



**JSU Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością**

**Polityka Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych
zarządzanych przez JSU Sp. z o.o.**

Data wydania	Data obowiązywania	Podstawa formalna	Poprzednia wersja dokumentu
<i>07.08.2024 r.</i>	<i>14.08.2024 r.</i>	<i>Uchwała Zarządu JSU Sp. z o.o. nr 4/VIII/08/24 z dnia 07.08.2024 r.</i>	<i>Wydanie pierwsze</i>

Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych zarządzanych przez JSU Sp. z o.o.

Preambuła

Zgodnie z ustawą z 28 lipca 2023 o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz ustawą z dnia 13 maja 2023 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, JSU Sp. z o.o. przyjmuje niniejszy dokument jako wzór zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa w obiektach będących w zarządzie JSU Sp. z o.o., dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

1. Politykę Ochrony Dzieci w naszych obiektach realizować będziemy poprzez niniejsze zasady:
 - a) JSU Sp. z o.o. prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
 - b) JSU Sp. z o.o. uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanых postaw społecznych.
 - c) JSU Sp. z o.o. w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.
 - d) JSU Sp. z o.o. 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 takie sytuacje.
 - e) Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest identyfikacja dziecka przebywającego w obiekcie i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.
2. Wszelkie zasady wyrażone w niniejszym dokumencie zostały ustalone zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Procedura wprowadza standardy, o jakich mowa w art. 22 c ust.3 ww. Ustawy.
4. Procedura musi być stosowana przez wszystkich pracowników/współpracowników zatrudnionych w obiektach JSU Sp. z o.o., ze szczególnym uwzględnieniem Personelu, obsługującego Gości.

§ 1 Polityka informacyjna

1. Personel dokonujący zameldowania lub obsługi Gości w obiektach hotelowych zarządzanych przez JSU Sp. z o.o., ma obowiązek poinformować Gościa o przesłankach zbierania informacji o Małoletnich oraz o tym, jak ważne w skali bezpieczeństwa dzieci na świecie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę Małoletnich.
2. Personel dokonujący zameldowania przedkłada Gościom Kartę Rejestracyjną, w której oświadczają oni, iż jako rodzice/opiekunowie Małoletni są pod ich opieką.
3. Mając powyższe na uwadze, wskazuje się że:
 - a) przepisy prawa wprowadzają obowiązek określenia zasad i przygotowania procedur identyfikacji Małoletnich przebywających w obiektach hotelowych – weryfikowania danych osobowych Małoletniego oraz jego pokrewieństwa z Gościem danego obiektu,
 - b) wprowadzenie zasad identyfikacji Małoletnich służy zapobieganiu krzywdzeniu dzieci.
4. W obiektach hotelowych zarządzanych przez JSU Sp. z o.o. umieszcza się w widocznym miejscu - tabliczkę informującą o tym, że obiekt dba o bezpieczeństwo Dzieci i stosuje Procedury Ochrony Małoletnich przed skrzywdzeniem.

§ 2 Zasady bezpiecznych relacji między Personelem a Małoletnim

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
3. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
4. W komunikacji z Dziećmi Personel zobowiązany jest zachowywać cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie Dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
5. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka. Nie wolno krzyknąć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
6. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, Personel zobowiązany jest poinformować je o tym i starając się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Personel zobowiązany jest szanować prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, Personel zobowiązany jest wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
9. Personel zobowiązany jest zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków Personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy członek Personelu musi zostać z Dzieckiem sam na sam, zawsze zobowiązany jest powiadomić o tym inne osoby z Personelu oraz jeśli to możliwe i zasadne Opiekuna Dziecka, a także zobowiązany jest poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z Dzieckiem.

10. Nie wolno zachowywać się w obecności Dziecka w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
11. Personel zobowiązany jest do zapewnienia Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Personelowi lub Kierownikowi Obiektu.
12. Nie wolno nawiązywać z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
13. Nie wolno utrwalać wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci bez uprzedniej zgody Opiekunów Dziecka oraz samego Dziecka.
14. Nie wolno proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Dzieci.
15. Każde przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka, ani dotykać Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
16. Kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Personelu. Nie wolno zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
17. W związku z niedostępnością małoletniemu własnego sprzętu elektrycznego i oprogramowania umożliwiającego korzystanie z sieci internetowej nie wprowadzamy procedur związanych z blokadami dla osób niepełnoletnich. Ogólnodostępna sieć WIFI uniemożliwia wprowadzenie blokad dedykowanych dla nieletnich gości.

§ 3.

Procedura identyfikacji dziecka podczas rejestracji w recepcji

1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu Dzieci jest ustalenie tożsamości Małoletniego przebywającego w obiekcie turystycznym i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa.
2. Pracownik recepcji podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji Dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy Dziecku.
3. Na wcześniejszym etapie dokonywania rezerwacji pobytu pracownik recepcji informuje Gościa mającego przebywać z Małoletnim w danym obiekcie hotelowym o konieczności przedstawienia dokumentu tożsamości Dziecka lub innym dokumencie potwierdzającym, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad Dzieckiem.
4. Dokonując zameldowania Gości, przedkłada się Kartę Rejestracyjną, w której Goście oświadczają, iż Małoletni przebywający z nimi w obiekcie jest pod ich opieką. Ponadto wskazują oni dane osobowe takie jak imię, nazwisko i datę urodzenia Małoletniego. Jeśli osoby z którymi przebywa Małoletni w obiekcie nie są rodzicami, uprasza się o podanie danych kontaktowych do rodziców w celu ewentualnej weryfikacji.

5. 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. W przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych dziecka (np. imię, nazwisko, data urodzenia). *Zgodnie z Kartą Rejestracyjną obowiązującą w obiekcie hotelowym.*
 - 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.
 - c) Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. zgody rodzica/opiekuna prawnego na podróżowanie danej osoby z dzieckiem sporządzonej w formie pisemnej, podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego 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 – *Karta Rejestracyjna obowiązująca w danym obiekcie hotelowym.*
6. W przypadku odmowy ze strony osoby dorosłej okazania dokumentu Dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z obiektów hotelowych zarządzanych przez JSU Sp. z o.o. i że zgodnie z przepisami z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich pracowników obiektu muszą stosować się do przepisów z zakresu praw dziecka.
7. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 4.

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy z dyskrecją zwracać uwagę na Dziecko i jego relację z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie hotelowym.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejranych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia Dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika recepcji.
3. W przypadku gdy rozmowa z rodzicem/ opiekunem i obserwacja dziecka nie rozwieją wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić przełożonego.
4. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno Dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
5. Kierownik obiektu, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
6. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka. Przełożony uzupełnia Rejestr Zdarzeń prowadzony w danym obiekcie hotelowym – **zał. nr 7**.
7. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejranych sytuacji są pracownicy innych działów np. serwis sprząający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji, strefy relaksu, ochrony i in., powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.
8. 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.

§ 5. Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dzieci.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa Dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Personel zobowiązany jest niezwłocznie informować Kierownika Obiektu o każdym podejrzeniu krzywdzenia Dziecka.
4. Interwencja prowadzona jest przez Kierownika Obiektu.
5. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia Dziecka występuje wtedy, gdy:
 - 1) Dziecko ujawniło Personelowi fakt krzywdzenia,
 - 2) Personel zaobserwował krzywdzenie,
 - 3) 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;
 - 4) Opiekun Dziecka lub osoba trzecia zgłosił fakt krzywdzenia Dziecka.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inne Dziecko przebywające w Obiekcie, którego zarządcą jest JSU Sp. z o.o. (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie (w miarę możliwości przy Opiekunie Dziecka) oraz Opiekunem Dziecka, a także oddzielnie z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu (w miarę możliwości przy Opiekunie Dziecka) oraz Opiekunem Dziecka. Należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować je od Dziecka podejrzanego o krzywdzenie. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. W zależności od charakteru zdarzenia Personel samodzielnie podejmuje działania wyjaśniające i naprawcze lub bezzwłocznie informuje Kierownika Obiektu w celu przeprowadzenia interwencji.
7. W razie podejrzenia, że Dziecko doświadcza ze strony innego Dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie bądź powtarzającej się przemocy fizycznej, powtarzającej się przemocy psychicznej lub powtarzających się niepokojących innych zachowań, osoba interweniująca zobowiązana jest dodatkowo złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa lub zawiadomić najbliższy sąd rodzinny.
8. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Opiekuna Dziecka/ osobę z którą przebywa w obiekcie hotelowym, którego zarządcą jest JSU Sp. z o.o. w formie:
 - 1) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie, Personel zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować je od Opiekuna Dziecka/ osoby z którą przebywa podejrzaną o krzywdzenie oraz zawiadomić policję pod numerem 112 lub 997;
 - 2) innych przestępstw, osoba interweniująca zobowiązana jest powiadomić policję lub prokuraturę składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 3) jednorazowej innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), Personel zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Dziecka, przeprowadzić rozmowę z Opiekunem Dziecka/ osobą z którą przebywa podejrzaną o krzywdzenie, w przypadku powtarzającej się przemocy osoba interweniująca zobowiązana jest powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej, równoległe składając do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.
9. W przypadku powzięcia przez Personel podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone przez osoby trzecie (w tym Personel) w formie:

- 1) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Personel zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;
 - 2) innych typów przestępstw, Personel zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 3) jednorazowej innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), Personel jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Osoba interweniująca zobowiązana jest zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą Dziecko;
 - 4) innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), Personel zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz osoba interweniująca zobowiązana jest przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.
10. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka należy uniemożliwić Dziecku oraz osobie podejrzanemu o krzywdzenie Dziecka oddalenie się z obiektu hotelowego, którego zarządcą jest JSU Sp. z o.o.
 11. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzanego. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości.
 12. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
 13. 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.
 14. Po odbiorze Dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
 15. Personel oraz osoba interweniująca ma obowiązek sporządzić Kartę Interwencji (załącznik nr 6) ze zdarzenia oraz podjętych działań.
 16. Po interwencji należy opisać zdarzenie w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru Dziecka. Ewidencję zdarzeń zagrażających dobru Dziecka prowadzi Kierownika Obiektu

§ 6.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Personel ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik organizacji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
6. Wszyscy pracownicy i współpracownicy organizacji przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 7.

Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi

1. Osoby, którym ma być powierzona praca z dziećmi na wskazanych stanowiskach (**Załącznik nr 1**) muszą wykazać, że w historii swojego zatrudnienia nie skrzywdziły żadnego dziecka.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do pracy z dziećmi każda osoba podlega sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym przez Kierownika Obiektu w tym pracowników niepełnoletnich, czyli poniżej 18 roku życia. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez uzyskanie wydruku wyników wyszukiwania osoby w „Rejestrze z dostępem ograniczonym”. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze znajduje się w **Załączniku nr 2**.
3. Każda osoba nowo zatrudniana na stanowisku bezpośrednio związanym z pracą z dziećmi również pracownik niepełnoletni, 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. Od każdej osoby nowo zatrudnianej, bez względu na obywatelstwo, należy również pobrać oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. **Załącznik nr 3**.
5. Jeżeli osoba nowo zatrudniana posiada obywatelstwo inne niż polskie 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.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba nowo zatrudniana składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia o tym fakcie i o niekaralności. **Załącznik nr 4**.
7. Pod oświadczeniami, o których mowa w pp. 4 i 6 osoba nowo zatrudniana składa 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 - firma outsourcingowa składa oświadczenie o stosowaniu standardów ochrony dzieci. **Załącznik nr 8**.

§ 8.

Monitoring stosowania Polityki

1. Zarząd JSU Sp. z o.o. wyznacza Kierownika Obiektu zarządzanego przez JSU Sp. z o.o. jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich w danym obiekcie hotelowym.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Kierownik obiektu zobowiązany jest do przechowywania oświadczeń od osób zatrudnionych, oświadczeń kontrahentów w przypadku umów B2B, prowadzenia Rejestru Zdarzeń, Kart Interwencji oraz wszelkiej dokumentacji związanej z Polityką Ochrony Małoletnich w zarządzanym obiekcie.

§ 9. Objaśnienie terminów

1. Personel – osoba zatrudniona w JSU Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem/ Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika organizacji, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii)
7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie organizacji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo organizacji pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
10. Stała umowa zawarta z pracownikiem lub współpracownikiem to umowa zawarta na rok i dłużej.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. Kierownictwo organizacji to organ zarządzający organizacją zgodnie ze statutem organizacji i przepisami prawa.

13. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
14. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
15. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

§10.

Przepisy końcowe

1. Niniejsza polityka zostaje przyjęta Uchwałą Zarządu JSU Sp. z o.o. nr 4/VIII/08/24 z dnia 07.08.2024 r.
2. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z treścią procedury poprzez złożenie odrębnego oświadczenia.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 14.08.2024 r.

Załącznik nr 1
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych zarządzanych
przez JSU Sp. z o.o.

Wykaz stanowisk w obiekcie hotelarskim, podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci.

Kategorie stanowisk:

1. pracownik **BEZPOŚREDNIO** pracuje z dziećmi np. prowadzi zajęcia i sprawuje opiekę nad małoletnimi w obiekcie – **obowiązek weryfikacji pracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw Seksualnych 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.** Zaleca się dobrowolne oświadczenie pracownika w zakresie niekaralności za przestępstwa seksualne i wymienione w KRK.

OPIS STANOWISKA	KATEGORIA	ZAKRES	KOMENTARZ
pracownik wykonujący prace związane z opieką, organizacją czasu wolnego dla dzieci w obiekcie zarządzanym przez JSU Sp. z o.o.	BEZPOŚREDNIO	MAŁOLETNI - GOŚĆ	W sytuacji umowy w formie B2B – wymagane jest uzyskanie oświadczenia od właściciela firmy (zgodnie z załącznikiem nr 5)
pielęgniarka	BEZPOŚREDNIO	MAŁOLETNI - GOŚĆ	podczas sprawdzania stanu zdrowia, zachorowania
pracownik recepcji	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	tylko w przypadku udzielania informacji nieletniemu np. dziecko odeszło od rodzica/opiekuna (zgubiło się)
pracownik działu technicznego, gospodarczego	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	w przypadku usuwania awarii w pokoju podczas pobytu gości (nieletni może być w pokoju, ale zawsze jest z nim rodzic/opiekun)
pracownik utrzymujący porządek w obiekcie	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	w przypadku wykonywania serwisu w pokoju podczas pobytu gości (nieletni może być w pokoju, ale zawsze jest z nim rodzic/opiekun)
pracownik kuchni	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	podczas serwowania dania na sali restauracyjnej (nieletni przebywa pod opieką rodzica/opiekuna)
pracownik gastronomii (restauracja/stołówka)	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	podczas trwania usługi gastronomicznej (nieletni 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
Kierownik obiektu	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	w przypadku występowania w roli gospodarza
Konserwator	POŚREDNIO	MAŁOLETNI – GOŚĆ/PRAKTYKANT	w nagłych sytuacjach wymagających interwencji ochrony

Załącznik nr 2
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych zarządzanych
przez JSU Sp. z o.o.

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 3
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych zarządzanych
przez JSU Sp. z o.o.

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

Oświadczenie o niekaralności

Ja, nr PESEL /nr paszportu
oświadczam, że w państwie mojego obywatelstwa tj. 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 że
- 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

Załącznik nr 4
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych zarządzanych
przez JSU Sp. z o.o.

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

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat*:

Mieszkałem/am wyłącznie w Polsce i przedkładam 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

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.

** należy zaznaczyć odpowiedni punkt*

.....
Czytelny podpis

Załącznik nr 5
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych
zarządzanych przez JSU Sp. z o.o.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w JSU Sp. z o.o. z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Rybnickiej 6 (KRS: 0000107288, REGON: 272765080, NIP 633-10-06-726) i zobowiązuję się do przestrzegania jej zapisów.

.....
(data, miejscowość, CZYTELNY PODPIS)

Załącznik nr 6
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych zarządzanych
przez JSU Sp. z o.o.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:

3. Data interwencji:.....
4. Osoba zawiadamiająca organ zewnętrzny o podejrzeniu krzywdzenia:
.....
5. Działania podjęte wobec dziecka do momentu przejęcia sprawy przez organy zewnętrzne:

.....
(data, miejscowość, CZYTELNY PODPIS osoby sporządzającej)

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego,	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 8
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych
zarządzanych przez JSU Sp. z o.o.

Dane Kontrahenta:

....., dnia..... r.
(nazwa)
.....
(adres)
.....
(NIP)

OŚWIADCZENIE KONTRAHENTA

Oświadczam, że*:

Pracownicy i współpracownicy, którzy są zatrudnieni w firmie
[nazwa firmy outsourcingowej] do wykonywania pracy z dziećmi, zostali zweryfikowani pod
względem niekaralności w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym oraz dostarczyli
wymagane zaświadczenie z KRK w Polsce i z innych państw (o ile dotyczy).

Na wniosek obiektu hotelowego zarządzanego przez JSU Sp. z o.o. zgadzam się udostępnić do wglądu
ww. dokumenty.

Pracownicy i współpracownicy..... (nazwa firmy), którzy będą
wykonywali zlecenie na terenie obiektu zarządzanego przez JSU Sp. z o.o. zapoznali się i będą się
stosowali do Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w obiekcie należącym do JSU Sp.
z o.o.

..... (nazwa firmy) wdrożyła własne Standardy Ochrony
Małoletnich, które obowiązują w firmie i są zgodne z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

* należy zaznaczyć punkty, które dotyczą zakresu współpracy

.....
Imię i nazwisko osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy

Załącznik nr 9
do Polityki Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w obiektach hotelowych
zarządzanych przez JSU Sp. z o.o.

OŚWIADCZENIE JSU SP. Z O.O. DLA KONTRAHENTÓW

wypełnienie postanowień ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

JSU Sp. z o.o. oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą” oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.

Wszyscy pracownicy, którzy są zatrudnieni w firmie JSU Sp. z o.o. do świadczenia usług hotelarskich, zostali zweryfikowani pod względem niekaralności w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz dostarczyli wymagane zaświadczenie z KRK w Polsce i z innych państw (o ile dotyczy).

Pracownicy i współpracownicy JSU Sp. z o.o., którzy będą wykonywali zlecenie na terenie obiektu zarządzanego przez JSU Sp. z o.o. zapoznali się i stosują Politykę Ochrony Małoletnich, obowiązującą w obiekcie należącym do JSU Sp. z o.o. od dnia 01.08.2024

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis w imieniu JSU Sp. z o.o.
Kierownik Obiektu Hotelowego
zarządzanego przez JSU Sp. z o.o.