



## Procedura ochrony dzieci w Hotele Diament S.A.

### Preambuła

W związku z wejściem z dniem 15 lutego 2024 r. przepisów art. 22c ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 560), działając zgodnie z wytycznymi 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, *Hotele Diament S.A.* przyjmują niniejszy dokument jako wzór zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa w *hotelu*, dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

Politykę ochrony dzieci w naszych *hotelach* będziemy realizować poprzez niniejsze zasady.

1. *Hotele Diament S.A.* prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. *Hotele Diament S.A.* uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanых postaw społecznych.
3. *Hotele Diament S.A.* 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.
4. *Hotele Diament S.A.* 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.
5. 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.

### Procedura 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 obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanых, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez Pracownika Receptji. Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w Załączniku nr 1.
3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
  - a. 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)<sup>1</sup>.
- b. 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.
  - c. 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)<sup>2</sup>.
  - d. 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.
- Uwaga: jeśli określona sytuacja wzbudza podejrzenia to celowe, wskazane i prawnie uzasadnione (ze wskazaniem na podstawę tj. art. 22c ust. 3 ww. ustawy) jest domaganie się udokumentowania tożsamości dziecka. Będzie to zależać od konkretnych stanów faktycznych.**
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 przełożonego i pracowników ochrony (o ile są w tym czasie na terenie obiektu). Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na tyłach recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.
  7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.

<sup>1</sup> W przypadku odmowy podania danych dziecka można wskazać dodatkowo na okoliczność, że dziecko/jego rodzice są współodpowiedzialni za ewentualne szkody w obiekcie, obok osoby zamawiającej nocleg.

<sup>2</sup> W różnych miejscach rodzice są zobligowani do przygotowania dokumentu, który poświadczą, że wydają oni zgodę na podróżowanie ich dziecka z osobą nie będącą jego prawnym opiekunem. Pytanie o taki dokument ma uświadomić gościowi obiektu, że brak jakichkolwiek danych na temat jego powiązania z dzieckiem, z którym się melduje w obiekcie, nie jest prawidłowy/oczywisty. Stanowi to również argument dla pracownika do zadawania dalszych pytań służących ustaleniu, czy w tej sytuacji nie dochodzi do krzywdzenia dziecka.



8. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji lub Dyrektor Hotelu, do którego zwróci się przełożony 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, Dyrektor Hotelu zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka.
10. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów hotelu np. Pracownicy poszczególnych Działów Hotelu (Recepcji, Służby Pięter, Restauracji, Technicznego) powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić przełożonego, który pełną informację o zdarzeniu przekazuje Dyrektorowi Hotelu.
11. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony lub Dyrektor Hotelu weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobierane są odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmowana jest decyzja o przeprowadzeniu interwencji i zawiadomieniu policji.

#### **Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na krzywdzenie dziecka**

12. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone (lub że dobro dziecka znajdującego się na terenie *hotelu* jest zagrożone) Dyrektor Hotelu zawiadamia policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, w przypadkach szczególnie uzasadnionych, jeśli podjęcie działań przez Dyrektora Hotelu spowoduje zwłokę mogącą wpłynąć negatywnie na sytuację dziecka, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia. Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.
13. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
  - a. dziecko ujawniło pracownikowi *hotelu* 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.
14. W tej sytuacji należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
15. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.



16. 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.
17. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek przekazać ich kopię właściwym organom.
18. Po interwencji należy opisać zdarzenie w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

#### Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi.

1. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.
2. Każdą osobą zatrudnianą przez *Hotele Diament S.A.* do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (a w przypadku osób nieposiadających polskiego obywatelstwa, żądać przedstawienia informacji z odpowiedniego rejestru karnego państwa obywatelstwa, w trybie i za okresy przewidziane w ustawie z dnia 13 maja 2016 r.) . 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. Sprawdzenie należy powtarzać co roku. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w Załączniku nr 3.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2 przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Wszyscy pracownicy, którzy mogą mieć potencjalny kontakt z dziećmi, powinni złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko dzieciom – Załącznik nr 4.

#### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Hotelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystów, pracowników tymczasowych.
2. Personel Hotelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Każdy pracownik Hotelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszym dokumencie, w jakiegokolwiek formie:

**- nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego,**

**HOTELE DIAMENT S.A.**  
**KATOWICE | WROCLAW**  
**GLIWICE | CHORZOW | ZABRZE**  
**SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE | USTRON**

ul. Dąbrowskiego 50, 44-100 Gliwice  
tel: 32 721 10 55 fax: 32 721 10 56  
mail: sekretariat@hotelediament.pl

NIP: 645 000 06 06  
REGON: 270521860

Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy KRS 0000355866  
Kapitał Zakładowy: 78 600 000,00 PLN  
Konto bankowe: ING Bank Śląski S.A. nr: 35 1050 1298 1000 0023 3871 4807



- szanuj prawo dziecka do prywatności. Wyjątkiem od tej zasady jest sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, należy jednak mu wyjaśnić to najszybciej jak to możliwe,
- w przypadku niewłaściwego zachowania się dziecka – np. przeszkadzanie innym gościom w wypoczynku, zabawy zagrażające bezpieczeństwu dziecka – należy zwrócić uwagę w formie nie naruszającej godności dziecka.

5. Naruszenie przez personel Hotelu zasad wymienionych w niniejszym dokumencie jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

### Słowniczek:

Na potrzeby tego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć:

1. Dziecko to każda osoba poniżej 18 roku życia.
2. Obca osoba dorosła to każdy człowiek powyżej 18 roku życia, który nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.
3. Krzywdzenie dziecka oznacza popełnienie na jego szkodę przestępstwa lub zagrożenie dobra dziecka.
4. 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 kodeku 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).
5. Personel/pracownik - każda osoba zatrudniona w Hotele Diament S.A. na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także praktykant, stażysta oraz pracownik tymczasowy.

**Procedura podlega opublikowaniu na stronie internetowej Hotelu Diament S.A. w wersji pełnej i skróconej, jest też dostępna do wglądu w postaci drukowanej we wszystkich Hotelach.**

**Dyrektor Hotelu, w zakresie, który dotyczy obszaru Hotelu, w którym sprawuję tę funkcję, sprawuje nadzór nad realizacją niniejszej Procedury ochrony dzieci i jej stosowaniem. Dyrektor Hotelu jest także osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień do właściwych organów w sprawie krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich, za przygotowanie personelu do stosowania niniejszej procedury (w zakresie, który dotyczy obszaru Hotelu, w którym sprawuję tę funkcję). W razie nieobecności Dyrektora Hotelu jego obowiązki przejmuje inna osoba z personelu wskazana przez Dyrektora Hotelu.**

**HOTELE DIAMENT S.A.**  
**KATOWICE | WROCLAW**  
**GLIWICE | CHORZOW | ZABRZE**  
**SIEMIANOWICE ŚLĄSKIE | USTRON**

ul. Dąbrowskiego 50, 44-100 Gliwice  
tel: 32 721 10 55 fax: 32 721 10 56  
mail: sekretariat@hotelediament.pl

NIP: 645 000 06 06  
REGON: 270521860

Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy KRS 0000355866  
Kapitał Zakładowy: 78 600 000,00 PLN  
Konto bankowe: ING Bank Śląski S.A. nr: 35 1050 1298 1000 0023 3871 4807