

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

**Obiektu hotelowego
Metropolitan Boutique Hotel
Ul. Berka Joselewicza 19
31-031 Kraków**

Niniejsze standardy określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem małoletnim przebywającym w Obiekcie Hotelowym **Metropolitan Boutique Hotel** bezpieczeństwa oraz poszanowania ich praw, w szczególności związanych z ochroną ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia. Standardy stanowią wzór postępowania w przypadku zaistnienia podejrzenia, że dziecku przebywającemu w Hotelu Metropolitan Boutique dzieje się krzywda oraz zapobiegania zagrożeniom dobra osób małoletnich.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Obiekt hotelowy **Metropolitan Boutique Hotel** prowadzi działalność hotelarską z poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Obiekt hotelowy uznaje swoją rolę w prowadzeniu działalności społecznie odpowiedzialnej i promowaniu pożądanych postaw społecznych.
3. Obiekt hotelowy podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
4. Obiekt hotelowy przeprowadza szkolenia pracowników w zakresie ochrony małoletnich oraz zapoznaje cały Personel ze Standardami Ochrony Małoletnich.
5. Pracownicy niezależnie od formy zatrudnienia mają obowiązek znajomości wszelkich zasad i procedur obowiązujących w Obiekcie odnoszących się do ochrony małoletnich.
6. Każdy Pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich, co potwierdza złożeniem oświadczenia o dokonaniu tej czynności. Jednocześnie składa zobowiązanie przestrzegania zasad i procedur zawartych w Standardach. Wzór oświadczenia Pracownika stanowi Załącznik nr 1.
7. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie i sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem Standardów Ochrony Małoletnich jest Kierownik Recepcji. Kierownik Recepcji jest odpowiedzialny także za aktualizację Standardów oraz ich dostępność zarówno wśród pracowników jak i innych podmiotów współpracujących z obiektem oraz gości hotelowych.
8. Obiekt hotelowy 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 sytuacje zagrożenia jego dobra.
9. Wszystkie osoby przebywające w Obiekcie mają dostęp do obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich. Standardy są jawne oraz dostępne są na stronie internetowej Hotelu <https://metropolitanboutiquehotel.pl/pl/mbh-guide-pl>. Standardy są dostępne również w recepcji.
10. Wszelkie procedury przewidziane niniejszymi Standardami należy stosować z zachowaniem zasady proporcjonalności względem zaistniałej sytuacji i w sposób racjonalny, z poszanowaniem praw i dóbr osobistych innych osób, jak również przepisów powszechnie obowiązujących i zasad obowiązujących w Obiekcie.

§ 2. Definicje

1. Hotel/Obiekt – należy przez to rozumieć budynek hotelowy położony **Ul. Berka Joselewicza 19, 31-031 Kraków**.
2. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich Hotelu **Metropolitan Boutique Hotel Ul. Berka Joselewicza 19, 31-031 Kraków**
3. Dziecko/Małoletni – należy przez to rozumieć osobę **poniżej 18 roku życia**.
4. Osoba dorosła – należy przez to rozumieć osobę **powyżej 18 roku życia**.

5. **Krzywdzenie Dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka lub groźbę jego popełnienia, w tym jego zaniedbywanie, naruszanie dóbr osobistych.

6. **Przestępstwo na szkodę dziecka** – należy przez to rozumieć wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko dziecku, a także przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko dzieciom. Przestępstwami na szkodę dziecka w szczególności są naruszenia Małoletni w obiektach hotelarskich są między innymi przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, np. gwałcenie (art. 197 kk), seksualne wykorzystanie niepełnoletniości i bezradności (art. 198 kk), seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia (art. 199 kk), seksualne wykorzystanie osoby poniżej 15 roku życia (art. 200 kk), gromadzenie treści pornograficznych z udziałem małoletnich (art. 202 kk).

7. **Personel/Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Hotelu na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także osoby wykonujące czynności na terenie Obiektu w ramach wolontariatu, stażu lub praktyk.

8. **Pracownik zatrudniony do pracy z dziećmi** – należy przez to rozumieć każdą osobę przyjętą do pracy celem wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, w tym osobę zatrudnioną w oparciu o umowę cywilnoprawną, praktykanta, stażystę i wolontariusza, niezależnie od obywatelstwa i wieku tej osoby.

9. **Dziennik zdarzeń** – dokument prowadzony przez Kierownika Receptji Hotelu, w którym opisywane są wszelkie zdarzenia mające miejsce na terenie Obiektu związane z podejrzeniem krzywdzenia Dziecka.

§ 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem, a małoletnim, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Hotelu niezależnie od formy i rodzaju zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Obiekcie.

2. Pracownicy Hotelu powinni w kontaktach z małoletnimi uwzględniać poziom ich rozwoju emocjonalnego oraz intelektualnego. W przypadkach, kiedy małoletni są osobami niepełnosprawnymi lub osobami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, należy mieć do nich szczególną uwagę i dostosować każdorazowo sposób komunikacji do jego możliwości.

3. Niedopuszczalne jest naruszanie prywatności małoletnich jakichkolwiek formach, np. przez nieadekwatne dotykanie, naruszanie ich godności poprzez słowne bądź fizyczne.

4. Pracownicy Hotelu obowiązani są powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobista małoletniego oraz jego godność, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu. Małoletni oraz jego opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących i zasad obowiązujących w Obiekcie, w tym dotyczących poszanowania mienia Hotelu oraz sfery osobistej innych gości i Personelu Obiektu.

5. Pracownicy Obiektu traktują osoby małoletnie z należnym szacunkiem oraz służą pomocą z uwzględnieniem ich osobistych uwarunkowań, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

6. Kontakty pomiędzy Pracownikiem, a Małoletnim przebywającym na terenie Obiektu nie powinny wykraczać poza interakcje uzasadnione obowiązkami służbowymi Pracownika. Pracownik powinien unikać sytuacji, w której pozostaje w pomieszczeniu sam na sam z Małoletnim, z wyjątkiem sytuacji, gdy pozostawienie Małoletniego samego w pomieszczeniu mogłoby zagrozić jego dobru, w szczególności zdrowiu lub życiu. W takim przypadku w miarę możliwości należy zapewnić obecność innej Osoby dorosłej lub nadzór kamer monitoringowy.

7. Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez Pracownika z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Pracownikowi nie wolno składać osobie małoletniej

nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

8. Pracownicy Hotelu powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania osób małoletnich przebywających w Obiekcie, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu oraz podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku istnienia podejrzenia jego krzywdzenia. W sytuacji nawiązania kontaktu przez Małoletniego z Pracownikiem należy wysłuchać Małoletniego i uzyskać możliwie najpełniejsze informacje o jego sytuacji.

9. Pracownik będący świadkiem sytuacji lub zdarzenia zagrażającej Dziecku bądź w przypadku uzasadnionego podejrzenia jego krzywdzenia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Kierownika Recepcji zgodnie z zasadami i procedurami podejmowania interwencji opisanymi w § 5.

§ 4. Zasady i procedury identyfikacji małoletniego

1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzenia dzieci jest identyfikacja Dziecka przebywającego w Hotelu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przybywa w Obiekcie. Personel podejmuje możliwe prawnie i faktycznie kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji Dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Obiekcie.

2. Przeprowadzenie identyfikacji Dziecka przez Personel recepcji jest obowiązkowe w sytuacjach nietypowych i podejrzanych, wskazujących, że istnieje ryzyko krzywdzenia Dziecka bądź podejrzenia, że towarzyszy mu osoba dorosła nieuprawniona do sprawowania nad nim opieki.

3. W sytuacji bez uzasadnionych podejrzeń, wystarczy oświadczenie na karcie meldunkowej, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka lub posiada upoważnienie do opieki nad Małoletnim.

4. Aby dokonać identyfikacji Dziecka i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Obiekcie, należy:

a) zapytać o tożsamość Dziecka oraz o relacje Dziecka w stosunku do Osoby dorosłej, 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 (np. akt urodzenia, karta szczepień, legitymacja szkolna, aplikacja MObywateł, Internetowe Konto Pacjenta). 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 relacje Osobę dorosłą oraz Dziecko;

c) jeżeli Osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym Dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodzica Dziecka na wspólny wyjazd (np. pisemne oświadczenie, pełnomocnictwo notarialne);

d) jeżeli Osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców bądź opiekunów prawnych należy poprosić ją o wypełnienie stosownego oświadczenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2. Dodatkowo, w sytuacjach tego wymagających, można poprosić o numer telefonu rodziców małoletniego, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie Dziecka w Hotelu z Osobą dorosłą za ich wiedzą i zgodą.

5. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu Dziecka lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dziecku korzystającemu z Hotelu bezpieczeństwa i obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

6. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że Dziecko jest pod właściwą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

7. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec Osoby dorosłej i jego intencji skrzywdzenia Dziecka, należy o tym niezwłocznie powiadomić fakcie Kierownika Recepcji. Od momentu kiedy pojawią się pierwsze wątpliwości, zarówno Dziecko, jak i Osoba dorosła pozostają pod stałą obserwacją Personelu i nie zostawiani sami sobie.

8. Kierownik Recepcji powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmując rozmowę z podejrzaną Osobą dorosłą oraz Małoletnim celem uzyskania dalszych wyjaśnień i informacji.
9. W trakcie rozmowy z Małoletnim należy zwrócić uwagę na to, by miał on możliwość swobodnej i nieskrępowanej wypowiedzi, w szczególności gdy Osoba dorosła, z którą przybył na miejsce w Hotelu, nie znajduje się w tym samym pomieszczeniu lub nie ma na nią presji. W sytuacji udzielania wsparcia Małoletniemu, należy poprosić Osobę dorosłą o opuszczenie pomieszczenia prowadzenia rozmowy z Dzieckiem.
10. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę Dziecka, Kierownik Recepcji zawiadamia o tym fakcie policję. Stosuje się wówczas procedurę określoną w § 5.
11. W przypadku, gdy świadkami nietypowych lub podejrzanych sytuacji są Pracownicy innych komórek organizacyjnych Hotelu np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, baru i restauracji, ochrony i inne, powinni oni o tym fakcie niezwłocznie zawiadomić Kierownika Recepcji, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.

§ 5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia, zagrożenia dobra dziecka

1. W przypadku zachodzenia uzasadnionego podejrzenia, że Dziecko przebywające w Obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. Zgłoszenia dokonuje Kierownik Recepcji, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
2. Wszelkie zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia Dziecka powinny być kierowane do Kierownika Recepcji i Rejestracji.
3. Zawiadomienia policji dokonuje Kierownik Recepcji lub dyrektor hotelu.
4. 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 lub chaotycznie lub popada w zakłopotanie;
 - d) występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie Dziecka, np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju Osoby dorosłej, z którą Małoletni przebywa w Obiekcie.
5. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Dziecka należy uniemożliwić Dziecku oraz Osobie dorosłej podejrzewaną o jego krzywdzenie opuszczenie Obiektu do czasu przyjazdu policji.
6. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką Pracownika do czasu przyjazdu policji.
7. 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.
8. Po odbiorze Dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopie. Po interwencji należy opisać zdarzenie w Dzienniku zdarzeń.
9. W przypadku, gdy Pracownik Hotelu dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Kierownik Recepcji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać 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, Kierownik Recepcji powinien zarekomendować osobie kierującej Obiektem adekwatne działania personalne w stosunku do Pracownika.

10. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel lecz przez podmiot trzeci (np. outsourcing) wówczas należy zorganizować zakaz jej wstępu na teren Hotelu, a w razie potrzeby rozwiązać z podmiotem trzecim umowę.

11. Jeżeli Pracownik Hotelu jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec dziecka (klapsy, szarpanie, krzyk i inne) powinien natychmiastowo zgłosić taką sytuację Kierownikowi Receptji lub Dyrektorowi Hotelu.

12. W sytuacji pozostawienia dziecka poniżej 7 roku życia bez opieki, Pracownik który powziął informacje o takim zdarzeniu, powinien powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego. W zależności od tego kontekstu przełożony podejmuje próbę odnalezienia a rodzica/ opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą dziecko przebywa na terenie obiektu i wyjaśnia, że nie może on pozostawiać dziecka bez opieki. W sytuacji, kiedy odnalezienie rodzica/ opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą dziecko przebywa w obiekcie nie jest możliwe, lub rodzic/ opiekun prawny/ ona 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.

§ 6. Obowiązki kontroli pracowników zatrudnianych do pracy bezpośrednio z dziećmi

1. Wykaz stanowisk osób pracujących pośrednio i bezpośrednio z dziećmi znajduje się w załączniku nr 1.

2. Historia zatrudnienia wszystkich osób pracujących bezpośrednio z dziećmi powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.

3. Przed nawiązaniem współpracy z osobą która ma pracować bezpośrednio z dziećmi należy:

a) sprawdzić tę osobę w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, dostępnych na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości <https://rps.ms.gov.pl/>;

b) uzyskać od tej osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w szczególności przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub obrotowi środkami odurzającymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 1993) lub za pomocą weryfikacji tej osoby poprzez zapytanie do Krajowego Rejestru Karnego.

c) w przypadku posiadania obywatelstwa innego państwa niż RP należy uzyskać informację o karalności lub braku karalności od właściwych władz państwa pochodzenia lub kraju ostatniego zamieszkania danej osoby, oraz przeprowadzić weryfikację przez odpowiedni organ na terenie Polski.

d) uzyskać od tej osoby oświadczenie o nieprowadzeniu w ciągu ostatnich lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo pochodzenia, karalności dotyczącej działań wobec małoletnich.

e) jeżeli dane państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewidują wydawania takiej informacji lub nie prowadzi takiej ewidencji, należy zweryfikować dokumenty urzędowe potwierdzające tożsamość osoby oraz jej miejsce zamieszkania z odpowiednimi informacjami organów państwa pochodzenia lub kraju zamieszkania.

4. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności należy umieścić następującą treść: "Jestem świadomy/ą odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. W przypadku korzystania z usług firm zewnętrznych, umowy te powinny zawierać w umowie z tym podmiotem stosowny zapis, który umożliwi egzekwowanie odpowiednich standardów w zakresie sprawdzania pracowników przez te podmioty pod kątem ich bezpieczeństwa dla dzieci. Zapis umożliwi kontrolę spełnienia obowiązków pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia lub sankcji związanych z niewykonaniem umowy w terminie.

6. Sprawdzanie osoby w Rejestrach, o których mowa w ust. 2 lit. a) odbywa się na podstawie wyników wyszukiwania osoby w danym Rejestrze, których następnie umieszcza się w aktach osobowych osoby sprawdzanej.

7. Wszelkie uzyskane w sposób określony niniejszym artykułem dokumentacja umieszczana jest w aktach osobowych osoby sprawdzanej.

§ 7 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

1. W przypadku zmiany w przepisach, o której mowa w ust. 1, w każdej placówce mającej na celu ochronę małoletnich przepisy te muszą być natychmiast wdrażane i stosowane, a wszelkie braki i nieprawidłowości będą na bieżąco uzupełniane.

2. Kierownik Recepcji przeprowadza wśród Pracowników Hotelu, co najmniej raz na dwa lata, szkolenia w zakresie Standardów dotyczących ochrony małoletnich oraz aktualnych przepisów prawnych. Szkolenia te muszą być prowadzone w sposób zrozumiały dla każdego Pracownika.

3. W obszarze wdrażania Standardów, wprowadzanie nowych przepisów należy do obowiązków Kierownika Recepcji, który sporządza odpowiednie raporty dotyczące aktualizacji. Podmiot zarządzający Obiektem powinien wdrażać i monitorować wprowadzane zmiany oraz aktualizować Rejestry dotyczące ich przestrzegania.

4. Każde ujęcie lub zgłoszone zdarzenie zagrażające ochronie małoletnich musi zostać odnotowane w prowadzonym przez Kierownika Recepcji Dzienniku zdarzeń.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy wprowadza się na czas nieokreślony.

2. Standardy podlegają udostępnieniu w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

3. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Wykaz stanowisk osób pracujących pośrednio i bezpośrednio z dziećmi
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się Pracownika ze Standardami Ochrony Małoletnich;
- Załącznik nr 3 - Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym

- Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania

- Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia o niekaralności

Załącznik nr 1:

Lista stanowisk pracowniczych w obiekcie podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci.

Kategorie stanowisk:

1. pracownik **BEZPOŚREDNIO** pracuje dziećmi np. prowadzi zajęcia i sprawuje opiekę nad małoletnimi w obiekcie – **obowiązek weryfikacji pracownika w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym oraz wymagane zaświadczenie z KRK w Polsce i z innych państw, o ile dotyczy.**
2. pracownik **POŚREDNIO** ma kontakt z małoletnim w obiekcie – **nie ma obowiązku weryfikacji.**

OPIS STANOWISKA	KATEGORIA	ZAKRES	KOMENTARZ
opiekun praktyk	BEZPOŚREDNIO	MAŁOLETNI- PRAKTYKANT	przejmuje odpowiedzialność za praktykanta
pracownik działu recepcji	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	tylko w przypadku udzielania informacji nieletniemu np. dziecko odeszło od rodzica/opiekuna (zgubiło się)
pracownik działu technicznego	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	w przypadku usuwania awarii w pokoju podczas pobytu gości (dziecko może być w pokoju, ale zawsze jest z nim rodzic/opiekun)
pracownik działu housekeeping	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	w przypadku wykonywania serwisu w pokoju podczas pobytu gości (dziecko może być w pokoju, ale zawsze jest z nim rodzic/opiekun)
pracownik kuchni (zarządzane przez spółkę Fab Fusion Baś Stolarek Spółka Jawna)	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	podczas serwowania dania w sali restauracyjnej (nieletni przebywa pod opieką rodzica/opiekuna)
pracownik gastronomii (bar/kawiarnia/restauracja/ Zarządzane przez spółkę Fab Fusion Baś Stolarek Spółka Jawna)	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	podczas trwania usługi gastronomicznej (dziecko przebywa pod opieką rodzica/opiekuna)
pracownik administracyjno - biurowy (marketing, sprzedaż, księgowość, sekretariat)	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	pracownicy z dostępem do danych wrażliwych, którzy nie mają bezpośredniego kontaktu z małoletnim
Zarząd/właściciel	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	w przypadku występowania w roli gospodarza

Załącznik nr 2.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Miejscowość, dnia

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Hotelu Metropolitan Boutique i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data i podpis (imię i nazwisko pracownika)

Załącznik nr 3.

Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym

Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest założenie profilu organizacji.

Załącznik nr 4.
Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo, którego jestem obywatelem/-ką:

...

....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych /oświadczenie/-a o niekaralności.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny Podpis

Załącznik nr 5.

Wzór oświadczenia o niekaralności

miejsowość i data

Oświadczenie o niekaralności

Ja,nr PESEL/nr paszportu
.....

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego [*niepotrzebne skreślić*]. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/-y w państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/-em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny Podpis