

PROCEDURA OCHRONY DZIECI W HOTELU MARATON W SZAMOTUŁACH

§ 1

1. Wszystkie zasady określone w niniejszym dokumencie zostały ustalone zgodnie z obowiązującym prawem, w tym w szczególności z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2023.1304 z późn. zm.).
2. Niniejsza Procedura określa:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie;
 - c) zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie hotelu jest zagrożone;
 - d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 2

1. Każdy pracownik dokonujący zameldowania lub obsługi gościa w hotelu, ma obowiązek poinformować gościa o przesłankach zbierania informacji o małoletnich oraz o tym, jak ważne w skali bezpieczeństwa dzieci na świecie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich.
2. W recepcji umieszcza się widoczną tabliczkę informującą o tym, że hotel dba o bezpieczeństwo dzieci i stosuje procedury ochrony małoletnich przed skrzywdzeniem.
3. Hotel Maraton zamieszcza informację o wprowadzeniu standardów także na swojej stronie internetowej.

§ 3

1. Pracownicy hotelu są zobowiązani dołożyć należytej staranności, aby zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu.
2. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, dbając o jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownicy są zobowiązani do:
 - a) utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci;
 - b) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
 - c) zachowania cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi;
 - d) słuchania uważnie dzieci i udzielania im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - e) podejmowania decyzji dotyczących dziecka przy jednoczesnym poinformowaniu go o tym i uwzględnieniu jego rozsądnych oczekiwań;
 - f) szanowania prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.

- g) pozostawienia uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbania, aby być w zasięgu wzroku innych w przypadku konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności (można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy);
 - h) zapewnienia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 - i) doceniania wkładu dzieci w podejmowane działania, traktowania równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - j) zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownikom nie wolno:
- a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
 - d) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny poprzez używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej poprzez zastraszanie, przymuszanie lub groźby;
 - e) faworyzowania dzieci;
 - f) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
 - g) utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
 - h) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - i) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców lub opiekunów dziecka;
 - j) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców lub opiekunów dziecka;
 - k) zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 - l) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - m) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, jest zobowiązany poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystował inny pracownik hotelu.

§ 4

1. Pracownicy hotelu podejmują wszelkie możliwe kroki zmierzające do identyfikowania małoletniego i jego relacji z gościem, z którym przebywa w hotelu.
2. Pracownicy winni także dokonywać wyjaśnień i informować gości o przesłankach zbierania takich informacji.
3. Podczas identyfikacji małoletniego i jego pokrewieństwa z gościem pracownik recepcji jest zobowiązany:
 - a) poprosić o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości małoletniego lub dokumentu wskazującego na pokrewieństwo, np. aktu urodzenia małoletniego, legitymacji szkolnej, paszportu;

- b) zadać dodatkowe pytania przy meldunku gościa w hotelu – jeśli to wskazane, a podane dotąd informacje budzą wątpliwości pracowników hotelu;
- 4. W przypadku braku zbieżności nazwisk gościa i małoletniego, należy dodatkowo poprosić gościa o przedstawienie dokumentu, który poświadczy pokrewieństwo między gościem a małoletnim, takich jak akt urodzenia małoletniego, dokument o zmianie nazwiska rodzica itp..
- 5. W przypadku, gdy gość nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego, należy poprosić gościa o przedstawienie:
 - a) orzeczenia sądu o opiece nad małoletnim;
 - b) zgody podpisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica lub opiekuna i numerem dokumentu tożsamości lub numerem PESEL osoby, której rodzic lub opiekun powierzył opiekę nad dzieckiem;
 - c) zgody notarialnej rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem.
- 6. W przypadku braku podania lub odmowy podania ww. danych i okazania dokumentów, pracownik recepcji ma prawo poprosić gościa o podanie numeru telefonu do rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego, celem skontaktowania się z nimi i potwierdzenia informacji uzyskanych od gościa hotelowego (należy poinformować rozmówcę o przetwarzaniu jego danych osobowych w celach związanych z ochroną interesu małoletniego i miejscu, gdzie może zapoznać się z pełną klauzulą informacyjną – Załącznik nr 4).
- 7. W razie odmowy współpracy pracownik recepcji jest zobowiązany do poinformowania managera hotelu o zaistniałej sytuacji. Przed podjęciem rozmowy z małoletnim, manager hotelu podejmuje rozmowę z osobą dorosłą, w celu pozyskania niezbędnych do identyfikacji dokumentów.
- 8. Manager hotelu może także zwrócić się do małoletniego z pytaniami o jego pokrewieństwo z gościem oraz jego dane osobowe oraz dane osobowe jego rodziców lub opiekunów prawnych, tak aby nie spowodowało to dyskomfortu u małoletniego.
- 9. Manager hotelu w razie dalszych wątpliwości zawiadamia Policję, a osoba dorosła jak i dziecko do czasu przyjazdu Policji powinni pozostać pod obserwacją personelu hotelu.
- 10. W uzasadnionych przypadkach czynności wskazane w pkt 9 i 10 podejmuje pracownik recepcji hotelu.

§ 5

- 1. Podczas identyfikacji małoletniego ma miejsce przetwarzanie danych osobowych dziecka w zakresie informacji zawartych w okazanych dokumentach oraz przekazanych przez gościa hotelowego lub rozmówcy telefonicznego.
- 2. Pracownik może zapisywać i przechowywać następujące dane osobowe małoletniego:
 - a) imię i nazwisko, wiek lub data urodzenia;
 - b) numer PESEL;
 - c) miejsce zamieszkania;
 - d) dane rodziców lub opiekunów prawnych;
 - e) pokrewieństwo z gościem hotelowym.
- 3. Dane osobowe małoletniego są zapisywane w systemie meldunkowym.
- 4. W przypadku, gdy małoletni wykazuje oznaki niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb – informacja o małoletnim może zawierać także taką informację.

§ 6

- 1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w hotelu jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić Policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia.
- 2. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia.
- 3. Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje managera hotelu.
- 4. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka ma miejsce wtedy, gdy:

- a) dziecko ujawniło wobec pracownika fakt krzywdzenia;
 - b) pracownik zaobserwował krzywdzenie;
 - c) dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie, chaotycznie, popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie, np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
5. W tej sytuacji, należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewaną o krzywdzenie dziecka oddalenie się z hotelu.
 6. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewaną. Wówczas, do czasu przybycia Policji, należy trzymać tę osobę w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości, pod nadzorem dwóch pracowników.
 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 lub 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. Z każdego zdarzenia sporządzana jest Karta interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5.

§ 7

1. Manager hotelu jest zobowiązany przeszkolić pracowników hotelu w zakresie stosowania niniejszej procedury w szczególności w zakresie konieczności reagowania i zgłaszania bez zbędnej zwłoki managerowi hotelu sytuacji nietypowych lub podejrzanych, w których istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz sposobu komunikacji z małoletnim i zachowań zabronionych.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 są przeprowadzane cyklicznie nie rzadziej niż raz na rok.
3. Co najmniej raz na dwa lata Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotulach Sp. z o.o. będzie dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny będą pisemnie udokumentowane.

§ 8

1. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.
2. Każdą osobę zatrudnianą przez hotel do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Sprawdzenie należy powtarzać co roku. Zakres danych obejmuje Załącznik nr 3.
3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z dziećmi powinny złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko dzieciom – Załącznik nr 1.

§ 9

1. Dostęp do procedury możliwy jest w hotelu i na stronie internetowej www.hotelszamotuly.pl.
2. Informacja dla małoletniego o zasadach związanych z wdrożeniem procedury stanowi załącznik nr 2 i jest dostępna w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w hotelu.

Załącznik nr 1: Wzór oświadczenia pracownika

Oświadczenie

.....
miejsce i data

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Procedurą Ochrony Dzieci obowiązującą w Hotelu Maraton w Szamotulach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznika nr 2

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Wersja skrócona dla małoletnich

1. Masz prawo czuć się bezpiecznie w Hotelu Maraton w Szamotulach.
2. Twoje prawa są bardzo ważne i będziemy ich chronić.
3. Jeśli uznasz, że zachowania naszych pracowników, klientów lub innych osób na terenie hotelu są dla Ciebie niebezpieczne, niewłaściwe, wywołują lęk, poczucie zagrożenia, dyskomfortu masz prawo zgłosić to natychmiast naszemu pracownikowi, najlepiej, jeśli będzie to manager hotelu lub inna osoba pracująca w recepcji.
4. Nie wahaj się i śmiało powiedz, dlaczego czuleś się zagrożony zachowaniem, słowami, gestami lub czymś innym, co sprawiło, że nie czujesz się bezpiecznie w hotelu.
5. Zapewniamy Cię, że do każdego Twojego zgłoszenia podejdziemy bardzo poważnie i dokładanie jest sprawdzimy.
6. Zapewniamy Cię, że to zgłoszenie, rozmowa, objęte będzie tajemnicą, po prostu nie bój się zgłosić nam, że coś jest nie tak i czujesz się z tym źle.
7. Wszystkie dodatkowe i szczegółowe informacji o Twoich prawach znajdziesz na stronie internetowej www.hotelszamotuly.pl.
8. Pamiętaj bardzo nam zależy na Twoim bezpieczeństwie i nie zostawimy Cię samego!

Załącznik nr 3: Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Zakres danych pracownika/współpracownika/stażysty niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:
Data urodzenia:
Pesel:
Nazwisko rodowe:
Imię ojca:
Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest założenie profilu organizacji.

Załącznik Nr 4

Klauzula informacyjna – do kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”), w związku z otrzymaniem Pani/Pana danych osobowych jako rodzica lub opiekuna prawnego dziecka przebywającego w naszym hotelu, niniejszym informujemy, iż:

1. W związku z powyższym Administratorem Państwa danych osobowych będzie administratorem Pani/Pana danych osobowych jest „Zakład Gospodarki Komunalnej w Szamotulach” Sp. z o.o, ul. Wojska Polskiego 14, 64-500 Szamotuly;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w „Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Szamotulach” Sp. z o.o jest Pani Aleksandra Cnota -Mikolajec; aleksandra@eduodo.pl;
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się co najmniej w jednym z niżej wskazanych celów: na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, jako niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w szczególności realizacji praw z RODO oraz praw konsumenckich; a) 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; b) 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. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, numer PESEL lub numer paszportu (jeśli Administrator otrzymał dokumenty je zawierające od gościa hotelowego przebywającego z małoletnim dzieckiem), adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail.
5. Posiada Pani/Pan prawo do realizacji poniższych praw na zasadach wskazanych w art. 15-22 RODO – pełna polityka prywatności dostępna na stronie www.hotelszamotuly.pl

Załącznik nr 5

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
	Data	Działanie
Opis działań podjętych przez Hotel		
	Data	Opis spotkania
Spotkania z opiekunami dziecka		
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli ZGK uzyskał informacje o wynikach działania	Data	Działanie