

## Załącznik nr 1 – Standardy Ochrony Małoletnich

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Zarządzenie z dnia 1.08.2024 r.

Dyrektor Generalnej Hotelu MCC Mazurkas

Conference Centre & Hotel z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim

wprowadzające Standardy Ochrony Małoletnich

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Aneta Klepacka-Kołbuk  
*Aneta Klepacka - Kołbuk*  
DYREKTOR GENERALNY  
Dyrektor Generalna

Aneta Klepacka-Kołbuk

MCC MAZURKAS  
CONFERENCE CENTRE & HOTEL\*\*\*\*  
Sp. z o.o.  
ul. Poznańska 177, 05-850 Ożarów Mazowiecki  
NIP 118202554 REGON 142349352

Załączniki:

1. Standardy Ochrony Małoletnich

## Spis treści

Preambuła .....	.....
§1. Definicje .....	.....
§2. Cel i przedmiot Standardów .....	.....
§3. Zasady i procedury identyfikacji dziecka przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa .....	.....
§4. Zasady zapewniające bezpiecznych relacji między Pracownikami Hotelu, a dziećmi. Zachowania niedozwolone wobec dzieci .....	.....
§5. Koordynatorzy .....	.....
§6. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka .....	.....
§7. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów .....	.....
§8. Informacje o Przetwarzaniu Danych Osobowych .....	.....
§9. Postanowienia Końcowe .....	.....

## Preambuła

Mając na uwadze obowiązek prawny wynikający z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, niniejszym przyjmuje się niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich. Standardy stanowią zbiór zasad i procedur stosowanych, w przypadku podejrzenia, że dziecko, które przebywa w Hotelu dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### §1. Definicje

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:
  - a. **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
  - b. **Hotelu** – należy przez to rozumieć MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel Sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54, zarządzająca hotelem MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim;
  - c. **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 stażysta, praktykant, wolontariusz itp.;
  - d. **Dziecku/Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
  - e. **Krzywdzeniu Dziecka** – należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, zagrożenie dobra Dziecka lub jego dóbr osobistych, w tym jego zaniedbywanie. Za krzywdzenie Dziecka uznaje się w szczególności:
    - i. **Przemoc Fizyczną** – tj. przemoc wobec Dziecka, w wyniku której Dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony innej osoby. Przemoc fizyczna wobec Dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
    - ii. **Przemoc Psychiczną** – tj. powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie Dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie Dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

- iii. **Przemoc Seksualną** – tj. włączanie Dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między Dzieckiem, a dorosłym lub Dzieckiem, a innym Dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, 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 politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych.;
- iv. **Zaniedbywanie** – tj. niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Dziecka przez Opiekuna Dziecka, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bądź też bezpieczeństwa;
- f. **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Hotel Pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów;
- g. **Przestępstwo na szkodę Dziecka** – na szkodę Dzieci mogą być popełnione wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko Dzieciom (np. wykorzystywanie seksualne z art. 200 kk, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie z art. 197 kodeksu karnego, seksualne wykorzystanie niepoczytalności i bezradności z art. 198 kk, seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia z art. 199 kk, grooming - uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość z art. 200a kk).

## §2. Cel i przedmiot Standardów

1. Standardy zostają wprowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
2. Standardy określają w szczególności:

- a. zasady zapewniające bezpieczne relacje między Pracownikami, a Dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Dzieci;
  - b. zasady i procedury identyfikacji Dziecka przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Hotelu;
  - c. zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro Dziecka znajdującego się na terenie Hotelu jest zagrożone;
  - d. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
  - e. 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 Dzieci 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 oraz szkolenia w zakresie wynikającym ze Standardów. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dzieci.
  6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji na linii Pracownik – Dziecko wskazane w §4. Standardów.
  7. Rekrutacja Pracowników mających bezpośredni kontakt z Dziećmi tj. m.in. wykonujących pracę lub działania związane z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu 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 dziecka przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa**

1. Pracownicy, przed zameldowaniem Dziecka i osoby dorosłej, z którą przebywa w Hotelu są zobowiązani do dokonywania identyfikacji Dziecka oraz jego relacji z tą osobą dorosłą. Wszystkie działania podejmowane w ramach identyfikacji Dziecka i ustalania jego relacji z osobą dorosłą, a także wszelkie obserwacje dotyczące zachowania Dziecka, powinny być realizowane z zachowaniem najwyższej poufności i dyskrecji, aby chronić prywatność wszystkich Dzieci i osób, z którymi przebywają.
2. Procedura identyfikacji Dziecka przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Hotelu:
  - a. W pierwszej kolejności należy poprosić o dokument tożsamości Dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad Dzieckiem. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna, aplikacja mObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu.

- b. W przypadku braku dokumentu tożsamości, o którym mowa w pkt. a. powyżej lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych Dziecka (np. imię, nazwisko, adres, datę urodzenia) oraz zapytać osobę dorosłą oraz Dziecko o łączącą ich relację. Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i Dzieckiem znajduje się w **Załączniku nr 2**.
- c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. zgody notarialnej rodzica/opiekuna prawnego na podróżowanie danej osoby z dzieckiem lub pisemnej zgody podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego wraz ze wskazaniem danych Dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic/opiekun prawny powierzył opiekę nad dzieckiem, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** - należy odnotować jego dane w rejestrze gości hotelowych.
- d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, należy poprosić o numer telefonu oraz adres e-mail wyżej wymienionej osoby, aby nawiązać kontakt telefoniczny i mailowy celem potwierdzenia wyrażenia zgody na przebywanie Dziecka 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 Dziecko i osobę dorosłą z nim przebywającą lub podejrzania wobec dorosłego i jego intencji, co do krzywdzenia Dziecka, Pracownik jest zobowiązany do bezzwłocznego, dyskretnego powiadomienia Koordynatora oraz pracowników ochrony Hotelu o zaistniałym zdarzeniu.
4. Każdy z powyższych kroków powinien być podejmowany z zachowaniem najwyższej troski o dobrostan Dziecka 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 Dziecka.
5. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej, co do okazania dokumentu identyfikującego Dziecko lub wskazania relacji łączących ją z Dzieckiem należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu Dzieciom korzystającym z Hotelu bezpieczeństwa i wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Pracownik powinien również zwracać szczególną uwagę na gesty, zachowanie oraz mimikę twarzy Dziecka, które mogą sugerować, że Dziecko 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.

7. Od momentu pojawienia się pierwszych wątpliwości zarówno Dziecko jak i osoba dorosła, z którą przebywa Dziecko powinni być pod stałą obserwacją Pracowników i nie powinni zostawać sami.
8. 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 Dziecka jest zasadne.
9. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o krzywdzeniu lub próbie (zamiarze) krzywdzenia Dziecka, Koordynator bezzwłocznie zawiadamia o tym fakcie policję, a jeżeli jest to niezbędne również inne służby jak np. pogotowie ratunkowe. Koordynator oraz Pracownicy powinni uniemożliwić Dziecku oraz osobie dorosłej przebywającej z Dzieckiem możliwość opuszczenia Hotelu do czasu przybycia policji lub innych wezwanych służb.
10. Po odbiorze Dziecka przez policję Koordynator zabezpiecza materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody np. dokumenty dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazuje ich kopię.
11. 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 dziećmi. Zachowania niedozwolone wobec dzieci**

1. Hotel zobowiązuje się edukować Pracowników na temat okoliczności wskazujących, że Dziecko przebywające w Hotelu może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.
2. Pracownicy podlegają cyklicznym szkoleniom organizowanym przez Hotel. Kwestie szkoleń są organizowane i zarządzane przez Koordynatorów.
3. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci, stosując Standardy zapewniające bezpieczne relacje między Dziećmi, a Pracownikami. Znajomość i zaakceptowanie obowiązujących Standardów są potwierdzone przez Pracownika podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6**.
4. Każdy Pracownik:
  - a. nie stosuje żadnej z form krzywdzenia Dziecka;
  - b. w komunikacji z Dzieckiem zachowuje cierpliwość i szacunek;
  - c. uważnie słucha Dziecka i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
  - d. w przypadku podjęcia decyzji dotyczących Dziecka, informuje je o tym;
  - e. jeżeli będzie musiał porozmawiać z Dzieckiem na osobności, zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym toczy się rozmowa oraz w miarę możliwości pozostaje w zasięgu wzroku innych Pracowników lub osób;



- f. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące Dziecka tylko organom i osobom uprawnionym, na podstawie prawa i gdy wymaga tego sytuacja, w której znajduje się Dziecko;
  - g. nie nawiązuje z Dzieckiem żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwag, żartów, gestów, udostępniania Małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.);
  - h. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi Standardami, na niestosowne zachowania innych osób wobec Dziecka.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
- a. Dziecku, które zostało skrzywdzone lub istnieje uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia;
  - b. opiekunom Dziecka będącymi świadkami krzywdzenia Dziecka.
6. W przypadku gdy Pracownik będzie świadkiem krzywdzenia Dziecka lub usiłowania krzywdzenia ze strony innych dorosłych lub Dzieci, ma on obowiązek poinformować o tym Koordynatora.

## §5. Koordynatorzy

1. Hotel wyznacza spośród Pracowników dwóch Koordynatorów. Czas pracy Koordynatorów powinien być zorganizowany w sposób zapewniający ciągłą obecność co najmniej jednego Koordynatora w czasie funkcjonowania Hotelu.
2. Każdy z Koordynatorów odpowiada za:
  - a. zapoznanie Pracowników ze Standardami,
  - b. monitorowanie stosowania Standardów w Hotelu,
  - c. prowadzenie szkoleń dla Pracowników z zakresu Standardów,
  - d. przegląd i aktualizację Standardów.
3. Koordynator organizuje i dokumentuje proces edukacji Pracowników w zakresie rozpoznawania symptomów, że przebywające w Hotelu Dziecko może być krzywdzone 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 Dziecka 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 przestępstwa, 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 Dzieci 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 Dziecka na terenie Hotelu w protokole interwencji.

#### **§6. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka**

1. Hotel w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Dzieci i zobowiązuje się szkolić swoich Pracowników w tym zakresie.
2. Pracownik, który ma uzasadnione podejrzenie, że Dziecko przebywające w Hotelu jest lub zostało skrzywdzone, powinien niezwłocznie zawiadomić Koordynatora, który zawiadamia policję.
3. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia Dziecka występuje w szczególności, gdy:
  - a. fakt krzywdzenia Dziecka został ujawniony wobec Pracownika;
  - b. Pracownik zaobserwował krzywdzenie Dziecka;
  - 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 w pokoju osoby dorosłej przebywającej z Dzieckiem.
4. Notatka służbowa wskazana w ust. 2 powyżej zawiera w szczególności:
  - a. szczegółowe informacje dotyczące zdarzenia krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Dziecka;
  - b. datę zaobserwowania lub wejścia w posiadanie informacji na temat krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Dziecka;
  - c. dane Dziecka oraz osoby dorosłej przebywającej w Hotelu z Dzieckiem i/lub opiekunów Dziecka;
  - d. informacje na temat długości pobytu w Hotelu Dziecka oraz osoby dorosłej przebywającej w Hotelu z Dzieckiem i/lub opiekunów Dziecka;
  - e. wskazanie zastosowanych przez Pracownika niezbędnych środków wsparcia udzielonych Dziecku oraz ewentualnie opiekunom Dziecka.
5. Pracownicy powinni dołożyć starań, aby w przypadkach wskazanych w ust. 3 powyżej, utrudnić lub uniemożliwić Dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie Dziecka opuszczenie i oddalenie się z Hotelu.
6. W uzasadnionych przypadkach Koordynator oraz Pracownicy mają możliwość dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej o krzywdzenie Dziecka. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch Pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości.
7. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką Pracownika do czasu przyjazdu policji.

8. Po odbiorze Dziecka 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.
9. Jeżeli osoba krzywdząca Dziecko lub podejrzewana o krzywdzenie Dziecka nie jest jednocześnie opiekunem Dziecka Koordynator jest, w miarę możliwości, zobowiązany do poinformowania o przedmiotowym zdarzeniu opiekunów dziecka.
10. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 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.
11. Jeżeli osobą, która dopuściła się krzywdzenia dziecka jest Pracownik lub osoba trzecia będąca pracownikiem lub usługodawcą kontrahentów 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 za kontakt z kontrahentem bezzwłocznego odwołania wskazanej przez Koordynatora osoby od świadczenia w Hotelu pracy lub usług oraz ewentualnie dalszych zaleceń dotyczących zerwania współpracy z kontrahentem.
12. Po interwencji policji lub innych wezwanych służb Koordynator jest zobowiązany opisać przedmiotowe zdarzenie w protokole interwencji stanowiącym **Załącznik nr 5**.
13. Jeżeli z okoliczności dotyczących krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Dziecka 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 dziecka.
14. W przypadku wskazanym w ust. 13 powyżej Pracownik jest zobowiązany do złożenia notatki służbowej wskazanej w ust. 4 powyżej bezpośrednio do przełożonego Koordynatora.
15. W sytuacji pozostawienia Dziecka 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 dziecko przebywa na terenie Hotelu i wyjaśnia, że nie może on pozostawiać Dziecka bez opieki. W sytuacji, kiedy odnalezienie rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą Dziecko przebywa w Hotelu nie jest możliwe, lub rodzic/opiekun prawny/inna osoba dorosła nie chce lub/i nie jest zdolna przejąć opieki nad Dzieckiem, Koordynator zawiadamia o tym fakcie policję. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka.
16. Jeżeli Pracownik jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec Dziecka (klapsy, szarpanie, krzyk, inne wymienione w definicji przemocy fizycznej) powinien starać się przerwać krzywdzenie i zareagować.

17. Hotel zobowiązuje się do uwzględnienia sytuacji Dzieci z niepełnosprawnościami oraz Dzieci 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:
  - a. znajomość treści Standardów przez Pracowników;
  - b. częstotliwość występowania zjawisk krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Dziecka;
  - c. prawidłowe stosowanie procedur zawartych w Standardach przez Pracowników;
  - d. skuteczność procedur zawartych w Standardach;
  - e. 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 Dzieci i opiekunów dzieci jest MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54.

2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych opiekunowie dzieci i Dzieci mogą kontaktować się z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 lub na adres e-mail: [recepja@mazurkashotel.pl](mailto:recepja@mazurkashotel.pl).
3. Dane osobowe Dzieci i opiekunów dzieci będą przetwarzane w jednym lub kilku poniższych celach:
  - a. w związku ze świadczeniem usług hotelowych i gastronomicznych (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 – RODO);
  - b. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących 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);
  - c. w celu ochrony żywotnych interesów Dzieci (art. 6 ust. 1 lit. d RODO);
  - d. 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. Pragniemy zaznaczyć, że katalog odbiorców danych może ulegać zmianom w czasie, w zależności od rozwoju naszej działalności i potrzeb biznesowych. Zapewniamy jednak, że każdy nowy odbiorca danych będzie starannie weryfikowany i dobierany wyłącznie w celu wsparcia realizacji podstawowych celów przetwarzania Państwa danych, określonych w § 8 ust. 3. Nowi odbiorcy zawsze będą podmiotami wspierającymi nas w prowadzonej przez nas działalności gospodarczej i z poszanowaniem Państwa praw.
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:
  - a. do czasu wypełnienia ciążących 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;
  - b. 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 administratorem.

### §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 1.08.2024r.
3. Standardy oraz Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich, stanowiąca załącznik nr 9 do Standardów, dostępne są w widocznym miejscu w recepcji Hotelu oraz na stronie internetowej Hotelu.
4. Załącznikami do Standardów są:
  - a) Załącznik nr 1 - Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu,
  - b) Załącznik nr 2 - Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem,
  - c) Załącznik nr 3 - Zgoda rodzica/opiekuna prawnego,
  - d) Załącznik nr 4 - Oświadczenie osoby dorosłej,
  - e) Załącznik nr 5 - Wzór protokołu interwencji,
  - f) Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia Pracownika,
  - g) Załącznik nr 7 - Wytyczne w zakresie uwzględniającym sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
  - h) Załącznik nr 8 - Wzór ankiety dla Pracowników,
  - i) Załącznik nr 9 - Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich.

## Załącznik nr 1 - Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu

### Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu

1. Wszystkie osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi w Hotelu muszą gwarantować im odpowiedni poziom bezpieczeństwa, który podlega weryfikacji przed nawiązaniem stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z daną osobą.
2. Każda z osób przed nawiązaniem z Hotelem stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, których przedmiotem będzie świadczenie pracy lub usług związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi w ramach, których będzie dochodziło do bezpośrednich kontaktów z dziećmi, będzie podlegała kontroli obejmującej:
  - a. uzyskanie przez Hotel informacji, czy dane osoby ubiegającej się o pracę lub świadczenie usług, o których mowa powyżej, zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym stanowi **Załącznik nr 1**,
  - b. obowiązek przedłożenia przez osobę ubiegającą się o pracę lub świadczenie usług, o których mowa powyżej, informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
  - c. w przypadku gdy osoba ubiegająca się o pracę lub świadczenie usług, o których mowa powyżej, jest obywatelem innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, obowiązek przedłożenia przez tą osobę ponadto informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa danej osoby uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
  - d. obowiązek przedłożenia przez osobę ubiegającą się o pracę lub świadczenie usług, o których mowa powyżej, oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz państwo swojego obywatelstwa, oraz jednocześnie obowiązek przedłożenia informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. W przypadku gdy prawo państw wskazanych w ust. 2 lit. c-d powyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ubiegająca się o pracę jest zobowiązana przedłożyć informację z rejestru karnego tych państw.
4. W przypadku, gdy prawo państw wskazanych w ust. 2 lit. c-d oraz ust. 3 powyżej, nie przewiduje sporządzenia informacji tam wskazanych lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba ubiegająca się o pracę lub świadczenie usług, o których mowa w ust. 2 powyżej składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV

Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2**.

5. Możliwość nawiązania z Hotelem stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, której przedmiotem będzie świadczenie pracy lub usług związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi w ramach, których będzie dochodziło do bezpośrednich kontaktów z dziećmi, jest uzależniona od łącznego spełnienia wszystkich wymogów wskazanych w niniejszym dokumencie.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2 lit. a powyżej, Hotel utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi w ramach, których będzie dochodziło do bezpośrednich kontaktów z dziećmi.
7. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2 lit. b-d oraz ust. 3 i 4, Hotel załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności wskazanej w ust. 5 powyżej.
8. W przypadku, gdy w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, której przedmiotem będzie świadczenie pracy lub usług związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi będzie dochodziło wyłącznie do pośrednich kontaktów z dzieckiem ww. osoby nie podlegają obowiązkom wskazanych w niniejszych Zasadach Bezpiecznej Rekrutacji Personelu. Hotel w miarę możliwości może odebrać od ww. osób dobrowolne oświadczenie o w przedmiocie wskazanym w ust. 2 powyżej.
9. W przypadku korzystania przez Hotel z usług podmiotów zewnętrznych zapewniających własnych pracowników lub usługodawców do świadczenia pracy lub usług związanych z wykonywaniem czynności wskazanych w ust. 2 powyżej, Hotel jest zobowiązany do kontroli treści umów ze wskazanym podmiotem pod kątem ich prawidłowości ze Standardami. Ponadto, umowy z ww. podmiotem trzecim powinny zawierać odpowiednie zapisy umożliwiające egzekwowanie treści obowiązków zawartych w Standardach zwłaszcza w niniejszych Zasadach Bezpiecznej Rekrutacji Personelu. Zapisy umowne powinny uprawniać Hotel do bieżącej kontroli przestrzegania zapisów Standardów, jak również uprawnienia do natychmiastowego rozwiązania umowy, żądania natychmiastowego odwołania od świadczenia w Hotelu pracy lub usług wskazanego przez Hotel pracownika lub usługodawcę lub nałożenia kar finansowych w przypadku wykrycia nieprawidłowości w tym przedmiocie.
10. Podmioty zewnętrzne zapewniające własnych pracowników lub usługodawców do świadczenia pracy lub usług związanych z wykonywaniem czynności wskazanych w ust. 2 powyżej, każdorazowo przed podpisaniem umowy o świadczenie przedmiotowych usług na rzecz Hotelu są zobowiązane do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3**.
11. Wszelkie informacje i oświadczenia pozyskiwane od pracowników i usługodawców w ramach niniejszego dokumentu podlegają corocznej weryfikacji.



12. Wykaz stanowisk w Hotelu, w ramach których dochodzi do bezpośredniego i pośredniego kontaktu z dziećmi stanowi **Załącznik nr 4**.

**Załączniki:**

1. Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym,
2. Wzór oświadczenia dla pracownika/usługodawcy,
3. Wzór oświadczenia dla podmiotu zewnętrznego,
4. Wykaz stanowisk.

**Załącznik nr 1 – Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym****Zakres danych pracownika niezbędných do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

PESEL: .....

Nazwisko rodowe: .....

Imię ojca: .....

Imię matki: .....

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>\_\_\_\_\_  
data i podpis**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel Sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych mogą Państwo skontaktować z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 lub na adres e-mail: [repcja@mazurkashotel.pl](mailto:repcja@mazurkashotel.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w związku art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 (RODO) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane do Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego, prowadzącego Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, w celu dokonania weryfikacji podanych informacji. Zgodnie z art. 4 pkt 9 RODO organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są jednak uznawane za odbiorców.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, tj. do momentu sprawdzenia w Rejestrze, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności w zakresie archiwizacji dokumentacji związanej z procesem.
6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych uniemożliwi przeprowadzenie sprawdzenia w Rejestrze, co może skutkować niemożnością nawiązania lub kontynuowania stosunku pracy lub współpracy.
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 skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).

**Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia dla pracownika/usługodawcy**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/-a \_\_\_\_\_, data urodzenia: \_\_\_\_\_, zamieszkały/-a w

\_\_\_\_\_, posiadający \_\_\_\_\_ obywatelstwo \_\_\_\_\_ niniejszym:

- przedkładam informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- jako osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkładam informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem(am) w następujących państwach, innych niż \_\_\_\_\_ Rzeczpospolita \_\_\_\_\_ Polska i \_\_\_\_\_ państwo \_\_\_\_\_ obywatelstwa: \_\_\_\_\_.
- przedkładam informację z rejestrów karnych państw, o których mowa wyżej uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- wobec faktu, że państwa, o których mowa wyżej, nie przewidują wydawania informacji z rejestrów karnych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, niniejszym przedkładam informację z rejestru karnego tych państw.
- oświadczam, że państwa, o których mowa wyżej nie przewidują sporządzenia informacji z rejestru karnego lub nie prowadzi się w nich rejestru karnego w związku z tym niniejszym oświadczam, że nie byłem(am) prawomocnie skazany(a) w tych/tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(am) się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

- zaznaczyć właściwe

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w hotelu MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

\_\_\_\_\_  
data i czytelny podpis

**Wyciąg z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich**

Art. 21. [Obowiązek uzyskania informacji z Rejestru przed zatrudnieniem; obowiązek przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub rejestru karnego innego państwa]

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązki określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel Sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych mogą Państwo skontaktować z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 lub na adres e-mail: [recepca@mazurkashotel.pl](mailto:recepca@mazurkashotel.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w związku art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 (RODO) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane do Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego, prowadzącego Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w celu dokonania weryfikacji podanych informacji. Zgodnie z art. 4 pkt 9 RODO organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są jednak uznawane za odbiorców.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, tj. do momentu sprawdzenia w Rejestrze, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności w zakresie archiwizacji dokumentacji związanej z procesem.
6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych uniemożliwi przeprowadzenie sprawdzenia w Rejestrze, co może skutkować niemożnością nawiązania lub kontynuowania stosunku pracy lub współpracy.
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 skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).

**Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia dla podmiotu zewnętrznego**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nazwa podmiotu)\_\_\_\_\_  
(adres siedziby)\_\_\_\_\_  
(NIP)**OŚWIADCZENIE**

Działając w imieniu w/w podmiotu niniejszym oświadczam, że:

1. Pracownicy oraz osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, którzy są zatrudnieni w \_\_\_\_\_ (nazwa podmiotu) do wykonywania pracy z dziećmi, zostali zweryfikowani pod względem niekaralności w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym oraz dostarczyli wymagane zaświadczenie z KRK w Polsce i z innych państw (o ile dotyczy). Na wniosek MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel sp. z o.o. zgadzam się niezwłocznie udostępnić do wglądu ww. dokumenty.
2. Pracownicy oraz osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych wskazani w pkt 1 powyżej, zostali zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich funkcjonującymi w hotelu MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel i zobowiązują się do ich przestrzegania.

\_\_\_\_\_  
data i podpis**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel Sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych mogą Państwo skontaktować z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 lub na adres e-mail: recepcja@mazurkashotel.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w związku art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 (RODO) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane do Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego, prowadzącego Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, w celu dokonania weryfikacji podanych informacji. Zgodnie z art. 4 pkt 9 RODO organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są jednak uznawane za odbiorców.
5. Kategorie przetwarzanych danych osobowych obejmują dane identyfikacyjne, informacje dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, tj. do momentu sprawdzenia w Rejestrze, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności w zakresie archiwizacji dokumentacji związanej z procesem.
7. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych uniemożliwi przeprowadzenie sprawdzenia w Rejestrze, co może skutkować niemożnością nawiązania lub kontynuowania stosunku pracy lub współpracy.
8. 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 skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).
9. Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
10. Źródłem pochodzenia danych osobowych jest podmiot zewnętrzny współpracujący z administratorem, członek jego personelu lub osoba działająca w jego imieniu.

## Załącznik nr 4 – Wykaz stanowisk

OPIS STANOWISKA	FORMA KONTAKTU Z DZIECKIEM	ZAKRES KONTAKTU Z DZIECKIEM
Pracownik działu recepcji głównej	Pośrednia	<b>Małoletni - Gość</b> Tylko w przypadku udzielania informacji małoletniemu np. dziecko odeszło od rodzica/opiekuna (zgubiło się)
Pracownik działu technicznego, gospodarczego	Pośrednia	<b>Małoletni - Gość</b> W przypadku usuwania awarii w pokoju podczas pobytu gości (małoletni może być w pokoju, ale zawsze z nim jest rodzic/opiekun)
Pracownik działu housekeeping	Pośrednia	<b>Małoletni - Gość</b> W przypadku wykonywania serwisu w pokoju podczas pobytu gości (małoletni może być w pokoju, ale zawsze jest z nim rodzic/opiekun)
Pracownik Kuchni	Pośrednia	<b>Małoletni - Gość</b> Podczas serwowania dania w Sali restauracyjnej (małoletni przebywa pod opieką rodzica/opiekuna)
Pracownik Gastronomii (bar/kawiarnia/restauracja)	Pośrednia	<b>Małoletni - Gość</b> Podczas trwania usługi gastronomicznej (małoletni przebywa pod opieką rodzica/opiekuna)
Pracownik administracyjno-biurowy (administracja, marketing, sprzedaż,)	Pośrednia	<b>Małoletni - Gość</b> Pracownicy z dostępem do danych wrażliwych, które nie mają bezpośredniego kontaktu z małoletnim
Ochrona	Pośrednia	<b>Małoletni - Gość</b> W nagłych sytuacjach wymagających interwencji ochrony

**Załącznik nr 3 - Zgoda rodzica/opiekuna prawnego**

....., dnia .....

**UPOWAŻNIENIE DO OPIEKI NAD DZIECKIEM**

Ja ..... zamieszkały/a .....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

(adres rodzica/opiekuna prawnego)

legitymujący/a się dowodem osobistym (seria i numer) ....., numer telefonu:  
....., adres e-mail: ..... będąc rodzicem / opiekunem prawnym, posiadając  
prawo do opieki nad..... o numerze

(imię i nazwisko dziecka)

PESEL ..... , zamieszkałego/tą .....

(PESEL dziecka)

(adres dziecka)

upoważniam Pana/Panią ..... zamieszkałego/tą .....

(imię i nazwisko osoby, która otrzymuje upoważnienie)

(adres osoby, która otrzymuje upoważnienie)

..... legitymującego się dowodem osobistym (seria i numer)

..... do sprawowania opieki, prowadzenia spraw bieżących oraz nagłych  
związanych z opieką nad wyżej wymienionym dzieckiem w trakcie pobytu w hotelu  
MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel w Ożarowie Mazowieckim w terminie .....

(zakres czasowy pobytu w hotelu)

Jednocześnie oświadczam, że pomiędzy osobą upoważnioną do sprawowania opieki, a moim  
dzieckiem występuje stopień pokrewieństwa: .....

(należy podać stopień pokrewieństwa)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art.

233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - kodeks karny.<sup>3</sup>

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

<sup>3</sup> Art. 233 kk (wyciąg) Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Przepisy stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel Sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 lub na adres e-mail: [repcja@mazurkashotel.pl](mailto:repcja@mazurkashotel.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w szczególności związanych ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 – RODO);
  - b) w celu ochrony żywotnych interesów małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO);
  - c) realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora, takich jak weryfikacja upoważnienia do opieki nad małoletnim podczas pobytu w hotelu, ewentualne ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, np. dostawcy usług prawnych, audytorskich, doradczych. Pragniemy zaznaczyć, że katalog odbiorców danych może ulegać zmianom w czasie, w zależności od rozwoju naszej działalności i potrzeb biznesowych. Zapewniamy jednak, że każdy nowy odbiorca danych będzie starannie weryfikowany i dobierany wyłącznie w celu wsparcia realizacji podstawowych celów przetwarzania Państwa danych, określonych punkcie 3. Nowi odbiorcy zawsze będą podmiotami wspierającymi nas w prowadzonej przez nas działalności gospodarczej i z poszanowaniem Państwa praw.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania upoważnienia lub do chwili realizacji obowiązków związanych ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony małoletnich.
6. 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), sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO), wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).





| www.catering.mazurkas.pl |

| www.mazurkashotel.pl |

....., on .....

## CHILD CARE AUTHORISATION

I ..... residing in .....

(name of parent/legal guardian)

(address of parent/legal guardian)

holding ID card (series and number) ..... , phone number: .....,

e-mail address ..... being a parent/legal guardian, having the right of custody of

..... with PESEL number .....

(child's full name)

(child's ID number)

residing in .....

(child's address)

authorise Mr./Ms ..... residing in .....

(full name of person to be authorised)

(address of person to be authorised)

..... holding ID card (series and number) ..... to provide care,

manage day-to-day affairs and emergencies related to the care of the above-mentioned child during

its stay in the hotel MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel in Ożarów

Mazowiecki on .....

(time span of the hotel stay)

At the same time, I declare that there is a degree of kinship between the person authorised to provide care and my child: .....

(state the degree of kinship)

I am aware of the criminal liability for making a false statement under Article 233 § 6 of the Act of 6 June 1997 – Penal Code.<sup>6</sup>

.....

(signature of parent/legal guardian)

<sup>6</sup> Art. 233 of the Penal Code (extract) Whoever, in giving testimony which is to serve as evidence in court proceedings or other proceedings conducted on the basis of a law, gives false testimony or conceals the truth shall be subject to the penalty of deprivation of liberty for a term of between 6 months and 8 years. The provisions shall apply mutatis mutandis to a person who makes a false statement if a provision of the Act provides for the possibility of taking the statement under pain of criminal liability.

### Information on the Processing of Personal Data

1. The controller of personal data is MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel Sp. z o.o. with its registered office in Ożarów Mazowiecki (05-850) at Poznańska 177, entered in the Register of Entrepreneurs of the National Court Register under KRS no. 0000351657, NIP: 118-202-55-54.
2. For matters concerning the protection of personal data, you can contact the controller by writing to the correspondence address mentioned in point 1 or via email at [repcja@mazurkashotel.pl](mailto:repcja@mazurkashotel.pl).
3. Personal data will be processed for the following purposes:
  - a) to fulfill legal obligations incumbent on the controller, particularly related to special protection measures to counteract threats of sexual crimes and protection of minors (Article 6(1)(c) of Regulation 2016/679 - GDPR);
  - b) to protect the vital interests of minors (Article 6(1)(d) GDPR);
  - c) to pursue the legitimate interests of the controller, such as verifying the authorization to care for a minor during their stay at the hotel, and for the establishment, exercise, or defense of legal claims (Article 6(1)(f) GDPR).
4. Recipients of personal data may include entities providing services to the controller, such as legal, audit and consulting services providers. We would like to emphasize that the catalog of data recipients may change over time, depending on the development of our business and business needs. However, we ensure that any new data recipient will be carefully vetted and selected solely to support the realization of the primary purposes of processing your data, as specified in point 3. New recipients will always be entities supporting us in our business activities while respecting your rights.
5. Personal data will be stored for the duration of the authorization or until the obligations related to special protection measures to counteract threats of sexual crimes and protection of minors are fulfilled.
6. In connection with the processing, you have the right to access your data (Article 15 GDPR), rectify them (Article 16 GDPR), erase them (Article 17 GDPR), restrict their processing (Article 18 GDPR), object to their processing (Article 21 GDPR), and lodge a complaint with the President of the Personal Data Protection Office, 2 Stawki St., 00-193 Warsaw, Poland (Article 77 GDPR).

## Załącznik nr 5 – Wzór protokołu interwencji

## PROTOKÓŁ

<b>Imię, nazwisko, stanowisko Pracownika</b>	
<b>Przyczyna interwencji</b>	
<b>Koordinator powiadomiony o interwencji</b>	
<b>Dokładny opis zaistniałego zdarzenia</b>	
<b>Forma podjętej interwencji</b>	
<b>Wyniki interwencji</b>	
<b>Data i miejsce zdarzenia</b>	

---

Podpis Pracownika



**Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia Pracownika**

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko\_\_\_\_\_  
Stanowisko**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/-a \_\_\_\_\_ oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich funkcjonującymi w hotelu MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel w Ożarowie Mazowieckim i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

\_\_\_\_\_  
data i podpis**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 lub na adres e-mail: [recepca@mazurkashotel.pl](mailto:recepca@mazurkashotel.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w szczególności związanych ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 – RODO);
  - b) realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora, takich jak weryfikacja oświadczenia, ewentualne ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, np. dostawcy prawnych, audytorskich i doradczych. Pragniemy zaznaczyć, że katalog odbiorców danych może ulegać zmianom w czasie, w zależności od rozwoju naszej działalności i potrzeb biznesowych. Zapewniamy jednak, że każdy nowy odbiorca danych będzie starannie weryfikowany i doborzony wyłącznie w celu wsparcia realizacji podstawowych celów przetwarzania Państwa danych, określonych punkcie 3. Nowi odbiorcy zawsze będą podmiotami wspierającymi nas w prowadzonej przez nas działalności gospodarczej i z poszanowaniem Państwa praw.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania upoważnienia lub do chwili realizacji obowiązków związanych ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony małoletnich.
6. 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), sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO), wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).



Załącznik nr 7 - Wytyczne w zakresie uwzględniającym sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

## WYTYCZNE W ZAKRESIE UWZGLĘDNIAJĄCYM SYTUACJĘ MAŁOLETNIICH ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

### I. Zasady ogólne

- 1) Każdego małoletniego należy traktować z należyтым szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
- 2) Okazywać wszystkim małoletnim troskę o ich dobro i rozwój.
- 3) Uwzględniać uniwersalne projektowanie, racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
- 4) Eliminować bariery utrudniające małoletnim samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.

### II. Zalecenia dotyczące personelu - zasada ogólna:

- 1) Zaleca się, aby w Hotelu zapewnić obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 2) Każda pomoc świadczona małoletniemu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes małoletniego.

### III. Relacje między personelem, a małoletnimi

#### 1) Identyfikacja sytuacji małoletniego

Zadaniem personelu Hotelu jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb małoletniego, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Należy uwzględniać informacje dotyczące małoletniego udostępnione przez rodziców (opiekunów).

Należy:

- a) Rozpoznać indywidualne potrzeby małoletniego (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
  - funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności małoletniego;
  - warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb małoletniego (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
  - sposoby regulacji emocji przez małoletniego;
  - sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
  - sposób komunikowania się małoletniego (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
  - inne czynniki istotne dla małoletniego.
- b) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
  - dokonać **oceny ryzyka** (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);

- zastosować działania, we współpracy z rodzicami (opiekunami), adekwatne do rozpoznanego ryzyka, oparte na potrzebach/cechach małoletniego;
- c) Zastosować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez małoletniego – dostosowaną do możliwości psychofizycznych małoletniego i umożliwiającą wyrażenie przez małoletniego swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.
- d) Przekazywać małoletniemu w zrozumiałym sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.
- e) Dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych małoletnich do małoletniego, na rzecz którego podjęto interwencję - chronieni powinni być wszyscy małoletni uczestniczący w zdarzeniu, w tym świadkowie.
- f) W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
  - zapewnić małoletniego, że dobrze uczynił podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
  - wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
  - jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
  - należy odpowiednio poinformować małoletniego, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

### **Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego.**

#### **Zakres zastosowania procedury:**

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- bójki, pobicie;
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- groźby użycia przemocy;
- posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- niszczenie mienia.

#### **Zakres odpowiedzialności:**

- każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
- każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
- zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby Koordynatora.



## Załącznik nr 8 - Wzór ankiety dla Pracowników

**ANKIETA**  
dla Pracowników monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Lp.	PYTANIE/INFORMACJA	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich funkcjonujące w hotelu MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel w Ożarowie Mazowieckim		
2.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło ci się wykorzystać Standardy Ochrony Małoletnich w praktyce?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenia zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich?		
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
7.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?		

10.	Jeśli tak, wskaż jakie.	
-----	-------------------------	--

---

data i podpis

#### Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest MCC Mazurkas Conference Centre & Hotel sp. z o.o. z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim (05-850) przy ul. Poznańskiej 177 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000351657, NIP: 118-202-55-54.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z administratorem pisząc na adres korespondencyjny wymieniony w ust. 1 lub na adres e-mail: [recepcja@mazurkashotel.pl](mailto:recepcja@mazurkashotel.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, w szczególności związanych ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 – RODO);
  - b) realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora, takich jak monitorowanie poziomu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, np. dostawcy usług prawnych, audytorskich, doradczych. Pragniemy zaznaczyć, że katalog odbiorców danych może ulegać zmianom w czasie, w zależności od rozwoju naszej działalności i potrzeb biznesowych. Zapewniamy jednak, że każdy nowy odbiorca danych będzie starannie weryfikowany i dobierany wyłącznie w celu wsparcia realizacji podstawowych celów przetwarzania Państwa danych, określonych punkcie 3. Nowi odbiorcy zawsze będą podmiotami wspierającymi nas w prowadzonej przez nas działalności gospodarczej i z poszanowaniem Państwa praw.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania upoważnienia lub do chwili realizacji obowiązków związanych ze szczególnymi środkami ochrony przeciwdziałającymi zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i środkami ochrony małoletnich.
6. 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), sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO), wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (art. 77 RODO).

## Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Małoletnich

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH WERSJA SKRÓCONA

Pełny tekst Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępny w widocznym miejscu w recepcji Hotelu oraz na stronie internetowej Hotelu.

Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Pracowników Hotelu jest działanie dla dobra dzieci. Każdy Pracownik Hotelu traktuje dzieci z szacunkiem oraz w miarę możliwości uwzględnia ich potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez opiekunów dziecka, osoby dorosłe przebywające z dzieckiem lub Pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Hotelu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Hotelu oraz swoich kompetencji.

#### **Każde dziecko musi przebywać w Hotelu ze swoim rodzicem lub opiekunem prawnym lub upoważnioną osobą**

Pracownicy Hotelu muszą potwierdzić, że osoba, z którą przebywa dziecko jest opiekunem dziecka np. rodzicem, bądź osobą, która uzyskała zgodę opiekunów dziecka na opiekowanie się dzieckiem.

Uzyskanie informacji o tym, kim jest osoba przebywająca z dzieckiem może nastąpić poprzez następujące działania:

1. Poproszenie dziecka lub osoby, z którą przebywa dziecko o przedstawienie odpowiedniego dokumentu identyfikującego dziecko np. dowodu osobistego, paszportu, legitymacji szkolnej,
2. Rozmowa z dzieckiem i osobą dorosłą o relację pomiędzy nimi oraz o dane dziecka,
3. Uzyskanie od osoby dorosłej przebywającej z dzieckiem dokumentu świadczącego o zgodzie opiekunów dziecka na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem np. pisemne oświadczenie rodziców dziecka,
4. Poproszenie o numer telefonu i adres mailowy opiekunów dziecka w celu kontaktu i potwierdzenia wyrażenia przez opiekunów dziecka zgody na przebywanie dziecka w Hotelu z obcą osobą dorosłą. Po potwierdzeniu, należy poprosić osobę dorosłą o wypełnienie stosownego oświadczenia, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Hotel

Uzyskanie informacji, kim jest osoba dorosła przebywająca z dzieckiem jest obowiązkiem Hotelu wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.

Jeżeli, uzyskanie wyżej wskazanych informacji w wyżej wskazane sposoby będzie utrudnione lub niemożliwe, dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa Pracownicy Hotelu zawiadomią Koordynatora, który jest uprawniony do wezwania odpowiednich służb m.in. policji.

### Zachowanie Pracowników w stosunku do dzieci

Każdy z Pracowników Hotelu posiada odpowiednią wiedzę umożliwiającą rozpoznanie, czy dziecko znajdujące się w konkretnej sytuacji jest zagrożone i czy potrzebuje pomocy. Każdy z pracowników jest zobowiązany do udzielania pomocy dzieciom w przypadku zaobserwowania niepokojących zdarzeń/zachowań oraz bezwzględnie zawsze, gdy poprosi go o to samo dziecko.

Każdy Pracownik:

1. nie może stosować żadnej z form krzywdzenia dzieci,
2. w komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek,
3. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
4. w przypadku podjęcia decyzji dotyczących dziecka, informuje je o tym,
5. jeżeli będzie musiał porozmawiać z dzieckiem 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 dziecka tylko organom/osobom uprawnionym, gdy wymaga tego sytuacja w której znajduje się dziecko,
7. nie nawiązuje z dziećmi żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwag, żartów, gestów, udostępniania dzieciom nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.),
8. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi Standardami, na niestosowne zachowania innych osób wobec dziecka.

Każde zaobserwowane odstępstwo Pracownika od powyższych zasad powinno być bezzwłocznie zgłaszane do Koordynatora.

Pracownicy są zobowiązani do udzielania wsparcia:

1. dziecku, które zostało skrzywdzone lub istnieje uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia,
2. opiekunom dziecka będącymi świadkami krzywdzenia dziecka.

Pracownicy mający stały kontakt z dziećmi, zajmujący się dziećmi podczas nieobecności ich opiekunów mogą być wyłącznie osobami zatrudnionymi w oparciu o Zasady Bezpiecznej Rekrutacji Personelu gwarantującymi zatrudnienie osób posiadających odpowiednie uprawnienia oraz brak jakichkolwiek przeciwwskazań do opieki nad dziećmi.

### Czynności podejmowane w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

W związku z krzywdzeniem lub uzasadnionym podejrzeniem krzywdzenia dziecka Koordynator jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie niezbędne służby w szczególności policję oraz pracowników ochrony Hotelu w celu udzielenia pomocy dziecku i zagwarantowania jego bezpieczeństwa.

Do czasu przybycia odpowiednich służb dziecko oraz opiekun dziecka lub osoba dorosła przebywająca z dzieckiem powinni pozostać w Hotelu, czego będą przestrzegać Pracownicy Hotelu.

Koordinator jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich materiałów dowodowych związanych z krzywdzeniem dziecka lub podejrzeniem krzywdzenia dziecka.

### **Zapewnienie aktualności Standardów Ochrony Małoletnich**

Hotel wyznaczył odpowiednie osoby odpowiedzialne za czuwanie nad przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich oraz bieżącą i okresową ich ocenę oraz aktualizację w celu zapewnienia najwyższej gwarancji bezpieczeństwa dzieci i zgodności z przepisami prawa.

W przypadku uwag gości Hotelu, co do obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich te mogą być kierowane do osoby odpowiedzialnej w sprawie na następujący adres e-mail: [repcja@mazurkashotel.pl](mailto:repcja@mazurkashotel.pl).

