

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
MŁYN KLEKOTKI SPA RESORT

Spis treści

Preambula.....	3
§ 1. Definicje	3
§ 2. Cel i przedmiot Standardów	4
§ 3. Zasady i procedury identyfikacji Małoletniego przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa	5
§ 4. Zasady zapewniające bezpiecznych relacji między Pracownikami Hotelu, a Małoletnimi oraz zachowania niedozwolone wobec Małoletnich	7
§ 5. Koordynatorzy	8
§ 6. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Małoletniego.....	8
§ 7. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów	10
§ 8. Informacje o Przetwarzaniu Danych Osobowych.....	10
§9. Postanowienia Końcowe	12

Preambła

Niniejszy dokument stanowi realizację obowiązku prawnego wynikającego z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i określa Standardy Ochrony Małoletnich Obiektu Młyn Klekotki SPA RESORT („Hotel”).

§ 1. Definicje

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:
 - 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich Obiektu Młyn Klekotki SPA RESORT;
 - 2) **Hotelu** – należy przez to rozumieć Młyn Klekotki SPARESORT Klekotki 114-407 Godkowo, prowadzony przez Spółkę TIRSPED Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (03-193), ul. Spedycyjna 22, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy XIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000014439 („Spółka”);
 - 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Hotelu na podstawie umowy o pracę lub świadczącą usługi na rzecz Hotelu na podstawie umowy cywilnoprawnej (m.in.: umowa zlecenie, umowa o dzieło, B2B), a także stażystę, praktykanta, wolontariusza, itp.;
 - 4) **Kontrahentach Hotelu** – należy przez to rozumieć każdy podmiot współpracujący z Hotelem w zakresie prowadzonej przez ten podmiot działalności gospodarczej;
 - 5) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Hotel Pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów;
 - 6) **Małoletnim** należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
 - 7) **Opiekunie** – należy przez to rozumieć osobę, która jest biologicznym rodzicem Małoletniego, mającym prawo do sprawowania nad nimi opieki lub jest jego opiekunem prawnym;
 - 8) **Krzywdzeniu Małoletniego** należy przez to rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, zagrożenie dobra Małoletniego lub jego dóbr osobistych, w tym jego zaniedbywanie. Za krzywdzenie Małoletniego uznaje się w szczególności:
 - a) **Przemoc Fizyczną** – przemoc wobec Małoletniego, w wyniku której Małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony, w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony innej osoby;
 - b) **Przemoc Psychiczną** – poniżanie, znieważanie, upokarzanie, ośmieszanie Małoletniego, stosowanie gróźb, izolowanie, nieustanna krytyka, wciąganie Małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie Małoletniego wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) **Przemoc Seksualną** – nękanie Małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi

między Małoletnim, a dorosłym lub Małoletnim, a innym Małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności lub władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub innego rodzaju z seksualnego wykorzystywania innej osoby;

d) Zaniedbywanie – tj. niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez jego Opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bądź też bezpieczeństwa;

9) Przestępstwu na szkodę Małoletniego – należy przez to rozumieć zarówno wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko Małoletnim (w szczególności przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w tym zgwałcenie i wymuszenie innej czynności seksualnej z art. 197 Kodeksu karnego, seksualne wykorzystanie niepełnoletniości i bezradności z art. 198 Kodeksu karnego, seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia z art. 199 Kodeksu karnego, wykorzystywanie seksualne małoletniego z art. 200 Kodeksu karnego).

§ 2. Cel i przedmiot Standardów

1. Standardy mają na celu ochronę dóbr Małoletnich, w szczególności przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
2. Standardy określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między Pracownikami a Małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich;
 - 2) zasady i procedury identyfikacji Małoletniego przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Hotelu;
 - 3) zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro Małoletniego znajdującego się na terenie Hotelu jest zagrożone;
 - 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia Przestępstwa na szkodę Małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - 5) zakres kompetencji Koordynatora, zasady przygotowania Pracowników do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tych czynności.
3. Hotel prowadzi swoją działalność z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw Małoletnich jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
4. Hotel uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanych postaw społecznych.
5. Pracownicy posiadają niezbędną wiedzę w zakresie wynikającym ze Standardów. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Małoletnich.
6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji na linii Pracownik – Małoletni wskazane w § 4. Standardów.
7. Rekrutacja Pracowników mających bezpośredni kontakt z Małoletnimi, tj. m.in. wykonujących pracę lub działania związane z wypoczynkiem lub realizacją innych

zainteresowań przez Dzieci i opieką nad nimi odbywa się zgodnie z Zasadami Bezpiecznej Rekrutacji Personelu stanowiącymi **Załącznik nr 1**.

§ 3. Zasady i procedury identyfikacji Małoletniego przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa

1. Pracownicy, przed zameldowaniem Małoletniego i osoby dorosłej, z którą przebywa w Hotelu są zobowiązani do dokonywania identyfikacji Małoletniego oraz jego relacji z tą osobą dorosłą. Wszystkie działania podejmowane w ramach identyfikacji Małoletniego i ustalania jego relacji z osobą dorosłą, a także wszelkie obserwacje dotyczące zachowania Małoletniego, powinny być realizowane z zachowaniem najwyższej poufności i dyskrecji, aby chronić prywatność wszystkich Małoletnich i osób, z którymi przebywają.
2. Procedura identyfikacji Małoletniego przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Hotelu:
 - 1) W pierwszej kolejności należy poprosić o dokument tożsamości Małoletniego lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad Małoletnim. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna, aplikacja mObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu;
 - 2) W przypadku braku dokumentu tożsamości, o którym mowa w pkt. 1) powyżej lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych Małoletniego (np. imię, nazwisko, adres, datę urodzenia) oraz zapytać osobę dorosłą oraz Małoletniego o łączącą ich relację. Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i Małoletnim znajduje się w **Załączniku nr 2**;
 - 3) Jeżeli osoba dorosła nie jest Opiekunem Małoletniego, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu potwierdzającego, że może ona przebywać w Hotelu z Małoletnim, np. zgody notarialnej rodzica/opiekuna prawnego lub sądu opiekuńczego na podróżowanie danej osoby z Małoletnim lub pisemnej zgody podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego wraz ze wskazaniem danych Małoletniego, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic/opiekun prawny powierzył opiekę nad Małoletnim, zasadniczo zgodnej ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** - należy odnotować jego dane w rejestrze gości hotelowych.
 - 4) Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodzica/opiekuna prawnego Małoletniego, należy poprosić o numer telefonu oraz adres e-mail wyżej wymienionej osoby, aby nawiązać kontakt telefoniczny i mailowy celem potwierdzenia wyrażenia zgody na przebywanie Małoletniego w Hotelu z osobą dorosłą. Po potwierdzeniu, należy poprosić osobę dorosłą o wypełnienie stosownego oświadczenia, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Hotel, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4**.
3. W przypadku, gdy powyższa procedura nie rozwieje wątpliwości dotyczących relacji łączącej Małoletniego i osobę dorosłą z nim przebywającą lub podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji, co do krzywdzenia Małoletniego, Pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego, dyskretnego powiadomienia Koordynatora oraz pracowników ochrony Hotelu o zaistniałej sytuacji.
4. Każdy z powyższych kroków powinien być podejmowany z zachowaniem najwyższej troski o dobro Małoletniego i z poszanowaniem jego prywatności oraz prywatności osoby

dorosłej. Kolejne etapy identyfikacji i weryfikacji relacji należy realizować tylko wtedy, gdy jest to uzasadnione okolicznościami i zachodzi potrzeba dalszego zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniego.

5. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej, co do okazania dokumentu identyfikującego Małoletniego lub wskazania relacji łączących ją z Małoletnim należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu Małoletnim korzystającym z Hotelu bezpieczeństwa i wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Oprócz działań wskazanych w ust. 5 powyżej Pracownik jest zobowiązany do powiadomienia Koordynatora o zaistniałym zdarzeniu. Koordynator jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia.
7. Notatka służbowa wskazana w ust. 6 powyżej zawiera w szczególności:
 - 1) szczegółowe informacje dotyczące zdarzenia odmowy ze strony osoby dorosłej okazania dokumentu identyfikującego Małoletniego lub wskazania relacji łączących ją z Małoletnim;
 - 2) datę zdarzenia;
 - 3) dane Małoletniego oraz osoby dorosłej przebywającej w Hotelu z Małoletnim;
 - 4) informacje czy osoba dorosła została poinformowana, że procedura identyfikacji Małoletniego przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa służy zapewnieniu Małoletniemu korzystającym z Hotelu bezpieczeństwa i wynika z obowiązujących przepisów prawa.
8. Pracownik powinien również zwracać szczególną uwagę na gesty, zachowanie oraz mimikę twarzy Małoletniego, które mogą sugerować, że Małoletni znajduje się w sytuacji niebezpiecznej lub jest niewłaściwie traktowane. Obserwacje te powinny być dokonywane dyskretnie, aby nie wywołać niepotrzebnego niepokoju, ale jednocześnie z należytą uwagą, aby nie przeoczyć potencjalnych sygnałów ostrzegawczych. W przypadku zauważenia niepokojących sygnałów, Pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia Koordynatora oraz pracowników ochrony Hotelu.
9. Od chwili pojawienia się pierwszych wątpliwości zarówno Małoletni, jak i osoba dorosła, z którą przebywa Małoletni powinni być pod stałą obserwacją Pracowników i nie powinni zostawać sami.
10. Koordynator, który został powiadomiony o sytuacji wskazanej w ust. 3 powyżej, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości podejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą, w celu weryfikacji na ile podejrzenie Krzywdzenia Małoletniego jest zasadne.
11. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o Krzywdzeniu lub próbie (zamiarze) Krzywdzenia Małoletniego, Koordynator bezzwłocznie zawiadamia o tym fakcie policję, a jeżeli jest to niezbędne również inne służby jak np. pogotowie ratunkowe. Koordynator oraz Pracownicy powinni uniemożliwić Małoletniemu oraz osobie dorosłej przebywającej z Małoletnim możliwość opuszczenia Hotelu do czasu przybycia policji lub innych wezwanych służb.
12. Po odbiorze Małoletniego przez policję Koordynator zabezpiecza materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody np. dokumenty dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazuje ich kopię.
13. Po interwencji policji Koordynator jest zobowiązany opisać przedmiotowe zdarzenie w protokole interwencji stanowiącym **Załącznik nr 5**.

§ 4. Zasady zapewniające bezpiecznych relacji między Pracownikami Hotelu, a Małoletnimi oraz zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

1. Hotel dokłada starań, by Pracownicy mogący mieć kontakt z Małoletnimi, przebywającymi w Hotelu, mieli świadomość ciążących na nich w tym zakresie obowiązków, a także by potrafili zadbać o bezpieczne relacje pomiędzy nimi a Małoletnimi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka Krzywdzenia Małoletnich, stosując niniejsze Standardy zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi a Pracownikami. Znajomość i zaakceptowanie obowiązujących Standardów są potwierdzone przez Pracownika podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6**.
3. Jakiegokolwiek kontakty pomiędzy Pracownikami a Małoletnim, przebywającym w Hotelu, nie powinny wykraczać poza interakcje uzasadnione obowiązkami służbowymi Pracownika.
4. Żaden z Pracowników:
 - 1) nie stosuje żadnej z form Krzywdzenia Małoletniego;
 - 2) w komunikacji z Małoletnim zachowuje cierpliwość i szacunek;
 - 3) uważnie słucha Małoletniego i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - 4) w przypadku podjęcia decyzji dotyczących Małoletniego, informuje go o tym;
 - 5) jeżeli będzie musiał porozmawiać z Małoletnim na osobności, zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym toczy się rozmowa oraz w miarę możliwości pozostaje w zasięgu wzroku innych Pracowników lub osób;
 - 6) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące Małoletniego tylko organom i osobom uprawnionym, na podstawie prawa i gdy wymaga tego sytuacja, w której znajduje się Małoletni;
 - 7) nie nawiązuje z Małoletnim żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwag, żartów, gestów, udostępniania Małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.);
 - 8) nie nawiązuje kontaktu z Małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) ani spotyka się z Małoletnim poza Hotelem;
 - 9) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi Standardami, na niestosowne zachowania innych osób wobec Małoletniego.
5. Pracownik nie powinien dopuszczać do sytuacji, w której pozostaje w Hotelu w pomieszczeniu sam na sam z Małoletnim, z wyjątkiem sytuacji, gdy pozostawienie Małoletniego samego w pomieszczeniu mogłoby w istotny sposób zagrozić jego dobru, w szczególności zdrowiu lub życiu. W miarę możliwości należy zapewnić obecność innej osoby dorosłej, nadzór kamer monitoringu lub tak zaplanować obowiązki służbowe, aby móc do nich powrócić, gdy tego rodzaju sytuacja już minie.
6. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - 1) Małoletniemu, który został skrzywdzony lub istnieje uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia;
 - 2) Opiekunom Małoletniego będącymi świadkami Krzywdzenia Małoletniego.
7. W przypadku gdy Pracownik będzie świadkiem Krzywdzenia Małoletniego lub usiłowania Krzywdzenia ze strony innych dorosłych lub Małoletnich, ma on obowiązek poinformować o tym Koordynatora.

§ 5. Koordynatorzy

1. Hotel wyznacza Koordynatorów spośród Pracowników. Liczba Koordynatorów i czas ich pracy powinny być zorganizowane w sposób zapewniający ciągłą obecność co najmniej jednego Koordynatora w czasie funkcjonowania Hotelu.
2. Każdy z Koordynatorów odpowiada za:
 - 1) zapoznanie Pracowników ze Standardami,
 - 2) monitorowanie stosowania Standardów w Hotelu,
 - 3) prowadzenie szkoleń dla Pracowników z zakresu Standardów,
 - 4) przegląd i aktualizację Standardów.
3. Koordynator organizuje i dokumentuje proces edukacji Pracowników w zakresie rozpoznawania symptomów, że przebywający w Hotelu Małoletni może być krzywdzony oraz sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje, zgodnie z procedurami przyjętymi przez Hotel.
4. Koordynator jest odpowiedzialny za prowadzenie procedury, w sytuacji, kiedy doszło do skrzywdzenia Małoletniego przez Pracownika lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel, lecz przez podmiot trzeci.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia Przystępstwa na szkodę Małoletniego, Koordynator jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dowodów, w tym nagrań z monitoringu i przekazanie ich na wniosek służb w formie kopii listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
6. Dane Koordynatora powinny być dostępne dla wszystkich Pracowników i gości Hotelu, również dla Małoletnich i umieszczone w miejscach łatwo dla nich dostępnych. Dane muszą zawierać informacje, w jaki sposób można skontaktować się z Koordynatorem (adres -mail, telefon, dostępność: dni i godziny pracy).
7. Koordynator opisuje każdą interwencję lub zgłoszone zdarzenie związane z Krzywdzeniem Małoletniego na terenie Hotelu w protokole interwencji.

§ 6. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Małoletniego

1. Hotel uznaje istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia Przystępstwa na szkodę Małoletniego i zobowiązuje się szkolić swoich Pracowników w tym zakresie.
2. Pracownik, który ma uzasadnione podejrzenie, że Małoletni przebywający w Hotelu jest lub został skrzywdzony, powinien niezwłocznie zawiadomić Koordynatora, który niezwłocznie zawiadamia policję oraz sporządza notatkę służbową.
3. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia Małoletniego występuje w szczególności, gdy:
 - 1) fakt Krzywdzenia Małoletniego został ujawniony wobec Pracownika;
 - 2) Pracownik zaobserwował Krzywdzenie Małoletniego;
 - 3) Małoletni 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 w pokoju osoby dorosłej przebywającej z Małoletnim.
4. Notatka służbowa wskazana w ust. 2 powyżej zawiera w szczególności:
 - 1) szczegółowe informacje dotyczące zdarzenia Krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego;

- 2) datę zaobserwowania lub wejścia w posiadanie informacji na temat Krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego;
 - 3) dane Małoletniego oraz osoby dorosłej przebywającej w Hotelu z Małoletnim i/lub Opiekunów Małoletniego;
 - 4) informacje na temat długości pobytu w Hotelu Małoletniego oraz osoby dorosłej przebywającej w Hotelu z Małoletnim i/lub Opiekunów Małoletniego ;
 - 5) wskazanie zastosowanych przez Pracownika niezbędnych środków wsparcia udzielonych Małoletniemu oraz ewentualnie Opiekunom Małoletniego.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego. Małoletni powinien przebywać pod opieką Pracownika do czasu przyjazdu policji.
 6. Po odbiorze Małoletniego przez policję lub inne wezwane służby, Koordynator zabezpiecza materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody np. dokumenty dotyczące zdarzenia i na wniosek odpowiednich służb przekazuje ich kopię.
 7. Jeżeli osoba krzywdząca Małoletniego lub podejrzewana o Krzywdzenie Małoletniego nie jest jednocześnie Opiekunem Małoletniego, Koordynator jest, w miarę możliwości, zobowiązany do poinformowania o przedmiotowym zdarzeniu Opiekunów Małoletniego.
 8. W przypadku podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel, lecz przez podmiot trzeci, osoba, która powzięła tę informację powinna niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora.
 9. Jeżeli osobą, która dopuściła się Krzywdzenia Małoletniego jest Pracownik lub osoba trzecia będąca pracownikiem, Kontrahentem Hotelu lub pracownikiem albo osobą dopuszczoną do działalności Kontrahenta Hotelu, Koordynator jest zobowiązany do przedłożenia bezpośredniemu przełożonemu Pracownika zaleceń co do sugerowanych kar dyscyplinarnych włącznie z wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, a w przypadku Kontrahentów żądania od osoby odpowiedzialnej bezzwłocznego odwołania wskazanej przez Koordynatora osoby od świadczenia w Hotelu pracy lub usług oraz ewentualnie dalszych zaleceń dotyczących zerwania współpracy z Kontrahentem.
 10. Po interwencji policji lub innych wezwanych służb Koordynator jest zobowiązany opisać przedmiotowe zdarzenie w protokole interwencji stanowiącym **Załącznik nr 5**.
 11. Jeżeli z okoliczności dotyczących Krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia Krzywdzenia Małoletnich wynika, że Koordynator może być zaangażowany w ww. czyny, Koordynator nie może brać udziału w procedurze podejmowania interwencji w sytuacji Krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego.
 12. W przypadku wskazanym w ust. 11 powyżej Pracownik jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia notatki służbowej wskazanej w ust. 4 powyżej bezpośrednio do przełożonego Koordynatora.
 13. W sytuacji pozostawienia Małoletniego poniżej 7 roku życia bez opieki, Pracownik, który powziął informacje o takim zdarzeniu, powinien powiadomić o tym fakcie Koordynatora. Koordynator, który został powiadomiony o sytuacji podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu, w kontekście zapisów Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń. W zależności od tego Koordynator podejmuje próbę odnalezienia rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą Małoletni przebywa na terenie Hotelu i wyjaśnia, że nie może on pozostawiać Małoletniego bez opieki. W sytuacji, kiedy odnalezienie rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą Małoletni przebywa w Hotelu nie jest możliwe, lub rodzic/opiekun prawny/inna osoba dorosła nie

- chce lub/i nie jest zdolna przejąć opieki nad Małoletnim, Koordynator zawiadamia o tym fakcie policję. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego.
14. Jeżeli Pracownik jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec Małoletniego (klapsy, szarpanie, krzyk, inne wymienione w definicji przemocy fizycznej) powinien starać się przerwać Krzywdzenie i zareagować adekwatnie do sytuacji.
 15. W przypadku powzięcia przez Koordynatora informacji o rażącym Krzywdzeniu Małoletniego, Koordynator obowiązany jest powiadomić o nim sąd opiekuńczy.
 16. Hotel zobowiązuje się do uwzględnienia sytuacji Małoletnich niepełnosprawnych oraz Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wskazane w **Załączniku nr 7**.

§ 7. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Koordynatorzy monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz organizują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zdarzeń niepożądanych i proponowanych zmian Standardów.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy Hotelu oraz obowiązkowej ocenie co najmniej raz na dwa lata, licząc od dnia ich wejścia w życie, w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W ramach bieżącego monitorowania Standardów Koordynator uwzględnia w szczególności:
 - 1) znajomość treści Standardów przez Pracowników;
 - 2) częstotliwość występowania zjawisk Krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia Krzywdzenia Małoletniego;
 - 3) prawidłowe stosowanie procedur zawartych w Standardach przez Pracowników;
 - 4) skuteczność procedur zawartych w Standardach;
 - 5) proponowane przez Pracowników kierunki i zakres modyfikacji Standardów.
4. Koordynator jest odpowiedzialny za przedłożenie Pracownikom, co najmniej raz w roku, ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 8**.
5. Po każdorazowym przedłożeniu Pracownikom ankiet wskazanych w ust. 4 powyżej, lub wykonaniu obowiązków wskazanych w ust. 2 powyżej, Koordynator sporządza pisemny raport uwzględniając w nim wyniki ankiet lub bieżącego monitorowania i oceny Standardów oraz jeżeli jest to konieczne modyfikuje postanowienia Standardów lub poucza Pracowników z zakresu treści Standardów.
6. Jeżeli w związku z wynikami ankiet lub bieżącym monitorowaniem Standardów niezbędne jest podjęcie działań wykraczających poza zakres uprawnień Koordynatora, Koordynator jest zobowiązany do bezzwłocznego przekazania raportu wraz ze swoimi zaleceniami sporządzonymi w formie pisemnej lub dokumentowej do Dyrektora Hotelu.
7. Koordynatorzy są zobowiązani do dbania o posiadanie przez Pracowników aktualnej wiedzy na temat obowiązujących Standardów oraz o podnoszenie przez nich ich świadomości w tym zakresie.

§ 8. Informacje o Przetwarzaniu Danych Osobowych

1. Administratorem danych osobowych Małoletnich, Opiekunów oraz osób dorosłych, z którymi Małoletni przebywają w Hotelu, jest Spółka TIRSPED Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (03-193), ul. Spedycyjna 22, wpisana do rejestru przedsiębiorców

prowadzonego przez Sąd Rejonowy XIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000014439.

2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych osoby, których dane są przetwarzane, mogą kontaktować się z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 powyżej.
3. Dane osobowe są przetwarzane w jednym lub kilku poniższych celach:
 - 1) w związku ze świadczeniem usług hotelowych i gastronomicznych (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 – RODO);
 - 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji obowiązków sprawozdawczych i rachunkowych, a także w związku ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony małoletnich);
 - 3) w celu ochrony żywotnych interesów Małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. d RODO);
 - 4) w związku z realizacją niezbędnych celów wynikających z uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora: prowadzenia marketingu, dokonywania analiz, ustalania, obrony i dochodzenia roszczeń, prowadzenia monitoringu wizyjnego w celu ochrony osób i mienia (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcą danych osobowych będą podmioty, które wspierają administratora w prowadzeniu działalności. Mogą to być podmioty zapewniające hosting, usługi IT, usługi pocztowe lub kurierskie, dostawcy usług prawnych, audytorskich i doradczych. Katalog odbiorców danych może ulegać zmianom w czasie, w zależności od rozwoju działalności i potrzeb biznesowych administratora - każdy nowy odbiorca danych będzie starannie weryfikowany i dobierany wyłącznie w celu wsparcia realizacji podstawowych celów przetwarzania danych, określonych w ust. 3 powyżej.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane w formie profilowania analitycznego, sprzedażowego oraz marketingowego, w celu dostosowania usług świadczonych przez administratora do potrzeb i zainteresowań gości Hotelu, a także w celu dokonywania pomiarów, które pozwolą na udoskonalanie usług administratora. Wiążące decyzje nie są zautomatyzowane, czyli nigdy nie są podejmowane bez udziału człowieka.
6. Dane osobowe są przechowywane przez czas niezbędny do spełnienia celów, dla których zostały zebrane, to jest:
 - 1) do czasu wypełnienia ciążyących na administratorze obowiązków prawnych, w tym podatkowych, a w szczególności do chwili wypełnienia obowiązków związanych ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony Małoletnich;
 - 2) nagrania z monitoringu wizyjnego będą przechowywane przez maksymalnie 4 tygodnie.Jeśli przetwarzanie danych jest potrzebne do dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi, okres przechowywania może być przedłużony do czasu przedawnienia tych roszczeń. W przypadku, gdy przechowywane dane mogą stanowić dowód w postępowaniu toczącym się na podstawie przepisów prawa, okres przechowywania danych może być przedłużony do czasu prawomocnego zakończenia określonego postępowania.
7. W związku z przetwarzaniem przysługuje prawo dostępu do danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO), wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).

8. Podanie danych jest zarówno wymogiem ustawowym, jak i umownym. Odmowa podania danych może uniemożliwić skorzystanie z usług świadczonych administratora.

§9. Postanowienia Końcowe

1. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Standardów. Nowozatrudniony Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Standardów przed rozpoczęciem wykonywania pracy lub świadczenia usług.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
3. Standardy oraz Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich, stanowiąca **załącznik nr 9**, dostępne są w widocznym miejscu w recepcji Hotelu oraz na stronie internetowej Hotelu.
4. Załącznikami do Standardów są:
 - 1) Załącznik nr 1 - Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu,
 - 2) Załącznik nr 2 - Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i Małoletnim,
 - 3) Załącznik nr 3 - Zgoda rodzica/opiekuna prawnego Małoletniego,
 - 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie osoby dorosłej,
 - 5) Załącznik nr 5 - Wzór protokołu interwencji,
 - 6) Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia Pracownika,
 - 7) Załącznik nr 7 - Wytyczne w zakresie uwzględniającym sytuację Małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 8) Załącznik nr 8 - Wzór ankiety dla Pracowników,
 - 9) Załącznik nr 9 - Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich.