

HOTEL ZAMEK CENTRUM ****

ul. Panieńska 15, 70-535 Szczecin

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Hotelu Zamek Centrum****

Wersja: 1.0 | sierpień 2024 r.

Dokument do przyjęcia zarządzeniem osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu.

Dane podmiotu: Hotel Zamek Centrum**** spółka jawna Bronisław Kubel, Jarosław Kubel

Adres: Panieńska 15, 70-535 Szczecin | tel. +48 91 852 27 77 | e-mail: recepcja@hotelzamek.pl

ZARZĄDZENIE WPROWADZAJĄCE STANDARDY

ZARZĄDZENIE NR/2024

osoby uprawnionej do reprezentacji Hotelu Zamek Centrum**** spółka jawna Bronisław Kubel,
Jarosław Kubel

z dnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Hotelu Zamek Centrum****

Na podstawie art. 22c ust. 3 w związku z art. 22c ust. 4–7 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) zarządza się, co następuje:

1. § 1. Wprowadza się do stosowania w Hotelu Zamek Centrum**** Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. § 2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, zleceniobiorców i inne osoby wykonujące czynności na terenie hotelu, w zakresie odpowiadającym ich obowiązkom i kontaktom z małoletnimi.
3. § 3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest:
4. § 4. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się ze Standardami w formie określonej w dokumencie.
5. § 5. Standardy podlegają udostępnieniu na stronie internetowej hotelu oraz w widocznym miejscu w hotelu, w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
6. § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpis osoby uprawnionej:

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Hotelu Zamek Centrum****, ul. Panieńska 15, 70-535 Szczecin

§ 1. Cel i zakres Standardów

1. Celem Standardów jest zapewnienie małoletnim przebywającym w Hotelu Zamek Centrum**** ochrony przed krzywdzeniem oraz określenie zasad postępowania personelu w sytuacjach, w których istnieje uzasadnione przypuszczenie, że dobro małoletniego może być zagrożone.
2. Standardy są dostosowane do charakteru działalności hotelarskiej i obejmują w szczególności pobyt gości, proces rezerwacji i zameldowania, obsługę pokoi, restauracji i wydarzeń, korzystanie ze strefy wellness/SPA, kontakt z personelem oraz sytuacje interwencyjne.
3. Standardy dotyczą Hotelu Zamek Centrum**** przy ul. Panieńskiej 15 w Szczecinie. Objęcie nimi innych obiektów lub lokali prowadzonych przez ten sam podmiot wymaga jednoznacznego wskazania w zarządzeniu lub odrębnym dokumencie.

§ 2. Podstawowe zasady

- dobro i bezpieczeństwo małoletniego jest traktowane jako wartość nadrzędna;
- każdy pracownik reaguje na uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- interwencja powinna być spokojna, proporcjonalna, niedyskryminująca i ukierunkowana na ochronę dziecka;
- personel nie prowadzi własnego postępowania wyjaśniającego ponad zakres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa i przekazania informacji właściwym osobom lub służbom;
- informacje dotyczące dziecka są przekazywane wyłącznie osobom, które muszą je znać ze względu na wykonywane obowiązki lub podstawę prawną;
- małoletni ma prawo do poszanowania godności, prywatności i granic osobistych.

§ 3. Definicje

Małoletni/dziecko: osoba, która nie ukończyła 18 lat.

Personel: pracownicy, osoby wykonujące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykanci, stażyści, osoby świadczące usługi na rzecz hotelu oraz inne osoby, które w związku z wykonywanymi zadaniami mogą mieć kontakt z małoletnimi.

Hotel: Hotel Zamek Centrum**** przy ul. Panieńskiej 15 w Szczecinie.

Opiekun dziecka: rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do sprawowania faktycznej opieki nad dzieckiem.

Krzywdzenie: działanie lub zaniechanie naruszające dobro, godność, bezpieczeństwo lub prawa małoletniego, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystanie lub przemoc rówieśnicza.

Interwencja: działania podejmowane w związku z uzasadnionym przypuszczeniem, że dobro małoletniego jest zagrożone.

Osoba odpowiedzialna za Standardy: osoba wyznaczona przez podmiot do nadzoru nad wdrożeniem, szkoleniem, monitoringiem i aktualizacją Standardów.

§ 4. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi

1. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem, cierpliwością i poszanowaniem jego godności.
2. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej;
 - wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, grożenie lub obrażanie;
 - naruszanie nietykalności fizycznej, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionej koniecznością ochrony życia lub zdrowia;
 - nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym;
 - składanie propozycji o charakterze seksualnym, komentowanie wyglądu lub seksualności dziecka;
 - wykonywanie, przechowywanie lub rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań małoletniego w sposób niezgodny z prawem lub zasadami hotelu;
 - proponowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych;
 - wykorzystywanie przewagi służbowej, ekonomicznej lub sytuacyjnej wobec dziecka;
 - wymuszanie zwierzeń dotyczących życia prywatnego lub seksualności;
 - kontakt z dzieckiem za pośrednictwem prywatnych kont społecznościowych lub prywatnych komunikatorów, jeżeli nie jest to konieczne do wykonania obowiązków i nie ma odpowiedniej podstawy organizacyjnej.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim powinien ograniczać się do sytuacji koniecznych, uzasadnionych bezpieczeństwem, pomocą lub potrzebą wykonania usługi, z poszanowaniem granic dziecka.
4. W miarę możliwości rozmowy z małoletnim prowadzi się w miejscu dostępnym dla innych osób. Jeżeli sytuacja wymaga wejścia do pokoju, pracownik wykonuje wyłącznie czynność służbową i respektuje prywatność gościa.

§ 5. Relacje między małoletnimi

- małoletni powinni traktować się z szacunkiem i nie naruszać wzajemnie swoich granic;
- zabroniona jest przemoc fizyczna, groźby, wyśmiewanie, poniżanie, nękanie i publikowanie materiałów naruszających prywatność innego dziecka;
- personel reaguje, jeżeli jest świadkiem przemocy lub otrzyma wiarygodną informację o takim zdarzeniu.

§ 6. Zasady identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą

1. Hotel stosuje procedurę identyfikacji małoletniego i ustalenia jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie, w zakresie niezbędnym do zapewnienia ochrony małoletniego.
2. Przy zwykłym zameldowaniu hotel stosuje standardowe procedury meldunkowe. Nie pobiera od rodzin dodatkowych danych ani dokumentów wyłącznie z tego powodu, że w składzie gości znajduje się małoletni.
3. Jeżeli okoliczności pobytu, zachowanie osoby dorosłej lub małoletniego albo inne informacje wzbudzają uzasadnione podejrzenie zagrożenia dobra dziecka, pracownik recepcji może – z zachowaniem dyskrecji i poszanowaniem prywatności – poprosić o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby dorosłej i małoletniego albo o wyjaśnienie charakteru relacji między nimi.
4. Szczególną uwagę zwraca się na sytuacje, gdy:

- dziecko wyraźnie sygnalizuje, że nie zna osoby dorosłej lub nie chce z nią przebywać;
- osoba dorosła unika odpowiedzi na podstawowe pytania dotyczące opieki nad dzieckiem, a okoliczności pobytu są nietypowe;
- zachowanie dorosłego wobec dziecka jest przemocowe, kontrolujące, seksualizujące lub budzi uzasadniony niepokój;
- dziecko prosi pracownika o pomoc lub sygnalizuje zagrożenie.

5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia pracownik nie konfrontuje osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka w sposób, który mógłby zwiększyć zagrożenie. Niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za Standardy lub kierownikowi zmiany oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba, Policji lub innym właściwym służbom.

§ 7. Procedura interwencji – zasady ogólne

1. Każdy pracownik, który zauważy sytuację zagrażającą małoletniemu albo otrzyma wiarygodną informację o takim zdarzeniu, podejmuje działania adekwatne do zagrożenia i przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za Standardy lub kierownikowi zmiany.
2. Pracownik zapewnia dziecku bezpieczeństwo i w razie potrzeby odseparowuje je od źródła zagrożenia.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownik zawiadamia służby ratunkowe pod numerem 112.
4. Niezwłocznie poinformuj osobę odpowiedzialną za Standardy lub kierownika zmiany.
5. Zapisz podstawowe fakty: kto, kiedy, gdzie, co zaobserwowano lub co zostało zgłoszone; nie dodawaj własnych ocen.
6. Nie przesłuchuj dziecka i nie próbuj samodzielnie ustalać winy.
7. Osoba odpowiedzialna podejmuje dalsze czynności, w tym decyzję o zawiadomieniu właściwych służb lub sądu opiekuńczego, zgodnie z przepisami prawa.

§ 8. Rozmowa z małoletnim, który zgłasza krzywdzenie

- wysłuchaj spokojnie i pozwól dziecku mówić własnymi słowami;
- nie okazuj niedowierzania ani oburzenia wobec dziecka;
- nie obiecuj zachowania całkowitej tajemnicy – wyjaśnij, że możesz być zobowiązany do przekazania informacji osobom, które pomogą zapewnić bezpieczeństwo;
- nie zadawaj pytań sugerujących odpowiedź;
- nie naciskaj na szczegóły, których dziecko samo nie podaje;
- powiedz dziecku, że dobrze zrobiło, mówiąc o sytuacji;
- zapewnij, że jego bezpieczeństwo jest ważne;
- po rozmowie niezwłocznie przekaż informację osobie odpowiedzialnej.

§ 9. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego pracownik nie czeka na zgodę przełożonego, lecz podejmuje niezbędne działania ratunkowe i wzywa odpowiednie służby pod numerem 112.
2. Jeżeli dziecko pozostaje bez opieki i wymaga natychmiastowego zabezpieczenia, hotel podejmuje działania w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa do czasu przybycia właściwych służb lub osoby uprawnionej do opieki.

§ 10. Podejrzenie wykorzystania seksualnego

1. Każde uzasadnione podejrzenie wykorzystania seksualnego małoletniego traktuje się jako sytuację wysokiego ryzyka.
2. Personel nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego ani nie informuje osoby podejrzewanej o planowanych działaniach, jeżeli mogłoby to utrudnić ochronę dziecka lub czynności organów.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy zapewnia niezwłoczne podjęcie działań przewidzianych prawem, w szczególności – stosownie do okoliczności – zawiadomienie Policji lub prokuratury oraz zawiadomienie sądu opiekuńczego.

§ 11. Dziecko pozostawione bez opieki

1. Jeżeli pracownik stwierdzi, że małoletni pozostaje bez opieki w sytuacji, która może zagrażać jego bezpieczeństwu, nie pozostawia dziecka bez pomocy.
2. Jeżeli możliwe jest bezpieczne skontaktowanie się z opiekunem, hotel podejmuje próbę kontaktu. W sytuacji zagrożenia lub braku możliwości zapewnienia opieki zawiadamia właściwe służby.

§ 12. Pokoje hotelowe i wejście personelu do pokoju

- pracownik wchodzi do pokoju wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, zgodnie z procedurami hotelu;
- jeżeli w pokoju przebywa małoletni bez opiekuna, pracownik nie podejmuje niepotrzebnej rozmowy ani kontaktu;
- w przypadku konieczności wykonania czynności technicznej lub serwisowej pracownik informuje o celu wejścia i wykonuje tylko niezbędną czynność;
- w razie ujawnienia sytuacji zagrażającej dziecku pracownik stosuje procedurę interwencji.

§ 13. Restauracja, wydarzenia i imprezy

Podczas przyjęć, komunii, chrzcin, urodzin i innych wydarzeń organizowanych w hotelu personel zwraca uwagę na bezpieczeństwo małoletnich. W przypadku przemocy, nietrzeźwości opiekuna uniemożliwiającej sprawowanie opieki, zagrożenia seksualnego lub innego poważnego zagrożenia stosuje się procedurę interwencji.

Hotel posiada restaurację oraz organizuje niewielkie wydarzenia okolicznościowe; Standardy stosuje się również podczas takich wydarzeń.

§ 14. SPA, wellness, sauna, siłownia i zabiegi

- personel respektuje prywatność małoletnich i nie wykonuje nieuzasadnionych czynności wymagających kontaktu fizycznego;
- zabiegi i masaże wobec małoletnich mogą być wykonywane wyłącznie zgodnie z ofertą hotelu, obowiązującymi zasadami oraz po spełnieniu wymaganych warunków zgody opiekuna;
- pracownik nie wykonuje fotografii ani nagrań małoletniego w strefach prywatnych;
- każde zachowanie dorosłego wobec dziecka w strefie wellness, które może wskazywać na krzywdzenie, wymaga reakcji zgodnej z procedurą.

§ 15. Internet, urządzenia elektroniczne i wizerunek

1. Hotel zapewnia dostęp do Wi-Fi w pokojach. Korzystanie z Internetu przez gości odbywa się na zasadach określonych przez hotel i dostawcę usługi. Standardy hotelu nie zastępują obowiązków

dostawcy usługi ani nie stanowią standardów wymaganych dla placówek, o których mowa w art. 22b ustawy.

2. Personel nie kontaktuje się z małoletnim za pośrednictwem prywatnych profili ani nie prosi go o przesyłanie prywatnych zdjęć.

3. Utrwalanie i publikowanie wizerunku małoletniego odbywa się wyłącznie na podstawie właściwej podstawy prawnej i z poszanowaniem prawa do prywatności.

§ 16. Osoby z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami

Wszystkie działania prowadzi się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb małoletniego, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności, szczególnych potrzeb edukacyjnych, komunikacyjnych lub zdrowotnych. Niepełnosprawność lub sposób komunikowania się dziecka nie może być powodem dyskryminacji.

§ 17. Personel i przygotowanie do stosowania Standardów

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy organizuje szkolenie personelu odpowiednio do zakresu jego obowiązków.

2. Szkolenie obejmuje co najmniej: rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, zasady bezpiecznych relacji, identyfikację małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, procedurę interwencji, zasady dokumentowania i ochronę danych.

3. Odbycie szkolenia dokumentuje się listą obecności lub indywidualnym oświadczeniem pracownika.

4. Nowy pracownik powinien zostać zapoznany ze Standardami przed dopuszczeniem do samodzielnego wykonywania czynności związanych z kontaktem z gośćmi, jeżeli zakres jego pracy może obejmować kontakt z małoletnimi.

§ 18. Weryfikacja osób wykonujących pracę lub działalność związaną z małoletnimi

1. Obowiązki weryfikacyjne określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. dotyczą osób dopuszczanych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi. Sam fakt kontaktu pracownika hotelu z małoletnim podczas wykonywania zwykłych czynności hotelowych nie powoduje automatycznie obowiązku weryfikacji z art. 21.

2. Jeżeli hotel powierza konkretnej osobie wykonywanie czynności objętych art. 21 ustawy, przed dopuszczeniem tej osoby do takiej działalności hotel realizuje wymagane prawem sprawdzenia, w szczególności uzyskuje informację z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, a także wymaganą informację z Krajowego Rejestru Karnego. W przypadku osób będących cudzoziemcami lub osób, które zamieszkiwały za granicą, stosuje się odpowiednio wymagania art. 21 ust. 4–8 ustawy.

3. Informacje i oświadczenia uzyskane na podstawie art. 21 ustawy przechowuje się w aktach osobowych albo w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i ograniczeniem dostępu do osób upoważnionych.

4. Zakres stanowisk i czynności podlegających weryfikacji ustala się na podstawie rzeczywistego zakresu obowiązków. W szczególności należy przeanalizować osoby, którym powierzono

samodzielną opiekę nad dziećmi, organizowanie zajęć lub czasu wolnego dla dzieci, prowadzenie aktywności sportowych albo innych zajęć przeznaczonych dla małoletnich.

5. W razie wątpliwości, czy dana osoba podlega art. 21 ustawy, zakres jej czynności należy przed dopuszczeniem do pracy ocenić pod kątem rzeczywiście wykonywanej działalności, a nie wyłącznie nazwy stanowiska.

§ 19. Osoba odpowiedzialna za Standardy

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy:

koordynuje wdrożenie Standardów;

prowadzi lub organizuje szkolenia;

przyjmuje informacje o zdarzeniach, jeżeli zostało jej to powierzone;

nadzoruje dokumentowanie interwencji;

koordynuje okresowy przegląd i aktualizację Standardów;

prowadzi dokumentację potwierdzającą zapoznanie personelu ze Standardami.

2. Dane osoby odpowiedzialnej:

imię i nazwisko

stanowisko

telefon

e-mail

§ 20. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

1. Każde istotne zgłoszenie lub interwencję dokumentuje się na Karcie Interwencji stanowiącej załącznik nr 2.

2. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.

3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione, w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków.

4. Dokumentacja jest przechowywana przez okres wynikający z przepisów prawa oraz wewnętrznych zasad retencji dokumentacji. Jeżeli przepisy szczególne przewidują dłuższy okres, stosuje się ten okres.

§ 21. Współpraca z Policją, prokuraturą i sądem opiekuńczym

1. Hotel współpracuje z właściwymi organami w zakresie wymaganym prawem.

2. Zawiadomienia składa osoba wskazana w zarządzeniu lub Standardach, z zastrzeżeniem, że każdy pracownik ma prawo i w sytuacjach wymaganych prawem obowiązek niezwłocznie zawiadomić właściwe służby.

3. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownik korzysta z numeru alarmowego 112.

§ 22. Monitoring, ocena i aktualizacja Standardów

1. Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z oceny

dokumentuje się na piśmie. Standardy mogą być również przeglądane częściej, w szczególności po istotnej zmianie prawa, zmianie organizacji pracy hotelu lub wystąpieniu zdarzenia wskazującego na potrzebę zmiany procedur.

2. Z oceny sporządza się pisemne wnioski oraz, w razie potrzeby, projekt zmian.

3. Osoba odpowiedzialna za Standardy może rekomendować coroczny przegląd praktyczny, nawet jeżeli ustawowy termin dwuletni jeszcze nie upłynął.

§ 23. Udostępnianie Standardów

1. Pełna wersja Standardów jest dostępna na stronie internetowej hotelu oraz w miejscu dostępnym dla gości i personelu.

2. Skrócona wersja, napisana językiem zrozumiałym dla małoletnich, jest dostępna w widocznym miejscu.

3. Personel informuje rodziców/opiekunów, na ich prośbę, gdzie można zapoznać się z pełną wersją Standardów.

§ 24. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania Standardów w zakresie odpowiadającym jego obowiązkom.

2. Standardy nie zastępują przepisów prawa ani obowiązku reagowania w sytuacji bezpośredniego zagrożenia.

3. W przypadku sprzeczności postanowień Standardów z bezwzględnie obowiązującym przepisem prawa stosuje się przepis prawa.

4. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu. Dokument został opracowany dla stanu prawnego obowiązującego w sierpniu 2024 r. i wymaga ponownego przeglądu przed wykorzystaniem jako dokumentu obowiązującego w późniejszym okresie.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – PROCEDURA IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO

Instrukcja dla recepcji i personelu

A. Kiedy zwrócić szczególną uwagę?

- gdy zachowanie dorosłego lub dziecka wskazuje na strach, przymus lub zagrożenie;
- gdy dziecko prosi o pomoc lub sygnalizuje, że nie chce przebywać z dorosłym;
- gdy okoliczności pobytu są nietypowe i występują dodatkowe sygnały ryzyka;
- gdy pracownik obserwuje zachowanie o charakterze przemocowym lub seksualizującym.

B. Jak rozmawiać?

- zachowaj spokój i dyskrecję;
- nie oskarżaj i nie sugeruj odpowiedzi;
- zadawaj tylko pytania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i wykonania obowiązków;
- jeżeli sytuacja tego wymaga, poproś o pomoc przełożonego.

C. Gdy pojawia się uzasadnione podejrzenie

- Niezwłocznie zabezpiecz dziecko przed bezpośrednim zagrożeniem.
- Powiadom osobę odpowiedzialną za Standardy/kierownika zmiany.
- Przy bezpośrednim zagrożeniu zadzwoń 112.
- Nie konfrontuj osoby podejrzewanej, jeżeli może to zwiększyć ryzyko.
- Udokumentuj fakty w Karcie Interwencji.

ZAŁĄCZNIK NR 2 – KARTA INTERWENCJI

1. Data i godzina zgłoszenia:
2. Osoba zgłaszająca:
3. Dane małoletniego, jeżeli są znane:
4. Miejsce zdarzenia:
5. Osoba/osoby, których dotyczy zgłoszenie:
6. Opis zaobserwowanych lub zgłoszonych faktów (bez ocen):
.....
.....
.....
7. Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka:
.....
.....
8. Osoba powiadomiona:
9. Czy wezwano Policję/112? TAK / NIE. Jeżeli tak, data/godzina:
10. Czy zawiadomiono sąd opiekuńczy/prokuraturę? TAK / NIE / NIE DOTYCZY
11. Dalsze działania i ustalenia:
.....
12. Podpis osoby sporządzającej:

ZAŁĄCZNIK NR 3 – OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, niżej podpisany/a, zatrudniony/a / współpracujący/a z Hotel Zamek Centrum****, oświadczam, że:

- zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Hotelu Zamek Centrum****;
- rozumiem zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi;
- znam procedurę identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą;
- znam procedurę reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- wiem, komu należy zgłosić zdarzenie;
- zobowiązuje się do przestrzegania Standardów.

Data: Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 4 – STANDARDY W WERSJI SKRÓCONEJ DLA MAŁOLETNICH

MASZ PRAWO CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE W HOTELU

W Hotelu Zamek Centrum**** każdy ma obowiązek szanować Ciebie i Twoje granice.

- Nikt nie może Cię bić, straszyć, poniżać ani obrażać.
- Nikt nie może dotykać Cię w sposób, którego nie chcesz.
- Nikt nie może namawiać Cię do zachowań seksualnych ani prosić o intymne zdjęcia.
- Możesz powiedzieć „NIE”, jeżeli coś Ci się nie podoba albo sprawia, że czujesz się źle.
- Jeżeli ktoś Cię krzywdzi albo boisz się o siebie lub inną osobę, powiedz o tym pracownikowi hotelu, któremu ufasz.
- Możesz poprosić, aby w rozmowie z Tobą uczestniczyła jeszcze jedna dorosła osoba.
- Jeżeli jesteś w bezpośrednim niebezpieczeństwie, możesz zadzwonić pod 112 albo poprosić dorosłego o pomoc.
- Jeśli powiesz pracownikowi o czymś ważnym, potraktujemy to poważnie i podejmiemy działania, aby zapewnić Ci bezpieczeństwo.

WAŻNE NUMERY: 112 – numer alarmowy. 116 111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży. W sytuacji zagrożenia możesz również zwrócić się do dowolnego pracownika hotelu.

Pamiętaj: to nie jest Twoja wina, jeżeli ktoś Cię krzywdzi. Masz prawo prosić o pomoc.

ZAŁĄCZNIK NR 5 – CHECKLISTA DLA KIEROWNIKA / OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

- ☐ Standardy przyjęte zarządzeniem.
- ☐ Wyznaczono osobę odpowiedzialną za Standardy.
- ☐ Ustalono zastępstwo na czas nieobecności.
- ☐ Personel został przeszkolony.
- ☐ Zebrano podpisane oświadczenia personelu.
- ☐ Przygotowano procedurę identyfikacji dla recepcji.
- ☐ Karta Interwencji jest dostępna w miejscu ustalonym przez hotel.
- ☐ Ustalono bezpieczny sposób przechowywania dokumentacji.
- ☐ Pełna wersja Standardów została zamieszczona na stronie internetowej.
- ☐ Skrócona wersja została umieszczona w widocznym miejscu.
- ☐ Personel wie, gdzie znaleźć Standardy i do kogo zgłaszać incydenty.
- ☐ Ustalono termin pierwszego przeglądu Standardów.

ZAŁĄCZNIK NR 6 – FORMULARZ IDENTYFIKACJI W SYTUACJI UZASADNIONYCH WĄTPLIWOŚCI

Formularza nie stosuje się rutynowo przy każdym zameldowaniu. Wypełnia się go wyłącznie wtedy, gdy zachodzi uzasadniona potrzeba udokumentowania czynności podjętych w związku z podejrzeniem zagrożenia dobra małoletniego.

Data i godzina:

Imię i nazwisko osoby dorosłej (jeżeli konieczne do identyfikacji):

Rodzaj okazanego dokumentu tożsamości:

Dane małoletniego w zakresie niezbędnym do identyfikacji:

Charakter deklarowanej relacji z małoletnim:

Sposób ustalenia relacji / podjęte czynności:

.....

Wynik identyfikacji / dalsze działania:

.....

Osoba dokonująca identyfikacji:

Podpis:

PODSTAWA PRAWNA I MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE.

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2024 r. poz. 560, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c.
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), w zakresie zmian dotyczących ochrony małoletnich i standardów ochrony małoletnich; przepisy dotyczące standardów weszły w życie 15 lutego 2024 r., a termin na ich wprowadzenie upłynął 15 sierpnia 2024 r.
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1944)
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – w zakresie przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych.