



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Miejskim Centrum Kultury w Bydgoszczy

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy, z dniem 14 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### Rozdział I

#### DEFINICJE UŻYTE W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy.
2. **MCK** – należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Kultury w Bydgoszczy;
3. **Standardy** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy;
4. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
5. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z MCK, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, w szczególności tych, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;

6. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
7. **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
8. **Dane osobowe** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
9. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/współpracownika MCK lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można 4 formy krzywdzenia osoby małoletniej:

9.1 **Przemoc fizyczną** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego lub ze strony osoby, której małoletni ufa bądź która ma nad nim władzę. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

1. zauważalne symptomy przemocy fizycznej:
  - a. ślady palców i przedmiotów na ciele małoletniego,
  - b. okrągłe punktowe poparzenia,
  - c. opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
  - d. siniaki w nietypowych miejscach ciała małoletniego,
2. pośrednio obserwowane zachowanie małoletniego:
  - a. niechęć, lęk przed rozebraniem się,
  - b. lęk przed dotykiem drugiej osoby,
  - c. strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
  - d. nadmierna apatia lub agresja,
  - e. noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

9.2 **Przemoc psychiczną** – chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania;

1. Formy przemocy psychicznej:
  - a. niedostępność emocjonalna,
  - b. zaniedbywanie emocjonalne,

- c. relacja z małoletnim oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu.
- d. nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim.
- e. niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem;

2. objawy przemocy psychicznej:

- a. zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- b. psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- c. moczenie i zanieczyszczanie się,
- d. ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- e. brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- f. depresja, fobie, lęki,
- g. zachowanie destrukcyjne,
- h. kłopoty z kontrolą emocji,
- i. poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- j. problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób;

**9.3 Zaniedbywanie:** chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego;

1. objawy zaniedbania:

- a. ubiór nieadekwatny do pory roku,
- b. niedożywienie,
- c. zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nielezione choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- d. pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- e. niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- f. apatia, bierność.

**9.4 Wykorzystywanie seksualne:** wykorzystywanie seksualne małoletniego to włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

## Rozdział II

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Pracodawca, w trakcie rekrutacji pracowników dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez instytucję, w szczególności takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. MCK prowadzi taką politykę zatrudnienia, aby osoby w niej zatrudniane oraz osoby pracujące na podstawie umowy o pracę i zlecenia, wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku MCK musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## Rozdział III

### KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK-MAŁOLETNI

1. Zasady relacji:
  - a. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników MCK jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie.
  - b. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
  - c. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

- d. Pracownicy zobowiązani są do zachowania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
  - e. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
  - f. Pracownicy będą informować małoletniego o zasadach zgłaszania sytuacji, zachowań lub użytych słów, w których czuje się niekomfortowo.
  - g. Pracownicy są zobowiązani do: wysłuchania małoletniego lub wskazania mu osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy i innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
2. Zasady komunikacji bezpośredniej:
- a. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, uważności, cierpliwości i zrozumienia.
  - b. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletniemu powinny być formułowane w sposób adekwatny do jego wieku i sytuacji.
  - c. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
  - d. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z zagrożenia zdrowia i życia małoletniego.
  - e. Pracownik nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
  - f. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw.
  - g. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.
3. Zasady komunikacji online oraz komunikacji poza MCK:
- a. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
  - b. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim i jego rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
  - c. Zakazane jest zapraszanie małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Prawo do prywatności małoletniego:
- a. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem zasady poszanowania prywatności małoletniego.
  - b. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują w szczególności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
  - c. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych oraz uniemożliwia takie działania osobom trzecim.

- d. Utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe wyłącznie na potrzeby MCK oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej.
5. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych:
- a. W obecności małoletniego zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod jego adresem lub innych osób.
  - b. Zabronione jest nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy oraz używanie w stosunku do niego jakiegokolwiek formy przemocy.
  - c. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim relacji romantycznych lub o charakterze seksualnym.
  - d. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletniego komentować, żartować i wykonywać gesty o charakterze seksualnym.
  - e. Zabrania się pracownikowi udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
  - f. Pracownikowi zabrania się proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych zabronionych substancji, jak również używać ich w jego obecności małoletnich.
  - g. Pracownikowi zabrania się wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Zasady równego traktowania:
- a. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletniego bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - b. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletniego bez względu na przyczynę.
7. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim:
- a. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
    - a) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
    - b) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
  - b. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
  - c. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego.
  - d. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Małoletni mają obowiązek:
- a. przestrzegać zasad kultury zachowania oraz bezpieczeństwa;
  - b. słuchać i reagować na polecenia personelu;
  - c. szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
  - d. szanować prawa innych;

- e. akceptować wzajemną indywidualność;
- f. przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników;
- g. informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

#### **Rozdział IV**

### **PROCEDURA INTERWENCJI I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

1. Obowiązki pracowników:
  - a. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletniego.
  - b. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami lub odpowiednimi służbami – instytucjami.
  - c. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
  - d. W przypadku powtarzającego się kontaktu z małoletnim, pracownicy monitorują jego sytuację i dobrostan.
2. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego:
  - a. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
  - b. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, jednocześnie zgłaszając ten fakt Dyrektorowi.
  - c. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Spis ważnych telefonów i adresów- Instytucji i organizacji na terenie Bydgoszczy świadczących pomoc osobom doświadczającym przemocy w rodzinie, pod którymi małoletni i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie – spis stanowi załącznik nr 6 do niniejszych „Standardów”.

#### **Rozdział V**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW MCK DO ICH STOSOWANIA**

1. Dyrektor MCK zobowiązany jest co najmniej raz w roku dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy udokumentować w formie pisemnej.
2. Dyrektor MCK wyznacza Koordynatora odpowiedzialnego za wdrożenie i przestrzeganie Standardów.
3. Koordynator odpowiada za:
  - a. monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich,

- b. reaguje na naruszenie Standardów oraz koordynuje zmiany prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- 4. Pracownicy MCK mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany uregulowań zawartych w Standardach,
- 5. Pracownicy mają obowiązek zgłaszać Koordynatorowi wszystkie incydenty naruszania Standardów.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU NA TERENIE MCK**

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej MCK.
2. Sieć jest zabezpieczona hasłem.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu w MCK jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera na terenie MCK. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

## **Rozdział VII**

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI**

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małych, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność oraz informować pracowników MCK o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

1. Pracownicy MCK uznając prawo małego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małego.
2. Upublicznienie indywidualnego wizerunku małego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo itp) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna małego.



3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **Rozdział IX**

### **ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUG NOCLEGOWYCH W ZESPOLE PAŁACOWO – PARKOWYM W OSTROMECKU**

Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu małoletniego jest identyfikacja małoletniego przebywającego w obiekcie i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie. Pracownik podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w obiekcie.

#### **I. Procedura postępowania w momencie meldowania się Gości podróżujących wraz z osobami małoletnimi**

1. Każdorazowo osoba dorosła podróżująca wraz z małoletnim dokonująca czynności meldunkowych w recepcji Pałacu Nowego, jest zobowiązana do złożenia oświadczenia w celu identyfikacji małoletniego i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie na formularzu wydanym przez pracownika Recepcji. Wzór formularza w języku polskim i angielskim stanowią odpowiednio załączniki nr 9 i 10.
2. Każdy pracownik ZPP w Ostromecku zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na relacje łączące osobę małoletnią z osobą, z którą przebywa w Pokojach Gościennych, w tym należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie małoletniego względem towarzyszącego dorosłego, wygląd małoletniego i jego zachowanie np. niespokojny, zdenerwowany i unikający kontaktu wzrokowego, oraz zachowanie osoby dorosłej względem małoletniego.
3. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia przez osobę dorosłą podróżującą z małoletnim, opisaną w ust. 1 powyżej, jak również w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do bezpieczeństwa małoletniego, bezwzględnie należy rozpocząć postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisane poniżej.

#### **II. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji małoletniego i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Pokoju Gościennym.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych podczas dokonywania czynności w recepcji Pałacu, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia małoletniego, szczegółowa identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika Recepcji. Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w załączniku nr 7.
3. Aby dokonać szczegółowej identyfikacji małoletniego i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
  - a. Zapytać o tożsamość małoletniego oraz o relację w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości małoletniego lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do

sprawowania opieki nad małoletnim w obiekcie. Wykaz przykładowych dokumentów został wskazany w przypisie poniżej. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych małoletniego (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).

- b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo małoletniego i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz małoletniego. Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem znajduje się w załączniku nr 8.
  - c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców/opiekunów na wspólny wyjazd osoby dorosłej z małoletnim (np. pisemne oświadczenie).
  - d. Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców/opiekunów, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie małoletniego 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 małoletniego i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu małoletniemu korzystającemu z Pokoju Gościnnego 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 małoletni jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim.
  6. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia małoletniego, należy dyskretnie powiadomić bezpośredniego przełożonego. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z małoletnim w przestrzeni publicznej.
  7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno małoletni, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją pracowników 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 uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 243. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375).§1. Każdy ma prawo ująć osobę na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa, jeżeli zachodzi obawa ukrycia się tej osoby lub nie można ustalić jej tożsamości. Użyte w § 1 określenie „na gorącym uczynku” oznacza ujęcie sprawcy w toku realizacji którejkolwiek z form stadialnych przestępstwa (ale nie wykroczenia), tj. w fazie karalnego przygotowania, usiłowania lub dokonania. W praktyce najczęściej będzie to usiłowanie, jako że zatrzymanie z reguły udaremnienia dokonanie czynu zabronionego. Do podjęcia czynności zatrzymania wystarczy dostrzeżenie samej tylko strony przedmiotowej przestępstw

10. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, przełożony zawiadamia o tym podejrzeniu policję.
11. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i Jadalni i inni, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań lub w przypadku jego nieobecności niezwłocznie zawiadomić pracownika Recepcji.
12. W zależności od sytuacji i miejsca, przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki, prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.

## Rozdział X

### DOSTĘPNOŚĆ INFORMACJI O STANDARDACH

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy są dostępne na stronie internetowej, a w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich wywieszane są w przeznaczonych miejscach dostępnych dla małoletnich we wszystkich obiektach MCK.

  
DYREKTOR  
Miejskiego Centrum Kultury  
Marzena Matowska

Miejskie Centrum Kultury w Bydgoszczy  
85-056 Bydgoszcz  
ul. Marcinkowskiego 12-14  
NIP 554-031-53-65 REGON 090221337  
tel. (52) 32 55 540 (5)

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich MCK w Bydgoszczy

.....  
miejscowość i data

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED ZAGROŻENIAMI

Ja, niżej podpisana/-y ..... oświadczam, że  
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskim Centrum Kultury  
w Bydgoszczy oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

Oświadczenie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach; dwa dla pracodawcy i jeden dla  
Pracownika

.....  
Podpis Pracownika

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich MCK w Bydgoszczy

## POWOŁANIE ORAZ OŚWIADCZENIE KOORDYNATORA -OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA REALIZACJĘ I PROPAGOWANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W MIEJSKIM CENTRUM KULTURY W BYDGOSZCZY

Marzena Matowska – Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy

powołuje ..... – ..... (stanowisko)

na funkcję Koordynatora - osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń, kartę interwencji oraz za proponowanie zmian w Standardach. Koordynator odpowiada za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich i przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

.....

podpis Dyrektora

.....

podpis osoby upoważnionej

## OŚWIADCZENIE KOORDYNATORA

Ja niżej podpisana/y, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam skazana za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis i data

## ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W MIEJSKIM CENTRUM KULTURY W BYDGOSZCZY

	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w MCK w Bydgoszczy?			
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika teatru?			
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?			
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania?			
Jeśli podjąłeś jakieś działania, to jakie?			
Jeśli nie – dlaczego?			
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (opisowo)			

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich MCK w Bydgoszczy

## REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

L.p.	Data interwencji /zgłoszenia	Przedmiot interwencji /Zgłoszenia	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji

## KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty: ...../.... rok
2. Data założenia karty: .....
3. Imię i nazwisko dziecka: .....
4. Data urodzenia dziecka: .....
5. Adres zamieszkania dziecka: .....
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia: .....  
.....  
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka: .....  
.....
8. Data i opis podjętych działań: .....  
.....  
.....

9. Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka:

data	opis spotkania	podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2) inny rodzaj interwencji (jaki?) .....  
.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia (nazwa organu i data):

data	nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję



Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w MCK w Bydgoszczy

## WAŻNE TELEFONY I ADRESY, POD KTÓRYMI MAŁOLETNI I DOROŚLI MOGĄ OTRZYMAĆ INFORMACJE I WSPARCIE

*Institucje i organizacje na terenie Bydgoszczy świadczące pomoc osobom doświadczającym przemocy w rodzinie:*

L.P.	Nazwa instytucji	Adres instytucji	Numer telefonu
1.	Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	ul. Toruńska 272	52 375-33-82
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Ogrodowa 9	52 325 44 10
		Fordon ul. J. Porazińskiej 9	52 343 66 44
3.	MOPS- dział wsparcia rodziny i asysty rodzinnej	ul. Toruńska 272	52 330 12 68
4.	Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy	Chodkiewicza 32	52 475 12 50
		Fordon ul. Wyzwolenia 122	52 525 58 59
5.	Hostel dla ofiar przemocy w rodzinie	ul. Dunikowskiego 2	52 361 12 49
6.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Bydgoszczy	ul. Jana III Sobieskiego 10	52 322 52 06
7.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Bydgoszczy	ul. Gawędy 5 (Fordon)	52 322 80 32
8.	Bydgoski Ośrodek Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki "BORPA"	ul. Bernadra Śliwińskiego 12	52 375 54 05
		Fordon - ul. J. Porazińskiej 9	52 344 52 82
9.	Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego w Bydgoszczy	ul. Sułkowskiego 58A	52 372 11 82
10.	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dorosłych	ul. Sułkowskiego 58A	52 372 13 40
11.	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży	ul. Sułkowskiego 58A	52 372 18 81
12.	Poradnia Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia	ul. Karłowicza	52 321 35 00
13.	Polskie Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii Oddział w Bydgoszczy	ul. Połczyńska 3	664 664 377

## PRZYKŁADY SYTUACJI MOGĄCYCH BUDZIĆ PODEJRZENIA LUB WSKAZYWAĆ NA KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO

**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 małoletniego nie wydaje się swobodna i opiekuńcza.

### RECEPCJA

Gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych małoletniego.

Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub małoletniego; nie chce udzielić wyjaśnień.

Gość płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na ile się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg.

Gość przywozi ze sobą gadzety czy przedmioty, które mogą być przekazywane małoletniemu jako prezenty.

Gość pojawia się w obiekcie z małoletnim, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.

Gość z dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie.

Podczas rejestracji małoletni wydaje się niespokojny, zestresowany czy zmuszony do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą.

Gość zabiera małoletniego bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby małoletni nawiązał kontakt z osobą pracującą w recepcji.

Gość, który melduje się z małoletnim, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas).

Gość wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.

Gość, który przyjeżdża z małoletnim, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka).

Gość zachowuje się wobec małoletniego w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a małoletnim nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.

Małoletni jest ubrany w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechał do obiektu.

Dzieci sprzedające drobne przedmioty albo żebrzące pod obiektem.

Małoletni przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.

Małoletni nie wie, gdzie jest albo pytany o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.

## JADALNIA 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 małoletniego).

Gość dopytuje się o usługi seksualne dla dorosłych, w tym z młodymi osobami (np. zasłyszana rozmowa w barze czy Jadalni).

Małoletni 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).

Małoletni który wydaje się być bez opieki, prosi o jedzenie, napoje czy pieniądze.

Wymiana gotówki pomiędzy osobą dorosłą a małoletnim (wymiana może budzić podejrzenie przekazywania wynagrodzenia za usługi).

Małoletni wydaje się być niespokojny, zdenerwowany i unika kontaktu wzrokowego.

Podczas pobytu osoba dorosła i małoletni nie przychodzi do sali na śniadanie.

Osoba dorosła zachowuje się w sposób nacechowany seksualnie wobec małoletniego – nie jest to naturalna i opiekuńcza relacja.

Dorosły podaje małoletniemu alkohol lub inne środki odurzające.

## POKOJE GOŚCINNE

Wywieszka "Nie przeszkadzać" ciągle widoczna na drzwiach pokoju, w którym przebywa małoletni.

Brak zgody na sprzątanie pokoju przez cały pobyt gościa.

Dużo banknotów/gotówki zauważonych w pokoju (może świadczyć o nielegalnych płatnościach).

Małoletni pozostawiony bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzi z pokoju (np. donoszone jest mu 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.

Zauważona duża ilość alkoholu albo narkotyki w pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się z dzieckiem.

Osoby dorosłe, które nie są gośćmi obiektu, przebywają w lobby, zdają się obserwować okolicę i kontaktują z gościem obiektu, który przyjechał z dzieckiem.

W pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się tylko z dzieckiem/dziećmi, znajdują się prezerwatywy etc. zostawione w widocznym miejscu.

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w MCK w Bydgoszczy

## PRZYKŁADOWY SCHEMAT ROZMOWY Z DOROSŁYM I Z DZIECKIEM PODCZAS SZCZEGÓŁOWEJ IDENTYFIKACJI

1. Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym.
2. Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w ZPP w Ostromecku 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.
3. 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.
4. **Przykład rozmowy z klientem:**
  - 4.1 „W naszym Pałacu 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).
  - 4.2 Jeżeli małoletni nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu, nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem małoletniego, możemy zadać poniższe pytania, które pomogą określić sytuację:
    - a. Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
    - b. 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?
    - c. Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od opiekunów dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
    - d. Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
    - e. W jakim celu podróżuje Pan/Pani z dzieckiem?
5. **Przykładowa rozmowa z dzieckiem:**
  - a. Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
  - b. Kim jest osoba, z którą przyszedłeś ?
  - c. Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
  - d. Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?

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

## 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.

## 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 małoletnim

Podpis Gościa: .....

Podanie danych jest niezbędne do meldunku w Pokoju Gościowym. Konsekwencją niepodania danych może być konieczność dokonania przez pracownika Recepcji identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Pokoju Gościowym w Pałacu Nowym i/lub odmowa meldunku

w Pałacu. W przypadku uniemożliwienia identyfikacji powyższych danych, pracownik Recepcji jest uprawniony do zawiadomienia Policji. Powyższe działania mają na celu ochronę małoletniego przed krzywdzeniem, prosimy o uszanowanie obowiązujących zasad.