

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ARCHE HOTEL POLONEZA

OGÓLNE O STANDARDACH

1. Na jakiej podstawie zostały przyjęte Standardy

Standardy Ochrony Małoletnich (dalej „Standardy”) zostały przyjęte na podstawie art. 22c ust. 3 i nast. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Gdzie obowiązują Standardy

Standardy obowiązują w ARCHE HOTEL POLONEZA (adres: Poloneza 85-87, 02-826 Warszawa) [dalej „Hotel”], który jest obiektem hotelowym prowadzonym przez ARCHE S.A. z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie, adres: 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 45A, Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000831001, NIP 821-16-39-335, BDO 000078804, Kapitał zakładowy: 2 982 300 zł.

3. Kogo obowiązują Standardy

Standardy obowiązują personel Hotelu, jak również rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych małoletnich, jak również inne osoby, które obowiązane są do ochrony małoletnich w związku z pobytem w Hotelu.

4. Co regulują Standardy

Standardy regulują w szczególności:

- 4.1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem Hotelu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 4.2. zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie;
- 4.3. zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie Hotelu jest zagrożone;
- 4.4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 4.5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Hotelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

CZĘŚĆ I

BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A MAŁOLETNIEM

1. Zasady ogólne

Hotel prowadzi działalność z poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw małoletnich jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie. Dlatego też personel Hotelu traktuje małoletnich z należnym szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz potrzeb.

Personel Hotel działa na podstawie i w granicach obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Prawa, wewnątrzzakładowych aktów prawnych, jak również przedmiotowych Standardów.

2. Komunikowanie się z małoletnim

W komunikacji z małoletnimi personel Hotelu:

- 1.1. zwraca się z szacunkiem do małoletniego, kierując się cierpliwością;
- 1.2. słucha uważnie i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji małoletniego, w tym uwzględniając sytuację małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 1.3. uwzględniać prawo małoletniego do prywatności
- 1.4. nie krzyczy, nie upokarza, nie obraża, nie lekceważy, nie zawstydzia małoletniego lub w inny sposób nie narusza jego godności.

3. Zachowania niedozwolone

Wobec małoletnich zakazane są w szczególności następujące zachowania:

- 3.1. wszelkie zachowania, które zakazane są przepisami prawa, w tym przepisami prawa karnego;
- 3.2. ujawnianie wobec nieuprawnionych informacji dotyczących małoletnich, takich jak: wizerunek małoletniego, informacje o sytuacji rodzinnej, opiekuńczej i prawnej;
- 3.3. używanie wulgarного języka, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do tematu seksualności małoletniego, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej, w tym zastraszanie, grożenie, przymuszanie;
- 3.4. utrwalanie w jakiegokolwiek formie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych, w tym filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu;
- 3.5. proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego;
- 3.6. nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym, w tym czynienie komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym, jak również udostępnianie małoletnim w jakiegokolwiek formie treści erotycznych i pornograficznych;
- 3.7. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie fizycznej czy psychicznej, w tym w szczególności: bicie, szturchanie, szarpanie, popychanie, naruszanie integralności cielesnej małoletniego;
- 3.8. dotykanie małoletniego w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Dobór personelu

- 4.1. Wszystkie osoby pracujące z małoletnimi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości małoletniego.
- 4.2. Każda osoba zatrudniana przez Hotel do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad małoletnimi jest obowiązkowo sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby

sprawdzanej. Sprawdzenie należy powtarzać co roku. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w Załączniku nr 1 do Standardów.

- 4.3. Personel zatrudniony do pracy z małoletnimi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z małoletnimi powinny złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko małoletnim – Załącznik nr 2 do Standardów.

CZĘŚĆ II

IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO I JEGO RELACJI W STOSUNKU DO OSOBY DOROSŁEJ

5. Zasada ogólna

- 5.1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu małoletnich jest identyfikacja małoletniego przebywającego w obiekcie hotelowym i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.
- 5.2. Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym. Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w Hotelu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich i w związku z tym personel może zadać dodatkowe pytania, w celu weryfikacji danych małoletniego. W razie potrzeby należy przywołać stosowne podstawy prawne, o których mowa jest na wstępie niniejszego dokumentu.
- 5.3. W celu dokonania identyfikacji małoletniego oraz ustalenia jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie należy:
- poprosić o dokument tożsamości małoletniego (dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną) i odnotować jego dane w rejestrze gości hotelowych;
 - zapytać o relację małoletniego w stosunku do osoby, z którą przybyło lub przebywa w Hotelu;
 - w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo małoletniego i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację – osobę dorosłą oraz małoletniego;
 - jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego, należy poprosić o okazanie dokumentu obejmującego zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na wyjazd osoby dorosłej z małoletnim (np. pisemne oświadczenie);
 - jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie małoletniego w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- 5.4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej, co do okazania dokumentu małoletniego i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa, a jej stosownie wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
- 5.5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny, należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że małoletni jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim.
- 5.6. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia małoletniego, należy dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie obiektu). Aby nie wzbudzać podejrzeń można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na tyłach recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z małoletnim w holu,

restauracji lub innym miejscu. Przez przełożonego należy rozumieć Dyrektora Hotelu i osoby zastępujące Dyrektora, jak również kierownika działu oddelegowanego do pełnienia dyżuru.

- 5.7. Od momentu, kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości zarówno małoletni, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
- 5.8. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z osobą dorosłą, w celu dalszych wyjaśnień.
- 5.9. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie małoletniego.
- 5.10. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Hotelu np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji, strefy relaksu, ochrony obiektu i in., powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.
- 5.11. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje na ile podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.
- 5.12. Przykładowy przebieg rozmowy z osobą dorosłą oraz małoletnim opisany jest w Załączniku nr 3 do Standardów, a przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w Załączniku nr 4 do Standardów.

CZĘŚĆ III

REAGOWANIA W PRZYPADKU UZASADNIONEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO JEST ZAGROŻONE

6. Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie małoletniego

- 6.1. Mając uzasadnione podejrzenie, że małoletni przebywający w obiekcie jest krzywdzony, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest osoba z personelu obiektu, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.
- 6.2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego występuje wtedy, gdy:
 - a. małoletni ujawnił wobec pracownika fakt krzywdzenia,
 - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c. małoletni ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem małoletnich w pokoju osoby dorosłej,
- 6.3. W tej sytuacji, należy uniemożliwić małoletniemu oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego oddalenie się z obiektu.
- 6.4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji, należy trzymać tę osobę w

osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości, pod nadzorem dwóch pracowników.

- 6.5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Małoletni powinien przebywać pod opieką personelu do czasu przyjazdu policji.
- 6.6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem małoletnim z materiałem biologicznym sprawcy należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby małoletni mył się oraz jadł/pił do czasu przyjazdu policji.
- 6.7. Po odbiorze małoletniego przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię prokuratorowi lub policji.
- 6.8. Po interwencji należy opisać zdarzenie w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

CZĘŚĆ IV

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

7. Procedura i osoby uprawnione

- 7.1. W zakresie składania zawiadomień stosuje się procedurę opisaną w Części II powyżej. Uprawnionymi do zgłaszania zawiadomień są osoby wskazane w pkt 5.6. powyżej.

CZĘŚĆ V

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

8. Zakres kompetencji

- 8.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Hotelu do stosowania Standardów jest Dyrektor Hotelu lub upoważniona przez niego osoba.
- 8.2. Osoba, o której mowa w ust. 8.1. powyżej zapoznaje personel ze Standardami oraz odbiera od personelu oświadczenie, o którym mowa w pkt 4.3 standardów., jak również jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

9. Zasady przygotowania personelu

- 9.1. Personel przygotowywany jest poprzez stosowne przeszkolenie z treści i stosowania Standardów. Szkolenie odbywa się w terminie tygodnia od daty zatrudnienia. Za zorganizowanie szkolenia odpowiedzialna jest osoba, o której mowa w pkt 8 powyżej.

10. Sposób dokumentowania

- 10.1. Każdy ujawniony lub zgłoszony przypadek lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowany w stosownej ewidencji prowadzonej przez Dyrektora Hotelu.
- 10.2. Każdy wpis do ewidencji uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.