



Standardy ochrony małoletnich w PINEA Resort Pobierowo

Preambuła

Mając na uwadze treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia, „PINEA RESORT sp. z o.o. (dalej „Spółka”) przyjmuje niniejszy dokument jako wzór zasad i procedur obowiązujących w przypadku podejrzenia, że dziecko, które przebywa w PINEA Resort (dalej „Resort”) dzieje się krzywda oraz w celu zapobiegania takim zagrożeniom. Politykę ochrony dzieci w naszym Resorcie będziemy realizować poprzez niniejsze zasady:

1. Obiekt prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Obiekt uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanych postaw społecznych.
3. Obiekt w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.
4. Obiekt zobowiązuje się edukować Personel na temat okoliczności wskazujących, że Dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.
5. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest identyfikacja dziecka przebywającego w obiekcie i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel Obiektu podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.
6. Znaczenie pojęć:
 - a) Dziecko/Małoletni – każda osoba poniżej 18 roku życia;
 - b) Pracownik Resortu/Personel - Osoba angażowana przez „PINEA RESORT Sp. z o.o. do wykonywania obowiązków w Resorcie, bez względu na sposób powierzenia tych obowiązków, w tym osoba zatrudniona w oparciu o umowę cywilnoprawną, praktykant, stażysta i wolontariusz, niezależnie od obywatelstwa i wieku tej osoby.



I. ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI RESORTU, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH:

1. Kontakt Personelu z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Personelu. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania, a nadto zadbać o to, aby pozostawać w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków Personelu, kiedy prowadzi aktywności z Dziećmi.

2. Pracownicy Resortu mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw Dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny, powstrzymując się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą Małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

3. Personel jest zobowiązany do każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci, a w komunikacji z Dziećmi zobowiązany jest zachowywać cierpliwość, słuchać uważnie Dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji mając na uwadze ewentualną niepełnosprawność Dziecka.

4. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, Personel zobowiązany jest poinformować je o tym i starając się brać pod uwagę jego oczekiwania. Szanując prawo Dziecka do prywatności, jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, Personel zobowiązany jest wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

5. Niedopuszczalne jest w szczególności:

- stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy zarówno słownej, a tym bardziej fizycznej, w tym zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie Dziecka, krzyczenie na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci; bicie, szturchanie, popychanie, jakiegokolwiek naruszanie integralności fizycznej Dziecka, dotykane Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

- ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci, przy czym zakaz obejmuje zarówno wizerunek Dziecka, jak i informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;



- utrwalanie wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, a także umożliwienie osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci bez uprzedniej zgody Opiekunów Dziecka oraz samego Dziecka;

- nawiązywane z Dzieckiem jakichkolwiek relacji, a w szczególności romantycznych lub seksualnych, poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, w tym seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę; zapraszanie Dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykanie się z nimi poza godzinami pracy;

- proponowanie Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności Dzieci.

6. Pracownicy Obiektu powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego. Personel zobowiązany jest do zapewnienia Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Personelowi lub Dyrektorowi Obiektu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub ich pomocy.

7. Troska o nieletnich ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi lub z niepełnosprawnościami:

- a. małoletni ze specjalnymi potrzebami oraz z niepełnosprawnościami wymagają zwykle większej troski. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczegółowej wrażliwości, połączonej z wydawaniem jasnych i jednoznacznych komunikatów. Wielkie znaczenie ma uważne słuchanie małoletnich. Nie należy lekceważyć tego co mówią;

- b. jeżeli zachodzi potrzeba pomocy małoletniemu z niepełnosprawnościami w czynnościach osobistych, personel winien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz za udokumentowaną zgodą rodzica (opiekuna);

- c. małoletni z niepełnosprawnościami lub posiadający specyficzne trudności mogą zostać szybciej niż inni, wykluczeni z grupy. Z tego powodu szczególną uwagę ma umiejętność wysłuchania takich dzieci przez personel, tym bardziej, że mogą pojawiać się trudności w wyrażaniu przez nich swoich uczuć.



II. ZASADY I PROCEDURY IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO PRZEBYWAJĄCEGO W OBIEKTU I JEGO RELACJI W STOSUNKU DO OSOBY DOROSŁEJ, Z KTÓRĄ PRZEBYWA:

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Resorcie. Identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika recepcji przy zameldowaniu w Obiekcie oraz przez innych pracowników w sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka.

2. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, Personel:

a. pyta o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie (np. dokument tożsamości dziecka wskazujący na pokrewieństwo, akt stanu cywilnego, orzeczenie sądu). W przypadku braku dokumentu tożsamości należy prosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL);

b. w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz Dziecko;

c. jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym Dziecka, należy pytać czy posiada orzeczenie sądu o opiece nad Dzieckiem lub zgodę notarialną rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem lub dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).

d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

3. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji Personel wyjaśnia, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z Obiektu bezpieczeństwa i została opracowana w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi działającymi w tym przedmiocie. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny Personel dziękuje za czas poświęcony na upewnienie się, że Dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreśla, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

4. W przypadku trudności z identyfikacją Dziecka i pozyskaniem potwierdzenia, że Dziecko znajduje się w Resorcie za zgodą prawnych opiekunów Personel



informuje przełożonego lub Dyrektora Obiektu. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, zwłaszcza jeśli jest dotknięte niepełnosprawnością, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami. Personel stosuje w takiej sytuacji zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się w Resorcie jest zagrożone.

III. ZASADY I PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIIONEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO ZNAJDUJĄCEGO SIĘ NA TERENIE OBIEKTU OBIEKTARSKIEGO LUB KORZYSTAJĄCEGO Z USŁUG TURYSTYCZNYCH JEST ZAGROŻONE:

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy. O każdej sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego Personel ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora Obiektu w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej z przebiegu zdarzenia. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. W przypadku gdy Personel, w tym pracownicy innych działów Obiektu niż recepcja np. służba piętér, pracownicy baru i restauracji, strefy SPA, ochrony i inni, jest świadkiem nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji z udziałem Dzieci, powinni oni o nich niezwłocznie zawiadomić przełożonego lub Dyrektora Obiektu, który zadecyduje o podjęciu interwencji. Przekazanie informacji powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w Obiekcie ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

3. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:

a. dziecko ujawniło pracownikowi Obiektu fakt krzywdzenia,

b. pracownik zaobserwował krzywdzenie,

c. 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.

4. Formy krzywdzenia Dziecka:

a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),



b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

5. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka należy uniemożliwić Dziecku oraz osobie podejrzewanej o skrzywdzenie Dziecka oddalenie się z Obiektu. W uzasadnionych przypadkach można 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. W takim przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.

6. 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.

7. 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.

8. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka Personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

9. W przypadku gdy członek Personelu Obiektu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Obiektu powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Spółkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

10. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Obiekcie należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy



porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych. Obowiązuje bezwzględny zakaz informowania o takich zdarzeniach mediów.

IV. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO:

1. W sytuacjach nagłych w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Protokół interwencji.

2. W przypadku trudności z identyfikacją Dziecka oraz braku potwierdzenia, że Dziecko znajduje się w Obiekcie za zgodą prawnych opiekunów Dziecka, Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Przełożony zawiadamia o tym fakcie policję.

3. W zależności od sytuacji i miejsca poza sytuacjami o których mowa w pkt 1 i 2 Przełożony lub Dyrektor obiektu na podstawie informacji Personelu weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji, a następnie ustala, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

4. Interwencje w sprawach krzywdzenia Dzieci prowadzone są przez Dyrektora Obiektu, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.



W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu, dzieci i opiekunów. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem Dyrektor Obiektu należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor Obiektu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor instytucji stara się ustalić przebieg zdarzenia.

6. Dyrektor Obiektu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy).

7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor Obiektu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

8. W przypadku, gdy wobec Dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor Obiektu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

11. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor Obiektu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się protokół, który załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję.

13. W przypadku zawiadomienia Policji lub innych uprawnionych służb, w zakresie przekazania im danych osobowych osób dorosłych i Małoletnich stosuje się odpowiednie przepisy udostępniania danych osobowych służbom państwowym.



V. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PODMIOTU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI:

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 1 czerwca 2026 roku.
2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Obiektu u oraz umieszczenie na Recepcji Obiektu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci do dnia 30 czerwca.
3. Dyrektor Obiektu zapoznaje pracowników z treścią Standardów oraz przekazuje zasady ich stosowania, co następuje poprzez przesłanie tekstu dodatkowo drogą elektroniczną, przy czym dotyczy to wszystkich pracowników w terminie 14 dni od wprowadzenia standardów oraz każdorazowo przy zatrudnieniu nowego pracownika lub powierzeniu nowych obowiązków z udziałem Dzieci.
4. Personel Obiektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z dokumentacją Spółki i określonymi w niej zasadami stosowania środków ochrony przeciwdziałającym zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich składając stosowne oświadczenie.
5. Dyrektor Obiektu odpowiada za przeszkolenie pracowników Obiektu w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich i obowiązujących w Spółce procedur w szczególności w zakresie:
 - a. konieczności reagowania i zgłaszania bez zbędnej zwłoki przełożonemu sytuacji nietypowych lub podejrzanych, w których istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka;
 - b. sposobu komunikacji z Małoletnim i zachowań zabronionych.
6. Szkolenia, o których mowa w pkt 5 są przeprowadzane cyklicznie nie rzadziej niż raz w roku, Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.
7. Co najmniej raz na dwa lata Spółka 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. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, który przechowywany jest w Obiekcie, za którego prowadzenie odpowiada Koordynator Standardu ochrony małoletnich.