

Wojnar Sp.J.
ul. Paradałówka 6
34-500 Zakopane
NIP: 736 172 24 16



**STANDARDY OCHRONY MAŁOTENICH
„WILLA WIDOKOWA WOJNAR”**

Willa Widokowa Wojnar – Wojnar Sp.J. wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich:

Koordynatorzy ds. ochrony małoletnich:

- Mateusz Wojnar
- Szymon Wojs

E-mail:

- marketing@wojnar.pl

Telefon:

- 18 20 190 90

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
OBJAŚNIENIA TERMINÓW I POJĘĆ UŻYTYCH W STANDARDACH.....	3
ROZDZIAŁ II	8
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM „Willi Widokowej Wojnar”	8
ROZDZIAŁ III	13
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	13
ROZDZIAŁ IV	17
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	17
ROZDZIAŁ V	21
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	21
ROZDZIAŁ VI	23
ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU I KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO NA TERENIE HOTELU	23
ROZDZIAŁ VII	25
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH.....	25
ROZDZIAŁ VIII	26
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	26
ROZDZIAŁ IX	27
ZAPISY KOŃCOWE.....	27

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w „Willa Widokowa Wojnar”

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 I

OBJAŚNIENIA TERMINÓW I POJĘĆ UŻYTYCH W STANDARDACH

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora „Willi Widokowej Wojnar”
- 2) **jednostce** – należy przez to rozumieć „Willa Widokowa Wojnar”
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w „Willa Widokowa Wojnar” na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- 4) **partnerze** współpracującym z jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie „Willi Widokowej Wojnar” na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **przedstawicieli ustawowym** – 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) **zgodzie 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) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika „Willi Widokowej Wojnar” lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług „Willi Widokowej Wojnar”
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **przez krzywdzenie dziecka należy** rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój, w tym:
 - a) **przemoc emocjonalna (psychiczna)** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem, niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu. Przejawami przemocy emocjonalnej może być zmuszanie dziecka do aktywności ponad jego możliwości fizyczne, uzależnianie wartości dziecka od wyników w sporcie, realizacja ambicji trenera lub opiekuna wbrew potrzebom dziecka.

- b) **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta 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. Są to także kary fizyczne takie jak długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń nie wynikających z celu sportowego (w tym przekraczających możliwości dziecka), a stosowanych w celach dyscyplinujących.
- c) **przemoc rówieśnicza** (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych, mediów społecznościowych. Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
- d) **przemoc seksualna** (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej

nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykane, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 rż jest przestępstwem. 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, niepełnosprawność, bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów, bliskich, tzw. przyjaciół rodziny.

- e) **zaniedbanie**: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalaony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości posiłków

adekwatnych do wysiłku fizycznego i potrzeb treningowych), ilości snu, czasu na regenerację po treningu lub przebytej kontuzji, zaniedbań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów sportowych etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej (w tym wykonywania badań sportowych), szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM „Willi Widokowej Wojnar”

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu „Willa Widokowa Wojnar” do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor.
2. Dyrektor lub wyznaczony pracownik zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w jednostce.
3. Wzór oświadczenia pracownika o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w „Willi Widokowej Wojnar” zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
5. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci – członek personelu wyznaczony przez dyrektora sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w „Willa Widokowa Wojnar” oraz ich aktualność.
6. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:
 - 1) dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu

seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 4) od kandydata do pracy pobiera się oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów;
- 5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

6) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się 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.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników w „Willa Widokowa Wojnar” z jego podopiecznymi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) odnosi się z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;

- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) 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, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.
7. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze Standardami.
3. Każde przemocowe zachowanie wobec uczestnika małoletniego przebywającego na terenie „Willi Widokowej Wojnar” jest niedozwolone.
4. Nie można popychać, bić, szturchać, itp.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, chyba, że zagrożone jest bezpieczeństwo małoletniego lub innych uczestników.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

7. 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 wyczucie.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę lub małoletni poprosi.
 - 2) 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:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję lub osobę zastępującą, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą 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 III
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA
KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 6

1. Kierownik Hotelu jest odpowiedzialny za przeszkolenie podwładnych mu pracowników z zakresu ochrony osób małoletnich na terenie „Willi Widokowej Wojnar”.
2. Każdy nowozatrudniony pracownik zobowiązany jest odbyć szkolenie wstępne z zakresu ochrony osób małoletnich opisanych w niniejszym dokumencie czego potwierdzeniem jest oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi zasadami. Wzór oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich **stanowi załącznik nr 1.**
3. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest identyfikacja dziecka przebywającego w obiekcie i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.
4. Każdorazowo osoba dorosła podróżująca wraz z osobami małoletnimi dokonująca czynności meldunkowych w recepcji Hotelu, jest zobowiązana do złożenia oświadczenia w celu identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie na formularzu wydanym przez pracownika Recepcji. Wzór formularza – Oświadczenie dotyczące małoletnich stanowi **załączniki nr 5.**
5. Każdy pracownik Hotelu zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na relacje łączące osobę małoletnią z osobą, z którą przebywa w Hotelu, w tym należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie dziecka względem towarzyszącego dorosłego, wygląd dziecka,

zachowanie dziecka np. niespokojne, zdenerwowane i unikające kontaktu wzrokowego, oraz zachowanie osoby dorosłej względem dziecka.

7. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia przez osobę dorosłą podróżującą z dzieckiem, opisaną w ust. 4, jak również w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do bezpieczeństwa dziecka, bezwzględnie należy rozpocząć „postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka” :

1) Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Hotelu.

2) W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych podczas dokonywania czynności w recepcji Hotelu, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, szczegółowa identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika Recepcji.

3) Aby dokonać szczegółowej identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:

a) Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie. Wykaz przykładowych dokumentów został wskazany w przypisie poniżej. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).

b) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.

c) Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o

zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).

- d) Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z Hotelu bezpieczeństwa i została opracowana w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 - 5) Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 - 6) W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić bezpośredniego przełożonego oraz pracownika Działu Techniczno-Gospodarczego (o ile są w tym czasie na terenie obiektu, a w przypadku ich nieobecności – dyrektora lub zastępcę. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w przestrzeni publicznej.
 - 7) Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
 - 8) Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje

rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.

- 9) W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym podejrzeniu policję. W takim przypadku dalej stosuje się zapisy działu IV procedury.
 - 10) W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Hotelu np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji i inni, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań lub w przypadku jego nieobecności niezwłocznie zawiadomić pracownika Recepcji
 - 11) 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 i zawiadamia policję.
8. „Willa Widokowa Wojnar” monitoruje, edukuje i angażuje swój personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci w miarę posiadanych środków i możliwości organizacyjnych.
 9. Personel otrzymując materiały edukacyjne jest zobowiązany do zapoznania się z nimi. Osoba odpowiedzialna za zapoznanie pracowników z materiałami jest dyrektor.
 10. Materiały edukacyjne „Willa Widokowa Wojnar” udostępnia pracownikom nieodpłatnie.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, każdy z personelu lub współpracowników „Willi Widokowej Wojnar” zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora „Willi Widokowej Wojnar” lub osoby zastępującej o zaistniałej sytuacji. Następnie pracownik zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej – Karty Interwencji, której wzór określony został w **załączniku nr 3**.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w „Willa Widokowa Wojnar” (np. na treningach, wydarzeniach sportowych) personel reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą przebywającą w „Willi Widokowej Wojnar” personel reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę bliską/opiekuna prawnego personel reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.

5. Zgłoszenia można dokonać osobiście bądź pisemnie wysyłając e-mail na adres marketing@wojnar.pl bądź list na adres: 34-500 Zakopane, ul. Pardałówka 6
6. Każde zgłoszenie, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej traktowane jest z należytą powagą i sprawdzane. Personel i współpracownicy „Willi Widokowej Wojnar” biorący udział w interwencji mają obowiązek zachowania tajemnicy informacji związanych z wyjaśnianą sytuacją.
7. Każde podjęcie interwencji rozpoczyna się od poinformowania opiekuna dziecka (o ile jest to możliwe) o podejrzeniu jego krzywdzenia, jeśli nie zagraża to dobru dziecka.
8. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez personel lub współpracownika „Willi Widokowej Wojnar” osoba ta ma obowiązek do niezwłocznego zgłoszenia zaistniałej sytuacji Dyrektorowi „Willa Widokowa Wojnar” w celu podjęcia kroków mających na celu ocenę sytuacji.
9. Dyrektor lub osoba zastępująca wzywa pracownika bądź „Willi Widokowej Wojnar” w stosunku do którego kierowane są podejrzenia i informuje go o otrzymanym zgłoszeniu, następnie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą w celu oceny okoliczności zdarzenia z jednoczesnym spisaniem ustaleń z przeprowadzonej rozmowy.
10. W zależności od ustaleń poczynionych w trakcie rozmowy, o której mowa jest powyżej przeprowadzona zostaje również rozmowa z dzieckiem i jego opiekunem w bezpiecznej dla niego przestrzeni. Wszystkie czynności dokumentowane są w formie pisemnej, który zapisując wyjaśnienia uczestników postępowania.
11. W przypadku powzięcia informacji, że pracownik lub „Willi Widokowej Wojnar” dopuszcza się przestępstwa lub wykroczenia na szkodę dziecka, dyrektor „Willi Widokowej Wojnar” lub osoba zastępująca ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji. Obowiązek ten ma charakter prawny i wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego.

12. O zawiadomieniu niezwłocznie powiadamiani są opiekunowie dziecka oraz ustalony zostaje plan pomocy i wsparcia dziecka adekwatnie do jego potrzeb, uzgodniony z rodzicami. Dyrektor „Willi Widokowej Wojnar” może zwrócić się o pomoc w sprawie uzgodnienia planu pomocy do Policji lub innych podmiotów publicznych uprawnionych do udzielania wsparcia w zakresie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

§ 8

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi jednostki.

§ 9

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

§

10

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 – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.

§ 11

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić kartę interwencji, której wzór określony został w **załączniku nr 3**.
2. Kartę przechowuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§12

1. „Willa Widokowa Wojnar” zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO HOTELU.
2. „Willa Widokowa Wojnar” uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. W przypadku prezentacji zdjęć w na podstawie art. 81 ust 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwaląc stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
 - 1) dziecko na nagraniu nie może być poniżane, ośmieszane, ani ukazywać go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
4. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

5. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać na recepcji „Willi Widokowej Wojnar”.

§13

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek 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.
3. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie „Willi Widokowej Wojnar” bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU I KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO NA TERENIE HOTELU

§14

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej „Willi Widokowej Wojnar”
2. Sieć jest zabezpieczona hasłem.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu w „Willi Widokowej Wojnar” jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe – zgodnie z polityką ochrony danych.
4. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera na terenie „Willi Widokowej Wojnar”. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

§15

1. Małoletni mają prawo korzystać na terenie „Willi Widokowej Wojnar” ze swojego telefonu komórkowego.
2. Małoletni przynoszą do „Willi Widokowej Wojnar” własne telefony komórkowe za zgodą rodzica/opiekuna prawnego na własną odpowiedzialność. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie telefonu komórkowego przyniesionego przez małego.
3. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć w „Willi Widokowej Wojnar” chyba, że zachodzi potrzeba pilnego kontaktu z opiekunem prawnym małego.
4. W przypadku naruszenia przez małego zasad używania telefonów komórkowych na terenie HOTELU pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych małego i wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala plan dalszego postępowania.

5. W przypadku uczestnictwa w imprezach otwartych małoletni stosują się do zapisów regulaminów określających zasady zachowania na imprezie określonej w regulaminie.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§16

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się **nie rzadziej niż raz na 2 lata**.
2. Dyrektor „Willi Widokowej Wojnar” jest odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich i wyznacza termin wykonania przeglądu i aktualizacji standardów .
3. Dyrektor monitoruje realizację Standardów, koordynuje zmiany w Standardach i przedkłada wnioski, projekty zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb „Willi Widokowej Wojnar” Zapewniając ich zgodność z przepisami prawa. Proces oceny funkcjonowania standardów osoba wskazana przez pracodawcę dokumentuje i przedkłada wnioski dot. Oceny obowiązujących standardów.
5. W razie konieczności opracowuje się zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.
7. Osoba wyznaczona przez Dyrektora prowadzi rejestr zgłoszeń.
8. O każdym zgłoszeniu wpisanym do rejestru informuje Dyrektora „Willi Widokowej Wojnar” w sposób przyjęty w jednostce.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM
STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH
STOSOWANIA

§17

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem „Willi Widokowej Wojnar” ogólnodostępnym dla personelu „Willi Widokowej Wojnar”, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej „Willi Widokowej Wojnar”
3. „Willa Widokowa Wojnar” przygotowując regulaminy imprez uwzględnia zasady określone w Standardach.
4. Dla małoletniego przygotowuje się wersję skróconą – uproszczoną, która stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ IX

ZAPISY KOŃCOWE

§ 18

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, **w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, wywieszenie w siedzibie wersji skróconej, która zawiera istotne informacje dla małoletnich.**
3. **Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są w recepcji „Willi Widokowej Wojnar”**