

Standardy ochrony małoletnich w Hotel Indigo Krakow – Old Town

Standardy ochrony małoletnich w Hotel Filipa 18 sp. z o.o.

Mając na uwadze treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia oraz Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, **Hotel Filipa 18 sp. z o.o.** przyjmuje niniejszy dokument jako wzór zasad w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa w hotelu Hotel Indigo Krakow – Old Town (dalej: Hotel), dzieje się krzywda oraz w celu zapobiegania takim zagrożeniom. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.

Polityka ochrony dzieci w Hotelu będzie, począwszy od dnia jej wdrożenia realizowana poprzez niniejsze zasady:

I. Zasady Ogólne

1. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej Hotelu (dalej: dział, działu) jest odpowiedzialny za przeszkolenie podwładnych mu pracowników z zakresu ochrony osób małoletnich na terenie hotelu Hotel Indigo Krakow – Old Town.
2. Każdy nowozatrudniony pracownik zobowiązany jest odbyć szkolenie wstępne z zakresu ochrony osób małoletnich opisanych w niniejszym dokumencie czego potwierdzeniem jest oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi zasadami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.
3. Ponadto każdy pracownik Hotelu ma obowiązek przynajmniej jeden raz w roku zrealizować szkolenie ‘Preventing Human Trafficking’ IHG0057043 dostępne na platformie IHG My Learning oraz dostarczyć przełożonemu certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej lub papierowej.
4. Hotel prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci, jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
5. Hotel uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądaných postaw społecznych.
6. Hotel 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.
7. Hotel 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.
8. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest identyfikacja dziecka przebywającego w obiekcie i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Personel podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do

przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.

II. Opis postępowania w momencie meldowania się Gości podróżujących wraz z osobami małoletnimi

1. Każdorazowo osoba dorosła podróżująca wraz z osobami małoletnimi dokonująca czynności meldunkowych w recepcji Hotelu, jest zobowiązana do złożenia oświadczenia w celu identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie na formularzu wydanym przez pracownika Działu Recepcji. Wzór formularza w języku polskim i angielskim stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4.
2. Każdy pracownik Hotelu zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na relacje łączące osobę małoletnią z osobą, z którą przebywa w Hotelu, w tym należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie dziecka względem towarzyszącego dorosłego, wygląd dziecka, zachowanie dziecka np. niespokojne, zdenerwowane i unikające kontaktu wzrokowego, oraz zachowanie osoby dorosłej względem dziecka.
3. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia przez osobę dorosłą podróżującą z dzieckiem, opisaną w ust. 1 powyżej, jak również w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do bezpieczeństwa dziecka, bezwzględnie należy rozpocząć „postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka” opisane poniżej.

III. Opis postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Hotelu.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych podczas dokonywania czynności w recepcji Hotelu, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, szczegółowa identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika Działu Recepcji. Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w załączniku nr 1.
3. Aby dokonać szczegółowej identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 1. Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie. Wykaz przykładowych dokumentów został wskazany w przypisie poniżej. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).
 2. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko. Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem znajduje się w załączniku nr 2.
 3. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).
 4. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom

korzystającym z Hotelu bezpieczeństwa i została opracowana w porozumieniu z organizacjami pozarządowymi działającymi w tym przedmiocie.

5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić bezpośredniego przełożonego, a w przypadku ich nieobecności – Dyrektora Generalnego Hotelu. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w przestrzeni publicznej tj. Lobby, Biblioteczce.
7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
8. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
9. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym podejrzeniu policję. W takim przypadku dalej stosuje się zapisy działu IV procedury.
10. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Hotelu np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji i inni, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań lub w przypadku jego nieobecności niezwłocznie zawiadomić pracownika Działu Recepcji.
11. W zależności od sytuacji i miejsca, przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki, prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

IV. Opis postępowania w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego oraz Dyrektora Generalnego.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 1. dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
 2. pracownik 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.
3. W tej sytuacji należy podjąć wszelkie możliwe kroki mające na celu uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzaną o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
4. W uzasadnionych przypadkach można wezwać pracowników ochrony Solid Security i po przedstawieniu im sytuacji poprosić o pomoc w uniemożliwieniu oddalenia się z Hotelu osoby podejrzaną. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy

trzymać tę osobę pod nadzorem pracowników ochrony Solid Security w przestrzeni z dala od widoku innych gości i osób postronnych.

5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
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.
7. 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.
8. Po interwencji należy sporządzić notatkę służbową, szczegółowo opisującą zdarzenie oraz przedłożyć Dyrektorowi Generalnemu Hotelu.

V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Hotelu

1. Relacje personelu z dziećmi:

Jesteś zobowiązany(-a) do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat, bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

2. Komunikacja i współpraca z dziećmi:
3. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
4. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
5. Nie wolno ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka oraz krzyczeć na dziecko.
6. Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności.
8. Nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny.
9. Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
10. Nie wolno ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
11. Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

VI. Słowniczek

Na potrzeby niniejszego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć:

1. Hotel to obiekt Hotel Indigo Krakow – Old Town będący własnością Hotel Filipa 18 Sp. z o.o.
2. Dziecko to każda osoba poniżej 18 roku życia.
3. Obca osoba dorosła to każda osoba powyżej 18 roku życia, która nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.
4. Krzywdzenie dziecka oznacza popełnienie na jego szkodę przestępstwa.
5. 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 karnego). Z uwagi na specyfikę obiektów turystycznych, 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 niepoczytalności 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).

Powyżej opisane zasady podlegają okresowej, tj. nie rzadziej niż raz na dwa lata, ocenie w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z oceny będą sporządzane w formie pisemnej i dołączane do niniejszej procedury jako załączniki.**

Załącznik nr 1: Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka

UWAGA! Wystąpienie niektórych wskaźników nie oznacza automatycznie, że dochodzi do wykorzystywania małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na sytuacje, które mogą wzbudzić niepokój. Sytuacją niepokojącą będzie również taka, w której relacja osoby dorosłej i dziecka nie wydaje się swobodna i opiekuńcza.

RECEPCJA

Gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych dziecka.	Gość zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji.
Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.	Gość, który melduje się z dzieckiem, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas).
Gość płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na ile się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg.	Gość wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.
Gość przywozi ze sobą gadżety czy przedmioty, które mogą być przekazywane dzieciom jako prezenty.	Gość, który przyjeżdża z dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka).
Gość pojawia się w obiekcie z dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.	Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.
Gość z dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie.	Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu.
Podczas rejestracji dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą.	Dzieci sprzedające drobne przedmioty albo żebrzące pod obiektem.
Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.	Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.

RESTAURACJA i BAR

Gość przychodzi do baru lub restauracji z dzieckiem, z którym nie był zameldowany w obiekcie.	Osoby z zewnątrz, niezameldowane w obiekcie, zdają się szukać klientów i coś im oferować (możliwe, że będą chciały pośredniczyć w przekazaniu kontaktów do dzieci).
Gość dopytuje się o usługi seksualne dla dorosłych, w tym z młodymi osobami (np. zasłyszana rozmowa w barze czy restauracji).	Nastolatki czekają przy stole albo w barze na osobę dorosłą, która je odbiera i nie wydaje się ich rodzicem czy opiekunem (możliwe, że jest to klient, sutener albo handlarz ludźmi).
Dzieci, które wydają się być bez opieki, proszą o jedzenie, napoje czy pieniądze.	Wymiana gotówki pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem (wymiana może budzić podejrzenie przekazywania wynagrodzenia za usługi).
Dzieci wydają się niespokojne, zdenerwowane i unikają kontaktu wzrokowego.	Podczas pobytu osoba dorosła i dziecko nie przychodzą do sali na śniadanie.
Osoba dorosła zachowuje się w sposób nacechowany seksualnie wobec dziecka – nie jest to naturalna i opiekuńcza relacja.	Dorosły podaje dziecku alkohol lub inne środki odurzające.

SŁUŻBA PIĘTER

Wywieszka “Nie przeszkadzać” ciągle widoczna na drzwiach pokoju, w którym przebywają dzieci.	Brak zgody na sprzątnięcie pokoju przez cały pobyt gościa.
Dużo banknotów/gotówki zauważonych w pokoju (może świadczyć o nielegalnych płatnościach).	Dzieci pozostawione bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzą z pokoju (np. donoszone jest im jedzenie).
Zauważone w pokoju w dużej liczbie komputery, telefony komórkowe, czytniki do kart płatniczych.	Osoba dorosła i dzieci nieczęsto wychodzą z pokoju, prawie wcale nie wychodzą albo wychodzą tylko w godzinach, kiedy mało gości przemieszcza się po obiekcie.
W pokoju znajdują się ubrania dziecięce albo zabawki, mimo że dziecko nie zostało zameldowane w obiekcie.	Osoby dorosłe, które nie są gośćmi obiektu, przebywają w lobby, zdają się obserwować okolicę i kontaktują z gościem obiektu, który przyjechał z dzieckiem.
Zauważona duża ilość alkoholu albo narkotyki w pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się z dzieckiem.	W pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się tylko z dzieckiem/dziećmi, znajdują się prezerwatywy etc. zostawione w widocznym miejscu.

Załącznik nr 2: Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas szczegółowej identyfikacji

Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym.

Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w Hotelu obowiązują procedury ochrony dzieci i w związku z tym pracownik może zadać dodatkowe pytania w celu weryfikacji danych dziecka lub relacji łączącej go z dorosłym.

Mogą zaistnieć sytuacje, w których osoba dorosła będzie czuła się niekomfortowo, wyrazi swój sprzeciw albo niezadowolenie. NIE MUSI to oznaczać, że jest ona potencjalnym przestępcą.

Przykład rozmowy z klientem:

„W naszym Hotelu obowiązują procedury ochrony dzieci, w związku z tym, w momencie rejestracji prosimy o przedstawienie dokumentów tożsamości wszystkich osób nieletnich będących gośćmi. Czy dziecko ma przy sobie dokument tożsamości?” (np. legitymacja szkolna, paszport).

Jeżeli dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu, nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka, możemy zadać poniższe pytania, które pomogą określić sytuację:

- Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
- Czy jest Pan/Pani prawnym opiekunem dziecka? lub Czy dziecko jest z Panem/ Panią spokrewnione? lub Czy ma Pan/Pani dokument uprawniający do sprawowania opieki nad dzieckiem?
- Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od opiekunów dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
- Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
- W jakim celu podróżuje Pan/Pani z dzieckiem?

Przykładowa rozmowa z dzieckiem:

- Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
- Kim jest osoba, z którą przyszedłeś ?
- Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
- Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?

Jeżeli dorosły odpowiada za dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać z dzieckiem. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, możemy podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości dziecka, zgodnie z prawem jesteśmy zobowiązani zawiadomić policję.

Załącznik nr 3: Wzór oświadczenia Gościa o relacji z dzieckiem PL

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE MAŁOLETNIICH

Imię i nazwisko Gościa:

.....

Data zameldowania:

Na podstawie procedury ochrony małoletnich obowiązującej zgodnie z art. 22c ust. 3 pkt 2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, podaję imiona i nazwiska towarzyszących mi małoletnich oraz charakter relacji łączącej mnie z małoletnimi:

Imię i nazwisko dziecka		Charakter relacji łączącej Gościa z dzieckiem

Podpis Gościa:

Podanie danych jest niezbędne do meldunku w Hotelu. Konsekwencją niepodania danych może być konieczność dokonania przez personel Hotelu identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Hotelu i/lub odmowa meldunku w Hotelu. W przypadku uniemożliwienia identyfikacji powyższych danych, personel Hotelu jest uprawniony do zawiadomienia Policji. Powyższe działania mają na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem, prosimy o uszanowanie obowiązujących zasad.

KLAUZULA INFORMACYJNA

I. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Hotel Filipa 18 spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, przy Al. Pokoju 1, 31-548 Kraków, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000542604, NIP: 9452182671, tel.: + 48 12 300 30 30 (dalej: „Administrator” lub „Spółka”).

II. Kontakt w sprawie Ochrony Danych

Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@indigokrakow.com lub pod adresem korespondencyjnym wskazanym w pkt I.

III. Cel oraz podstawa prawna przetwarzana

Pana/Pani dane osobowe Dane będą przetwarzane w celu:

- realizacji procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonej na podstawie art. 22c ust. 3 pkt 2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (art. 6 ust. 1. lit c RODO)
- realizacji uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na wykazaniu spełniania zasad ochrony małoletnich, o których mowa powyżej (art. 6 ust. 1. lit f RODO).

IV. Kategorie danych, które przetwarzamy

Przetwarzamy następujące dane osobowe: Pana/Pani imię i nazwisko, imiona i nazwiska dzieci, charakter relacji łączącej Pana/Panią z towarzyszącymi dziećmi.

V. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do skorzystania z usług hotelowych. Konsekwencje niepodania danych wskazano powyżej.

VI. Okres przetwarzania danych

Dane osobowe będą przez czas równy przetwarzaniu danych zawartych w karcie meldunkowej (vide klauzula informacyjna na odwrocie karty meldunkowej).

VIII. Odbiorcy danych

Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim, z wyjątkiem organów uprawnionych do podejmowania interwencji związanych z ochroną małoletnich.

IX. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania, (gdy są niezgodne ze stanem faktycznym), usunięcia, ograniczenia przetwarzania (w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa). W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pan/Pani prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania do czasu wycofania zgody. Przysługuje Pani/Panu również prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Uprawnienie do przenoszenia danych nie dotyczy danych, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób, w tym tajemnic handlowych lub własności intelektualnej i będzie ono realizowane w zakresie technicznie możliwym. Pierwsza kopia danych jest bezpłatna. Ponadto przysługuje Panu/Pani prawo do otrzymania kopii zabezpieczeń, o których mowa w pkt XII.

W celu realizacji wskazanych powyżej praw, należy skontaktować się z Administratorem pod adresem korespondencyjnym wskazanym w pkt I. lub pod adresem e-mail wskazanym w pkt II.

X. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl)

XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Państwa dane nie będą wykorzystywane w procesach zautomatyzowanego podejmowania decyzji (w tym profilowania).

XII. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Dane nie będą przekazywane poza EOG.

Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia Gościa o relacji z dzieckiem EN

STATEMENT REGARDING MINORS

Guest's name:

Check-in date:

On the basis of the procedure for the protection of minors in force in accordance with Article 22c(3)(2). Act of 13 May 2016 on Counteracting Threats of Sexual Offences and Protection of Minors, I give the names and surnames of the minors accompanying me and the nature of the relationship between me and the minors:

Child's name	The nature of the relationship between the Guest and the child

Guest's signature:

Providing data is necessary to check in at the Hotel. The consequence of failure to provide the data may be the need for the Hotel staff to identify the child and his/her relationship with the adult with whom he/she is staying at the Hotel and/or refuse to check in at the Hotel. If the identification of the above data is prevented, the hotel staff is entitled to notify the Police. The above actions are aimed at protecting children from harm, please respect the applicable rules.

INFORMATION CLAUSE

I. Personal Data Controller

The administrator of personal data is Hotel Filipa 18 sp. z o.o., a limited liability company based in Krakow at the following address: Al. Pokoju 1, 31-548 Krakow, evidenced in the National Court Register of Entrepreneurs as entry No KRS 0000542604, tel.: + 48 12 300 30 30

II. Contact for Data Protection

Contact in matters of personal data protection is possible at the e-mail address: iod@indigokrakow.com or at the correspondence address indicated in point I.

III. Purpose and legal basis of the processing

Your personal data The data will be processed for the following purposes:

- implementation of the procedure for the protection of minors against abuse, introduced on the basis of Article 22c(3)(2). Act of 13 May 2016 on Counteracting Threats of Sexual Offences and Protection of Minors (Article 6(1)(c) of the GDPR)
- implementation of the Administrator's legitimate interest, consisting in demonstrating compliance with the rules for the protection of minors referred to above (Article 6(1)(f) of the GDPR).

IV. Categories of data we process

We process the following personal data: your name, the names of your children, the nature of your relationship with your children.

V. Information on the requirement/voluntariness of providing data

Providing personal data is necessary to use the hotel services. The consequences of not providing data are indicated above.

VI. Period of data processing

Personal data will be processed for a period of time equal to the processing of data contained in the registration card (vide information clause on the back of the registration card).

VIII. Data recipients

The data will not be passed on to third parties, except for the authorities authorized to intervene in the protection of minors.

IX. Rights of data subjects

You have the right to access your data and the right to request their rectification (if they are inconsistent with the facts), deletion, restriction of processing (in cases provided for by applicable law). To the extent that the basis for the processing of your personal data is the legitimate interest of the Administrator, you have the right to object to the processing of your personal data. To the extent that the basis for the processing of your personal data is consent, you have the right to withdraw your consent. The withdrawal of consent does not affect the lawfulness of the processing until the consent is withdrawn. You also have the right to transfer your personal data, i.e. to receive it from the Administrator in a structured, commonly used and machine-readable format. The right to data portability does not apply to data that constitutes a trade secret, must not adversely affect the rights and freedoms of others, including trade secrets or intellectual property, and will be exercised to the extent technically possible. The first copy of the data is free of charge. In addition, you have the right to receive a copy of the security measures referred to in section XII.

In order to exercise the above-mentioned rights, please contact the Administrator at the correspondence address indicated in point I. or at the e-mail address indicated in point II.

X. Right to lodge a complaint with a supervisory authority

You also have the right to lodge a complaint with the supervisory authority, which is the President of the Office for Personal Data Protection (00-193 Warsaw, 2 Stawki Street, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl)

XI. Automated decision-making

The data provided by you will not be used for automated decision-making (including profiling).

XII. Transfer of data to third countries or international organizations

The data will not be transferred outside the EEA.

Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia pracownika/zleceniobiorcy o zapoznaniu z zasadami ochrony dzieci w Hotel Filipa 18 sp. z o.o.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA/ZLECENIOBIORCY

Hotel Filipa 18 sp. z o.o. / Hotel Indigo Krakow – Old Town

Oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z dokumentem Procedury dotyczącej ochrony małoletnich obowiązującej w Hotel Filipa 18 sp. z o.o. (dalej: „Procedura”) i zobowiązuję się do jej przestrzegania;
2. znam metody rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, opisane w Procedurze;
3. wiem jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci zgodnie z Procedurą.

Kraków, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
podpis