

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Mistral Karnity Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.

Posiadając pełną świadomość znaczenia dobra dziecka niniejsze Standardy stanowią wyraz zaangażowania w promowanie i ochronę praw oraz interesów dzieci w Obiekcie Hotel Zamek Karnity należącym do Mistral Karnity Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością w miejscowości Karnity 10, 14-140 Miłomłyn

§ 1.

[Standardy Ochrony Małoletniego]

1. Wprowadza się niniejszym w Mistral Karnity Spółka z Ograniczoną (zwaną dalej „Spółką) Karnity 10, 14-140 Miłomłyn Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, opracowane zgodnie z przepisami rozdziału 4B ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560, zwana dalej „Ustawą”).
2. Standardy niniejsze obowiązują w obiekcie Hotel Zamek Karnity których właścicielem jest Spółka.
3. Wszyscy pracownicy Obiektu, niezależnie od formy ich zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o świadczenie usług, umowa o dzieło, inne podstawy prawne; zwani dalej „Pracownikami”) obowiązani są do zapoznania się z niniejszymi Standardami oraz do ich przestrzegania i stosowania. Wszyscy pracownicy Obiektu zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego **wzór stanowi załącznik 1 do Standardów.**
4. W przypadku korzystania przez Obiekt z usług zewnętrznych – w umowie z tym podmiotem - winny być zawarte stosowne zapisy umożliwiające egzekwowanie odpowiedniego standardu sprawdzania swoich pracowników pod względem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz stosowania podczas wykonywania umowy dla Obiektu niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Ilekroć w Standardach mowa jest o „dziecku” lub „małoletnim”, rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18. roku życia.

§ 2.

[Ogólne obowiązki Pracowników]

1. Wszyscy pracownicy Spółki, obowiązani są do dbania o bezpieczeństwo dzieci (małoletnich) podczas ich pobytu w obiektach należących lub zarządzanych przez Spółkę. lub korzystania z usług świadczonych w tych obiektach. Wszyscy pracownicy Spółki, jak i wszystkie osoby dorosłe na terenie Obiektów Spółki, mają obowiązek traktowania dzieci z należnym szacunkiem, poszanowaniem ich godności.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiejkolwiek formie. Zabrania się wszelkich zachowań stanowiących lub mogących stanowić fizyczne lub psychiczne krzywdzenie dzieci.

3. Pracownicy obowiązani są traktować każde dziecko z należyty szacunkiem, wspierać je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z ich cech osobowych (w tym niepełnosprawności). Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność bądź niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi Pracownicy promują zasady dobrego wychowania, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.

§ 3.

[Identyfikacja małoletniego]

1. Pracownik Obiektu przyjmujący rezerwację dla małoletniego obowiązani są do jego identyfikacji, na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa lub będzie przebywał w Obiekcie. W razie braku takich dokumentów, identyfikacji małoletniego dokonuje się na podstawie oświadczenia osoby dorosłej przebywającej z małoletnim. Jeżeli osoba ta nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym małoletniego, Pracownik obowiązany jest poprosić ją o wykazanie identyfikacji małoletniego, np. poprzez okazanie dokumentu, w tym zgody rodzica lub opiekuna prawnego na pozostawanie małoletniego pod opieką tej osoby.

2. Jeżeli w trakcie przeprowadzania procedury opisanej w ust. 1 Pracownik nabierze wątpliwości lub podejrzeń co do relacji łączącej małoletniego i osobę dorosłą, z którą przebywa, wówczas należy o tym – z zachowaniem dyskrecji i poufności – powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

3. W trakcie rozmowy z małoletnim należy umożliwić mu swobodę wypowiedzenia się, w szczególności zapewniając, by na pytania zadawane małoletniemu odpowiadał małoletni, a nie osoba dorosła.

§ 4.

[Szczególne obowiązki Pracowników]

1. Kontakty Pracownika z dzieckiem przebywającym w Obiekcie nie może wykraczać poza interakcje uzasadnione obowiązkami służbowymi Pracownika.

2. W kontakcie Pracowników z dziećmi zabronione jest w szczególności (zachowania niedozwolone):

1) wykorzystywanie wobec dzieci władzy lub przewagi fizycznej, w tym poprzez zastraszanie, przymuszanie, stosowanie gróźb,

2) stosowanie przemocy fizycznej, w tym zabieranie lub niszczenie rzeczy, ograniczanie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, ciągnięcie, wykręcanie rąk,

3) stosowanie przemocy psychicznej, w tym izolowanie, stygmatyzowanie lub w inny sposób obniżanie statusu w grupie, ośmieszanie, wyzywanie, grożenie, wyszydzenie,

4) stosowania naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym,

5) stosowanie dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

6) składania dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,

7) naruszanie prywatności dziecka, jeżeli sytuacja tego nie wymaga,

8) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez ucznia charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście oraz zabrania się udostępniania dziecku treści erotycznych, pornograficznych bez względu na ich formę,

9) naruszanie nietykalności osobistej dziecka,

10) zaniedbywanie dziecka, w tym poprzez niezaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych, np. poprzez niedożywienie, brak higieny, pozostawianie bez opieki lub odpoczynku, niezapewnianie dziecku opieki lekarskiej pomimo istnienia takiej potrzeby.

3. Pracownik powinien unikać sytuacji, w którym pozostaje w pomieszczeniu sam na sam z dzieckiem, chyba że powodowałoby to pozostawienie dziecka samego w pomieszczeniu w sposób mogący zagrozić jego życiu lub zdrowiu.

§ 5.

[Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń]

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń niniejszych Standardów w Hotelu Zamek Karnity jest : Barbara Godlewska Manager Hotelu , e-mail: zamek@karnity.pl, tel. 660 474 961

§ 6.

[Zasady reagowania]

1. W przypadku zaistnienia uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie Obiektu jest zagrożone, każdy Pracownik Obiektu obowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

2. Obowiązek powyższy dotyczy zarówno zdarzeń, o których mowa w § 4 ust. 2, jak również innych podejrzeń zaistnienia okoliczności wskazujących na krzywdzenie małoletniego, w tym w wyniku zaobserwowania śladów mogących świadczyć o jego krzywdzeniu lub gdy małoletni sam poinformował o krzywdzeniu.

3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszenia Standardów przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, zgłoszenie należy przekazać Kierownikowi Obiektu.

4. Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu dobra małoletniego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń obowiązana jest do ustalenia stanu sprawy.

5. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń obowiązana jest powiadomić o tym właściwe organy władzy, w szczególności Policję. W sytuacji niecierpiącej zwłoki Policję powiadomić może każdy Pracownik Obiektu.

6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, Pracownicy Obiektu powinni zadbać o zabezpieczenie potencjalnych dowodów przed ich zniszczeniem (np. zabezpieczenie nagrań z kamer monitoringu).

7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że zachodzą przesłanki do wszczęcia postępowania z urzędu przez sąd opiekuńczy, osoba odpowiadająca za przyjmowanie zgłoszeń obowiązana jest, po zasięgnięciu (w miarę możliwości) opinii prawnej, zawiadomić sąd opiekuńczy.

§ 7. [Weryfikacja kandydatów]

1. Osoba wykonująca w imieniu Spółki uprawnienia pracodawcy (zwana dalej „Pracodawcą”), przed nawiązaniem z osobą („Kandydatem”) stosunku pracy lub dopuszczeniem jej do działalności (na jakiegokolwiek podstawie prawnej) związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad małoletnimi, obowiązana jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby zamieszczone są 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. 2. Kandydat na stanowisko pracy, o którym mowa w ust. 1, obowiązany jest złożyć oświadczenie do celów weryfikacji w Rejestrach. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

3. Pracodawca uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości, przy użyciu konta w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji (<https://rps.ms.gov.pl/plPL/Public#/register>)

4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>).

5. Informacje zwrotne otrzymane z rejestrów, o których mowa w ustępach poprzedzających, Pracodawca, w formie wydruku, składa do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

6. Kandydat obowiązany jest przedłożyć Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymałą informację o niekaralności Pracodawca składa do akt osobowych.

7. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontarjackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Kandydat składa Pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontarjackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

10. 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 (na podstawie art. 21 ust. 8 Ustawy), 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. 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 3 do Standardów.

§ 8.

[Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Pracowników]

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów w Hotelu Zamek Karnity jest Manager Obiektu, Barbara Godlewska, e- mail: zamek@karnity.pl, tel. 660 474 961
2. Pracownicy Obiektów mają możliwość podnoszenia swych kompetencji związanych z zadaniami wynikającymi ze Standardów, w szczególności poprzez udział w cyklicznych szkoleniach (w tym e-learningowych) organizowanych przez Spółkę. Ukończenie szkolenia zostaje potwierdzone pisemnym lub elektronicznym potwierdzeniem udziału w szkoleniu.
- 3.

§ 9.

[Wersja skrócona i publikacja Standardów]

1. Stosownie do art. 22b ust. 7 Ustawy, wprowadza się wersję skróconą Standardów, która stanowi załącznik nr 4 do Standardów. Wersja skrócona obejmuje informacje istotne dla małoletnich.
2. Niniejsze Standardy wraz z załącznikami zostaną opublikowane na stronach internetowych wszystkich Obiektów, a także wywieszane w widocznym miejscu w Obiekcie.

§ 10.

[Postanowienia końcowe]

1. Co najmniej raz na dwa lata dokonywana będzie ocena Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny zostaną udokumentowane na piśmie. 2. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 roku.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

w Mistral Karnity Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością

.....
[imię i nazwisko Pracownika

zatrudniony/a w Obiekcie:

.....
Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w obiekcie Hotel Zamek Karnity należącym do Mistral Karnity Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.

.....
[data, podpis]