STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w

Klasztorze i Parafii oo. Bernardynów w Warcie

Wersja pełna

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wprowadza się na podstawie art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

I

CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 1

Definicje

Poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

a) Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;

b) Jednostka – Parafia i Klasztor w Warcie, NIP:827-18-56-817 ;

c) Małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;

d) Personel – ojcowie i bracia zakonni pełniący posługę i swoje zadania w Jednostce oraz osoby wykonujące prace w Jednostce bez względu na stosunek prawny, w tym wolontariusze, praktykanci i stażyści;

e) k.p.k. – ustawa z dnia 6.06.1997 r. Kodeks postępowania karnego;

f) k.p.c. – ustawa z dnia 17.11.1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;

g) Kierownik Jednostki – Proboszcz pełniący jednocześnie funkcję Gwardiana Jednostki: o. Ruben Janusz Bekeszczuk;

h) Delegat - Delegat do spraw ochrony dzieci i młodzieży Prowincji;

i) Prowincja – Prowincja Niepokalanego Poczęcia Najświętszej Marii Panny Zakonu Braci Mniejszych z siedzibą w Krakowie ul. Bernardyńska 2, 31-069 Kraków, NIP: 6762111095;

j) Moderator Prowincjalny i Wicemoderator Prowincjalny – ojcowie sprawujący w Prowincji najwyższy nadzór nad Franciszkańską Młodzieżą Oazową.

§ 2

Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

1. Zabronione jest stosowanie przez Personel wobec Małoletniego jakichkolwiek przejawów przemocy fizycznej oraz psychicznej, w szczególności zabronione jest bicie Małoletniego, obrażanie Małoletniego, wyśmiewanie Małoletniego, molestowanie Małoletniego, krzyczenie na Małoletniego. Personel może jednak krzyknąć w stronę Małoletniego w sytuacji, w której jest to konieczne dla ostrzeżenia go przed niebezpieczeństwem.

2. Personel nie może przyjmować żadnych prezentów od Małoletniego.

3. Personel nie może obdarować Małoletniego żadnymi prezentami, chyba że prezenty te mają być wręczone całej grupie Małoletnich wobec decyzji Kierownika Jednostki, po uprzednim uzgodnieniu z opiekunami prawnymi Małoletnich, w miejscu ogólnodostępnym na terenie Jednostki i przy obecności opiekunów prawnych Małoletnich.

4. Zabronione jest zapraszanie Małoletniego do pomieszczeń służbowych oraz jakichkolwiek innych pomieszczeń, w których Małoletni miałby przebywać wyłącznie z członkiem Personelu. Zabronione jest także przebywanie z Małoletnim sam na sam w jakimkolwiek pomieszczeniu.

5. Ust. 4 powyżej nie dotyczy przypadków, w których konieczne jest natychmiastowe odizolowanie Małoletniego od zagrożenia lub gdy konieczne jest udzielenie pomocy medycznej albo pozostawienie Małoletniego samego w pomieszczeniu mogłoby w istotny sposób zagrozić jego dobru, w szczególności zdrowiu lub życiu. W miarę możliwości należy jednak zapewnić obecność innej osoby dorosłej.

6. Ust. 4 nie dotyczy także przypadku spowiedzi mającej miejsce poza czasem wyznaczonym powszechnie dla wiernych na spowiedź, przy czym spowiedź taka powinna odbywać się w miejscu do tego przeznaczonym, to jest w konfesjonale, przy obecności opiekuna prawnego w kościele, względnie innych osób dorosłych w kościele.

7. Ust. 4 nie dotyczy także przypadków, w których w zakrystii znajdzie się wyłącznie członek Personelu oraz ministrant w związku z przygotowaniem lub wykonywaniem lub zakończeniem czynności obrządku, przy czym drzwi do zakrystii muszą pozostać cały czas otwarte.

8. Zabronione jest prywatne spotykanie się z Małoletnim.

9. Zabronione jest nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji towarzyskich, w tym komunikowanie się z Małoletnim za pomocą prywatnych środków komunikacji (telefon, komunikator, e-mail).

10. Zabronione jest podejmowanie lub proponowanie wobec Małoletniego jakichkolwiek aktywności zabronionej przez prawo, w szczególności:

a) proponowanie Małoletniemu spożywania alkoholu;

b) spożywanie z Małoletnim alkoholu;

c) proponowanie Małoletniemu używek – w tym wyroby tytoniowe tradycyjne i nowatorskie, narkotyki;

d) zażywanie z Małoletnim używek, narkotyków, korzystanie z Małoletnim z wyrobów tytoniowych;

e) zapewnienie Małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków i innych używek;

f) proponowanie, zapewnianie lub wspólne korzystanie z Małoletnim z materiałów pornograficznych, niestosownych, zawierających treści przemocowe, wulgarne;

g) obnażanie się przed Małoletnim, pokazywanie Małoletniemu własnych niestosownych zdjęć lub nagrań, w szczególności o charakterze pornograficznym.

11. Personel nie może nagrywać Małoletnich ani wykonywać im zdjęć. Nie dotyczy to monitoringu zamontowanego na terenie Jednostki w celu zapewnienia bezpieczeństwa Personelu oraz innych osób przebywających na terenie Jednostki. Zakaz, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy sytuacji, w której zdjęcie albo nagranie wykonywane jest dla celów promocyjnych, po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody opiekuna prawnego Małoletniego.

12. Zakazane jest nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych bez względu na to, czy taka relacja miałaby być nawiązana z inicjatywy członka Personelu czy z inicjatywy Małoletniego.

13. Zabronione jest podejmowanie z Małoletnim lub w jego obecności jakichkolwiek zachowań seksualnych.

14. Zabronione jest inicjowanie lub przystępowanie przez Personel do zabaw z Małoletnich o charakterze dwuznacznym, jak np. łaskotki, walki pozorowane, zabawa w dom.

15. Personel obowiązany jest do wstrzymania się od jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z Małoletnimi, chyba że kontakt ten jest konieczny z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa Małoletniego (np. udzielenie mu pierwszej pomocy).

§ 3

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Małoletnimi oraz zachowania niedozwolone

1. Personel obowiązany jest czuwać nad tym, by Małoletni traktowali się z wzajemnym szacunkiem.

2. Jednostka nie toleruje zachowań polegających na tym, że Małoletni dopuszcza się wobec innych Małoletnich jakichkolwiek działań agresywnych, przemocowych, seksualnych, sprzecznych z zasadami współżycia społecznego oraz sprzecznych z prawem powszechnie obowiązującym.

3. Zachowaniem, o którym mowa w ust. 2 powyżej jest w szczególności:

a) bicie;

b) poniżanie;

c) upokarzanie;

d) krzywdzenie;

e) napastowanie;

f) dotykanie w miejscach intymnych;

g) obrażanie;

h) szarpanie;

i) drapanie;

j) propagowanie i oferowanie alkoholu, tradycyjnych i nowatorskich wyrobów tytoniowych, innych używek, w tym narkotyków;

k) propagowanie i oferowanie pornografii, materiałów wulgarnych, przemocowych.

4. W przypadku stwierdzenia przez Personel, że Małoletni dopuszcza się wobec innego Małoletniego zachowań, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, obowiązany jest do podjęcia niezwłocznej interwencji celem zabezpieczenia dobra Małoletniego będącego adresatem takiego zachowania. Zabronione jest stosowanie wobec Małoletniego fizycznych środków przymusu.

5. Personel obowiązany jest do poinformowania Kierownika Jednostki o okolicznościach, o których mowa w ust. 4 powyżej. Kierownik Jednostki, po zapoznaniu się ze sprawą, obowiązany jest do poinformowania o zdarzeniu opiekunów prawnych Małoletniego.

§ 4

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Jednostka nie udostępnia Małoletnim urządzeń elektronicznych ani dostępu do sieci Internet.

2. Zabronione jest udostępnianie przez Personel urządzeń elektronicznych oraz dostępu do sieci Internet Małoletnim.

3. Ust. 1 i 2 powyżej nie dotyczy przypadków, w których potrzeba udostępnienia Małoletniemu urządzenia telefonicznego lub dostępu do sieci Internet wynika z:

a) sytuacji pilnej, w szczególności wobec konieczności umożliwienia Małoletniemu kontaktu z jego opiekunem prawnym – jednakże tylko na czas wykonania tego kontaktu;

b) w przypadku konieczności udzielenia Małoletniemu, którego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pomocy poprzez zapewnienie urządzenia elektronicznego w celu uzyskania informacji niezbędnych dla realizacji przez Małoletniego obowiązku szkolnego albo wykonania przez Małoletniego zadania szkolnego (np. przygotowanie i wydruk referatu) – w takiej sytuacji jednak udostępnienie Małoletniemu urządzenia elektronicznego i dostępu do sieci Internet powinno odbywać się wyłącznie w obecności innej osoby dorosłej.

§ 5

Procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 3 powyżej, zabronione jest pozostawianie Małoletniego bez nadzoru.

2. Zabronione jest prezentowanie Małoletniemu jakichkolwiek treści nieodpowiednich dla jego wieku.

3. Kierownik Jednostki oraz Personel, w ramach możliwości, informuje rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych Małoletniego o zagrożeniach jakie wiążą się z korzystaniem z sieci Internet.

4. W przypadku stwierdzenia przez Personel, że Małoletni korzysta z prywatnego urządzenia elektronicznego do zapoznawania się z treściami dla niego nieprzeznaczonymi, w szczególności z treściami pornograficznymi, wulgarnymi, przemocowymi albo, że treści takie wyświetla innym Małoletnim, obowiązany jest do podjęcia niezwłocznej interwencji poprzez spokojne, rzeczowe i merytoryczne poinformowanie Małoletniego o tym, że nie powinien zapoznawać się z takimi treściami. Zabronione jest stosowanie wobec Małoletniego jakichkolwiek środków przymusu.

5. Personel obowiązany jest do poinformowania Kierownika Jednostki o okolicznościach, o których mowa w ust. 4 powyżej. Kierownik Jednostki, po zapoznaniu się ze sprawą, obowiązany jest do poinformowania o zdarzeniu opiekunów prawnych Małoletniego.

§ 6

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem

1. Personel wykonuje swoje obowiązki mając na względzie przede wszystkim dobro Małoletnich.

2. Personel obowiązany jest do zachowania szacunku i zrozumienia dla Małoletniego.

3. Personel obowiązany jest zwracać się do Małoletniego oraz prowadzić z nim komunikację w sposób odpowiedni i adekwatny dla wieku oraz poziomu rozwoju Małoletniego.

4. Personel powinien podejmować kontakty z Małoletnim na zasadach jawności i przejrzystości, to jest w taki sposób, który dla postronnego obserwatora nie będzie budzić wątpliwości co do zamiaru i celu działania Personelu.

5. W przypadku organizowania jakiejkolwiek wycieczki dla grupy Małoletnich niedopuszczalna jest sytuacja, w której Małoletni uda się na wycieczkę bez pisemnej zgody jego opiekuna prawnego. Personel obowiązany jest do poinformowania opiekuna prawnego Małoletniego o konieczności złożenia takiej pisemnej zgody z odpowiednim wyprzedzeniem.

6. Nad przestrzeganiem zasad przez Personel czuwa Kierownik Jednostki, któremu należy zgłaszać wszelkie nieprawidłowości w zachowaniu Personelu. Możliwy jest także kontakt bezpośrednio z Delegatem pod nr telefonu +48 876 63 04 lub na adres e-mail tytus@kalwaria.eu.

§ 7

Małoletni niepełnosprawni i małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Personel obowiązany jest zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo Małoletnich niepełnosprawnych i Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Personel obowiązany jest okazywać Małoletnim, o których mowa w ust. 1 powyżej, szczególną troskę i udzielać im niezbędnej pomocy.

3. Personel obowiązany jest do traktowania Małoletnich, o których mowa w ust. 1 powyżej, z dalece posuniętym szacunkiem, cierpliwością i zrozumieniem.

II

FRANCISZKAŃSKA MŁODZIEŻ OAZOWA

§ 8

Organizacja

1. Franciszkańska Młodzież Oazowa to formacja funkcjonująca w ramach Prowincji.

2. W ramach Jednostki funkcjonuje oddział Franciszkańskiej Młodzieży Oazowej podległy Kierownikowi Jednostki.

3. Jednostką centralną dla Franciszkańskiej Młodzieży Oazowej jest Klasztor OO. Bernardynów pw. Św. Franciszka z Asyżu w Kalwarii Zebrzydowskiej, ul. Bernardyńska 25, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska.

4. W zakresie związanym z Franciszkańską Młodzieżą Oazową Kierownik Jednostki podlega Moderatowi Prowincjalnemu oraz Wicemoderatorowi Prowincjalnemu.

5. Franciszkańska Młodzież Oazowa zwana jest dalej Formacją.

§ 9

Formy aktywności

1. Podstawowym celem Formacji jest budowanie wspólnoty Małoletnich, opartej o wiarę chrześcijańską.

2. Formacja swoje cele realizuje poprzez podejmowanie wspólnych aktywności, zarówno na poziomie centralnym, jak i w ramach danej jednostki, w której funkcjonuje oddział.

3. Podstawowymi formami aktywności, o których mowa w ust. 2 powyżej są:

a) Dni Wspólnoty – pobyt Małoletnich w Kalwarii Zebrzydowskiej lub w innej jednostce Prowincji;

b) rekolekcje wakacyjne dla Małoletnich.

§ 10

Rola Jednostki jako przyjmującej

1. Z uwagi na to, że Jednostka wchodzi w skład Prowincji, a Formacja działa nie tylko w formie oddziału przy Jednostce lecz również w innych jednostkach oraz na szczeblu centralnym, Jednostka może brać udział w aktywnościach, o których mowa w § 9 Standardów również jako Jednostka Przyjmująca.

2. W przypadku działania jako Jednostka Przyjmująca, Jednostka obowiązana jest do współdziałania w pełnym zakresie z jednostką organizatorem, bez względu na to, czy jednostka organizator to jednostka w ramach której działa inny oddział Formacji, czy też jednostką organizatorem jest jednostka centralna.

3. Współdziałanie Jednostki Przyjmującej, o którym mowa w ust. 2 polega na:

a) zapewnieniu jednostce organizatorowi pełnego wsparcia przy planowaniu oraz realizowaniu aktywności;

b) przestrzeganiu własnych Standardów;

c) kontroli przestrzegania Standardów własnych oraz standardów jednostki organizatora przez jednostkę organizatora.

4. W ramach działań, o których mowa w ust. 3 lit. c) Kierownik Jednostki Przyjmującej uprawniony jest do:

a) żądania składania przez personel jednostki organizatora wszelkich wyjaśnień;

b) zwrócenia uwagi na nieprawidłowości w przestrzeganiu Standardów Jednostki oraz standardów jednostki organizatora;

c) wezwania do natychmiastowego zaniechania naruszeń przez członków personelu jednostki organizatora;

d) podejmowania ad hoc działań mających na celu ochronę małoletniego;

e) kierowania do kierownika jednostki organizatora skarg i/lub zawiadomień co do naruszenia przez członków personelu jednostki organizatora zasad ochrony małoletnich;

f) uzyskania informacji od kierownika jednostki organizatora o wyniku działań podjętych przez tego kierownika na skutek skierowania do niego skargi i/lub zawiadomienia, o którym mowa w lit. e) powyżej.

5. W ramach działania jako Jednostka Przyjmująca, Jednostka obowiązana jest do podjęcia wszelkich kroków zmierzających do identyfikacji Małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, z którą Małoletni przebywa w Jednostce Przyjmującej.

6. Czynności, o których mowa powyżej powinny rozpocząć się już na etapie współdziałania przy planowaniu aktywności. W toku planowania należy:

a) poinformować członka personelu jednostki organizatora delegowanego do zaplanowania aktywności, że Jednostka Przyjmująca obowiązana jest do identyfikacji Małoletniego i ustalenia jego relacji z członkiem personelu jednostki organizatora, z którym Małoletni będzie przebywać w Jednostce oraz że Standardy obowiązujące w Jednostce Przyjmującej są standardami zgodnymi dla wszystkich tego typu jednostek wchodzących w skład Prowincji;

b) przy przybyciu do Jednostki Przyjmującej podejmowana będzie procedura określona w ust. 7 poniżej - należy ją przedstawić członkowi personelu jednostki organizatora delegowanego do zaplanowania aktywności;

c) jeżeli grupa składa się wyłącznie z Małoletnich oraz członków personelu jednostki organizatora będących opiekunami grupy – należy poinformować członka personelu jednostki organizatora delegowanego do zaplanowania aktywności, że koniecznym będzie okazanie Personelowi przy przyjęciu do Jednostki pisemnej zgody udzielonej przez opiekunów prawnych Małoletnich, z których wynikać będzie, że opiekunowie prawni Małoletnich wyrazili zgodę na wyjazd Małoletnich oraz, że opiekunowie grupy są uprawnieni do sprawowania opieki nad Małoletnimi;

d) jeżeli grupa składa się zarówno z Małoletnich, jak i członków personelu jednostki organizatora będących opiekunami grupy oraz osób dorosłych nie będących opiekunami grupy – należy poinformować członka personelu jednostki organizatora delegowanego do zaplanowania aktywności, że w przypadku Małoletnich, którzy uczestniczą w wyjeździe bez opiekunów prawnych konieczne będzie przeprowadzenie identyfikacji jak w tiret powyżej, a w przypadku Małoletnich, którzy uczestniczą w wyjeździe z opiekunami prawnymi, by członek personelu jednostki organizatora delegowanego do zaplanowania aktywności poinformowała takich opiekunów prawnych o kwestiach wskazanych w niniejszym ust. 6 oraz ust. 7 poniżej;

e) poinformować członka personelu jednostki organizatora delegowanego do zaplanowania aktywności, że w przypadku, w którym grupa będzie składać się z Małoletnich oraz osób dorosłych nie będących opiekunami grupy (młodzież powyżej 18 roku życia) niedopuszczalnym jest zaplanowanie rozmieszczenia członków grupy w pokojach w taki sposób, by Małoletni niespokrewniony z osobą dorosłą, bez względu na to, czy osoba ta jest opiekunem grupy, czy też członkiem grupy, miał zamieszkiwać w jednym pokoju z taką osobą dorosłą. Małoletni może zamieszkiwać w jednym pokoju wyłącznie z innymi Małoletnimi, dorosłym opiekunem prawnym lub pełnoletnim będącym jego bratem albo siostrą przy czym w tym ostatnim przypadku koniecznym jest przedłożenie dokumentu stwierdzającego to pokrewieństwo, minimum pisemnego oświadczenia opiekunów prawnych Małoletniego

zawierającego dane identyfikacyjne takiego brata lub siostry (min. PESEL). Pełnoletni brat lub siostra będą obowiązani do okazania przy przyjęciu dowodu osobistego celem weryfikacji, o czym członek personelu jednostki organizatora delegowany do zaplanowania aktywności obowiązany jest poinformować opiekunów prawnych Małoletniego oraz jego pełnoletnie rodzeństwo.

7. Przy przyjęciu należy:

a) poprosić o dokument tożsamości Małoletniego lub inny dokument potwierdzający dane Małoletniego np. legitymacja szkolna, dowód osobisty, paszport;

b) w przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych Małoletniego (np. imię, nazwisko, adres, datę urodzenia) przez zarówno opiekuna grupy, jak i Małoletniego;

c) jeżeli osoba dorosła nie jest opiekunem prawnym Małoletniego należy poprosić o okazanie pisemnego upoważnienia udzielonego przez opiekuna prawnego Małoletniego z którego wynikać będzie, że taka osoba dorosła jest uprawniona do sprawowania opieki nad Małoletnim oraz że zgoda na wyjazd została udzielona;

d) jeżeli osoba dorosła jest pełnoletnim bratem lub siostrą Małoletniego należy poprosić o okazanie pisemnego upoważnienia udzielonego przez opiekuna prawnego Małoletniego z którego wynikać będzie, że taki brat lub siostra jest uprawniony do wspólnego zamieszkiwania w jednym pokoju z Małoletnim, a nadto o okazanie dowodu tożsamości takiego brata lub siostry;

e) w przypadku braku upoważnienia, o którym mowa w lit. c) lub d) powyżej lub odmowy jego okazania, należy poprosić Małoletniego o podanie numeru telefonu do jego opiekuna prawnego, a następnie skontaktować się z tym opiekunem prawnym i uzyskać potwierdzenie, że opiekun prawny wyraża zgodę na to, by Małoletni przebywał w Jednostce Przyjmującą z osobą dorosłą, która stawiła się z Małoletnim do Jednostki Przyjmującej albo, że opiekun prawny wyraża zgodę na to, by Małoletni zamieszkiwał w jednym pokoju z pełnoletnim bratem lub siostrą;

f) w przypadku, w którym osoba dorosła, która stawiła się z Małoletnim do Jednostki Przyjmującej odmawia współpracy w zakresie okazania stosownych dokumentów lub odmawia składania wyjaśnień lub utrudnia prowadzenie rozmowy z Małoletnim należy pouczyć ją o tym, że konieczność przeprowadzenia procedury identyfikacji Małoletniego oraz ustalenia jego relacji z osobą dorosłą jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22c ust. 3 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a nadto, że była ona informowana o Standardach przez członka personelu jednostki organizatora delegowanego do zaplanowania aktywności;

g) w przypadku, gdy pomimo podjęcia czynności, o których mowa powyżej, Personel nadal ma wątpliwości co tożsamości Małoletniego lub co do relacji Małoletniego z osobą dorosłą lub gdy osoba dorosła, pomimo pouczenia, nadal podejmuje zachowania jak w pkt e) powyżej, Personel obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Kierownika Jednostki;

h) przed przybyciem Kierownika Jednostki, Personel nie może, o ile okaże się to możliwe, pozostawić Małoletniego i towarzyszącej mu osoby dorosłej sam na sam;

i) Kierownik Jednostki podejmuje dalsze czynności wyjaśniające niezwłocznie po przybyciu, w tym kontaktuje się z kierownikiem jednostki organizatora;

j) w przypadku dalszego braku możliwości ustalenia tożsamości Małoletniego lub relacji Małoletniego z osobą dorosłą, Kierownik Jednostki obowiązany jest wezwać Policję.

§ 11

Rola Jednostki jako organizatora

1. Działając jako organizator, Jednostka obowiązana jest do przestrzegania Standardów oraz standardów jednostki przyjmującej.

2. Kierownik Jednostki wyznacza spośród Personelu osobę odpowiedzialną za zaplanowanie aktywności oraz wyznacza spośród Personelu osoby, które będą pełnić rolę opiekuna grupy.

3. Kierownik Jednostki może dopuścić do udziału w aktywności osoby dorosłe pod warunkiem, że:

a) osoby te są opiekunami prawnymi Małoletniego, który będzie brał udział w aktywności, a ich udział jest uzasadniony z uwagi na uwarunkowania Małoletniego;

b) osoby te osiągnęły wprawdzie pełnoletność ale ich wiek nadal kwalifikuje ich jako młodzież (w szczególności chodzi tu o osoby, które osiągnęły pełnoletność, a nie przekroczyły 19 roku życia).

4. Jednostka Organizator obowiązana jest do współdziałania z jednostką przyjmującą. Współdziałanie polega na:

a) zapewnieniu jednostce przyjmującej pełnej wiedzy co do zaplanowanej aktywności, w szczególności informacji co do formy, wielkości grupy, przedziału wiekowego członków grupy, informacji o potrzebach specjalnych członków grupy będących Małoletnimi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ilości i danych osób dorosłych – zarówno opiekunów grupy, jak również opiekunów prawnych, którzy będą brać udział w aktywności oraz osób dorosłych, o których mowa w ust. 3 lit. b) powyżej;

b) przestrzeganiu własnych Standardów;

c) kontroli przestrzegania Standardów własnych oraz standardów jednostki przyjmującej przez jednostkę przyjmującą.

5. § 10 ust. 4 Standardów stosuje się odpowiednio.

§ 12

Członkowie Personelu odpowiedzialni za zaplanowanie aktywności i opiekę nad grupą

1. Członek Personelu odpowiedzialny za zaplanowanie aktywności obowiązany jest do:

a) ścisłego przestrzegania Standardów oraz standardów jednostki przyjmującej

b) ustalenia planu aktywności;

c) ścisłej współpracy z jednostką przyjmującą;

d) poinformowania członków Personelu mających być opiekunami grupy, osób dorosłych będących opiekunami prawnymi oraz pełnoletniego rodzeństwa Małoletniego o zasadach wynikających z § 10 ust. 5-7 Standardów;

e) zebrania wszelkich oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 5-7 Standardów;

f) przekazania oświadczeń, o których mowa w lit. d) powyżej członkom Personelu, którzy będą opiekunami grupy;

g) zaplanowania, we współpracy z jednostką przyjmującą, rozmieszczenia członków grupy w pokojach w sposób zgodny z § 10 ust. 6 lit. e) Standardów. Przy tym członek Personelu odpowiedzialny za zaplanowanie aktywności winien dokonać takiego podziału na pokoje, który skutkować będzie jak najmniejszą różnicą wiekową Małoletnich w ramach danego pokoju;

h) zaopiniowania Kierownikowi Jednostki ilości członków Personelu mających sprawować opiekę nad grupą, w szczególności przy uwzględnieniu wielkości grupy, wieku członków grupy, potrzeb specjalnych członków grupy.

2. Członkowie Personelu sprawujący opiekę nad grupą obowiązani są do:

a) ścisłego przestrzegania Standardów oraz standardów jednostki przyjmującej;

b) stosowania się do poleceń i wskazówek członka Personelu odpowiedzialnego za zaplanowanie aktywności;

c) pełnej współpracy z personelem jednostki przyjmującej, w tym w zakresie procedury przyjęcia i okazywania oświadczeń;

d) sprawowania bieżącej pieczy nad członkami grupy;

e) niedopuszczania do sytuacji, w której Małoletni będzie przebywać w pokoju lub jakimkolwiek innym pomieszczeniu sam na sam z członkiem personelu jednostki przyjmującej, innym opiekunem grupy lub jakąkolwiek inną osobą dorosłą, z wyłączeniem opiekunów prawnych Małoletniego lub jego pełnoletniego brata lub siostry, z zachowaniem § 10 ust. 6 lit. e) Standardów.

3. W toku realizacji aktywności, członkowie Personelu będą opiekunami grupy podlegają zarówno Kierownikowi Jednostki, jak również kierownikowi jednostki przyjmującej. Oznacza to, że polecenia w zakresie ochrony Małoletnich tym członkom Personelu może wydawać również kierownik jednostki przyjmującej.

§ 13

Sytuacje sporne

1. W ramach sporu zaistniałego pomiędzy jednostką przyjmującą, a jednostką organizatorem lub personelem tych jednostek, a dotyczącego kwestii standardów ochrony Małoletnich, spór rozstrzyga Moderator Prowincjalny lub Wicemoderator Prowincjalny.

2. W przypadku, w którym w spór zaangażowana jest jednostka, o której mowa w § 8 ust. 3 Standardów, spór rozstrzyga Delegat.

§ 14

Stosowanie Standardów

W zakresie działań, o których mowa w Części II Standardów, Jednostka oraz jej Personel obowiązani są do przestrzegania całości Standardów, w tym określonych w Części I oraz IV.

III

LITURGICZNA SŁUŻBA OŁTARZA

§ 15

Organizacja

1. W ramach Jednostki funkcjonuje Liturgiczna Służba Ołtarza, zwana dalej Służbą.

2. Służba składa się z wiernych sprawujących posługę podczas nabożeństw.

3. Kierownik Jednostki odpowiedzialny jest za sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Standardów przez Służbę i za funkcjonowanie Służby.

4. Kierownik Jednostki wyznacza członka Personelu odpowiedzialnego za bieżące organizowanie Służby, zwanego dalej Kierownikiem Służby.

5. Zadaniami Kierownika Służby są:

a) przyjmowanie wiernych do Służby;

b) planowanie działań Służby;

c) informowanie Kierownika Jednostki, że w Służbie znajdują się osoby pełnoletnie lub że osoby takie zgłaszają wolę przystąpienia do służby;

d) organizowanie Służby w sposób zgodny ze Standardami;

e) sprawowanie nadzoru nad członkami Służby, w tym w zakresie przestrzegania przez nich Standardów;

f) niezwłocznego zgłaszania naruszeń Standardów przez członków służby Kierownikowi Jednostki.

§ 16

Członkowie Służby

1. Członkami Służby mogą być zarówno Małoletni, jak również osoby pełnoletnie.

2. Małoletni może zostać członkiem Służby wyłącznie pod warunkiem wyrażenia na to zgody przez jego opiekunów prawnych. Kierownik Służby obowiązany jest do uzyskania takiej pisemnej zgody i przekazania jej Kierownikowi Jednostki.

3. Osoby pełnoletnie mogą zostać członkami Służby wyłącznie pod następującymi, łącznymi warunkami:

a) zachowania procedury, o której mowa w art. 21 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz

b) zachowania procedury, o której mowa w § 23 ust. 2-7 Standardów.

§ 17

Ochrona Małoletnich w Służbie

1. Kierownik Służby obowiązany jest do powierzania Małoletnim zadań możliwych do realizacji w ich wieku i w żaden sposób nieobciążających.

2. Kierownik Służby odpowiedzialny jest za sprawowanie bieżącego nadzoru nad Małoletnimi w czasie wykonywania przez nich obowiązków. Wraz z Kierownikiem Służby, za sprawowanie bieżącego nadzoru odpowiedzialny jest również członek Personelu, który prowadzi nabożeństwo.

3. Służba winna być zorganizowana w taki sposób, by Małoletni sprawowali ją w miarę możliwości wraz z innymi Małoletnimi, bez udziału pełnoletnich członków Służby.

4. W przypadku, gdy zorganizowanie działań w sposób określony w ust. 3 powyżej okaże się niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, Kierownik Służby obowiązany jest do podjęcia działań uniemożliwiających wystąpienie sytuacji, w której pełnoletni członek Służby pozostanie w pomieszczeniu, w szczególności w zakrystii, sam z Małoletnim. Działania te mogą polegać w szczególności na takim podziale zadań pomiędzy członkami Służby, by osoby te realizowały je naprzemiennie.

5. W zakresie działań, o których mowa w Części III Standardów, Jednostka oraz jej Personel obowiązani są do przestrzegania całości Standardów, w tym określonych w Części I oraz IV.

6. Obowiązek przestrzegania Standardów spoczywa również na pełnoletnich członkach Służby.

7. W razie ustalenia przez Kierownika Jednostki lub Kierownika Służby naruszenia przez pełnoletniego członka Służby Standardów podlega on usunięciu ze Służby w trybie natychmiastowym.

8. O podjęciu dalszych działań wobec członka Służby, o którym mowa w ust. 7 powyżej, w tym o zawiadomieniu Policji, decyduje Kierownik Jednostki.

IV

CZĘŚĆ KOŃCOWA

§ 18

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

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu jest Kierownik Jednostki.

2. Personel obowiązany jest niezwłocznie informować Kierownika Jednostki o zdarzeniach, o których mowa w ust. 1 powyżej.

3. Zachęca się Małoletnich oraz ich opiekunów prawnych, jak i inne osoby dorosłe do zgłaszania zdarzeń, o których mowa w ust. 1 powyżej, Kierownikowi Jednostki.

4. Kierownik Jednostki oraz Delegat są osobami obowiązanymi do udzielenia krzywdzonemu Małoletniemu wsparcia. W tym celu podejmują działania, o których mowa w § 20 oraz § 21 poniżej.

§ 19

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

1. Ujawnienie krzywdzenia Małoletniego może nastąpić w szczególności na skutek:

a) obserwacji zdarzenia przez Personel;

b) zgłoszenia zdarzenia przez Małoletniego, opiekuna prawnego Małoletniego, inną osobę dorosłą lub innego Małoletniego;

c) zauważenia na Małoletnim śladów krzywdzenia np. zadrapania, zasinienia;

d) zauważenia nietypowego zachowania u Małoletniego wskazującego na strach, smutek, zawstydzenie, itp.

2. Personel obowiązany jest zwracać uwagę na to, czy podczas pobytu Małoletniego na terenie Jednostki jego dobro nie jest zagrożone, niezależnie od tego, czy zagrożenie to wynika z zachowania członka Personelu, opiekuna prawnego Małoletniego, innych osób dorosłych, innych Małoletnich lub samego Małoletniego. W przypadku stwierdzenia takiego zagrożenia, Personel obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika Jednostki.

3. W przypadku, gdy Personel jest świadkiem sytuacji nietypowych lub podejrzanych, obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Kierownika Jednostki.

4. W przypadku stwierdzenia zaistnienia sytuacji opisanych w ust. 2 lub 3 powyżej, jak również wszelkich innych zachowań uznanych powszechnie za naganne lub niedopuszczalne wobec Małoletnich, a podejmowanych przez innych członków Personelu lub jakąkolwiek inną osobę dorosłą lub innych Małoletnich, Personel obowiązany jest niezwłocznie podjąć stosowną reakcję na takie działanie oraz powiadomić o takim zdarzeniu Kierownika Jednostki. Reakcja musi być adekwatna do sytuacji i mieć na celu zabezpieczenie dobra Małoletniego. W szczególności reakcja ma polegać na odseparowaniu Małoletniego od zagrożenia lub na uniemożliwieniu mu zażycia używki. Reakcja nie może polegać na naruszeniu nietykalności cielesnej Małoletniego.

5. Ilekroć Personel stwierdzi, że sam Małoletni dopuszcza się zachowań, o których mowa w ust. 4 powyżej, wobec swojej osoby lub wobec innego Małoletniego, obowiązany jest do podjęcia kroków, jak w ust. 4 powyżej. Nadto, Personel obowiązany jest także do powiadomienia o takim fakcie opiekuna Małoletniego.

6. Kierownik Jednostki weryfikuje na ile podejrzenie Personelu jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji oraz podejmuje decyzję o konieczności podjęcia kroków, o których mowa w § 21 poniżej.

7. Do czasu przybycia Kierownika Jednostki, Personel obowiązany jest do podjęcia adekwatnych do sytuacji bezpośrednich kroków zabezpieczających dobro Małoletniego, które mogą polegać w szczególności na:

a) odizolowaniu Małoletniego od zagrożenia;

b) udzieleniu pierwszej pomocy Małoletniemu;

c) zawiadomienia służb ratunkowych.

8. Po zabezpieczeniu Małoletniego, o ile jest to uzasadnione sytuacją i możliwe należy:

a) zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób postronnych;

b) zapobiec opuszczeniu terenu Jednostki przez Małoletniego i/lub osobę, która jest osobą podejrzewaną o skrzywdzenie Małoletniego.

9. W przypadku określonym w art. 243 k.p.k. (Art. 243 § 1 k.p.k. Każdy ma prawo ująć osobę na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa, jeżeli zachodzi obawa ukrycia się tej osoby lub nie można ustalić jej tożsamości. § 2 Osobę ujętą należy niezwłocznie oddać w ręce Policji) można dokonać ujęcia obywatelskiego osoby podejrzewanej o krzywdzenie Małoletniego. W takiej sytuacji, do czasu przybycia Policji, osoba zatrzymana pozostaje pod nadzorem Personelu, który może dokonać takich czynności bez narażenia swojego zdrowia lub życia.

10. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa skutkującego kontaktem Małoletniego z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu Policji. Należy spokojnie i z szacunkiem wyjaśnić Małoletniemu, dlaczego zastosowano wobec niego takie ograniczenia.

11. Po przybyciu Policji należy stosować się do poleceń funkcjonariuszy i z nimi w pełni współpracować. Należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać je Policji lub Prokuratorowi.

§ 20

Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Wobec Małoletniego poddawanego krzywdzeniu Kierownik Jednostki opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań Jednostki w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa.

2. Kierownik Jednostki opracowuje indywidualny plan wsparcia w konsultacji z Delegatem.

3. W zależności od sytuacji, zasadnym wsparciem może okazać się:

a) poinformowanie o krzywdzeniu kierownictwa szkoły Małoletniego;

b) poinformowanie o krzywdzeniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;

c) podjęcie działań, o których mowa w § 21 poniżej;

d) przeprowadzenie rozmów z opiekunami prawnymi Małoletniego;

e) udzielenie Małoletniemu lub jego opiekunom prawnym pomocy w kontakcie z organizacjami zajmującymi się wsparciem Małoletnich, w tym w zakresie pomocy psychologicznej.

§ 21

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

1. Za zawiadomienie Policji celem podjęcia bezpośredniej interwencji odpowiedzialny jest Kierownik Jednostki.

2. Policję może zawiadomić również Personel, jeżeli istnieje pilna potrzeba dokonania zgłoszenia, w szczególności z uwagi na stopień zagrożenia Małoletniego, charakter tego zagrożenia, wystąpienie zagrożenia wobec Personelu.

3. W przypadkach, w których Kierownik Jednostki, na skutek działań określonych w § 19 ust. 4 powyżej oraz w § 20 powyżej, poweźmie podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego obowiązany jest

do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa bezpośrednio w najbliższej jednostce Policji lub Prokuratury. Podstawą prawną dokonania zawiadomienia jest art. 304 § 1 k.p.k. zdanie pierwsze, który stanowi, że Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Kierownik Jednostki odpowiedzialny jest za stosowne uzasadnienie podejrzenia przed organami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. W szczególności Kierownik Jednostki obowiązany jest do zabezpieczenia monitoringu oraz innych dowodów np. dokumentów, wskazania świadków, itp.

4. W przypadkach, których Kierownik Jednostki, na skutek działań określonych w § 19 ust. 4 powyżej oraz w § 20 powyżej, poweźmie podejrzenie, że dobro Małoletniego jest zagrożone, ale przy tym brak jest podejrzenia popełnienia czynu zabronionego, obowiązany jest do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia o tym fakcie Sądu opiekuńczego, to jest Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Małoletniego lub właściwego ze względu na miejsce siedziby Jednostki. Podstawą dokonania takiego zawiadomienia jest art. 572 § 1 k.p.c., który stanowi, że Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy. Ust. 3 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.

5. W razie wątpliwości Kierownika Jednostki co do tego, czy daną sprawę należy zgłosić zarówno Policji/Prokuraturze oraz Sądowi opiekuńczemu czy tylko Sądowi opiekuńczemu, Kierownik Jednostki konsultuje się z Delegatem. W razie dalszych wątpliwości Kierownik Jednostki w pierwszej kolejności zawiadamia Policję lub Prokuraturę.

§ 22

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

1. Kierownik Jednostki dokumentuje interwencje wypełniając Kartę interwencji. Wzór karty interwencji stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

2. Karty interwencji przechowywane są przez Kierownika Jednostki w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich. Karty mogą być okazywane lub wydawane wyłącznie uprawnionym organom państwowym, w szczególności Policji, Prokuraturze i Sądowi opiekuńczemu.

3. Opracowane plany wsparcia indywidualnego Kierownik Jednostki przechowuje na zasadach wskazanych w ust. 2 powyżej.

§ 23

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów. Zasady przygotowania Personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie Standardów jest Kierownik Jednostki.

2. Kierownik Jednostki obowiązany jest do przygotowania Personelu do stosowania standardów.

3. Przygotowanie polega na bezpośrednim zapoznaniu Personelu przez Kierownika Jednostki ze Standardami oraz udzieleniu Personelowi wyjaśnień co do treści Standardów.

4. Kierownik Jednostki uprawniony jest do weryfikacji wiedzy i świadomości Personelu co do kwestii objętych Standardami.

5. Każdy członek Personelu obowiązany jest zapoznać się ze Standardami i w pełni się do nich stosować. Personel potwierdza zapoznanie ze Standardami oraz zobowiązanie się do ich stosowania w formie pisemnego oświadczenia. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

6. Przed dopuszczeniem nowego członka Personelu do podjęcia obowiązków służbowych, Kierownik Jednostki obowiązany jest do zapoznania go ze Standardami oraz udzielania mu wyjaśnień co do treści Standardów, jak również do odebrania od niego oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami.

7. Złożone przez Personel oświadczenia o zapoznaniu ze Standardami przechowuje Kierownik Jednostki.

8. Ust. 2-7 stosuje się również do osób pełnoletnich pozostających na dzień wprowadzenia Standardów w Liturgicznej Służbie Ołtarza.

§ 24

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

1. Kierownik Jednostki odpowiedzialny jest za udostępnienie Standardów wraz z załącznikami na stronie internetowej Jednostki oraz w miejscu widocznym przy wejściu do Jednostki, przeznaczonym do wywieszania informacji dla Parafian, zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej.

2. Wersja skrócona przeznaczona jest dla Małoletnich i zawiera informacje dla nich istotne.

3. W miarę możliwości Kierownik Jednostki oraz Personel zaznajamiają rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz Małoletnich ze Standardami, wyjaśniają wątpliwości tych osób oraz zachęcają do stosowania się do Standardów, wskazując na ich znaczną rolę w zapewnieniu bezpieczeństwa Małoletnich.

§ 25

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Kierownik Jednostki obowiązany jest do dokonywania oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocena Standardów musi być przeprowadzona co najmniej raz na dwa lata. Kierownik Jednostki obowiązany jest do pisemnego udokumentowania wniosków z przeprowadzonej oceny oraz do przechowywania dokumentów zawierających takie wnioski.

2. W przypadku, w którym w toku dokonywania oceny lub po zakończeniu oceny, Kierownik Jednostki nabierze wątpliwości co do podjęcia dalszych kroków, obowiązany jest do skonsultowania się z Delegatem.

§ 26

Postanowienia końcowe

1. Standardy, zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, wchodzą w życie z dniem _____ r.

2. W ramach obowiązków wynikających ze Standardów, Kierownik Jednostki obowiązany jest do współpracy z Delegatem.

3. W razie potrzeby Kierownik Jednostki może konsultować się z Delegatem.

4. Wynikające ze Standardów obowiązki Kierownika Jednostki przez czas jego nieobecności wykonuje osoba upoważniona przez Kierownika Jednostki. Po zakończeniu okresu nieobecności, osoba zastępująca Kierownika Jednostki obowiązana jest do poinformowania Kierownika Jednostki o zdarzeniach mających miejsce pod jego nieobecność oraz podjętych krokach. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

5. Ust. 4 powyżej stosuje się odpowiednio w razie konieczności zastąpienia członka Personelu delegowanego przez Kierownika Jednostki do realizacji danych zadań, z tym zastrzeżeniem, że taki członek Personelu może udzielić

skutecznego upoważnienia wyłącznie za kontrasygnatą Kierownika Jednostki. Kontrasygnatę Kierownik Jednostki umieszcza na przedłożonym mu i uprzednio wypełnionym upoważnieniu.

6. Załącznikiem nr 4 do Standardów jest wyciąg z ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich obejmujący art. 21 ustawy.

7. Niniejsze Standardy stosuje się odpowiednio również w ramach wszelkich grup wiernych utworzonych i prowadzonych przez Jednostkę, a przeznaczonych dla Małoletnich lub dopuszczających udział Małoletnich.

8. W przypadku organizowania przez Jednostkę wyjazdu, wycieczki, pielgrzymki lub podobnych aktywności, a przeznaczonych dla Małoletnich lub dopuszczających udział Małoletnich, Personel aktywność organizuje z zachowaniem odpowiednio stosowanych § 11 i § 12 Standardów.

Załączniki:

1. Wzór karty interwencji.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami.
3. Wzór upoważnienia.
4. Wyciąg z ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

KLASZTOR
OO. BERNARDYNÓW
98-290 Warta, ul. Klasztorna 9
tel. 43 829 40 74
NIP 827-18-56-817, REGON 040015134

o. Ruben Bekeszczuk
Gwardian