



HERBARIUM

HOTEL & SPA



REGULAMIN HOTELOWY

Dyrekcja Hotelu będzie Państwu bardzo wdzięczna za współpracę w przestrzeganiu niniejszego regulaminu, który ma służyć zapewnieniu spokoju i bezpieczeństwa pobytu wszystkich naszych Gości. Wszelkich dodatkowych informacji udzieli Państwu całodobowa recepcja hotelowa, pod numerem telefonu 52 30 77 000 (wew. 100)

§1

1. Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady świadczenia usług hotelowych i gastronomicznych, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu i jest integralną częścią zawartej pomiędzy Państwem a Hotelem umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, bądź dokonanie rezerwacji i/lub zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując czynności wymienionych w zdaniu poprzednim Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu. Akceptacja niniejszego regulaminu jest jednoznaczna z akceptacją pozostałych, obowiązujących w Hotelu regulaminów, zarządzeń i zaleceń, udostępnionych do wglądu wszystkim odwiedzającym i Gościom w obiekcie oraz na stronie internetowej hotelu: www.herbariumhotel.pl.

2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Herbarium Hotel & SPA****.

3. Regulamin dostępny jest do wglądu w recepcji hotelu oraz w każdym pokoju.

4. Na podstawie obowiązujących przepisów prawa i w celach szczegółowo wykazanych w Polityce Prywatności obiektu Herbarium Hotel & SPA**** w Chomiąży Szlacheckiej Hotel objęty jest monitoringiem wizyjnym oraz rejestracją rozmów telefonicznych. Państwa dane pobierane są wyłącznie w celach wykazanych w obowiązującej polityce prywatności, w sposób nienaruszający dóbr osobistych Gości, w tym prawa do wizerunku czy tajemnicy telekomunikacyjnej. Dane w ten sposób pobierane i przetwarzane przechowywane są przez Hotel przez okres nieprzekraczający 60 dni. Szczegółowe informacje dotyczące podstaw i sposobów przetwarzania danych osobowych przez Hotel zawarte zostały w obowiązującej Polityce Prywatności, dostępnej do wglądu Gości w recepcji hotelowej lub na stronie internetowej Hotelu, www.herbariumhotel.pl w zakładce Polityka Prywatności.

§2

1. Doba hotelowa trwa od godziny 16.00 do godziny 11.00 dnia następnego.

2. Jeżeli Gość nie określił czasu pobytu najmując pokój przyjmuje się, że pokój został wynajęty na jedną dobę.
3. W momencie zameldowania w Hotelu, Gość zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za cały pobyt i usługi objęte jego dotychczasową rezerwacją. W przypadku wcześniejszej rezygnacji spowodowanej przyczynami leżącymi po stronie Gościa, opłata za czas niewykorzystanego pobytu nie podlega zwrotowi - brak prawa do odstąpienia w przypadku Gości będących konsumentami wynika z treści art. 38 ust. 12 ustawy o prawach konsumenta.
4. Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia, Gość hotelowy powinien zgłosić w recepcji do godziny 10:00 dnia, w którym upływa termin najmu pokoju.
5. Hotel uwzględni życzenia przedłużenia pobytu w miarę posiadanych możliwości. Hotel zastrzega sobie prawo odmowy przedłużenia pobytu, w szczególności w przypadku braku dostępnych pokoi lub nie stosowania się przez Gości do niniejszego regulaminu.
6. Przedłużenie doby hotelowej następuje za opłatą. Szczegółowe informacje odnośnie opłat związanych z przedłużeniem doby dostępne są w recepcji hotelowej.
7. W przypadku niepoinformowania recepcji o chęci przedłużenia doby hotelowej we wskazanym terminie, bądź nieopuszczenia pokoju hotelowego do godziny 11:00 w sytuacji, gdy życzenie przedłużenia doby nie może zostać uwzględnione, Hotel zastrzega sobie prawo do obciążenia Gościa równowartością kosztu wynajmu pokoju na kolejną dobę.
8. Podstawą zameldowania Gościa jest okazanie w recepcji dokumentu tożsamości z fotografią oraz podpisanie karty meldunkowej.
9. W przypadku wyrażenia chęci lub konieczności otrzymania faktury za pobyt Gość zobligowany jest do poinformowania o tym fakcie recepcjonisty przed dokonaniem płatności oraz podania wszelkich danych niezbędnych do wystawienia faktury.
10. Gość hotelowy nie może samodzielnie przekazywać pokoju osobom trzecim.
11. Osoby niezameldowane w Hotelu lub nieujęte w rezerwacji mogą przebywać w pokoju hotelowym w godzinach od 7.00 do 22.00. Po godzinie 22.00, Goście zobowiązani są do zameldowania dodatkowych osób przebywających w wynajmowanym przez nich pokoju hotelowym. Obowiązek zgłoszenia dodatkowych osób spoczywa na Gościu, który wynajął pokój hotelowy oraz pociąga za sobą konieczność poniesienia stosownych opłat za pobyt, zgodnie z obowiązującym cennikiem usług. Gość hotelowy przyjmujący w pokoju niezameldowane lub nieujęte w rezerwacji osoby odpowiedzialny jest za ich działania, w tym za powstałe szkody jak za własne.
12. Hotel może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin hotelowy wyrządzając szkodę w mieniu hotelowym lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników hotelu albo innych osób przebywających w hotelu albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości lub funkcjonowania hotelu.
13. Przygotowane i oferowane pakiety pobytowe możliwe do nabycia i realizacji przez Gości nie podlegają modyfikacjom w zakresie zawartych w nich usług. Hotel zastrzega sobie prawo zmiany zawartości pakietów w wyjątkowych sytuacjach, o czym zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Gości realizujących pakiet.

§3

1. Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem. W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich do recepcji, co umożliwi nam niezwłoczną reakcję.
2. Hotel ma obowiązek zapewnić:
 - a. warunki do pełnego i nieskrępowanego wypoczynku,
 - b. bezpieczeństwo pobytu oraz ochronę danych osobowych,
 - c. profesjonalną i uprzejmą obsługę w zakresie wszystkich usług świadczonych przez Hotel,
 - d. sprzątnięcie pokoju i wykonywanie niezbędnych napraw urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko gdy wyrazi takie życzenie,
 - e. pokój wolny od usterek technicznych, gotowy do zakwaterowania Gości, w przypadku wystąpienia usterek, które nie będą mogły być usunięte hotel dołoży wszelkich starań, aby - w miarę możliwości - zmienić przydzielony, dotknięty ustereką pokój lub w inny sposób złagodzić niedogodności.
3. Na życzenie Gościa Hotel świadczy nieodpłatnie następujące usługi:
 - a. udzielania informacji związanych z pobytem i podróżą,
 - b. budzenie o wyznaczonej przez Gościa godzinie,
 - c. przechowywanie bagażu Gości zameldowanych w hotelu,
 - d. możliwość przechowywania w sejfie hotelowym pieniędzy i przedmiotów wartościowych, przy czym Hotel zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia do depozytu hotelowego przedmiotów o dużej wartości, znacznych kwot pieniężnych, przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wielkogabarytowych, których nie można umieścić w depozycie.
4. Sprzątnięcie dzienne pokoi odbywa się w godzinach od 9 do 16. W przypadku pobytu Gości z pupilem, sprzątnięcie dzienne odbywa się w godzinach wskazanych przez Gości, przy jednoczesnym zapewnieniu przez właściciela właściwej opieki nad zwierzęciem na czas sprzątnięcia.

5. Hotel zastrzega, iż w przypadku pozostawienia przez Gościa zawieszki nie przeszkadzać na drzwiach wejściowych do pokoju na czas powyżej 24 godzin i brak możliwości skontaktowania się z Gościem, dział służby pięter będzie uprawniony do komisyjnego otwarcia drzwi i wejścia do pokoju.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z jego usług w zakresie określonym przepisami art. 846-849 kodeksu cywilnego, o ile strony nie postanowiły inaczej.
7. Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną oddane do depozytu w recepcji.
8. Ze względu na komfort wszystkich Gości odwiedzających Hotel, zabronionym jest wprowadzanie zwierząt do strefy Wellness & Spa.
9. Gość powinien zawiadomić recepcję hotelową o wystąpieniu szkody niezwłocznie po jej stwierdzeniu.
10. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Gościa.
11. Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien sprawdzić dokładne zatrzasknięcie drzwi wejściowych.
12. Drzwi pokoi hotelowych zabezpieczone są zamkami magnetycznymi obsługiwanyymi za pomocą kart programowanych i wydawanych w recepcji podczas zameldowania. Dla bezpieczeństwa naszych Gości, w przypadku utraty karty Gość proszony jest o natychmiastowe zgłoszenie tego faktu w recepcji hotelowej. Recepcja ma możliwość wyrobienia duplikatu karty magnetycznej i blokady utraconej karty. Na koniec pobytu Gość zobowiązany jest zwrócić otrzymany klucz (kartę) w recepcji hotelowej.

§4

1. W hotelu obowiązuje cisza nocna, w godzinach od 22.00 do godziny 6.00.
2. Ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego zabronione jest używanie w pokojach grzałek, żelazek elektrycznych, świec i innych podobnych urządzeń, które nie stanowią wyposażenia pokoju hotelowego.
3. Odnalezione przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego Gościa w pokoju hotelowym będą odesłane wyłącznie na wyraźne życzenie Gościa, na podany adres oraz na jego koszt. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji, Hotel przechowuje pozostawione przedmioty przez maksymalny okres 3 miesięcy. Rzeczy łatwo psujące się (żywność, kosmetyki, leki) będą przechowane po wyjeździe Gościa maksymalnie do 48 godzin.
4. W pokojach hotelowych nie można przechowywać ładunków niebezpiecznych - broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych.
5. Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego, osób mu towarzyszących lub odwiedzających winy.
6. Ze względów bezpieczeństwa zabronione jest parkowanie aut na dziedzińcu. W przypadku nie zastosowania się do zakazu, Hotel obciąży właściciela pojazdu karą 300 PLN za każdą dobę parkowania.
7. W przypadku zaistnienia w pokoju hotelowym zabrudzeń biologicznych, Gość Hotelowy zostanie obciążony kwotą 500 zł na poczet konieczności pokrycia kosztów czyszczenia. Przy szczególnych zabrudzeniach biologicznych koszt wyceniany jest indywidualnie.
7. W przypadku zaistnienia w pokoju hotelowym zabrudzeń biologicznych, Gość Hotelowy zostanie obciążony kwotą 500 zł na poczet konieczności pokrycia kosztów czyszczenia. Przy szczególnych zabrudzeniach biologicznych koszt wyceniany jest indywidualnie.
8. W hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia i/lub podgrzewania tytoniu, w tym palenia i/lub podgrzewania nowatorskich wyrobów tytoniowych i palenia i/lub podgrzewania papierosów elektronicznych (za wyjątkiem wyznaczonych w tym celu miejsc). Za złamanie zakazu palenia Gość jest zobowiązany uiścić dodatkową opłatę za czyszczenie i ozonowanie pokoju, w wysokości 500 PLN.
9. Hotel jest miejscem przyjaznym zwierzętom. W przypadku Gości korzystających z usług w towarzystwie pupila wiążące są postanowienia obowiązującego w Hotelu regulaminu pobytu ze zwierzętami. Za pobyt pupila w pokoju hotelowym pobierana jest opłata zgodnie z obowiązującym aktualnie cennikiem dostępnym w recepcji hotelowej. W przypadku niezgłoszenia pobytu pupila w pokoju hotelowym pomimo jego obecności w pokoju, recepcja hotelowa nalicza automatycznie opłatę w wysokości 200 zł za dobę za 1 pupila.
10. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zdjęcia zrobione w obiekcie i udostępnione w sieci przez osoby postronne, niezwiązane z Hotelem.



HERBARIUM

HOTEL & SPA



REGULAMIN POBYTU ZE ZWIERZĘTAMI W HERBARIUM HOTEL & SPA****

Wybierając się w podróż do Herbarium Hotel & SPA****, nie muszą Państwo zostawiać swoich pupili w domu. Podczas dokonywania rezerwacji pobytu w naszym Hotelu należy poinformować o chęci przyjazdu z pupilem. W Państwa pokoju na futrzastych przyjaciół będzie czekało posłanie, miska oraz przysmaki.

W trosce o komfort Państwa oraz pozostałych Gości Hotelu prosimy o zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz przestrzeganie określonych w nim zasad. Wszelkich dodatkowych informacji udzieli Państwu całodobowa recepcja hotelowa, pod numerem telefonu:
52 30 77 000 (wew. 100).

W imieniu dyrekcji Hotelu dziękujemy za stosowanie się do poniższych warunków zwłaszcza, że regulamin służy zapewnieniu komfortu i bezpieczeństwa pobytu wszystkich Gości Hotelu.

§1

PODSTAWOWE INFORMACJE

1. Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady świadczenia usług na rzecz Gości podróżujących ze zwierzętami, odpowiedzialności oraz przebywania na terenie Hotelu zwierząt i jest integralną częścią ogólnie obowiązującego Regulaminu Hotelowego oraz zawartej pomiędzy Państwem a Hotelem umowy, do której zawarcia dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej bądź dokonanie rezerwacji i/lub zapłatę zadatku lub całej należności za pobyt w Hotelu. Dokonując czynności wymienionych w zdaniu poprzednim Gość potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające ze zwierzętami na terenie Herbarium Hotel & SPA**** w Chomiąży Szlacheckiej (dalej jako: Hotel).
3. Regulamin dostępny jest do wglądu w recepcji hotelu oraz w każdym pokoju, a także na stronie internetowej Hotelu, w zakładce: Regulamin hotelu.

§2

WARUNKI PRZYJĘCIA ZWIERZĄT W HOTELU

1. Podstawowym warunkiem pobytu zwierząt w Hotelu jest zgłoszenie przez Gościa zamiaru korzystania z usług hotelarskich z pupilem w momencie dokonywania rezerwacji.
2. Właściciel zwierzęcia zobowiązany jest do posiadania aktualnej książeczki szczepień zwierzęcia oraz jej przedstawienia do wglądu na żądanie pracowników Hotelu;
3. Hotel zastrzega możliwość nie udzielenia zgody na korzystanie z usług Hotelu w towarzystwie pupila w przypadku:
 - a) braku dostępności pokoi wyznaczonych do pobytu ze zwierzętami,
 - b) zwierząt powszechnie uznawanych za groźne lub agresywne (zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie psów Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne), a także gadów i pajęczaków;
 - c) braku aktualnej książeczki szczepień zwierzęcia i/lub odmowy jej okazania pracownikom Hotelu;
4. Właściciel zwierzęcia zobowiązany jest do posiadania w trakcie pobytu akcesoriów umożliwiających bezpieczny pobyt zwierzęcia w obiekcie oraz zapewniających bezpieczeństwo pozostałym Gości, jak między innymi smyczy, obroży, kagańca, klatki, itp., adekwatnych do potrzeb zwierzęcia, jego rozmiaru i temperamentu oraz karmy dla zwierząt, umożliwiającej wyżywienie pupila w trakcie jego pobytu w obiekcie;

§3

OPŁATA

1. Za pobyt każdego pupila w pokoju hotelowym pobierana jest opłata, zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem dostępnym w Recepcji Hotelowej. W przypadku niezgłoszenia pobytu pupila w pokoju hotelowym pomimo jego obecności w pokoju, Hotel nalicza opłatę w wysokości 200 zł za dobę za 1 pupila.
2. Część dochodu Hotelu pozyskanego tytułem opłaty, o której mowa w ust. 1 przeznaczana jest na przytulisko dla zwierząt „Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt Przyborówko”.

§4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Właściciel zwierzęcia odpowiada za wszelkie szkody i zanieczyszczenia spowodowane przez jego zwierzę i jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów z nimi związanych. Wszystkie szkody w mieniu Hotelu bądź mieniu innych Gości korzystających z usług Hotelu spowodowane przez zwierzę będą wyceniane przez Dyрекcję Hotelu, a ich kosztami będą obciążeni właściciele zwierząt.
2. W Hotelu obowiązuje zakaz wolnego puszczania zwierząt. Zwierzęta muszą być wyprowadzane na smyczy, pod opieką właściciela bądź osoby upoważnionej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pozostawione w pokoju zwierzę zakłóca pobyt innych Gości, niszczy mienie Hotelu, bądź może spowodować sytuację zagrożenia dla siebie lub innych Gości, Dyрекcja Hotelu bezzwłocznie podejmie kontakt z właścicielem w celu rozwiązania problemu. W przypadku braku możliwości podjęcia kontaktu z właścicielem zwierzęcia lub zbagatelizowania przez niego zaistniałej sytuacji, Hotel zastrzega prawo wezwania właściwych służb oraz, w przypadku pozostawienia zwierzęcia w pokoju hotelowym, komisyjnego otwarcia zajmowanego pokoju, w którym znajduje się zwierzę i przekazania zwierzęcia do najbliższego miejscowo schroniska dla zwierząt. Wszystkie koszty wynikłe z powyższych działań pokrywa właściciel zwierzęcia.

§5

POZOSTAŁE ZAPISY DOTYCZĄCE POBYTU ZWIERZĄT

1. Ze względów bezpieczeństwa sprzątnięcie pokoju, w którym przebywa zwierzę odbywa się wyłącznie podczas obecności właściciela. W celu ustalenia dogodnej godziny prosimy o kontakt z obsługą.
2. Właściciele psów są zobowiązani do sprzątnięcia nieczystości pozostawionych przez psy w otoczeniu Hotelu. Woreczki na odchody dostępne są na terenie parku.
3. Właściciele kotów są zobowiązani do posiadania kuwety z piaskiem i opróżniania jej.
4. Ze względu na komfort wszystkich Gości odwiedzających Hotel, zabronionym jest wprowadzanie zwierząt do strefy Wellness & Spa.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie dnia: 30.11.2022r. i stanowi integralną część Regulaminu Hotelowego Herbarium Hotel & Spa ****.

Dyrekcja Hotelu



★ ★ ★ ★

HERBARIUM

HOTEL & SPA



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH HERBARIUM HOTEL & SPA ****

Spis treści	
PREAMBUŁA	2
DEFINICJE	2
BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI	4
IDENTYFIKACJA MAŁOLETNIEGO ORAZ JEGO RELACJI W STOSUNKU DO OSOBY DOROSŁEJ, Z KTÓRĄ PRZEBYWA W OBIEKCIE	5
ZASADY I PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIÖNEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO JEST ZAGROŻONE	6
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECKA ORAZ ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO	7
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU HOTELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU ORAZ SPOSOBU DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNÖSI	7
SPOSÖB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁÖSZONYCH INCYDENTÖW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO	8
ZAŁĄCZNIKI	8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	9

§1

PREAMBUŁA

Mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz wytyczne Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu, w tym branży hotelarskiej i gastronomicznej, w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia, Herbarium Hotel & SPA **** w Chomiąży Szlacheckiej przyjmuje niniejszy dokument jako wzór zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa w Hotelu dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

Herbarium Hotel & SPA **** działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie poprzez zapewnienie bezpieczeństwa, szacunku i godności małoletnim Gościom Hotelu. Jako podmiot świadczący usługi hotelarskie, zobowiązujemy się do ochrony dzieci przed wszelkimi formami nadużyć: fizycznych, seksualnych, emocjonalnych i zaniedbania.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich Herbarium Hotel & SPA **** zostały przyjęte i wdrożone z uwzględnieniem przepisów obowiązujące prawa krajowego, w tym w szczególności w zakresie regulacji prawnych zawartych w Rozdziale 4b 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), pozostając dostosowanymi do charakteru i rodzaju prowadzonej działalności, obejmując swą treścią w szczególności:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w obiekcie hotelarskim i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie;
3. zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie obiektu hotelarskiego lub korzystającego z usług turystycznych jest zagrożone;
4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich Herbarium Hotel & SPA **** obowiązują na terenie obiektu hotelarskiego Herbarium Hotel & SPA **** w Chomiąży Szlacheckiej, Chomiąża Szlachecka 2, 88 - 410 Gąsawa, zaś do przestrzegania zawartych w ich treści zasad i procedur zobowiązany jest zarówno personel Hotelu, jak również rodzice, opiekuni prawni lub faktyczni dzieci oraz inne osoby, które mają styczność z najmłodszymi Gośćmi hotelu w związku z pobytem na jego terenie.

§2

DEFINICJE

Na potrzeby tego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć:

1. Hotel/Obiekt - hotel Herbarium Hotel & SPA **** w Chomiąży Szlacheckiej, Chomiąża Szlachecka 2, 88 - 410 Gąsawa,
2. Spółka - JM Solutions Sp. z o.o. z siedzibą w Piotrkowie Kujawskim, ul. Włocławska 33, 88-230 Piotrków Kujawski, zarejestrowaną przed Sądem Rejonowym w Toruniu VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego za numerem KRS: 0000430562, NIP 889-15-12-561, Regon 341316696, będącą właścicielem Hotelu;
3. Dziecko / Małoletni - każda osoba poniżej 18 roku życia.
4. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
5. Obca osoba dorosła - każdy człowiek powyżej 18 roku życia, który nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym,

6. Ochrona dzieci - działania podjęte w odpowiedzi na konkretne sygnały dotyczące dziecka lub dzieci, które mogą doznawać krzywdy lub są wykorzystywane.
7. Krzywdzenie dziecka - każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.
8. Przemoc fizyczna - celowe fizyczne krzywdzenie dziecka; obejmuje wszelkie zachowania, w których użyta jest siła fizyczna i które mają na celu spowodowanie pewnego stopnia bólu lub dyskomfortu, nawet niewielkiego. Obejmuje bicie ręką lub narzędziem, może też polegać na przykład na uderzaniu, kopaniu, potrząsaniu, rzucaniu, drapaniu, szczypaniu, gryzieniu, przypaleniu lub łamaniu kości. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
9. Zaniedbanie - brak zapewnienia podstawowych potrzeb dziecka, gdy osoby odpowiedzialne mają środki, wiedzę i dostęp do usług, aby to zrobić. Dotyczy to m.in. jedzenia, ubrania, higieny, nadzoru lub schronienia, co może skutkować poważnym uszczerbkiem na zdrowiu lub rozwoju dziecka. Obejmuje ono również brak ochrony dziecka przed narażeniem na niebezpieczeństwo.
10. Przepięstwo na szkodę dziecka - na szkodę dzieci mogą zostać popełnione wszystkie przepięstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo przepięstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko dzieciom (np. wykorzystywanie seksualne, określone art. 200 kodeku karnego). Z uwagi na specyfikę obiektów hotelarskich, w których łatwo można uzyskać możliwość odosobnienia, przepięstwami, do których najczęściej może dojść na ich terenie są przepięstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie (art. 197 kodeksu karnego), seksualne wykorzystanie niepoczytalności i bezradności (art. 198 kk), seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia (art. 199 kk), seksualne wykorzystanie osoby poniżej 15 roku życia (art. 200 kk), grooming (uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość - art. 200a kk).
11. Personel lub członek personelu - osoba zatrudniona przez Spółkę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusz, praktykant, stażysta, świadcząca pracę lub usługi na terenie Hotelu;
12. Pracownikiem zatrudnionym do pracy z dziećmi - każda osoba przyjęta do wykonywania tego typu obowiązków, w tym osoba zatrudniona w oparciu o umowę cywilnoprawną, praktykant, stażysta i wolontariusz, niezależnie od obywatelstwa i wieku tej osoby podlegająca weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym,
13. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich - wyznaczony przez Spółkę pracownik sprawujący nadzór nad realizacją i przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich (dalej Koordynator ds. Standardów).

§3

BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI

1. Zasady dotyczące Personelu mającego styczność oraz pracującego z małoletnimi:

- 1) Wdrożenie niniejszych Standardów następuje poprzez zapoznanie wszystkich aktualnie Zatrudnionych członków Personelu z treścią niniejszego dokumentu oraz regularne, cykliczne szkolenia w zakresie ochrony Małoletnich. Każdy nowo zatrudniany członek Personelu, przed rozpoczęciem pracy w Obiekcie ma obowiązek zapoznania się z obowiązującymi Standardami oraz ich przestrzegania.
- 2) Wszystkie osoby mające styczność z dziećmi podlegają właściwej, zgodnej z przepisami obowiązującego prawa weryfikacji.
- 3) Każda osoba zatrudniana w Hotelu do pracy z dziećmi podlega regularnemu, corocznemu sprawdzeniu, czy dane tej osoby nie są zamieszczone w Rejestrze Przepiępców na tle seksualnym oraz poprzez obowiązkowo przedkładane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie informacji, czy dane tej osoby nie są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym oraz ewentualnego popełnienia przepiępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przepiępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba nowo zatrudniana/delegowana składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia o tym fakcie i o niekaralności. Wyżej wskazane wyniki weryfikacji pracownika są załączane do akt osobowych osoby sprawdzanej.

4) Każdy członek Personelu mający lub mogący mieć styczność z dziećmi oraz pracujący z dziećmi zobowiązany jest również do złożenia oświadczenia o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko małoletnim.

5) W przypadku korzystania przez Hotel z podmiotów zewnętrznych lub pracowników podmiotów zewnętrznych mających styczność z dziećmi, firma outsourcingowa zobowiązana jest złożyć oświadczenie o stosowaniu standardów ochrony dzieci w jej przedsiębiorstwie.

2. Zasady komunikacji Personelu z Dziećmi:

Komunikacja Personelu z Małoletnimi odbywa się z poszanowaniem Praw Dziecka oraz w sposób dostosowany do poziomu rozwoju, wieku oraz, w przypadku ich istnienia, niepełnosprawności Dziecka. Personel, w kontakcie z Małoletnim zobowiązany jest w szczególności do :

- 1) uważnego wysłuchania Dziecka,
- 2) udzielania odpowiedzi na zadawane pytania w sposób zrozumiały, adekwatny do wieku Dziecka, z uwzględnieniem stopnia rozwoju czy niepełnosprawności,
- 3) zwracania się do Małoletnich z szacunkiem oraz z wykazaniem cierpliwości,
- 4) uwzględnia prawo Dziecka do prywatności czy wykazywanej nieśmiałości,
- 5) nie bagatelizowania przekazywanych sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu Małoletniego lub jego niepokojących wypowiedzi,

Wobec Małoletnich, niedozwolone są następujące zachowania Personelu:

- 1) ujawnianie wobec nieuprawnionych informacji dotyczących Dzieci, w tym w szczególności: wizerunku Dziecka, informacji o sytuacji rodzinnej, opiekuńczej i prawnej;
- 2) używanie wulgarnego języka czy gestów, kierowanie do Dziecka lub względem niego obraźliwych uwag,
- 3) wykorzystywanie relacji przewagi wiekowej, fizycznej lub władzy, zastraszanie, przymuszanie, grożenie Dziecku,
- 4) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, tak fizycznej jak i psychicznej,
- 5) nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym, nawiązywanie w rozmowach z małoletnim do tematów seksualności,
- 6) wypowiadanie komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym,
- 7) dotykanie w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 8) Utrwalanie w jakiegokolwiek formie wizerunku Dziecka dla celów prywatnych, w tym fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie głosu,
- 9) proponowanie i/lub sprzedaż małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji,
- 10) udostępnianie małoletnim w jakiegokolwiek formie treści erotycznych i pornograficznych;

§4

IDENTYFIKACJA MAŁOLETNIEGO ORAZ JEGO RELACJI W STOSUNKU DO OSOBY DOROSŁEJ, Z KTÓRĄ PRZEBYWA W OBIEKCIE

1. W Hotelu, jako podmiocie i miejscu świadczenia usług związanych między innymi z wypoczynkiem Dzieci, jedną z podstawowych form ochrony Małoletnich jest identyfikacja Dziecka przebywającego w Obiecku oraz jego relacji w stosunku do osób dorosłych, z którymi przebywa ono w tym Obiecku.

2. Hotel opracował wzór komunikatu, wysyłany do Gości wraz z potwierdzeniem rezerwacji informujący rezerwujących pobyt w Obiekcie, iż w związku z wdrożeniem Standardów Ochrony Małoletnich wymagany jest, aby Gość przebywający w obiekcie z Dzieckiem posiadał dokument, który wykaże, że jest on osobą dorosłą mającą prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem (np. dokument tożsamości dziecka wskazujący na pokrewieństwo, akt stanu cywilnego, orzeczenie sądu, zgoda notarialna rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem lub zgoda podpisana przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem).

3. Personel podejmuje możliwe kroki umożliwiające identyfikację Małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w Obiekcie, przy jednoczesnym zachowaniu zasad poszanowania godności osób dorosłych i Dzieci.

4. Dokonanie identyfikacji Dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie odbywa się w szczególności poprzez:

1) poinformowanie osoby dorosłej, z którą Dziecko/Dzieci przebywają w obiekcie o obowiązujących w Hotelu Standardach Ochrony Małoletnich, wdrożonych na podstawie przepisów obowiązującego prawa (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). 2) Prośbę o przedstawienie tożsamości Małoletniego oraz jego relacji w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa (rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny).

3) Prośbę o przedstawienie dokumentu tożsamości Dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad Dzieckiem w obiekcie. Do dokumentów tych zalicza się:

- dokument tożsamości dziecka wskazujący na pokrewieństwo,
- akt stanu cywilnego,
- orzeczenie sądu,
- zgoda notarialna rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem, lub
- zgoda podpisana przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem

4) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo Dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz Dziecko,

5) Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem Dziecka lub nie posiada dokumentu potwierdzającego zgody rodziców, lub dokument ten swoją treścią budzi wątpliwości co do jego sporządzenia przez osoby dorosłe, należy poprosić o numer telefonu Rodziców. Pracownik Recepcji dzwoni i potwierdza przebywanie Dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

5. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu Dziecka i/lub wskazania relacji łączących go z Dzieckiem należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z usług Hotelu bezpieczeństwa i została opracowana w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi działającymi w tym przedmiocie.

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

7. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić przełożonego - kierownika działu i/lub dyrekcję hotelu. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na tyłach recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.

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

9. Przełożony/Dyrekcja Hotelu, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmując rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.

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

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

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

§5

ZASADY I PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIIONEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO JEST ZAGROŻONE

1. W Hotelu wdrożona została procedura działania, w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka - objęta postanowieniami niniejszego paragrafu.

2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:

1) dziecko ujawniło członkom Personelu fakt krzywdzenia,

2) pracownik zaobserwował krzywdzenie,

3) dziecko 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 dzieci w pokoju osoby dorosłej.

3. Obok działań, o których mowa 7 - 12 paragrafu powyżej, tj. podejmowanych w przypadkach budzących wątpliwość co do intencji osoby dorosłej względem Małoletniego, z którym przebywa w Obiekcie, Pracownicy Personelu Hotelu zobowiązani są, w razie wystąpienia okoliczności powodujących uzasadnione przypuszczenia, że dobro Dziecka jest zagrożone, do reagowania w sposób określony w punktach poniżej.

4. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające 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 Pracownik Personelu, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.

5. W razie zaistnienia konieczności złożenia zawiadomienia, należy uniemożliwić Dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.

6. W uzasadnionych przypadkach, Pracownicy Personelu i/lub ochrona mogą dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu, z dala od widoku innych Gości Hotelu i Dziecka.

7. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.

8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji.

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

10. Po interwencji należy opisać zdarzenie, z uwzględnieniem relacji wszystkich członków Personelu będących świadkami zdarzenia i/lub w nim uczestniczących. Notatkę tą podpisują wszyscy świadkowie zdarzenia, następnie przekazując ją Koordynatorowi ds. Standardów.

§6

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECKA ORAZ ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

1. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę Dziecka i zabezpieczenia miejsca zdarzenia została zawarta w §4 pkt 9 - 12 oraz w §5 pkt 4 - 10.
2. Uprawnionymi do składania zawiadomień są Koordynator ds. Standardów, Dyrektorzy Hotelu oraz kierownicy działów oddelegowani do pełnienia dyżurów MOD (Manager on Duty).
3. W przypadkach nagłych, wymagających pilnej interwencji policji, uprawnionym do zawiadomienia policji i/lub wezwania pogotowia są wszyscy członkowie Personelu Hotelu.

§7

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU HOTELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU ORAZ SPOSOBU DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Personelu obiektu do stosowania niniejszych Standardów jest Koordynator ds. Standardów.
2. Koordynator ds. Standardów zobowiązany jest:
 - 1) do wprowadzania niezbędnych zmian do treści Standardów Ochrony Małoletnich, bieżącej aktualizacji dokumentu w związku z możliwymi zmianami przepisami prawa oraz wypracowaną, dobrą praktyką, 2) co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
 - 3) do zapoznania Personelu z niniejszymi oraz aktualizowanymi Standardami Ochrony Małoletnich,
 - 4) do przygotowywania Personelu do realizacji postanowień Standardów Ochrony Małoletnich, poprzez stosowne przeszkolenie z treści i stosowania Standardów. Szkolenie odbywa się w terminie tygodnia od daty zatrudnienia, zaś w przypadku osób już zatrudnionych lub aktualizacji treści - w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia Standardów lub ich aktualizacji. Po odbyciu szkolenia każdy z członków Personelu w nim uczestniczący składa do akt osobowych oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Hotelu oraz zobowiązaniu się do ich przestrzegania.
 - 5) regularnego, nie rzadziej niż raz do roku sprawdzenia, czy dane Personelu zatrudnianego do pracy z dziećmi nie są zamieszczone w Rejestrze Przeszłości na tle seksualnym,
 - 6) odbioru od Personelu zatrudnianego do pracy z dziećmi zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie informacji, czy dane tej osoby nie są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przeszłości na Tle Seksualnym oraz ewentualnego popełnienia przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz oświadczenia o krajach zamieszkania w ostatnich 20 latach,
 - 7) odbioru od członków Personelu mających lub mogących mieć styczność z dziećmi oraz pracujących z dziećmi oświadczeń o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko małoletnim,
 - 8) Komplectowania akt osobowych członków Personelu w zakresie wskazanym w pkt 4-6,

§8

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Koordynator ds. Standardów zobowiązany jest do dokumentowania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletnich przebywających w obiekcie.
2. Dokumentowanie zdarzeń, o których mowa w pkt 1 odbywa się poprzez sporządzenie:
 - 1) notatki ze zdarzenia, uwzględniającej relację wszystkich członków Personelu biorących udział w zdarzeniu i/lub będących jego świadkiem,
 - 2) opisu działań podjętych przez Hotel, z uwzględnieniem daty ich podjęcia,
3. Dokumentacja, o której mowa w ust.2 przechowywana jest w ramach utworzonego Rejestru Incydentów lub Zdarzeń Zagrażających Dobru Małoletniego,
4. Dokonanie wpisu w Rejestrze, o którym mowa w pkt 3 powoduje dokonanie przez Koordynator ds. Standardów przeglądu oraz ewentualnej aktualizacji obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich;

§9

ZAŁĄCZNIKI

1. Niniejsze Standardy, obok treści ujętej w niniejszym dokumencie, obejmują również Załączniki, stanowiące integralną część niniejszego dokumentu. Załączniki te stanowią:
 - 1) Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka,
 - 2) Treść komunikatu mailowego przesyłanego do Gości w związku z obowiązywaniem niniejszych standardów,
 - 3) Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym,
 - 4) Wzór oświadczenia członka Personelu o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko małoletnim, 5) Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania w ostatnich 20 latach,
 - 6) Wzór oświadczenia członka Personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu się do przestrzegania jego postanowień,
 - 7) Standardy ochrony Małoletnich (wersja dla Dzieci),
 - 8) Wzór oświadczenia o stosowaniu standardów ochrony dzieci dla podmiotów zewnętrznych, z których usług korzysta Hotel
 - 9) Ankiety Ewaluacyjne dotyczące stosowania Standardów Ochrony Dzieci w Hotelu,

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy dostępne są na stronie internetowej Hotelu, w zakładce „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH” oraz w Recepcji Obiektu.
2. Mając na uwadze konieczność zrozumienia treści postanowień niniejszych Standardów również przez osoby małoletnie, wprowadza się wersję skróconą adresowaną do Małoletnich, zawierającą informacje dla nich istotne. Wersja skrócona dostępna jest na stronie internetowej Hotelu, w zakładce „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH” oraz w Recepcji Obiektu i w pokojach hotelowych.
3. Wyznacza się Koordynatora ds. Standardów w osobie: Pani Angeliki Kwaśniewskiej (kontakt możliwy za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na adres korespondencyjny obiektu: Chomiąża Szlachecka 2, 88 - 410 Gąsawa, poczty e-mail: angelika.kwasniewska@herbariumhotel.pl , lub pod numerem telefonu: +48 52 30 77 000 - prosząc o połączenie z Panią Angeliką Kwaśniewską Koordynatorem ds. Standardów).
4. Wszelkie załączniki do niniejszych Standardów, ujęte w §9, stanowią ich integralną część.
5. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024r.