



PROCEDURA MELDUNKU MAŁOLETNICH

1. Cel i przeznaczenie instrukcji

Instrukcja ma na celu wprowadzenie zasad ochrony małoletnich zgodnie z nowo obowiązującymi zasadami i ustawami. Przedstawione procesy w instrukcji będą posiadały dokładny przebieg zameldowania gości hotelowych i będą dokładną instrukcją postępowania dla recepcjonistów

2. Zakres zastosowania

3. Pracownicy Recepcji
4. Dyrektor Hotelu/ Zastępca Dyrektora
5. Kierownik Recepcji
6. Kierownik działu pełniący dyżur MOD

7. Zakres obowiązków przy meldunku przez pracownika Recepcji

- 1) Po dokonaniu meldunku osoby rezerwującej, pracownik recepcji jeśli posiada informację, że w pokoju będą przebywać dzieci. Prosi o okazanie dokumentu potwierdzającego imię i nazwisko, wiek oraz spokrewnienie dziecka/dzieci z osobą meldującą się. Dokumentem określającym wiek i spokrewnienie z osobą meldującą uważa się:
 - Akt urodzenia
 - Legitymacja Szkolna
 - Paszport
 - Dowód osobisty
- 2) W przypadku kiedy dokumenty poświadczające imię i nazwisko dzieci nie jest zbieżne z nazwiskiem osoby meldującej, pracownik recepcji dodatkowo prosi o dokument potwierdzający pokrewieństwo między gościem hotelowym a małoletnim np.: akt urodzenia, dokument o zmianie nazwiska lub innego dokumentu prawnego.
- 3) W przypadku gdy gość nie jest rodzicem małoletniego pracownik recepcji zobowiązany jest poprosić o dokument potwierdzający:
 - Orzeczenie sądu o opiece nad Małoletnim,
 - Zgody podpisanej przez rodziców wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu.
- 4) Wszystkie dane osobowe dziecka pracownik zapisuje w systemie Protel w profilu gościa meldującego się na dany pokój. Miejsce do wprowadzania danych znajdzie w zakładce „Gość -> Rodzina”. Tam pracownik wpisuje poniższe dane osobowe wszystkich małoletnich którzy meldują się do danego pokoju, czyli:
 - Imię,
 - Nazwisko,
 - Data urodzenia,

- Pesel,
 - Miejsce zamieszkania,
 - Dane rodziców/opiekunów prawnych,
 - Pokrewieństwo z gościem hotelowym.
- 5) W przypadku gdy gość nie posiada dokumentów dziecka lub oświadczenia od rodziców dotyczących pobytu małoletniego, pracownik recepcji prosi gościa hotelowego o wypisanie stosownego oświadczenia, zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1 lub Załącznik nr 2). Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem dziecka, powinna oświadczyć, iż rodzice/opiekunowie wyrazili zgodę na opiekę nad dzieckiem w osobnym oświadczeniu rodzica lub opiekuna prawnego. Niniejszy dokument musi zostać podpisany do karty meldunkowej gościa hotelowego natomiast w protelu w rezerwacji powinna się znaleźć informacja o podpisaniu przez gościa oświadczenia.

8. Sytuacje trudne

- 1) W przypadku odmowy współpracy gościa hotelowego z pracownikiem recepcji, pracownik zobowiązany jest poinformować kierownika recepcji oraz dyrektora hotelu lub MODa który w dany dzień pełni dyżur, o zaistniałej sytuacji. Przed podjęciem dialogu z małoletnim, Dyrektor hotelu lub MOD podejmuje rozmowę z gościem hotelu, w celu pozyskania niezbędnych informacji.
- 2) Dyrektor lub MOD może także zwrócić się do małoletniego z pytaniami o jego pokrewieństwo z Gościem hotelu oraz jego dane osobowe oraz dane osobowe jego rodziców lub opiekunów prawnych, tak aby nie spowodowało to dyskomfortu u małoletniego. W razie dalszych wątpliwości dyrektor zawiadamia Policję, a gość hotelu jak i małoletni do czasu przyjazdu Policji powinni pozostać pod obserwacją personelu obiektu.
- 3) W przypadku kiedy rozmowa z gościem hotelowym budzi obawy o bezpieczeństwo, zdrowie lub życie małoletniego, goście hotelowi odmawiają współpracy w udzieleniu informacji, dokumentów lub danych osobowych swoich bądź małoletniego Dyrektor bądź MOD powinien powiadomić policję o sytuacji i możliwości popełnienia przestępstwa przez gości hotelowych.

9. Informację o ochronie małoletnich w potwierdzeniach rezerwacji oraz stronach internetowych

- 1) Hotel zobowiązany jest umieszczać w potwierdzeniach rezerwacji stosowne informacje o wymaganych zaświadczeniach dotyczących małoletnich na pobycie w Hotelu.
- 2) Przetwarzanie danych małoletniego nie powinno wykraczać poza wyżej wskazane dane identyfikacyjne, pracownik recepcji nie powinien zapisywać danych z dokumentów w jakimkolwiek innym miejscu niż zostało to wskazane.
- 3) Treść informacji powinna brzmieć następująco: „W związku z wejściem w życie z dniem 15 lutego 2024 r. przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), nakładających obowiązek wprowadzenia na podmioty świadczące usługi

hotelarskie oraz turystyczne, standardów w zakresie niezbędnym do zapewnienia ochrony małoletnich informujemy, że podróżując do naszego Hotelu w celach wypoczynkowych z osobami niepełnoletnimi zobowiązani są Państwo w czasie meldunku okazać dokumenty potwierdzających: Imię, Nazwisko, wiek lub data urodzenia, numer PESEL, miejsce zamieszkania, dane rodziców/opiekunów prawnych oraz pokrewieństwo gościem hotelowym. Może to być dowód osobisty, paszport, akt urodzenia, legitymacja szkolna. W przypadku odmowy okazania dokumentu małoletniego hotel może odmówić zameldowania w hotelu oraz wezwać Policję w sytuacji kiedy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa.”

10. Ochrona danych osobowych

W związku z ustawą mogą być przetwarzane dane o pracownikach i kandydatach do pracy, jak i informacje przekazywane przez dzieci i rodziców / opiekunów. Dane osobowe należy przetwarzać z poszanowaniem prawa ochrony danych osobowych z uwagi na obowiązujące przepisy RODO, kategorie danych która mogą być zaliczane do danych szczególnie chronionych oraz z uwagi na konsekwencję jakie mogą rodzić naruszenia danych w powyższym zakresie. W kontekście przetwarzania danych osobowych obowiązują następujące zasady:

- kategorie osób, których dane są przetwarzane oraz zakres zbieranych i przetwarzanych danych osobowych należy ograniczyć do danych niezbędnych dla realizacji obowiązków nałożonych przepisami prawa,
- należy wy stosować klauzule informacyjne do osób w związku z pozyskaniem danych osobowych (pracownicy, współpracownicy, osoby nieletnie, inne osoby. Spełnianie obowiązków informacyjnych względem wszystkich osób od których dane będą pozyskiwane (stosownie do przepisów art. 13-14 RODO, przy uwzględnieniu wyłączeni wynikających z art. 14 ust. 5 RODO),
- upoważniane są osoby do przetwarzania danych osobowych zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków,
- przeprowadzono analizę ryzyka w zakresie przetwarzania danych osobowych,
- stosowane są zabezpieczenia obiegu danych osobowych – szyfrowanie nośników, załączników, kopertowanie przenoszonych danych osobowych,
- zwiększana jest świadomość przetwarzania oraz stosowanych zabezpieczeń,
- ogranicza się działania na dokumentach do niezbędnych działań niezbędnych,
- zapewnia się poufność miejsc do rozmowy z dziećmi czy innymi osobami, których dane są przetwarzane,
- tam, gdzie to możliwe, trzeba dane zanonimizować lub pseudonimizować, aby minimalizować ryzyko identyfikacji osób fizycznych,
- dostęp do danych mogą mieć tylko osoby, których zakres zadań to uzasadnia
- stosuje się hasła silne do zabezpieczenia danych osobowych,
- dostęp do miejsc, gdzie przechowywane są dane osobowe mogą mieć tylko osoby uprawnione. Dane muszą być przechowywane pod zamknięciem,
- stosuje niszcarki do dokumentów,
- stosuje się politykę czystego biurka i czystego ekranu.

11. Postanowienia końcowe

- 1) Na recepcji w widocznym miejscu powinna się znajdować klauzula informująca w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Załącznik nr 5).
- 2) Pracownik recepcji zapytany o powód dla którego gość hotelowy musi podawać takie informację jest zobowiązany do poinformowania iż jest to związane z obowiązującą ustawą z dnia 28 lipca 2023 dotyczącym ochrony małoletnich.

Załącznik nr 1 Oświadczenie gościa hotelowego nie będącego opiekunem dziecka

OŚWIADCZENIE GOŚCIA HOTELOWEGO NIE BĘDĄCEGO OPIEKUNEM DZIECKA		
DANE GOŚCIA HOTELOWEGO	IMIĘ I NAZWISKO	
	PESEL / NR DOKUMENTU	
	NR TELEFONU	
DANE DZIECKA	IMIĘ I NAZWISKO	
	PESEL / NR DOKUMENTU	
	DATA URODZENIA	
DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA	IMIĘ I NAZWISKO	
	NR TELEFONU	
REALACJA ŁĄCZĄCA GOŚCIA HOTELOWEGO Z DZIECKIEM		
JAKO OSOBA MELDUJĄCA SIĘ W HOTELU BELWEDER OŚWIADCZAM IŻ RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI WYRAZILI ZGODĘ I POWIERZYLI MOJEJ OSOBIE OPIEKĘ NAD DZIECKIEM		Podpis
UWAGI		

Administratorem jest Farmacol S.A. Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@farmacol.com.pl. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w następujących celach:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, jako niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d) RODO, w celu ochrony żywotnych interesów małoletniego dziecka, będącego gościem hotelu, dla którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym, a co do którego zachodzi wątpliwość, czy przebywa na terenie hotelu za Pani/Pana zgodą i wiedzą;
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w tym ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.

Posiada Pani/Pan prawo do realizacji poniższych praw na zasadach wskazanych w art. 15-22 RODO. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa dotyczące danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe są lub mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: dostawcom usług, w tym zaopatrującym Administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacją Administratora na podstawie stosownych umów o powierzenie przetwarzania danych; Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane: dla celów - żywotny interes małoletniego – przez okres świadczenia usług hotelarskich na rzecz małoletniego, którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym,

- a) dla celów związanych z wykonaniem obowiązków prawnych - przez czas wymagany przez obowiązujące przepisy prawa lub do czasu wykonania tych obowiązków, nie dłużej niż przez czas w jakim Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku,
- b) dla celów związanych z realizacją uzasadnionych interesów Administratora - przez okres wskazany w przepisach prawa dla przedawnienia się poszczególnego rodzaju roszczeń związanych ze świadczeniem usług hotelowych i ochroną małoletniego, ze skutkiem liczącym na koniec danego roku kalendarzowego.

Załącznik nr 2 Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO		
DANE GOŚCIA HOTELOWEGO	IMIĘ I NAZWISKO	
	PESEL / NR DOKUMENTU	
	NR TELEFONU	
DANE DZIECKA	IMIĘ I NAZWISKO	
	PESEL / NR DOKUMENTU	
	DATA URODZENIA	
REALACJA ŁĄCZĄCA GOŚCIA HOTELOWEGO Z DZIECKIEM		
		podpis
UWAGI		

Administratorem jest Farmacol S.A. Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@farmacol.com.pl. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w następujących celach:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, jako niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d) RODO, w celu ochrony żywotnych interesów małoletniego dziecka, będącego gościem hotelu, dla którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym, a co do którego zachodzi wątpliwość, czy przebywa na terenie hotelu za Pani/Pana zgodą i wiedzą;
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w tym ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.

Posiada Pani/Pan prawo do realizacji poniższych praw na zasadach wskazanych w art. 15-22 RODO. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa dotyczące danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe są lub mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: dostawcom usług, w tym zaopatrującym Administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacją Administratora na podstawie stosownych umów o powierzenie przetwarzania danych; Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane: dla celów - żywotny interes małoletniego – przez okres świadczenia usług hotelarskich na rzecz małoletniego, którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym,

- dla celów związanych z wykonaniem obowiązków prawnych - przez czas wymagany przez obowiązujące przepisy prawa lub do czasu wykonania tych obowiązków, nie dłużej niż przez czas w jakim Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku,
- dla celów związanych z realizacją uzasadnionych interesów Administratora - przez okres wskazany w przepisach prawa dla przedawnienia się poszczególnego rodzaju roszczeń związanych ze świadczeniem usług hotelowych i ochroną małoletniego, ze skutkiem liczonym na koniec danego roku kalendarzowego.

Załącznik nr 3 Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 14 RODO w związku z otrzymaniem Pani/Pana danych osobowych jako rodzica lub opiekuna prawnego dziecka przebywającego w naszym hotelu niniejszym informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest FARMACOL S.A.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@farmacol.com.pl
- Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w następujących celach:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, jako niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d) RODO, w celu ochrony żywotnych interesów małoletniego dziecka, będącego gościem hotelu, dla którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym, a co do którego zachodzi wątpliwość, czy przebywa na terenie hotelu za Pani/Pana zgodą i wiedzą;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w tym ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od gościa hotelowego przebywającego z Pani/Pana dzieckiem w hotelu lub od tego dziecka.
 5. Kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, numer PESEL lub numer paszportu, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail.
 6. Posiada Pani/Pan prawo do realizacji poniższych praw na zasadach wskazanych w art. 15-22 RODO. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, w tym uzyskania ich kopii oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Możliwość skorzystania z określonych uprawnień: - zależy od podstaw prawnych, na których oparte jest konkretne przetwarzanie, a także celu i sposobu przetwarzania danych. Administrator danych nie jest zobligowany do realizacji uprawnień, w każdym przypadku i w takim samym zakresie. Realizacji uprawnień można dokonać m.in. wysyłając żądanie pod adres ww. a także w drodze korespondencji pisemnej, lub osobiście w siedzibie Administratora.
 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa dotyczące danych osobowych.
 8. Pani/Pana dane osobowe są lub mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców: dostawcom usług, w tym zaopatrującym Administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacją Administratora na podstawie stosownych umów o powierzenie przetwarzania danych;
 9. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:
 - a) dla celów - żywotny interes małoletniego – przez okres świadczenia usług hotelarskich na rzecz małoletniego, którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym,
 - b) dla celów związanych z wykonaniem obowiązków prawnych - przez czas wymagany przez obowiązujące przepisy prawa lub do czasu wykonania tych obowiązków, nie dłużej niż przez czas w jakim Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku,
 - c) dla celów związanych z realizacją uzasadnionych interesów Administratora - przez okres wskazany w przepisach prawa dla przedawnienia się poszczególnego rodzaju roszczeń związanych ze świadczeniem usług hotelowych i ochroną małoletniego, ze skutkiem liczonym na koniec danego roku kalendarzowego.