



VERVINCI TRAVEL®

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

VERVINCI TRAVEL Sp. z o.o.

BIURO@VERVINCITRAVEL.COM
WWW.VERVINCITRAVEL.COM
Tel. +48 52 385 82 22
NIP 9671478236 / Regon 529133220

BANK CITI HANDLOWY
Nr rachunku:
14 1030 0019 0109 8503 0021 3227

ul. Artura Grottgera 4/45
85-227 Bydgoszcz

Wpis do Rejestru Organizatorów Turystyki Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego pod nr 500. Biuro Podróży VERVINCI TRAVEL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bydgoszczy, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001115004, kapitał zakładowy: 50.000,00 zł.

Standardy Ochrony Małoletnich w Biurze Podróży VERVINCI TRAVEL Sp. z o.o.

Mając na uwadze treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka oraz treść przepisów art. 22b i 22c ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dn. 13 maja 2016 r. (Dz. U. 2026 r. poz. 110 z późn. zm., dalej zwaną "Ustawą") wprowadza się następujące Standardy Ochrony Małoletnich.

1. Biuro Podróży VERVINCI TRAVEL Sp. z o.o. prowadzi swoją działalność operacyjną z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Biuro Podróży VERVINCI TRAVEL Sp. z o.o. uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanых postaw społecznych.

Niniejszy standard ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, zasady gwarantujące bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, działania profilaktyczne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Biurze Podróży za bezpieczeństwo osób małoletnich biorących udział w imprezach turystycznych.

Definicje pojęć użytych w niniejszym dokumencie:

Organizator, Biuro Podróży - Biuro Podróży VERVINCI TRAVEL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Artura Grottgera 4/45, 85-227 Bydgoszcz, wpisane do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0001115004 przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XIII Wydział Gospodarczy KRS, kapitał zakładowy: 50 000 zł, wpisane do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu pod nr 500, posiadające numery NIP: 9671478236 i REGON:529133220.

Pilot - osoba wykonująca obowiązki przewidziane ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. 2023 poz. 1944 z późn. zm.)

Opiekun - oznacza osobę sprawującą podczas imprezy turystycznej opiekę nad nieletnim na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących lub faktycznego opiekuna nieletniego albo opiekuna wyznaczonego z ramienia placówki/institucji zlecającej organizację wyjazdu

Dziecko/Małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia

SOP - standardy ochrony małoletnich

Pracownik - każda osoba przyjęta do wykonywania obowiązków wymienionych w § 2 SOM, w tym osoba zatrudniona w oparciu o umowę cywilnoprawną, praktykant, stażysta i wolontariusz

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem § 1.

Polityka Ochrony Małoletnich określa:

1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Biurze Podróży,
2. zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
3. zasady reagowania w Biurze Podróży na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
4. zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
5. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Biurze Podróży, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
6. zasady bezpiecznych relacji personelu w Biurze Podróży z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania podczas wycieczek są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
7. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, odpowiedzialności prawnej pracowników Biura Podróży, zobowiązanych do podejmowania interwencji, zasady przygotowania personelu Biura Podróży (pracującego z dziećmi) na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
8. procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Biura Podróży, członków rodziny, rówieśników i osób obcych,
9. zasady dysponowania przez Biuro Podróży danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
10. zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
11. zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział II Zatrudnianie

§ 2.

W obszarze zatrudniania osób do pracy z dziećmi ustala się, iż

1. Każdy pracownik zatrudniany przez Organizatora do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad dziećmi sprawdzany jest w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk do pliku pdf wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym.
2. Wszyscy pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z dziećmi, przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawiają zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przewidzianym przepisami Ustawy.
3. Podczas zatrudniania pracowników będących obcokrajowcami obowiązują przepisy Ustawy.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Biura Podróży odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Biurze Podróży stanowiące Załącznik nr 1.
3. Pracownicy Biura Podróży posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Biura Podróży, którzy działają w ramach wykonywania danej imprezy turystycznej, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Biura Podróży podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Biura Podróży podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi Biura Podróży – Procedura stanowi Załącznik nr 2. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest w pierwszej kolejności pilot wycieczki lub reprezentant Organizatora pod udostępnionym w trakcie imprezy turystycznej numerem kontaktowym.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, właściciel Biura Podróży. wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez właściciela Biura Podróży. osoba sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, personelem oraz opiekunem.
3. Opis sytuacji powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez Biuro Podróży działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji lub skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Zgłoszone przez pracowników incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego wpisywane są do rejestru zdarzeń prowadzonego w formie cyfrowej (w bazie danych Biura Podróży).

§ 6.

Przygotowanie personelu do stosowania niniejszych standardów spoczywa na właścicielu Biura Podróży. W zakres procesu przygotowania wchodzi zapoznanie z wewnętrznymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 7.

Wszyscy pracownicy Biura Podróży i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 8.

1. Biuro Podróży, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikowi Biura Podróży nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas wycieczki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik Biura może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art.81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2025 poz. 24 z późn. zm.).
6. Biuro Podróży zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas podpisania umowy udziału w imprezie, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka w imprezie ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 6, pracownik Biura Podróży może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że
8. umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Biura Podróży (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. Upublicznienie przez pracownika Biura Podróży wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpieczeństwa w zakresie używania sieci Internet

§ 9.

1. Biuro Podróży, nie zapewniając dzieciom dostępu do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności informuje o zakazie korzystania z takich treści podczas trwania imprezy turystycznej i ostrzega przed niebezpiecznymi treściami.
2. Wymienione w punkcie 1 ostrzeżenia kierowane będą do małoletnich przez Pilota oraz Opiekuna.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 10.

1. Właściciel Biura Podróży wyznaczy jednego z pracowników na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Biurze Podróży podczas realizowanych imprez turystycznych.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich może przeprowadzić wśród pracowników Biura Podróży, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Właściciel Biura Podróży na podstawie raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, opiekunom i małoletnim.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 11.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Biura Podróży.
Bydgoszcz, 30.03.2026 r.

Załącznik nr 1.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Biura Podróży jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

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 wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności poproś opiekuna z ramienia Klienta o obecność. Jeśli sytuacja wymaga natychmiastowej rozmowy, a opiekuna nie ma w pobliżu zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych uczestników wycieczki. Nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci. Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę. Nie wolno ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może spełniać zasady bezpiecznego kontaktu np. być odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Nie wolno ci w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań. Nie angażuj się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic. Kontakt fizyczny o ile będzie miał miejsce z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba.

Podczas wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych przewidzianych zleceniem oraz edukacyjnych lub wychowawczych. Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania/pokoju ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczestników imprez turystycznych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność. Nie wolno ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi uczestnikami imprez turystycznych poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

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 na imprezie turystycznej.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pilota wycieczki lub obecnego na miejscu przedstawiciela Organizatora.
3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa na imprezie turystycznej, należy:
 - a. zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przebywa na imprezie turystycznej. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres).
 - b. w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.
 - 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.
 - 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 imprezy turystycznej bezpieczeństwa.
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 osobę wyznaczoną z ramienia Organizatora, dane kontaktowe znajdują się w rozpisce wycieczki.
7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją.
8. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń z ramienia Organizatora, która została powiadomiona 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, osoba nadzorująca zgłoszenia zawiadamia o tym fakcie policję.
10. W przypadku gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są podwykonawcy usług turystycznych podczas imprezy turystycznej np. przewodnicy, animatorzy czy pracownicy obiektów noclegowych, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić pilota wycieczki, który decyduje o podjęciu odpowiednich działań.
11. W zależności od sytuacji i miejsca pilot w porozumieniu z przełożonym 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.

Procedura w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające na imprezie turystycznej jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, organy ścigania 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.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a. dziecko ujawniło pracownikowi 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 itp.
3. W tej sytuacji należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się.
4. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka ze sprawcą należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby doszło do usunięcia jakichkolwiek dowodów.
6. Należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać prokuratorowi lub policji.
7. Po interwencji należy opisać zdarzenie w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

