



MOLO HOTEL

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## PRZY MELDUNKU WYMAGANE JEST WYPEŁNIENIE OŚWIADCZENIA OPIEKUNA MAŁOLETNICH

### obowiązujące w hotelu

#### §1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim przebywającym na terenie hotelu oraz procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Standardy zostały opracowane zgodnie z:
  - ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
  - ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
  - przepisami dotyczącymi ochrony dzieci i przeciwdziałania przemocy.
3. Celem Standardów jest:
  - zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim,
  - przeciwdziałanie przemocy i krzywdzeniu dzieci,
  - określenie zasad reagowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka,
  - wskazanie obowiązków personelu hotelu.
4. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, praktykantów, stażystów oraz osoby wykonujące obowiązki na terenie hotelu.

---

#### §2. Definicje

1. Małoletni / dziecko – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – każde działanie lub zaniechanie skutkujące naruszeniem praw, dobra lub bezpieczeństwa dziecka, w szczególności:

- przemoc fizyczna,
  - przemoc psychiczna,
  - wykorzystywanie seksualne,
  - zaniedbanie.
3. Personel – wszystkie osoby zatrudnione lub współpracujące z hotelem, niezależnie od formy zatrudnienia.
  4. Opiekun dziecka – rodzic, opiekun prawny lub osoba upoważniona do sprawowania opieki nad dzieckiem.
- 

### **§3. Zasady zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim**

1. Hotel prowadzi działalność z poszanowaniem praw dziecka oraz zasad ochrony małoletnich.
  2. Personel zobowiązany jest do:
    - traktowania dzieci z szacunkiem,
    - zachowania cierpliwości i kultury osobistej,
    - reagowania na wszelkie niepokojące sytuacje,
    - unikania zachowań mogących naruszać godność dziecka.
  3. Niedopuszczalne jest:
    - stosowanie przemocy wobec dziecka,
    - zawstydzanie, poniżanie lub upokarzanie,
    - pozostawianie z dzieckiem w odosobnionym miejscu bez uzasadnienia,
    - nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym lub niestosownym,
    - utrwalanie wizerunku dziecka bez zgody opiekuna.
  4. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie w granicach społecznie akceptowalnych i uzasadnionych sytuacją.
- 

### **§4. Weryfikacja personelu**

1. Hotel dokonuje weryfikacji osób zatrudnianych do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Osoby mające kontakt z małoletnimi mogą zostać zobowiązane do przedstawienia informacji z Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym oraz zaświadczenia o niekaralności.
3. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich i potwierdza ten fakt podpisem.

---

## **§5. Zasady identyfikacji dziecka i opiekuna**

1. W przypadku pobytu dziecka w hotelu personel recepcji może zweryfikować relację między dzieckiem a osobą dorosłą sprawującą nad nim opiekę.
2. W sytuacjach budzących wątpliwości personel ma prawo:
  - poprosić o dokument potwierdzający tożsamość,
  - poprosić o dokument potwierdzający prawo do opieki nad dzieckiem,
  - odmówić realizacji usługi lub zameldowania do czasu wyjaśnienia sytuacji.
3. Personel powinien zwracać uwagę na sytuacje mogące świadczyć o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka.

---

## **§6. Procedura reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia dziecka, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przełożonego lub osoby odpowiedzialnej za wdrożenie Standardów.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy:
  - zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
  - wezwać Policję lub odpowiednie służby,
  - sporządzić notatkę służbową.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka hotel może zawiadomić:
  - Policję,
  - prokuraturę,
  - sąd rodzinny,
  - ośrodek pomocy społecznej.
4. Wszelkie działania powinny być prowadzone z poszanowaniem dobra dziecka oraz zasad poufności.

---

## **§7. Zasady korzystania z wizerunku dziecka**

1. Utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
  2. Zabrania się publikowania danych umożliwiających identyfikację dziecka bez wymaganej zgody.
  3. Zdjęcia dzieci mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach zgodnych z udzieloną zgodą.
- 

## **§8. Zasady korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych**

1. Hotel podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpiecznego korzystania z internetu przez małoletnich.
  2. W przypadku udostępniania urządzeń elektronicznych dzieciom personel powinien dbać o ograniczenie dostępu do treści nieodpowiednich.
- 

## **§9. Osoba odpowiedzialna za Standardy**

1. Zarząd hotelu wyznacza osobę odpowiedzialną za:
    - wdrożenie Standardów,
    - szkolenie personelu,
    - monitorowanie przestrzegania procedur,
    - aktualizację dokumentacji.
  2. Dane osoby odpowiedzialnej są dostępne dla pracowników hotelu.
- 

## **§10. Szkolenia personelu**

1. Personel hotelu jest regularnie szkolony w zakresie:
    - ochrony małoletnich,
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
    - zasad reagowania w sytuacjach zagrożenia.
  2. Szkolenia mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub online.
-

## **§11. Dokumentowanie zdarzeń**

1. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka powinno zostać udokumentowane.
  2. Dokumentacja obejmuje:
    - datę i miejsce zdarzenia,
    - opis sytuacji,
    - podjęte działania,
    - dane osób uczestniczących w interwencji.
  3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 

## **§12. Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe dzieci oraz ich opiekunów podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  2. Dostęp do informacji dotyczących dziecka mają wyłącznie osoby upoważnione.
- 

## **§13. Postanowienia końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od dnia ich wdrożenia.
2. Dokument podlega okresowej aktualizacji, nie rzadziej niż raz na 2 lata.
3. Standardy są udostępniane:
  - pracownikom hotelu,
  - gościom hotelowym na życzenie,
  - na stronie internetowej hotelu.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.