



thriveability care

E M B R A C E E X C E L T H R I V E

아동 안전 정책 2026

ABN: 99 669 865 016

ACN: 669 865 016

작성일: 2025 년 12 월 13 일

최종 수정일: 2026 년 1 월 23 일

다음 검토일: 2026 년 12 월 1 일



목차

아동 안전 정책 2026.....	1
1. 목적.....	4
2. 적용 범위.....	4
3. 정의.....	5
4. 약속 선언문.....	5
5. 아동 안전 기준 정렬.....	6
6. 역할과 책임.....	6
6.1. 이사 (Director).....	6
6.2. 아동 안전 책임자 (지정 직위).....	6
6.3. 관리자 및 감독자 (Managers and supervisors).....	7
6.4. 모든 근로자 및 대표자 (All workers and representatives).....	7
7. ThriveAbility 아동 안전 행동 강령.....	7
8. 채용, 신원 확인 및 적합성.....	8
8.1. 최소 신원 확인 요건.....	8
8.2. Working with Children Check (WWCC) 변경 관리.....	9
8.3. 범죄 기록 정보 접근.....	9
8.4. 제 3 자 제공자.....	9
9. 입문 교육, 훈련, 감독 및 성과 관리.....	9
9.1. 입문 교육.....	10
9.2. 지속 교육.....	10
9.3. 감독 및 성과 관리.....	10

10.	아동 참여, 역량 강화 및 접근성	10
11.	형평성, 포용성 및 문화적 안전	11
12.	위험 관리	11
12.1.	위험 평가 접근 방식	11
12.2.	물리적 환경	12
12.3.	온라인 및 디지털 환경	12
13.	안전한 서비스 제공 규칙	12
14.	우려 사항, 불만 및 공개에 대한 대응	13
14.1.	아동이 즉각적인 위험에 처해 있는 경우	13
14.2.	아동이 중대한 위해에 노출될 위험이 있거나 학대가 의심되는 경우	13
14.3.	ThriveAbility Care 내부 보고	13
14.4.	불만 처리	14
15.	기록 보관, 개인정보 보호 및 정보 공유	14
16.	위반, 결과 및 조직의 대응	15
17.	공개, 검토 및 지속적인 개선	15

1. 목적

ThriveAbility Care Services Pty Ltd 는 모든 아동과 청소년의 안전, 복지 및 전반적인 웰빙을 최우선으로 합니다. 당사는 아동 학대, 방임, 그루밍, 착취, 폭력, 유해한 성적 행동 및 아동에게 해를 끼칠 수 있는 모든 행위에 대해 무관용 원칙을 적용합니다.

본 정책은 ThriveAbility Care 가 NSW 아동 안전 기준 및 아동과 청소년을 지원하는 서비스 제공자로서의 법적 의무에 따라 아동에게 발생할 수 있는 위험을 예방하고, 우려 사항에 대응하며, 아동 안전을 지속적으로 개선하는 방법을 명확히 규정합니다.

본 정책은 대중에게 공개되며 ThriveAbility Care 가 아동 안전 조직임을 명확히 문서화하기 위해 마련되었습니다.

2. 적용 범위

본 정책은 ThriveAbility Care 의 모든 근로자 및 대표자에게 적용되며, 여기에는 이사, 직원, 계약직, 파견 인력, 학생, 자원봉사자, 그리고 아동과 상호작용하거나 아동 정보에 접근할 수 있는 모든 제 3 자가 포함됩니다.

본 정책은 다음을 포함하되 이에 국한되지 않는 모든 서비스 환경에 적용됩니다.

- 가정 내 지원
- 지역사회 접근 지원
- 휴식 돌봄 및 단기 숙박 환경
- 이동 및 교통 지원
- 온라인 또는 원격 지원 및 의사소통
- 행사, 외부 활동, 캠프 및 그룹 프로그램
- ThriveAbility Care 직원이 아동과 접촉하는 모든 환경



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

3. 정의

본 정책에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

- **아동 또는 청소년 (Child or young person)**
만 18 세 미만의 모든 사람을 의미합니다.
- **아동 학대 (Child abuse)**
신체적 학대, 성적 학대, 정서적 또는 심리적 학대, 방임, 착취를 포함하며, 아동의 안전, 복지 또는 웰빙에 해를 끼치는 모든 행위를 의미합니다.
- **그루밍 (Grooming)**
아동을 학대하기 위해 사전에 준비하거나, 비밀 유지, 신뢰 형성, 의존성 또는 통제를 구축하기 위해 사용되는 행동을 의미합니다. 이는 온라인 또는 오프라인 환경 모두에서 발생할 수 있습니다.
- **보고 대상 행위 (Reportable conduct)**
NSW 보고 대상 행위 제도에 따라 법적으로 보고가 요구되는 행위를 의미하며, 아동에 대한 학대, 부적절한 행동 또는 중대한 위반 행위를 포함합니다.
- **위해 (Harm)**
외상 관련 위해 및 누적 위해를 포함하여, 아동의 안전, 복지 또는 웰빙에 부정적인 영향을 미치는 모든 형태의 피해를 의미합니다.

4. 약속 선언문

ThriveAbility Care 는 다음을 약속합니다.

- 조직의 평판, 편의성 또는 운영상의 압박보다 아동의 안전을 우선합니다
- 리더십, 조직 문화, 거버넌스 및 일상적인 실무 전반에 아동 안전을 내재화합니다
- 장애 아동, 신경다양성 아동, 원주민 아동, 그리고 문화적·언어적 다양성을 가진 아동을 포함한 모든 아동의 형평성과 포용성을 보장합니다
- 아동이 자신에게 영향을 미치는 결정에 참여하고 의견을 표현할 권리를 존중합니다
- 개인정보 보호와 안전의 균형을 유지하면서 안전한 물리적 환경과 온라인 환경을 유지합니다
- 강력한 채용, 신원 확인, 교육 및 감독 체계를 유지합니다
- 우려 사항에 대해 신속하고 공정하며 투명하게 대응합니다



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

- 아동이 중대한 위해에 노출될 위험이 있는 경우를 포함하여 모든 보고 및 상황 보고 의무를 준수합니다
- 협의, 정기적인 검토 및 온라인 공개를 통해 본 정책을 지속적으로 개선합니다

5. 아동 안전 기준 정렬

ThriveAbility Care 는 NSW 아동 안전 기준에 따라 아동 안전 체계를 운영합니다. 이는 모든 정책과 절차가 모든 기준을 충족하도록 설계되고, 접근 가능하며 이해하기 쉬운 형태로 제공되며, 리더가 적극적으로 모범을 보이고 직원들이 실제 업무에 일관되게 적용하도록 하는 것을 포함합니다.

6. 역할과 책임

아동 안전은 모두의 책임입니다. ThriveAbility Care 는 거버넌스, 관리, 그리고 현장 서비스 제공 전반에 걸쳐 명확한 책임과 책무를 부여합니다.

6.1. 이사 (Director)

이사는 다음 사항에 대한 책임을 집니다.

- 아동 안전 문화를 위한 기준, 기대치 및 감독 체계 설정
- 신원 확인, 교육, 감독, 사건 관리 및 지속적인 개선을 위한 자원 확보
- 아동 안전 성과, 내부 감사 및 중대 사안 검토
- 본 정책이 승인되고, 시행되며, 공개되도록 보장
- 아동 안전 시스템의 조직 전반적 이행 및 보장
- 보고 경로가 명확하고 실제로 작동하도록 보장
- 계약 및 제 3 자 관리 체계에 아동 안전 의무 포함

6.2. 아동 안전 책임자 (지정 직위)

ThriveAbility Care 는 아동 안전 실천, 보고 지원, 교육 감독 및 정책 유지를 조정하기 위해 아동 안전 책임자를 지정합니다. 해당 역할은 직원, 아동 및 가족에게 명확히 인식되어야 합니다.

현재 아동 안전 책임자 직위는 **Alex Kim (운영 관리자)**가 담당하고 있습니다.



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

연락처

이메일: alex.kim@thriveabilitycare.com.au

전화: +61 410 009 303

주요 책임은 다음과 같습니다.

- 아동 안전 체계 및 관련 문서 유지
- 위험 평가 및 개선 활동 조정
- 근로자의 내부 및 외부 보고 지원
- 교육 이수 여부 및 입문 교육의 품질 모니터링
- 아동 안전 관련 기록 및 등록부 관리

6.3. 관리자 및 감독자 (Managers and supervisors)

- 아동 안전 실천, 경계 유지 및 감독을 일상적으로 강화
- 독립 근무 전 직원의 입문 교육, 훈련 및 역량 확보 보장
- 아동의 지원 계획에 안전 위험 요소와 통제 방안이 포함되도록 보장
- 사건 및 불만에 대해 신속히 대응하고 필요 시 상향 보고
- 교통, 개인 돌봄, 휴식 돌봄 환경 및 지역사회 접근과 같은 고위험 상황에서 안전한 배치와 감독 보장

6.4. 모든 근로자 및 대표자 (All workers and representatives)

모든 인원은 아동 안전 행동 강령을 준수하고, 전문적 경계를 유지하며, 우려 사항에 대응하고, 의심되는 아동 위해 또는 학대를 반드시 보고해야 합니다.

7. ThriveAbility 아동 안전 행동 강령

모든 근로자 및 자원봉사자는 다음을 준수해야 합니다.

- 항상 아동의 안전, 복지 및 웰빙과 관련된 정책을 준수합니다
- 아동과 가족을 존중하고 예의 바르며 윤리적으로 행동합니다
- 비언어적 의사소통을 포함하여 아동의 우려와 의견에 귀 기울이고 적절히 대응합니다
- 전문적인 경계를 유지하고 과도한 친밀감을 피합니다



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

- 문화적으로 안전한 실천을 포함하여 참여와 포용을 촉진합니다
- 위험 평가 절차를 통해 식별된 위험을 인지하고 완화합니다
- 불만 및 우려 사항에 대해 관련 절차에 따라 신속히 대응합니다
- 보고, 기록 보관 및 정보 공유 의무를 준수합니다

근로자 및 자원봉사자는 다음 행위를 해서는 안 됩니다.

- 아동과 관련하여 불법적인 활동에 관여하는 행위
- 아동에게 신체적, 성적 또는 정서적 위해를 줄 가능성이 있는 행위
- 불필요하게 아동과 단둘이 있는 상황을 만드는 행위
- 업무와 무관한 개인적 접촉 또는 온라인 접촉을 마련하는 행위
- 동의 또는 법적 권한 없이 아동의 개인정보 또는 민감한 정보(이미지 포함)를 공개하는 행위
- 부적절한 언어를 사용하거나 아동에게 부적절한 자료를 노출하는 행위
- 음주 또는 금지 약물의 영향을 받은 상태로 근무하는 행위
- 의심되거나 공개된 아동 위해 또는 학대를 무시하거나 방치하는 행위

모든 근로자는 근무 시작 전에 행동 강령에 서명해야 하며, 정기 교육 또는 연례 갱신 시 재확인해야 합니다.

8. 채용, 신원 확인 및 적합성

ThriveAbility Care 는 아동과 함께 일하기에 적합하며 아동 안전 가치와 전문적 경계를 입증할 수 있는 인원만을 채용합니다.

8.1. 최소 신원 확인 요건

모든 인원을 채용할 때 ThriveAbility Care 는 다음 사항을 완료하고 확인합니다.

- 근무 시작 전 온라인으로 검증된 아동 관련 근무 확인서(WWCC)
- 필요 시 NDIS 근로자 확인
- 전국 경찰 신원 조회
- NDIS 근로자 오리엔테이션 모듈 이수
- 신원 확인 서류 100 점



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

- 추천인 확인 2 건
- 자격증 또는 교육 등록 증빙
- 서명된 아동 안전 행동 강령
- 유효한 응급처치 및 심폐소생술 자격
- 교통 지원이 업무에 포함되는 경우 차량 등록 및 보험 증빙
- 고강도 또는 복합 지원 역할에 필요한 직무별 요건 확인

8.2. Working with Children Check (WWCC) 변경 관리

근로자는 WWCC의 유효성을 지속적으로 유지해야 합니다. 갱신이 불가능한 경우 즉시 관리진에게 통보해야 하며, 금지 또는 임시 금지 조치가 내려진 근로자는 즉시 아동 관련 업무에서 배제됩니다.

8.3. 범죄 기록 정보 접근

전국 경찰 신원 조회에서 관련 사안이 확인될 경우, ThriveAbility Care는 해당 지원자의 서비스를 이용하지 않습니다. 현재 근무 중인 직원에게 진행 중인 사안이 확인되는 경우, ThriveAbility Care는 범죄의 성격과 최근성을 포함한 위험 기반 평가를 적용하며, 감독 제한을 두거나 아동 관련 업무에 부적합하다고 판단할 수 있습니다.

8.4. 제 3 자 제공자

ThriveAbility Care가 아동 지원을 제공하는 제 3 자 계약자를 활용하는 경우, 아동의 안전과 웰빙을 보장하기 위한 적절한 조치가 마련되어 있어야 합니다. ThriveAbility Care는 계약 전 신원 확인, 입문 교육 및 감독 체계에 대한 증빙을 요구합니다.

9. 입문 교육, 훈련, 감독 및 성과 관리

ThriveAbility Care는 모든 직원이 아동에게 발생할 수 있는 위험을 예방하고 식별하며 대응할 수 있도록 지속적인 학습 체계를 유지합니다. 이는 고위험 환경에서의 지원을 포함합니다.



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

9.1. 입문 교육

모든 근로자는 독립적으로 근무하기 전에 다음 내용을 포함한 입문 교육을 완료해야 합니다.

- 본 아동 안전 정책 및 행동 강령
- 학대, 방임 및 그루밍의 징후
- 전문적 경계, 개인정보 보호 및 직업 윤리
- 불만 처리 및 상황 보고 절차
- 의무 신고 경로 및 내부 보고 절차
- 아동 참여, 트라우마 기반 접근 및 포용적 실천

근로자는 입문 교육과 지속 교육 과정에서 본 정책을 확인하고 동의해야 합니다.

9.2. 지속 교육

ThriveAbility Care 는 다음을 수행합니다.

- 관리자 및 이사를 포함한 모든 직원을 대상으로 정기적인 아동 안전 교육 및 갱신 교육 제공
- 취약 아동과 함께 일하는 등 고위험 역할과 상황에 대한 추가 교육 제공
- 교육 기록을 유지하고 새로운 위험 및 모범 사례에 따라 교육 내용을 검토

9.3. 감독 및 성과 관리

감독은 다음 사항에 중점을 둡니다.

- 아동 안전 경계 및 의사 결정
- 실무 품질, 문서화 및 사건 보고
- 위험 식별 및 보호 조치
- 행동 강령 위반에 대한 신속하고 비례적인 대응

10. 아동 참여, 역량 강화 및 접근성

ThriveAbility Care 는 아동이 다음을 할 수 있도록 지원합니다.

- 자신의 권리와 안전한 지원이 어떤 모습인지 이해할 수 있도록 합니다



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

- 의견을 표현하고, 우려 사항을 제기하며, 그 의견이 존중받도록 합니다
- 연령, 능력 및 상황에 적합한 범위 내에서 자신의 지원에 관한 결정에 참여할 수 있도록 합니다

ThriveAbility Care 는 아동 안전 정보가 아동 친화적이며 접근 가능한 형식으로 제공되도록 노력하며, 아동의 다양한 특성, 문화적 배경 및 능력을 고려합니다.

11. 형평성, 포용성 및 문화적 안전

ThriveAbility Care 는 일부 아동이 위해에 더 취약하거나, 우려 사항을 표현하는 데 있어 추가적인 장벽을 겪을 수 있음을 인식합니다. 이에 따라 ThriveAbility Care 는 다음 아동들의 필요에 맞게 지원과 의사소통 방식을 조정합니다.

- 장애 및 복합적인 지원 필요가 있는 아동
- 신경다양성 아동
- 원주민 아동
- 문화적·언어적으로 다양한 배경을 가진 아동
- LGBTQIA+ 아동
- 트라우마 경험이 있는 아동

ThriveAbility Care 는 문화적으로 안전한 실천을 이행하며, 필요 시 통역 서비스 및 접근 가능한 의사소통 방식을 활용합니다.

12. 위험 관리

ThriveAbility Care 는 일회성 활동과 고위험 환경을 포함하여 모든 서비스 환경 전반에서 아동 안전 위험을 식별하고, 평가하며, 통제합니다.

12.1. 위험 평가 접근 방식

- 아동 안전 위험 평가는 서비스 계획 수립, 인력 배치 및 서비스 제공 과정에 통합됩니다
- 상황 변화, 사건 발생 또는 새로운 위험이 식별될 경우 위험 평가는 검토 및 업데이트됩니다
- ThriveAbility Care 는 필요 시 NSW 아동 보호관(Office of the Children's Guardian)의 아동 안전 자기 평가 도구 등 공인된 도구를 활용하여 아동 안전 준수 여부를 점검합니다



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

12.2. 물리적 환경

ThriveAbility Care 는 물리적 환경에서 다음과 같은 방식으로 위험을 관리합니다.

- 감독 없이 성인이 아동을 고립시킬 수 있는 상황을 최소화
- 개인 돌봄, 화장실 이용, 목욕 및 의복 교체 시 사생활을 존중하면서도 적절한 가시성 유지
- 차량 및 외부 장소와 같은 고위험 공간에 대해 추가적인 통제 조치 적용

12.3. 온라인 및 디지털 환경

ThriveAbility Care 는 명확한 행동 기준, 직원 교육, 아동 교육 및 가족과의 협력을 통해 온라인 위험을 관리합니다.

각 아동의 지원 계획에는 다음과 같은 온라인 위험 요소가 고려되어야 합니다.

- 독 부적절한 콘텐츠 노출
- 그루밍
- 사이버 괴롭힘
- 부적절한 이미지
- 개인정보 및 사생활 위험

근로자는 서비스 목적을 벗어난 개인적인 온라인 연결을 아동과 형성해서는 안 되며, 메시지 앱, 게임 및 소셜 미디어 사용과 관련된 전문적 경계를 준수해야 합니다.

13. 안전한 서비스 제공 규칙

일상적인 실무에서의 위험을 줄이기 위해 ThriveAbility Care 는 다음을 요구합니다.

- 선호, 선물, 비밀 유지 또는 특별한 관계를 피하는 것을 포함하여 항상 전문적인 경계 유지
- 이동 지원 시 명확한 규칙 적용, 경로 투명성 확보, 도착 및 출발 기록 유지, 차량 내 불필요한 고립 상황 회피
- 존엄성과 적절한 동의를 존중하는 안전한 개인 돌봄 실천, 승인되고 필요한 경우에만 돌봄 수행
- 휴식 돌봄, 그룹 프로그램 및 지역사회 접근 시 적절한 인력 배치 및 감독
- 근무 기록, 사건 보고 및 아동 또는 가족이 제기한 모든 우려 사항에 대한 문서화 기준 준수



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

14. 우려 사항, 불만 및 공개에 대한 대응

ThriveAbility Care 는 모든 우려 사항을 **중대하게 받아들이며**, 신속하고 공정하며 투명하게 대응합니다.

14.1. 아동이 즉각적인 위험에 처해 있는 경우

긴급 상황에서는 **000** 으로 긴급 서비스를 호출합니다.

14.2. 아동이 중대한 위해에 노출될 위험이 있거나 학대가 의심되는 경우

즉각적인 조치를 취해야 하며, 법적 요구에 따라 신고가 이루어져야 합니다.

NSW 에서 적용되는 경우, 신고 경로는 다음을 포함합니다.

- **경찰 지원 전화:** 131 444
- **아동 보호 헬프라인:** 13 21 11

14.3. ThriveAbility Care 내부 보고

모든 근로자는 다음 사항이 발생한 경우 즉시 감독자 및 아동 안전 책임자에게 보고해야 합니다.

- 학대 또는 방임이 의심되는 경우
- 아동의 공개 진술이 있는 경우
- 그루밍에 대한 우려
- 직원 또는 제 3 자의 경계 위반
- 안전하지 않은 환경 또는 실무 관행
- 아동에게 위해가 발생했거나 중대한 위험이 수반된 모든 사건

ThriveAbility Care 는 다음을 수행합니다.

- 우려 사항을 신속하게 문서화
- 필요 시 근로자를 직접적인 아동 접촉 업무에서 배제하는 등 보호 조치 시행
- 적용되는 경우 보고 대상 행위 제도에 따라 NSW 아동 보호관(Office of the Children's Guardian) 등 관련 외부 기관에 통보



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

- 조사 과정에 협조하고 절차적 공정성 보장
- 문화적으로 안전한 지원 및 접근 조정을 포함하여 아동과 가족에게 필요한 지원 제공

14.4. 불만 처리

아동 및 가족은 다음과 같은 방식으로 불만을 제기하거나 피드백을 제공할 수 있습니다.

- 어떤 직원에게든 직접 전달
- 감독자 또는 아동 안전 책임자에게 전달
- 서면, 구두 또는 접근 가능한 형식으로 제출 [Anonymous Feedback and Complaints Form – Fill out form](#)

ThriveAbility Carey 는 불이익에 대한 두려움 없이 불만을 제기할 수 있도록 보장하며, 아동의 목소리가 존중되고 반영되도록 지원합니다. 이는 아동 안전 보고 체계에 불만 처리 절차가 포함되어야 한다는 기대에 부합합니다.

15. 기록 보관, 개인정보 보호 및 정보 공유

ThriveAbility Care 는 다음을 수행합니다.

- 사건, 불만, 위험 평가, 교육 이수, 신원 확인 및 감독에 대한 정확한 기록을 유지합니다
- NSW 기록 보관 요건에 따라 문서를 안전하게 저장합니다
- 아동의 정보에 대한 접근을 정당한 업무상 필요가 있는 인원으로 제한합니다
- 법적 권한 또는 동의 없이 아동을 식별할 수 있는 정보나 민감한 정보 또는 이미지를 공개하지 않습니다



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

16. 위반, 결과 및 조직의 대응

본 정책 또는 아동 안전 행동 강령을 위반하는 경우, ThriveAbility Care 는 해당 행위의 심각성에 비례하여 다음과 같은 조치를 취할 수 있습니다.

- 감독 강화 및 시정 조치
- 아동 관련 업무에서의 배제
- 고용 또는 계약 종료를 포함한 징계 조치
- 법적 요구가 있는 경우 규제 기관 또는 사법 기관에 대한 신고

17. 공개, 검토 및 지속적인 개선

본 정책은 다음과 같이 운영됩니다.

- ThriveAbility Care 웹사이트에 게시되어 이해관계자가 접근할 수 있도록 합니다 <https://thriveabilitycare.com.au/about-us/commitment-to-child-safety/>
- 최소 연 1 회 이상 검토되며, 법률 또는 운영 환경의 변경이 있는 경우 조기에 검토됩니다
- 적절한 경우 아동, 가족 및 지역사회와의 협의를 통해 업데이트됩니다
- 위험 관리 계획, 보고 절차 및 교육 일정 등 관련 절차와 도구를 통해 지원됩니다



 info@thriveabilitycare.com.au

 www.thriveabilitycare.com.au

 1300 500 821

 P.O Box 204
Moorebank NSW 1875