

ARCHE HOTEL

O Ż A R Ó W M A Z O W I E C K I

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ARCHE HOTEL OŻARÓW MAZOWIECKI

OGÓLNE O STANDARDACH

1. Na jakiej podstawie zostały przyjęte Standardy

Standardy Ochrony Małoletnich (dalej „Standardy”) zostały przyjęte na podstawie art. 22c ust. 3 i nast. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Gdzie obowiązują Standardy

Standardy obowiązują w ARCHE HOTEL POLONEZA (adres: Poloneza 85-87, 02-826 Warszawa) [dalej „Hotel”], który jest obiektem hotelowym prowadzonym przez ARCHE S.A. z siedzibą w Konstancinie Jeziornie, adres: 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 45A, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000831001, NIP 821-16-39-335, BDO 000078804, Kapitał zakładowy: 2 982 300 zł.

3. Kogo obowiązują Standardy

Standardy obowiązują personel Hotelu, jak również rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych małoletnich, jak również inne osoby, które obowiązane są do ochrony małoletnich w związku z pobytem w Hotelu.

4. Co regulują Standardy

Standardy regulują w szczególności:

- 4.1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem Hotelu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 4.2. zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie;
- 4.3. zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie Hotelu jest zagrożone;
- 4.4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 4.5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Hotelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH CZĘŚĆ I BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A MAŁOLETNIM ZASADY OGÓLNE

1. Zasady ogólne

Hotel prowadzi działalność z poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw małoletnich jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie. Dlatego też personel Hotelu traktuje małoletnich z należytym szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz potrzeb.

Personel Hotel działa na podstawie i w granicach obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej PRAWA, wewnątrzzakładowych aktów prawnych, jak również przedmiotowych Standardów.

2. Komunikowanie się z małoletnim

W komunikacji z małoletnimi personel Hotelu:

- 1.1. zwraca się z szacunkiem do małoletniego, kierując się cierpliwością;
- 1.2. słucha uważnie i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji małoletniego, w tym uwzględniając sytuację małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 1.3. uwzględniać prawo małoletniego do prywatności
- 1.4. nie krzyczy, nie upokarza, nie obraża, nie lekceważy, nie zawstydza małoletniego lub w inny sposób nie narusza jego godności.

3. Zachowania niedozwolone

Wobec małoletnich zakazane są w szczególności następujące zachowania:

- 3.1. wszelkie zachowania, które zakazane są przepisami prawa, w tym przepisami prawa karnego;
- 3.2. ujawnianie wobec nieuprawnionych informacji dotyczących małoletnich, takich jak: wizerunek małoletniego, informacje o sytuacji rodzinnej, opiekuńczej i prawnej;
- 3.3. używanie wulgarного języka, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do tematu seksualności małoletniego, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej, w tym zastraszanie, grożenie, przymuszanie;
- 3.4. utrwalanie w jakiegokolwiek formie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych, w tym filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu;
- 3.5. proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego;
- 3.6. nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym, w tym czynienie komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym, jak również udostępnianie małoletnim w jakiegokolwiek formie treści erotycznych i pornograficznych;
- 3.7. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie fizycznej czy psychicznej, w tym w szczególności: bicie, szturchanie, szarpanie, popychanie, naruszanie integralności cielesnej małoletniego;
- 3.8. dotykanie małoletniego w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Dobór personelu

- 4.1. Wszystkie osoby pracujące z małoletnimi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości małoletniego.
- 4.2. Każda osoba zatrudniana przez Hotel do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad małoletnimi jest obowiązkowo sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Sprawdzenie należy powtarzać co roku. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w Załączniku nr 1 do Standardów.
- 4.3. Personel zatrudniony do pracy z małoletnimi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z małoletnimi powinny złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko małoletnim – Załącznik nr 2 do Standardów.

CZĘŚĆ II

IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO I JEGO RELACJI W STOSUNKU DO OSOBY DOROSŁEJ

5. Zasada ogólna

- 5.1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu małoletnich jest identyfikacja małoletniego przebywającego w obiekcie hotelowym i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia

identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.

5.2. Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym. Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w Hotelu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich i w związku z tym personel może zadać dodatkowe pytania, w celu weryfikacji danych małoletniego. W razie potrzeby należy przywołać stosowne podstawy prawne, o których mowa jest na wstępie niniejszego dokumentu.

5.3. W celu dokonania identyfikacji małoletniego oraz ustalenia jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie należy:

a. b. c. d. e. poprosić o dokument tożsamości małoletniego (dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną) i odnotować jego dane w rejestrze gości hotelowych;
zapytać o relację małoletniego w stosunku do osoby, z którą przybyło lub przebywa w Hotelu;
w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo małoletniego i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację – osobę dorosłą oraz małoletniego;
jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego, należy poprosić o okazanie dokumentu obejmującego zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na wyjazd osoby dorosłej z małoletnim (np. pisemne oświadczenie);
jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie małoletniego w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

5.4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej, co do okazania dokumentu małoletniego i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa, a jej stosownie wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

5.5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny, należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że małoletni jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim.

5.6. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia małoletniego, należy dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie obiektu). Aby nie wzbudzać podejrzeń można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na tyłach recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z małoletnim w holu, restauracji lub innym miejscu. Przez przełożonego należy rozumieć Dyrektora Hotelu i osoby zastępujące Dyrektora, jak również jak również kierownika działu oddelegowanego do pełnienia dyżuru.

5.7. Od momentu, kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości zarówno małoletni, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.

5.8. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmując rozmowę z osobą dorosłą, w celu dalszych wyjaśnień.

5.9. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie małoletniego.

5.10. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Hotelu np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji, strefy relaksu, ochrony obiektu i in., powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.

5.11. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje na ile podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

5.12. Przykładowy przebieg rozmowy z osobą dorosłą oraz małoletnim opisany jest w Załączniku nr 3 do Standardów, a przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w Załączniku nr 4 do Standardów.

CZĘŚĆ III
REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIONEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO JEST
ZAGROŻONE

6. Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie małoletniego

6.1. Mając uzasadnione podejrzenie, że małoletni przebywający w obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest osoba z personelu obiektu, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.

6.2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego występuje wtedy, gdy:

a. b. c. małoletni ujawnił wobec pracownika fakt krzywdzenia, pracownik zaobserwował krzywdzenie, małoletni ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem małoletnich w pokoju osoby dorosłej,

6.3. W tej sytuacji, należy uniemożliwić małoletniemu oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego oddalenie się z obiektu.

6.4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji, należy trzymać tę osobę w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości, pod nadzorem dwóch pracowników.

6.5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Małoletni powinien przebywać pod opieką personelu do czasu przyjazdu policji.

6.6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem małoletnim z materiałem biologicznym sprawcy należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby małoletni mył się oraz jadł/pił do czasu przyjazdu policji.

6.7. Po odbiorze małoletniego przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię prokuratorowi lub policji.

6.8. Po interwencji należy opisać zdarzenie w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

CZĘŚĆ IV
PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ
O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIE
SĄDU OPIEKUŃCZEGO

7. Procedura i osoby uprawnione

7.1. W zakresie składania zawiadomień stosuje się procedurę opisaną w Części II powyżej. Uprawnionymi do zgłaszania zawiadomień są osoby wskazane w pkt 5.6. powyżej.

CZĘŚĆ V
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO
STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

8. Zakres kompetencji

8.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Hotelu do stosowania Standardów jest Dyrektor Hotelu lub upoważniona przez niego osoba.

8.2. Osoba, o której mowa w ust. 8.1. powyżej zapoznaje personel ze Standardami oraz odbiera od personelu oświadczenie, o którym mowa w pkt 4.3 standardów., jak również jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

9. **Zasady przygotowania personelu**

9.1. Personel przygotowywany jest poprzez stosowne przeszkolenie z treści i stosowania Standardów. Szkolenie odbywa się w terminie tygodnia od daty zatrudnienia. Za zorganizowanie szkolenia odpowiedzialna jest osoba, o której mowa w pkt 8 powyżej.

10. **Sposób dokumentowania**

10.1. Każdy ujawniony lub zgłoszony przypadek lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowany w stosownej ewidencji prowadzonej przez Dyrektora Hotelu.

10.2. Każdy wpis do ewidencji uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.