**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W HOTELU „LEŚNY” W STRZELCACH OPOLSKICH**

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE** 
   1. Niniejsze standardy zostały ustalone przez Strzelecką Spółdzielnie Spożywców „PIAST” z siedzibą w Strzelcach Opolskich, adres: ul. Krakowska 30, 47-100 Strzelce Opolskie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000002378, REGON: 000987160, NIP: 7560005309 (**SSS ”PIAST”**) jako podmiot świadczący usługi hotelarskie poprzez prowadzenie Hotelu „Leśny” w Strzelcach Opolskich („**Hotel**”).
   2. Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:
      1. ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) (dalej „**u.o.m**” lub „**Ustawa**”)
      2. 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**”)
   3. SSS”PIAST” jest podmiotem obowiązanym do wprowadzenia niniejszych standardów na podstawie artykułu 22b ustęp 3 u.o.m.
2. **DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

* 1. SSS”PIAST” – rozumie się przez to Strzelecką Spółdzielnie Spożywców ”PIAST” z siedzibą w Strzelcach Opolskich, adres: ul. Krakowska 30, 47-100 Strzelce Opolskie, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000002378, REGON: 000987160, NIP: 7560005309;
  2. Hotel – rozumie się przez to obiekt hotelowy Hotel „Leśny” znajdujący się w Strzelcach Opolskich przy ul. Opolskiej 40;
  3. Małoletni – rozumie się przez to każdą osobę poniżej 18 roku życia;
  4. Gość / Gość hotelowy – rozumie się przez to osobę powyżej 18 roku życia korzystającą z usług hotelowych w Hotelu „Leśny” w Strzelcach Opolskich;
  5. Obcy / Osoba obca – rozumie się przez to każdą osobę powyżej 18 roku życia, która nie jest dla Małoletniego rodzicem lub opiekunem prawnym;
  6. Personel – rozumie się przez to wszystkich pracowników Hotelu, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub współpracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  7. Ustawa / u.o.m. – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
  8. RODO – rozumie się przez to rozporządzenie 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);
  9. Krzywdzenie dziecka – rozumie się popełnienie przestępstwa na szkodę Małoletniego.
  10. Przestępstwo na szkodę dziecka – rozumie się przez to wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, jeśli zostały popełnione przeciwko Małoletniemu, a dodatkowo przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko dzieciom. Z uwagi na specyfikę hoteli, w których łatwo można uzyskać możliwość odosobnienia, przestępstwami, do których najczęściej może dojść na ich terenie będą przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie (art. 197 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 17) (dalej „**k.k.**”), seksualne wykorzystanie niepoczytalności i bezradności (art. 198 k.k.), seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia (art. 199 k.k.), seksualne wykorzystanie osoby poniżej 15 roku życia (art. 200 k.k.), grooming (uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość - art. 200a k.k.).

1. **ZAKRES STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**
   1. Niniejsze Standardy określają zasady postępowania w Hotelu w zakresie niezbędnym do zapewnienia ochrony Małoletnich, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju świadczonych usług.
   2. Standardy zawierają w szczególności:
      1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między Personelem a Małoletnim
      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 jest zagrożone, w szczególności zagrożone przez ryzyko popełnienia przestępstwa przeciwko Małoletniemu;
      4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego;
      5. zakres przygotowania Personelu do stosowania standardów oraz kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu do stosowania standardów i dokumentowania tych czynności .
   3. W ramach niniejszych Standardów opracowany został także opis procedury dla Małoletniego, który będzie udostępniony na terenie Hotelu oraz stronie internetowej: [www.hotelstrzelce.pl](http://www.hotelstrzelce.pl). Procedura dla Małoletnich stanowi **Załącznik nr 1** do Standardów.
2. **STANDARD POSTĘPOWANIA W MOMENCIE MELDOWANIA SIĘ GOŚCI PODRÓŻUJĄCYCH Z MAŁOLETNIMI**
   1. Personel Hotelu podejmuje wszelkie możliwe kroki w celu identyfikacji Małoletniego i jego relacji z Gościem, z którym przebywa w Hotelu.
   2. Personel Hotelu zobowiązany jest także do dokonywania wyjaśnień i informowania Gości o powodach zbierania informacji w zakresie i na zasadach opisanych w niniejszych Standardach.
   3. Każdorazowo osoba dokonująca rezerwacji w Hotelu wraz z Małoletnim lub osobą, co do której Personel ma podejrzenie, że jest osobą Małoletnią, w trakcie procedury meldunkowej powinna być zapytana przez pracownika recepcji o stopień pokrewieństwa z Małoletnim.
   4. Potwierdzenie identyfikacji Małoletniego powinno być dokonane przez okazanie dokumentu tożsamości Małoletniego, lub dokumentu wskazującego na pokrewieństwo – przykładowo: legitymacji szkolnej, paszportu, aktu urodzenia. W przypadku braku takich dokumentów należy poprosić Gościa o podanie danych dziecka w postaci imienia, nazwiska, adresu i numeru PESEL.
   5. Jeśli w trakcie sprawdzania dokumentów tożsamości Gościa i Małoletniego Personel zauważy rozbieżność w nazwiskach, należy poprosić Gościa o przedstawienie dodatkowego dokumentu poświadczającego pokrewieństwo (przykładowo akt urodzenia Małoletniego lub dokument o zmianie nazwiska)
   6. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo Małoletniego i Gościa, należy zapytać o stopień pokrewieństwa zarówno Gościa, jak i Małoletniego.
   7. W trakcie rozmowy Personel powinien zwracać szczególną uwagę na relacje Gościa i Małoletniego, w szczególności na zachowanie dziecka względem towarzyszącego dorosłego, wygląd Małoletniego, jego zachowanie (w szczególności niepokój, zdenerwowanie, unikanie kontaktu wzrokowego) oraz zachowanie osoby dorosłej względem Małoletniego i względem Personelu. Zakres przykładowych rozmów między Personelem a Gościem i Małoletnim przedstawiony jest w **Załączniku nr 2** do Standardów i ma na celu ułatwić Personelowi komunikację w zakresie ochrony małoletnich.
   8. Jeśli w wyniku przeprowadzonej identyfikacji okaże się, że Gość nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym Małoletniego, Personel z działu recepcji powinien poprosić Gościa o przedstawienie odpowiednich dokumentów tj. orzeczenia sądu o opiece lub zgody podpisanej przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka wraz ze wskazaniem danych identyfikacyjnych dziecka oraz rodzica/opiekuna, bądź też zgody na podróżowanie przygotowanej w formie notarialnej, w szczególności w przypadku osób niebędących obywatelami Polski.
   9. Jeśli Gość odmówi podania wyżej wskazanych danych lub odmówi odpowiedzi na pytania, Personel z działu recepcji uprawniony jest o poproszenie Gościa o podania numeru telefonu/danych kontaktowych umożliwiających niezwłoczny kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym w celu skontaktowania się i zweryfikowania informacji uzyskanych od Gościa lub też potwierdzenia przebywania Małoletniego w Hotelu z Osobą obcą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
   10. W trakcie rozmowy pracownik Hotelu powinien poinformować Gościa o przetwarzaniu jego danych osobowych w celach związanych z ochroną interesu Małoletniego uzasadnionych obowiązkiem wynikającym z Ustawy oraz przekazać mu informację, w którym miejscu może zapoznać się z pełną klauzulą informacyjną stanowiącą **Załącznik nr 3** do Standardów.
   11. W przypadku niechęci ze strony Gościa do okazania dokumentów, o których mowa w pkt 4.4. Standardów, lub wskazania relacji łączących go z Małoletnim, Personel powinien wyjaśnić, że niniejsze działania są spowodowane obowiązkiem ustawowym w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i zostały opracowane w pełnej zgodzie z przepisami prawa.
   12. Po wyjaśnieniu wątpliwości poprzez odpowiedzi na pytania lub po okazaniu dokumentów Personel powinien podziękować Gościowi za poświęcony czas i poinformować, że pozyskane informacje były niezbędne do ustalenia, czy dziecko znajduje się pod dobrą opieką oraz wyjaśnić, że było to spowodowane obowiązkiem dbania o dobro i bezpieczeństwo Małoletnich.
   13. W razie odmowy odpowiedzi na pytania lub odmowy współpracy, pracownik recepcji odpowiedzialny za weryfikację Gościa i Małoletniego zobowiązany jest do poinformowania Kierownika Hotelu o zaistniałej sytuacji. Poinformowanie to powinno być przeprowadzone jak najbardziej dyskretnie (np. powołanie się na konieczność sprawdzenia dodatkowych informacji w systemie, przy czym Gość z Małoletnim powinni znajdować się pod stałą obserwacją Personelu, w szczególności nie oddalać się z recepcji).
   14. Kierownik Hotelu, który zostanie zawiadomiony przez Personel o nietypowej lub podejrzanej sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji lub w razie wątpliwości podejmuje rozmowę z Gościem w celu uzyskania dalszych wyjaśnień. Kierownik Hotelu może również podjąć rozmowę z Małoletnim w celu zweryfikowania jego danych lub stopnia pokrewieństwa.
   15. Wszelkie rozmowy z Małoletnim, zarówno te, prowadzone przez Personel, jak i przez Kierownika Hotelu powinny być prowadzone w sposób niepowodujący dyskomfortu u Małoletniego, w szczególności w sposób adekwatny do wieku Małoletniego oraz z uwzględnieniem ryzyka, stresu oraz odczuwanej presji ze strony Obcego.
   16. Jeśli świadkiem nietypowych lub podejrzanych sytuacji jest inny członek Personelu Hotelu niż osoby pracujące na recepcji (np. obsługa pokoi i inni) powinni oni niezwłocznie zawiadomić bezpośrednio Kierownika Hotelu, a w przypadku jego nieobecności, powiadomić pracownika recepcji.
3. **PROCEDURA W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA SKRZYWDZENIE DZIECKA**
   1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że Małoletni przebywający w Hotelu jest krzywdzony lub jest ofiarą Przestępstwa na szkodę dziecka, należy niezwłocznie zawiadomić Policję dzwoniąc na numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od sytuacji faktycznej, w szczególności niebezpieczeństwa grożącego Małoletniemu, telefon na Policję wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik Hotelu) lub Kierownik Hotelu. Jeśli zawiadomienia dokonuje Personel, to jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tej sytuacji Kierownika Hotelu. Zakres przykładowych sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka stanowi **Załącznik nr 4** do Standardów.
   2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego następuje w sytuacji, w której:
      1. Małoletni ujawnił wobec Personelu fakt krzywdzenia;
      2. Personel zaobserwował krzywdzenia;
      3. Małoletni ma na sobie ślady krzywdzenia (zadrapania, zasinienia itd.), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie, bądź też występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie (np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich w pokoju hotelowym Gościa)
   3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia skrzywdzenia dziecka, Personel powinien uniemożliwić Małoletniemu i dorosłemu oddalenie się z terenu Hotelu.
   4. Jeśli okoliczności sprawy będą to uzasadniać, Personel ma prawo dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej – w tym wypadku aż do przyjazdu Policji powinien być on zatrzymany w osobnym pomieszczeniu, z dala od widoku innych gości, pod nadzorem co najmniej dwóch członków Personelu.
   5. Naczelną zasadą, którą należy się kierować w przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka jest zadbanie o bezpieczeństwo i komfort psychiczny dziecka. Z tego powodu należy unikać wszelkich zachowań mogących mieć negatywny wpływ na Małoletniego.
   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 przyjeździe Policji Personel zobowiązany jest do współpracy w celu zabezpieczenia materiału dowodowego oraz poinformowania Kierownika Hotelu, w razie jego nieobecności, o zaistniałym zdarzeniu.
   8. W przypadku zawiadomienia Policji lub innych uprawnionych służb w zakresie przekazania danych osobowych Gości i Małoletnich stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące udostępniania danych osobowych służbom państwowym.
4. **RODZAJ DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO ZBIERANYCH PODCZAS IDENTYFIKACJI**
   1. Podczas procesu identyfikacji Personel dokonuje przetwarzania danych osobowych Małoletniego w zakresie informacji zawartych w okazanych dokumentach, przekazanych przez Gościa lub rozmówcę telefonicznego.
   2. Personel może zapisywać i przechowywać następujące dane osobowe Małoletniego:
      1. imię i nazwisko;
      2. wiek lub data urodzenia;
      3. numer PESEL;
      4. miejsce zamieszkania;
      5. dane rodziców/opiekunów prawnych;
      6. stopień pokrewieństwa z Gościem.
   3. Dane Małoletniego będą zapisywane w systemie meldunkowym zgodnie z procedurami obowiązującymi w Hotelu.
   4. Jeśli Małoletni wykazuje oznaki niepełnosprawności lub Personel zauważy widoczne dysfunkcje zdrowotne bądź znaki charakterystyczne odnoszące się do wyglądu Małoletniego, informacja o Małoletnim zebrana przez Personel może zawierać takie informacje w celu umożliwienia identyfikacji dziecka.
   5. Przetwarzanie danych Małoletniego nie powinno wykraczać poza wyżej wskazane dane identyfikacyjne, o ile dochodzi do przetwarzania w celu identyfikacji i zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniego.
5. **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI**
   1. Personel Hotelu zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności w celu zapewnienia bezpieczeństwa Małoletnim.
   2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego najlepszym interesie.
   3. Personel traktuje Małoletniego z szacunkiem i uwzględnieniem jego godności oraz potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Małoletniego w jakiejkolwiek formie.
   4. Personel zobowiązany jest do zachowania cierpliwości oraz dostosowania sposobu komunikacji do dzieci i ich wieku oraz sytuacji.
   5. Personel nie może krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa Małoletniego.
   6. Personel nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w szczególności dotyczy to informacji uzyskanych w trakcie procedury identyfikacji.
   7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z Małoletnim na osobności, rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona przy uchylonych drzwiach, będąc w zasięgu wzroku innych osób, a najlepiej w towarzystwie drugiego członka Personelu.
6. **PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW HOTELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW**
   1. Kierownik Hotelu lub osoba wyznaczona przez SSS ”PIAST” zobowiązany jest do przeszkolenia Personelu w zakresie stosowania Standardów, w szczególności w zakresie konieczności reagowania i zgłaszania bez zbędnej zwłoki przełożonemu nietypowych sytuacji lub podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz sposobu komunikacji Małoletnich i zachowań zabronionych.
   2. Szkolenia, o których mowa w punkcie 8.1. powinny być przeprowadzone cyklicznie, jednak z uwagi na zakres działalności Hotelu oraz dotychczasowe, rzadkie, wizyty Gości indywidualnych z dziećmi, szkolenia powinny być przeprowadzone nie rzadziej niż raz na 2 lata.
   3. Każdy nowo zatrudniony członek Personelu powinien być przeszkolony z zakresu stosowania Standardów. Osoba przeszkolona poświadcza odbycie szkolenia poprzez złożenie oświadczenia, które zostaje zarchiwizowane przez Kierownika Hotelu lub SSS „PIAST”.
   4. Z uwagi na zakres prowadzonej działalności, w Hotelu nie są zatrudniane osoby do pracy z dziećmi, ponieważ Hotel nie oferuje usług dodatkowych związanych z opieką nad dziećmi lub animacją dzieci.
7. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE** 
   1. SSS „PIAST” umożliwia dostęp do procedury w Obiekcie oraz na stronie internetowej Hotelu w pełnej formie.
   2. Procedura dla Małoletnich dostępna jest w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w Hotelu oraz na stronie internetowej zgodnie z punktem 3.3. Standardów.
   3. Każdy członek Personelu poświadcza zapoznanie się z niniejszymi Standardami. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami stanowi **Załącznik nr 5** do Standardów.
   4. SSS „PIAST” dokonuje przeglądu procedury nie rzadziej niż raz na 2 lata, w celu oceny standardów dla zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. SSS „PIAST” zobowiązany jest do pisemnego udokumentowania wniosków z przeprowadzonej oceny, przy czym w przypadku stwierdzenia braku konieczności zmiany Standardów, za prawidłowe uznaje się dokonanie adnotacji dotyczące aktualności Standardów.
   5. Zmiana załączników nr 2 i 4 nie wymaga zmiany Standardów.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Procedura dla Małoletnich

Załącznik nr 2 – Zakres przykładowych rozmów

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 4 – Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka

Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia Personelu

**Załącznik nr 1 – Procedura dla Małoletnich**

**PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W HOTELU „LEŚNY” W STRZELCACH OPOLSKICH**

Drogi Gościu,

Znajdujesz się w Hotelu „Leśny” w Strzelcach Opolskich. Ta Procedura została stworzona po to, aby każdy gość naszego Hotelu, który jest dzieckiem, czuł się u nas bezpiecznie i mógł schronić się przed krzywdzeniem.

Wszystkim pracownikom Hotelu „Leśny” zależy na tym, żebyś czuł się dobrze i komfortowo w naszym Hotelu. Dlatego prosimy, abyś przeczytał niniejszą procedurę i w razie potrzeby nie wstydził się z niej korzystać. W każdym momencie nasi pracownicy pozostają do Twojej dyspozycji.

**Wyjaśnienie pojęć:**

Na początku musimy wyjaśnić parę słów, których używamy w niniejszej Procedurze:

**Dziecko** – to każda osoba, która nie ukończyła 18 lat;

**Krzywdzenie** – zrobienie czegoś chcący lub niechcący, które jest dla Ciebie złe, które Ci nie odpowiada lub które sprawia Ci ból – zarówno przez inne dziecko, jak i przez osobę dorosłą;

**Interwencja** – czyli działanie, które podejmiemy jeśli zauważymy objawy krzywdzenia lub jeśli zgłosisz nam takie zachowanie;

**Pracownicy Hotelu** – czyli wszystkie osoby, które tu pracują – najczęściej spotkasz tu Panią na recepcji, ale może być to także Pani Sprzątająca.

**Krzywdzenie dziecka:**

Wierzymy, że większość dorosłych, których spotykasz na swojej drodze ma dobre intencje. Jednak nie zawsze tak jest i czasami zdarza się, że ktoś chciałby zrobić Ci krzywdę. W takich sytuacjach ważne jest, abyś wiedział, jakie zachowanie jest nieprawidłowe i co należy zrobić.

Istnieją różne formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna – czyli sytuacja, w której ktoś cię uderza, popycha, szczypie, rzuca w Ciebie przedmiotami lub w inny sposób narusza twoją nietykalność;

- przemoc psychiczna – czyli sytuacja, w której ktoś Cię obraża, ośmiesza, wyzywa, wyśmiewa lub w inny sposób narusza twoją godność;

- wykorzystanie seksualne – może być to sytuacja, w której ktoś zmusza Cię do oglądania nagich osób, robi Ci zdjęcia bez ubrań lub nagrywa filmy bez ubrań, zmusza do dotykania miejsc intymnych innych osób

- zaniedbanie – to sytuacje, w których ktoś nie zapewnia Ci odpowiedniej opieki, na przykład nie daje Ci jedzenia, czystego ubrania lub środków do mycia, pozostawia Cię bez opieki na dworze.

Jeśli doświadczasz którejkolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony innych osób – powiedz nam o tym. W pierwszej kolejności zgłoś to Pani na recepcji, która jest odpowiednio przeszkolona i przygotowana do udzielenia Ci pomocy.

**Procedura zameldowania:**

Kiedy przyjedziesz do naszego Hotelu najpierw należy się zameldować na recepcji. Procedurę zameldowania wykonuje dorosły, z którym tu przyjechałeś / przyjechałaś. Pani na recepcji może zadawać wam pytania dotyczące Ciebie – jak masz na imię, kiedy się urodziłeś / urodziłaś, skąd jesteś. Może także zapytać o to, czy przyjechałeś / przyjechałaś tu z mamą lub tatą, albo kim jest osoba, z którą przyjechałeś / przyjechałaś. Nie martw się – takie pytania są po to, aby mieć pewność, że nie dzieje Ci się nic złego.

Jeśli nie przyjechałeś / nie przyjechałaś tu z rodzicami lub twoimi opiekunami, możemy także poprosić o numer telefonu do twoich rodziców, abyśmy mogli sprawdzić, czy wiedzą że tu jesteś.

Jeśli przyjechałeś / przyjechałaś tu z kimś kogo znasz i twoi rodzice o tym wiedzą, to prawdopodobnie będzie on posiadać odpowiednią zgodę podpisaną przez twoich rodziców / opiekunów. Jeśli jednak wiesz, że osoba, z którą przyjechałeś / przyjechałaś nie jest znajomym twoich rodziców, lub nie posiada takiej zgody, a mimo to próbuje pokazać taki dokument na recepcji, zgłoś to Pani na recepcji.

Jeśli przyjechałeś / przyjechałaś tu z kimś, kogo nie znasz, albo kimś, kto nie jest członkiem twojej rodziny, poinformuj nas o tym. Nie bój się powiedzieć tego Pani na recepcji – w tym miejscu podejmujemy wszelkie działania, aby sprawić, że jesteś tu bezpieczny / bezpieczna.

**Podjęcie działań:**

Jeśli coś Cię niepokoi, nie czujesz się bezpiecznie lub zauważysz, że osoba z którą przyjechałeś / przyjechałaś nie mówi prawdy w trakcie zameldowania na recepcji – powiedz nam o tym. Jeśli powiesz nam o tym, będziemy mogli działać, czyli podjąć interwencję. Możemy także podjąć odpowiednie działania, jeśli sami zauważymy, że coś nie jest dla Ciebie bezpieczne. Nasi pracownicy są przygotowani do udzielania pomocy i chcą, aby nic Ci się nie stało.

Czasami może się zdarzyć, że będziemy musieli wezwać Policję, aby wspierała nas w działaniu.

Pamiętaj, że jeżeli pracownik Hotelu poprosi Cię o nieoddalanie się od recepcji, to próbuje Ci pomóc. W takich sytuacjach nie odchodź od niego, a w szczególności nie oddalaj się z osobą Ci obcą.

**Zasady kontaktów pracowników Hotelu z dziećmi:**

Dla twojego dobra przygotowaliśmy kilka zasad, które nasi pracownicy muszą przestrzegać, aby zapewnić Ci komfortowy pobyt. Każdy z nich jest przygotowany do działania z pełnym szacunkiem do twojej godności, do tego co mówisz i do tego co robisz. Dzięki temu możesz mieć pewność, że uzyskasz tu odpowiednią pomoc.

**Dostęp do Procedury:**

Gdybyś nie zapamiętał / zapamiętała czegoś, co jest tu napisane – nie martw się. Procedura jest zawsze wywieszona w recepcji Hotelu. Znajdziesz ją także na naszej stronie internetowej: [www.hotelstrzelce.pl](http://www.hotelstrzelce.pl).

Możesz również poprosić pracownika Hotelu o dostęp do tej Procedury lub do jej pełnej wersji. Jeśli zauważysz coś niepokojącego w stosunku do innych dzieci, które znajdują się w Hotelu, również nam o tym powiedz.

**Załącznik nr 2 – Zakres przykładowych rozmów**

Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym.

Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w Hotelu obowiązują procedury ochrony dzieci i w związku z tym pracownik może zadać dodatkowe pytania w celu weryfikacji danych dziecka lub relacji łączącej go z dorosłym. W celu wyjaśnienia sytuacji, można poinformować osobę dorosłą, że procedura ta została wprowadzona na podstawie tzw. *lex Kamilek* i jej celem jest ochrona dzieci przed wszelkiego rodzaju przestępstwami.

Mogą zaistnieć sytuacje, w których osoba dorosła będzie czuła się niekomfortowo, wyrazi swój sprzeciw albo niezadowolenie, zwłaszcza na początkowym etapie obowiązywania Ustawy, kiedy to goście nie będą przyzwyczajeni do podawania takich informacji. Wyrażenie sprzeciwu albo niezadowolenia nie musi oznaczać, że osoba ta jest potencjalnym przestępcą. Nie należy dokonywać oceny bazując wyłącznie na jednym czynniku odbiegającym od standardu zachowania.

Przykład rozmowy z klientem:

„W naszym Hotelu obowiązują procedury ochrony dzieci, w związku z tym, w momencie rejestracji prosimy o przedstawienie dokumentów tożsamości wszystkich osób nieletnich będących gośćmi. Czy dziecko ma przy sobie dokument tożsamości?” (np. legitymacja szkolna, paszport).

*Jeżeli dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu, nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka, możemy zadać poniższe pytania, które pomogą określić sytuację:*

* Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
* Czy jest Pan/Pani prawym opiekunem dziecka? lub Czy dziecko jest z Panem/ Panią spokrewnione? lub Czy ma Pan/Pani dokument uprawniający do sprawowania opieki nad dzieckiem?
* Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od opiekunów dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
* Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
* W jakim celu podróżuje Pan/Pani z dzieckiem?

*Przykładowa rozmowa z dzieckiem:*

* Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
* Kim jest osoba, z którą przyszedłeś ?
* Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
* Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?

Jeżeli dorosły odpowiada za dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać z dzieckiem. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, możemy podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości dziecka, zgodnie z prawem jesteśmy zobowiązani zawiadomić policję.

**Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna RODO**

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 naszm hotelu, niniejszym informujemy, iż:

1. W związku z powyższym Administratorem Państwa danych osobowych będzie **Strzelecka Spółdzielnie Spożywców „PIAST” z siedzibą w Strzelcach Opolskich**, adres: ul. Krakowska 30, 47-100 Strzelce Opolskie, KRS: 0000002378, REGON: 000987160, NIP: 7560005309.
2. Wszystkie informacje na temat polityki prywatności oraz ochrony danych osobowych dostępne są na życzenie gościa w recepcji hotelowej lub pod adresem internetowym: www.hotelstrzelce.pl (dalej jako „**Administrator**”).
3. Osobą kontaktową we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych u Administratora jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [hotel@ssspiast.com.pl](mailto:hotel@ssspiast.com.pl)
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się co najmniej w jednym z niżej wskazanych celów:
5. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, jako niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w szczególności realizacji procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonej na podstawie art. 22c ust. 3 pkt 2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
6. 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;
7. 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
8. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, numer PESEL lub numer dowodu tożsamości (dowodu osobistego, paszportu, legitymacji itd.) (jeśli Administrator otrzymał dokumenty je zawierające od gościa hotelowego przebywającego z małoletnim dzieckiem), adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail, stopień pokrewieństwa.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez czas równy przetwarzaniu danych zawartych w karcie meldunkowej.
10. Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim, z wyjątkiem organów uprawnionych do podejmowania interwencji związanych z ochroną małoletnich. Dane nie będą przekazywane poza EOG.
11. Posiada Pani/Pan prawo do realizacji poniższych praw na zasadach wskazanych w art. 15-22 RODO: przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania, (gdy są niezgodne ze stanem faktycznym), usunięcia, ograniczenia przetwarzania (w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa). W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pan/Pani prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania do czasu wycofania zgody. Przysługuje Pani/Panu również prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Uprawnienie do przenoszenia danych nie dotyczy danych, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób, w tym tajemnic handlowych lub własności intelektualnej i będzie ono realizowane w zakresie technicznie możliwym. Pierwsza kopia danych jest bezpłatna.
12. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl))

**Załącznik nr 4 – Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka**

UWAGA! Wystąpienie niektórych wskaźników nie oznacza automatycznie, że dochodzi do wykorzystywania małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na sytuacje, które mogą wzbudzić niepokój. Sytuacją niepokojącą będzie również taka, w której relacja osoby dorosłej i dziecka nie wydaje się swobodna i opiekuńcza.

**RECEPCJA**

* Gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych dziecka.
* Gość zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji.
* Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.
* Gość, który melduje się z dzieckiem, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas).
* Gość płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na ile się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg.
* Gość wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.
* Gość przywozi ze sobą gadżety czy przedmioty, które mogą być przekazywane dzieciom jako prezenty.
* Gość, który przyjeżdża z dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka).
* Gość pojawia się w obiekcie z dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.
* Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.
* Gość z dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie.
* Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu.
* Podczas rejestracji dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą.
* Dzieci sprzedające drobne przedmioty albo żebrzące pod obiektem.
* Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.
* Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.

**SALA ŚNIADANIOWA**

* Gość przychodzi na śniadanie z dzieckiem, z którym nie był zameldowany w obiekcie.
* Osoby z zewnątrz, niezameldowane w obiekcie, zdają się szukać klientów i coś im oferować (możliwe, że będą chciały pośredniczyć w przekazaniu kontaktów do dzieci).
* Dzieci, które wydają się być bez opieki, proszą o jedzenie, napoje czy pieniądze.
* Wymiana gotówki pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem (wymiana może budzić podejrzenie przekazywania wynagrodzenia za usługi).
* Dzieci wydają się niespokojne, zdenerwowane i unikają kontaktu wzrokowego.
* Podczas pobytu osoba dorosła i dziecko nie przychodzą do sali na śniadanie.
* Osoba dorosła zachowuje się w sposób nacechowany seksualnie wobec dziecka – nie jest to naturalna i opiekuńcza relacja.
* Dorosły podaje dziecku alkohol lub inne środki odurzające.

**USŁUGI SPRZĄTANIA**

* Wywieszka “Nie przeszkadzać” ciągle widoczna na drzwiach pokoju, w którym przebywają dzieci.
* Brak zgody na sprzątanie pokoju przez cały pobyt gościa.
* Dużo banknotów/gotówki zauważonych w pokoju (może świadczyć o nielegalnych płatnościach).
* Dzieci pozostawione bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzą z pokoju (np. donoszone jest im jedzenie).
* Zauważone w pokoju w dużej liczbie komputery, telefony komórkowe, czytniki do kart płatniczych.
* Osoba dorosła i dzieci nieczęsto wychodzą z pokoju, prawie wcale nie wychodzą albo wychodzą tylko w godzinach, kiedy mało gości przemieszcza się po obiekcie.
* W pokoju znajdują się ubrania dziecięce albo zabawki, mimo że dziecko nie zostało zameldowane w obiekcie.
* Osoby dorosłe, które nie są gośćmi obiektu, przebywają w lobby, zdają się obserwować okolicę i kontaktują z gościem obiektu, który przyjechał z dzieckiem.
* Zauważona duża ilość alkoholu albo narkotyki w pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się z dzieckiem.
* W pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się tylko z dzieckiem/dziećmi, znajdują się prezerwatywy etc. zostawione w widocznym miejscu.

**Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia Personelu**

………………………………..

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W HOTELU „LEŚNY” W STRZELCACH OPOLSKICH**

Ja, niżej podpisana/-ny ………………………………………………...(*imię i nazwisko*), oświadczam, że zapoznałam/-em się z dokumentem **Standardy Ochrony Małoletnich w Hotelu „Leśny” w Strzelcach Opolskich**, w tym zasadami bezpiecznych relacji oraz z procedurą identyfikacji oraz wykrywania zagrożeń, rozumiem treść tego dokumentu oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

………………………………….

(podpis)