

STANDARDY OCHRONY ORAZ PROCEDURA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIJ

**GRUPA KAPITAŁOWA
POLSKI HOLDING HOTELOWY
SP. Z O.O**

**STANDARDY OCHRONY ORAZ PROCEDURA WERYFIKACJI
TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIEJ**

Spis treści

§ 1. Definicje	3
§ 2. Wstęp.....	3
§ 3. Polityka informacyjna	4
§ 4. Obowiązki pracowników	4
§ 5. Identyfikacja Małoletniego	5
§ 6. Rodzaj danych osobowych Małoletniego zbieranych podczas identyfikacji	6
§ 7. Przekazanie danych Policji	6
§ 8. Przygotowanie pracowników Obiektu do stosowania procedury	7
§ 9. Postanowienia końcowe	7
Załącznik Nr 1 – Wzór tabliczki informacyjnej	8
Załącznik Nr 2 – Informacja dla małegoletniego	9
Załącznik Nr 3 - Klauzula informacyjna – do kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym małegoletniego	11
Załącznik Nr 4 - Wzór rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małegoletniego	15

§ 1. Definicje

1. **INTERFERIE** – spółka INTERFERIE S.A. z siedzibą w Legnicy i adresem: ul. Chojnowska 41, 59-220 Legnica, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000225570, dla której dokumentację rejestrową prowadzi Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy, posiadająca numer NIP: 6920000869, BDO: 000007845, kapitał zakładowy 73 000 000,00 zł – spółka należąca do GK PHH,
2. **GK PHH** – grupa kapitałowa w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, w której podmiotem dominującym jest spółka Polski Holding Hotelowy sp. z o.o.;
3. **Spółka** – spółka należąca do GK PHH;
4. **Obiekt** – obiekt hotelowy należący do spółki z GK PHH;
5. **Osoba małoletnia lub Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia ani nie uzyskała w inny sposób pełnoletniości (w tym poprzez zawarcie związku małżeńskiego);
6. **Gość lub Gość hotelowy** – osoba dorosła korzystająca z usług Obiektu;
7. **IOD** – Inspektor Ochrony Danych w Spółce; w przypadku nie wyznaczenia IOD w Spółce postanowienia dotyczące IOD stosuje się odpowiednio do IOD PHH;
8. **Procedura** – niniejszy dokument;
9. **Rozporządzenie lub RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
10. **Ustawa** – ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Wszelkie wyrażenia pisane wielką literą, jak i inne terminy zawarte i wykorzystane w Procedurze mają przede wszystkim znaczenie przypisane im w tym dokumencie, a w razie braku definicji – znaczenie przypisane im przez przepisy prawa.

§ 2. Wstęp

1. Niniejsza Procedura określa :
 - a) zasady identyfikacji Małoletniego przebywającego w Obiekcie oraz weryfikacji jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Obiekcie ;
 - b) zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a pracownikami Obiektu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich;
 - c) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - d) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Obiektu lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - e) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - f) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.

- g) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Wszelkie zasady wyrażone w niniejszym dokumencie zostały ustalone zgodnie z obowiązującym prawem, w tym w szczególności z Ustawą.
 3. Procedura wprowadza standardy, o jakich mowa w art. 22c ust. 1- 3 Ustawy.
 4. Procedura musi być stosowana przez wszystkich pracowników Spółek, należących do GK PHH, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, którzy zajmują się obsługą Gości.
 5. Zasady i procedury:
 - a) podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego,
 - b) osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego,
 - c) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,zostały wprowadzone do GK PHH oddzielną regulacją wewnętrzną "Instrukcja w przypadku istnienia podejrzenia skrzywdzenia małoletniego w GK PHH".

§ 3. Polityka informacyjna

1. Celem zapewnienia skutecznego pozyskiwania informacji o Małoletnim i nie wzbudzania niepewności lub niepokoju u Gości hotelowych, w związku ze zbieraniem informacji o Małoletnim i podstawie takiego działania, każdy pracownik dokonujący zameldowania lub obsługi Gościa w Obiekcie, ma obowiązek **poinformować Gościa o przesłankach zbierania tych informacji oraz o tym, jak ważne w skali bezpieczeństwa dzieci na świecie jest podejmowanie tego typu działań także przez Obiekty.**
2. Mając powyższe na uwadze, wskazuje się, że:
 - a. przepisy prawa wprowadzają obowiązek określenia zasad i przygotowania procedur identyfikacji Małoletnich przebywających w obiektach hotelowych. Tym samym wprowadzają jako standard działania obiektów hotelowych – weryfikowanie danych osobowych Małoletniego oraz jego pokrewieństwa z Gościem hotelowym,
 - b. od 15 lutego 2024 roku każdy obiekt hotelowy w GK PHH będzie dokonywał identyfikacji Małoletnich,
 - c. wprowadzenie zasad identyfikacji Małoletnich służy zapobieganiu krzywdzeniu dzieci
3. W Obiektach umieszcza się w widocznym miejscu – najlepiej przy recepcji lub w bliskiej odległości od niej – widoczną tabliczkę informującą o tym, że Obiekt dba o bezpieczeństwo dzieci i stosuje procedury ochrony Małoletnich przed skrzywdzeniem. Wzór tabliczki informacyjnej stanowi **załącznik nr 1** do Procedury.
4. Obiekty zamieszczają informację o wprowadzeniu standardów także na swoich stronach internetowych oraz na witrynach do rezerwacji pokoi w Obiekcie (informacja ta może być dodane przy informacji o ochronie danych osobowych).

§ 4. Obowiązki pracowników

1. Pracownicy Obiektów podejmują wszelkie możliwe kroki zmierzające do identyfikowania Małoletniego i jego relacji z Gościem, z którym przebywa w Obiekcie.
2. Pracownicy Obiektów są zobowiązani dołożyć należytej staranności, aby zapewnić bezpieczeństwo Małoletniemu.

3. Pracownicy winni także dokonywać wyjaśnień i informować Gości o przestankach zbierania takich informacji.
4. Pracownicy Obiektów znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z Małoletnim w szczególności w zakresie:
 - a) Podejmowania działań dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika;
 - b) Utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci;
 - c) Zachowania cierpliwości i szacunku wobec dzieci i uważnego słuchania ich potrzeb i udzielania odpowiedzi adekwatnie do sytuacji i wieku dziecka.
5. Zakazany jest w szczególności:
 - a) upokarzanie, lekceważenie i obrażanie Małoletnich,
 - b) składanie jakichkolwiek propozycji romantycznych, seksualnych Małoletnim lub innych o nieodpowiednim charakterze,
 - c) proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji,
 - d) bicie, szturchanie bądź w jakikolwiek inny sposób naruszanie integralności fizycznej dziecka,
 - e) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. W Obiektach posiadających ogólnodostępne stanowiska do sieci Internet zamieszcza się informację, że dostęp do sieci Internet możliwy jest wyłącznie za zgodą i pod nadzorem Opiekuna Małoletniego.

§ 5. Identyfikacja Małoletniego

1. Identyfikacja Małoletniego i jego pokrewieństwa z Gościem winna być określana przez pracownika Receptji poprzez:
 - a. poproszenie o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości Małoletniego lub dokumentu wskazującego na pokrewieństwo, np. aktu urodzenia Małoletniego, legitymacji szkolnej, paszportu,
 - b. zadawanie dodatkowych pytań przy meldunku Gościa w Obiekcie – jeśli to wskazane, a podane dotąd informacje budzą wątpliwości pracowników Obiektu.
2. W przypadku braku zbieżności nazwisk Gościa i Małoletniego – dodatkowo prosi się Gościa o przedstawienie dokumentu, który poświadczy pokrewieństwo między Gościem a Małoletnim, takich jak akt urodzenia Małoletniego, dokument o zmianie nazwiska rodzica itp.
3. W przypadku, gdy Gość nie jest rodzicem Małoletniego, prosi się Gościa o przedstawienie:
 - a. orzeczenia sądu o opiece nad Małoletnim,
 - b. zgody podpisanej przez rodziców 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 lub zgody notarialnej rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem.
4. W przypadku braku podania lub odmowy podania ww. danych i okazania dokumentów, pracownik Receptji jest uprawniony o poproszenie Gościa o podanie numera telefonu do rodzica lub opiekuna prawnego Małoletniego, celem skontaktowania się z nimi i potwierdzenia informacji

uzyskanych od Gościa hotelowego. Jednocześnie należy poinformować rozmówcę o przetwarzaniu jego danych osobowych w celach związanych z ochroną interesu Małoletniego i przekazać mu informację o danych administratora danych i miejscu, gdzie może zapoznać się z pełną klauzulą informacyjną (Załącznik nr 3).

5. W razie odmowy współpracy pracownik Recepcji jest zobowiązany do poinformowania przełożonego/ Dyrektora Obiektu o zaistniałej sytuacji. Przed podjęciem dialogu z małoletnim, Dyrektor podejmuje rozmowę z osobą dorosłą, w celu pozyskania niezbędnych do identyfikacji dokumentów.
6. Bezpośredni przełożony/ Dyrektor Obiektu mogą także zwrócić się do Małoletniego z pytaniami o jego pokrewieństwo z Gościem oraz jego dane osobowe oraz dane osobowe jego rodziców lub opiekunów prawnych, tak aby nie spowodowało to dyskomfortu u Małoletniego.
7. Przełożony/Dyrektor Obiektu w razie dalszych wątpliwości zawiadamia Policję, a osoba dorosła jak i dziecko do czasu przyjazdu Policji powinni pozostać pod obserwacją personelu Obiektu.
8. Zakazane jest dokonywanie kopii lub zdjęć, czy skanów okazanych dokumentów, wymienionych w ustępach powyżej. Zalecane jest z kolei wykonanie notatki służbowej lub wpisu w systemie lub na karcie meldunkowej Gościa z informacją o przeprowadzonej weryfikacji i uzyskanych danych identyfikacyjnych Małoletniego (por. § 6 ust. 2 poniżej).

§ 6. Rodzaj danych osobowych Małoletniego zbieranych podczas identyfikacji

1. Podczas identyfikacji Małoletniego, dochodzi do przetwarzania danych osobowych dziecka w zakresie informacji zawartych na okazanych dokumentach oraz przekazanych przez Gościa hotelowego lub rozmówcę telefonicznego (w sytuacji określonej w §5 ust. 4 powyżej).
2. Pracownik może zapisywać i przechowywać następujące dane osobowe Małoletniego:
 - a. imię,
 - b. nazwisko,
 - c. wiek lub data urodzenia,
 - d. numer PESEL,
 - e. miejsce zamieszkania,
 - f. dane rodziców/opiekunów prawnych,
 - g. pokrewieństwo z Gościem hotelowym.
3. Dane osobowe Małoletniego będą zapisywane na kartach meldunkowych.
4. W przypadku, gdy Małoletni wykazują oznaki niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych – notatka, o której mowa w § 5 ust. 8 Procedury – może zawierać także taką informację.
5. W razie konieczności przeprowadzenia rozmowy z Małoletnim, należy w sposób zrozumiały dla Małoletniego i adekwatny do jego wieku o tym w jakim celu zbierane są informacje.
6. Przetwarzanie danych Małoletniego nie powinno wykraczać poza wyżej wskazane dane identyfikacyjne, jeśli dochodzi do przetwarzania wyłącznie w celu identyfikacji i zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniego.

§ 7. Przekazanie danych Policji

1. W przypadku zawiadomienia Policji lub innych uprawnionych służb, w zakresie przekazania im danych osobowych Gości i Małoletnich stosuje się odpowiednio *Instrukcję udostępniania danych*

osobowych służbom państwowym w spółkach Grupy Kapitałowej Polskiego Holdingu Hotelowego sp. z o.o.

2. Zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa dokonuje Dyrektor Obiektu.
3. Dyrektor Obiektu dokumentuje i przechowuje ujawnionych lub zgłoszonych incydenty lub zdarzeń zagrażające dobru małoletniego przez okres 3 lat w rejestrze, którego wzór stanowi Załącznik nr 4.

§ 8. Przygotowanie pracowników Obiektu do stosowania procedury

1. Dyrektor Obiektu jest zobowiązany przeszkolić pracowników Obiektu w zakresie stosowania Procedury w szczególności w zakresie:
 - a) konieczności reagowania i zgłaszania bez zbędnej zwłoki przetożonemu sytuacji nietypowych lub podejrzanych, w których istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka
 - b) sposobu komunikacji z Małoletnim i zachowań zabronionych
2. Szkolenia o których mowa powyżej są przeprowadzane cyklicznie nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Co najmniej raz na dwa lata INTERFERIE będzie dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny będą pisemnie udokumentowane.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Dostęp do procedury możliwy jest w Obiekcie, na stronie internetowej www.interferie.pl.
2. Informacja dla Małoletniego o zasadach związanych z wdrożeniem Procedury stanowi załącznik nr 2 i jest dostępna w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w Obiekcie.
3. Zmiana załącznik nr 2 i załącznika nr 3 nie wymaga zmiany procedury.



Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór tabliczki informacyjnej

Załącznik nr 2 – Informacja dla małoletniego

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dla rodziców

Załącznik nr 4 - Wzór rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

 	STANDARDY OCHRONY ORAZ PROCEDURA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIEJ	Strona: 8 z 15 Data aktualizacji: 2024 Wydanie: II
---	--	--

Załącznik Nr 1 – Wzór tabliczki informacyjnej

Nasze obiekty dbają o **bezpieczeństwo dzieci** i stosują **procedury ich ochrony**.

W związku z tym, będziecie Państwo poproszeni o okazanie dokumentów tożsamości oraz podanie danych osobowych osób małoletnich przebywających/mających przebywać z Wami w obiekcie.

Dziękujemy za współpracę i wspólne dbanie o dobro dzieci!

Podstawa prawna [art. 22c ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.](#)



Załącznik Nr 2 – Informacja dla małoletniego



BOISZ SIĘ?
POMOŻEMY!





ASK FOR HELP
STAY SAFE

 	STANDARDY OCHRONY ORAZ PROCEDURA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIJ	Strona: 11 z 15 Data aktualizacji: 2024 Wydanie: II
---	---	---

Załącznik Nr 3 - Klauzula informacyjna – do kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „**RODO**”), w związku z otrzymaniem Pani/Pana danych osobowych jako rodzica lub opiekuna prawnego dziecka przebywającego w jednym z naszych hoteli, niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest INTERFERIE S.A. z siedzibą w Legnicy i adresem: ul. Chojnowska 41, 59-220 Legnica, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000225570, dla której dokumentację rejestrową prowadzi Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy, posiadająca numer NIP: 6920000869, BDO: 000007845, kapitał zakładowy 73 000 000,00 zł (dalej jako „**Administrator**”).
2. Osobą kontaktową we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych u Administratora jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@interferie.pl
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się co najmniej w jednym z niżej wskazanych celów:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, jako niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w szczególności realizacji praw z RODO oraz praw konsumenckich;
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. d) RODO, w celu ochrony żywotnych interesów małoletniego dziecka, będącego gościem Obiektu, dla którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym, a co do którego zachodzi wątpliwość, czy przebywa na terenie Obiektu za Pani/Pana zgodą i wiedzą;
 - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w tym ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń;
4. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, numer PESEL lub numer paszportu (jeśli Administrator otrzymał dokumenty je zawierające od gościa hotelowego przebywającego z małoletnim dzieckiem), adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail.

 	STANDARDY OCHRONY ORAZ PROCEDURA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIJ	Strona: 12 z 15 Data aktualizacji: 2024 Wydanie: II
---	---	---

5. Posiada Pani/Pan prawo do realizacji poniższych praw na zasadach wskazanych w art. 15-22

RODO:

- a) dostępu do treści swoich danych, w tym żądania kopii danych,
- b) sprostowania nieprawidłowych danych oraz żądania uzupełnienia niekompletnych danych,
- c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeśli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - i. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - ii. osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora albo uzasadnionym interesie Administratora lub osoby trzeciej) i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 wobec przetwarzania (w związku z przetwarzaniem danych na potrzeby marketingu bezpośredniego);
 - iii. dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - iv. dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator;
- d) ograniczenia przetwarzania, w następujących przypadkach:
 - i. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;
 - ii. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - iii. Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - iv. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 (w związku z przetwarzaniem danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora albo uzasadnionym interesie Administratora lub osoby trzeciej) wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po

stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;



- e) przenoszenia danych, jeżeli:
 - i. przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody lub na podstawie umowy oraz
 - ii. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- g) prawo do złożenia sprzeciwu:
 - i. w każdym przypadku, gdy Pani/Pana dane przetwarzane są na potrzeby marketingu bezpośredniego;
 - ii. w przypadku zajścia szczególnej Pani/Pana sytuacji w zakresie przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora, przy czym prawo sprzeciwu nie będzie mogło być wykonane w przypadku istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności, w szczególności ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Realizacji uprawnień można dokonać m.in. wysyłając żądanie pod adres Inspektora Ochrony Danych (podany w pkt. 2 powyżej), a także w drodze korespondencji pisemnej, lub osobiście w siedzibie Administratora.

- 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa dotyczące danych osobowych.
- 7. Pani/Pana dane osobowe są lub mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) osobom upoważnionym przez Administratora, pracownikom i współpracownikom, członkom organów Administratora, którzy muszą mieć dostęp do danych osobowych w celu wykonywania swoich obowiązków,
 - b) dostawcom usług, w tym zaopatrującym Administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacją Administratora (w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, pocztowych, spedycyjnych, prawnych, księgowych, audytowych, bezpieczeństwa i przechowywania danych, podatkowo – księgowych, ochrony osób i mienia), na podstawie stosownych umów o powierzenie przetwarzania danych;

- c) Francyzodawcom.
8. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:
- dla celów, o których mowa w pkt 3 b) powyżej (żywozny interes małoletniego) - przez okres świadczenia usług hotelarskich na rzecz małoletniego, którego jest Pan/Pani rodzicem lub opiekunem prawnym,
 - dla celów związanych z wykonaniem obowiązków prawnych - przez czas wymagany przez obowiązujące przepisy prawa lub do czasu wykonania tych obowiązków, nie dłużej niż przez czas w jakim Administrator może ponieść konsekwencje prawne niewykonania obowiązku,
 - dla celów związanych z realizacją uzasadnionych interesów Administratora - przez okres wskazany w przepisach prawa dla przedawnienia się poszczególnego rodzaju roszczeń związanych ze świadczeniem usług hotelowych i ochroną małoletniego, ze skutkiem liczonym na koniec danego roku kalendarzowego.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych.
10. Dane mogą być przekazywane do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego), w tym francyzodawcy lub spółkom z grupy francyzodawcy mającym siedzibę w Stanach Zjednoczonych (lub innym tzw. państwie trzecim), w związku z centralnym systemem rezerwacyjnym usług hotelowych, realizowaną przez francyzodawcę kontrolą jakości usług świadczonych w hotelach i obiektach, kontrolą opłat francyzowych, oceną zadowolenia z usług hotelowych, uczestnictwem w programie lojalnościowym francyzodawcy, Administrator przekaze dane wykorzystując mechanizmy zgodne z obowiązującym prawem. Więcej informacji o istniejących zabezpieczeniach wdrożonych przez Administratora w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych można uzyskać kontaktując się z nami w sposób wskazany w niniejszej informacji.
11. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od gościa hotelowego przebywającego z Pani/Pana dzieckiem w Obiekcie lub od tego dziecka.
12. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Ponadto uprzejmie informujemy, iż osoby, których dane są przetwarzane, mają prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych do celów marketingu bezpośredniego w każdym momencie, zaś w razie przetwarzania danych w uzasadnionym interesie Administratora - w przypadku zajścia szczególnej sytuacji zgodnie z art. 21 RODO.

 	STANDARDY OCHRONY ORAZ PROCEDURA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIJ	Strona: 15 z 15
		Data aktualizacji: 2024
		Wydanie: II

Załącznik Nr 4 - Wzór rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego,	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis
1.							
2.							
3.							