Kinderbeschermingsbeleid

Defence for Children International Netherlands – ECPAT Netherlands

**‘De beste manier om kinderen te beschermen,
is door hen te sterken in het opkomen voor zichzelf.’**



Hart voor Kinderrechten

DEFENCE for CHILDREN

Datum: 10 juli 2018

DEFENCE for CHILDREN

Inhoudsopgave

Begrippenlijst

1. Inleiding
   1.1 Over DCI-ECPAT NL
   1.2 Doel van het beleid
   1.3 Uitgangspunten van dit Kinderbeschermingsbeleid

2. Preventie
   2.1 Personeelswerving
   2.2 Inductie
   2.3 Onderwijs en training
   2.4 Prestatiemanagement
   2.5 Managementstructuur
   2.6 Communicatie en ICT
   2.7 Selectie en beoordeling van partnerorganisaties

3. Responsmechanismen
   3.1 Signalen van misbruik
   3.2 Melden van en reageren op zorgen omtrent kinderbescherming

4. Implementatie, pleitbezorging en monitoring & evaluatie

Bijlagen:

Gedragsprotocollen

1. Gedragscode
2. Richtlijnen voor het melden van en reageren op verdenkingen van schade en/of misbruik
3. Richtlijnen voor de personeelswerving: vacatureteksten en sollicitatiegesprekken
4. Richtlijnen voor helpdeskmedewerkers
5. Richtlijnen voor het betrekken van kinderen in onderzoek
6. Richtlijnen voor de bezoekende partner/veldprojecten, instellingen, plaatsen en gemeenschapen, zowel in Nederland als in het buitenland

Sjablonen

1. Rapportageformulier voor vermoedens van schade aan kinderen en/of kindermishandeling
2. A. Toestemmingsformulier voor kinderen en/of hun vertegenwoordiger voor het vervaardigen en gebruiken van communicatiematerialen
   B. Toestemmingsformulier voor minderjarigen van twaalf jaar en ouder voor het vervaardigen en gebruiken van communicatiematerialen
3. Toestemmingsformulier voor kinderen betrokken bij onderzoek

Begrippenlijst

Kind
Als kind wordt aangemerkt ieder mens jonger dan achttien jaar, in overeenstemming met de definitie van het VN-Kinderrechtenverdrag.

Kindermishandeling of -misbruik
Kindermishandeling en –misbruik omvat 'alle vormen van fysieke en/of emotionele mishandeling, seksueel misbruik, verwaarlozing, nalatig handelen, commerciële of andere exploitatie, resulterend in mogelijke of daadwerkelijke schade aan de gezondheid, overleving, ontwikkeling en/of waardigheid van een kind in de context van een relatie die gebaseerd is op verantwoordelijkheid, vertrouwen of macht.'[1]

Kindparticipatie
Iedereen onder de leeftijd van 18 jaar die deelneemt aan of een rol speelt in een besluitvormingsproces en daarbij denkt voor zichzelf, zijn of haar eigen mening vormt en kenbaar maakt en in staat wordt gesteld om op een positieve manier met andere mensen te communiceren. Kindparticipatie is daarnaast het betrekken van kinderen bij de beslissingen die effect hebben op hun levens, de levens van de gemeenschap en de bredere samenleving waarin zij leven, op een wijze die overeenkomt met de zich ontwikkelende vermogens van het kind.[2]

Kinderbescherming
De opvattingen, het beleid, de standaarden, de richtlijnen en de procedures die kinderen beschermen tegen bedoelde en onbedoelde schade. In de huidige context hebben met name de organisaties – en de personen die betrokken zijn bij deze organisaties – hiertoe richting de kinderen die toevertrouwd zijn aan hun zorg, deze plicht.

Direct contact met kinderen
Direct contact bestaat wanneer een persoon in de fysieke aanwezigheid van een kind of kinderen is in het kader van de werkzaamheden van de organisatie. Deze aanwezigheid kan zowel incidenteel als periodiek zijn en zowel op korte als op lange termijn. Voor de toepassing van dit beleid, wordt telefonisch contact ook als direct contact beschouwd.

Indirect contact met kinderen
Indirect contact met kinderen bestaat wanneer in het kader van de werkzaamheden van de organisatie, personen toegang hebben tot informatie over kinderen, zoals namen van kinderen, locaties (adressen van personen of projecten), foto's en case studies die voorzien in het verstrekken van financiële middelen voor de organisaties die direct werken met kinderen. Alhoewel indirect, heeft dit contact impact op kinderen en daarmee heeft de (donor) organisatie een verantwoordelijkheid voor kwesties die kinderbescherming betreffen.

Kinderbeschermingsbeleid
Een intentieverklaring van een organisatie om kinderen tegen schade te beschermen en die voor iedereen duidelijk maakt wat er nodig is in verband met de bescherming van kinderen. Het helpt om een veilige en positieve omgeving voor kinderen te creëren en om te laten zien dat de organisatie

[1] World Health Organization (1999), *Report of the Consultation on Child Abuse Prevention,* Geneva: WHO.
[2] Adapted from Article 12 of the UN Convention on the Rights of the Child, the Save the Children UK training materials for West Africa, and: ChildHope (2005) Child Protection Policies and Procedures Toolkit. How to create a child-safe organization, London: Consortium for Street Children.

zijn taken en verantwoordelijkheden voor de zorg hiertoe serieus neemt.'[3]

Geïnformeerde toestemming
Het vermogen om vrijelijk toestemming te geven op basis van alle beschikbare informatie, gelet op de leeftijd en de ontwikkelende vermogens van het kind. Een voorbeeld hiervan is in het geval er toestemming wordt gevraagd aan een kind voor het gebruik van zijn of haar foto voor publicitaire doeleinden. Het kind moet worden geïnformeerd over de wijze waarop de foto zal worden gebruikt en moet in de gelegenheid worden gesteld om dit te weigeren. Als een kind wordt uitgenodigd om input te leveren voor de ontwikkeling van een kinderbeschermingsbeleid of ander beleid of besluitvorming, dan moeten zij worden geïnformeerd over de tijd die het in beslag neemt, waarin zij precies worden betrokken en hun rol en verantwoordelijkheden. Pas dan zullen zij in staat zijn om hun geïnformeerde toestemming te geven.

Medewerkers
Onder medewerkers worden verstaan alle personen die werkzaam zijn bij of voor DCI-ECPAT NL, zoals werknemers, stagiair(e)s, vrijwilligers, bestuursleden en consultants.

[3] Setting the Standard: A common approach to Child Protection for International NGOs, Standard 1 (Policy).

1. Inleiding

Defence for Children International – ECPAT Nederland (hierna: DCI-ECPAT NL) bevordert kinderrechten in Nederland en daarbuiten op basis van het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind (IVRK). Hiermee verplicht DCI-ECPAT NL zich om geen schade te berokkenen aan kinderen en om alle vormen van mishandeling, verwaarlozing, uitbuiting en geweld te voorkomen. DCI-ECPAT NL heeft de morele en wettelijke verplichting om kinderen die bij haar betrokken zijn, te beschermen tegen bedoelde en onbedoelde schade (zorgplicht).

Het is het doel van DCI-ECPAT NL om onbedoelde schade die kan optreden als gevolg van haar organisatorische activiteiten zo veel mogelijk te beperken. Dit kinderbeschermingsbeleid en de bijbehorende procedures zijn er ter verbetering van de professionaliteit van de werknemers van DCI-ECPAT NL bij het werken met kinderen en beschrijft de waarde en principes onderliggend aan haar aanpak met kinderen. Dit zal op haar beurt bijdragen aan het verkrijgen van een grotere impact op kinderen.

De medewerkers van DCI-ECPAT NL zijn specialisten op het gebied van kinderrechten en kinderbescherming. DCI-ECPAT NL erkent dat medewerkers bij gelegenheden waarbij kinderen zijn betrokken, een risico kunnen opleveren en hun vertrouwenspositie kunnen misbruiken. Risico's voor kinderen kunnen niet alleen door werknemers worden veroorzaakt, maar ook door samenwerkende organisaties, onzorgvuldig opgestelde programma's en/of een slechte bedrijfsvoering.

DCI-ECPAT NL is van mening dat het misbruik van kinderen een schending is van hun rechten die zijn vastgelegd in het IVRK.

Gerelateerde documenten:

- DCI-ECPAT NL's Personeelsreglement;
- DCI-ECPAT NL's Privacybeleid (in ontwikkeling);
- Defence for Children International Code of Ethics and Gender Policy[4];
- DCI-ECPAT NL's Gender- en Diversiteitsbeleid (in ontwikkeling);
- DCI-ECPAT NL's Exclusion Policy for IATI;[5]
- DCI-ECPAT NL's Sociale Mediabeleid; en
- Partnerbeleid en sanctiebeleid. (in ontwikkeling).

1.1 Over DCI-ECPAT NL

Defence for Children International (DCI) is een wereldwijde organisatie voor kinderen, opgericht in 1979, het Internationale Jaar van het Kind. DCI beschermt en bevordert de kinderrechten op basis van het IVRK. DCI is een onafhankelijke, "grassroots", non-gouvernementele mensenrechtenorganisatie. Op dit moment wordt DCI in 47 landen vertegenwoordigd. Het Internationaal Secretariaat is gevestigd in Genève. In december 1983 is DCI in Nederland opgericht.

ECPAT is een mondiaal netwerk van organisaties in 82 landen en voert wereldwijd campagnes tegen seksuele uitbuiting van kinderen. ECPAT coördineert onderzoek, pleitbezorging en acties tegen de

[4] http://www.defenceforchildren.org/wp-content/uploads/2014/12/CodeofEthics_GenderPolicy_EN.pdf.
[5] https://www.defenceforchildren.nl/p/215/4718/mo480-cg310/mo481-cg310/dci-ecpat-nl-exclusion-policy-for-iati

commerciële seksuele uitbuiting van kinderen. Het hoofdkantoor van ECPAT International is gevestigd in Thailand. Sinds 1995 is ECPAT actief in Nederland.

Defence for Children en ECPAT werken sinds 2003 in Nederland samen als één organisatie.

1.2 Doel van het beleid

Het is het doel van dit beleid om kinderbescherming te introduceren in de organisatorische context van DCI-ECPAT NL.

Doelen

- Het adequaat voorkomen van en/of reageren op schade aan kinderen en kindermisbruik, door te voorzien in een instrument dat standaarden en procedures voor DCI-ECPAT NL;
- Ervoor zogen dat alle medewerkers van DCI-ECPAT NL, waaronder stagiair(e)s, vrijwilligers, bestuursleden en consultants begepen, begrijpen wat de mogelijke schadelijke effecten van het werk met kinderen kunnen zijn en in staat zijn om de signalen van kindermisbruik en kinderbeschermingskwesties te herkennen en op prompte wijze, in het belang van het kind, hierop te reageren; en
- Waarborgen dat alle medewerkers van DCI-ECPAT NL kennis hebben van de beginselen van kinderbescherming en hiermee in lijn handelen.

Bereik

Het Kinderbeschermingsbeleid van DCI-ECPAT NL heeft uitsluitend betrekking op de bescherming van kinderen binnen de eigen organisatie, zoals in de personeelswerving, het management, gedrag en op de fysieke omgeving van de organisatie. Het Kinderbeschermingsbeleid is van toepassing op alle medewerkers, consultants, (externe) adviseurs, stagiairs, vrijwilligers en bestuursleden.

DCI-ECPAT erkent dat er brede kinderbeschermingskwesties zijn waar organisaties mee te maken krijgen in de gebieden waarin DCI-ECPAT NL en haar partners werken. Voorbeelden hiervan zijn huiselijk geweld, geweld/misbruik door de politie, commerciële seksuele uitbuiting, et cetera. Dit Kinderbeschermingsbeleid gaat niet over zulke kwesties, omdat deze kinderbeschermingskwesties buiten het werk van DCI-ECPAT NL plaatsvinden. Het is echter onze verantwoordelijkheid om ons uiterste best te doen om de kinderen waarmee wij in contact zijn, te beschermen en om die reden heeft DCI-ECPAT in sommige gevallen de verantwoordelijkheid om kwesties te verwijzen en/of te melden.

1.3 Uitgangspunten van het Kinderbeschermingsbeleid

Als organisatie waar kinderen centraal staan, heeft DCI-ECPAT NL het doel om de rechten en het welzijn van kinderen te verbeteren, in overeenstemming met de nationale en internationale normen inzake kinderbescherming en mensenrechten. In het werk van DCI-ECPAT NL wordt voortdurend gestreefd om het belang van het kind hoog te houden en wordt rekening gehouden met de meningen en standpunten van het kind.

Het werk van DCI-ECPAT NL is gebaseerd op het recht en het IVRK is leidend in al onze activiteiten. De vier basisbeginselen uit het IVRK ondersteunen de aanpak van het Kinderbeschermingsbeleid en de Kinderbeschermingsprocedures (in het Engels afgekort tot: CPPP). Op grond hiervan worden het

kind gezien als;

1. Een uniek en gelijkwaardig mens (artikel 2 IVRK, non-discriminatie);
2. Met niet alleen het recht op leven en overleven, maar ook op ontwikkeling van zijn/haar volledige potentieel (artikel 6 IVRK, het recht op leven, overleven en ontwikkeling);
3. Ervaringsdeskundig en met het beste begrip van zijn/haar eigen situatie (artikel 12 IVRK, participatie); en
4. Iemand die het verdient dat zijn/haar belang de eerste overweging vormt (artikel 3 IVRK, het belang van het kind).[6]

[6] Child Protection Policies and Procedures Toolkit, p. 43-44.

2. Preventie

2.1 Personeelswerving[7]

1. DCI-ECPAT NL zorgt ervoor dat de werk- en taakomschrijving bij vacatures een duidelijk overzicht bieden van de generieke en specifieke verantwoordelijkheden voor de bescherming van het kind.
2. Het is een goede gewoonte om als deel van het selectieproces, de sollicitanten/jongeren kennis te laten maken met het team en/of project leden.
3. DCI-ECPAT NL voert een passende controle uit op de identiteitsdocumenten en de kwalificaties van de potentiële werknemer en vraagt naar verklaringen en bewijs voor eventuele onderbrekingen in het arbeidsverleden van de potentiële werknemer. DCI-ECPAT NL moet overtuigd zijn dat de potentiële werknemer geen crimineel verleden heeft, niet in aanraking is geweest met justitie in het algemeen of zelfs vanwege aanklachten en overtredingen tegen kinderen en niet betrokken is geweest bij zaken die een risico vormen voor de veiligheid van kinderen.
4. Voordat DCI-ECPAT NL een sollicitant een arbeidscontract aanbiedt, wordt het Ministerie van Veiligheid en Justitie verzocht om een Verklaring Omtrent Gedrag af te geven. Deze aanvraag wordt ter controle gedaan en waarborgt voor de werkgever een vertrouwen in de onschuld van zijn medewerkers.
5. Een controle van de voormalige werkgevers wordt gedaan door de directeur van DCI-ECPAT NL.

2.2 Inductie

1. Alle personen ontvangen een inductietraining inzake kinderbescherming bij aanvang van de (arbeids-)relatie met DCI-ECPAT NL en daarnaast ontvangt iedereen een regelmatige training ter opfrissing. Minimaal twee keer per jaar wordt een opfriscursus gegeven. Deze trainingen worden verzorgd door de DCI-ECPAT NL's '*Child Protection Officer*' (hierna te noemen: CPO). De effectiviteit en het niveau van deze training moet worden gemonitord. Het doel van de training zal zijn:
    a. Het ontwikkelen van het vermogen van de medewerkers om alert te zijn op de mogelijke schadelijke effecten op kinderen door het werk van DCI-ECPAT en het herkennen van signalen van kindermishandeling;
    b. Het bewustzijn te vergroten ten aanzien van de problematiek van bepaalde kwetsbaarheden van kinderen, zoals bijvoorbeeld geslacht, seksuele geaardheid en handicap.
    c. Verzekeren dat medewerkers het beleid en de procedures met betrekking tot schade aan kinderen en kindermishandeling begrijpen, waaronder ook de rol van de betrokken bureaus en sociale diensten.
2. Voor medewerkers die weinig direct contact met kinderen hebben, kan het volgen van alleen een bewustwordingstraining, volstaan.
3. Trainingen met betrekking tot het Kinderbeschermingsbeleid worden gedocumenteerd en gearchiveerd, ter monitoring en evaluatie van het beleid en de procedures (zie ook punt 8 onder hoofdstuk 4. Implementatie, pleitbezorging en monitoring).

[7] Aanverwant document: Gedragsprotocol 3. Richtlijnen voor personeelswerving.

2.3 Onderwijs en Training

1. Iedereen die betrokken is bij het werk van DCI-ECPAT NL volgt op afspraak met de CPO een inductietraining in het Kinderbeschermingsbeleid.[8]
2. De CPO van DCI-ECPAT NL geeft de huidige medewerkers, stagiairs, vrijwilligers een inductietraining training ter bewustmaking van het Kinderbeschermingsbeleid.
3. Tweemaal per jaar biedt de CPO van DCI-ECPAT NL voor allen betrokken bij DCI-ECPAT NL een opfristraining inzake het kinderbeschermingsbeleid. Met deze training worden de medewerkers herinnerd aan het kinderbeschermingsbeleid en de -procedures en worden zij bijgepraat over eventuele de nieuwe ontwikkelingen hieromtrent.
4. De CPO van DCI-ECPAT NL zorgt voor briefings voor de medewerkers die voor projecten op reis naar het buitenland gaan. Hierbij worden zij herinnerd aan gedragscodes, het gebruik van fotografie in het buitenland (communicatierichtlijnen) en over de rapportageprocedures in het geval de medewerker in het buitenland getuige is van misbruik.
5. De CPO van DCI-ECPAT NL organiseert speciale briefings/trainingen voor specifieke doelgroepen zoals HR, communicatie en media en fondsenwerving met betrekking tot het gebruik van afbeeldingen, case studies, et cetera.
6. DE CPO fungeert als vraagbaak en zorgt ervoor dat medewerkers altijd met vragen terecht kunnen en toegang hebben tot relevant materiaal. Bij afwezigheid wordt CPO vervangen door een daartoe aangewezen collega.
7. Indien kinderen in projecten worden betrokken, dan biedt DCI-ECPAT NL deze kinderen een toelichting op hun rechten zodat zij zichzelf kunnen beschermen en zodat zij weten hoe en waar misbruik gemeld kan worden.
8. Indien families en/of gemeenschappen in projecten worden betrokken, dan biedt DCI-ECPAT NL middels de lokale partners de leden van de familie en/of gemeenschap een toelichting op de gevolgen van kindermisbruik en hoe kindermisbruik gemeld kan worden.
9. DCI-ECPAT NL deelt informatie over kinderbescherming en trainingsinformatie met andere (partner)organisaties trainingsmaterialen en informatie uit over de processen die betrekking hebben op de kinderbescherming.

2.4 Prestatiemanagement

1. Iedereen die betrokken is bij DCI-ECPAT NL[9] is verplicht het Kinderbeschermingsbeleid en de Gedragscode van de organisatie te ondertekenen en hiervan kennis te hebben. Zij worden op de hoogte gesteld van eventuele veranderingen in het beleid.
2. Iedereen binnen de organisatie moet bekend zijn met het beleid en zich bewust zijn van de mogelijke schadelijke effecten van ons werk, situaties die risico's kunnen vormen, het probleem van misbruik en hoe met verschillende situaties om te gaan.
3. De programmamanagers zijn verantwoordelijk om de risico's in het werk te beoordelen en de noodzakelijke stappen te ondernemen om de risico's voor kinderen zoveel mogelijk te beperken.
4. De programmamanagers zijn verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat de individuele trainingsbehoeften worden geïdentificeerd, bijvoorbeeld door middel van toezicht en evaluatie van de resultaten.

[8] Medewerkers, adviseurs, stagairs, vrijwilligers en bestuursleden.
[9] Idem.

5. In de programma's en projecten wordt speciale aandacht besteed aan kwesties inzake kinderbescherming en worden stappen ondernomen om schade aan kinderen, kindermishandeling, uitbuiting en verwaarlozing te voorkomen.
6. Het is voor alle medewerkers en anderen die in contact komen met kinderen, belangrijk om met kinderen te praten over hun contact met het personeel van DCI-ECPAT NL en om hen eventueel aan te moedigen om zorgen te delen.
7. Het is voor alle medewerkers en anderen die in contact komen met kinderen van belang om kinderen weerbaar te maken, door met hen hun rechten te bespreken, te bespreken wat aanvaardbaar en onaanvaardbaar is en wat ze kunnen doen als er een probleem is.
8. Medewerkers dienen bij te dragen aan een omgeving waarin kinderen in de mogelijkheid zijn om onacceptabel gedrag te herkennen en waarbij zij in staat zijn en voelen om hun rechten en hun zorgen te bespreken en kenbaar te maken.
9. Kinderen worden beschouwd als actieve actoren wiens verwachtingen en ambities worden gerespecteerd en wiens welzijn van het grootste belang is. Zij worden betrokken bij programma's, welke ontworpen zijn om hen te betrekken d.m.v. mechanismen die hen een stem geven en die hen de vaardigheden geven om zichzelf te beschermen. De verantwoordelijkheid voor de bescherming van het kind blijft echter bij de volwassenen. Van kinderen wordt niet verwacht dat zij volwassen-besluiten nemen.
10. Indicatoren met betrekking tot kinderbescherming maken deel uit van de functieprofielen van de medewerkers en worden gecontroleerd en geëvalueerd in functioneringsgesprekken.

2.5 Managementstructuur

1. De directeur is verantwoordelijk voor een effectieve uitvoering van het kinderbeschermingsbeleid en de daarbij behorende procedures. De CPO begeleidt dit proces.
2. De directeur neemt het voortouw in kinderbescherming en verzekert, via de CPO, dat alle maatregelen worden vastgelegd en dat hierin de belangen van het kind de eerste overweging vormen.
3. De CPO is verantwoordelijk voor het verzamelen van de ondertekende gedragscodes, die worden opgeslagen door de personeelsmedewerker.
4. De programmamanagers adviseren de projectpartners over hoe ze hun beleid kunnen uitvoeren en hoe ze ervoor kunnen zorgen dat ze voldoen aan de internationale normen. Een kopie van het kinderbeschermingsbeleid van de partnerorganisatie en een ondertekende gedragscode van DCI-ECPAT NL moet worden overlegd.

2.6 Communicatie en ICT[10]

Geïnformeerde toestemming

1. We volgen de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). Voor kinderen onder de twaalf jaar oud, is altijd ouderlijke toestemming vereist. Kinderen tussen de twaalf en zestien jaar oud dienen zelf toestemming te geven, samen met hun ouders/voogd/verzorger. Kinderen vanaf zestien jaar oud geven zelfstandig toestemming.
2. Zorg ervoor dat het kind en/of ouder/voogd/verzorger weten dat ze in gesprek zijn met een verslaggever. Leg hen het doel en het beoogde gebruik van een interview of communicatie over een kind uit.

[10] Aanverwante documenten: DCI-ECPAT NL's Sociale Mediabeleid en Sjablonen 2A en 2B: Toestemmingsformulier voor kinderen en/of hun ouders/voogd/verzorgers.

3. Voordat iemand op een foto of een film wordt vastgelegd, is hem of haar uitgelegd waarom de materialen worden verzameld en hoe ze zullen worden gebruikt.
4. DCI-ECPAT NL neemt voldoende tijd om een volledige en eerlijke discussie te voeren over het toestemmen voor het vervaardigen en gebruiken van een portret. In het geval het portret een kind betreft, dan wordt de discussie gevoerd met zowel het kind als zijn/haar ouder(s) of wettelijk voogd, daar waar mogelijk.
5. Een kind en/of ouder/verzorger mag nooit, op welke manier dan ook, onder druk worden gezet om toestemming voor het gebruik te geven en moet begrijpen dat het verhaal zowel lokaal als internationaal kan worden verspreid. Het is daarom belangrijk om in de moedertaal van het kind en in overleg met een volwassene die het kind vertrouwt, toestemming te vragen.
6. Indien een geportretteerde verward of ongemakkelijk is, dan worden er geen foto's genomen en wordt gewacht met het verzamelen van het beeldmateriaal totdat dit is opgelost.
7. DCI-ECPAT NL biedt, waar mogelijk, toestemmingsformulieren aan in de moedertaal van de geportretteerde. Zie Sjablonen 2A en 2B.
8. DCI-ECPAT NL legt de geportretteerde uit dat de toestemming op elk gewenst moment via de programmamedewerkers kan worden ingetrokken. De programmamedewerkers vullen ook hun gegevens in op het formulier. Alle geportretteerden moeten een formulier ondertekenen (zie Sjabloon 2A en 2B. Verklaring van instemming van individuen/ouders /voogd(en) voor de productie en het gebruik van communicatie materialen) of geven op camera een verbale toestemming voor het fotograferen en/of filmen volgens de instructies van het DCI-ECPAT NL toestemmingsformulier. Hierop kan in uitzonderlijke omstandigheden een uitzondering worden gemaakt wanneer in het belang van het kind dit niet mogelijk en/of wenselijk is.

Verzamelen van de inhoud

1. Ieder kind heeft het recht om door middel van woorden en afbeeldingen zorgvuldig te worden afgebeeld. De afbeelding van kinderen wordt op geen enkele wijze gemanipuleerd of gesensationaliseerd, maar moet een evenwichtige voorstelling van hun levens en omstandigheden bieden. Kinderen worden gepresenteerd als menselijke wezens waarin zij hun eigen identiteit en waardigheid behouden.
2. Kinderen moeten niet (verder) worden gestigmatiseerd. De categorisering van kinderen moet worden vermeden en beschrijvingen van kinderen die hen in gevaar brengen en/of meer schade berokkenen door misbruik, discriminatie en/of uitsluiting binnen zijn of haar gemeenschap moet worden voorkomen.
3. Personen, inclusief kinderen, moeten in staat worden gesteld om hun eigen verhaal te doen. Indien dit niet mogelijk en/of wenselijk is als gevolg van kwetsbaarheid en/of de privacy van het kind, dan kan DCI-ECPAT NL namens hen spreken. Het vermogen van kinderen om zelf verantwoordelijkheid en actie te ondernemen, moet worden benadrukt.
4. De context van het verhaal en het beeld van het kind moet zorgvuldig worden uitgekozen. Er moet worden nagedacht over de plaats en de wijze waarop het kind wordt geïnterviewd. Geprobeerd moet worden om het aantal aanwezigen en het aantal keren dat de gesprekken plaatsvinden, te minimaliseren. Men moet gericht zijn op het gemak stellen van kinderen en het creëren van een situatie waarin het kind vrij kan spreken, zonder inmenging of druk van anderen en de interviewer. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van video- of audio-opname, dan moet worden gewaarborgd dat de keuze van de achtergrond (afbeeldingen/geluiden)

geen negatieve invloed heeft op het portret van het kind en/of zijn/haar leven en verhaal. Men moet ervoor zorgen dat het kind niet in gevaar wordt gebracht of aan nadelen bloot wordt gesteld door het aantonen van zijn/haar huis, de gemeenschap en/of algemene levensomstandigheden.

5. Laat de omstandigheden zien die het kind kwetsbaar maken. Presenteer het kind als het daartoe in staat is, als een vindingrijk en actief persoon. Waar dat relevant is, kunnen ook gezinnen, ouders en/of voogd(en) worden betrokken.
6. Vermijd sturende, suggestieve, cultureel ongevoelige vragen, gedragingen en opmerkingen en vermijd vragen, gedragingen en opmerkingen die geen rekening houden met de (traumatische) ervaringen van kinderen.
7. Niets wordt geënsceneerd: vraag kinderen niet om een verhaal te vertellen of om iets te doen dat geen deel uitmaakt van hun geschiedenis.
8. Niemand die betrokken is bij DCI-ECPAT NL mag direct cadeaus geven aan personen in het veld. Dit omvat contant geld, objecten of geschenken in natura. DCI-ECPAT NL zal de tijdens een shoot gemaakte kosten van personen en of gemeenschappen vergoeden.

Ontoelaatbare beeldweergave van kinderen

1. DCI-ECPAT acht het afbeelden van kinderen in bepaalde gevallen en situaties als ontoelaatbaar. Dit is het geval, voor zover DCI-ECPAT NL weet, als een kind:
2. Naakt is;
3. Wapens draagt;
4. Kan worden beschadigd of in gevaar worden gebracht door het vertellen van zijn of haar verhaal;
5. Is gestorven.

Rapporteren over kwetsbare kinderen

1. Extreme voorzichtigheid is geboden bij het rapporteren over (kwetsbare) kinderen. DCI-ECPAT NL beschouwt dat dit het geval is, voor zover dit beoordeeld kan worden, als een kind:
   a. Erg ziek is (bijvoorbeeld HIV-positief of besmet met het aids-virus);
   b. Een (voormalig) kindsoldaat is;
   c. In fysieke of geestelijke nood is;
   d. De dader is van fysiek of seksueel misbruik;
   e. Het slachtoffer is van fysiek of seksueel misbruik, uitbuiting of geweld, met inbegrip van huiselijk geweld;
   f. Beschuldigd of veroordeeld is voor een misdrijf; of
   g. Stateloos, een vluchteling of een asielzoeker is.
2. De naam en de identiteit van deze kinderen worden gefingeerd en de beelden worden onherkenbaar gemaakt.
3. In sommige zaken kan het echter voorkomen dat het gebruik van de werkelijke identiteit (naam en/of afbeelding) in het belang van het kind is. Dit kan alleen als het kind naar behoren is ingelicht, als het kind en zijn/haar ouder of verzorger toestemming heeft gegeven en als er sprake is van één van de hieronder genoemde situaties. Wanneer de werkelijke identiteit van het kind kenbaar wordt gemaakt, dan moet hij/zij alsnog beschermd worden tegen elke vorm van schade, stigmatisering en mogelijke retributies. Van een situatie waarin de identiteit van het kind kenbaar wordt gemaakt, kan sprake zijn indien:
   a. Het kind uit eigen beweging zelf contact zoek met een verslaggever omdat hij/zij gebruik wil maken van het recht op de vrijheid van meningsuiting en hij/zij wil dat zijn/haar stem wordt gehoord;

b. Het kind onderdeel is van een belangenbehartigings-, vertegenwoordigings- of ‘empowerment’-programma en als zodanig wil worden herkend; of
c. Het kind onderdeel is van een psychosociaal programma en dat de verwijzing naar zijn/haar identiteit onderdeel is van een gezonde ontwikkeling en/of (her)integratie in de maatschappij.

Gebruik communicatiemateriaal

1. Bij het communicatie over kinderen moeten foto’s van kinderen fatsoenlijk en respectvol zijn. Kinderen moeten niet worden gepresenteerd als slachtoffer. Kinderen moeten adequaat worden gekleed en poses die zouden kunnen worden opgevat als seksueel suggestief, moeten worden vermeden. Het taalgebruik dat een machtsverhouding impliceert, moet worden vermeden.
2. Indien er twijfel is over de risico’s die een kind kan lopen, moet er altijd worden gesproken over een algemene situatie van kinderen en niet over het individuele kind, ondanks dat dit laatste een nieuwswaardig verhaal zou kunnen zijn.
3. DCI-ECPAT NL zal het bewerken van de inhoud alleen binnen deze richtlijnen toestaan, omdat iedere bewuste manipulatie van beelden, die worden voorgedaan als authentieke beelden, de geloofwaardigheid van DCI-ECPAT NL kan beschadigen.
4. Het bijsnijden van een foto is aanvaardbaar zolang dit niet de betekenis van een foto verandert. Het kan voorkomen dat door het bijsnijden van onbedoelde details in de achtergrond van de foto, de boodschap beter wordt overgebracht. Het is echter niet aanvaardbaar om door het bijsnijden van de afbeelding het kind kwetsbaarder voor te doen dan werkelijk het geval is, bijvoorbeeld door een moeder op de achtergrond weg te snijden.
5. Geringe aanpassingen aan kleur in de foto, zoals het corrigeren van de kleurbalans, zijn acceptabel. Er mogen echter geen kleurwijzigingen worden aangebracht die het verhaal of het beeld manipuleren. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om voor de gemoedstoestand van de foto de kleur van de kleding van het kind te verbleken.
6. Het spiegelen van foto’s is acceptabel zolang dit niet de betekenis van een foto verandert. Wees ervan bewust dat bij het gebruik van een foto in verschillende communicatievormen, bijvoorbeeld voor een bepaalde doelgroep, het publiek het mogelijkerwijs opmerkt dat een foto is gespiegeld.
7. Al het filmmateriaal dat is bewerkt door DCI-ECPAT NL moet overeenkomen met het originele verhaal. Beeldmateriaal mag niet worden bewerkt om het originele verhaal te veranderen.
8. Omwille van de bescherming van kinderen kan het voorkomen dat foto’s bewerkt moeten worden om verwijzingen naar identiteit te verwijderen, denk bijvoorbeeld aan school- of naambadges.
9. Alle materialen moeten correcte verwijzingen bevatten.
10. Het faxen van informatie wordt afgeraden, tenzij dit absoluut noodzakelijk is. Het onderwerp van e-mailberichten moet risicoloos zijn en moeten worden gemarkeerd als zijnde vertrouwelijk.
11. De medewerkers van DCI-ECPAT NL kunnen afbeeldingen delen met derden, met inachtneming van privacy restricties. Degenen die deze beelden leveren, zijn verantwoordelijk voor het gebruik van derden. Afbeeldingen moeten worden verzonden onder vermelding van de volledige en correcte titel en verwijzing naar degene/organisatie die het beeldmateriaal heeft vervaardigd.

12. DCI-ECPAT NL neemt de privacy en de wensen van de mensen die worden afgebeeld, zeer serieus. Om deze reden moet iedere foto een duidelijk bijschrift bevatten, moet al het filmmateriaal met duidelijke aanduidingen worden opgeslagen en moeten alle afbeeldingen met de juiste bijschriften moet worden afgebeeld. Kind-specifieke en fysieke informatie die kan worden gebruik om de locatie van een kind in een land te identificeren, mag in welke vorm dan ook nooit worden gebruik in de communicatie over het kind.

Sociale Media

1. Alle medewerkers zijn gehouden aan het Sociale Mediabeleid en bijbehorende Gedragscode.
2. Iedere medewerker die op Twittert actief is voegt aan het account toe: 'Tweets op persoonlijke titel.'
3. Het is niet toegestaan om kinderen die betrokken zijn bij het werk DCI-ECPAT NL uit te nodigen op de eigen social media accounts.

2.7 Selectie en beoordeling van partnerorganisaties

Om een deel van haar activiteiten uit te voeren, contracteert DCI-ECPAT NL partnerorganisaties.

1. Bij de selectie, beoordeling, contractering, monitoring en de evaluatie van een partnerorganisatie besteedt DCI-ECPAT NL aandacht aan mogelijk schadelijke gevolgen van het werk voor kinderen, de risico's op kindermishandeling, kinderbeschermingsrisico's en de kinderbeschermingsverantwoordelijkheden en -procedures in werking.
2. Als onderdeel van de beoordeling van partnerorganisaties, verzoekt DCI-ECPAT NL inzage in het kinderbeschermingsbeleid van de organisatie. Indien dat niet beschikbaar is of als er bij de inzage onvolledigheden in het kinderbeschermingsbeleid wordt vastgesteld, dan kan de partnerorganisatie worden verzocht dit te verbeteren. DCI-ECPAT NL kan de partnerorganisatie hierin ondersteunen.
3. In de contractering van de partnerorganisatie, committeert de partnerorganisatie zich aan het kinderbeschermingsbeleid van DCI-ECPAT NL en de daarbij behorende gedragscode.
4. In projecten waarin DCI-ECPAT NL een donor of een partner is, is DCI-ECPAT NL niet aansprakelijk voor schade of misbruik dat is aangedaan aan kinderen die hebben deelgenomen aan activiteiten die deel uitmaken van een project van de partnerorganisatie.

3. Responsmechanismen[11]

DCI-ECPAT NL moedigt haar medewerkers, de medewerkers van de projectpartners en anderen aan om bewust te zijn welke maatregelen er genomen moeten worden wanneer er wordt getwijfeld aan of er verdenkingen zijn over de veiligheid van een kind.

3.1 Signalen van misbruik

Houd er rekening mee dat het niet de verantwoordelijkheid van de medewerkers van DCI-ECPAT NL is om te bepalen of misbruik heeft plaatsgevonden.[12] Het herkennen van aanwijzingen van mogelijk misbruik is complex en er bestaat geen eenvoudige controlelijst die herkenning van misbruik mogelijk maakt. Alle vermoedens en aantijgingen moeten worden gedeeld met professionele instanties die verantwoordelijk zijn voor de bescherming van kinderen.

Twijfels en signalen kunnen worden gerapporteerd op twee niveaus:

a. Aan DCI-ECPAT NL. Wanneer er signalen of zorgen zijn over misbruik binnen de activiteiten van DCI-ECPAT NL, moeten de Kinderbeschermingsprocedures en het Personeelsreglement van DCI-ECPAT NL worden gevolgd.

b. Aan de projectpartner. Wanneer er signalen of zorgen zijn over misbruik dat plaatsvindt binnen een project dat wordt uitgevoerd door een projectpartner van DCI-ECPAT NL, dan dient het Kinderbeschermingsbeleid en de daarbij behorende procedures en responsmechanismen te worden gevolgd. Als een dergelijk beleid en/of procedure niet op schrift is gesteld of niet beschikbaar is, dan dienen de algemene klachtenprocedures te worden gevolgd en/of dient de Raad van Bestuur te worden geïnformeerd. Het management van de projectpartner dient DCI-ECPAT NL onmiddellijk op de hoogte te stellen over het misbruik en de maatregelen die zijn genomen. Indien het rapporteren van het management van de projectpartners, om welke reden dan ook, niet mogelijk is, dan moeten zorgen of signalen direct aan DCI-ECPAT NL worden gemeld.

3.2 Melden van en reageren op zorgen omtrent kinderbescherming

1. Zorgen over vermoedens van mogelijk misbruik van een kind/kinderen en bewijs van misbruik van een kind/kinderen kunnen worden gerapporteerd door medewerkers, bezoekers of kinderen die betrokken zijn in een project.
2. Het is voor alle medewerkers en anderen die in contact komen met kinderen, belangrijk om een cultuur van openheid te waarborgen zodat eventuele problemen of zorgen die ontstaan, besproken kunnen worden.

Rapporteren

1. Als iemand vermoedens of zorgen heeft over mogelijk schade aan kinderen, kindermisbruik of kinderbescherming of als er iets is waardoor iemand zich ongemakkelijk voelt, dan is het zijn/haar verantwoordelijkheid om iemand hierover in te lichten. Hij/zij moet, bij voorkeur op dezelfde werkdag, de kwestie kenbaar maken bij zijn/haar programmamanager en/of de

[11] Aanverwante documenten: Richtlijn 2. Richtlijnen voor het melden van en reageren op verdenkingen van schade en / of misbruik; Sjabloon 1: Rapportageformulier voor vermoedens van schade aan kinderen en / of kindermishandeling.

[12] Defence for Children International – Sierra Leone Child Protection Policy, p. 14.

aangewezen CPO. Indien dit niet mogelijk is, dan dient de directeur hierover te worden ingelicht.

2. Als de zorgen de bovenstaande specifiek persoon/personen betreft/betreffen, dan moet hij/zij deze zorgen kenbaar maken aan de persoon die hiervoor het meest geschikt is, vaak zal dit een programmamanager betreffen.
3. Indien de zorgen of verdenkingen ten aanzien van schade, misbruik en/of uitbuiting een collega-werknemer, waar al dan niet nauw mee wordt samengewerkt, betreffen, dan moet hij/zij deze zorgen of verdenkingen melden volgens de bestaande voorschriften in het personeelsreglement.
4. Iedereen moet zijn zorgen over vermoedens van misbruik in overeenstemming met de toepasselijke lokale procedures kenbaar maken. In bepaalde situaties zal er voor de organisatie en haar medewerkers een verplichting zijn om de zorgen aan de juiste externe instanties te melden. Dit zal meestal het gevolg zijn van een meldingsprocedure. Echter, in dringende zaken heeft de bescherming van het kind prioriteit. Het kan voorkomen dat pas wanneer de veiligheid van het kind is gewaarborgd, er wordt gerapporteerd.[13]

Reageren

1. DCI-ECPAT NL neemt alle zorgen serieus en zal ervoor zorgen dat kinderen, medewerkers en andere volwassenen worden ondersteund in de zorgen die zij hebben of die onderwerp van de bezorgdheid zijn.
2. Als er zorgen zijn die onmiddellijk schade berokkenen aan het kind, medewerkers of anderen die betrokken zijn bij de organisatie van DCI-ECPAT NL[14], dan moet zo snel mogelijk worden gereageerd. Passiviteit in het handelen kan het kind verder in gevaar brengen.
3. Wanneer de directeur wordt geïnformeerd over een incident, dan informeert deze onmiddellijk de CPO, met een kopie aan Personeelszaken. De CPO controleert en monitort op een vertrouwelijke basis de reacties en de uitkomsten, met het doel om kinderbeschermingmaatregelen te herzien en te verfijnen.
4. De directeur, programmamanager en/of de CPO die hiervoor is aangewezen, zal directe actie ondernemen om te waarborgen dat het kind veilig is, waarbij het Kinderbeschermingsbeleid richtinggevend is. Vervolgen wordt de zaak onderzocht. Mogelijkerwijs worden verwijzingen gemaakt naar lokale Politie of sociale diensten.
5. Het welzijn van het kind is het grootste belang voor DCI-ECPAT NL. Als seksueel misbruik is bewezen of wordt vermoed, dan wordt alles in het werk gesteld om het kind te helpen bij het omgaan met de effecten en/of trauma's die hij/zij ten aanzien van het misbruik heeft opgelopen. Dit kan onder meer psychologische begeleiding omvatten en/of een andere vorm van hulp die noodzakelijk en passend wordt geacht.
6. DCI-ECPAT NL zal ervoor zorgen dat er wordt geluisterd naar de mening en de wensen van kinderen en dat deze serieus worden genomen.
7. In het geval van een verdenking tegen een medewerker, stagiair, consultant, vrijwilliger of bestuurslid van DCI-ECPAT NL, moet hij of zij op de hoogte worden gesteld van deze verdenking en moet hij of zij in de gelegenheid worden gesteld hierop te reageren. Als gevolg van deze verplichting is DCI-ECPAT NL verplicht om een intern onderzoek te starten. De medewerker wordt gestimuleerd om deel te nemen aan dit onderzoek, om informatie te verstrekken en de namen te noemen van getuigen die moeten worden gehoord. Aan het

[13] Tearfund Child Protection Policy (2001), Section C (Reporting, Making Reports).
[14] Medewerkers, consultant, stagiaires, vrijwilligers en bestuursleden.

einde van het onderzoek wordt de medewerker geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek en over de corrigerende maatregelen die eventueel zullen worden genomen.

8. Alle informatie met betrekking tot het incident, onderzoek en het proces dat leidt tot besluitvorming, wordt schriftelijk vastgelegd. Een kopie van het vertrouwelijke rapport van het onderzoek en de conclusie wordt overlegd aan de CPO en dient te worden gedocumenteerd en te worden opgeslagen in het personeelsdossier.
9. In het rapportageplan moet worden opgenomen hoe wordt omgegaan met media en wie de woordvoerder voor de media zal zijn.
10. Indien een werknemer een legitieme zorg heeft over vermoedelijke schade aan kinderen of kindermishandeling en deze zorg na onderzoek ongegrond blijkt, dan worden er geen maatregelen tegen deze werknemer genomen. Elke medewerker die opzettelijk foutieve beschuldigingen doet, zal met disciplinaire maatregelen worden geconfronteerd. DCI-ECPAT NL zal passende juridische of andere maatregelen nemen tegen betrokkenen van DCI-ECPAT NL die opzettelijk valse beschuldigingen uit over schade aan kinderen of kindermishandeling.
11. Een beschuldiging van kindermishandeling is een ernstige zaak. In navolging van dit beleid en de lokale procedures, is het van fundamenteel belang dat alle partijen vertrouwelijkheid betrachten. Het delen van informatie, die een kind of een vermeende dader kunnen identificeren, dienen alleen op een basis van 'need to know' te zijn; informatie wordt alleen met die personen gedeeld, waarvoor het noodzakelijk is om kennis te hebben. Tenzij het misbruik daadwerkelijk is bewezen, moet men altijd verwijzen naar 'vermeend misbruik'.
12. DCI-ECPAT NL volgt het kind dat (mogelijk) schade heeft opgelopen. Dit kan onder meer door middel van interventies zoals begeleiding/counselling, ervoor zorgen dat het kind's welzijn op school is gewaarborgd en het ondersteunen van het kind in eventuele juridische procedures.
13. Wanneer een zaak per direct wordt beëindigd, worden de redenen hiertoe meegedeeld aan de persoon die de zaak heeft gerapporteerd.[15]
14. Rapporten die kwaadwillig of niet te goeder trouw zijn gedaan, rechtvaardigen, in overeenstemming met het personeelsbeleid van DCI-ECPAT NL, strenge disciplinaire maatregelen.

4. Implementatie, pleitbezorging en monitoring

1. Een CPO krijgt binnen de organisatie de verantwoordelijkheid voor de coördinatie en neemt de leiding inzake het kinderbeschermingswerk. De CPO zet de zaken betreffende de kinderbescherming voortdurend binnen de organisatie op de agenda, in nauw overleg met de directeur.
2. Programmamanagers hebben de bijzondere verantwoordelijkheid in het ondersteunen en ontwikkelen van systemen die uitbuiting en misbruik voorkomen en die de uitvoering en implementatie van de gedragscode bevorderden.
3. De CPO is verantwoordelijk om er voor te zorgen dat alle staf, partners en andere relevante personen toegang hebben tot het Kinderbeschermingsbeleid, de inhoud kennen en duidelijkheid hebben over de verantwoordelijkheden die het voor hen met zich meebrengt.
4. Programmamanagers zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling van een open en ontvankelijk managementcultuur, zodat medewerkers en anderen in de gelegenheid zijn om

[15] HIV/aids Alliance Child Protection Policy January 2005.

de problemen van schade aan kinderen en kindermisbruik te bespreken en kunnen vertrouwen op een positieve reactie op eventuele problemen die zich kunnen voordoen.

5. DCI-ECPAT NL waarborgt dat wordt verwezen naar het Kinderbeschermingsbeleid in alle contracten, subsidieaanvragen, partnerovereenkomsten et cetera.
6. De belangrijkste onderdelen van het beleid worden in een kindvriendelijke taal of met foto's nader toegelicht en worden verspreid onder en/of zichtbaar gemaakt voor kinderen die in contact komen met DCI-ECPAT NL.
7. DCI-ECPAT NL waarborgt dat het Kinderbeschermingsbeleid en de -procedures worden onderworpen aan een periodieke monitoring en evaluatie en dat kwesties en processen volledig worden gedocumenteerd zodat passende maatregelen kunnen worden genomen op basis van ervaring.
8. Trainingen worden gedocumenteerd en gearchiveerd, zodat deze kunnen worden gebruikt voor de monitoring en evaluatie van het beleid en de procedures (zie ook 2.2. Inductie)
9. De CPO ontwerpt het monitorings- en evaluatiekader voor het kinderbeschermingsbeleid en de -procedures, waarin de elementen van zowel proces- als impactbeoordeling zijn opgenomen.

Wijzigingshistorie

Versie	Datum	Commentaar/veranderingen
	6 december 2016	Sjabloon 3 opgesplitst in A (kinderen) en B (ouders/voogd(en)/verzorger(s))
	6 december 2016	2.2 gaf aan 'inductietraining' en 2.3 'basistraining'. Dit is geharmoniseerd.
	6 december 2016	2.3 onder 3 gaf aan 'algemene training'. Hier is van gemaakt 'refresher trainingen'.
	6 december 2016	Sjablonen 2A en 2B hebben nu de opties om alleen voornaam en/of achternaam bekend te maken
	6 december 2016	Link naar beleid sociale media gemaakt in 1. Inleiding en 2.6. Tevens is een nieuwe paragraaf toegevoegd onder het communicatiehoofstuk, over Sociale Media, gebaseerd op dit beleid.
	7 december 2016	In de inhoudsopgave, bij Sjabloon 2A 'tien jaar en ouder' veranderd in 'twaalf jaar en ouder', conform inhoud van Sjabloon 2A.

GEDRAGSCODE

Defence for Children - ECPAT

Defence for Children International Nederland - ECPAT Nederland (hierna: DCI-ECPAT NL) is een non-gouvernementele kinderrechtenorganisatie en draagt zorg voor het welzijn van kinderen door middel van de bevordering van hun rechten zoals vastgelegd in het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind (hierna: IVRK) van de Verenigde Naties, zonder voorbehoud. Als zodanig is DCI-ECPAT NL gericht op de bescherming van kinderen tegen alle vormen van mishandeling en schade.

De Gedragscode is een verklaring van de verwachtingen die de organisatie heeft ten aanzien van zijn medewerkers en anderen die in contact komen met kinderen. Het is een protocol dat regels beschrijft van gepast en ongepast gedrag, gebaseerd op het kinderbeschermingsbeleid van DCI-ECPAT NL. Het hoofddoel van deze Gedragscode is het beschermen van kinderen tegen welke vorm van schade dan ook door ons toedoen en het beschermen van volwassenen tegen valse beschuldigingen van ongepast gedrag en/of mishandeling. De directeur is bevoegd om noodzakelijke maatregelen te nemen als de Gedragscode niet wordt nageleefd.

Het ondertekenen van de Gedragscode verbindt de ondertekenaar om actief deel te nemen aan het bouwen aan en onderhouden van een omgeving die veilig is voor kinderen en hun families.

Deze Gedragscode geldt voor alle medewerkers van DCI-ECPAT NL en andere betrokken personen bij DCI-ECPAT NL: stagiairs, vrijwilligers, bestuursleden, consultants, (externe) deskundigen/adviseurs en andere personen die deelnemen aan projecten van DCI-ECPAT NL.

Alle medewerkers van DCI-ECPAT NL en andere betrokken personen bij DCI-ECPAT NL zijn verplicht deze Gedragscode te ondertekenen en na te leven.

Het minimaliseren van risicosituaties

Ik zal:

1. Het Kinderbeschermingsbeleid en de Gedragscode kennen en deze naleven.
2. Mij inzetten voor het creëren van een cultuur van openheid tussen medewerkers zodat (potentiële) gedragingen die schadelijk voor kinderen zijn, gemeld en besproken kunnen worden en deze niet onopgemerkt blijven.
3. Alle kinderen met respect behandelen, ongeacht hun afkomst, geslacht, huidskleur, taal, religie, politieke of andere overtuiging, nationaliteit, etnische of sociale achtergrond, handicap, enzovoort.
4. Kinderen informeren over hun rechten, hen leren wat acceptabel gedrag van volwassenen ten opzichte van kinderen is en wat niet en hoe zij kunnen reageren in bepaalde situaties en/of op bepaalde gedragingen (‘*empowerment*’).
5. Mij bewust zijn van risicovolle situaties die schadelijk voor kinderen zijn en deze situaties rapporteren en hanteren.

6. Mij bewust zijn van het feit dat kinderen kwetsbaar zijn voor mishandeling en dat in het bijzonder de kinderen die betrokken zijn bij het werk van DCI-ECPAT NL vaak kwetsbaarder dan gewoonlijk zijn en/of al het slachtoffer van mishandeling kunnen zijn.
7. De '2-volwassenen'-regel volgen. Dit betekent dat tenminste twee volwassenen toezicht houden op en aanwezig zijn bij de activiteiten waaraan kinderen deelnemen. Indien dit niet mogelijk is, zal ik naar alternatieven ter vervanging van de '2-volwassenen'-regel zoeken.
8. Voor zover dat mogelijk is, zichtbaar blijven in het werk met kinderen. Indien mogelijk zal ik afspreken met kinderen op een locatie, waaraan de kinderen zelf de voorkeur hebben gegeven en welke voor zover mogelijk een openbare locatie betreft.
9. Ervoor zorg dragen dat alle mensen die namens DCI-ECPAT NL op bezoek gaan bij instellingen en/of gemeenschappen op een goede manier geïntroduceerd worden door de juiste medewerker van DCI-ECPAT NL of een partnerorganisatie.
10. Indien zich een situatie voordoet die door een derde verkeerd kan worden geïnterpreteerd, deze situatie onmiddellijk melden bij de *Child Protection Officer* (de medewerker belast met het ontwikkelen, monitoren en evalueren van het kinderbeschermingsbeleid), zodat van deze melding een notitie in het logboek kan worden gemaakt.

Ik zal nooit:

1. Gedogen of deelnemen aan gedrag van kinderen dat illegaal, onveilig en/of schadelijk van aard is.
2. Alleen zijn met een kind waarmee ik een werkrelatie heb, uit het zicht van anderen, achter een gesloten deur en/of in een afgezonderde ruimte.
3. Kinderen waarmee ik een werkrelatie heb meenemen naar huis en/of naar een plek waar ik alleen ben met het kind.
4. Kinderen discrimineren, kinderen voortrekken en/of buitensporig veel tijd met één kind waarmee ik een werkrelatie heb, doorbrengen.

Psychosociaal gedrag

Ik zal:

1. Altijd uitgaan van non-discriminatie-beginselen betreffende leeftijd, sekse, ras, taal, religie en handicap.
2. Een positief rolmodel zijn, bijvoorbeeld door de gelijke behandeling van jongens en meisjes en verontschuldigingen aan te bieden indien fouten zijn gemaakt.
3. Het kind aanmoedigen en motiveren, bijvoorbeeld door het geven van complimenten over het gedrag en het handelen van het kind.
4. Mij bewust zijn van de ongelijkheid in macht bestaande tussen de volwassene en het kind en vermijden dat ik hier baat bij heb.
5. Alle kinderen met respect behandelen en altijd rekening houden met hun reacties. De toon van mijn stem en de manier waarop ik hen benader, zal ik aanpassen.
6. Aandachtig naar kinderen luisteren en open vragen aan hen stellen.
7. Te allen tijde kinderen informeren en consulteren over alle aangelegenheden die hen betreffen.
8. Voor zover dat mogelijk is, kinderen altijd betrekken in het besluitvormingsproces. Ik zal toestaan dat kinderen, in het bijzonder over hun eigen leven, zelf beslissingen nemen. Wij zijn allen verantwoordelijk voor het creëren van een stimulerende omgeving waarin kinderen

worden aangemoedigd en in staat gesteld om zichzelf te uiten en waarin kinderen punten kunnen aandragen ter discussie.

9. Kinderen versterken door met hen te discussiëren over hun rechten, wat acceptabel en onacceptabel is en welke stappen zij kunnen ondernemen indien er een probleem is (*'empowerment'*).
10. Met kinderen praten over hun contact met personeel en/of anderen en hen aanmoedigen om eventuele zorgen te melden.
11. Onmiddellijk reageren op de zorgen/problemen van het kind.
12. Mij inzetten om een cultuur van openheid en wederzijdse verantwoordelijkheid op de werkvloer te creëren om zo ervoor te zorgen dat eventuele bezorgdheid rondom schendingen van het Kinderbeschermingsbeleid worden besproken en gemeld.
13. Bijdragen aan het creëren en/of in stand houden van een omgeving waarin naar kinderen wordt geluisterd en waarin kinderen als individuen worden gerespecteerd.
14. Ervoor zorgen dat als ik beeldmateriaal van kinderen (foto's, film etc.) maak, dat deze fatsoenlijk en respectvol zijn, dat de kinderen gepast gekleed zijn en dat seksueel suggestieve houdingen en afbeeldingen worden vermeden.

Ik zal nooit:

1. Macht en invloed misbruiken die ik door mijn positie heb ten aanzien van het kind of een ander kwetsbaar persoon.
2. Veroordelend, negatief en/of afwijzend richting het kind reageren en/of zaken insinueren en/of openlijk twijfelen aan de geloofwaardigheid van het verhaal van het kind.
3. Taal gebruiken die ongepast, aanvallend en/of beledigend is en/of suggesties maken in die richting.
4. Ongepast gedrag en/of relaties van welke aard dan ook voorstellen.
5. Mij gedragen op een manier die beschamend, vernederend, kleinerend, stigmatiserend en/of denigrerend is richting het kind of op een andere manier die emotionele mishandeling behelst.
6. Vertrouwelijke informatie delen over een kind, meerdere kinderen en of zijn of haar familie delen, zonder daarvoor een goede reden te hebben.

Fysiek gedrag

Ik zal:

1. Passend lichamelijk contact met het kind afwachten, zoals bijvoorbeeld de hand vasthouden, en alleen deelnemen aan gepast lichamelijk contact indien het kind dit contact zelf heeft geïnitieerd.
2. Geïnformeerde toestemming[16] aan het kind vragen voor het maken van foto's van het kind/kinderen en/of jongeren, behalve in uitzonderlijke situaties, die gebaseerd zijn op het belang van het kind, waarin het afwachten van de toestemming niet mogelijk of niet wenselijk is.

Ik zal nooit:

[16] Geïnformeerde toestemming bestaat wanneer het kind en de ouder(s)/verzorger(s) weet/weten waarom de foto/het beeldmateriaal wordt gemaakt, waar het voor wordt gebruikt, door wie en wat de mogelijke gevolgen hiervan zijn op korte én lange termijn.

1. Het kind slaan en/of ander lichamelijk geweld tegen hem of haar gebruiken en/of een kind lichamelijk mishandelen.
2. Het kind, een jongere of andere kwetsbare persoon waarmee ik een werkrelatie heb vasthouden, strelen, kussen, knuffelen of aanraken op een niet gepaste en/of cultureel gevoelige manier.
3. Deelnemen aan activiteiten waarbij er nauw lichamelijk contact is met kinderen, jongeren en/of andere kwetsbare personen, met wie ik een werkrelatie heb, anders dan professioneel vereist is.
4. Taal gebruiken, suggesties doen of advies geven dat ongepast, aanvallend en/of beledigend is.
5. Seksueel getinte opmerkingen maken en/of handelingen verrichten met of in het bijzijn van een kind of een kwetsbaar persoon, ook niet als een grap.
6. Actief of passief deelnemen aan activiteiten die betrekking hebben op kinderarbeid, noch zal ik deze activiteiten in mijn directe omgeving gedogen.
7. Deelnemen aan en/of uitvoeren van schadelijke traditionele, spirituele of rituele praktijken.
8. Kinderen verwaarlozen en/of voorbijgaan aan hun behoeften en/of het nalaten van het aanbieden van adequate zorg aan kinderen.
9. Meedoen aan iedere vorm van pesten, discriminatie, fysiek en/of verbaal geweld, intimidatie en/of voortrekkerij, zoals:
    A. relaties met kinderen ontwikkelen die op enigerlei wijze uitbuitend, mishandelend of anderszins schadelijk worden geacht; of
    B. handelen op een manier die schadelijk kan zijn en/of het risico op mishandeling van het kind vergroot.

Seksueel gedrag

Ik zal nooit:

1. Fysieke en/of seksuele relaties beginnen met kinderen.
2. Mij lichamelijk gedragen op een manier die ongepast en/of seksueel uitdagend is.
3. Meedoen aan of toestaan dat er seksueel uitdagende spellen met kinderen worden gespeeld.
4. Een kind/kinderen waarmee ik een werkrelatie heb bij mij thuis laten logeren zonder toezicht.
5. In dezelfde ruimte en/of bed slapen als een kind waarmee ik een werkrelatie heb.
6. Persoonlijke handelingen verrichten die het kind ook zelf kan verrichten, waaronder het aankleden, het baden en het verzorgen van het kind.
7. Seksuele diensten kopen van welke aard ook, ongeacht de leeftijd van het individu en ongeacht de rechtmatigheid van de uitwisseling, online of offline.
8. Deelnemen aan enige vorm van activiteit van seksuele aard met een persoon onder de achttien jaar, online of offline.
9. Persoonlijk betrokken zijn op een of andere manier in, onder meer, het bekijken, bezitten, produceren of distribueren van kinderpornografie; kindersekstoerisme; handel in kinderen en elke andere vorm van seksuele uitbuiting.

Geweld tussen kinderen

Ik zal:

1. Mij bewust zijn van de mogelijkheid van geweld tussen kinderen.
2. De partners van DCI-ECPAT NL stimuleren om speciale maatregelen te ontwikkelen die toezien op de bescherming van kinderen en jongeren en, in het bijzonder, kwetsbare kinderen en jongeren onderling.
3. Vermijden dat kinderen in een risicovolle situatie met andere kinderen terecht kunnen komen (bijvoorbeeld een vermenging van jongere en oudere kinderen in een omgeving zonder supervisie).

Ik zal nooit:

1. Toestaan dat kinderen deelnemen aan seksueel uitdagende spellen, elkaar pesten of buiten sluiten.
2. Kinderen aanmoedigen te vechten, uit te schelden of buiten te sluiten.

Sociale Mediagebruik

Ik zal:

1. Indien actief op Twitter, aan mijn account toevoegen: 'Tweets op persoonlijke titel.'

Ik zal nooit:

1. Kinderen die betrokken zijn bij het werk DCI-ECPAT NL uitnodigen op mijn eigen social media accounts.

Melden van schade en mishandeling

Ik zal:

1. Volgens de vastgestelde richtlijnen in het kinderbeschermingsbeleid reageren op alle zorgen, beschuldigingen en/of onthullingen betreffende de bescherming van het kind.
2. Ieder vermoeden of waarneming van een handeling en/of gedrag dat zou kunnen worden opgevat als ongewenst, schadelijk en/of als een potentiele mishandeling, direct onder de aandacht brengen van DCI-ECPAT NL.
3. Ieder vermoedelijk geval van kindermishandeling onder de aandacht te brengen van de directeur van DCI-ECPAT. De directeur zal op zijn beurt actie ondernemen en indien nodig de zaak voorleggen aan de bevoegde lokale autoriteiten die beslissen over de passende maatregelen die moeten worden genomen. Ik ben mijzelf ervan bewust dat indien ik opzettelijk een valse beschuldiging maak, ik word geconfronteerd met disciplinaire maatregelen en/of juridische stappen.

Ik verklaar hiermee dat ik het bovenstaande heb gelezen, dat ik het kinderbeschermingsbeleid van DCI-ECPAT NL heb begrepen en dat ik me te allen tijde aan de voorgeschreven gedragsnormen zal houden.

Daarnaast verklaar ik nooit veroordeeld te zijn geweest voor overtredingen aangaande iedere vorm van mishandeling van een kind of kinderen, noch ben ik ooit gewaarschuwd of officieel berispt in een dergelijke zaak. Ik verklaar ook dat er op dit moment geen enkele civiele of strafrechtelijke procedure tegen mij loopt met betrekking tot een beschuldiging van mishandeling van een kind of kinderen.

Deze gedragscode is niet uitputtend of exclusief. Het uitgangspunt is dat de personen die vanuit DCI-ECPAT NL betrokken zijn bij kinderen, alle handelingen, gedragingen en/of praktijken vermijden die slecht en schadelijk zijn, niet in het beste belang van het kind, de jongere en/of een anderszins kwetsbare persoon zijn en/of die een schending van de kinderrechten zijn.

Naam:

……

Datum: ……

Handtekening:

……

BIJLAGE GEDRAGSPROTOCOL 2

Richtlijnen voor het rapporteren van en het reageren op verdenkingen van schade en/of misbruik.

Verwant document: Sjabloon 3. Rapportageformulier betreffende de bescherming van kinderen en het vermoeden van kindermishandeling.

Algemeen

1. Zorgen over verdenkingen van, waargenomen, gerapporteerd of mogelijk misbruik van een kind/kinderen kunnen worden geïdentificeerd door een lid of leden van het personeel, bezoekers of een ander kind/kinderen in een project.
2. Het belang van het kind is altijd leidend.

Wanneer melden

1. Gebruik je gezond verstand in combinatie met je kennis van en ervaring met kinderbescherming.
2. In geval van twijfel bespreek je altijd je zorgen met collega's en betrek je de Child Protection Officer (CPO).
3. Bij het bepalen of je iets moet melden aan de CPO, stel je jezelf de volgende vragen:

   3.1 Hoe ernstig is het incident?
   a. Is dit een ernstig incident? Zo ja, ga zo snel mogelijk naar de CPO.
   b. Weet je het niet zeker? Ga zo snel mogelijk naar de CPO.
   c. Is dit geen ernstig incident? Ga dan verder met 2.2.

   3.2 Kan ik zelf omgaan met dit incident?
   a. Heb ik al eerder een soortgelijk incident afgehandeld? En/of
   b. Ben ik getraind in het omgaan met een dergelijk incident? En/of
   c. Voel ik mij comfortabel en zelfverzekerd genoeg om met het incident om te gaan? Zo ja, handel de zaak zelf af en informeer de CPO achteraf. Zo niet, ga dan zo snel mogelijk naar de CPO.

4. Als je enige informatie over de mishandeling van een kind hebt, dan is het je verantwoordelijkheid dit met iemand te delen.
5. Meldingen die kwaadwillig of niet te goeder trouw zijn gedaan zullen leiden tot strenge disciplinaire sancties die in lijn zijn met het Personeelsreglement.[17]

Het proces van rapportage, handelen en documenteren

1. Als je zorgen directe schade aan een kind betreffen, handel dan zonder vertraging, omdat niet handelen het kind verder in gevaar zou kunnen brengen.[18]

[17] Zie ook de Code of Conduct and Child Protection Policy van DCI-ECPAT NL. Inspired by HIV/AIDS Alliance Child Protection Policy (2005).
[18] Jackson, E., & Wernham, M. (2005) Child Protection Policies and Procedures Toolkit, How to create a child-safe organisation, London: Consortium for Street Children UK.

2. Bespreek je zorgen met de aangewezen CPO binnen de organisatie, bij voorkeur op dezelfde werkdag.
3. Als je bezorgdheid gaat om deze specifieke persoon, ga dan naar de daarna meest geschikte persoon, zoals een programmamanager.
4. Wanneer een zaak onmiddellijk wordt geschrapt en niet verder wordt onderzocht, dan zullen de redenen hiervoor gecommuniceerd worden naar de persoon die de zaak rapporteert.[19]
5. Actie zal worden ondernomen door de directeur, programmanager en/of de aangewezen CPO (de laatste kan overleg nodig hebben met het senior management) om ervoor te zorgen dat de veiligheid van het kind prioriteit heeft en om daarna de zaak te onderzoeken. Daarbij is het Kinderbeschermingsbeleid leidend. Indien nodig kan worden verwezen naar de plaatselijke politie of relevante kinderbeschermingsinstanties.
6. Zorg voor opvolging van de zaak, indien mogelijk door contact te hebben met het kind. Dit kan bijvoorbeeld door een volwassene te bellen die het kind vertrouwt, door counseling/ begeleiding, het waarborgen van het welzijn van het kind op school en het ondersteunen van het kind in het omgaan met mogelijke juridische kwesties.
7. Het proces dat leidt tot het nemen van besluiten dient goed te worden gedocumenteerd en alle feiten of geschreven beweringen en reacties dienen te worden bewaard in een archief.[20]

Rapporteren aan externe organen

1. In bepaalde gevallen zal er een verplichting zijn voor de organisatie, haar medewerkers en anderen om problemen te melden bij de juiste externe instanties (zoals de plaatselijke politie en/of relevante kinderbeschermingsinstanties). Dit zal meestal voorkomen als gevolg van de meldingsprocedure. Echter, indien er dringende maatregelen nodig zijn om kinderen te beschermen dan kan dit voorafgaand aan de meldingsprocedure plaatsvinden.[21] Het kind zal hierover geïnformeerd worden.

2. De verantwoordelijkheid voor het onderzoek naar beschuldigingen van kindermisbruik ligt bij de politie en de betrokken kinderbeschermingsinstanties, zoals de meldpunten van kindermishandeling.[22] Een programmamanager, ondersteund door de CPO van de organisatie, kan juridisch advies, het advies van de kinderbeschermingsinstanties of advies van de politie zoeken bij het beslissen of een formele verwijzing naar de autoriteiten noodzakelijk is. Als er wordt besloten dat de externe rapportage niet plaatst dient te vinden dan moet er een duidelijke reden zijn voor deze beslissing en deze moet geregistreerd worden. De beslissing om niet te melden in dergelijke omstandigheden moet unaniem worden goedgekeurd door het relevante managementpersoneel – bijvoorbeeld de uitvoerend directeur, programmamanager en Child Protection Officer.[23]

[19] Ibid.
[20] Ibid.
[21] Tearfund Child Protection Policy (2001), Section C (Reporting, Making Reports).
[22] In the Netherlands 'Veilig Thuis' are such child abuse reporting centers.
[23] Jackson, E., & Wernham, M. (2005) and Tearfund Child Protection Policy (2001).

GEDRAGSPROTOCOL 3

Richtlijnen voor personeelswerving

Vacature

1. DCI-ECPAT NL zorgt ervoor dat de taakomschrijving een duidelijk overzicht geeft van de algemene en specifieke kinderbeschermingsverantwoordelijkheden.
2. DCI-ECPAT NL vermeldt in de bewoordingen van de vacature dat we een Kinderbeschermingsbeleid hebben. Dit toont onze betrokkenheid bij Kinderbeschermingskwesties en fungeert als een afschrikwekkend middel voor mensen die op zoek zijn naar organisaties met zwakke beschermingsprocedures.
3. Voorgestelde tekst:
    a. ‘‘Van kandidaten wordt verwacht dat zij voldoen aan het DCI-ECPAT NL’s Kinderbeschermingsbeleid.’’
    b. ‘‘DCI-ECPAT NL heeft een Kinderbeschermingsbeleid.’’
    c. DCI-ECPAT NL voert een actief kinderbeschermingsbeleid. Daarom vragen wij van kandidaten bereidheid tot voldoen aan dit beleid, het onderschrijven van onze gedragscode en medewerking bij het opvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag.

Sollicitatiegesprek

In de gesprekken met kandidaten zal specifiek aandacht worden besteed aan kinderbescherming. De Child Protection Officer (CPO) verschaft input voor mogelijke vragen en thema’s om met de kandidaat te bespreken tijdens het gesprek, om de geschiktheid van de kandidaat te beoordelen ten aanzien van kinderbescherming.
Het gesprek wordt ook gezien als een kans om de geschiktheid van de kandidaat te beoordelen ten aanzien van kinderbescherming. De CPO moet de selectiecommissie herinneren aan enkele basisprincipes in relatie tot kindermishandeling, bijvoorbeeld dat misbruikers er heel ‘normaal’ uitzien, vaak heel bedreven zijn in bedrog en goede verkopers zijn. Daarnaast dient de CPO hen op de hoogte te brengen van ‘grooming’ (van zowel organisaties als individuele kinderen).
De selectiecommissie zal aandacht besteden aan:

a. Hiaten in het arbeidsverleden (als de kandidaat een carrière heeft gehad in het werken met kinderen/thema’s ten aanzien van kinderen.
b. Frequente wijzigingen van werk of het adres (als de kandidaat een carrière heeft gehad in het werken met kinderen/thema’s ten aanzien van kinderen.
c. Redenen voor uitdiensttreding (vooral als dit plotseling lijkt).
d. Verkrijgen van opheldering over functies en prestaties die ‘vaag’ overkomen in een CV in relatie tot het werken met kinderen/thema’s ten aanzien van kinderen.
e. Lichaamstaal en ontwijking, tegenspraak en discrepanties in de antwoorden die worden gegeven (hoewel dit in de context en geest van een gezond verstand moet worden uitgelegd).
f. Situaties met betrekking tot het Kinderbeschermingsbeleid: is er iets wat de kandidaat zou willen dat wordt besproken? En/of is er een strafblad?

Het is belangrijk dat in het gesprek de kwestie van kindermisbruik openlijk wordt besproken en dat de selectiecommissie duidelijk maakt dat de organisatie een uitgebreid Kinderbeschermingsbeleid en kinderbeschermingsprocedures heeft. Transparantie is een belangrijk onderdeel van de preventie

van misbruik: een misbruiker kan besluiten dat er niet genoeg mogelijkheden zijn om een overtreding te begaan indien er een open en bewuste cultuur is.
Directe en uitdagende vragen moedigen zelfselectie aan (dat wil zeggen dat kandidaten zich terugtrekken uit het proces). Mogelijke directe vragen die kunnen worden gesteld, aangepast aan het type en niveau van de vacante arbeidspositie, zijn: [24]

a. Heeft u ooit ergens gewerkt waar een collega een kind misbruikte? Wat gebeurde er en hoe werd het aangepakt? Wat vond u van de manier waarop het werd aangepakt? Zou u het zelf anders hebben aangepakt?
b. Bent u op de hoogte van ons Kinderbeschermingsbeleid? Wat vindt u ervan dat wij een Kinderbeschermingsbeleid hebben?
c. Wanneer zou het gepast en ongepast zijn om alleen met een kind te zijn (laten we zeggen bij een overzees projectbezoek)?
d. Hoe en wanneer zou het ongepast zijn om een kind op zijn gemak te stellen/te troosten?
e. Wat voor soort foto's van een kind zijn ongepast om te publiceren in het jaarlijkse rapport van onze organisatie? [de selectiecommissie zou moeten letten op zaken zoals: ongepaste kleding; als de foto geprostitueerde kinderen afbeeldt / kinderen in strijd met het recht, hun gezichten moeten worden vervaagd en hun namen veranderd; is de foto genomen (en – in een ideale wereld – gebruikt) met de toestemming van het kind? Et cetera].
f. Is er iets dat we zouden kunnen vinden als wij uw referenties checken, die u nu zou willen bespreken?

Waarschuwingssignalen zoals uiteengezet door ECPAT omvatten (maar zijn niet gelimiteerd):

a. Overdreven vlotte presentatie of behoefte om te 'pleasen';
b. Slecht luisteren of rapport of communicatieve vaardigheden;
c. Vreemde of ongepaste vragen/stellingen over kinderen;
d. Het uiten van interesse in het doorbrengen van tijd alleen met kinderen/in werken met kinderen van een bepaalde leeftijd of geslacht;
e. Overmatige belangstelling voor kinderfotografie; en
f. Achtergrond van regelmatig overzeese reizen naar bestemmingen waar kindersekstoerisme heerst.

Echter, het kan zo zijn dat geen enkele van deze signalen aanwezig zijn en signalen kunnen onduidelijk zijn. Het kan zo zijn dat een ervaren kindermisbruiker ''niet wordt ontdekt door onderbuikgevoelens of duidelijke waarschuwingstekens.'' Alert blijven is van het grootste belang: ''Luister naar je instinctieve reactie maar gebruik het op een goede manier''.[25]
Ondanks deze vragen, moet het gesprek worden beëindigd met een positieve noot.
Een laatste herinnering in het kader van wetgeving omtrent gelijke kansen, het is een organisatie niet toegestaan om iemand te discrimineren op basis van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, ras, religie, seksuele geaardheid, handicap, et cetera.

Arbeidsvoorwaarden
Na het uitkiezen van een geschikte kandidaat, heeft hij of zij gewoonlijk een gesprek over de arbeidsvoorwaarden. In dit stadium zal de potentiële werknemer, stagiair, consultant, bestuurslid of vrijwilliger worden voorzien van het Kinderbeschermingsbeleid en de Gedragscode met de boodschap dat van hem of haar wordt verwacht, voor het contracteren, om zich te verenigen met het beleid. Ook wordt hij of zij geïnformeerd dat hij of zij een Verklaring Omtrent Gedrag van het ministerie van Justitie en Veiligheid nodig heeft. Als een dergelijk gesprek niet expliciet wordt

[24] Bewerking van ECPAT 'Choose with Care'.
[25] ECPAT Australia – 'Choose with Care'.

gehouden, zullen het Kinderbeschermingsbeleid en de Gedragscode aan de geschikte kandidaat overhandigd worden samen met het contract.
Hierna zal de nieuw geworven persoon uitleg en een inductie training krijgen van de CPO over het Kinderbeschermingsbeleid.

GEDRAGSPROTOCOL 4

Richtlijnen voor helpdeskmedewerkers

1. Het eerste contact en de behandeling van een zaak

1. Wanneer een kind een bericht stuurt, reageren we op dezelfde dag, op zijn minst met de boodschap dat we het bericht hebben ontvangen en wanneer we zullen reageren.
2. We doen aan verwachtingsmanagement. Vanaf het eerste contact informeren we kinderen en ouders/voogd(en) over wat zij van ons kunnen verwachten (juridische ondersteuning in procedures) en wat niet (het regelen van een verblijfsvergunning).
3. We luisteren naar het verhaal en de wensen van het kind. Daarnaast kunnen we contact leggen met andere actoren die betrokken zijn bij het kind, bijvoorbeeld een leraar, advocaat, of (andere) volwassene die het kind vertrouwt.
4. We communiceren op een manier die het kind begrijpt. We spreken duidelijk, langzaam en gebruiken eenvoudige taal. We controleren of het kind begrijpt wat er wordt gezegd door vragen te stellen en door zo nu en dan te zwijgen.
5. We delen geen informatie over (de zaak van) het kind met derden, zelfs niet met ouders/voogd(en), wanneer het kind de (hoofd-)cliënt is, tenzij een ernstig risico op schade bestaat en het delen van informatie nodig is om schade te voorkomen. Als dat het geval is, moeten wij verwijzen naar andere instellingen. Vervolgens geven we aan het kind aan dat we verplicht zijn om dit te doen en/of brengen de ouders/voogd(en) op de hoogte.
6. We hebben contact met cliënten via e-mail en telefoon. We spreken niet met onze cliënten af op kantoor of een andere locatie, tenzij zulk feitenonderzoek nodig is en bijdraagt aan de argumentatie in een juridische procedure.
7. Indien het ter uitzondering nodig is om af te spreken, wordt dit bij voorkeur gedaan in een openbare ruimte en niet thuis. Zorg ervoor dat je nooit alleen bent met het kind en bij voorkeur vergezeld door een collega.
8. De specifieke situatie van het kind en zijn/haar belang staat centraal in elke zaak en is onze eerste zorg. In het licht hiervan bepalen we in elke zaak wat we wel en niet kunnen bieden.
9. Wanneer meerdere familieleden cliënten zijn bij onze helpdesk en een juridisch geschil hebben, kunnen we aparte helpdeskmedewerkers aanstellen voor iedere cliënt en lid van dezelfde familie. Op deze manier ontvangt elke cliënt een juridisch advies dat van toepassing is op zijn/haar juridische situatie. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij echtscheiding. In het geval van broers en zussen in één zaak, hoeft het niet nodig te zijn om een aparte helpdeskmedewerker aan te stellen.

2. Het schrijven van een rapport

1. Indien een kinderrechtenrapportage voor een juridische kwestie wordt geschreven, is dit voor een volwassen, professioneel publiek.
2. Als het kind de (hoofd-)cliënt is ontvangt het kind het rapport ook. We versturen het rapport naar een vertrouwenspersoon van het kind en vragen of hij/zij het rapport uit kan leggen in kindvriendelijke taal. Meestal is dit de ouder of een advocaat.
3. Als het kind niet de hoofdcliënt is, hangt het ervan af of er contact met het kind is geweest in de zaak, evenals zijn/haar leeftijd en ontwikkelende vermogens of hij/zij het rapport ook ontvangt.

4. Ouders/voogd(en) ontvangen het rapport ook in het geval zij de hoofdcliënten zijn en wanneer dit het kind niet schaadt of de belangen van het kind belemmeren.

3. Evaluatie

1. Na het sluiten van de zaak of nadat een rechterlijke beslissing is genomen vragen we naar de ervaring van de cliënt. We versturen een korte enquête per e-mail binnen vier weken.
2. De enquêtes worden per kwartaal geëvalueerd. De helpdeskcoördinator, relevante programmamanager en de CPO bespreken de uitkomsten en signalen en reageren hierop indien nodig.

4. Nazorg en opvolging

1. Indien de hoofdcliënt een kind is, proberen we de zaak op te volgen om na te gaan hoe het gaat en of er nieuwe kinderrechtenproblemen/vragen zijn ontstaan.
2. Indien het niet mogelijk is om met het kind zelf te communiceren te wijten aan taal, spraakstoornissen of om andere redenen, volgen we op met behulp van een mentor of andere vertrouwenspersoon van het kind.

5. Managementinformatie en privacy

1. We vragen toestemming en informeren onze cliënten in ons eerste contact over hoe we hun informatie registreren en verwerken, dat collega's deze informatie ook kunnen zien en dat we indien nodig zaken bespreken met collega's. We informeren onze cliënten over dat we gebonden zijn aan privacywetgeving.
2. Bij uitzondering is het een optie om een andere, fictieve naam in de zaak te geven in plaats van de werkelijke naam van de hoofdcliënt.
3. Ook vragen we, indien van toepassing en nodig, toestemming aan onze cliënten om contact op te nemen met hun advocaat. Dit moet schriftelijk worden bevestigd, bij voorkeur per e-mail. Wanneer de advocaat de hoofdcliënt is bij de helpdesk, verzoeken we de advocaat om met zijn/haar cliënt te controleren of hij/zij het eens is met het verzenden van het dossier naar onze helpdesk.
4. We printen zo min mogelijk. In het geval dat we afdrukken, halen we het document meteen op bij de printer.
5. Het gehele helpdeskteam is verantwoordelijk ervoor te waarborgen dat er geen documenten achterblijven bij de printer, dat er geen dossiers op de bureaus blijven liggen en dat de kasten met dossiers zijn vergrendeld.
6. Bij het weggooien van documenten die onderdeel uitmaken van het dossier, doen we dat in de papierversnipperaar.
7. Wanneer het nodig is om thuis aan een zaak te werken, gelden de volgende regels:
    a. Vooraf moet dit met de betrokken programmamanager worden overlegd of, wanneer zij niet beschikbaar is, met de helpdeskcoördinator.
    b. We e-mailen de documenten naar onze professionele e-mail of loggen in op onze server thuis.
    c. We gebruiken onze privé e-mailaccount niet voor werkgerelateerde e-mails, noch maken wij gebruik van onze privé mobiele nummers om contact te hebben met onze cliënten.
    d. We maken geen gebruik van privé accounts op sociale media om contact te hebben met onze cliënten.
    e. We gebruiken geen USB-sticks of externe harde schijven om volledige dossiers of documenten om zaken op te zetten.

f. Als het echt nodig is om een document afgedrukt mee naar huis te nemen, anonimiseren we het document en lezen het niet in een openbare ruimte (zoals de trein).

8. Alvorens documenten of (delen van) een dossier buiten kantoor mee worden genomen (of het nu gaat om het meenemen naar huis, zittingen, of anderszins), vragen we toestemming van de programmamanager, of als hij/zij niet beschikbaar is, van de helpdeskcoördinator.

6. Communicatie over zaken in de media

1. We publiceren geen individuele en/of lopende zaken, tenzij ze representatief zijn voor een grotere groep en/of dit het laatste redmiddel is, rekening houdend met de eisen voor het verkrijgen van geïnformeerde toestemming, zoals beschreven in de Gedragscode.
2. Namen en identiteiten van kinderen die in strijd zijn met de wet en slachtoffers van geweld mogen nooit gepubliceerd worden door DCI-ECPAT NL of zijn medewerkers onder alle omstandigheden.
3. Het personeel zal nooit informatie dat kinderen of familie identificeert bekend maken aan onbevoegden of beschikbaar stellen aan het grote publiek zonder de geïnformeerde toestemming van het kind en/of de familie. Zie het Gedragsprotocol en Sjabloon 2. Verklaring van instemming van individuen/ouders/voogd(en) voor de productie en het gebruik van communicatiematerialen.

7. Inductie van medewerkers

1. Nieuwe helpdeskmedewerkers en -stagiairs worden op de hoogte gesteld van deze richtlijnen door de CPO.
2. Ook krijgen nieuwe helpdeskmedewerkers en -stagiairs een telefooninstructie en een instructie over de helpdesk. Ze zijn opgeleid over hoe aan de telefoon wordt gepraat met cliënten.
3. Nieuwe helpdeskmedewerkers en -stagiairs hebben eerst alleen e-mailconversaties. Ten tweede luisteren ze eerst mee met telefoongesprekken, voordat ze zelf telefoongesprekken voeren, met de begeleider naast hem/haar. Daarna voert de werknemer of stagiair zelfstandig telefoongesprekken.

GEDRAGSPROTOCOL 5

Richtlijnen voor het betrekken van kinderen in onderzoek [26]

Deze richtlijnenzijn van toepassing op onderzoek geïnitieerd door DCI-ECPAT NL. Indien de organisatie deelneemt aan onderzoek geïnitieerd door anderen, dan lobbyen wij voor het toepassen van dezelfde maatregelen als hierin vermeld. DCI-ECPAT NL kan besluiten zich terug te trekken uit een samenwerking indien deze richtlijnen (mogelijkerwijs) geschonden worden door het onderzoek(-sontwerp).

1. Beslissing om kinderen bij onderzoek te betrekken

1.1 De doelen van het betrekken van kinderen bij onderzoek

1. Door onderzoek doelt DCI-ECPAT op het verbeteren en concretiseren van het kinderrecht op participatie en andere kinderrechten vastgelegd in het VN-Kinderrechtenverdrag. Door kinderen te betrekken bij onderzoek wordt licht geschenen op hun meningen over het belang van het kind en andere rechten. Wanneer deze duidelijk worden, kunnen zij vervolgens worden meegenomen in programmering, beleidsontwikkeling en lobby & advocacy.

1.2 Het belang van het onderzoek voor kinderen

1. Denk na over hoe kinderen baat hebben bij dit onderzoek, zowel in zijn algemeenheid als voor de individuele kinderen die meedoen aan dit onderzoek.
2. Besluit op wat voor manier kinderen deelnemen aan het onderzoek. Worden zij geobserveerd, vullen zij een enquête in, worden zij geïnterviewd, nemen zij deel aan een experiment, verzamelen zij data voor jou, interviewen zij andere (kinderen)?

1.3 De noodzaak om kinderen te betrekken bij onderzoek

1. Definieer duidelijk wat het doel van het onderzoek is. Besluit of het nodig of wenselijk is om kinderen te betrekken. Overweeg:
   A. Andere manieren om de informatie vergaren;
   B. Wat voor nieuwe kennis kinderen worden verwacht bij te dragen;
   C. In welke hoedanigheid kinderen worden betrokken; en
   D. De mogelijke voordelen en nadelen voor kinderen om deel te nemen aan dit onderzoek.
2. Voer vervolgens een risicoanalyse uit ten aanzien van de betrokkenheid van kinderen bij het onderzoek, gecombineerd met (mogelijke) mitigerende maatregelen. Hierbij dient aandacht geschonken te worden aan mogelijke gebruikers van het onderzoek. Probeer zo veel als mogelijk te voorkomen dat je onderzoeksresultaten misbruikt kunnen worden.

[26] Deze richtlijnen zijn grotendeels gebaseerd op Graham, A., Powell, M., Taylor, N. Anderson, D. & Fitzgerald, R. (2013). Ethical Research Involving Children. Florence: UNICEF Office of Research – Innocenti.

2. Planning, voorbereiding en onderzoeksontwerp

2.1 De inclusie en exclusie van kinderen

1. Formuleer duidelijke inclusiecriteria, welke ook makkelijk door kinderen begrepen kunnen worden.
2. Zorg ervoor dat je onderzoeksontwerp niet bepaalde kinderen discrimineert.
3. Zorg ervoor dat alle kinderen, indien relevant, een gelijke mogelijkheid hebben om deel te nemen aan het onderzoek, ongeacht hun leeftijd, gender, etniciteit, beperking, geletterdheid, taal of enige andere specifieke eigenschap/omstandigheid.
4. Denk na over maatregelen om gemarginaliseerde kinderen te betrekken en kinderen die moeilijk te bereiken zijn.
5. Verantwoord waarom een bepaalde groep kinderen worden meegenomen voor deelname of worden uitgesloten van deelname |(bijv. op basis van hun leeftijd, gender, seksualiteit, cultuur, etniciteit, beperking, taal en/of familiestructuur, mentale gezondheid of welzijn. Of, vanwege niet-kindspecifieke issues zoals het bereik van het onderzoek, methodologische keuzes of financiële, geografische of andere beperkingen).
6. Denk na over hoe de beslissing om kinderen deel te laten nemen of uit te sluiten, te communiceren.

2.2 Het financieren van de betrokkenheid van kinderen

1. Bepaal of je de voldoende tijd, medewerkers, uitrusting en budget vereist hebt om het onderzoeksproject ethisch uit te voeren. Indien dit niet het geval is, denk dan na over hoe je van plan bent deze te verkrijgen/managen.

Financiële ondersteuning voor de betrokkenheid van kinderen

1. Onderzoeksdeelnemers dienen hun kosten vergoed te krijgen, hun inspanningen, tijdsverlies of verlies van inkomen gecompenseerd te krijgen en erkend te worden voor hun bijdrage. Een billijke vergoeding dient gezocht te worden voor hun betrokkenheid.
2. Budgetteer de kosten die de betrokkenheid van kinderen met zich meebrengt. Bijvoorbeeld het transport, accommodatie, eten en drinken, vertalers, ruimte, materialen, communicatie met kinderen, beloningen en betalingen, de tijd van staf en voorbereiding, het inhuren van externe specialisten, et cetera.
3. Beoordeel of er voldoende fondsen beschikbaar zijn om het onderzoek ethisch uit te voeren.

Erkenning van de betrokkenheid van kinderen

1. Besluit of je het gepast vindt om een bedankje te geven aan kinderen voor hun participatie.[27]
2. Betalingen moeten worden vermeden indien het mogelijkerwijs druk zet op kinderen, afdwingt, omkoopt, overtuigt, controleert of een economisch/sociaal nadeel kan opleveren. Ook mag het niet de aard van hun antwoorden beïnvloeden.
3. Bepaal de vorm van de beloning (bijvoorbeeld een cadeaubon, eten, een cadeau, educatieve materialen) en wie het ontvangt – het kind, ouders/voogd(en), de schoolklas, een gemeenschap.

[27] 'Appreciation payments' of betalingen ter appreciatie zijn een blijk van waardering, een bedankje, een aardigheidje na het participeren om de bijdrage van kinderen aan het onderzoek te erkennen en om hen te bedanken. Onderzoeksparticipanten zijn vaak niet op de hoogte van het bestaan van het bedankje totdat zij hebben ingestemd met deelname of nadat de dataverzameling is afgerond. Zie ERIC (2013), p. 89.

4. Neem de sociale en culturele context in ogenschouw wanneer je een besluit neemt aangaande beloningen en consulteer lokaal en/of met de betrokken instituties over betalingen en andere vormen van wederkerigheid in onderzoek.
5. Denk na over wanneer en hoe te informeren over betalingen (tijdens het proces van geïnformeerde toestemming, nadat ze hebben ingestemd met deelname of aan het eind van het onderzoek?).
6. Vermijd het gebruik van prestatie- of aanmoedigingsbeloningen, tenzij daar goede reden voor bestaat.[28]
7. Zet je ervoor in dat betalingen geen onrealistische verwachtingen scheppen of teleurstelling veroorzaken.

2.3 Het betrekken van kinderen in het ontwerpen van onderzoek

1. Besluit zo veel mogelijk samen met kinderen zelf hoe zij betrokken worden bij het onderzoek. Kinderen kunnen op meerdere manieren worden betrokken, zoals:
   A. Bij het ontwerpen van het onderzoek;

B. In het uitvoeren van het onderzoek (participatief onderzoek);
C. Door een respondent te zijn; of
D. Als proeflezer van resultaten, vergadernotulen, conclusies en/of aanbevelingen.

2. Besluit of je de mogelijkheid voor kinderen wil bieden om input/feedback te geven op het onderzoeksontwerp en indien ja, denk na over strategieën om dit te faciliteren.
3. Incorporeer vervolgens de feedback van kinderen op het onderzoeksontwerp.

2.4 Het verzekeren van de veiligheid van kinderen tijdens het onderzoek

1. Identificeer de mogelijke risico's voor kinderen die verbonden zijn aan deelname aan het onderzoek en denk aan manieren om deze risico's te verkleinen. Houd rekening met kinderen wiens bijzondere omstandigheden hen in een verhoogde risicopositie brengen.
2. Denk na over het mogelijke stigma dat aan kinderen kan kleven door deelname aan het onderzoek. Wat gaan we hieraan doen?
3. Neem maatregelen om de stress/angst/druk ("distress" in het Engels) bij deelnemende kinderen te minimaliseren. Wanneer onderzoek wordt gedaan naar moeilijke en gevoelige onderwerpen, dan dient bij het onderzoeksontwerp een psycholoog, psychiater en/of andere relevante externe specialist betrokken te worden.
4. Denk na over de maatregelen die genomen moeten worden om kinderen te ondersteunen die stress/angst/druk ("distress" in het Engels) ervaren en zorg ervoor dat de zorgen/problemen van kinderen geadresseerd worden. Win advies in over bestaande psychosociale ondersteuning.
5. Denk na over de verwijzingen die mogelijkerwijs gemaakt moeten worden als resultaat van de betrokkenheid van kinderen bij het onderzoek en de speciale behoeften van individuele kinderen die kunnen ontstaan. Denk na over wat voor ondersteuning mogelijkerwijs nodig is om te geven en door wie.
6. Overweeg om na het interview een check-in gesprek aan te laten knopen met het kind door een persoon die een bekende en vertrouwde ondersteuning is, het normale gedrag van het kind kent en die signalen kan inschatten en extra ondersteuning kan zoeken indien dat nodig is.

[28] Prestatie- of aanmoedigingsbeloningen zijn ontworpen om de participatie van kinderen in onderzoek aan te moedigen. Deze kunnen bestaan uit contante betalingen of alternatieven zoals cadeaubonnen. Het gebruik van overtuigen in het onderzoek is omstreden. Zie ERIC (2013), p. 89.

7. Beoordeel je ervaring en/of vaardigheden om te reageren op stress/angst/druk ("distress" in het Engels) van kinderen.
8. Beoordeel of je de noodzakelijke en passende vaardigheden (nodig) hebt om kinderen te interviewen over het specifieke onderzoeksonderwerp. Betrek interviewers met die vaardigheden.
9. Bepaal de supervisie of steun die je nodig hebt voor (de leden van) het onderzoeksteam.

2.5 Ethische goedkeuring

1. Bedenk of het onderzoek ethische toestemming vereist en indien dat het geval is, van wie.
2. Na het verkrijgen van formele ethische toestemming, dient ervoor gezorgd te worden dat ethische standaarden worden nageleefd tijdens het gehele onderzoeksproces door jezelf en het gehele team.

2.6 Passende onderzoeksmethoden

1. Het onderzoek dient recht te doen aan de rechten van kinderen om hun mening te uiten door te praten, tekenen, schrijven of op welke andere manier dan ook. Onderzoekers hebben de verantwoordelijkheid om te luisteren en de meningen van kinderen serieus te nemen.
2. Bedenk onderzoeksmethoden die passend zijn om de benodigde data te verzamelen én die kindvriendelijk zijn.[29]
3. Kies methoden die inspelen op de specifieke behoeften van kinderen (en die daarmee flexibel zijn voor specifieke situaties, behoeften en leeftijden van kinderen).
4. Overweeg de gender en aantal van onderzoekers/interviewers in relatie tot de kinderen die worden geïnterviewd of anderszins betrokken worden in het onderzoek.

2.7 Het respecteren van de rechten van kinderen om te participeren (Artikel 12 IVRK)

1. Onderzoek dient de rechten van kinderen om hun meningen te uiten, te eren door hen te laten praten, tekenen, schrijven of op welke andere manier dan ook. Onderzoekers hebben een verantwoordelijkheid om te luisteren en om de denkbeelden van kinderen serieus te nemen.
2. Een kind met een andere mening dan andere kinderen of de organisatie mag niet onterecht worden uitgesloten van deelname aan het onderzoek.

2.8 De privacy van kinderen en vertrouwelijkheid

1. De betrokkenheid van kinderen in onderzoek is altijd anoniem; de namen en identiteiten van kinderen en hun families mogen niet achterhaalbaar zijn.
2. Respecteer de privacyrechten van kinderen en zorg ervoor dat alle informatie over hen vertrouwelijk blijft.
3. Neem maatregelen om data veilig te bewaren, door:
   a. Niet een USB-stick of online *cloud* te gebruiken om data op te slaan, maar alleen de beveiligde omgeving van de Z-schijf;

b. Zorg ervoor dat je documenten alleen toegankelijk zijn voor hen die daadwerkelijk toegang nodig hebben; en
c. Verander de namen van betrokken kinderen door nummers.

[29] Men kan denken aan observatie als methode; *storytelling* en facilitatie; schriftelijke of mondelinge interviews en enquêtes en participatief onderzoek.

4. Zorg er voor dat medewerkers (inclusief consultants) kennis hebben van privacy en vertrouwelijkheid in onderzoek waar kinderen bij betrokken zijn en indien nodig, zorg voor training.
5. Houd er rekening mee dat enige zekerheid over vertrouwelijkheid ook inhoudt dat expliciet wordt vermeld wat de beperkingen daarvan zijn en wees altijd bereid om sensitief op te treden bij zorgen omtrent veiligheid/vertrouwelijkheid.
6. Draag zorg voor de privacy van kinderen in de fysieke onderzoekssetting.
7. Besluit of je ouders/voogd(en) of personen met autoriteit wil toelaten om het onderzoek met kinderen bij te wonen. Indien ja: waarom? Neem in ogenschouw welke impact dit mogelijkerwijs kan hebben op de betrokkenheid van kinderen of de informatie die zij delen.
8. Besluit hoe je reageert indien ouders/voogd(en) of anderen het niet toestaan dat kinderen alleen worden geïnterviewd.
9. Besluit hoe je reageert indien een kind vraagt dat anderen aanwezig zijn.
10. Indien je informatie hebt vergaard die buiten het bereik valt van de vooraf vergaarde geïnformeerde toestemming en indien je deze informatie wilt gebruiken, dan dient voor dit deel apart toestemming gevraagd te worden. Denk na over wat voor manier je zult gebruiken hiervoor.
11. Overweeg om data terug te geven aan kinderen en als je besluit om dit te doen, denk dan na over de meest gepaste manier om dit te doen.
12. Indien je data teruggeeft, denk na over hoe vertrouwelijkheid bewaard kan worden.
13. Buiten de eindproducten van het onderzoek en daaruit voortvloeiende publicaties, wordt data niet gedeeld met derden of gebruikt voor andere doeleinden.
14. Zorg voor een veilige vernietiging van alle informatie en data wanneer het niet langer nodig is om te bewaren (bijvoorbeeld drie maanden na het afsluiten van het onderzoeksproject).

2.9 De rol van de onderzoeker(s) in het onderzoek

1. Overweeg je eigen waarden, assumpties en overtuigingen over kinderen, jeugd/kindertijd, hun plek in het onderzoek en de context waarin kinderen leven.
2. Bepaal hoe deze de beslissingen die je maakt over het onderzoeksproces, beïnvloeden.
3. Overweeg hoe jouw begrip van cultuur (in het algemeen en met betrekking tot de culturele context van de specifieke kinderen die deelnemen aan het onderzoek) invloed hebben op de beslissingen die je maakt in de planning en voorbereiding om het onderzoek te doen.
4. Stel je voor wat mogelijkerwijs kan veranderen als gevolg van het betrekken van kinderen bij het onderzoek.
5. Stel je voor wat de voordelen zijn van het betrekken van kinderen bij onderzoek voor kinderen zelf (zowel voor de individuele kinderen die deelnemen als voor kinderen als sociale groep in zijn algemeenheid).

2.10 Vereiste skills en expertise

1. Bepaal of/welke vervolgtraining of bijscholing nodig is voor dit specifieke onderzoek.
2. Bepaal of het noodzakelijk is om externe expertise in te huren. Zie ook 2.2 en 2.4.
3. Bepaal of allen die betrokken zijn zich bewust zijn van cultuur, religie en etniciteit en respectvol zijn jegens kinderen, ouders/voogd(en) en gemeenschappen.
4. Na het ontwerpen van interviewvragen, een case study om met kinderen te bespreken of welke onderzoeksactiviteit dan ook waar je kinderen bij betrekt: stem af met de CPO en waar nodig, oefen en voer pilot interviews uit.

5. Zie ook 2.2 en 2.4: overweeg om externe expert(s) (organisaties) te betrekken om de interviews af te nemen.

2.11 Voorbereiding van de onderzoeker om kinderen te ontmoeten en onderzoek uit te voeren waar kinderen bij betrokken zijn

1. Ga na bij jezelf wat je kennis is over de kinderen die je wilt betrekken.
2. Plan hoe je denkt te achterhalen wat je wilt weten over de kinderen en hun levens.
3. Bepaal in hoeverre je de nodige skills (technisch en interpersoonlijk) hebt om kinderen te betrekken bij onderzoek (inclusief bijvoorbeeld vaardigheden om respectvolle gesprekken te faciliteren en kennis over de leeftijd en zich ontwikkelende vermogens van kinderen). Wat voor ervaring heb je in het houden van dialogen met kinderen? Wat weet je van de ontwikkeling van kinderen?
4. Bepaal hoe je zult reageren als je erachter komt dat kinderen de wet overtreden.
5. Bepaal hoe je zult reageren inden je vermoedens hebt/je erachter komt dat een kind geschaad wordt en/of er sprake is van kindermishandeling. Zorg ervoor dat je het Kinderbeschermingsbeleid kent en dit volgt en rapporteer volgens Sjabloon 2. Richtlijnen voor het rapporteren van en reageren op vermoedens van schade en/of kindermishandeling.
6. Bepaal of en hoe kinderen worden geïnformeerd over testresultaten over hun gezondheid, die voort kunnen komen uit hun participatie in het onderzoek.
7. Het is de verantwoordelijkheid van de hoofdonderzoeker om ervoor te zorgen dat het hele onderzoeksteam dezelfde ethische richtlijnen en aanpak deelt.
8. Denk aan manieren (of methoden) om de machtsverschillen die bestaan tussen jou en kinderen en tussen jou en andere familieleden of leden van een gemeenschap.

2.12 Kindgevoelig gedrag

1. Onderzoekersvragen niet direct naar negatieve ervaringen en vragen niet door indien zij de indruk hebben dat een kind niet langer comfortabel is. In dat geval kan een pauze worden ingelast en/of stilte worden gelaten, een kind vragen of het iets anders wil doen of over iets anders wil praten.
2. Ouders/voogd(en) kunnen mogelijkerwijs worden geïnformeerd indien iets heeft voorgevallen.

2.13 Het consulteren van andere relevante personen en/of organisaties

1. Maak een lijst van de volwassenen (experts), jongeren en kinderen, indien van toepassing, waarmee je contact moet opnemen in de familie, gemeenschap of institutie om zo de behoeften en rechten van kinderen te begrijpen.
2. Maak een lijst van de personen van wie je de toestemming nodig hebt om kinderen te betrekken.
3. Bewerkstellig ondersteunende en superviserende relaties (bijvoorbeeld met ervaren onderzoekers, relevante groepen, kinderbeschermingsexperts, lokale experts in het onderzoeksveld). Overweeg het instellen van een toezichthoudend comité.
4. Overweeg samen te werken met (een) externe expert(s) (organisatie) om kinderen te interviewen. Zie ook 2.2, 2.4 en 2.10.

2.14 Het overwegen van de rol van ouders/voogd(en) (of verzorgers) in het onderzoek

1. Overweeg de verantwoordelijkheden van ouders/voogd(en) met betrekking tot het onderzoek.

2. We volgen de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst wat betreft toestemming (WGBO). Voor kinderen onder de twaalf jaar dient ouderlijke toestemming worden gezocht. Voor kinderen tussen de twaalf en de zestien jaar dienen ouders/voogd(en) en het kind toestemming te geven. Vanaf zestien jaar en ouder worden betrokken, dient toestemming bij henzelf worden gezocht en is ouderlijke toestemming niet nodig.
3. Overweeg welke informatie ouders/voogd(en) nodig hebben om goed geïnformeerd besluiten te kunnen nemen en om hun kinderen te steunen in participatie in het onderzoek.
4. Leg ouders/voogd(en) uit wat de mogelijke voordelen kunnen zijn voor kinderen om deel te nemen.
5. Overweeg welke andere personen toestemming moeten geven om kinderen te betrekken.
6. Overweeg de impact die ouders/voogd(en) kunnen hebben op de betrouwbaarheid van de data en bepaal of het interviewen van kinderen in de aanwezigheid van ouders/voogd(en) in het onderzoek, acceptabel is of niet.

2.15 Zorgen van stakeholders en de gemeenschap(pen) over het onderzoek

1. Bepaal tevoren hoe je stakeholders en leden van de gemeenschap(pen) betrekt bij het in contact komen met de kinderen die je wil selecteren als respondenten in het onderzoek.
2. Raadpleeg relevante stakeholders en/of gemeenschapsgroepen aangaande de betrokkenheid/exclusie van kinderen en de aard van het onderzoek.
3. Bepaal op voorhand of het mogelijk is om hun feedback te incorporeren in je onderzoek en/of dat het mogelijk is om te reageren op hun zorgen.
4. Zorg ervoor dat de gemeenschapsgroepen en stakeholders de onderzoeksvragen en het onderzoeksproces begrijpen.

2.16 Risico's voor de onderzoekers

1. Overweeg de mogelijke risico's, indien die er zijn, voor jezelf/jullie zelf in het uitvoeren van dit onderzoek.
2. Neem maatregelen om deze risico's te beheersen en zoek voor steun als onderzoeker(s).

2.17 Het verzekeren van je eigen emotionele en fysieke veiligheid

1. Houd rekening met de normen van de Gedragscode aangaande het Minimaliseren van Risicosituaties. Spreek af op een locatie waar het kind de voorkeur aan geeft en die voor zover mogelijk, publiek is. Breng geen tijd alleen door met een enkel kind of jong persoon waarmee je een werkrelatie hebt, weg van anderen, achter gesloten deuren in een afgeschermde omgeving. Neem geen kinderen waarmee je een werkrelatie hebt, mee naar huis of naar een andere ruimte waar ze alleen met jou zullen zijn.
2. Overweeg de noodzaak van een debriefing na het volbrengen van (delen van) het onderzoek.
3. Licht je Programmamanager in waar je bent, wat je reisplannen zijn en de verwachte tijd van terugkeer bij veldwerk.
4. Zorg ervoor dat je in de mogelijkheid bent om je collega's/Programmamanager of hulpdiensten te contacteren indien er een incident plaats vindt waar je hulp nodig hebt.
5. Denk na over de mogelijke manieren waarop je veiligheid in het geding kan komen en maak een noodplan indien nodig.

3. Het uitvoeren van het onderzoek

3.1 Geïnformeerde toestemming door kinderen

1. Geïnformeerde toestemming dient gezocht te worden bij alle kinderen die participeren in het onderzoek.
2. Zoek uit welke informatie kinderen nodig hebben.
3. Denk na over hoe kinderen duidelijk te maken wat toestemming is.
4. Denk na over hoe kinderen te ondersteunen om het te begrijpen en weeg risico's, door:
   A. Na te denken over *wat en hoe* je kinderen vertelt over het onderzoek (geschreven, in foto's, verbaal, d.m.v. een video?) en zorg ervoor dat het specifiek is voor de leeftijd en context.
   B. Geef alle relevante informatie aan kinderen die zij nodig hebben om hun toestemming te geven. Zij moeten op zijn minst weten waar het onderzoek over gaat, wat het inhoudt en wat hun rechten zijn, alsmede de methoden van dataverzameling, disseminatie en erkenning. De informatie die zij ontvangen, moet kindvriendelijk zijn.
   C. Kinderen moeten de mogelijkheid hebben om hun mening te geven over het onderzoek en participatie, en volwassenen moeten luisteren en de meningen van kinderen serieus nemen. Kinderen worden daarom geïnformeerd over hoe hun meningen gebruikt gaan worden in het onderzoek en wat er gedaan zal worden met hun data. Bovendien worden zij geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek.
   D. Kinderen moeten de mogelijkheid hebben om dingen te ontdekken en met anderen te delen wat zij denken, door te praten, tekenen, schrijven of op welke manier dan ook, tenzij het andere mensen schaadt of beledigt.
   E. Geef aan dat er een speciale persoon is (de CPO) waar het kind (en/of ouders/voogd(en)) bij terecht kan als hij/zij vragen of zorgen heeft (nu of in de toekomst). Zorg dat je de naam, het nummer en het e-mailadres van de CPO geeft bij het toestemmingsformulier voor het doen voor onderzoek (zie Sjabloon 3. Toestemmingsformulier voor kinderen betrokken bij onderzoek).
   F. Ontwerp een methode voor het geven van toestemming: in schrift, verbaal, op video, of anders.
   G. Als je twijfels hebt over of een kind de gevolgen kan overzien van het deelnemen aan onderzoek en het daarmee onwaarschijnlijk is dat hij/zij geïnformeerde toestemming kan geven, consulteer dan de CPO. In onderzoek kan de onderzoeker besluiten om een activiteit te stoppen, niet de resultaten gebruiken van een activiteit en/of de ouders/voogd(en) consulteren om te zien of een kind geschikt is om deel te nemen.
   H. In langetermijnprojecten is het van belang om te denken aan nadere informatie die kinderen nodig hebben om hun toestemming te vernieuwen/vervolgen, en in welke stadia.
   I. Zorg ervoor dat kinderen (en anderen) begrijpen dat toestemming onderhandelbaar is en dat kinderen die kunnen herroepen op enig moment (tijdens het onderzoek), zonder enige negatieve consequentie.
   J. Ontwerp procedures om te voorkomen dat kinderen gedwongen worden om deel te nemen.

3.2 Ondersteuning voor de participatie van kinderen

1. Spreek een moment van de dag en plaats af die geschikt is voor kinderen, mogelijkerwijs met hun ouder(s)/verzorger(s).
2. Schat in hoeveel tijd je nodig hebt van de kinderen, zorg ervoor dat dit redelijk is en communiceer dit naar kinderen.
3. Zorg ervoor dat de betrokkenheid van kinderen niet conflicteert met andere verantwoordelijkheden en verplichtingen.

3.3 Zorgen over de veiligheid van kinderen die tijdens het onderzoek opkomen

1. Zorg ervoor dat kinderen (en ouders/voogd(en)) de omstandigheden waaronder vertrouwelijkheid verbroken moet worden, begrijpen.
2. Plan welke acties je zult ondernemen indien een kind spontaan vertelt over schade of mishandeling. Ga juridische richtlijnen na.
3. Zorg ervoor dat kinderen geïnformeerd zijn hierover en neem hun meningen mee. Denk aan anderen die geïnformeerd moeten worden over deze acties.
4. Denk na over hoe je reageert op zorgen over de veiligheid van kinderen die bovendrijven tijdens het onderzoek en wees altijd bereid om sensitief op veiligheidszorgen te reageren, in samenwerking met de CPO.

3.4 De betrokkenheid van kinderen in de data-analyse

1. Indien mogelijk, geef kinderen de mogelijkheid om de data en/of analyse en/of conclusies te becommentariëren om te zien of zij de bevindingen herkennen en welke conclusies en/of aanbevelingen zij hieruit trekken.
2. Indien kinderen worden betrokken bij de data-analyse, bepaal dan welke ondersteuning zij nodig hebben
3. Zorg ervoor dat de privacy en vertrouwelijkheid van participanten wordt gerespecteerd door kinderen die deelnemen aan de analyse van het onderzoek.

4. Disseminatie en follow-up

4.1 De disseminatie van onderzoeksresultaten aan kinderen

1. Denk aan hoe kinderen de uitkomsten van het onderzoek te weten komen, zowel in schrift als in persoon.
2. Verzorg een kindvriendelijke versie, presentatie of samenvatting van de resultaten van het onderzoek.
3. Indien mogelijk, reflecteer en evalueer met de betrokken kinderen en leg hen uit hoe je hun data hebt gebruikt, het liefst in een persoonlijke meeting. Dit wordt belangrijker indien kinderen intensiever worden betrokken en/of voor een langere periode.
4. Overweeg de voordelen/mogelijkheden van een aparte lancering van de onderzoeksresultaten voor kinderen.
5. Overweeg de betrokkenheid van (individuele) kinderen in de officiële/pers/volwassenen-lancering van de onderzoeksresultaten. Zouden zij mee willen doen en onder welke omstandigheden? Weeg zorgvuldig de mogelijke voordelen van empowerment en risico's van onmachtig maken van kinderen.
6. Zorg ervoor dat kinderen die betrokken zijn bij het onderzoek toegang hebben tot, begrip hebben van en waar gepast, kunnen handelen naar de bevindingen.
7. Zorg ervoor dat indien je feedback zoekt op de bevindingen en hebt verkregen van kinderen en hun gemeenschappen, dat deze worden verwerkt in follow-up acties.
8. Zorg ervoor dat de bijdragen van kinderen en hun waarde in het onderzoek voldoende erkenning krijgen.
9. Bepaal je verplichting, indien die er al is, om te promoten dat de onderzoeksbevindingen in acht worden genomen bij programmering, het leveren van diensten, gebruiken van medewerkers en maken van beleid.

4.2 Veilige disseminatie

1. Zorg ervoor dat de identiteiten van kinderen, families en gemeenschappen niet bekend worden, indien dit gepast is.
2. Denk na over je antwoord indien kinderen aangeven dat zij identificeerbaar willen zijn.
3. Indien kinderen onderzoekers zijn in het onderzoek, denk dan na over het opnemen van hun namen in gepubliceerd materiaal, ter erkenning van hun bijdrage.
4. Zorg ervoor dat de rapportage en disseminatie gepast wordt gedaan, zeker wanneer het gaat om taalbarrières en de directheid en eenvoudigheid van toegang tot het materiaal voor kinderen en gemeenschappen.
5. Neem maatregelen om ervoor te zorgen dat kinderen, families of gemeenschappen geen schade wordt gedaan in de disseminatie van onderzoeksresultaten.

4.3 Follow-up

1. Denk aan manieren om op te volgen met kinderen en hoe vaak dit nodig is. Dit hangt af van de intensiteit en lengte van het onderzoek, alsmede het onderwerp en de wensen van kinderen.
2. Informeer kinderen wanneer het onderzoek media-aandacht genereert en stuur hen de nieuwsberichten.
3. Leg de mogelijkheid van nazorg uit aan kinderen. Het is mogelijk om professionele hulp te zoeken.

GEDRAGSPROTOCOL 6

Richtlijnen voor een bezoek aan een partner en/of veldprojecten, instellingen, locaties en gemeenschappen, zowel in Nederland als in het buitenland

1. Instellingen, gemeenschappen en families zijn, waar mogelijk, op de hoogte van een bezoek en de doelstellingen van DCI-ECPAT NL.
2. Een lokale medewerker instrueert het DCI-ECPAT NL personeel en bezoekers over de rollen, verwachtingen en gebruik van de locaties, instellingen en/of gemeenschappen die ze bezoeken, inclusief of en hoe foto's, spraakopnames en video's kunnen worden genomen.
3. DCI-ECPAT NL streeft ernaar zo min mogelijk storend te zijn bij een bezoek en laat daarom mensen hun normale taken uitvoeren.
4. DCI-ECPAT NL bezoekt alleen die locaties, instellingen en gemeenschappen die nodig zijn om de doelstellingen te bereiken en de benodigde informatie te verkrijgen. DCI-ECPAT NL bezoekt geen locaties, instellingen en gemeenschappen voor 'toeristische' redenen.
5. Noch plaatselijke medewerkers, noch DCI-ECPAT NL moet informatie aan onbevoegden of het grote publiek ter beschikking stellen die kinderen en/of gezinnen identificeert zonder de uitdrukkelijke toestemming van het/de kind(eren) en/of de familie.
6. DCI-ECPAT NL personeel en bezoekers blijven dicht bij de lokale medewerkers en zwerven niet zelf rond op locaties, in instellingen of in gemeenschappen.
7. DCI-ECPAT NL wisselt geen thuisadressen of (privé) contactgegevens uit met individuele kinderen en gezinnen; eventuele vervolgcommunicatie verloopt via een (lokale) partnerorganisatie.
8. DCI-ECPAT NL is voorzichtig in de verspreiding van informatie over kinderen, families en hun gemeenschappen na een bezoek, zoals gegevens die vertrouwelijk zijn.
9. DCI-ECPAT NL neemt foto's en/of video's/spraakopnames in de eerste plaats voor intern gebruik en streeft ernaar om individuele kinderen zo min mogelijk te documenteren. Houdt rekening met de uitdrukkelijke toestemmingsnormen en andere communicatienormen zoals beschreven in het Kinderbeschermingsbeleid.
10. DCI-ECPAT NL deelt geen cadeaus uit aan kinderen, hun gezinnen en gemeenschappen, afgezien van DCI-ECPAT NL materialen. Als medewerkers van DCI-ECPAT NL materialen of geschenken meebrengt naar een projectlocatie of instelling, worden deze verdeeld door de lokale (partner) organisatie en op hun gelegenheid.

RAPPORTAGEFORMULIER

Voor vermoedens van schade bij kinderen en/of kindermisbruik[30]

Gerelateerd document: Gedragsprotocol 2. Richtlijnen voor het rapporteren en reageren op vermoedens van misbruik.

	Zaaknummer: 201_ -00_ Wordt ingevuld door de Child Protection Officer
Het betrokken kind Naam en gegevens van het kind	**Persoon & verwijzende organisatie**
	Naam van verwijzende persoon:
	Titel:
	Datum van rapporteren:
	Contactgegevens:
Waar verblijft het kind en wie is verantwoordelijk voor hem/haar?	**Verdachte** *Is er een vermoedelijke misbruiker? Wanneer de situatie een specifieke persoon betreft, vul dan zoveel mogelijk details in. Wanneer geen namen bekend zijn, neem beschrijvingen op.*
	Naam
	Titel
Is dit veilig? Wanneer dit niet zo is moeten alternatieve maatregelen worden getroffen	Locatie
	Contactgegevens

[30] Gebaseerd op ECPAT International and Jackson, E., & Wernham, M. (2005) and Tearfund Child Protection Policy (2001).

	Algemene beschrijving van het gedrag
Situatie *Wat is er gebeurd?* Beschrijving van de zorg/het vermoeden van kindermisbruik	
Wat waren de omstandigheden? (Bijvoorbeeld plaats, tijd, et cetera)	*Wie was er nog meer bij?*
Wie is op de hoogte van het incident? (Volledige details, inclusief naam en andere betrokken instanties).	
Wat zou het kind graag willen dat er gebeurt?	
Welke diensten heeft het kind nodig? (Zoals medische hulp) Wie zou dat moeten verstrekken?	*Wie zal de zaak oppakken en wat is het tijdbestek?*
Welke acties/maatregelen moeten worden genomen? Specificeer door wie en wanneer.	

Verslag van opvolging	*Actie/informatie*	*Verslag gemaakt door*

SJABLOON 2A

Verklaring van toestemming van individuelen/ouders/voogden voor de productie en het gebruik van communicatiematerialen

Ter bevordering van de charitatieve missie van Defence for Children International – ECPAT Nederland, en zonder verwachting van compensatie of andere beloningen, nu of in de toekomst, geef ik hierbij toestemming aan DCI-ECPAT NL voor het volgende:

	Ik wil dit (ja) ☺	Ik wil dit niet (nee) ☹
Om een groeps- of individuele foto te maken van mijn/ons kind en deze foto te gebruiken voor [naam van het project/de campagne].		
Om mijn/ons kind op video vast te leggen en deze video te gebruiken voor [naam van het project/de campagne].		
Om geïnterviewd te worden door de media [tijdens en/of na het evenement, bijvoorbeeld] (bijvoorbeeld door een journalist van een krant, de televisie of radio).		
Om mijn/onze voornamen en/of de voornaam van mijn kind te gebruiken in [naam van het project/de campagne].		
Om mijn achternaam / de achternaam van mijn kind te gebruiken [naam van het project/de campagne].		
Om originele materialen te gebruiken, kopiëren en publiceren die gemaakt zijn door mijn/ons kind (zoals kunstwerken, foto's, gedichten of opstellen) voor [naam van het project/de campagne].		

Zorgplicht van DCI-ECPAT NL

Deze toestemming verloopt na **twee jaar.** DCI-ECPAT NL zal geen gebruik maken van de materialen voor andere kinderrechtenprojecten en/of campagnes. In het geval dat DCI-ECPAT NL materialen van uw kind op een later tijdstip voor een andere campagne of project of voor andere materialen van DCI-ECPAT NL wil gebruiken, dan zullen we opnieuw om toestemming vragen voor het gebruik. Ook als we de materialen voor fondsenwerving willen gebruiken, zullen we opnieuw toestemming vragen.

Bovendien worden de materialen altijd in de juiste en oorspronkelijke context gebruikt.

DCI-ECPAT NL bewaart uw materialen en persoonlijke gegevens op een veilige plek en is gebonden aan de Nederlandse privacywetgeving.

Verklaring

Ik/wij begrijp(-en) dat deelname vrijwillig is en dat ik/wij me/ons te allen tijde zonder reden kunnen terugtrekken. **DCI-ECPAT heeft mij/ons naar behoren geïnformeerd over waar de materialen voor gebruikt worden en ik/wij begrijp(-en) de mogelijke consequenties (zowel positief als negatief) van mijn toestemming.** Kies je/uw optie:

(Ja) ☺	(Nee) ☹
Goed! Je/U kunt onderaan de pagina tekenen	Vraag om verduidelijking van het DCI-ECPAT personeel of ga niet akkoord!

Ik/wij zullen zorgen voor een kopie van mijn identiteitskaart of paspoort voor Defence for Children-ECPAT, ter ondersteuning van deze verklaring.

Naam en achternaam van **beide ouders/voogd(en),** als beiden in bezit zijn van het ouderlijk gezag.	
Adres:	
Postcode en plaats:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Handtekening/duimafdruk:	

De ouder(s)/voogd(en) die bovenstaande ondertekend hebben stemt in met en geeft toestemming voor de verklaringen namens het kind (**onder de twaalf jaar** oud) of met het kind (indien het kind **tussen de twaalf en zestien jaar oud** is):

Naam van het kind:	
Geboortedatum van het kind:	

Het volgende zal ingevuld worden door de DCI-ECPAT NL vertegenwoordiger:

Naam van de vertegenwoordiger van DCI-ECPAT NL die dit toestemmingsformulier verzamelt:

Het volgende is vereist als het toestemmingsforumulier moet worden voorgelezen aan de verantwoordelijke persoon/ouder/voogd:

Ik verklaar dat ik dit toestemmings- en vrijwaringsformulier volledig heb voorgelezen aan de verantwoordelijke persoon/ouder/voogd wiens handtekening boven staat.

Handtekening van de vertegenwoordiger van DCI-ECPAT NL	Datum en plaats

SJABLOON 2B

Verklaring van toestemming voor minderjarigen van twaalf jaar en ouder voor de productie en het gebruik van communicatiematerialen

Ter bevordering van de charitatieve missie van Defence for Children International – ECPAT Nederland, en zonder verwachting van compensatie of andere beloningen, nu of in de toekomst, geef ik hierbij toestemming aan DCI-ECPAT NL voor het volgende:

	Ik wil dit (ja) ☺	Ik wil dit niet (nee) ☹
Om een groeps- of individuele foto te maken van mij en deze foto te gebruiken voor [naam van het project/de campagne].		
Om mij op video vast te leggen en deze video te gebruiken voor [naam van het project/de campagne].		
Om geïnterviewd te worden door de media [tijdens en/of na het evenement, bijvoorbeeld] (bijvoorbeeld door een journalist van een krant, de televisie of radio).		
Om mijn naam te gebruiken in [naam van het project/de campagne].		
Om originele materialen te gebruiken, kopiëren en publiceren die door mij zijn gemaakt (zoals kunstwerken, foto's, gedichten of opstellen) voor [naam van het project/de campagne].		

Zorgplicht van DCI-ECPAT NL

Deze toestemming verloopt na **twee jaar.** DCI-ECPAT NL zal geen gebruik maken van de materialen voor andere kinderrechtenprojecten en/of campagnes. In het geval dat DCI-ECPAT NL materialen van jou op een later tijdstip voor een andere campagne of project of voor andere materialen van DCI-ECPAT NL wil gebruiken, dan zullen we opnieuw om toestemming vragen voor het gebruik. Ook als we de materialen voor fondsenwerving willen gebruiken, zullen we opnieuw toestemming vragen.

Bovendien worden de materialen altijd in een gepaste en in de oorspronkelijke context gebruikt.

DCI-ECPAT NL bewaart jouw materialen en persoonlijke gegevens op een veilige plek en is gebonden aan de Nederlandse privacywetgeving.

Verklaring

Ik begrijp dat deelname vrijwillig is en dat ik me te allen tijde zonder reden kan terugtrekken. **DCI-ECPAT heeft mij naar behoren geïnformeerd over waar de materialen voor gebruikt worden en ik begrijp de mogelijke consequenties (zowel positief als negatief) van mijn toestemming.** Kies je optie:

(Ja) ☺	(Nee) ☹
Goed! Je kan onderaan de pagina tekenen	Vraag om verduidelijking van het DCI-ECPAT-personeel of ga niet akkoord!

Ik zal zorgen voor een kopie van mijn identiteitskaart of paspoort voor Defence for Children-ECPAT, ter ondersteuning van deze verklaring.

Naam en achternaam:	
Adres:	
Postcode en plaats:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Handtekening/duimafdruk:	

Het volgende zal ingevuld worden door de DCI-ECPAT NL vertegenwoordiger:

Naam van de vertegenwoordiger van DCI-ECPAT NL die dit toestemmingsformulier verzamelt:

Het volgende is vereist als het toestemmingsformulier moet worden voorgelezen aan het kind:

Ik verklaar dat ik dit toestemmings- en vrijwaringsformulier volledig heb voorgelezen aan het kind wiens handtekening boven staat.

Handtekening van de vertegenwoordiger van DCI-ECPAT NL	Datum en plaats

SJABLOON 3A

Toestemmingsformulier voor kinderen die betrokken zijn bij onderzoek

<VOEG PROJECTNAAM IN>
Naam van de participant/identificatienummer: ……..

		Ja ☺	Nee ☹
1	Ik heb informatie over dit onderzoek gelezen (of voeg in >de informatie met betrekking tot dit onderzoek is aan mij voorgelezen<) en ik snap wat ik ga doen als ik meedoe aan dit onderzoek.		
2	Ik heb vragen kunnen stellen over het onderzoek en mijn vragen zijn goed beantwoord.		
3	Ik begrijp dat ik vrijwillig meedoe aan het onderzoek en dat ik op elk moment en zonder reden te geven, kan stoppen met meedoen.		
4	Ik begrijp dat de dingen die ik vertel, gebruikt kunnen worden in boeken, artikelen of door Defence for Children.		
5	Ik begrijp dat mijn naam geheim zal blijven en niet wordt opgeschreven inde boeken, artikelen of presentaties.		
6	Als er foto's gemaakt worden, voeg toe: Ik geef toestemming om foto's van mij te nemen en deze te gebruiken voor het onderzoek … zie toestemmingsformulier communicatie (2A/2B)		
7	Ik wil meedoen met het hiervoor uitgelegde onderzoek.		

Als je bij alle vakjes ja hebt aangekruist, bent je klaar om te tekenen. Zo niet, overleg dan met de medewerker van DCI-ECPAT NL wie u dit formulier heeft gegeven.

Toestemming voor het kind boven de twaalf jaar om deel te nemen (als een kind boven de twaalf jaar deelneemt) …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk
Toestemming van de volwassene om deel te nemen (als een volwassene deelneemt) …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk
Toestemming van ouders/voogd(en) om het kind te laten deelnemen (als uw kind van jonger van 16 deelneemt) Relatie tussen kind en de persoon die toestemming geeft:…… …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk
Handtekening van onderzoeker …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk

Zorgplicht van DCI-ECPAT NL
DCI-ECPAT NL is vastbesloten om ervoor te zorgen dat haar personeel over de vereiste vaardigheden en expertise beschikt, getraind is en goed voorbereid is om dit specifieke onderzoek te doen. DCI-ECPAT NL heeft een Child Protection Officer benoemd die de betrokkenheid van kinderen in het onderzoeksproces, alsmede de personeelstraining over dit onderwerp bewaakt.

DCI-ECPAT NL respecteert de rechten van kinderen op privacy en zorgt ervoor dat hun informatie vertrouwelijk blijft. DCI-ECPAT NL slaat het/de materia(a)l(en) en persoonlijke gegevens veilig op en is gehouden aan de Nederlandse privacywetgeving.

DCI-ECPAT NL zet zich in om de lichamelijke en geestelijke veiligheid van kinderen te waarborgen en kan, na deelname aan het onderzoek en indien nodig, helpen bij het doorverwijzen naar professionele hulp.

DCI-ECPAT NL zal geen gebruik maken van de materialen voor andere kinderrechtenprojecten en/of -campagnes die worden ondernomen. De materialen worden altijd gebruikt binnen een gepaste en de originele context.

In het geval dat DCI-ECPAT NL materialen van uw kind zou willen gebruiken in een later stadium in een andere campagne of een ander project of voor andere materialen van DCI-ECPAT NL, dan zal DCI-ECPAT NL altijd nieuwe toestemming vragen voor het gebruik. Ook als we de materialen voor fondsenwerving willen gebruiken, zullen we opnieuw toestemming vragen.

<Als er een ethische commissie is, schrijf dan hier dat er iemand is die toezicht houdt op dit proces en zorgt voor verdere details, indien nodig>.

In geval van twijfel of klachten kunt u zich vertrouwelijk wenden tot de Child Protection Officer, via e-mail of telefoon:

Carrie van der Kroon
c.vanderkroon@defenceforchildren.nl
071 516 0980 en vraag naar Carrie

SJABLOON 3B

Toestemmingsformulier voor ouders/voogd(en) van kinderen die betrokken zijn bij onderzoek

<VOEG PROJECTNAAM IN>
Naam van de participant/identificatienummer: ……..

		Ja ☺	Nee ☹
1	Ik heb informatie over dit onderzoek gelezen (of voeg in >de informatie met betrekking tot dit onderzoek is aan mij voorgelezen<) en ik begrijp wat er van mij en/of mijn kind verwacht wordt.		
2	Ik heb de kans gekregen om vragen te stellen en er werd op alle vragen naar mijn tevredenheid antwoord gegeven.		
3	Ik begrijp dat mijn deelname vrijwillig is en dat ik me op elk moment en zonder reden te geven, kan terugtrekken.		
4	Ik begrijp dat de informatie die ik/mijn kind geeft gebruikt kan worden in toekomstige rapporten, artikelen of presentaties door het onderzoeksteam.		
5	Ik begrijp dat mijn naam/de naam van mijn kind niet zal verschijnen in rapporten, artikelen of presentaties.		
6	Als er foto's gemaakt worden, voeg toe: Ik geef toestemming om foto's te nemen en deze te gebruiken voor het onderzoek … zie toestemmingsformulier communicatie (2A/2B)		
7	Ik ga akkoord met het deelnemen aan het bovengenoemde onderzoek/ik geef toestemming aan mijn kind om deel te nemen aan bovengenoemd onderzoek.		

Als je/u bij alle vakjes ja hebt aangekruist, bent u klaar om te tekenen. Zo niet, overleg dan met de medewerker van DCI-ECPAT NL wie u dit formulier heeft gegeven.

Toestemming voor het kind boven de twaalf jaar om deel te nemen (als een kind boven de twaalf jaar deelneemt) …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk
Toestemming van de volwassene om deel te nemen (als een volwassene deelneemt) …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk
Toestemming van ouders/voogd(en) om het kind te laten deelnemen (als uw kind van jonger van 16 deelneemt) Relatie tussen kind en de persoon die toestemming geeft:…… …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk
Handtekening van onderzoeker …….. ……. …… Naam Datum Handtekening/duimafdruk

Zorgplicht van DCI-ECPAT NL
DCI-ECPAT NL is vastbesloten om ervoor te zorgen dat haar personeel over de vereiste vaardigheden en expertise beschikt, getraind is en goed voorbereid is om dit specifieke onderzoek te doen. DCI-ECPAT NL heeft een Child Protection Officer benoemd die de betrokkenheid van kinderen in het onderzoeksproces, alsmede de personeelstraining over dit onderwerp bewaakt.

DCI-ECPAT NL respecteert de rechten van kinderen op privacy en zorgt ervoor dat hun informatie vertrouwelijk blijft. DCI-ECPAT NL slaat het/de materia(a)l(en) en persoonlijke gegevens veilig op en is gehouden aan de Nederlandse privacywetgeving.

DCI-ECPAT NL zet zich in om de lichamelijke en geestelijke veiligheid van kinderen te waarborgen en kan, na deelname aan het onderzoek en indien nodig, helpen bij het doorverwijzen naar professionele hulp.

DCI-ECPAT NL zal geen gebruik maken van de materialen voor andere kinderrechtenprojecten en/of -campagnes die worden ondernomen. De materialen worden altijd gebruikt binnen een gepaste en de originele context.

In het geval dat DCI-ECPAT NL materialen van uw kind zou willen gebruiken in een later stadium in een andere campagne of een ander project of voor andere materialen van DCI-ECPAT NL, dan zal DCI-ECPAT NL altijd nieuwe toestemming vragen voor het gebruik. Ook als we de materialen voor fondsenwerving willen gebruiken, zullen we opnieuw toestemming vragen.

<Als er een ethische commissie is, schrijf dan hier dat er iemand is die toezicht houdt op dit proces en zorgt voor verdere details, indien nodig>.

In geval van twijfel of klachten kunt u zich vertrouwelijk wenden tot de Child Protection Officer, via e-mail of telefoon:

Carrie van der Kroon
c.vanderkroon@defenceforchildren.nl
071 516 0980 en vraag naar Carrie