



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

LEŚNA OAZA ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

Ul. Szosa Gdańska 19, 86-031 Osielsko

Posiadając pełną świadomość znaczenia dobra dziecka niniejsze Standardy stanowią wyraz zaangażowania w promowanie i ochronę praw oraz interesów dzieci w Aparthotelu Leśna Oaza

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletniego

1. Wprowadza się niniejszym w LEŚNA OAZA ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

(zwaną dalej „Spółką”) Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, opracowane zgodnie z przepisami rozdziału 4B ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560, zwana dalej „Ustawą”).

2. Standardy niniejsze obowiązują w Aparthotelu Leśna Oaza, Okoniny Nadjeziorne 77, 89-530 Śliwice

3. Wszyscy pracownicy Obiektu, niezależnie od formy ich zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o świadczenie usług, umowa o dzieło, inne podstawy prawne; zwani dalej „Pracownikami”) obowiązani są do zapoznania się z niniejszymi Standardami oraz do ich przestrzegania i stosowania. Wszyscy pracownicy Obiektu zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik 1 do Standardów.

4. W przypadku korzystania przez Obiekt z usług zewnętrznych – w umowie z tym podmiotem - winny być zawarte stosowne zapisy umożliwiające egzekwowanie odpowiedniego standardu sprawdzania swoich pracowników pod względem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz stosowania podczas wykonywania umowy dla Obiektu niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

5. Ilekoć w Standardach mowa jest o „dziecku” lub „małoletnim”, rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18. roku życia.

§ 2.

Ogólne obowiązki Pracowników

1. Wszyscy pracownicy Spółki obowiązani są do dbania o bezpieczeństwo dzieci (małoletnich) podczas ich pobytu w obiekcie lub korzystania z usług świadczonych w tym obiekcie. Wszyscy pracownicy Spółki, jak i wszystkie osoby dorosłe na terenie Obiektu Spółki, mają obowiązek traktowania dzieci z należnym szacunkiem, poszanowaniem ich godności.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiejkolwiek formie. Zabrania się wszelkich zachowań stanowiących lub mogących stanowić fizyczne lub psychiczne krzywdzenie dzieci.
3. Pracownicy obowiązani są traktować każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierać je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z ich cech osobowych (w tym niepełnosprawności). Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność bądź niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi Pracownicy promują zasady dobrego wychowania, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.

§ 3.

Identyfikacja małoletniego

1. Pracownik Obiektu przyjmujący rezerwację dla małoletniego obowiązany jest do jego identyfikacji, na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa lub będzie przebywał w Obiekcie. W razie braku takich dokumentów, identyfikacji małoletniego dokonuje się na podstawie oświadczenia osoby dorosłej przebywającej z małoletnim. Jeżeli osoba ta nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym małoletniego, Pracownik obowiązany jest poprosić ją o wykazanie identyfikacji małoletniego, np. poprzez okazanie dokumentu, w tym zgody rodzica lub opiekuna prawnego na pozostawanie małoletniego pod opieką tej osoby.
2. Jeżeli w trakcie przeprowadzania procedury opisanej w ust. 1 Pracownik nabierze wątpliwości lub podejrzeń co do relacji łączącej małoletniego i osobę dorosłą, z którą przebywa, wówczas należy o tym – z zachowaniem dyskrecji i poufności – powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
3. W trakcie rozmowy z małoletnim należy umożliwić mu swobodę wypowiedzania się, w szczególności zapewniając, by na pytania zadawane małoletniemu odpowiadał małoletni, a nie osoba dorosła.

§ 4.

Szczególne obowiązki Pracowników

1. Kontakt Pracownika z dzieckiem przebywającym w Obiekcie nie może wykraczać poza interakcje uzasadnione obowiązkami służbowymi Pracownika.
2. W kontakcie Pracowników z dziećmi zabronione jest w szczególności (zachowania niedozwolone):
 - 1) wykorzystywanie wobec dzieci władzy lub przewagi fizycznej, w tym poprzez zastraszanie, przymuszanie, stosowanie groźb,
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej, w tym zabieranie lub niszczenie rzeczy, ograniczanie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, ciągnięcie, wykręcanie rąk,
 - 3) stosowanie przemocy psychicznej, w tym izolowanie, stygmatyzowanie lub w inny sposób obniżanie statusu w grupie, ośmieszanie, wyzywanie, grożenie, wyszydzanie,
 - 4) stosowania naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym,
 - 5) stosowanie dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - 6) składania dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - 7) naruszanie prywatności dziecka, jeżeli sytuacja tego nie wymaga,

8) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez małoletniego charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście oraz zabrania się udostępniania dziecku treści erotycznych, pornograficznych bez względu na ich formę,

9) naruszanie nietykalności osobistej dziecka,

10) zaniedbywanie dziecka, w tym poprzez niezaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych, np. poprzez niedożywienie, brak higieny, pozostawianie bez opieki lub odpoczynku, niezapewnianie dziecku opieki lekarskiej pomimo istnienia takiej potrzeby.

3. Pracownik powinien unikać sytuacji, w których pozostaje w pomieszczeniu sam na sam z dzieckiem, chyba, że powodowałoby to pozostawienie dziecka samego w pomieszczeniu w sposób mogący zagrozić jego życiu lub zdrowiu.

§ 5.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń niniejszych Standardów w obiekcie Aparthotelu Leśna Oaza są pracownicy recepcji, tel. 570 071 321, e-mail: rezerwacja@lesna-oaza.pl

§ 6.

Zasady reagowania

1. W przypadku zaistnienia uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie Obiektu jest zagrożone, każdy Pracownik Obiektu obowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

2. Obowiązek powyższy dotyczy zarówno zdarzeń, o których mowa w § 4 ust. 2, jak również innych podejrzeń zaistnienia okoliczności wskazujących na krzywdzenie małoletniego, w tym w wyniku zaobserwowania śladów mogących świadczyć o jego krzywdzeniu lub gdy małoletni sam poinformował o krzywdzeniu.

3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszenia Standardów przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, zgłoszenie należy przekazać prezesowi zarządu spółki.

4. Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu dobra małoletniego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń obowiązana jest do ustalenia stanu sprawy.

5. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń obowiązana jest powiadomić o tym właściwe organy władzy, w szczególności Policję. W sytuacji niecierpiącej zwłoki Policję powiadomić może każdy Pracownik Obiektu.

6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, Pracownicy Obiektu powinni zadbać o zabezpieczenie potencjalnych dowodów przed ich zniszczeniem (np. zabezpieczenie nagrań z kamer monitoringu).

7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że zachodzą przesłanki do wszczęcia postępowania z urzędu przez sąd opiekuńczy, osoba odpowiadająca za przyjmowanie zgłoszeń obowiązana jest, po zasięgnięciu (w miarę możliwości) opinii prawnej, zawiadomić sąd opiekuńczy.

Weryfikacja kandydatów

1. Osoba wykonująca w imieniu Spółki uprawnienia pracodawcy (zwana dalej „Pracodawcą”), przed nawiązaniem z osobą („Kandydatem”) stosunku pracy lub dopuszczeniem jej do działalności (na jakiegokolwiek podstawie prawnej) związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, uprawnianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad małoletnimi, obowiązana jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby zamieszczone są w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub 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. Kandydat na stanowisko pracy, o którym mowa w ust. 1, obowiązany jest złożyć oświadczenie do celów weryfikacji w Rejestrach. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
3. Pracodawca uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości, przy użyciu konta w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji (<https://rps.ms.gov.pl/plPL/Public#/register>).
4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>).
5. Informacje zwrotne otrzymane z rejestrów, o których mowa w ustępach poprzedzających, Pracodawca, w formie wydruku, składa do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
6. Kandydat obowiązany jest przedłożyć Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymałą informację o niekaralności Pracodawca składa do akt osobowych.
7. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Kandydat składa Pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej (na podstawie art. 21 ust. 8 Ustawy), oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma

obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 3 do Standardów.

§ 8.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Pracowników

1. Osobą odpowiedzialnymi za przygotowanie Pracowników Aparthotelu Leśna Oaza do stosowania Standardów jest prezes zarządu spółki.
2. Pracownicy Obiektu mają możliwość podnoszenia swych kompetencji związanych z zadaniami wynikającymi ze Standardów, w szczególności poprzez udział w cyklicznych szkoleniach (w tym e-learningowych) organizowanych przez Spółkę. Ukończenie szkolenia w szkoleniu zostaje potwierdzone pisemnym lub elektronicznym potwierdzeniem udziału w szkoleniu.

§ 9.

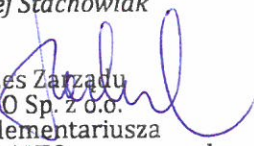
Wersja skrócona i publikacja Standardów

1. Stosownie do art. 22b ust. 7 Ustawy, wprowadza się wersję skróconą Standardów, która stanowi załącznik nr 4 do Standardów. Wersja skrócona obejmuje informacje istotne dla małoletnich.
2. Niniejsze Standardy wraz z załącznikami zostaną opublikowane na stronach internetowych obiektu, a także wywieszone w widocznym miejscu w Obiekcie.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Co najmniej raz na dwa lata dokonywana będzie ocena Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny zostaną udokumentowane na piśmie.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem 1.08.2025


Andrzej Stachowiak
Prezes Zarządu
ALTO Sp. z o.o.
- komplementariusza
LEŚNA OAZA ALTO sp. z o.o. sp.k.

LEŚNA OAZA ALTO
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
spółka komandytowa
ul. Szosa Gdańska 19, 86-031 Osielsko
NIP: 554-296-40-62, REGON: 380000126
tel. 52 50 65 709



Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

LEŚNA OAZA ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

..... [imię i nazwisko Pracownika]

zatrudniony/a w Aparthotelu Leśna Oaza

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Obiekcie należących do LEŚNA OAZA ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... [data, podpis]

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich



LEŚNA OAZA ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

..... [imię i nazwisko]

Oświadczenie o niekaralności

Oświadczam, że nie byłem skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, że nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie było wydane wobec mnie orzeczenie inne niż wyrok skazujący, które stwierdzałoby, że dopuściłem się takich czynów zabronionych. Nie został wobec mnie nałożony zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Na podstawie art. 21 ust. 8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oświadczenie niniejsze zostaje złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 § 6 Kodeksu karnego).

Jestem świadomy/a odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... [data, podpis]

potrzeba przetwarzania Pani/Pana danych w celach innych, niż wymienione powyżej, zostanie Pani/Pan o tym wcześniej poinformowany wraz ze wskazaniem podstawy prawnej dla takiego przetwarzania.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, jedynie podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. podwykonawcom lub dostawcom usług. W każdym takim przypadku przekazanie Pani/Pana danych nie uprawnia podmiotu będącego odbiorcą tych danych do dowolnego korzystania z nich, a jedynie do korzystania w celach wyraźnie wskazanych przez Administratora. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być również podmioty uprawnione do uzyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa, takie jak sądy lub organy ścigania – jeżeli wystąpią z żądaniem udostępnienia danych w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pani/Pana dane mogą być udostępniane również dostawcom usług prawnych i doradczych oraz kontrahentom Administratora.

9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania. W sytuacjach, w których przetwarzanie danych będzie następować w wykonaniu prawnie przewidzianego obowiązku, okres przechowywania danych będzie wyznaczony w oparciu o odpowiednie przepisy prawa. W przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest uzasadniony interes administratora, Administrator będzie przechowywał Pani/Pana dane do czasu istnienia tego uzasadnionego interesu, dokonując okresowych przeglądów ich dalszej przydatności. Odnośnie niezbędności danych do wykonania umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej będzie to zwykle czas potrzebny na jej wykonanie oraz zabezpieczenie ewentualnych roszczeń z niej wynikających.

10. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, Ma Pani/Pan prawo do przenoszenia danych, a co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Ma Pani/Pan prawo wniesienia: • sprzeciwu wobec przetwarzania danych, • skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż Administrator podczas procesu przetwarzania Pani/Panu danych osobowych narusza przepisy.

11. Obowiązek podania danych osobowych Co do zasady podanie danych osobowych jest dobrowolne. W określonych przypadkach podanie Pani/Pana danych może być jednak konieczne dla zawarcia z Panią/Panem konkretnej umowy lub dla wykonywania jej postanowień. Dlatego też, jeżeli Administrator utraciłby podstawę do przetwarzania Pani/Pana danych w celach związanych z daną umową, wypełnienie zobowiązań z niej płynących mogłoby być utrudnione lub niemożliwe.

12. Zmiana treści powiadomienia Zawartość niniejszej informacji może być okresowo modyfikowana przez Administratora. W takim przypadku Administrator poinformuje Panią/Pana o takiej zmianie.

13. Pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych proszę kierować pod adresem e-mail: odo@lesnaoaza.pl Leśna Oaza ALTO sp. z o.o. sp. k. z siedzibą w Osielsku 86-031, przy ul. Szosa Gdańska 19, tel. 570 071 321, KRS 0000728344, NIP 554-296-40-62, REGON 380000126 14. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania*.

* Profilowanie oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla pracownika/współpracownika

Zgodnie z art. 13 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, zwane dalej: „RODO”), Dz.U.UE.L.2016.119.1, informujemy, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Leśna Oaza ALTO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Osielesku 86-031, przy ul. Szosa Gdańska 19, KRS 0000728344, NIP 554-296-40-62, REGON 380000126, tel. 570 071 321, e-mail: rezerwacja@lesna-oaza.pl
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem, co obejmuje: wykonywanie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej.
3. Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe w celu zarządzania stosunkiem pracy/współpracy jaki wiąże Panią/Pana z Administratorem oraz w celu wykonania obowiązków Administratora wynikających z potwierdzonych na piśmie warunków umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej oraz obowiązujących przepisów wewnętrznych Organizacji.
4. Obowiązki Administratora obejmują w szczególności administrowanie płacami, zarządzanie i obsługę świadczeń pracowniczych oraz dokonywanie rozliczeń podatkowych.
5. Administrator jest też zobowiązany do przechowywania i przetwarzania informacji zawierających dane osobowe, takie jak urzędowe numery identyfikacyjne, informacje o zwolnieniach lekarskich i urloпах macierzyńskich lub rodzicielskich, emeryturach i rentach oraz podatkach.
6. Przetwarzanie Pani/Pana danych w powyższych wypadkach następuje w wykonaniu zawartej z Panią/Panem umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej [art. 6 ust. 1 lit. b) RODO] oraz w wykonaniu obowiązków Administratora wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, takich jak prawo pracy, prawo podatkowe lub prawo ubezpieczeń społecznych [art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, art. 9 ust. 2 lit. h) RODO]. Dane osobowe będą mogły być również przetwarzane w związku z dochodzeniem lub obroną roszczeń jako uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, art. 9 ust. 2 lit. f) RODO). istotne cele Organizacji: Administrator może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w innych istotnych i niezbędnych celach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Organizację, co obejmuje: • obsługę spraw pracowniczych (zarówno w trakcie trwania zatrudnienia jak i po jego zakończeniu), • przekazywanie kontrahentom danych pracowników zaangażowanych w wykonanie postanowień zawartej z nimi umowy, • wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu, ocena wyników pracy, prowadzenie postępowań dyscyplinarnych, prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku zarzutów o naruszenie obowiązków pracowniczych, • przeprowadzanie analiz czasu pracy i obecności w pracy, rozwiązywanie sporów pracowniczych, zagadnienia związane z ochroną bezpieczeństwa i higieny pracy w Organizacji, • podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników lub zleceniobiorców lub wykonawców dzieł.
7. Przetwarzanie Pani/Pana danych w powyższych celach odbywa się w związku z wykonywaniem obowiązków Administratora wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa [art. 6 ust. 1 lit. c) RODO], a także z realizacją uzasadnionego interesu Administratora w postaci dbałości o prawidłowe funkcjonowanie Organizacji [z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO]. Leśna Oaza ALTO sp. z o.o. sp. k. z siedzibą w Osielesku 86-031, przy ul. Szosa Gdańska 19, tel. 570 071 321, KRS 0000728344, NIP 554-296-40-62, REGON 380000126 pozostałe cele przetwarzania danych osobowych Jeżeli zaistniałaby

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich



LEŚNA OAZA ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

..... [imię i nazwisko]

Oświadczenie do celów weryfikacji w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Dane niezbędne do weryfikacji w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym:

Imię (imiona):

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

PESEL:

Płeć:

Imiona rodziców:

Nazwisko rodowe matki:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Miejsce zamieszkania:

..... [data, podpis]



Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

LEŚNA OAZA ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Informacje najważniejsze dla małoletnich

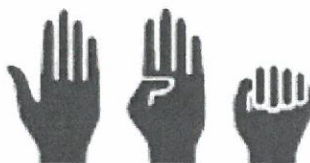
„Dzieckiem” lub „małoletnim” jest każda osoba, która nie ukończyła 18 (osiemnastego) roku życia. Wszyscy pracownicy Obiektu mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu i traktowania dzieci z należnym poszanowaniem ich godności.

Zabronione jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiejkolwiek formie i jakichkolwiek zachowań krzywdzących dzieci.

Pracownicy Obiektu zobowiązani są do tego, by przyjmując rezerwację dla dziecka ustalić jego tożsamość oraz tego, w jakim związku pozostaje z osobą dorosłą, z którą będzie przebywać lub przebywa w Obiekcie (czy jest dla dziecka rodzicem, opiekunem, bądź inną osobą).

Zabronione jest: – wykorzystywanie wobec dzieci władzy fizycznej, w tym zastraszanie, zmuszanie, stosowanie gróźb wobec dzieci, – stosowanie wobec dzieci przemocy, w tym zabieranie lub niszczenie ich rzeczy, ograniczanie swobody ruchu, bicie, popychanie, a także izolowanie, ośmieszanie, wyzywanie, grożenie, – naruszanie prywatności dzieci, chyba że jest to uzasadnione ich bezpieczeństwem lub ochroną ich życia i zdrowia, – naruszanie nietykalności osobistej dzieci, – nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek kontaktów o podtekście seksualnym, – zaniedbywanie dzieci, w tym poprzez niezaspokajanie ich podstawowych potrzeb życiowych, np. poprzez niedożywienie, brak higieny, pozostawianie bez opieki lub odpoczynku, niezapewnianie dziecku opieki lekarskiej pomimo istnienia takiej potrzeby.

W przypadku doświadczenia jakiejkolwiek formy krzywdzenia lub przemocy, każde dziecko może powiadomić o tym osoby dorosłe, w tym swoich rodziców, opiekunów, a także pracowników Obiektu. Telefon kontaktowy do pracownika Obiektu 570 071 321, e-mail: rezerwacja@lesna-oaza.pl
Pracownicy Obiektu mają obowiązek przyjęcia takiego zgłoszenia i zastosowania odpowiedniego zachowania w tej sytuacji.



POMÓŻ MI

Andrzej Stachowiak

Prezes Zarządu
ALTO Sp. z o.o.
- komplementariusza
LEŚNA OAZA ALTO sp. z o.o. sp.k.

LEŚNA OAZA ALTO
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
spółka komandytowa
ul. Szosa Gdańska 19, 86-031 Osielsko
NIP: 554-296-40-62, REGON: 380000126
tel. 52 50 65 709

