

PROCEDURA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIJ

GRUPA KAPITAŁOWA

POLSKI HOLDING HOTELOWY SP. Z O.O.

Czas obowiązywania / wejścia w życie

Od dnia 15.02.2024 ROKU

Administratorem jest:

P.U. „HOLTUR” SP. Z O.O.

Opracował:
BARBARA
AŚCIUKIEWICZ

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH P.U. „HOLTUR”

Zatwierdzono:
WALDEMAR
MISZCZYSZYN

Zarząd Spółki

Data:
14.02.2024 r.

Zatwierdzono:
Uchwała Zarządu nr

PROCEDURA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSOBY MAŁOLETNIJ

Spis treści

§ 1. Definicje	3
§ 2. Wstęp.....	3
§ 3. Polityka informacyjna	3
§ 4. Obowiązki pracowników	4
§ 5. Identyfikacja Małoletniego	4
§ 6. Rodzaj danych osobowych Małoletniego zbieranych podczas identyfikacji	5
§ 7. Przekazanie danych Policji	6
§ 8. Przygotowanie pracowników Obiektu do stosowania procedury	6
§ 9. Postanowienia końcowe	6
Załącznik Nr 1 – Wzór tabliczki informacyjnej	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik Nr 2 – Informacja dla małoletniego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik Nr 3 - Klauzula informacyjna – do kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

§ 1. Definicje

1. **Przedsiębiorstwo Usługowe „HOLTUR” Sp. z o.o.** z siedzibą w Kołobrzegu 78-100, ul. Koszalińska 72, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000102167 prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy w Koszalinie, NIP 954-00-19-002, REGON 272561578, kapitał zakładowy 10 106 000,00 zł
2. **GK PHH** – grupa kapitałowa w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, w której podmiotem dominującym jest spółka Polski Holding Hotelowy sp. z o.o.;
3. **Spółka** – spółka należąca do GK PHH;
4. **Obiekt** – obiekt hotelowy należący do spółki z GK PHH;
5. **Osoba małoletnia lub Małoletni**– osoba, która nie ukończyła 18 roku życia ani nie uzyskała w inny sposób pełnoletniości (w tym poprzez zawarcie związku małżeńskiego);
6. **Gość lub Gość hotelowy** – osoba dorosła korzystająca z usług Obiektu;
7. **IOD** – Inspektor Ochrony Danych w Spółce; w przypadku nie wyznaczenia IOD w Spółce postanowienia dotyczące IOD stosuje się odpowiednio do IOD PHH;
8. **Procedura** – niniejszy dokument;
9. **Rozporządzenie lub RODO** - rozporządzenie 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);
10. **Ustawa** – ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Wszelkie wyrażenia pisane wielką literą, jak i inne terminy zawarte i wykorzystane w Procedurze mają przede wszystkim znaczenie przypisane im w tym dokumencie, a w razie braku definicji – znaczenie przypisane im przez przepisy prawa.

§ 2. Wstęp

1. Niniejsza Procedura określa zasady identyfikacji Małoletniego przebywającego w Obiekcie oraz weryfikacji jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Obiekcie.
2. Wszelkie zasady wyrażone w niniejszym dokumencie zostały ustalone zgodnie z obowiązującym prawem, w tym w szczególności z Ustawą.
3. Procedura wprowadza standardy, o jakich mowa w art. 22c ust. 3 pkt. 2 Ustawy.
4. Procedura musi być stosowana przez wszystkich pracowników Spółek, należących do GK PHH, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników, którzy zajmują się obsługą Gości.

§ 3. Polityka informacyjna

1. Celem zapewnienia skutecznego pozyskiwania informacji o Małoletnim i nie wzbudzania niepewności lub niepokoju u Gości hotelowych, w związku ze zbieraniem informacji o Małoletnim i podstawie takiego działania, każdy pracownik dokonujący zameldowania lub obsługi Gościa w Obiekcie, ma obowiązek **poinformować Gościa o przesłankach zbierania tych informacji oraz o**

tym, jak ważne w skali bezpieczeństwa dzieci na świecie jest podejmowanie tego typu działań także przez Obiekty.

2. Mając powyższe na uwadze, wskazuje się, że:
 - a. przepisy prawa wprowadzają obowiązek określenia zasad i przygotowania procedur identyfikacji Małoletnich przebywających w obiektach hotelowych. Tym samym wprowadzają jako standard działania obiektów hotelowych – weryfikowanie danych osobowych Małoletniego oraz jego pokrewieństwa z Gościem hotelowym,
 - b. od 15 lutego 2024 roku każdy obiekt hotelowy w GK PHH będzie dokonywał identyfikacji Małoletnich,
 - c. wprowadzenie zasad identyfikacji Małoletnich służy zapobieganiu krzywdzeniu dzieci
3. W Obiektach umieszcza się w widocznym miejscu – najlepiej przy recepcji lub w bliskiej odległości od niej – widoczną tabliczkę informującą o tym, że Obiekt dba o bezpieczeństwo dzieci i stosuje procedury ochrony Małoletnich przed skrzywdzeniem. Wzór tabliczki informacyjnej stanowi **załącznik nr 1** do Procedury.
4. Obiekty zamieszczają informację o wprowadzeniu standardów także na swoich stronach internetowych oraz na witrynach do rezerwacji pokoi w Obiekcie (informacja ta może być dodane przy informacji o ochronie danych osobowych).

§ 4. Obowiązki pracowników

1. Pracownicy Obiektów podejmują wszelkie możliwe kroki zmierzające do identyfikowania Małoletniego i jego relacji z Gościem, z którym przebywa w Obiekcie.
2. Pracownicy Obiektów są zobowiązani dołożyć należytej staranności, aby zapewnić bezpieczeństwo Małoletniemu.
3. Pracownicy winni także dokonywać wyjaśnień i informować Gości o przesłankach zbierania takich informacji.

§ 5. Identyfikacja Małoletniego

1. Identyfikacja Małoletniego i jego pokrewieństwa z Gościem winna być określana przez pracownika Recepcji poprzez:
 - a. poproszenie o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości Małoletniego lub dokumentu wskazującego na pokrewieństwo, np. aktu urodzenia Małoletniego, legitymacji szkolnej, paszportu,
 - b. zadawanie dodatkowych pytań przy meldunku Gościa w Obiekcie – jeśli to wskazane, a podane dotąd informacje budzą wątpliwości pracowników Obiektu.
2. W przypadku braku zbieżności nazwisk Gościa i Małoletniego – dodatkowo prosi się Gościa o przedstawienie dokumentu, który poświadczy pokrewieństwo między Gościem a Małoletnim, takich jak akt urodzenia Małoletniego, dokument o zmianie nazwiska rodzica itp.
3. W przypadku, gdy Gość nie jest rodzicem Małoletniego, prosi się Gościa o przedstawienie:
 - a. orzeczenia sądu o opiece nad Małoletnim,
 - b. zgody podpisanej przez rodziców 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 lub zgody notarialnej rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem.
4. W przypadku braku podania lub odmowy podania ww. danych i okazania dokumentów, pracownik

Recepcji jest uprawniony o poproszenie Gościa o podanie numeru telefonu do rodzica lub opiekuna prawnego Małoletniego, celem skontaktowania się z nimi i potwierdzenia informacji uzyskanych od Gościa hotelowego. Jednocześnie należy poinformować rozmówcę o przetwarzaniu jego danych osobowych w celach związanych z ochroną interesu Małoletniego i przekazać mu informację o danych administratora danych i miejscu, gdzie może zapoznać się z pełną klauzulą informacyjną (Załącznik nr 3).

5. W razie odmowy współpracy pracownik Recepcji jest zobowiązany do poinformowania przełożonego/ Dyrektora Hotelu o zaistniałej sytuacji. Przed podjęciem dialogu z małoletnim, Dyrektor podejmuje rozmowę z osobą dorosłą, w celu pozyskania niezbędnych do identyfikacji dokumentów.
6. Bezpośredni przełożony/ Dyrektor Hotelu mogą także zwrócić się do Małoletniego z pytaniami o jego pokrewieństwo z Gościem oraz jego dane osobowe oraz dane osobowe jego rodziców lub opiekunów prawnych, tak aby nie spowodowało to dyskomfortu u Małoletniego.
7. Przełożony/Dyrektor Hotelu w razie dalszych wątpliwości zawiadamia Policję, a osoba dorosła jak i dziecko do czasu przyjazdu Policji powinni pozostać pod obserwacją personelu Obiektu.
8. Zakazane jest dokonywanie kopii lub zdjęć, czy skanów okazanych dokumentów, wymienionych w ustępach powyżej. Zalecane jest z kolei wykonanie notatki służbowej lub wpisu w systemie lub na karcie meldunkowej Gościa z informacją o przeprowadzonej weryfikacji i uzyskanych danych identyfikacyjnych Małoletniego (por. § 6 ust. 2 poniżej).

§ 6. Rodzaj danych osobowych Małoletniego zbieranych podczas identyfikacji

1. Podczas identyfikacji Małoletniego, dochodzi do przetwarzania danych osobowych dziecka w zakresie informacji zawartych na okazanych dokumentach oraz przekazanych przez Gościa hotelowego lub rozmówcę telefonicznego (w sytuacji określonej w §5 ust. 4 powyżej).
2. Pracownik może zapisywać i przechowywać następujące dane osobowe Małoletniego:
 - a. imię,
 - b. nazwisko,
 - c. wiek lub data urodzenia,
 - d. numer PESEL,
 - e. miejsce zamieszkania,
 - f. dane rodziców/opiekunów prawnych,
 - g. pokrewieństwo z Gościem hotelowym.
3. Dane osobowe Małoletniego będą zapisywane na kartach meldunkowych.
4. W przypadku, gdy Małoletni wykazują oznaki niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych – notatka, o której mowa w § 5 ust. 8 Procedury – może zawierać także taką informację.
5. W razie konieczności przeprowadzenia rozmowy z Małoletnim, należy w sposób zrozumiały dla Małoletniego i adekwatny do jego wieku o tym w jakim celu zbierane są informacje.
6. Przetwarzanie danych Małoletniego nie powinno wykraczać poza wyżej wskazane dane identyfikacyjne, jeśli dochodzi do przetwarzania wyłącznie w celu identyfikacji i zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniego.

§ 7. Przekazanie danych Policji

1. W przypadku zawiadomienia Policji lub innych uprawnionych służb, w zakresie przekazania im danych osobowych Gości i Małoletnich stosuje się odpowiednio *Instrukcję udostępniania danych osobowych służbom państwowym w spółkach Grupy Kapitałowej Polskiego Holdingu Hotelowego sp. z o.o.*

§ 8. Przygotowanie pracowników Obiektu do stosowania procedury

1. Dyrektor Obiektu jest zobowiązany przeszkolić pracowników Obiektu w zakresie stosowania Procedury w szczególności w zakresie:
 - a) konieczności reagowania i zgłaszania bez zbędnej zwłoki przełożonemu sytuacji nietypowych lub podejrzanych, w których istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka
 - b) sposobu komunikacji z Małoletnim i zachowań zabronionych
2. Szkolenia o których mowa powyżej są przeprowadzane cyklicznie nie rzadziej niż raz na kwartał .
3. Co najmniej raz na dwa lata P.U. „Holtur” Sp. z o.o. będzie dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny będą pisemnie udokumentowane.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Dostęp do procedury możliwy jest w Obiekcie, na stronie internetowej www.holtur.pl
2. Informacja dla Małoletniego o zasadach związanych z wdrożeniem Procedury stanowi załącznik nr 2 i jest dostępna w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w Obiekcie.
3. Zmiana załącznik nr 2 i załącznika nr 3 nie wymaga zmiany procedury.