

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W HOTELU WODNIK W KROTOSZYNIE

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Hotelu WODNIK w Krotoszynie:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)

ROZDZIAŁ 1 PREAMBUŁA

Mając na uwadze wynikający z ustawy dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, obowiązek wprowadzenia na podmioty świadczące usługi hotelarskie oraz turystyczne, a także prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego, standardów w zakresie niezbędnym do zapewnienia ochrony małoletnich oraz uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw Dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia Hotel WODNIK w Krotoszynie przyjmuje niniejszy dokument, jako wzór standardów, zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że Dziecku, które przebywa w Hotelu WODNIK dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

ROZDZIAŁ 2 ZASADY OGÓLNE

CELEM STANDARDÓW JEST:

1. Określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich.
2. Uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem dzieci.
3. Wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześniej zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy.
4. Zapewnienie dzieciom sprzyjających warunków pobytu w Hotelu WODNIK – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.
5. Rozwijanie w Hotelu WODNIK kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

ROZDZIAŁ 3 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Hotel WODNIK prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw Dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie
2. Hotel WODNIK uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanych postaw społecznych.
3. Hotel WODNIK 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.
4. Hotel WODNIK zobowiązuje się edukować Personel na temat okoliczności wskazujących, że Dziecko przebywające w Hotelu WODNIK może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.

ROZDZIAŁ 4 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Prezes** – należy przez to rozumieć Prezesa Centrum Sportu i Rekreacji WODNIK Sp. z o.o. w Krotoszynie.
2. **Jednostka** – należy przez to rozumieć Centrum Sportu i Rekreacji WODNIK Sp. z o.o. w Krotoszynie.
3. **Pracownik/Personel** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Hotelu WODNIK na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Partner** - współpracującym z jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Centrum Sportu i Rekreacji WODNIK Sp. z o.o. w Krotoszynie na mocy odrębnych przepisów.
5. **Małoletni, dziecko** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekun małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
8. **Zgoda opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum Sportu i Rekreacji WODNIK Sp. z o.o. w Krotoszynie lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
10. **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług Centrum Sportu i Rekreacji WODNIK Sp. z o.o. w Krotoszynie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM,
A PERSONELEM HOTELU WODNIK
(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w Hotelu WODNIK do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Prezes CSiR WODNIK SP. z o.o. w Krotoszynie.
2. Prezes CSiR WODNIK SP. z o.o. w Krotoszynie:
 - a) udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania,
 - b) zapewnia pracownikom stały dostęp do treści Standardów,
 - c) wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów,
 - d) organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania Standardów.
3. Rozpoczynając pracę w Hotelu WODNIK każdy pracownik przechodzi szkolenie w zakresie ochrony dzieci, które obejmuje w szczególności zapoznanie go z obowiązującymi Standardami.
4. Wszyscy pracownicy zapoznają się ze Standardami po ich wprowadzeniu, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami stanowi *załącznik nr 1*.

§ 2

1. Podstawową zasadą bezpiecznych relacji Personelu w Hotelu WODNIK z jego podopiecznymi jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników.
2. Personel Hotelu WODNIK zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
3. Personel w kontakcie z małoletnimi:
 - a) odnosi się z szacunkiem,
 - b) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - c) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - e) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Personel zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.
7. Personel nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

§ 3

1. Personel zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 4

Każde, przemocowe zachowanie wobec uczestnika zajęć jest niedozwolone.

1. Nie można popychać, bić, szturchać, itp.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę,
 - b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po jednostce.

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie jednostki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon,
 - b) służbowy e-mail.
1. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
2. W przypadku, gdy pracownika łączy z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURY IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO PRZEBYWAJĄCEGO W HOTELU WODNIKI JEGO RELACJI DO OSOBY DOROSŁEJ, Z KTÓRĄ PRZEBYWA W HOTELU WODNIK

1. Identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w Hotelu, dokonują pracownicy hotelowej recepcji. Identyfikacja taka następuje na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa on w Hotelu, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z małoletnim. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym małoletniego, należy poprosić tę osobę o udowodnienie, np. poprzez okazanie stosownego dokumentu, zgody rodzica lub opiekuna prawnego na pozostawanie przez małoletniego pod opieką wspomnianego dorosłego.
2. Jeśli w trakcie przeprowadzania procedury opisanej w ust. 1 pracownik recepcji nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej małoletniego i osobę dorosłą, z którą przebywa on w obiekcie, wówczas należy o tym dyskretnie powiadomić Kierownika Hotelu. Małoletni, jak i osoba dorosła powinni w tym czasie pozostawać pod obserwacją pracowników Hotelu.
3. W trakcie rozmowy z małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiadania się, w szczególności by dorosły, z którym małoletni przebywa w Hotelu, nie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane małoletniemu. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego pracownika Hotelu.

ROZDZIAŁ 7
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA
KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO W HOTELU WODNIK

§ 1

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 5
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI
W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO
W HOTELU WODNIK
(art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Kierownika Hotelu oraz Prezesowi CSiR WODNIK SP. z o.o. w Krotoszynie.

§ 2

1. Prezes powinien sporządzić opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez jednostkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie jednostka zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunowie są poinformowani o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – Prezes spółki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 4

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę przechowuje Prezes zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO W HOTELU WODNIK

§ 1

Personel uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 2

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W HOTELU WODNIK (art. 22c pkt.6)

§ 1

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Prezes Centrum Sportu i Rekreacji WODNIK SP. z o.o. w Krotoszynie wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Prezesa monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Prezesowi.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w CSiR WODNIK Sp. z o.o. w Krotoszynie
7. Dokonując monitoringu Standardów, Prezes może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez jednostkę. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 4* do niniejszego Standardu.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Prezesowi.

9. Prezes wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM PRZEZ PRACOWNIKÓW HOTELU WODNIK STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA (art. 22c pkt.1.6)

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem CSiR WODNIK SP. z o.o. w Krotoszynie ogólnodostępnym dla personelu jednostki, uczestników zajęć, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej CSiR WODNIK Sp. z o.o. w Krotoszynie.
3. Pracownik CSiR WODNIK SP. z o.o. w Krotoszynie daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

ROZDZIAŁ 9

ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczestników zajęć, małoletnich i ich opiekunów, **w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.**

