącznik nr 8) sprawdza czy kandydat do pracy nie figuruje w Rejestrze z dostępem ograniczonym dot. Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. OSM uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości

11. Spółdzielnia raz w roku dokonuje sprawdzenia pracowników działu społeczno-wychowawczego w Krajowym Rejestrze Karnym, i potwierdza, że nie figurują oni w tej kartotece oraz sprawdza czy pracownicy nie figurują w Kartotece Przestępstw na tle seksualnym na nieletnich.

12. W przypadku osób kandydatów obcokrajowców w sytuacji niemożliwości przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z KRK należy wymagać złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z wzorem formularza takiego oświadczenia (Załącznik nr 1).

§3

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu klubów osiedlowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej z uczestnikami zajęć.

1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez osoby zatrudnione w klubach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2) Personel traktuje dziecko z szacunkiem i godnością uwzględniając jego potrzeby.

3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

- 4) Personel realizując zadania działu w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników stażystów i wolontariuszy.
- 6) Dostęp do danych osobowych dzieci mogą uzyskać wyłącznie pracownicy bądź osoby współpracujące z klubami na podstawie innych stosunków prawnych, którzy uzyskali pisemne upoważnienie nadane przez Prezesa Spółdzielni lub przełożonego w podmiocie współpracującym.
- 7) Należy pamiętać o zachowaniu w poufności wszelkich informacji dotyczących dzieci i udzielać je wyłącznie zweryfikowanym osobom uprawnionym (rodzicom/opiekunom wychowawcom, osobom reprezentującym organy, które są właściwe dla prowadzenia postępowań w zakresie krzywdzenia małoletnich). W tym celu każdy pracownik klubu podpisuje oświadczenie o zachowaniu poufności. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje zarówno w trakcie trwania stosunku służbowego bądź innej formy współpracy ze Otwocką Spółdzielnią Mieszkaniową jak i po jego wygaśnięciu. Nieprzestrzeganie powyższej zasady może skutkować odpowiedzialnością cywilno-karną.

2. Relacje personelu z dziećmi

- 1) Każda osoba mająca kontakt z uczestnikami zajęć zobowiązana jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- 2) Działania wobec dzieci należy podejmować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3. Komunikacja z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- 4) Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 5) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Ujawnienie takich informacji może stanowić naruszenie ochrony danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- 6) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania
- 7) Należy szanować prawo dziecka do prywatności.
- 8) Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- 9) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny: używając wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)
- 10) Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy

4. Działania z dziećmi

- 1) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- 2) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmować, nagrywać głos, fotografować).
- 5) Umożliwienie osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, powinno odbywać się za zgodą Kierownika Działu Społeczno-wychowawczego i po uzyskaniu zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 6) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 7) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
- 8) Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, która mogłaby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź oskarżeń mających znamiona czerpania korzyści majątkowych i innych.
- 9) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
- 10) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane kierownikowi Działu Społeczno-wychowawczego. Każdy świadek tego typu sytuacji ma obowiązek reagowania stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- 2) Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 3) Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
- 4) W czasie kontaktu fizycznego z podopiecznym należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 5) Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 6) Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 7) Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań wobec dziecka.
- 8) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne w spontanicznych relacjach z dzieckiem.
- 9) Wskazane jest zachowanie szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 10) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 11) Świadek jakiegokolwiek niepokojącego wyżej opisanego zachowania i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, powinien pisemnie poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą reagowania na krzywdzenie dzieci.
- 12) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
- 13) Należy wykonywać te czynności w miejscach zapewniających intymność, ale nie odosobnionych, umożliwiających tym samym nadzór.
- 14) Należy zadbać w miarę możliwości o to, aby w każdej czynności pielęgnacyjnych higienicznych asystowała inna osoba zatrudniona w Klubie.

15) Za każdym razem należy poinformować innego pracownika klubu, o potrzebie wykonania czynności pielęgnacyjnych u uczestnika zajęć w danej chwili.

6. Dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną

1) Pracownicy klubów - w sytuacji przekazania przez rodziców/opiekunów dziecka informacji o niepełnosprawności (zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną), potrzebach dziecka, sposobu komunikacji z nim oraz zaleceń lekarskich czy pielęgnacyjnych - w miarę swoich możliwości i obowiązujących przepisów prawa dostosują swoje działania do zapewnienia spokojnego i bezpiecznego pobytu małoletniego na zajęciach .

2) Pracownicy klubów muszą otoczyć szczególną opieką dzieci, o których mowa w pkt. 1, adekwatnie do ich potrzeb.

7. Kontakty poza godzinami pracy

1) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych.

2) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

3) Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

4) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami uczniów poza godzinami pracy są kanały służbowe i ustalone z rodzicami/opiekunami prawnymi inne formy komunikacji.

5) Jakkolwiek kontakt z dziećmi poza godzinami pracy, może odbywać się wyłącznie za zgoda rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

6) Relacje pracowników z ich rodzinami powinny mieć charakter oficjalny i służbowy. Niewskazane jest stosowanie formy per „ty”.

7) Jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie uczestników zajęć są osobami bliskimi wobec pracownika wszelkie ich kontakty wymagają zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

8. Bezpieczeństwo online

1) Pracownik klubu powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie, takich jak np.: lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczestników zajęć, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeżeli posiada profil, który jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w aktywność.

2) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczestnikami zajęć poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

3) W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone na terenie Klubu.

§4

Procedura reagowania dotycząca bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej należy bezzwłocznie poinformować o tym fakcie kierownika Działu Społeczno-wychowawczego
2. Z dzieckiem krzywdzonym kierownik wyjaśnia sprawę i udziela wsparcia stosownie do sytuacji.
3. Z dzieckiem krzywdzącym kierownik przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach czynu.
4. Kierownik powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
5. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest Prezes Spółdzielni.
6. Podejmowane działania zapewniające dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
7. W przypadku gdy dziecko - sprawca ukończyło 13 rok życia i istnieje podejrzenie, że dopuściło się czynu karalnego, należy powiadomić o zajściu policję.
8. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę pod uwagę brane są: incydentalność, powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję ofiary, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę mocne strony ofiary, sprawcy, rozpatruje sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego ofiary/sprawcy.

§5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

Kluby osiedlowe nie udostępniają uczestnikom zajęć infrastruktury sieciowej ani WiFi.

§6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Klubach osiedlowych

1. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w klubach osiedlowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej

- 1) W działaniach klubów jej społeczność kieruje się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- 2) Wszelkie prezentowanie wizerunków dzieci na stronie internetowej Spółdzielni i mediach społecznościowych może mieć charakter informacyjny, najlepiej bez prezentowania danych osób i wizerunku indywidualnego dziecka. Zdjęcia i filmy powinny przedstawiać wydarzenie, uroczystość, imprezę i zawierać grupy dzieci.
- 3) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

2. Bezpieczeństwo wizerunku dzieci jest realizowane poprzez:

- 1) Zebranie pisemnych zgód rodziców/prawnych opiekunów na dany rok. (Załącznik nr 2).
- 2) Zebranie pisemnych zgód rodziców/ opiekunów uczestników zajęć, wycieczek, półkolonii organizowanych w klubach osiedlowych (Załączniki nr 2,)
- 3) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagania 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.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie klubowych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci pracownicy klubu nie ponoszą za to odpowiedzialności.

4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą **zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Prezesa Spółdzielni po uzasadnieniu potrzeby rejestracji wydarzenia.**

2) W sytuacji realizacji materiału medialnego przez osoby trzecie może być wymagana dodatkowa zgoda rodziców/ opiekunów.

3) Prezes Spółdzielni lub osoba wyznaczona ma prawo do autoryzacji materiału.

5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzje.

6. Przechowywanie zdjęć i nagrań

1) Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

2) Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Klubów Osiedlowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej

§7

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

1. Czy dziecko doświadcza przemocy - można starać się wywnioskować na podstawie, stanu zdrowia, zachowania i wyglądu dziecka, które mogą świadczyć o jego niezaspokojonych potrzebach, nieprawidłowych relacjach w rodzinie. Należy pamiętać, że występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze wskazuje, że dziecko doświadcza przemocy i nie może stanowić „niepodważalnego dowodu” krzywdzenia dziecka. W/w symptomy mogą też wynikać z trudnych doświadczeń np. rozwód rodziców, śmierć osoby bliskiej lub zmiana miejsca zamieszkania. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje kilka symptomów równocześnie możliwe jest, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

2. Sygnały mogące świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone, to takie które wskazują, że dziecko:

- jest brudne, nieprzyjemnie pachnie.
- kradnie jedzenie, pieniądze.
- jest głodne
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów,
- przychodzi na zajęcia z wyraźnymi objawami choroby (kaszel, katar, ból głowy, temperatura, bóle brzucha, biegunki),
- przychodzi na zajęcia w stanie wzburzenia emocjonalnego, agresywne, zapłakane ma widoczne obrażenia ciała w różnej fazie gojenia (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości).
- podaje niewiarygodne, niemożliwe, niespójne wyjaśnienia dotyczące obrażeń,

- nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, bóle głowy, mdłości,
- jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza,
- ucieka w świat wirtualny (np. gry komputerowe, Internet)
- używa środków psychoaktywnych.
- nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość dziecka”).
- ma otarcia naskórka, zgłasza bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
- ucieka z domu,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza

3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

4. W takich przypadkach szczególną uwagę należy zwrócić czy rodzic/opiekun:

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak : „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”).
- poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.
- nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy lub czynności pielęgnacyjnych).
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających

§8

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Podstawowym celem działania jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku poprzez szybką i skuteczną interwencję.
2. Procedury nie uwzględniają interpretacji zdarzeń, złożoności z życia i okoliczności, w których to samo zdarzenie może mieć różny przebieg, przyczyny i skutki
3. Przy podejmowaniu interwencji należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdej sytuacji i konieczność dostosowania się do jej warunków.
4. Pomoc dziecku wobec, którego istnieje podejrzenie krzywdzenia musi być realizowana zgodnie z kompetencjami, w porozumieniu z przełożonym i we współpracy ze szkołą, innymi służbami,

instytucjami, każdorazowo z zachowaniem poufności.

5. Pracownik, który był świadkiem, otrzymał informację lub ma uzasadnione podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy w rodzinie, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Kierownikowi Działu Społeczno-wychowawczego. Wszelkie podejrzenia przemocy wobec dziecka muszą być zgłoszone w formie pisemnej

6. Kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa, kierownik Działu Społeczno-wychowawczego za zgodą Prezesa OSM może złożyć zawiadomienie podejrzeniu przestępstwa do policji/prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do

sądu rodzinnego. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka kierownik Działu Społeczno-wychowawczego wzywa pogotowie/policję.

7. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie klubu przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

- każdy pracownik klubu, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji, informuje ustnie i pisemnie o zajściu kierownika Działu Społeczno-wychowawczego, specjalistę działu społeczno-wychowawczego lub Prezesa Spółdzielni, który wyjaśnia sprawę, a o zdarzeniu informuje rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
- każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika klubu ma prawo do poinformowania każdego innego pracownika klubu o tym zdarzeniu,
- o zgłoszeniu naruszenia standardów każdorazowo powinien być poinformowany kierownik Działu Społeczno-wychowawczego,
- do wyjaśnienia sprawy może zostać powołana komisja, którą powołuje Zarząd OSM na wniosek kierownika Działu Społeczno-wychowawczego
- kierownik Działu Społeczno-wychowawczego, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa - zawiadamia Prezesa Zarządu OSM, policję.
- podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności i prywatności,

§9

Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Do opracowania i przygotowania standardów Ochrony Małoletnich Prezes Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej wyznacza Zespół pracowników z Działu społeczno-wychowawczego. Zadaniem Zespołu jest zapoznanie się z obowiązującymi przepisami oraz opracowanie i przygotowanie standardów Ochrony Małoletnich w placówkach kulturalnych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

2. Zespół przygotowuje na bazie przepisów w terminie wyznaczonym przez Prezesa Spółdzielni procedurę Standardów Ochrony Małoletnich a następnie przedkłada do zapoznania się i zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni.

3. Zatwierdzony dokument otrzymuje każdy pracownik klubu, który ma obowiązek zapoznania się z procedurami. Za realizację procedury Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialni są Specjaliści w klubach i Kierownik Działu Społeczno-Wychowawczego.

4. Każdy pracownik Działu Społeczno-wychowawczego ma obowiązek zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i potwierdza ich znajomość i przyjęcie do stosowania podpisując stosowne oświadczenie (Załącznik Nr 4)

§10

Zasady i sposób udostępniania rodzicom /opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest ogólnodostępny dla personelu klubu, uczestników zajęć oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Standardy dostępne są na stronie internetowej Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej. W wersji papierowej w każdym Klubie osiedlowym OSM.
3. Widocznym miejscu w Klubach osiedlowych umieszczane są Standardy ochrony w wersji skróconej dla małoletnich.
4. W widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń widnieje informacja o stosowaniu przez klub Standardów Ochrony Małoletnich i możliwości zapoznania się z nimi.
5. Rodzice i dzieci uczestniczący w zajęciach klubowych zapoznawani są z obowiązującymi standardami niezwłocznie po wprowadzeniu przez Otwocką Spółdzielnię Mieszkaniową Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Na początku rozpoczynania się nowego cyklu zajęć, pracownicy klubów zapoznają dzieci z wprowadzonymi Standardami ochrony Małoletnich w sposób umożliwiający ich zrozumienie, dostosowując treści i formy do możliwości dzieci.

§11

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

1. Kierownik Działu Społeczno-wychowawczego prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń standardów ochrony małoletnich, który stanowi Załącznik nr 5.
2. Kierownik Działu Społeczno-wychowawczego podejmując działania zakłada teczkę sprawy, w której gromadzi notatki służbowe zgłoszenia do instytucji, pisma do sądu oraz dokumentację przebiegu wydarzeń i podjętych działań.
3. Dokumentacja przechowywana jest w szafie zamykanej na klucz, która znajduje się w pokoju kierownika Działu Społeczno-wychowawczego
4. Zgłoszenie jest wyjaśniane i podejmowane są działania zgodne z obowiązującymi procedurami.
5. Działania po zgłoszeniu, powinny być podejmowane jak najszybciej. Decyzja o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich służb lub organów powinna być podjęta przez Zarząd OSM niezwłocznie po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy.
6. Odebranie wyjaśnienia od skrzywdzonego przemocą powinno odbyć się jednorazowo, aby tej osoby nadmiernie nie obciążać. Z niniejszego wyjaśnienia, kierownik działu Społeczno-wychowawczego sporządza notatkę

§13

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Co najmniej raz na 2 lata w terminie do końca roku kalendarzowego Kierownik Działu Społeczno-wychowawczego dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać Prezesowi Spółdzielni do wdrożenia.
3. O wprowadzonych zmianach Kierownik Klubu informuje pracowników klubów, rodziców i uczestników zajęć.

4. Każdy pracownik klubu, prowadzący zajęcia dla dzieci lub sprawujący opiekę nad nimi, ma obowiązek zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich wraz ze zmianami oraz potwierdzić znajomość i przyjęcie do stosowania podpisując stosowne oświadczenie (Załącznik Nr 4).

5. Pracownicy klubów, prowadzący zajęcia dla dzieci lub sprawujący opiekę nad nimi, powinni być przeszkoleni przez Kierownika Działu Społeczno-wychowawczego z obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich stosowanych w Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały przyjęte przez Zarząd Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Otwocku w dniu 14.08.2024r i wchodzi w życie z dniem 14.08.2024

2. Standardy Ochrony Małoletnich zostaną zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni www.otwockasm.com.pl

3. Każda zmiana w Standardach ochrony Małoletnich wymaga formy pisemnej.

Zarząd Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Tekst jednolity Standardy Ochrony Małoletnich w Klubach Osiedlowych w Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej zatwierdzone Uchwałą Zarządu Nr 16/024 Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Otwocku z dnia 14.08.2024r wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Zarządu – Protokół nr 18/024 z dnia 06.09.2024r.

.....
Miejscowość i data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania
Standardów Ochrony Małoletnich**

Ja.....(imię nazwisko) , oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajowości 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 klubach osiedlowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej odpowiednio do treści art. 233 k.k. za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Imię i nazwisko

ZGŁOSZENIE NA ZAJĘCIA W KLUBIE W ROKU SZKOLNYM 20.../...

Prosimy o wypełnienie drukowanymi literami

Nazwa zajęć:

Imię i nazwisko uczestnika zajęć małoletniego dziecka:

Imię i Nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Data urodzenia małoletniego uczestnika zajęć:

Telefony kontaktowe do rodziców/opiekunów:

Czy jest Pan/Pani członkiem Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej:

☐ Tak (numer członkowski: _____) ☐ Nie

Wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na samodzielny powrót do domu mojego dziecka z zajęć organizowanych przez Kluby OSM:

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, że zapoznałem/am się z "Regulaminem działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej prowadzonej w Klubach Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej".

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, że zapoznałem się ze "Standardami Ochrony Małoletnich w Klubach Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej".

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z "ogólną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych".

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie przez Otwocką Spółdzielnię Mieszkaniową Klub Osiedlowy podanych przeze mnie moich danych osobowych i mojego małoletniego dziecka/podopiecznego.

.....
Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę / nie wyrażam* zgody na rejestrowanie wizerunku mojego niepełnoletniego dziecka utwalonego w postaci zdjęć, filmów i jego publikację na wszystkich polach eksploatacji a w szczególności stronach internetowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz na w mediach społecznościowych Klubów Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej w celach informacji i promocji działalności Klubów.

.....
data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

* niewłaściwe skreślić

Ogólna klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Ilekcroć zebranie od Państwa danych osobowych dotyczących Państwa, Państwa dziecka/podopiecznego będzie niezbędne i/lub konieczne do wypełnienia zadań statutowych realizowanych przez Otwocką Spółdzielnię Mieszkaniową, należytego wykonania zawartych umów, organizacji wycieczek, zajęć, imprez i wykonania innych zadań i przedsięwzięć organizowanych przez Kluby Osiedlowe Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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, dalej: RODO), Otwocka Spółdzielnia Mieszkaniowa informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Otwocka Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Otwocku (05-400), ul. Andriollego 54 wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, NIP 5320001742, REGON 000492055, (Spółdzielnia).

2) Kontakt z inspektorem ochrony danych Spółdzielni: listownie kierując korespondencję na adres Inspektor Ochrony Danych Osobowych ul. Andriollego 54, 05-400 Otwock, bądź na adres e-mail: iod@otwockasm.com.pl,

3) **Cele i podstawa przetwarzania:** Przetwarzanie odbywa się zgodnie ze Statutem OSM i Regulaminem działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej prowadzonej w Klubach Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej a także Standardów Ochrony Małoletnich. **a)** w celu wykonania zadań statutowych OSM i innych prawnych obowiązków, w tym umownych, (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, **b)** zgłoszenia uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych przez kluby OSM prowadzące działalność społeczno-kulturalną, (podstawa z art. 6 ust 1 lit. a i b RODO); **c)** w celach kontaktowych (na podstawie zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO; **d)** udokumentowania uczestnictwa w przedsięwzięciach, zajęciach organizowanych przez kluby prowadzące działalność społeczno-kulturalną, do ubezpieczenia, o ile ma to zastosowanie (udział w wycieczce) (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO; **e)** rozliczenia uczestnictwa w przedsięwzięciach, wycieczkach, organizowanych przez Kluby OSM (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO); **f)** wewnętrznych celów administracyjnych Spółdzielni, w tym statystyki wewnętrznej Spółdzielni będących realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO); **g)** archiwalnym (dowodowym) będącym realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); **h)** w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO); realizacji prawnie usprawiedliwionych interesów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO) takich jak: wykonanie zawartych przez nas umów z podmiotami trzecimi, w tym z naszymi partnerami i sponsorami, marketing bezpośredni naszych usług i zadań, ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń, tworzenie zestawień i analiz (takich jak raportowanie, badania marketingowe itp., itd.) w związku z wykonywaniem naszych zadań statutowych i obowiązków prawnych, w tym umownych; **i)** udziału w zajęciach, wycieczkach, spotkaniach, półkoloniach/koloniach oraz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, na podstawie art. 6 ust. pkt c w zw. z art. 92c, 92d, 92k ustawy 2 dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2018, poz. 1457) i § 2, § 5, § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży z dnia 30 marca 2016r. (Dz. U. z 2016r, poz. 452), **j)** Dane osobowe w postaci wizerunku przetwarzane będą w celu promocji półkolonii i zajęć organizowanych i prowadzonych przez Kluby Osiedlowe Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej na podstawie zgody wyrażonej- art. 6 ust. 1 pkt

a) RODO, a także na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231), Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; k) przekazywania aktualnych informacji, zaproszeń na wydarzenia, publikowania zdjęć, filmów z wydarzeń promujących działalność Klubów osiedlowych OSM na stronie internetowej OSM a także w celach prowadzenia komunikacji na profilu Klubów Osiedlowych OSM na Facebooku w szczególności odpowiedzi na reakcje, komentarze, w celach informacyjnych, promocyjnych, statystycznych uzasadnionego interesu jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, marketingu własnego oraz dbanie o wizerunek OSM (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i lit. f) RODO),

4) Odbiorcy danych osobowych. Państwa dane i dane osobowe Państwa dziecka będą mogły być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W tym naszym partnerom, z którymi mamy zawarte umowy na współpracę przy wykonywaniu naszych zadań i innych obowiązków prawnych, w tym umownych, podmiotom świadczącym nam pomoc informatyczną, prawną, usługi doradcze, konsultacyjne, ubezpieczeń oraz innym podmiotom działającym na nasze zlecenie a świadczącym nam usługi niezbędne do realizacji naszych zadań statutowych i wykonania innych obowiązków prawnych w tym umownych;

5) Okres przechowywania: Państwa dane osobowe i dane osobowe Państwa dziecka będą przechowywane w formie papierowej i elektronicznej przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w zgłoszeniu uczestnictwa lub do obrony ewentualnych roszczeń. Dane przetwarzane w oparciu o zgodę możemy przetwarzać do czasu, aż wycofają Państwo wyrażoną w tym zakresie zgodę lub ustalimy, że się zdezaktualizowały. Dane przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych możemy przetwarzać do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Spółdzielni stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia przez Państwa sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.

6) Prawa związane z przetwarzaniem danych. Zgodnie z RODO, przysługują Państwu: a) prawo żądania od nas dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa, b) prawo sprostowania Państwa danych osobowych, c) prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, e) prawo przenoszenia danych, f) prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie Państwa danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;

7). Podanie przez Państwa danych osobowych a także Państwa dziecka/podopiecznego ma charakter dobrowolny, lecz może być warunkiem uczestnictwa przez Państwa, Państwa dziecko/podopiecznego w naszych zadaniach i w związku z tym będziecie Państwo zobowiązani do ich podania w wymaganym przez nas zakresie, a brak ich podania może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w realizowanych przez nas zadaniach i wykonywanych obowiązkach prawnych, w tym umownych.

8). W przypadku publikacji materiałów z organizowanych wydarzeń (foto, video) na profilu Facebook, dane osobowe mogą być przetwarzane w krajach, w których obowiązują inne przepisy w zakresie ochrony danych osobowych. Szczegółowe informacje: <https://www.facebook.com/privacy/explanation/>.

9) Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa, Państwa dziecka/podopiecznego zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W OTWOCKIEJ SPÓŁDZIENI MIESZKANIOWEJ

Ja.....(imię nazwisko),
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w klubach osiedlowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Ponadto oświadczam iż pozyskane informacje o zagrożeniu skrzywdzeniem, bądź skrzywdzeniu małoletniego, zachowam w poufności tj. nie ujawnię informacji poza prowadzone postępowanie wyjaśniające.

.....
Miejscowość, Data, czytelny podpis

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w klubach osiedlowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Rejestr Zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich w
Klubie.....

I.p	Data zgłoszenia	Imię nazwisko dziecka	Zgłaszający naruszenie standardów Ochrony Małoletnich (imię nazwisko)	Osoba Przyjmująca/y zgłoszenie	Uwagi

Otwock, dn. roku

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Rozporządzenia 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) upoważniam Panią/Pana:

.....

imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnianej

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku w zakresie wskazanym we wniosku o nadanie upoważnienia.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także polityką ochrony danych osobowych Pracodawcy.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia /posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony, przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Upoważnienie wygasa z chwilą jego odwołania, najpóźniej wraz z ustaniem stosunku zatrudnienia lub innego stosunku prawnego łączącego Otwocką Spółdzielnię Mieszkaniową z osobą upoważnioną.

.....

.....

Data i miejsce nadania upoważnienia

/podpis i pieczęć osoby wydającej upoważnienie/

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Ja, zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem mojej pracy na rzecz Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej, w czasie obowiązywania umowy o pracę, jak również po ustaniu stosunku zatrudnienia lub umowy współpracy. Zobowiązuję się przestrzegać regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności oświadczam, że nie będę udostępniał(a) danych osobowych osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania oraz bez upoważnienia nie będę wykorzystywał(a) danych osobowych ze zbiorów Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej, w żadnym innym celu, niż ten do którego zostałem(am) upoważniony(a). Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami Ustawy i Rozporządzeniem, Polityką i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

.....
Miejscowość i data

**Oświadczenie kandydata/kandydatki o obywatelstwie oraz o państwie lub państwach zamieszkiwanych
w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska**

Ja.....(imię nazwisko) , oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat
zamieszkiwałam/em w następujących państwach innych niż Polska:
.....

JA.....(imię nazwisko), OŚWIADCZAM, ŻE W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT
NIE ZAMIESZKIWAŁAM/EM w innych państwach niż Polska

Oświadczam, że jestem obywatelem/obywatelką państwa.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej odpowiednio do treści art. 233 k.k. za złożenie
fałszywego oświadczenia.

.....
Czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE
SEKSUALNYM**

.....
(miejscowość, data)

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Miejsce zamieszkania	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Prezesa Zarządu OSM o zmianie danych osobowych.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Ilekcroć zebranie od Państwa danych osobowych będzie niezbędne i/lub konieczne do wypełnienia zadań statutowych realizowanych przez Otwocką Spółdzielnię Mieszkaniową, należytego wykonania zawartych umów, organizacji imprez i wykonania innych zadań i przedsięwzięć Klubów Osiedlowych Otwockiej Spółdzielni Mieszkaniowej, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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, dalej: RODO), Otwocka Spółdzielnia Mieszkaniowa informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Otwocka Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Otwocku (05-400), ul. Andriollego 54 wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, NIP 5320001742, REGON 000492055, (Spółdzielnia).
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych Spółdzielni: listownie kierując korespondencję na adres Inspektor Ochrony Danych Osobowych ul. Andriollego 54, 05-400 Otwock, bądź na adres e-mail: ido@otwockasm.pl.
- 3) Dane osobowe będą przez nas przetwarzane w celu wykonania zadań statutowych OSM i innych prawnych obowiązków, w tym umownych, (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO), b) realizacji prawnie usprawiedliwionych interesów Gminnego Ośrodka Kultury (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO) takich jak: wykonanie zawartych przez nas umów z podmiotami trzecimi, w tym z naszymi partnerami i sponsorami, marketing bezpośredni naszych usług i zadań, ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń, tworzenie zestawień i analiz (takich jak raportowanie, badania marketingowe itp., itd.) w związku z wykonywaniem naszych zadań statutowych i obowiązków prawnych, w tym umownych;
- 4) Cele i podstawa przetwarzania: a) zgłoszenia uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych przez kluby prowadzące działalność społeczno-kulturalną (podstawa z art. 6 ust 1 lit. a i b RODO); b) udokumentowania uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych przez kluby prowadzące działalność społeczno-kulturalną, c) rozliczenia uczestnictwa w przedsięwzięciach (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO); d) wewnętrznych celów administracyjnych Spółdzielni, w tym statystyki wewnętrznej Spółdzielni będących realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO); e) archiwalnym (dowodowym) będącym realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); f) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO); g) udziału w zajęciach, wycieczkach, półkoloniach/koloniach oraz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia mojego dziecka/ podopiecznego, na podstawie art. 6 ust. pkt c w zw. Z art. 92c, 92d, 92k ustawy 2 dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2018, poz. 1457) i § 2, § 5, § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży z dnia 30 marca 2016r. (Dz. U. z 2016r, poz. 452),
- 5) . Dane osobowe będą mogły być przez nas przekazywane naszym partnerom, z którymi mamy zawarte umowy na współpracę przy wykonywaniu naszym zadań i innych obowiązków prawnych, w tym umownych, podmiotom świadczącym nam pomoc informatyczną, prawną, usługi doradcze, konsultacyjne oraz innym podmiotom działającym na nasze zlecenie a świadczącym nam usługi niezbędne do realizacji naszych zadań statutowych i wykonania innych obowiązków prawnych, w tym umownych;
- 6) Okres przechowywania: Dane przetwarzane w oparciu o zgodę możemy przetwarzać do czasu, aż wycofają Państwo wyrażoną w tym zakresie zgodę lub ustalimy, że się zdezaktualizowały. Dane przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych możemy przetwarzać do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Spółdzielni stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia przez Państwa sprzeciwu wobec takiego przetwarzania. Dane przetwarzane w pozostałym zakresie możemy przetwarzać przez okres nie dłuższy niż cel w jakim zostały pobrane.
- 7) Zgodnie z RODO, przysługują Panu/Pani: a) prawo żądania od nas dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa, b) prawo sprostowania Państwa danych osobowych, c) prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, e) prawo przenoszenia danych, f) prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie Państwa danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8). Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ma charakter dobrowolny, lecz może być warunkiem uczestnictwa przez Pana/Panią w naszych zadaniach i w związku z tym będziecie Państwo zobowiązani do ich podania w wymaganych przez nas zakresie, a brak ich podania może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w realizowanych przez nas zadaniach i wykonywanych obowiązkach prawnych, w tym umownych.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis)