



HOTEL CESARSKIE OGRODY***

72-600 ŚWINOUJŚCIE | WYSPIAŃSKIEGO 34A

tel. +4891 88 88 500 | e-mail: info@cesarskieogrody.pl

www.cesarskieogrody.pl

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH HOTEL CESARSKIE OGRODY* ŚWINOUJŚCIE**

Preambuła

Mając na uwadze treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia, **HOTEL CESARSKI SPA SP. Z O.O.** z siedzibą w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 34a – zarządzający **Hotelem Cesarskie Ogrody*** w Świnoujściu** (dalej również „Hotel”) przyjmuje do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich (dalej również jako „SOM”, „Standardy”). Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur stosowanych w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa w *Hotelu Cesarskie Ogrody****, dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Standardy Ochrony Małoletnich w naszym Hotelu będziemy realizować poprzez niniejsze zasady.

1. Hotel Cesarskie Ogrody*** prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Hotel Cesarskie Ogrody*** uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanych postaw społecznych.
3. Hotel Cesarskie Ogrody*** w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.

Definicje

Na potrzeby niniejszego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć:

1. **Obiekty turystyczne** – obiekty hotelarskie oraz inne obiekty, w których są świadczone usługi hotelarskie określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych
2. **Dziecko / małoletni**ⁱ – na potrzeby niniejszych standardów przyjmuje się, że dzieckiem, jest każda osoba, która nie ukończyła 18 r.ż.
3. **Opiekun dziecka**ⁱⁱ – przedstawiciel ustawy dziecka: rodzic lub opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
4. **Obca osoba dorosła** – każda osoba powyżej osiemnastego roku życia, która nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.
5. **Krzywdzenie dziecka** – należy rozumieć jako zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika podmiotu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie / zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
6. **Formy przemocy wobec dziecka:**
 - a. **Przemoc fizyczna** – wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
 - b. **Przemoc psychiczna** – wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem
 - c. **Wykorzystywanie seksualne dziecka** – 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 bez 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. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunówⁱⁱⁱ.

- d. **Zaniedbywanie dziecka** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
7. **Przestępstwo na szkodę dziecka** – 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 kodeksu karnego^{iv}). Z uwagi na specyfikę obiektów zakwaterowania, w których łatwo można uzyskać możliwość odosobnienia, przestępstwami, do których najczęściej może dojść na ich terenie będą przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie (art. 197 Kodeksu karnego), seksualne wykorzystanie niepełnoletniości i bezradności (art. 198 Kodeksu karnego), seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia (art. 199 Kodeksu karnego), seksualne wykorzystanie osoby poniżej 15 roku życia (art. 200 Kodeksu karnego), grooming (uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość – art. 200 Kodeksu karnego).
8. **Inne formy krzywdzenia dziecka** niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę – wszystkie formy przemocy stosowane wobec dziecka, które nie spełniają znamion przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego (np. krzyk, poniżanie, szarpanie, wyzywanie, zaniedbywanie potrzeb itp.)
9. **Pracownik** – osoba zatrudniona na umowę o pracę lub świadcząca pracę na podstawie zbliżonej umowy (np. zlecenie, B2B, umowa o dzieło), a także stażysta, praktykant, wolontariusz itp.
10. **Pracownik zatrudniony do pracy z dziećmi** – każda osoba wykonująca zadania bądź delegowana do wykonywania zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
11. **Przedsiębiorca** – organ/podmiot/osoba zarządzająca danym obiektem lub siecią obiektów, odpowiedzialna za właściwe funkcjonowanie obiektu pod względem formalnym.

ROZDZIAŁ I - PRACOWNICY OBIEKTU

Zasady ogólne

1. Hotel Cesarskie Ogrody*** zobowiązuje się edukować personel na temat okoliczności wskazujących, że dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje. Hotel realizuje ww. edukację poprzez różne formy szkolenia (szkolenia zewnętrzne, wewnętrzne, e-learning, materiały edukacyjne wypracowane przez hotel, materiały edukacyjne dostępne bezpłatnie, wypracowane przez inne organizacje. Hotel dostosowuje formy szkolenia do aktualnego zapotrzebowania.
2. Stanowiska pracownicze oraz Współpracownicy Spółki na samodzielnych stanowiskach doradczych skatalogowani są wg „Listy stanowisk pracowniczych i Współpracowników Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci” stanowiącej **Załącznik Nr 1** do niniejszych Standardów.
3. Każdy pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, jest zapoznawany z SOM, co zostaje przez niego potwierdzone złożeniem oświadczenia i zobowiązaniem do przestrzegania zasad i procedur zawartych w tym dokumencie. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi podlegają cyklicznym szkoleniom, co zostaje udokumentowane przez Hotel.
5. Hotel Cesarskie Ogrody*** zobowiązuje się do uwzględnienia sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowując wytyczne z **Załącznika Nr 18** do specyfiki i zakresu działania obiektu.

Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi

1. Osoby pracujące z dziećmi muszą wykazać w historii swojego zatrudnienia, że w przeszłości nie skrzywdziły żadnego dziecka. Osoby, którym ma być powierzona praca z dziećmi skatalogowane są wg stanowisk zgodnie z „Listą stanowisk pracowniczych w Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci” (**Załącznik nr 1**). „Listą stanowisk pracowniczych w Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci” definiuje zakres kontaktu z dziećmi w ramach specyfiki posiadanego stanowiska oraz zakres weryfikacji jakiej podlega pracownik lub współpracownik Spółki.
2. Każdą osobę zatrudnioną przez Hotel Cesarskie Ogrody*** należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Dotyczy to również pracowników niepełnoletnich, czyli poniżej 18 roku życia. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie załączany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Zakres

danych osobowych do sprawdzenia osoby w Rejestrze stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszych Standardów.

3. Każda osoba zatrudniona / delegowana przez Hotel Cesarskie Ogrody*** do pracy z dziećmi, lub osoba na stanowisku wskazana w „Liście stanowisk pracowniczych w Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci” (**Załącznik Nr 1**) posiadająca bezpośredni kontakt z małoletnim przed dopuszczeniem do pracy dostarcza informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii^v, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba zatrudniana/delegowana przez Hotel Cesarskie Ogrody*** do pracy z dziećmi, lub osoba na stanowisku wskazana w „Liście stanowisk pracowniczych w Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci” (**Załącznik Nr 1**) posiadająca bezpośredni kontakt z małoletnim posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Każda osoba zatrudniana/delegowana przez Hotel Cesarskie Ogrody*** do pracy z dziećmi, lub osoba na stanowisku wskazana w „Liście stanowisk pracowniczych w Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci” (**Załącznik Nr 1**) posiadająca bezpośredni kontakt z małoletnim zobowiązana jest dostarczyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszych Standardów.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba zatrudniana / delegowana przez Hotel Cesarskie Ogrody*** do pracy z dziećmi, lub osoba na stanowisku wskazana w „Liście stanowisk pracowniczych w Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci” (**Załącznik Nr 1**) posiadająca bezpośredni kontakt z małoletnim przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o której mowa w punktach 4-6 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas osoba

zatrudniana/delegowana składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszych Standardów.

8. Pracownicy lub grupy pracowników wskazani w **Załączniku Nr 1** jako osoby posiadające pośredni kontakt z nieletnimi w trakcie realizacji obowiązków pracowniczych winni przedłożyć oświadczenie o niekaralności zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 6**.
9. Pod oświadczeniami, o których mowa w pp. 5 i 7 osoba nowo zatrudniana/delegowana składa oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. W przypadku korzystania z pracowników podmiotów zewnętrznych firma outsourcingowa składa oświadczenie o stosowaniu standardów ochrony dzieci. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 7**.
11. W przypadku korzystania z usług podmiotów zewnętrznych (outsourcing) należy zamieścić w umowie z tym podmiotem stosowny zapis, który umożliwi egzekwowanie odpowiedniego obowiązku ustawowego w zakresie sprawdzania przez ten podmiot swoich pracowników pod kątem pracy z dziećmi. Zapis umożliwi kontrolę spełnienia tego obowiązku pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia umowy lub zastosowania innych sankcji za naruszenie warunków umowy w tym zakresie. Wzór zapisu umownego stanowi **Załącznik nr 8**.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności osób wyznaczonych do wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Nadzór nad stosowaniem SOM prowadzi Zarząd Spółki Hotel Cesarski SPA Sp. z o.o. współdziałając w tym zakresie z Dyrektorem Generalnym Hotelu Cesarskie Ogrody***.
2. Hotel Cesarskie Ogrody*** powołuje Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich (dalej Koordynator) w obiekcie.
3. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za zapoznanie pracowników z treścią SOM oraz monitorowanie ich stosowanie w Hotelu Cesarskie Ogrody***.
4. Koordynator organizuje i dokumentuje proces edukacji pracowników w zakresie rozpoznawania symptomów, że przebywające w obiekcie dziecko może być krzywdzone oraz sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje, zgodnie z procedurami przyjętymi przez Hotel.
5. Koordynator opisuje każdą interwencję lub zgłoszone zdarzenie związane z krzywdzeniem dziecka na terenie obiektu w Rejestrze interwencji, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 16** do niniejszych Standardów oraz sporządza

notatkę, którą załącza do dokumentacji. Szablon notatki stanowi **Załącznik Nr 17** do niniejszych Standardów.

6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, Koordynator jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dowodów, w tym nagrań monitoringu i przekazanie ich na wniosek służb w formie kopii prokuratorowi lub policji za odpowiednim potwierdzeniem odbioru.
7. Koordynator jest odpowiedzialny za prowadzenie procedury, w sytuacji, kiedy doszło do skrzywdzenia dziecka przez pracownika obiektu lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel Cesarski SPA lecz przez podmiot trzeci. W przypadku gdy podejrzenie skrzywdzenia dziecka dotyczy bezpośrednio Koordynatora, jego rolę przejmuje Dyrektor Generalna Hotelu.
8. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie i aktualizację SOM oraz ich dostępność zarówno dla pracowników, Gości jak i innych podmiotów współpracujących z obiektem.
9. Dane Koordynatora są dostępne dla wszystkich pracowników i Gości obiektu, również dla dzieci. Dane zawierają każdorazowo informację o możliwym sposobie kontaktu z Koordynatorem (adres e-mail, telefon, dni i godziny pracy). W przypadku nieobecności Koordynatora na okres dłuższy niż 2 dni jego rolę przejmuje osoba wskazana jako zastępstwo, która realizuje w tym czasie wszystkie zadania Koordynatora.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko

1. Do stosowania poniższych zasad zobowiązani są **wszyscy pracownicy Hotelu Cesarskie Ogrody*****, w tym również **inne osoby dorosłe**, które mają kontakt z dziećmi na terenie obiektu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Hotelu.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników mających kontakt z dziećmi znajdującymi się na terenie Hotelu Cesarskie Ogrody*** jest traktowanie dziecka z szacunkiem i uwzględnianie jego godności i potrzeb.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby dorosłe wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Katalog zachowań oczekiwanych od pracowników, zachowań i praktyk niedopuszczalnych stanowi **Załącznik Nr 9** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ II PROCEDURA IDENTYFIKACJI DZIECKA PODCZAS REJESTRACJI W RECEPCJI

1. W trakcie rejestracji Gości przybywających do obiektu konieczne jest ustalenie tożsamości dziecka przebywającego w obiekcie i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie.
2. Pracownik Recepcji podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy dziecku.
3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie należy:
 - a. Poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki na dzieckiem. Przykładowymi dokumentami mogącymi posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna, aplikacja MObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu. W przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).
 - b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej lub odmowy ich okazania należy zapytać o tę relację osobę dorosłą **oraz dziecko**. Przykładowy schemat rozmowy stanowi **Załącznik Nr 10** do niniejszych Standardów
 - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. zgody notarialnej rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem lub zgody podpisanej przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości / numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem.
 - d. **Jeśli osoba dorosła nie posiada żadnego z w/w dokumentów należy poprosić ją o wypełnienie stosownego oświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 11 . Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym dziecka, powinna oświadczyć, iż rodzice / opiekunowie prawni wyrazili zgodę na opiekę nad dzieckiem.**
4. W przypadku odmowy ze strony osoby dorosłej okazania dokumentu dziecka i /lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że wymóg ten jest określony w Regulaminie Świadczenia Usług Hotelowych a sama procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z Hotelu i że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 roku pracownicy obiektu od 15.08.2024r. muszą stosować się do przepisów w zakresie praw dziecka. Ponadto procedury zostały opracowane w porozumieniu z organizacjami

- pozarządowymi działającymi w tym przedmiocie oraz ustawodawcą. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką.
5. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego ew. intencji skrzywdzenia dziecka, a zwłaszcza gdy odmawia on okazania dokumentu tożsamości lub dziecko nie posiada takiego dokumentu, a także odmawia złożenia pisemnego oświadczenia, należy o tym dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie obiektu) w taki sposób, aby nie wzbudzać podejrzeń (można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu).
 6. Od momentu, kiedy pojawią się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być w miarę możliwości w zasięgu wzroku pracownika obiektu i nie powinni zostawać sami.
 7. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, przejmuje rozmowę z osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
 8. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje procedurę jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka (patrz Rozdział III).
 9. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy bary i restauracji, strefy relaksu, ochrony i innych powinni oni niezwłocznie powiadomić przełożonego, a w przypadku jego nieobecności – osobę decyzyjną, która podejmie odpowiednie działania (patrz punkty 7 i 8 powyżej).
 10. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji, ew. zawiadamia policję. Interwencję zgłasza również bezzwłocznie Koordynatorowi.
 11. Katalog przykładów sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka obrazuje **Załącznik Nr 12** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III PROCEDURA W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a. Dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
 - b. Pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c. Dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
2. Pracownik, który ma uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest lub zostało skrzywdzone, powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego / osobę decyzyjną, która podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji. W przypadku istniejącego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia dziecka niezwłocznie zawiadamia policję, dzwoniąc pod numer alarmowy 112 dane własne, dane dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy. Niezależnie od powyższego przełożony / osoba decyzyjna i /lub pracownik zawiadamiają o zdarzeniu Koordynatora.
3. Należy dołożyć starań, aby utrudnić lub nawet uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
4. W przypadku określonym w Kodeksie postępowania karnego można dokonać obywatelskiego zatrzymania^{vi} osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji, osoba zatrzymana pozostaje pod nadzorem pracowników ochrony lub innych pracowników hotelu, którzy mogą dokonać takich czynności bez narażania swojego zdrowia i życia.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko w miarę możliwości powinno przebywać pod opieką pracowników do czasu przyjazdu policji. O ile to możliwe, należy podjąć próbę wsparcia dziecka. Wskazówki w tym zakresie obrazuje **Załącznik Nr 12** do niniejszych Standardów.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji. Należy wyjaśnić dziecku, dlaczego zastosowano wobec niego takie ograniczenia.
7. Po przejęciu dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać je Koordynatorowi, który na wniosek służb przekaże ich kopię prokuratorowi lub policji za odpowiednim potwierdzeniem odbioru.
8. Każdorazowa interwencja winna zostać zgłoszona Koordynatorowi, który opisuje je w dzienniku zdarzeń oraz sporządza na tę okoliczność odpowiednią notatkę.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel Cesarski SPA Sp. z o.o. lecz przez podmiot trzeci, osoba, która powzięła tę informację powinna bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora, a pod jego nieobecność inną osobę wyznaczoną do tego celu. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy Koordynatora, osoba powiadamia o tym Dyrektora Generalną Hotelu.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna niezwłocznie powiadomić policję, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, podając dane własne, dane dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego / osobę decyzyjną, który powiadamia opiekunów / rodziców dziecka. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora, co najmniej w formie mailowej / pisemnej. Koordynator bezzwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Generalną.
3. Przełożeni / osoby decyzyjne, Koordynator oraz Dyrektor Generalna gwarantują osobie zgłaszającej anonimowość, podając jej dane osobowe jedynie na wniosek policji, prokuratury lub innych służb zaangażowanych w wyjaśnienie podejrzenia. Informują jednocześnie osobę zgłaszającą, że jej dane mogą zostać ujawnione w trakcie ew. postępowania sądowego.
4. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator, po powzięciu informacji, powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując pracownika podejrzanego o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Koordynator powinien zarekomendować Dyrektora Generalnej adekwatne działania personalne w stosunku do tego pracownika.
5. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel Cesarski SPA Sp. z o.o. lecz podmiot trzeci (np. outsourcing) wówczas należy zarekomendować zakaz jej wstępu na teren Hotelu Cesarskie Ogrody***, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem trzecim.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA STOSOWANIA INNYCH FORM PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ (Z KTÓRĄ PRZEBYWA DZIECKO)

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica / opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą, z którą dziecko przebywa w obiekcie, każdy pracownik będący świadkiem takiego krzywdzenia powinien na nie stanowczo zareagować.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna bezzwłocznie powiadomić policję, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, podając dane własne, dane dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego / osobę decyzyjną, który powiadamia opiekunów / rodziców dziecka. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora, co najmniej w formie mailowej / pisemnej.
3. Jeżeli pracownik Hotelu jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec dziecka (klapsy, szarpanie, inne wymienione w definicji przemocy fizycznej) powinien starać się przerwać krzywdzenie i zareagować. Możliwe formy i sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica / opiekuna prawnego / innej osoby dorosłej wobec dziecka przedstawia **Załącznik Nr 14** do niniejszych Standardów.
4. W sytuacji pozostawienia dziecka poniżej siódmego roku życia bez opieki, pracownik który powziął informację o takim zdarzeniu, powinien powiadomić o tym fakcie przełożonego / osobę decyzyjną. Przełożony lub osoba decyzyjna, który został powiadomiony podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, biorąc pod uwagę okoliczności i mając na względzie kontekst zapisów Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń^{vii}. W zależności od tego przełożony / osoba decyzyjna podejmuje próbę odnalezienia rodzica / opiekuna prawnego / osoby dorosłej, z którą dziecko przebywa na terenie Hotelu i wyjaśnia, że nie może on pozostawiać dziecka i wyjaśnia, że nie może on pozostawiać dziecka bez opieki. W sytuacji, kiedy odnalezienie rodzica / opiekuna prawnego / osoby dorosłej, z którą dziecko przebywa na terenie Hotelu nie jest możliwe, lub rodzic / opiekun / inna osoba dorosła nie chce lub/i nie jest zdolna przejąć opieki nad dzieckiem, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka.

ROZDZIAŁ V

MONITORING I EWALUACJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Hotel Cesarski SPA Sp. z o.o. powołuje Koordynatora odpowiedzialnego za Standardy Ochrony Małoletnich stosowane w Hotelu Cesarskie Ogrody*** (dalej zwanego Koordynatorem SOM) i umieszcza jego dane kontaktowe w każdej z Recepcji Hotelu oraz w Recepcji SPA – miejscach łatwo dostępnych dla pracowników oraz Gości Hotelu, w tym również dzieci.
2. Koordynator Standardów Ochrony Małoletnich:
 - a. Współpracuje z Zarządem Spółki oraz Dyrekcji Hotelu w zakresie strategii Standardów Ochrony Małoletnich,
3. Koordynator, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje monitoringu i ewaluacji SOM.
4. Monitoring i ewaluacja obejmują weryfikację realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia zasad i procedur oraz zaproponowanie zmian w dokumencie, zwłaszcza pod kątem dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
5. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Hotelu Cesarskie Ogrody***, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **Załącznik Nr 15** do niniejszych Standardów.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia zasad i procedur SOM w Hotelu.
7. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Spółki oraz Dyrektor Generalnej. Zarząd Spółki w porozumieniu z Dyrektorem Generalną wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024r.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane wszystkim pracownikom poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Hotelu Cesarskie Ogrody*** oraz w każdej z Recepcji Hotelu, w tym Recepcji SPA. Ponad to 1 egzemplarz Standardów Ochrony Małoletnich przekazuje się Kierownikom Komórek Organizacyjnych Spółki.
3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniane są w wersji zrozumiałej i skróconej dla dzieci przebywających w Hotelu Cesarskie Ogrody***, w każdej z Recepcji Hotelu, w tym Recepcji SPA.

Lista Załączników:

1. **Załącznik Nr 1** – Lista Stanowisk pracowniczych i Współpracowników Hotelu Cesarskie Ogrody***, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci.
2. **Załącznik nr 2** – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
3. **Załącznik Nr 3** – Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
4. **Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania w ostatnich 20 latach
5. **Załącznik nr 5** – Wzór oświadczenia o niekaralności
6. **Załącznik nr 6** – Wzór oświadczenia pracownika
7. **Załącznik nr 7** – Wzór oświadczenia o stosowaniu standardów ochrony dzieci, dla firm outsourcingowych, zatrudnianych przez obiekt
8. **Załącznik nr 8** – Przykładowe postanowienia w umowach z firmami outsourcingowymi, które umożliwią egzekwowanie obowiązku ustawowego w zakresie sprawdzania przez nie swoich pracowników pod kątem pracy z dziećmi
9. **Załącznik Nr 9** – Katalog zachowań pracowników w związku ze Standardami Ochrony Małoletnich w Hotelu Cesarskie Ogrody***
10. **Załącznik nr 10** – Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas identyfikacji
11. **Załącznik Nr 11** – Oświadczenie osoby dorosłej o małoletnich pozostających pod jego opieką
12. **Załącznik Nr 12** – Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka
13. **Załącznik Nr 13** – Wskazówki dla pracowników Hotelu – Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestępstwem
14. **Załącznik nr 14** – Sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica / opiekuna / innej osoby dorosłej wobec dziecka
15. **Załącznik nr 15** – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Hotelu Cesarskie Ogrody*** w Świnoujściu
16. **Załącznik Nr 16** – Rejestr interwencji
17. **Załącznik Nr 17** – Wzór notatki dot. interwencji w ramach Standardów Ochrony Małoletnich w Hotelu Cesarskie Ogrody***
18. **Załącznik Nr 18** do Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie uwzględniającym sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami



HOTEL CESARSKIE OGRODY***

72-600 ŚWINOUJŚCIE | WYSPIAŃSKIEGO 34A
tel. +4891 88 88 500 | e-mail: info@cesarskieogrody.pl
www.cesarskieogrody.pl

Przypisy

ⁱ **Dziecko** – każda osoba w wieku poniżej osiemnastego roku życia (art. 1 Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.)

Małoletni – osoba, która nie osiągnęła pełnoletności, zatem osoba do ukończenia osiemnastego roku życia lub kobieta, która uzyskała pełnoletność przez zawarcie małżeństwa po ukończeniu 16 roku życia (art. 10 § 1 i 2 k.c.), które może nastąpić za zezwoleniem sądu opiekuńczego z ważnych powodów i jeśli z okoliczności wynika, że zawarcie małżeństwa będzie zgodne z dobrem założonej rodziny (art. 10 § Kodeksu rodzinnego)

ⁱⁱ **Rodzice** – art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Opiekun – art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Rodzic zastępczy – art. 1121 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Opiekun tymczasowy – art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

ⁱⁱⁱ Definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13

^{iv} Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.)

^v Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600

^{vi} **Zatrzymanie obywatelskie** – Art. 243 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022r. Poz. 1375): §1. Każdy ma prawo ująć osobę na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa, jeżeli zachodzi obawa ukrycia się tej osoby lub nie można ustalić jej tożsamości. (...) §2. Osobę ujętą należy niezwłocznie oddać w ręce policji.

^{vii} Kodeks Karny art. 160 § 1 i 2; art. 210 §1; Kodeks wykroczeń art. 106