

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w Blue Mountain Resort Sp. Z O.O.

Mając na uwadze:

- 1) poszanowanie prawa dziecka do ochrony jego godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia;
- 2) zapobieganie zdarzeniom, które mogą skutkować krzywdą dziecka podczas pobytu w Blue Mountain Resort („**Obiekt**”), w szczególności poprzez możliwie szybką reakcję na nieprawidłowości w relacjach dziecka z osobami dorosłymi, z którymi dziecko przebywa w Obiekcie;
- 3) zapewnienie bezpiecznych relacji między dzieckiem a personelem Obiektu, a w szczególności zapobieganie zachowaniom niedozwolonym wobec dziecka;
- 4) wypełnienie prawnych obowiązków nałożonych na Operator Blue Mountain resort Sp. Z O.O. 0000565779 , ul. Widok 8, 00-023 Warszawa] („**Spółka**”) jako podmiot świadczący usługi hotelarskie;

przyjmuje się niniejszy dokument Standardów Ochrony Małoletnich („**Standardy**”), który jest zbiorem obowiązujących w Obiekcie zasad oraz procedur realizujących powyższe cele.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Spółka, jako podmiot świadczący usługi hotelarskie, ma świadomość społecznej odpowiedzialności za prowadzenie tej działalności w sposób sprzyjający promowaniu pożądanych postaw społecznych w aspekcie ochrony praw dzieci.
2. Pożądane postawy społeczne obejmują w szczególności dawanie przykładu właściwego reagowania na wszelkie krzywdy wyrządzane dzieciom na obszarze Obiektu. Odpowiednie reagowanie uwzględnia zarówno natychmiastową, faktyczną reakcję na zauważone nieprawidłowości, jak i zawiadamianie powołanych do tego organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
3. Każda osoba wykonująca pracę lub inne usługi w Obiekcie powinna pozostać wyczulona na zachowania wywołujące podejrzenie, że dziecku przebywającemu w Obiekcie może dziać się krzywda. Personel Obiektu zostaje przeszkolony zarówno z zakresu identyfikowania nieprawidłowych zachowań, uzyskiwania niezbędnych informacji od dorosłych przybywających do Obiektu z dzieckiem oraz od samego dziecka, jak i sposobu reagowania na te nieprawidłowości.
4. Personel Obiektu jest świadomy konieczności identyfikowania dziecka przebywającego w Obiekcie oraz ustalenia jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą dziecko przebywa. W związku z tym, ustalone zostają zasady i procedury identyfikacji, włączając w to podstawy i cele przetwarzania danych osobowych.
5. Standardy są publikowane na stronie internetowej Obiektu oraz w widocznym miejscu w Obiekcie. Dzięki temu osoby małoletnie będą miały świadomość, że mogą zgłosić się do personelu Obiektu, aby uzyskać niezbędną pomoc, gdy dzieje im się krzywda. Osoby

dorośle uzyskają wiedzę o przyczynach, dla których personel Obiektu może oczekiwać udzielenia informacji o dzieciach i ich relacjach z dorosłymi.

6. Przez dziecko lub osobę małoletnią rozumie się każdą osobę poniżej 18 roku życia.

II. BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM OBIEKTU A MAŁOLETNIM

1. Osoby pracujące w Obiekcie z dziećmi są uprzednio weryfikowane przez Spółkę w celu ustalenia, czy ich praca z dziećmi będzie dla dzieci bezpieczna. W przypadku, gdy osoby takie są pracownikami lub współpracownikami innego podmiotu, wykonującego usługi w Obiekcie na zlecenie Spółki, Spółka nakłada umowny obowiązek weryfikacji na każdy taki podmiot. Spółka ma prawo żądać właściwego udokumentowania weryfikacji dokonanej przez ten podmiot. Podmiot ten składa wobec Spółki oświadczenie o wypełnieniu obowiązku prawnego weryfikacji swojego personelu.
2. Postanowienia poniższe stosuje się w przypadku i w zakresie odnoszącym się do prowadzenia w Obiekcie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności w Obiekcie.
3. Spółka dokonuje weryfikacji w granicach obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych. Weryfikacja obejmuje sprawdzenie historii zatrudnienia oraz weryfikację wpisów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym („**Rejestr**”). Spółka wymaga od kandydatów do pracy z dziećmi – w granicach obowiązujących przepisów – dostarczenia zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego lub rejestrów karnych innych państw, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, lub oświadczeń kandydata.
4. Spółka sprawdza osobę w Rejestrze poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby 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. Wydruk ten Spółka umieszcza w aktach osobowych osoby sprawdzanej albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi. Sprawdzenie jest ponawiane raz w roku.
5. Sprawdzenia dokonuje się niezależnie od formy zatrudnienia (również w oparciu o niedopłatne formy współpracy, np. wolontariat), płci, obywatelstwa i wieku osoby sprawdzanej. Spółka weryfikuje również osoby już zatrudnione w Obiekcie w dniu wejścia w życie Standardów.
6. Celem weryfikacji jest ustalenie, że osoby pracujące w Obiekcie z dziećmi w przeszłości nie skrzywdziły żadnego dziecka.
7. Schemat, obrazujący proces weryfikacji personelu Obiektu stanowi **Załącznik nr 1** do Standardów.
8. Każdy członek personelu Obiektu zapoznaje się z niniejszymi Standardami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
9. Każdy członek personelu Obiektu, który pracuje z dziećmi, podlega regularnym szkoleniom.
10. Spółka wyznacza osobę odpowiedzialną za kontrolę przestrzegania Standardów w Obiekcie oraz za edukację personelu.

11. Spółka nie zezwala na takie zachowania osoby pracującej w Obiekcie z dziećmi w stosunku do dzieci, jak:
 - a. inicjowanie kontaktu fizycznego, nieuzasadnionego potrzebami wynikającymi z wykonywanych obowiązków;
 - b. inicjowanie relacji z dzieckiem poza pracą;
 - c. używanie przemocy fizycznej lub słownej;
 - d. używanie wobec dzieci niemoralnych lub nacechowanych seksualnie żartów lub propozycji;
 - e. fotografowanie lub nagrywanie dziecka bez zgody dziecka i jego opiekuna, chyba że dotyczy to sytuacji, gdy wizerunek dziecka stanowi część większej całości;
 - f. opuszczanie z dzieckiem – bez uzasadnionej potrzeby – miejsca prowadzenia zajęć, zabaw itp. w których uczestniczy dziecko, bez obecności innych osób;
 - g. podawanie dziecku alkoholu i innych środków odurzających.
12. Prawidłowe relacje osoby pracującej w Obiekcie z dziećmi obejmują w szczególności:
 - a. zapewnienie dziecku komfortu w bezpośrednim kontakcie;
 - b. odnoszenie się do dziecka z szacunkiem i cierpliwością;
 - c. komunikowanie się w sposób adekwatny do wieku dziecka;
 - d. wykazywanie wobec dziecka wspierającej postawy;
 - e. informowanie dziecka o możliwości uzyskania pomocy w Obiekcie, w przypadku zauważenia niepokojących okoliczności;
 - f. sprawiedliwe i równe traktowanie dzieci, niezależnie od ich płci, wieku, niepełnosprawności i jakichkolwiek innych cech osobistych.

III. IDENTYFIKACJA MAŁOLETNIEGO W OBIEKCIE I JEGO RELACJI W STOSUNKU DO OSOBY DOROSŁEJ, Z KTÓRĄ PRZEBYWA

1. Personel Obiektu dokonuje identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Obiekcie. Czynności tych dokonuje personel recepcji Obiektu. W razie uzasadnionej potrzeby, do dokonania identyfikacji jest uprawniony również każdy inny członek personelu Obiektu.
2. Procedura identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w Obiekcie obejmuje następujące działania personelu Obiektu:
 - a. Personel Obiektu pyta gościa o dokument dziecka (np. dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną, dokument w aplikacji mObywatel) oraz dokument osoby dorosłej i odnotowuje ich dane w systemie obejmującym dane gości Obiektu.
 - b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej – personel pyta o tą relację zarówno osobę dorosłą, jak i dziecko. Spółka ustala przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem, którego treść znajduje się w **Załączniku nr 4** do Standardów.
 - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym dziecka, personel pyta, czy osoba dorosła posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców lub opiekunów prawnych na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne

oświadczenie). Informacja o istnieniu lub braku takiego dokumentu zostaje odnotowana w systemie obejmującym dane gości Obiektu.

- d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu potwierdzającego zgodę rodziców lub opiekunów prawnych, personel Obiektu prosi o numer telefonu do tych osób, a następnie dzwoni i potwierdza przebywanie dziecka w Obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych. W miarę możliwości dziecko powinno potwierdzić, że osobą, z którą nawiązany został kontakt, jest jego rodzic lub opiekun prawny.
 - e. W przypadku braku możliwości weryfikacji w sposób opisany powyżej, personel Obiektu prosi o wypełnienie oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Standardów.
- 3. W przypadku braku woli okazania dokumentu dziecka lub wskazania relacji z dzieckiem, personel Obiektu wyjaśnia, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z Obiektu i została opracowana w wykonaniu prawnych obowiązków nałożonych na obiekty świadczące usługi hotelarskie. Nadrzędnym celem pytań jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkich dzieci przebywających w Obiekcie.
 - 4. Po pozytywnym wyjaśnieniu sprawy, należy podziękować gościowi za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką.
 - 5. Jeżeli rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, pracownik recepcji Obiektu powiadamia przełożonego o tych wątpliwościach w sposób nie budzący podejrzeń dorosłego przebywającego w Obiekcie z dzieckiem. Przełożony powinien zawiadomić również służbę ochrony Obiektu, o ile znajduje się w Obiekcie. Powiadomień tych dokonuje się bez obecności gościa. Zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - 6. Przełożony pracownika recepcji Obiektu podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji lub w razie wątpliwości przejmując rozmowę ze osobą dorosłą, przybyłą do Obiektu z dzieckiem, w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
 - 7. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję i od tego momentu stosuje procedurę reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia krzywdy dziecka (pkt. IV Standardów).
 - 8. Personel innych niż recepcja działów Obiektu powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważeniu podejrzanych lub nietypowych okoliczności bądź zachowań, w szczególności wymienionych w ust. 12 poniżej.
 - 9. W sytuacji opisanej w ust. 8 powyżej, przełożony w sposób zależny od okoliczności weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne i w razie potrzeby przeprowadza działania wyjaśniające lub zawiadamia Policję.
 - 10. Personel Obiektu zachowuje szczególną ostrożność i zwraca szczególną uwagę na sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, szczególnie, gdy ze względu na niepełnosprawność od dziecka nie można uzyskać informacji potwierdzających dane podawane przez osobę dorosłą.
 - 11. Identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana, jeśli zostanie stwierdzona sytuacja nietypowa lub podejrzana, wskazująca na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka.

12. Sytuacje nietypowe lub podejrzane obejmują w szczególności (ale nie wyłącznie) wystąpienie następujących okoliczności:

RECEPCJA

- Gość unika podania swoich danych osobowych lub danych dziecka; Gość prosi o anonimowe zameldowanie lub jawnie wskazuje nieprawidłowe dane.
- Gość sprawia wrażenie, jakby nie znał danych osobowych dziecka, myli je.
- Jeśli z dzieckiem przyjeżdża więcej niż jedna osoba dorosła – osoby te podają różniące się od siebie dane dziecka.
- Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.
- Gość przyjeżdża z dzieckiem o późnej porze, sprawia wrażenie bycia w pośpiechu.
- Podczas rejestracji, dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania w Obiekcie z osobą dorosłą. Dziecko unika kontaktu wzrokowego z osobą dorosłą, z którą przyjechało.
- Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.
- Dziecko podaje niespójne odpowiedzi co do relacji z osobą dorosłą lub co do miejsca pobytu rodziców.
- Gość podczas rejestracji rozgląda się, weryfikuje układ kamer monitoringu, zasłania się przed kamerą.
- Gość zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie, jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji lub z jakąkolwiek inną osobą.
- Gość, przebywający w Obiekcie z dzieckiem wyraźnie unika innych osób podczas pobytu w Obiekcie, unika nawiązywanej przez personel rozmowy (nawet tzw. small talk).
- Gość, przebywający w Obiekcie z dzieckiem zaprasza do pokoju inne osoby, które nie są gośćmi Obiektu.
- Gość dokonuje płatności gotówką albo kartą prepaid, przy czym płatności dokonuje codziennie (np. z uwagi na to, że nie wie, jak długo będzie przebywał w Obiekcie) albo prosi inną osobę, żeby opłaciła nocleg.
- Gość wynajmuje pokój na niestandardowy okres: na godziny, na część dnia albo na bardzo długi okres.
- Gość posiada przedmioty, które mogą być przekazywane dzieciom jako prezenty.
- Gość, który przyjeżdża z dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem.
- Gość pojawia się w Obiekcie z dzieckiem, z którym się wcześniej nie meldował.
- Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.
- Gość z dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie dla osoby dorosłej, nie prosi o dostawkę.

- Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało (np. widoczna jest wyraźna różnica statusu majątkowego osoby dorosłej i dziecka).
- Dziecko przychodzi do Obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.
- Osoby dorosłe, które nie są gośćmi Obiektu, przebywają w lobby, zdają się obserwować otoczenie i kontaktują z gościem Obiektu, który przyjechał z dzieckiem.

RESTAURACJA, BAR

- Gość przebywa z dzieckiem, z którym nie był zameldowany w Obiekcie.
- Osoby z zewnątrz, niezameldowane w Obiekcie, zdają się szukać klientów i coś im oferować.
- Gość pyta personel Obiektu albo inne osoby o usługi seksualne dla dorosłych, w tym z młodymi osobami.
- Osoby nastoletnie czekają na osobę dorosłą, która je odbiera i nie wydaje się być ich rodzicem czy opiekunem.
- Dzieci, które wydają się być bez opieki, proszą o jedzenie, napoje czy pieniądze.
- Podejrzana wymiana gotówki albo upominków pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
- Dziecko wydaje się niespokojne, zdenerwowane, unika kontaktu wzrokowego.
- Osoba dorosła zachowuje się w sposób nacechowany seksualnie wobec dziecka – nie jest to naturalna i opiekuńcza relacja.
- Osoba dorosła podaje dziecku alkohol lub substancje mogące stanowić środki odurzające.
- Osoba dorosła, przebywająca wyłącznie z dzieckiem, pośpiesznie zakupuje alkohol i udaje się z nim do pokoju.
- Podczas pobytu osoba dorosła i dziecko nie przychodzą na zamówione śniadanie albo korzystają ze śniadania w nieuzasadnionym pośpiechu w porze, w której na sali znajduje się najmniej gości.

STREFA BASENOWA / SAUNA

- Osoba dorosła mimo sprzeciwu dziecka wobec obecności tej osoby udaje się wraz z dzieckiem do przebieralni, toalety, sauny.
- Dziecko wchodzące lub przebywające w strefie basenowej z osobą dorosłą jest zestresowane, wydaje się nie cieszyć z pobytu w tym miejscu.
- Osoba dorosła zachowuje się w sposób nacechowany seksualnie wobec dziecka – nie jest to naturalna i opiekuńcza relacja.
- Osoba dorosła nieprzebywająca z dzieckiem spędza czas w przestrzeni przeznaczonej dla dzieci, obserwuje dzieci.

SŁUŻBA PIĘTER, ROOM SERVICE

- Karta "Nie przeszkadzać" (lub podobna) jest stale wywieszona na drzwiach pokoju, gdzie przebywają dzieci.

- Brak zgody na sprząatanie pokoju przez cały pobyt gościa.
- Duża ilość gotówki zauważona w pokoju w widocznym miejscu (nie upoważnia to personelu do przeszukiwania osobistych rzeczy Gościa).
- Dzieci pozostawione bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzą z pokoju (np. donoszone jest im jedzenie).
- W pokoju znajdują się liczne komputery, telefony komórkowe, karty SIM, czytniki do kart płatniczych, nośniki cyfrowe (karty pamięci, płyty, pendrive) i inne podobne przedmioty, mogące wskazywać na przeprowadzanie nielegalnych transakcji lub posiadanie niedozwolonych treści.
- W pokoju, w którym przebywa gość z dzieckiem, znajduje się kamera.
- Osoba dorosła i dziecko nieczęsto wychodzą z pokoju, prawie wcale nie wychodzą albo tylko w godzinach, kiedy mało gości przemieszcza się po Obiekcie.
- Gość, przebywający z dzieckiem zamawia posiłki, napoje (w szczególności alkohol) do pokoju, nie pozwala na wniesienie posiłków do środka, oczekuje pozostawienia zamówienia na zewnątrz lub odbiera je przy minimalnie uchylonych drzwiach.
- W pokoju znajdują się ubrania dziecięce albo zabawki, mimo, że dziecko nie zostało zarejestrowane na pobyt w Obiekcie.
- W pokoju, w którym osoba dorosła zarejestrowała się z dzieckiem albo w którym przebywa niezarejestrowane dziecko, widoczna jest duża ilość alkoholu albo narkotyki.
- W pokoju, w którym osoba dorosła zarejestrowała się z dzieckiem albo w którym przebywa niezarejestrowane dziecko, znajdują się prezerwatywy lub przedmioty o charakterze erotycznym itp.

IV. PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIONEGO PODEJRZENIA KRZYWDY DZIECKA

1. W razie uzasadnionego podejrzenia, że dziecko przebywające w Obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić Policję, dzwoniąc pod numer 112. Telefon wykonuje osoba wyznaczona przez Spółkę do koordynowania przestrzegania Standardów, a w razie jego niedostępności – przełożony lub na jego polecenie pracownik, który prowadził rozmowę z gościem. W razie niedostępności przełożonego, telefon wykonuje pracownik, informując niezwłocznie o tym fakcie przełożonego.
2. Poza sytuacją, o której mowa w pkt. III ust. 8 Standardów, uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje, gdy:
 - a. dziecko ujawniło wobec pracownika Obiektu fakt krzywdzenia,
 - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c. dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie lub chaotycznie, popada w zakłopotanie;
 - d. występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie, w szczególności wymienione w pkt. III ust. 12 Standardów,

3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdy dziecka, należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z Obiektu do czasu przyjazdu Policji.
4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka. W takiej sytuacji, do czasu przybycia Policji, należy zatrzymać tę osobę w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości, pod nadzorem dwóch pracowników.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką zweryfikowanego pracownika Obiektu do czasu przyjazdu Policji.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), dla celów przyszłego ustalenia ewentualnego sprawstwa, należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło lub piło do czasu przyjazdu Policji.
7. Należy niezwłocznie zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i wydać na wniosek uprawnionych organów ścigania.
8. Każdy członek personelu Obiektu, który uczestniczył w opisanej wyżej procedurze, sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia z jego udziałem. Notatki są przekazywane Koordynatorowi Generalnemu Obiektu.

V. UWZGLĘDNIANIE SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Oceniając możliwość krzywdy dziecka, personel Obiektu uwzględnia szczególną sytuację dzieci niepełnosprawnych.
2. Personel Obiektu bierze pod uwagę, że ze względu na specyfikę niepełnosprawności, pewne zachowania dziecka lub osoby dorosłej mogą być oceniane inaczej.
3. W szczególności:
 - a. zachowania dziecka lub dorosłego, które mogą wzbudzić większą czujność w przypadku braku niepełnosprawności, będą prawidłowe w odniesieniu do dziecka niepełnosprawnego np. ze względu na szczególne potrzeby dziecka w zakresie okazywania emocji lub ich wyciszenia, konieczność uzyskiwania pomocy przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, specyfikę reakcji na dotyk;
 - b. zachowania dziecka lub dorosłego, które nie są niepokojące w przypadku braku niepełnosprawności, powinny wzbudzić szczególną czujność personelu Obiektu ze względu na specyfikę niepełnosprawności dziecka, np. brak widocznej reakcji dziecka na krzywdę.
4. Mając na uwadze specyfikę niepełnosprawności, personel Obiektu powinien wypracować zrozumiałą formę komunikacji z dzieckiem, dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych zachowań.

VI. KOMPETENCJE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU OBIEKTU

1. Za wdrożenie Standardów w Obiekcie i przygotowanie personelu Obiektu do ich stosowania odpowiada wyznaczony Administrator („**Koordynator**”).

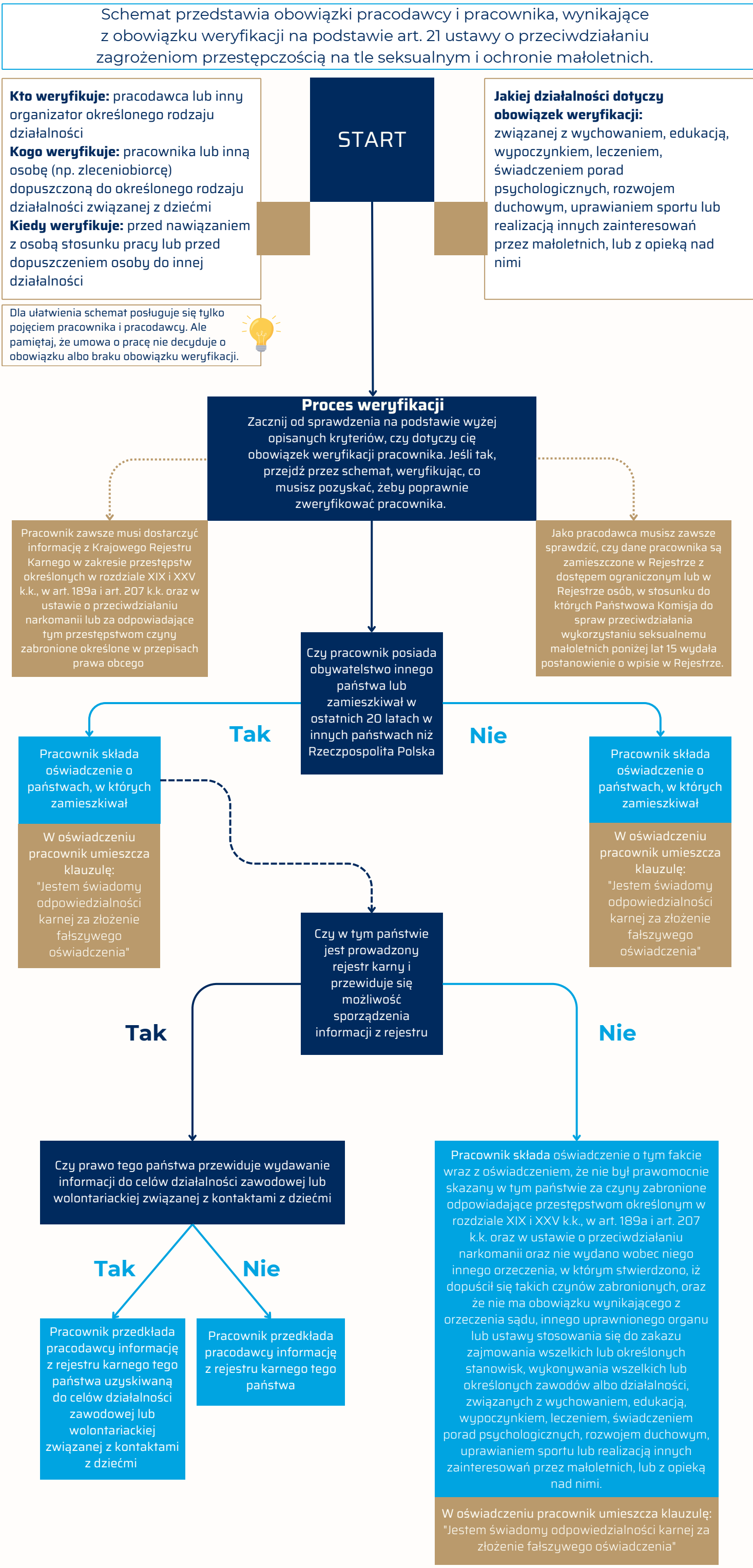
2. Koordynatorem jest wyznaczana osoba posiadająca wiedzę i umiejętności gwarantujące skuteczne wdrożenie Standardów, a w szczególności osoba, która:
 - a. posiada wiedzę o przepisach ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
 - b. zna, rozumie i przestrzega Standardów;
 - c. potrafi udzielać pierwszej pomocy;
 - d. posiada kompetencje miękkie, pozwalające na empatyczne podejście do dzieci i osób dorosłych;
 - e. potrafi identyfikować i rozwiązywać konflikty oraz inne sytuacje kryzysowe;
 - f. stale poszerza swoje kompetencje, uczestnicząc w szkoleniach z zakresu objętego Standardami;
 - g. posiada doświadczenie w pracy z dziećmi, o ile taka osoba znajduje się w zespole Obiektu i spełnia wszystkie pozostałe wymagania.
3. Koordynator dobiera odpowiednią formę szkolenia z zakresu stosowania Standardów dla aktualnego i każdego nowego członka personelu Obiektu.
4. Szkolenie może przyjąć dowolną formę, w tym webinaru lub zapoznania się z pisemnymi materiałami.
5. Fakt przeprowadzenia szkolenia zostaje odnotowany udokumentowanym oświadczeniem Koordynatora, zawierającym informację o dacie i sposobie przeprowadzenia szkolenia oraz dane członków personelu Obiektu uczestniczących w szkoleniu. Oświadczenia przechowuje Koordynator.

VII. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z wdrożeniem w Obiekcie Standardów stanowi **Załącznik nr 7** do Standardów.
2. Standardy są weryfikowane co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. Za weryfikację odpowiada Koordynator.
3. Sporządza się skróconą wersję Standardów, zawierającą informacje istotne dla dzieci przebywających w Obiekcie.
4. Do Standardów zostają załączone:
 - a. **Załącznik nr 1** – schemat weryfikacji członka personelu Obiektu
 - b. **Załącznik nr 2** – oświadczenie członka personelu Obiektu krajach zamieszkania i niekaralności
 - c. **Załącznik nr 3** – oświadczenie członka personelu Obiektu o zapoznaniu się ze Standardami
 - d. **Załącznik nr 4** – przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem podczas identyfikacji
 - e. **Załącznik nr 5** – oświadczenie osoby dorosłej o relacji z dzieckiem

- f. **Załącznik nr 6** – oświadczenie dostawcy usług outsourciungowych o zweryfikowaniu członka personelu
 - g. **Załącznik nr 7** – informacja o przetwarzaniu danych osobowych
5. Standardy obowiązują w Obiekcie od dnia 15 sierpnia 2024 r.

Weryfikacja pracownika zgodnie z przepisami ustawy “Lex Kamilek”



- PO ZAKOŃCZENIU WERYFIKACJI PRACODAWCA:**
- drukuje informację uzyskaną z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze
 - załącza tą informację oraz uzyskane od pracownika oświadczenia i informacje do akt osobowych pracownika albo innej dokumentacji związanej z dopuszczeniem tej osoby do działalności.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczenie o krajach zamieszkania i niekaralności

imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA I NIEKARALNOŚCI

Oświadczam, że jestem obywatelem/-ką następujących państw, innych niż Rzeczypospolita Polska:

PAŃSTWO	składam informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (TAK/NIE)	składam informację z rejestru karnego tego państwa w związku z tym, że jego prawo nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (TAK/NIE)

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo, którego jestem obywatelem/-ką:

PAŃSTWO	składam informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (TAK/NIE)	składam informację z rejestru karnego tego państwa w związku z tym, że jego prawo nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (TAK/NIE)

W przypadku niezłożenia informacji z rejestru karnego danego państwa, oświadczam, że:

1) prawo państwa: _____

(i) nie przewiduje jej sporządzenia **ALBO** (ii) w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego* (**niepotrzebne skreślić**);

- 2) prawo państwa: _____
(i) nie przewiduje jej sporządzenia **ALBO** (ii) w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego* (**niepotrzebne skreślić**);
- 3) prawo państwa: _____
(i) nie przewiduje jej sporządzenia **ALBO** (ii) w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego* (**niepotrzebne skreślić**);
- 4) nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w tych państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 5) nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-am się takich czynów zabronionych;
- 6) nie mam 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.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zapoznałem/-am się również z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich.

data i podpis

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

imię i nazwisko

nazwa obiektu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w ww. obiekcie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

data i podpis

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas identyfikacji

Ogólne zasady

Podczas rozmowy z gościem należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym. Na początku należy poinformować osobę dorosłą, że w Obiekcie obowiązują Standardy ochrony małoletnich i w związku z tym pracownik może zadać dodatkowe pytania, w celu weryfikacji danych dziecka. Mogą zaistnieć sytuacje, w których osoba dorosła będzie czuła się niekomfortowo, zestresuje się, wyrazi swój sprzeciw albo niezadowolenie. NIE MUSI to oznaczać, że jest ona potencjalnym przestępcą.

Rozmowę z gościem Obiektu można rozpocząć w następujący sposób

„W naszym obiekcie obowiązują procedury ochrony dzieci, które nazywa się Standardami, w związku z tym, w momencie rejestracji prosimy o przedstawienie dokumentów tożsamości wszystkich osób będących gośćmi naszego obiektu. Czy dziecko ma przy sobie dokument tożsamości, np. legitymację, paszport, dowód osobisty, inny dokument?”

Dodatkowe pytania

Jeżeli dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka, można zadać pytania, które pomogą uzyskać więcej informacji i upewnić się, czy osoba dorosła jest uprawniona do przebywania z dzieckiem w Obiekcie:

- Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
- Czy jest Pan/Pani prawnym opiekunem dziecka? Czy dziecko jest z Panem/Panią spokrewnione?
- Czy ma Pan/Pani oświadczenie od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, że może przebywać ono pod Pana/Pani opieką?
- Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
- W jakim celu podróżuje Pan/Pani z dzieckiem?

Przykładowe pytania do dziecka:

- Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
- Kim jest osoba, z którą przyjechałeś?
- Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
- Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?

Jeżeli dorosły odpowiada na pytania za dziecko, należy poinformować, że pracownik chce porozmawiać z dzieckiem. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, można podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości dziecka, konieczne może być zawiadomienie Policji. W związku z tym krótka rozmowa z dzieckiem może pozwolić uniknąć takiej sytuacji. Można również wyjaśnić, że rozmowa jest niezbędna w związku ze Standardami ochrony dzieci, jakie obowiązują w Obiekcie, a których wdrożenie jest prawnym obowiązkiem Obiektu.

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczenie osoby dorosłej o relacji z dzieckiem

Niniejsze oświadczenie jest składane w związku z nałożonym na Obiekt, na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, obowiązkiem badania relacji osoby dorosłej z towarzyszącym jej dzieckiem. Konsekwencją niepodania danych może być konieczność dokonania przez personel Obiektu identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Obiekcie lub odmowa umożliwienia pobytu w Obiekcie. W przypadku uniemożliwienia identyfikacji relacji, personel Obiektu jest uprawniony do zawiadomienia Policji. Powyższe działania mają na celu ochronę dzieci przed ich krzywdzeniem.

imię i nazwisko osoby dorosłej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- w Obiekcie przebywa ze mną dziecko:

(imię i nazwisko, data urodzenia)

- dla ww. dziecka jestem:

(proszę określić np. stopień pokrewieństwa lub inną relację)

- nie posiadam dokumentu potwierdzającego ww. relację
- jestem opiekunem prawnym dziecka* / nie jestem opiekunem prawnym dziecka*
- na pobyt dziecka ze mną wyraził zgodę opiekun prawny dziecka*:

(proszę podać imię i nazwisko opiekuna prawnego i numer kontaktowy)

- zapoznałem/-am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych, znajdującą się na odwrocie oświadczenia.

data i podpis

**niepotrzebne skreślić*

Administratorem danych osobowych jest Spółka: **Operator Blue Mountain Resort Sp. O.O., KRS 0000565779**

Spółka jest administratorem danych osobowych osoby dorosłej i dziecka, będących gośćmi Obiektu przetwarzanych w celu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i innych obowiązków wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Dane osobowe osoby dorosłej i dziecka są przetwarzane:

- a) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest konieczność identyfikacji relacji między osobą dorosłą a dzieckiem, przebywającymi w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- b) w celu ochrony żywotnych interesów dziecka;
- c) w celu wykonania prawnego obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, określonego w art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego, o ile podejrzenie jego popełnienia zostanie stwierdzone.

Podanie danych identyfikacyjnych osoby dorosłej i dziecka oraz ich relacji jest wymagane przez Spółkę. Podanie tych danych ma charakter dobrowolny, przy czym odmowa ich podania może skutkować odmową świadczenia usług hotelarskich, a także przeprowadzeniem procedury reagowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdy dziecka, zgodnie ze Standardami.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty zapewniające Spółce usługę przechowywania danych (hosting) lub usługi prawne.

Dane będą przechowywane nie dłużej niż do upływu okresu przedawnienia roszczeń związanych ze świadczeniem usług hotelarskich, chyba że ich dłuższe przechowywanie będzie konieczne dla potrzeb postępowań prowadzonych przez organy ścigania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezbędnego do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów, realizowanych przez administratora.
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pisemnie pod adresem: ul. Widok 8, 00-023 Warszawa lub emailowo pod adresem: [adrian.graf@blue Mountain Resort Sp.O.O.](mailto:adrian.graf@blue-mountain-resort.pl)

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczenie pracodawcy lub innego organizatora

Działając w imieniu:

Nazwa:
NIP:

zwanego/ej dalej: „Usługodawcą”,

oświadczam, że:

- 1) Usługodawca wypełnił obowiązki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w tym pozyskał wymagane informacje lub oświadczenia,

wobec Pana/Pani:

Imię i nazwisko:

- 2) W stosunku do wskazanej osoby Usługodawca nie stwierdził przeciwwskazań do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 3) Wskazana osoba zapoznała się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Obiekcie i zobowiązała do ich przestrzegania.
- 4) Usługodawca wdrożył własne Standardy Ochrony Małoletnich, zapoznał z ich treścią wskazaną osobę i zobowiązał ją do ich przestrzegania.

Za Usługodawcę:

(data i podpis)

POUCZENIE

Art. 21. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązki określone w ust. 2–8.

2. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone 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.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
11. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Spółka: Opertor Blue Mountain Resort Sp. Z O.O.

Standardy zostały wdrożone przez Spółkę w wykonaniu obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich („**Ustawa**”). Spółka jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji Standardów i innych obowiązków wynikających z Ustawy:

- danych osobowych osoby dorosłej i dziecka, będących gośćmi Obiektu;
- danych osobowych osób pracujących w Obiekcie z dziećmi, których dane są weryfikowane przez Spółkę w celu ustalenia, czy ich praca z dziećmi będzie dla dzieci bezpieczna.

Dane osobowe osoby dorosłej i dziecka są przetwarzane:

- a) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest konieczność identyfikacji relacji między osobą dorosłą a dzieckiem, przebywającymi w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- b) w celu ochrony żywotnych interesów dziecka;
- c) w celu wykonania prawnego obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, określonego w art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego, o ile podejrzenie jego popełnienia zostanie stwierdzone.

Podanie danych identyfikacyjnych osoby dorosłej i dziecka oraz ich relacji jest wymagane przez Spółkę. Podanie tych danych ma charakter dobrowolny, przy czym odmowa ich podania może skutkować odmową świadczenia usług hotelarskich, a także przeprowadzeniem procedury reagowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdy dziecka, zgodnie ze Standardami.

Dane osobowe osób pracujących w Obiekcie z dziećmi są przetwarzane w celu wypełnienia prawnych obowiązków administratora jako pracodawcy/organizatora, wynikających z art. 21 ust. 1 Ustawy, polegających na weryfikacji karalności takich osób, a także realizacji prawnego obowiązku tych osób do przedłożenia wymaganych zaświadczeń i oświadczeń o niekaralności. Spółka pozyska z Rejestru dane wymienione w art. 21 ust. 2 Ustawy. Osoby, których dane dotyczą mają ponadto prawne obowiązki, wynikające z art. 21 ust. 3-7 Ustawy, polegające na przedłożeniu odpowiednich zaświadczeń lub oświadczeń o niekaralności.

Odbiorcami danych gości Obiektu i personelu mogą być podmioty zapewniające Spółce usługę przechowywania danych (hosting) lub usługi prawne. Dodatkowo odbiorcą danych personelu może być podmiot zapewniający Spółce usługi kadrowe.

Dane będą przechowywane nie dłużej niż do upływu okresu przedawnienia roszczeń związanych ze świadczeniem usług hotelarskich, chyba że ich dłuższe przechowywanie będzie konieczne dla potrzeb postępowań prowadzonych przez organy ścigania. Dane osób pracujących w Obiekcie z dziećmi będą przechowywane przez okres wymagany dla przechowywania akt osobowych.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezbędnego do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów, realizowanych przez administratora.
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pisemnie pod adresem: ul. Widok 8, 00-023 Warszawa lub emailowo pod adresem: adrian.graf@blue-mountain-resort.pl