

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH W HOTELU CENTRUM MALBORK

Preambuła

Mając na uwadze obowiązek prawny wynikający z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, Hotel Centrum Malbork przyjmuje do stosowania Politykę ochrony dzieci. Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur stosowanych, w przypadku podejrzenia, że dziecko, które przebywa w Hotelu Centrum Malbork dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Polityka ochrony dzieci w Hotelu Centrum Malbork jest realizowana w oparciu o niżej wymienione zasady:

1. Hotel Centrum Malbork prowadzi swoją działalność operacyjną z poszanowaniem praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Hotel Centrum Malbork uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądaných postaw społecznych. Hotel Centrum Malbork 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.

Słowniczek:

Na potrzeby tego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć:

1. **Obiekty turystyczne** – obiekty hotelarskie oraz inne obiekty, w których są świadczone usługi hotelarskie określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych.
2. **Dziecko/maloletni** - na potrzeby niniejszej Polityki przyjmuje się, że dzieckiem, jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.¹
3. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)²

¹ Zgodnie z polskim prawem dzieckiem jest każda osoba w wieku poniżej osiemnastu (art. 1 Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.). Małoletnim jest osoba, która nie osiągnęła pełnoletności, zatem osoba do ukończenia 18 roku życia lub kobieta, który uzyskała pełnoletność przez zawarcie małżeństwa po ukończeniu 16 roku życia (art. 10 § 1 i 2 k.c.), które może nastąpić za zezwoleniem sądu opiekuńczego z ważnych powodów i jeśli z okoliczności wynika, że zawarcie małżeństwa będzie zgodne z dobrem założonej rodziny (art. 10 § 1 kro).

² Rodzice - art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego; Opiekun - art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego; rodzic zastępczy - art. 1121 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego; opiekun tymczasowy; art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

4. **Obca osoba dorosła** to każda osoba powyżej 18 roku życia, która nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.
5. **Krzywdzenie dziecka** - należy rozumieć jako zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu obiektu turystycznego, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
6. **Formy przemocy wobec dziecka:**
 - **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.
 - **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
 - **Wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. 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 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. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13).
 - **Zaniechywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
7. **Przestępstwo na szkodę dziecka** – na szkodę dzieci mogą być popełnione wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo

przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko dzieciom (np. Wykorzystywanie seksualne z art. 200 kodeksu karnego³). Z uwagi na specyfikę obiektów zakwaterowania, w których łatwo można uzyskać możliwość odosobnienia, przestępstwami, do których najczęściej może dojść na ich terenie będą przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie (art. 197 kodeksu karnego), 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), grooming (uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość - art. 200a kk).

8. **Inne formy krzywdzenia dziecka** niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę – wszystkie formy przemocy stosowane wobec dziecka, które nie spełniają znamion przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego (np. krzyk, poniżanie, szarpanie, wyzywanie, zaniedbywanie potrzeb, itp.).
9. **Pracownik** to osoba zatrudniona na umowę o pracę lub świadcząca pracę na podstawie zbliżonej umowy (np. zlecenie, B2B, umowa o dzieło), a także stażysta, praktykant, wolontariusz itp.
10. **Pracownikiem zatrudnionym do pracy z dziećmi** jest każda osoba wykonująca zadania bądź delegowana do wykonywania zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
11. **Przedsiębiorca lub rolnik** – organ/podmiot/osoba zarządzająca danym obiektem turystycznym lub siecią obiektów, odpowiedzialna za właściwe funkcjonowanie obiektu pod względem formalnym.

ROZDZIAŁ I. PRACOWNICY OBIEKTU

Zasady ogólne

1. Hotel Centrum Malbork zobowiązuje się edukować swoich pracowników na temat okoliczności wskazujących, że dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje. Obiekt może realizować ww. edukację poprzez różne formy szkolenia np.: szkolenia zewnętrzne, wewnętrzne, e-learning, materiały edukacyjne wypracowane przez hotel i dostępne dla pracowników, materiały edukacyjne dostępne bezpłatnie, wypracowane przez inne organizacje.
2. Każdy pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, jest zapoznawany z Polityką ochrony dzieci, co zostaje przez niego potwierdzone złożeniem oświadczenia i zobowiązaniem do przestrzegania zasad i procedur zawartych w tym dokumencie. *Załącznik nr 1*
3. Pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi podlegają cyklicznym szkoleniom, co zostaje udokumentowane przez pracodawcę.
4. Hotel Centrum Malbork zobowiązuje się do uwzględnienia sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowując wytyczne z Załącznika nr 12, do specyfiki i zakresu działania obiektu.

³ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi

1. Osoby pracujące z dziećmi muszą wykazać w historii swojego zatrudnienia, że w przeszłości nie skrzywdziły żadnego dziecka.
2. Każdą osobę zatrudnianą/delegowaną przez Hotel Centrum Malbork do pracy z dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, dotyczy to również pracowników niepełnoletnich, czyli poniżej 18 roku życia. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w *Załączniku nr 3*.
3. Ponadto każda osoba zatrudniana/delegowana do pracy z dziećmi musi dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba zatrudniana/delegowana posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego tego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Od osoby zatrudnianej/delegowanej należy również pobrać oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. *Załącznik nr 4*
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba zatrudniana/delegowana składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie. *Załącznik nr 5*
7. 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.
8. W przypadku korzystania z usług podmiotów zewnętrznych Hotel Centrum Malbork zawiera w umowie z tym podmiotem stosowny zapis, który umożliwi egzekwowanie przez Hotel Centrum Malbork odpowiedniego standardu w zakresie sprawdzania pracowników przez tenże podmiot pod kątem ich bezpieczeństwa dla dzieci. Zapis umożliwi Hotelowi Centrum Malbork kontrolę spełnienia obowiązku pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia umowy oraz kary umownej lub innych sankcji związanych z niespełnieniem warunków umowy w tym zakresie.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności osób wyznaczonych do wdrażania Polityki ochrony dzieci w Hotelu Centrum Malbork

1. Nadzór nad stosowaniem Polityki ochrony dzieci prowadzi Przedsiębiorca.
2. Przedsiębiorca powołuje koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci (w dalszej części dokumentu zwany „Koordynatorem”).
3. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za zapoznanie pracowników z treścią Polityki ochrony dzieci oraz monitorowanie jej stosowania w Hotelu Centrum Malbork.
4. Koordynator organizuje i dokumentuje proces edukacji pracowników w zakresie rozpoznawania symptomów, że przebywające w obiekcie dziecko może być krzywdzone oraz sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje, zgodnie z procedurami przyjętymi przez obiekt.
5. Koordynator opisuje każdą interwencję lub zgłoszone zdarzenie związane z krzywdzeniem dziecka na terenie obiektu w dokumencie, który jest stworzony do tego celu (np. dziennik zdarzeń lub rejestr interwencji).
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, Koordynator jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dowodów, w tym nagrań z monitoringu i przekazanie ich na wniosek służb w formie kopii listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
7. Koordynator jest odpowiedzialny za prowadzenie procedury, w sytuacji, kiedy doszło do skrzywdzenia dziecka przez pracownika obiektu lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel Centrum Malbork lecz przez podmiot trzeci.
8. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie i aktualizację Polityki ochrony dzieci oraz ich dostępność zarówno wśród pracowników jak i innych podmiotów współpracujących z obiektem oraz gości.
9. Dane koordynatora są dostępne dla wszystkich pracowników i gości obiektu, również dzieci. Dane muszą zawierać informację, w jaki sposób można skontaktować się z Koordynatorem (adres e-mail, telefon, dostępność: dni i godziny pracy).

Zasady bezpiecznych relacji pracownik -dziecko

1. Do stosowania poniższych zasad zobowiązani są wszyscy pracownicy Hotelu Centrum Malbork, również inne osoby dorosłe, które mają kontakt z dziećmi na terenie obiektu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą obiektu.
 2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników mających kontakt z dziećmi znajdującymi się na terenie Hotelu Centrum Malbork, jest traktowanie dziecka z szacunkiem i uwzględnianie jego godności i potrzeb.
 3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby dorosłe wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
- A. *Zachowania i praktyki oczekiwane od pracowników***
- W komunikacji z dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.
 - Słuchaj uważnie dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
 - Zapewnij dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo z jakąś sytuacją może o tym powiedzieć Tobie lub innej wskazanej osobie i uzyskać pomoc.

- Poinformuj dziecko, gdzie w Hotelu Centrum Malbork znajdują się Polityka ochrony dzieci w wersji dla niego zrozumiałej. Zapewnij, że jeśli będzie miało pytania może się zgłosić do Ciebie lub innej wyznaczonej osoby.
- Przestrzegaj równego traktowania dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Zadbaj o bezpieczną przestrzeń. Jeśli w obszarze, w którym pracujesz przebywają dzieci, upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne (zwróć uwagę na zabezpieczenia okien i schodów, ograniczony dostęp do ruchliwych dróg, otwartej wody itd.).
- Jeśli widzisz dziecko/dzieci pozostawione bez opieki, a sytuacja może wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, podejmij działania, aby odnaleźć rodzica/opiekuna.

B. Zachowania i praktyki niedopuszczalne ze strony pracowników w stosunku do dzieci w obiekcie

- Nie wolno Ci krzyczyć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, chyba, że występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka.
- Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka w celach prywatnych ani służbowych (nagrywanie, fotografowanie) bez zgody rodziców/opiekunów dziecka i zgody samego dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wtedy zgoda rodzica/opiekuna dziecka nie jest wymagana.
- Nie wolno Ci nawiązywać kontaktu z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) ani spotykać się dzieckiem poza miejscem pracy.
- Nie wolno Ci proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
- Nigdy nie dotykaj dziecka, jeśli ono tego nie chce ani w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną w obiekcie za wdrażanie i monitorowanie Polityki ochrony dzieci lub bezpośredniego przełożonego:

- **Paulina Kościelak – Dyrektor zarządzający, biuro@hotelmalbork.pl, tel. 603395555**
- **Dominika Czarnuch – kierownikrepcji@hotelmalbork.pl, tel. 576 319 799**

ROZDZIAŁ II. PROCEDURA IDENTYFIKACJI DZIECKA PODCZAS REJESTRACJI W RECEPCJI

1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest ustalenie tożsamości dziecka przebywającego w obiekcie turystycznym i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie.
2. Pracownik recepcji podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy dziecku.
3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - a. poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, legitymacja szkolna, aplikacja MObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu. W przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych dziecka (np. imię, nazwisko, adres, datę urodzenia).
 - b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej lub odmowy ich okazania należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko. Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem znajduje się w *Załączniku nr 2*.
 - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. zgody rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem sporządzonej w formie pisemnej z podpisem urzędowo poświadczonym przez notariusza lub zgody podpisanej przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem. Jeśli osoba dorosła nie posiada żadnego z ww. dokumentów, należy poprosić ją o wypełnienie stosownego oświadczenia, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez obiekt turystyczny. Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym dziecka, powinna oświadczyć, iż rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na opiekę nad dzieckiem.
4. W przypadku odmowy ze strony osoby dorosłej okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z Hotelu Centrum Malbork i że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 roku pracownicy obiektu muszą stosować się do przepisów z zakresu praw dziecka. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką.
5. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, a zwłaszcza gdy odmawia on okazania dokumentu tożsamości lub złożenia oświadczenia zawierającego dane dziecka, należy o tym dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie obiektu), w taki sposób aby nie wzbudzać podejrzeń (można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.)

6. Od momentu, kiedy pojawią się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być w miarę możliwości w zasięgu wzroku pracownika obiektu turystycznego i nie powinni zostawać sami.
7. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
8. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka (patrz rozdział III).
9. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Hotelu Centrum Malbork np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji, strefy relaksu, ochrony i in., powinni oni niezwłocznie zawiadomić przełożonego, a w przypadku jego nieobecności - osobę decyzyjną, która podejmie odpowiednie działania (patrz punkty 7 i 8 powyżej).
10. 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.

ROZDZIAŁ III. PROCEDURA W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. 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 i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
2. Pracownik, który ma uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest lub zostało skrzywdzone, powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego/osobę decyzyjną, która zawiadamia policję. W przypadku istniejącego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia dziecka niezwłocznie zawiadamia policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. Niezależnie od powyższego Pracownik zawiadamia o zdarzeniu Koordynatora Hotelu Centrum Malbork.
3. Należy dołożyć starań, aby utrudnić lub nawet uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
4. W przypadku określonym w Kodeksie postępowania karnego można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji, osoba zatrzymana pozostaje pod nadzorem pracowników ochrony lub innych pracowników hotelu, którzy mogą dokonać takich czynności bez narażenia swojego zdrowia lub życia.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko, w miarę możliwości powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji. O ile to możliwe, należy podjąć próbę wsparcia dziecka (Załącznik nr 10).

6. 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. Należy wyjaśnić dziecku, dlaczego zastosowano wobec niego takie ograniczenia.
7. Po przejęciu dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać je Koordynatorowi, który na wniosek służb przekaże ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
8. Po interwencji należy zgłosić zdarzenie Koordynatorowi, który opisuje je w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

ROZDZIAŁ IV. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA/INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel Centrum Malbork lecz przez podmiot trzeci, osoba, która powzięła tę informację powinna niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora, a pod jego nieobecność inną osobę wyznaczoną do tego celu.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna niezwłocznie powiadomić policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112, podając dane własne, dane dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego/osobę decyzyjną, który powiadamia opiekunów/rodziców dziecka. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora, co najmniej w formie mailowej/pisemnej.
3. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator, po powzięciu informacji, powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując 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, Koordynator powinien zarekomendować osobie kierującej obiektem adekwatne działania personalne w stosunku do tego pracownika.
4. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Hotel Centrum Malbork lecz przez podmiot trzeci (np. outsourcing) wówczas należy zarekomendować zakaz jej wstępu na teren Hotelu Centrum Malbork a w razie potrzeby rozwiązać z podmiotem trzecim umowę.

ROZDZIAŁ V. PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA STOSOWANIA INNYCH FORM PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO /INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą, z którą dziecko przebywa na terenie obiektu, każdy pracownik będący świadkiem takiego krzywdzenia powinien na nie stanowczo zareagować.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna niezwłocznie powiadomić policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112, podając dane własne, dane dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego/osobę decyzyjną. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora, co najmniej w formie mailowej/pisemnej.
3. Jeżeli pracownik obiektu jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec dziecka (klapsy, szarpanie, krzyk, inne wymienione w definicji przemocy fizycznej) powinien starać się przerwać krzywdzenie i zareagować. Możliwe formy i sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica/ opiekuna/innej osoby dorosłej wobec dziecka znajdują się w *Załączniku nr 11*.
4. W sytuacji pozostawienia dziecka poniżej 7 roku życia bez opieki, pracownik który powziął informacje o takim zdarzeniu, powinien powiadomić o tym fakcie przełożonego. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji podejmuje decyzje o dalszym powstępowaniu, w kontekście zapisów Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń⁴. W zależności od tego kontekstu przełożony podejmuje próbę odnalezienia 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/inna 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.

ROZDZIAŁ V: MONITORING I EWALUACJA POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Przedsiębiorca powołuje Koordynatora odpowiedzialnego za Politykę ochrony dzieci stosowane w Hotelu Centrum Malbork i umieszcza jego dane kontaktowe w miejscu łatwo dostępnym dla personelu oraz gości hotelu, w tym również dzieci.
2. Przedsiębiorca określa zakres zadań oraz kompetencji Koordynatora w zakresie przygotowania pracowników do stosowania zapisów Polityki ochrony dzieci, zasad przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tych czynności
3. Koordynator, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, raz na dwa lata dokonuje monitoringu i ewaluacji Polityki ochrony dzieci.
4. Monitoring i ewaluacja obejmują weryfikację realizacji Polityki ochrony dzieci, reagowanie na sygnały naruszenia zasad i procedur oraz zaproponowanie zmian w

⁴ Kodeks Karny art. 160 par.1 i 2; art. 210 par.1, Kodeks wykroczeń art. 106

dokumencie, zwłaszcza pod kątem dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

5. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Hotelu Centrum Malbork raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 6*.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia zasad i procedur Polityki ochrony dzieci w Hotelu Centrum Malbork.
7. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Przedsiębiorcy. Przedsiębiorca lub rolnik wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci.

Przepisy końcowe

1. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona wszystkim pracownikom poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Hotelu Centrum Malbork oraz w Recepcji Hotelu Centrum Malbork.
2. Polityka ochrony dzieci jest udostępniana pełnoletnim gościom Hotelu Centrum Malbork poprzez umieszczenie na stronie internetowej Hotelu Centrum Malbork oraz w Recepcji Hotelu Centrum Malbork.
3. Polityka ochrony dzieci udostępniona jest w wersji zrozumiałej i skróconej dla dzieci przebywających na terenie Hotelu Centrum Malbork w miejscu dla nich dostępnym i widocznym.

Lista załączników:

- ✓ Załącznik nr 1. Wzór zgody na złożenie przez dziecko oświadczenia woli oraz na samodzielny pobyt nieletniego w hotelu
- ✓ Załącznik 2. Wzór zgody na pobyt dziecka z osobą niebędącą rodzicem lub opiekunem prawnym
- ✓ Załącznik 3. Informator dotyczący „Standardów ochrony małoletnich w Hotelu Centrum Malbork

Załącznik 1. Wzór zgody na złożenie przez dziecko oświadczenia woli oraz na samodzielny pobyt nieletniego w hotelu

ZGODA NA ZŁOŻENIE PRZEZ DZIECKO OŚWIADCZENIA WOLI ORAZ NA SAMODZIELNYPOBYT NIELETNIEGO W HOTELU*

Ja niżej podpisany/a, niniejszym wyrażam zgodę na złożenie przez moje niepełnoletnie dziecko (dzieci) oświadczenia woli, mającego na celu wynajęcie pokoju w hotelu _____

(pełna nazwa hotelu)

w _____ i wyrażam zgodę na jego (ich) samodzielny pobyt w tym Hotelu.

(miejsce)

Jednocześnie oświadczam, że przed wyrażeniem przedmiotowej zgody, zapoznałem/am się z warunkami wynajęcia pokoju hotelowego oraz z Regulaminem Hotelu i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń. Akceptuję fakt, że Hotel nie jest obowiązany do sprawowania opieki i nadzoru nad moim dzieckiem (dziećmi). Zobowiązuję się pokryć wszelkie koszty związane z pobytem mojego dziecka (dzieci) w Hotelu oraz koszty naprawienia ewentualnych szkód przez nie wyrządzonych.

1. Nazwisko i imię dziecka (dzieci):

2. Nazwisko, imię, adres zamieszkania, numer PESEL, przedstawiciela ustawowego wyrażającego zgodę na złożenie przez dziecko oświadczenia woli oraz na samodzielny pobyt nieletniego w Hotelu*:

3. Data pobytu:

* dotyczy dzieci pomiędzy 16. a 18. r.ż.

/Podpis przedstawiciela ustawowego

Załącznik 2. Wzór zgody na pobyt dziecka z osobą niebędącą rodzicem lub opiekunem rawnym

....., dnia

UPOWAŻNIENIE DO OPIEKI NAD DZIECKIEM

Ja zamieszkały/a

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

(adres rodzica/opiekuna prawnego)

legitymujący/a się dowodem osobistym (seria i numer) będąc rodzicem /

opiekunem prawnym, posiadając prawo do opieki nad o numerze

(imię i nazwisko dziecka)

PESEL , zamieszkałego/łą

(PESEL dziecka)

(adres dziecka)

upoważniam Pana/Panią zamieszkałego/łą

(imię i nazwisko osoby, która otrzymuje upoważnienie)

(adres osoby, która otrzymuje upoważnienie)

..... legitymującego się dowodem osobistym (seria i numer)

..... do sprawowania opieki, prowadzenia spraw bieżących oraz nagłych
związanych z opieką nad wyżej wymienionym dzieckiem w trakcie pobytu w hotelu

..... w terminie

(pełna nazwa hotelu, miejscowość)

(zakres czasowy pobytu w hotelu)

Jednocześnie oświadczam, że pomiędzy osobą upoważnioną do sprawowania opieki, a moim
dzieckiem występuje stopień pokrewieństwa:

(należy podać stopień pokrewieństwa)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z
art.

233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - kodeks karny⁵.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

⁵ Art. 233 kk (wyciąg) Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Przepisy stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

JEŚLI POTRZEBUJESZ POMOCY POINFORMUJ PRACOWNIKA HOTELU

IF YOU NEED HELP, INFORM HOTEL STAFF



STANDARDS FOR THE PROTECTION OF MINORS IN HOTEL CENTRUM MALBORK

Preamble

Given the legal obligation arising from the provisions of the Act of May 13, 2016, on counteracting threats of sexual crime and protecting minors, as well as the content of the United Nations guidelines on business and human rights, recognizing the significant role of business in ensuring the respect of children's rights, Hotel Centrum Malbork adopts the Child Protection Policy. This document constitutes a set of principles and procedures applied in case of suspicion that a child staying at Hotel Centrum Malbork is being harmed, and for preventing such threats, taking into account the situation of children with disabilities and children with special educational needs. The Child Protection Policy at Hotel Centrum Malbork is implemented based on the following principles:

1. Hotel Centrum Malbork conducts its operational activities with respect for the rights of children as individuals particularly vulnerable to harm.
2. Hotel Centrum Malbork recognizes its role in conducting socially responsible business and promoting desirable social attitudes. Hotel Centrum Malbork particularly emphasizes the importance of the legal and social obligation to report to law enforcement authorities any suspected crime against children and commits to training its staff in this regard.

Glossary: For the purposes of this document, the meanings of the following terms have been clarified:

1. **Tourist Facilities** – hotel facilities and other facilities where hotel services are provided as defined in the Act of August 29, 1997, on hotel services and services of tour guides and tourist guides.
2. **Child/Minor** – for the purposes of this Policy, a child is any person under the age of 18⁶.
3. **Child's Guardian** – the legal representative of the child: parent or guardian; foster parent; temporary guardian (i.e., a person authorized to represent a minor Ukrainian citizen who is on the territory of the Republic of Poland without adult supervision⁷).
4. **Stranger Adult** – any person over the age of 18 who is not the child's parent or legal guardian.
5. **Child Abuse** – should be understood as behavior that may constitute the commission of a prohibited act to the detriment of a child by any person, including a member of the staff of the tourist facility, or a threat to the child's welfare, including neglect; any intentional or unintentional action/inaction by an individual, institution, or society as a whole, and any

⁶ According to Polish law, a child is any person under the age of eighteen (Article 1 of the Convention on the Rights of the Child, adopted by the United Nations General Assembly on November 20, 1989). A minor is a person who has not reached the age of majority, meaning a person under the age of 18, or a woman who has attained the age of majority through marriage after reaching the age of 16 (Article 10 § 1 and 2 of the Civil Code), which may occur with the permission of the guardianship court for important reasons and if the circumstances indicate that entering into marriage will be in the best interest of the family to be established (Article 10 § 1 of the Family and Guardianship Code).

⁷ Parents - Article 98 of the Family and Guardianship Code; Guardian - Article 155 of the Family and Guardianship Code; Foster parent - Article 1121 of the Family and Guardianship Code; Temporary guardian - Article 25 of the Act on Assistance to Citizens of Ukraine in Connection with the Armed Conflict on the Territory of that State.

result of such action or inaction, that violates the rights, freedoms, and personal welfare of children and/or disrupts their optimal development.

6. **Forms of Child Abuse:**

● **Physical Abuse** – physical violence resulting in actual physical harm or potential threat of harm to a child. This harm results from actions or lack of actions by a parent or another person responsible for the child, or someone whom the child trusts or who has authority over them. Physical abuse of a child can be a repeated or one-time act.

● **Emotional Abuse** – chronic, non-physical harmful interaction between a child and a caregiver, including both actions and inactions. This includes, but is not limited to: emotional unavailability, emotional neglect, relationships with the child based on hostility, blaming, defamation, rejection, developmentally inappropriate or inconsistent interactions with the child, failing to recognize or acknowledge the child's individuality and psychological boundaries between parent and child.

● **Sexual Abuse** – involving a child in sexual activity that they cannot fully understand and give informed consent to and/or are not developmentally mature enough to consent to in a legally valid way and/or that is contrary to the legal or social norms of a given society. Sexual abuse occurs when such activity takes place between a child and an adult or a child and another child, if these individuals have significant differences in age, development, or power. Sexual exploitation, a form of sexual abuse, involves any actual or attempted abuse of a position of vulnerability, power differential, or trust for sexual purposes, including but not limited to profiting monetarily, socially, or politically from the sexual exploitation of another person. Particular vulnerability to sexual exploitation occurs during humanitarian crises. Both children and their guardians are at risk of exploitation (definition from UN Bulletin ST/SGB/2003/13).

● **Neglect** – chronic or incidental failure to meet a child's basic physical and psychological needs and/or to respect their fundamental rights, causing health disorders and/or developmental difficulties. Neglect occurs in the relationship between a child and the person obliged to care for, raise, provide for, and protect the child.

7. **Crimes Against Children** – all crimes that can be committed against adults can also be committed against children, as well as additional crimes that can be committed exclusively against children (e.g., sexual exploitation as per Article 200 of the Penal Code⁸). Due to the nature of accommodation facilities, which allow for easy seclusion, the most frequent crimes on their premises may include crimes against sexual freedom and morality, particularly rape (Article 197 of the Penal Code), sexual exploitation of insanity and helplessness (Article 198 of the Penal Code), sexual exploitation of dependence or critical situation (Article 199 of the Penal Code), sexual exploitation of a person under 15 years of age (Article 200 of the Penal Code), and grooming (seduction of a minor via means of remote communication - Article 200a of the Penal Code).

8. **Other Forms of Child Abuse Not Constituting a Crime** – all forms of violence against a child that do not meet the criteria of a public prosecution crime (e.g., yelling, humiliation, pushing, name-calling, neglecting needs, etc.).

⁸ The Act of June 6, 1997, the Penal Code (consolidated text: Journal of Laws of 2022, item 1138, as amended).

9. **Employee** – a person employed under an employment contract or providing work based on a similar contract (e.g., contract for specific work, B2B, contract for work), as well as interns, apprentices, volunteers, etc.
10. **Employee Assigned to Work with Children** – any person performing tasks or delegated to perform tasks related to the upbringing, education, leisure, treatment, provision of psychological advice, spiritual development, sports activities, or other interests of minors, or supervising them.
11. **Entrepreneur or Farmer** – the entity/person managing a given tourist facility or network of facilities, responsible for the proper formal functioning of the facility.

Chapter I: Facility Employees

General Principles

1. Hotel Centrum Malbork commits to educating its employees about circumstances indicating that a child staying at the facility may be abused and how to respond quickly and appropriately to such situations. The facility can provide this education through various forms of training, such as external and internal training, e-learning, educational materials developed by the hotel and available to employees, and free educational materials developed by other organizations.
2. Every employee, before starting work, is familiarized with the Child Protection Policy, confirmed by a signed statement and commitment to comply with the rules and procedures contained in this document (Appendix No. 1).
3. Employees assigned to work with children undergo regular training, documented by the employer.
4. Hotel Centrum Malbork commits to considering the situations of children with disabilities and children with special educational needs, adapting the guidelines in Appendix No. 12 to the specifics and scope of the facility's operation.

Hiring Individuals to Work with Children

1. Individuals working with children must demonstrate in their employment history that they have never harmed a child.
2. Every person hired/assigned by Hotel Centrum Malbork to work with children must be checked in the Register of Sexual Offenders, including employees under the age of 18. Checking a person in the Register involves printing the search results from the restricted-access Register, which is then placed in the checked person's personal file. The scope of personal data required for checking in the Register is specified in Appendix No. 3.
3. Additionally, every person hired/assigned to work with children must provide information from the National Criminal Register regarding crimes specified in Chapters XIX and XXV of the Penal Code, Articles 189a and 207 of the Penal Code, and the Act of July 29, 2005, on Counteracting Drug Addiction (Journal of Laws of 2023, item 172, and of 2022, item 2600), or for equivalent offenses under foreign law.
4. If the hired/assigned person is a foreign national, they should also provide information from the criminal register of the country of citizenship, obtained for professional or voluntary activities involving contact with children, or information from the criminal register if the law of that country does not provide for issuing information for the above purposes.

5. The hired/assigned person must also provide a statement about their country/countries of residence for the last 20 years, other than the Republic of Poland and the country of citizenship, under the penalty of criminal liability (Appendix No. 4).
6. If the law of the country from which the criminal record information is to be provided does not provide for issuing such information or does not maintain a criminal register, the hired/assigned person shall submit a statement to this effect under the penalty of criminal liability (Appendix No. 5).
7. Under statements made under the penalty of criminal liability, the following statement is included: "I am aware of the criminal liability for making a false statement." This statement replaces the instruction by the authority on the criminal liability for making a false statement.
8. When using external service providers, Hotel Centrum Malbork includes an appropriate clause in the contract with such a provider to enforce the appropriate standard of employee screening by that entity regarding their safety for children. The clause allows Hotel Centrum Malbork to control the fulfillment of the obligation under the penalty of immediate contract termination and contractual penalty or other sanctions related to non-compliance with the contract conditions in this regard.

Scope of Competence and Responsibility of Persons Appointed to Implement the Child Protection Policy at Hotel Centrum Malbork

1. The oversight of the application of the Child Protection Policy is conducted by the Entrepreneur.
2. The Entrepreneur appoints a Child Protection Policy Coordinator (hereinafter referred to as the "Coordinator").
3. The Coordinator is responsible for acquainting employees with the content of the Child Protection Policy and monitoring its application at Hotel Centrum Malbork.
4. The Coordinator organizes and documents the process of educating employees on recognizing symptoms that a child staying at the facility may be harmed and ways to quickly and appropriately respond to such situations, in accordance with the procedures adopted by the facility.
5. The Coordinator describes each intervention or reported incident related to child harm on the premises in a document created for this purpose (e.g., incident log or intervention register).
6. In the case of reasonable suspicion that a crime has been committed, the Coordinator is responsible for securing evidence, including surveillance recordings, and providing them upon request to law enforcement in the form of copies, either by registered mail or in person to the prosecutor or police.
7. The Coordinator is responsible for conducting procedures in situations where a child has been harmed by a facility employee or another adult not directly employed by Hotel Centrum Malbork but by a third party.
8. The Coordinator is responsible for monitoring and updating the Child Protection Policy and ensuring its availability among employees and other entities cooperating with the facility as well as guests.
9. The Coordinator's contact details are available to all employees and guests of the facility, including children. The details must include information on how to contact the Coordinator (email address, phone number, availability: days and hours of work).

Rules for Safe Employee-Child Relationships

1. All employees of Hotel Centrum Malbork, as well as other adults who have contact with children on the premises, if this contact occurs with the facility's consent, are obliged to comply with the following rules.
2. The primary principle of all actions taken by employees in contact with children on the premises of Hotel Centrum Malbork is to treat the child with respect and consider their dignity and needs.
3. It is unacceptable for employees and other adults to use violence against a child in any form.

A. Expected Behaviors and Practices from Employees

- Maintain patience and respect in communication with the child.
- Listen attentively to the child and provide answers appropriate to their age and the situation. When communicating with the child, ensure your face is at the child's eye level.
- Assure the child that if they feel uncomfortable in any situation, they can tell you or another designated person and receive help.
- Inform the child where the Child Protection Policy, in a version understandable to them, is located at Hotel Centrum Malbork. Assure them that if they have questions, they can approach you or another designated person.
- Adhere to equal treatment of children regardless of their gender, sexual orientation, ability/disability, social status, ethnicity, culture, religion, and worldview.
- Ensure a safe environment. If there are children in the area where you work, make sure that equipment and facilities are used as intended and that the surroundings are safe (pay attention to window and stair security, limited access to busy roads, open water, etc.).
- If you see a child/children left unattended and the situation may indicate a risk to the child's safety, take action to locate the parent/guardian.

B. Unacceptable Behaviors and Practices by Employees Towards Children on the Premises

- You must not shout, shame, humiliate, disregard, or insult the child.
- You must not hit, shove, push, or in any way violate the physical integrity of the child unless there is a threat to the child's health or life.
- You must not establish any romantic or sexual relationships with the child or make inappropriate proposals. This includes sexually explicit comments, jokes, gestures, and sharing erotic or pornographic content with children in any form.
- You must not record the child's image for private or official purposes (filming, photographing) without the parents'/guardians' and the child's consent. This also applies to allowing third parties to record children's images. An exception is when the child's image is only a detail of a larger context, such as a gathering, landscape, public event, where parental/guardian consent is not required.
- You must not contact the child through private communication channels (private phone, email, messengers, social media profiles) or meet with the child outside the workplace.
- You must not offer the child alcohol, tobacco products, or illegal substances.
- Never touch the child if they do not want it or in a way that could be considered indecent or inappropriate.

If you witness any of the above behaviors and/or situations from other adults or children, always inform the person responsible at the facility for implementing and monitoring the Child Protection Policy or your direct supervisor:

- Paulina Kościelak – Managing Director, biuro@hotelmalbork.pl, tel. 603395555
- Dominika Czarnuch – kierownikrecepji@hotelmalbork.pl, tel. 576 319 799

CHAPTER II. CHILD IDENTIFICATION PROCEDURE DURING CHECK-IN AT THE RECEPTION

1. One of the effective ways to prevent child abuse is to establish the identity of the child staying at the tourist facility and their relationship with the adult accompanying them.
2. The reception staff takes all possible steps to identify the child and their relationship with the accompanying adult.
3. To identify the child and their relationship to the accompanying adult, the following steps should be taken: a. Ask for the child's identification document or any other document confirming that the adult has the right to take care of the child. Example documents for identification include: ID card, school ID, MObywatel application, Internet Patient Account, court ruling. In the absence of an identification document or refusal to show it, request the child's details (e.g., name, surname, address, date of birth). b. If there are no documents indicating the child's relationship with the adult or there is a refusal to show them, ask the adult and the child about their relationship. A sample conversation scheme with the adult and child is provided in Annex No. 2. c. If the adult is not the child's parent or legal guardian, they should be asked to present a document such as a written parental consent for the child to travel with that person, notarized, or signed by the child's parent, indicating the child's details, residence address, parent's contact number, and the ID/PESEL number of the person entrusted with the child's care. If the adult does not have any of the above documents, they should be asked to fill out a relevant statement prepared by the tourist facility. The statement should include the child's and adult's details and indicate the relationship between them. If the adult is neither the parent nor the legal guardian, they should declare that the parents/legal guardians have consented to the care of the child.
4. If the adult refuses to show the child's document and/or indicate the relationship, explain that the procedure ensures the safety of children using the Hotel Centrum Malbork and that according to the Act of May 13, 2016, the facility's staff must comply with child protection regulations. After a positive resolution, thank them for their time in ensuring the child is in good care.
5. If the conversation does not dispel doubts regarding the adult and their intentions towards the child, especially if they refuse to show an ID or fill out a statement with the child's details, discreetly inform the supervisor and security staff (if present at the facility), in a way that does not raise suspicion (e.g., by claiming the need to use the equipment in the reception back office, asking the adult to wait with the child in the lobby, restaurant, or another area).
6. From the moment any doubts arise, both the child and the adult should, if possible, be kept within the sight of the facility staff and should not be left alone.
7. The notified supervisor takes over the conversation with the suspected adult to obtain further clarification.

8. If the conversation confirms the suspicion of an attempt or commission of a crime against the child, the supervisor notifies the police. The procedure then follows the steps outlined for circumstances indicating child abuse (see Chapter III).
9. If employees from other departments of Hotel Centrum Malbork (e.g., housekeeping, room service, bar and restaurant staff, relaxation area, security) witness unusual and/or suspicious situations, they should immediately notify their supervisor or, in their absence, a decision-making person who will take appropriate action (see points 7 and 8 above).
10. Depending on the situation and location, the supervisor verifies how justified the suspicion of child abuse is. To this end, they select appropriate measures to clarify the situation or decide to intervene and notify the police.

CHAPTER III. PROCEDURE FOR CIRCUMSTANCES INDICATING CHILD ABUSE BY AN ADULT

1. A reasonable suspicion of child abuse occurs when: a. The child discloses the abuse to a staff member, b. A staff member observes the abuse, c. The child has visible signs of abuse (e.g., scratches, bruises) and responds inconsistently and/or chaotically when asked or becomes embarrassed, or there are other circumstances that may indicate abuse, such as finding child pornography in the adult's room.
2. The employee who reasonably suspects that a child staying at the facility is or has been abused should immediately notify their supervisor/decision-making person, who then informs the police. If the child's safety is immediately threatened, the employee with the suspicion should immediately call the police at 112 and describe the circumstances. Regardless, the employee should notify the Hotel Centrum Malbork Coordinator of the incident.
3. Efforts should be made to prevent or hinder the child and the suspected adult from leaving the facility.
4. Under the provisions of the Code of Criminal Procedure, a citizen's arrest of the suspected person may be made. Until the police arrive, the detained person should be supervised by security staff or other hotel employees who can act without endangering their health or life.
5. In all cases, the child's safety should be ensured. If possible, the child should be under the care of an employee until the police arrive. If possible, attempt to support the child (Annex No. 10).
6. In cases of reasonable suspicion of a crime involving the child's contact with the perpetrator's biological material (semen, saliva, skin), efforts should be made to prevent the child from washing or eating/drinking until the police arrive. Explain to the child why these restrictions are being applied.
7. After the child is taken into police custody, secure surveillance footage and other relevant evidence (e.g., documents) related to the incident and hand them over to the Coordinator, who will provide copies to the prosecutor or police upon request.
8. After the intervention, report the incident to the Coordinator, who records it in the event log or other designated document.

CHAPTER IV. PROCEDURE FOR SUSPECTED OR CONFIRMED CHILD ABUSE BY AN EMPLOYEE/ANOTHER ADULT

1. In case of suspected child abuse by an employee or another adult not directly employed by Hotel Centrum Malbork but by a third party, the person who obtained this information should immediately inform the Coordinator, or in their absence, another designated person.

2. If the child's life or health is endangered, the person who learned of this should immediately notify the police by calling 112, providing their details, the child's details (if possible), the child's location, and the circumstances, and inform the supervisor/decision-making person, who notifies the child's parents/guardians. The person who obtained the information should also inform the Coordinator, at least by email/written form.
3. If an employee has committed another form of child abuse that is not a crime, the Coordinator should investigate all circumstances, particularly listening to the suspected employee and other witnesses. If the child's well-being has been significantly violated, especially in cases of discrimination or violation of the child's dignity, the Coordinator should recommend appropriate personnel actions to the person managing the facility.
4. If the person who committed the abuse is not directly employed by Hotel Centrum Malbork but by a third party (e.g., outsourcing), recommend banning their entry to Hotel Centrum Malbork and, if necessary, terminate the contract with the third party.

CHAPTER V. PROCEDURE FOR SUSPECTED OR CONFIRMED OTHER FORMS OF VIOLENCE AGAINST THE CHILD BY A PARENT/LEGAL GUARDIAN/OTHER ADULT

1. In case of confirmed child abuse by a parent/legal guardian or another adult staying with the child at the facility, any employee witnessing such abuse should react firmly.
2. If the child's life or health is endangered, the person who learned of this should immediately notify the police by calling 112, providing their details, the child's details (if possible), the child's location, and the circumstances, and inform the supervisor/decision-making person. The person who obtained the information should also inform the Coordinator, at least by email/written form.
3. If an employee witnesses physical violence against the child (e.g., slapping, shaking, yelling, other forms mentioned in the definition of physical violence), they should try to stop the abuse and react. Possible forms and ways of responding to abusive behaviors by the parent/guardian/other adult towards the child are provided in Annex No. 11.
4. In case of leaving a child under 7 years old without supervision, the employee who learned of this should notify their supervisor. The supervisor then decides on further actions according to the Criminal Code and the Misdemeanor Code⁹. Depending on the context, the supervisor tries to find the parent/guardian or other adult the child is with and explains that they cannot leave the child unsupervised. If finding the parent/guardian or other adult is impossible, or they are unwilling or unable to take care of the child, the supervisor notifies the police. In all cases, the child's safety should be ensured.

CHAPTER VI. MONITORING AND EVALUATION OF THE CHILD PROTECTION POLICY

1. The entrepreneur appoints a Coordinator responsible for the Child Protection Policy applied at Hotel Centrum Malbork and places their contact details in a location easily accessible to the staff and hotel guests, including children.

⁹ Penal Code Article 160 § 1 and 2; Article 210 § 1, Misdemeanor Code Article 106.

2. The entrepreneur defines the scope of tasks and competencies of the Coordinator in terms of preparing employees to apply the provisions of the Child Protection Policy, the rules of preparing employees to apply them, and how to document these activities.
3. The Coordinator, as mentioned in the previous point, monitors and evaluates the Child Protection Policy once every two years.
4. Monitoring and evaluation include verifying the implementation of the Child Protection Policy, responding to violations of the principles and procedures, and proposing changes to the document, especially to adapt them to current needs and comply with applicable regulations.
5. The Coordinator conducts a survey among the employees of Hotel Centrum Malbork once every two years, monitoring the level of

Final Provisions

1. The Child Protection Policy is made available to all employees by posting it on the Hotel Centrum Malbork website and at the Reception of Hotel Centrum Malbork.
2. The Child Protection Policy is made available to adult guests of Hotel Centrum Malbork by posting it on the Hotel Centrum Malbork website and at the Reception of Hotel Centrum Malbork.
3. The Child Protection Policy is made available in a simplified and understandable version for children staying at Hotel Centrum Malbork in a place that is accessible and visible to them.

Annex 1. Template of consent for a child to make a declaration of intent and for a minor to stay independently in a hotel

CONSENT FOR A CHILD TO MAKE A DECLARATION OF INTENT AND FOR A MINOR TO STAY INDEPENDENTLY IN A HOTEL*

I, the undersigned, hereby give my consent for my minor child(ren) to make a declaration of intent to rent a room in a hotel _____ (full hotel name) in _____ (place) and I agree to its/their independent stay in this Hotel.

At the same time, I declare that prior to giving the said consent, I have familiarised myself with the terms and conditions of renting a hotel room and the Hotel Regulations and I do not raise any objections to them. I accept that the Hotel is not obliged to provide care and supervision of my child(ren). I agree to pay all costs associated with my child(ren)'s stay at the Hotel and the costs of repairing any damage caused by them.

4. Surname and first name of the child(ren):

5. Surname, first name, residential address, PESEL number, of the legal representative consenting to the child's declaration of intent and to the minor's independent stay in the Hotel*:

6. Date of stay:

* applies to children between the ages of 16 and 18.

/Signature of the legal representative/

Annex 2. Template of consent for a child staying with a person who is not a parent or legal guardian

....., On

CHILD CARE AUTHORISATION

I residing in
(name of parent/legal guardian) *(address of parent/legal guardian)*

holding ID card (series and number).....being a parent/legal guardian, having
the right of custody of with PESEL number
(child's full name) *(child's ID number)*

residing in
(child's address)

authorise Mr./Ms residing in
(full name of person to be authorised) *(address of person to be authorised)*

..... holding ID card (series and number)..... to provide care,
manage day-to-day affairs and emergencies related to the care of the above-mentioned child during
its stay in the hotel on
(full hotel name, place)

.....
(time span of the hotel stay)

At the same time, I declare that there is a degree of kinship between the person authorised to provide
care and my child:
(state the degree of kinship)

I am aware of the criminal liability for making a false statement under Article 233 § 6 of the Act of
6 June 1997 – Penal Code.⁶

.....
(signature of parent/legal guardian)

⁶ Art. 233 of the Penal Code (extract) Whoever, in giving testimony which is to serve as evidence in court proceedings or other proceedings conducted on the basis of a law, gives false testimony or conceals the truth shall be subject to the penalty of deprivation of liberty for a term of between 6 months and 8 years. The provisions shall apply mutatis mutandis to a person who makes a false statement if a provision of the Act provides for the possibility of taking the statement under pain of criminal liability.

JEŚLI POTRZEBUJESZ POMOCY POINFORMUJ PRACOWNIKA HOTELU

IF YOU NEED HELP, INFORM HOTEL STAFF

