

Child Safeguarding Beleid

UNICEF Nederland

Document datum en herziening

1. Goedkeuring door MT augustus 2019
2. Eerste evaluatie ten laatste juli 2020
3. Herziening als er veranderingen in wetgeving plaatsvinden of op verzoek van de directeur
4. Versie 3.0 5 maart 2020

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Doel Child Safeguarding	4
Verantwoordelijkheden	5
Voor wie geldt het beleid	5
UNICEF Child Safeguarding uitgangspunten	6
Gedragscode en specifieke richtlijnen.....	7

Inleiding

Dit is het Child Safeguarding beleid van UNICEF Nederland.

Met dit beleid wil UNICEF Nederland het risico minimaliseren dat we kinderen door ons werk onbedoeld beschadigen. Ook willen we ervoor zorgen dat kinderen die desondanks beschadigd raken, bescherming krijgen. Dat is belangrijk omdat wij als kinderrechtenorganisatie immers staan voor de rechten van kinderen. Om de naleving van kinderrechten ook in ons eigen werk te waarborgen, is het van belang dat het beleid door iedereen in onze organisatie wordt gedragen en nageleefd.

De kern van het Child Safeguarding beleid is vastgelegd in de [Child Safeguarding uitgangspunten](#). Het beleid voorziet in een aantal algemene of [organisatiebrede aspecten](#) om Child Safeguarding te borgen, zoals een (aangepaste) gedragscode, meldprocedure en risico-assessment. Daarnaast is er een aantal [richtlijnen voor specifieke aandachtsgebieden](#), zoals bijvoorbeeld vrijwilligers, participatie, communicatie, veldreizen. Deze aspecten en richtlijnen staan in de bijlagen van het beleid. Hieronder volgt een samenvatting en overzicht.

Algemene en organisatie-brede aspecten

Alle medewerkers committeren zich aan Child Safeguarding door het ondertekenen van de [UNICEF Gedragscode](#). De oorspronkelijke UNICEF Gedragscode is daartoe uitgebreid. Dit is verder toegelicht in bijlage 1. De Gedragscode geldt niet alleen voor collega's in loondienst, maar ook vrijwilligers, tijdelijke medewerkers, stagiaires, ambassadeurs en leden van de Raad van Toezicht. De gedragscode gaat over de manier waarop wij in onze samenwerking met elkaar en met mensen, waaronder kinderen en jongeren, om willen gaan.

Het is van belang dat medewerkers ook onveilige situaties voor kinderen leren [signaleren](#) en dat ze weten hoe ze zorgen kunnen [rapporteren](#). Hiervoor is een [meldprocedure](#) opgesteld (bijlage 2) en een [meldformulier](#) (bijlage 3). Zorgen worden gemeld bij de Child Safeguarding contactpersoon en opgevolgd door een [de integriteitscommissie](#), aangevuld met de Child Safeguarding contactpersoon.

Hiernaast willen we dat medewerkers bij elk door UNICEF geïnitieerd en gecoördineerd project of activiteit stil staan bij de vraag, of er contact is met kinderen en jongeren en of er mogelijke risico's zijn. Als er contact is met kinderen en jongeren, geeft de Child Safeguarding contactpersoon advies bij het inventariseren van risico's en maatregelen om de risico's te minimaliseren. Hiertoe is een [risico-analyse](#) formulier opgesteld (bijlage 4).

Verder wordt Child Safeguarding een aandachtspunt in ons [HR beleid](#) (zie bijlage 5). We melden in de vacaturetekst dat we een Child Safeguarding beleid hebben en tijdens de sollicitatiegesprekken testen we de geschiktheid van een kandidaat ook in het licht van Child Safeguarding. De richtlijnen voor HR en Child Safeguarding voorzien in voorbeeldvragen, die natuurlijk verschillend zijn afhankelijk van de functie. Zoals al is vastgelegd in het integriteitsbeleid, wordt er tijdens de procedure een integriteitscheck gedaan bij twee referenten en moeten nieuwe collega's een VOG overleggen. In het arbeidscontract staat dat de nieuwe medewerker de UNICEF Gedragscode onderschrijft. Ook krijgen alle nieuwe collega's een [basistraining](#) Child Safeguarding, als onderdeel van de True Blue sessies.

In het komend jaar zullen ook alle bestaande collega's een basistraining Child Safeguarding krijgen. Om kennis te actualiseren en bewustzijn op peil te houden, zal er jaarlijks per afdeling een sessie georganiseerd worden met de Child Safeguarding contactpersoon, bijvoorbeeld als onderdeel van het afdelingsoverleg.

Specifieke aandachtsgebieden

Het Child Safeguarding beleid geldt ook voor [vrijwilligers](#). Daarnaast zijn er specifieke richtlijnen opgesteld voor vrijwilligersactiviteiten waarbij veel kinderen en jongeren betrokken zijn: de jeugdvoorlichting en UNICEF Loop en evenementen (bijlage 6). De richtlijnen helpen [jeugdvoorlichters](#) bijvoorbeeld bij het signaleren en melden van zorgelijke zaken, het geven van les over gevoelige onderwerpen, het maken en delen van foto's en filmpjes. Daarnaast wordt uitgelegd dat 1:1 contact of individueel contact buiten school om, onwenselijk is. Voor vrijwilligers die [evenementen](#) organiseren, helpen de richtlijnen naast de hierboven genoemde aspecten ook bij het maken van een goede risico analyse en bijvoorbeeld bij de vraag hoe te handelen als een kind op het evenement verwond raakt.

Child Safeguarding is vanzelfsprekend ook van groot belang binnen het domein van educatie en participatie. Daarom staan in het beleid ook richtlijnen voor [eerlijke en zinvolle participatie](#) van kinderen en jongeren (bijlage 7). Het is bijvoorbeeld belangrijk dat kinderen en jongeren goed en tijdig voorbereid worden en dat we altijd terugkoppelen wat we met hun inbreng doen. Bij participatie betrokken medewerkers zullen hierin ook getraind worden. Daarnaast voorziet het beleid in richtlijnen voor het [UNICEF-jongerenpanel](#) (bijlage 10) en voor de [Koning\(in\) van de jeugd](#) (bijlage 11). Daarin wordt ook vastgelegd hoe we te werk gaan bij buitenlandse reizen naar een evenement met jongeren, zoals bijvoorbeeld het regelen van toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) (bijlage 12).

Een ander specifiek aandachtsgebied is [onderzoek](#). In de richtlijnen voor onderzoek (bijlage 8) staat onder meer dat we ons aan de ethische standaarden voor onderzoek van UNICEF houden; de veiligheid en het belang van kinderen vooropstellen; zorg dragen voor zinvolle participatie; en privacy waarborgen.

[Communicatie](#) (bijlage 13) is een ander belangrijk aandachtsgebied. In de richtlijnen voor communicatie werken we onder meer uit hoe we omgaan met [interviews](#) en hoe we jongeren voorbereiden op interviews in de [media](#). Ook leggen we vast hoe we omgaan met het maken en publiceren van foto's en beeldmateriaal. Zo zullen we bijvoorbeeld geen beeldmateriaal maken van de gezichten van kinderen die gestorven zijn, misbruikt zijn, of die zich in een extreem kwetsbare situatie bevinden. Ook is altijd schriftelijke toestemming nodig van het kind en zijn ouders of verzorgers. Dit wordt in een formulier vastgelegd (bijlage 14). Daarbij is het belangrijk dat het kind en de ouders goed begrijpen wat de eventuele implicaties zijn van het gebruik van het beeldmateriaal.

Ook omvat het beleid richtlijnen voor **veldreizen** (bijlage 15). Deze richtlijnen helpen collega's om risico's te mijden, bijvoorbeeld bij het leggen van contact met kinderen, om goed om te gaan met het maken van beeldmateriaal, en om ongewenst gedrag te voorkomen. Uitgangspunt is dat wij onze eigen richtlijnen hanteren, tenzij die van het veldkantoor strenger zijn.

Tot slot zijn er richtlijnen voor **fondsenwerving** (bijlage 16). Hierbij gaat het onder meer op het screenen van bedrijven en het doen van een achtergrond check bij major donors. Medewerkers van bedrijven die ons helpen bij de fondsenwerving onder particulieren, kennen ook ons beleid op Child Safeguarding en passen dat toe in hun werk voor UNICEF.

Definities

Kinderen en jongeren - Iedere persoon onder de 18 jaar oud.

Safeguarding - Alle maatregelen die je neemt om te voorkomen dat een kind beschadigd raakt, het slachtoffer wordt van mishandeling of geweld, in en door ons werk.

Kinderbescherming - Alle maatregelen die je neemt als een kind zich in een onveilige situatie bevindt, beschadigd is geraakt en in bescherming genomen moet worden.

Medewerkers UNICEF Nederland – Werknemers UNICEF Nederland, freelancers en consultants, tijdelijke werknemers via uitzendbureau's, stagiaires en vrijwilligers, UNICEF ambassadeurs, leden van de Raad van Toezicht.

Partner organisaties – Maatschappelijke organisaties, bilaterale of multilaterale partners waar UNICEF Nederland mee samenwerkt, toeleveranciers, bedrijven waar UNICEF Nederland een contract mee heeft, onderleveranciers.

Kwetsbare omstandigheden – Kwetsbaarheid is veranderlijk en zegt veel over de context/omstandigheden waarin iemand zich bevindt. Het kan gaan om mensen met een fysieke en/of mentale beperking, mensen met leerproblemen of met analfabetisme, mensen met mentale problemen.

Doel Child Safeguarding

Het doel van Child Safeguarding bij UNICEF Nederland is om:

1. Te zorgen dat de rechten en het welzijn van kinderen voorop staan in alle aspecten van het werk van UNICEF Nederland;
2. Te zorgen dat alle medewerkers, vrijwilligers, consultants en partners van UNICEF Nederland begrijpen hoe zij kinderen moeten en kunnen beschermen in hun werk;
3. Te zorgen dat alle medewerkers, vrijwilligers, consultants en partners van UNICEF Nederland weten hoe zij moeten reageren indien er tijdens het werk voor UNICEF Nederland zorgen zijn over specifieke kinderen;
4. Duidelijkheid te scheppen over het proces en de gevolgen die ontstaan als dit beleid geschonden wordt.

Verantwoordelijkheden

- De directeur en afdelingsmanagers keuren het Child Safeguarding beleid van UNICEF Nederland goed, zijn verantwoordelijk voor de navolging ervan en benoemen een UNICEF Child Safeguarding contactpersoon.
- De Child Safeguarding contactpersoon is verantwoordelijk voor het evalueren, rapporteren over en herzien van het beleid, voor het geven van advies en training over Child Safeguarding aan alle werknemers en partners van UNICEF Nederland, voor het ontvangen en behandelen van meldingen en voor het monitoren en evalueren van de uitvoering van het beleid.
- De Child Safeguarding contactpersoon neemt zitting in de integriteitscommissie wanneer er meldingen zijn mbt het Child Safeguarding beleid.
- Per afdeling worden *focal points* Child Safeguarding aangesteld die als eerste aanspreekpunt voor de afdeling fungeren en geconsulteerd kunnen worden door de Child Safeguarding contactpersoon.
- De Child Safeguarding contactpersoon rapporteert ieder half jaar over de uitvoering van het Child Safeguarding beleid.
- De projectleider van UNICEF projecten, evenementen en activiteiten is verantwoordelijk voor de implementatie van het Child Safeguarding beleid tijdens de uitvoering van de activiteit en treedt dan op als Child Safeguarding contactpersoon.

Voor wie geldt het beleid?

Het UNICEF Child Safeguarding beleid is van toepassing op alle werknemers en partners van UNICEF Nederland, zoals hierboven gedefinieerd. Het is een aanvulling op en nadere uitwerking van het integriteitsbeleid van UNICEF Nederland (dd oktober 2018) waar het Child Safeguarding betreft.

Het Child Safeguarding beleid is ontwikkeld op basis en met inachtneming van de volgende wetgeving en richtlijnen:

1. Het VN-Kinderrechtenverdrag 1989 (geratificeerd door Nederland in 1995)
2. Het Europees verdrag tegen seksuele uitbuiting (2007)
3. De Jeugdwet (2015)
4. Wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (2013)
5. Burgerlijk wetboek- jeugdbescherming
6. Wetboek van Strafrecht
7. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
8. The UNICEF Child Safeguarding Policy 2016
9. The UNICEF Child Safeguarding Toolkit for National Committees 2019

UNICEF Child Safeguarding uitgangspunten

1. UNICEF Nederland beschermt in haar werkzaamheden alle betrokken kwetsbare personen. UNICEF Nederland accepteert geen enkele vorm van pesten, agressief gedrag, seksuele uitbuiting of mishandeling.
2. Onze belangrijkste doelgroep is kinderen. In al onze werkzaamheden staan de rechten, het belang en het welzijn van kinderen voorop.
3. Alle kinderen hebben het recht op bescherming tegen uitbuiting, mishandeling en geweld ongeacht hun geslacht, cultuur, etniciteit, leeftijd, godsdienst, seksuele oriëntatie, vaardigheden of anders.
4. Alle volwassenen hebben de verantwoordelijkheid direct te reageren bij vermoeden en/of signalen van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag naar kinderen en jongeren toe.
5. Een ieder die, ter goeder trouw, melding maakt van ongepast gedrag van een werknemer of partner van UNICEF Nederland richting kinderen, wordt beschermd door het integriteitsbeleid van UNICEF Nederland.
6. Meldingen en zorgen over kinderen en over schendingen van kinderrechten tijdens werkzaamheden van UNICEF Nederland worden gemeld bij de Child Safeguarding contactpersoon en opgevolgd door de integriteitscommissie van UNICEF Nederland in een duidelijk proces, zoals beschreven in de ToR van de commissie. De commissie wordt daartoe aangevuld met de Child Safeguarding contactpersoon.
7. Child Safeguarding besluiten worden met spoed en zonder onnodige vertragingen genomen.
8. Bij het plannen en uitvoeren van activiteiten waarbij kinderen direct of indirect betrokken zijn wordt altijd vooraf een risico-analyse gemaakt op basis waarvan preventieve maatregelen genomen worden.
9. UNICEF Nederland gaat zorgvuldig en vertrouwelijk met informatie om. Informatie wordt slechts zonder toestemming gedeeld als het belang om een kind te beschermen groter is dan het recht van een individu op privacy.
10. Kinderen hebben het recht om gehoord te worden. Hun mening en visie op het werk van UNICEF beïnvloedt en geeft het werk van UNICEF Nederland vorm.
11. Alle medewerkers van UNICEF Nederland moeten instemmen met de UNICEF Gedragscode, ook moeten zij een Verklaring Omtrent Gedrag overleggen voordat zij voor UNICEF Nederland aan de slag kunnen.
12. Alle medewerkers van UNICEF Nederland volgen een Child Safeguarding training afgestemd op hun rol en verantwoordelijkheden binnen de organisatie.

13. Op vastgestelde schendingen van het Child Safeguarding beleid en de specifieke Child Safeguarding richtlijnen, volgen formele disciplinaire maatregelen genomen door de directeur. Bij schendingen waar strafrechtelijke gevolgen aan verbonden zijn wordt aangifte gedaan.

Gedragcode en specifieke richtlijnen

Om het UNICEF Child Safeguarding beleid uit te voeren zijn de UNICEF gedragcode en specifieke richtlijnen ontwikkeld. Deze zijn opgenomen in de aangehangen bijlagen:

Bijlage 1	UNICEF Gedragcode
Bijlage 2	Meldprocedure
Bijlage 3	Meldformulier
Bijlage 4	Formulier risico-analyse
Bijlage 5	Richtlijnen voor in dienst nemen van werknemers
Bijlage 6	Richtlijnen UNICEF vrijwillige jeugdvoorlichters en UNICEF loop- en evenementen medewerkers
Bijlage 7	Richtlijnen voor eerlijke en zinvolle participatie van kinderen en jongeren
Bijlage 8	Richtlijnen voor onderzoek met kinderen en jongeren
Bijlage 9	Formulier voor toestemming van kinderen en jongeren die betrokken worden bij onderzoek en hun ouders/verzorgers
Bijlage 10	Richtlijnen UNICEF-jongerenpanel
Bijlage 11	Richtlijnen Koning(in) van de Jeugd
Bijlage 12	Toestemmingsformulier (buitenlandse) reizen met kinderen en jongeren
Bijlage 13	Richtlijnen voor communicatie met en over kinderen en jongeren
Bijlage 14	Formulier voor toestemming van kinderen en jongeren en hun ouders/verzorgers voor het maken en gebruiken van communicatie materiaal
Bijlage 15	Richtlijnen Child Safeguarding bij veldreizen
Bijlage 16	Richtlijnen Child Safeguarding en fondsenwerving
Bijlage 17	Signaleringslijst kindermishandeling

Bijlage 1

UNICEF Gedragscode

Inleiding

Het imago en succes van UNICEF is in grote mate afhankelijk van het gedrag van medewerkers, vrijwilligers en partners van UNICEF. Wij streven naar een zo groot mogelijke impact voor kinderen wereldwijd. In ons handelen willen we een voorbeeld zijn. Dat mag de samenleving ook van ons verwachten. Deze gedragscode gaat over de manier waarop wij met elkaar en met de mensen waarmee wij samenwerken om willen gaan. Wij willen integer, respectvol en transparant zijn. En wij streven naar een veilige omgeving voor iedereen die zich voor UNICEF inzet of met UNICEF te maken heeft. Deze gedragscode geldt voor iedereen die namens of voor UNICEF Nederland handelt. Daarom vragen wij alle vrijwilligers, medewerkers en partners het volgende te onderschrijven en zich in te zetten voor de persoonlijke naleving en het aanspreken van collega's op deze Gedragscode.

1. Ik handel betrouwbaar

Als ik mij voor UNICEF inzet handel ik eerlijk, transparant en consistent. Ik kom mijn afspraken na en ga in gesprek op het moment dat dit niet lijkt te lukken. Ik ga zorgvuldig met informatie om. Naar anderen ben ik transparant over de achtergronden, aard, aanpak en resultaten van het werk voor UNICEF. Ik breng mij zelf of anderen niet in verleiding door geschenken of gunsten voor persoonlijk voordeel.

2. Ik handel respectvol

Ik ben mij er van bewust dat mijn gedragingen, ook in privésituaties, direct van invloed kunnen zijn op de goede naam van UNICEF. Ik draag bij aan een veilige en prettige sfeer. Anderen behandel ik met het respect waarmee ik zelf ook behandeld wil worden. Ik toon mij bewust van de opvattingen en eigenschappen van anderen en respecteer deze zoveel mogelijk. Ik toon en tolereer geen ongewenst gedrag zoals (seksuele) intimidatie, pesten of negeren. Ook bied ik geen ruimte voor welke vorm van discriminatie dan ook.

3. Ik ben competent

Ik zorg er voor dat ik competent ben voor de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die ik namens en voor UNICEF Nederland op mij neem. Ik ben bereid van mijn fouten te leren, deel mijn ervaringen en vraag geregeld feedback.

4. Ik stel mij coöperatief op

Ik bevorder wederzijds begrip en samenwerking gericht op het realiseren van resultaten voor kinderen. Ik bied de ander ruimte om zijn/haar opvattingen naar voren te brengen en neem de ander daarbij serieus. Ik

stel mij positief op en ik bereid mij goed voor op mijn werkzaamheden. Ik waardeer de bijdragen van anderen en ben bereid anderen te helpen en feedback te geven.

5. Ik handel verantwoordelijk

Ik informeer tijdig relevante betrokkenen van UNICEF Nederland over de voortgang, knelpunten en resultaten van mijn werkzaamheden voor UNICEF. Ik ben me ervan bewust dat UNICEF Nederland afhankelijk is van de middelen die zij van anderen ontvangt. Ik gebruik tijd, faciliteiten en materialen van UNICEF zorgvuldig, efficiënt en uitsluitend voor zover dat past bij mijn werkzaamheden. Ik ga zorgvuldig om met de privacy van de mensen waarmee UNICEF Nederland samenwerkt. In mijn handelen toon ik mij bewust van de mogelijke gevolgen voor kinderen, maatschappij en milieu.

6. Ik ben loyaal aan UNICEF

In mijn (online) uitingen toon ik mij loyaal aan UNICEF en haar doelstellingen. Ik voer elders geen taken uit die zich niet verdragen met een goede uitoefening van mijn taken voor UNICEF Nederland. Mogelijk conflicterende belangen bespreek ik tijdig met de juiste persoon binnen UNICEF Nederland.

7. Ik bescherm kinderen en jongeren in mijn werk

Bij mijn werk voor UNICEF staat het belang van kinderen steeds voorop. Ik neem preventieve maatregelen om te zorgen dat tijdens mijn werkzaamheden kinderen en jongeren veilig zijn en geen risico lopen om beschadigd, mishandeld of het slachtoffer van geweld te worden. Bij ernstige zorgen over kinderen en jongeren reageer ik direct en doe ik een melding bij de daartoe aangewezen autoriteiten zodat zij het kind of de jongere kunnen beschermen.

UNICEF Nederland heeft een interne en externe vertrouwenspersoon, een Child Safeguarding contactpersoon en een integriteitscommissie die je van dienst kunnen zijn in situaties waarin je grensoverschrijdend gedrag ziet of ervaart.

September 2019

Concretisering gedragscode voor omgang met kinderen

Wat ik doe:

- Ik respecteer de rechten van het kind en zet het belang van het kind op de eerste plaats.
- Ik respecteer de grenzen van kinderen en jongeren en vermijd grensoverschrijdend gedrag. Dit geldt ook voor contact met kinderen via email en sociale media.
- Ik reageer direct en snel bij vermoedens en/of signalen van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag naar kinderen en jongeren toe gedurende de activiteit.
- Ik behandel alle kinderen, jongeren en volwassenen met respect en waardigheid ongeacht iemands leeftijd, geslacht, cultuur, etnische achtergrond, seksuele oriëntatie of lichamelijke en geestelijke bekwaamheid.
- Ik geef extra aandacht aan kinderen en jongeren met fysieke en mentale beperkingen en zorg dat ze mee kunnen doen.

- Ik ben bewust van en respecteer culturele en religieuze verschillen wanneer kinderen, jongeren en gezinnen betrokken zijn bij een UNICEF activiteit.
- Ik hanteer de privacy regels voor het beheeren en gebruiken van persoonlijke data van kinderen en jongeren.

Wat ik niet doe:

- Ik verspreid nooit persoonlijke gegevens van kinderen en jongeren zonder toestemming.
- Ik spendeer geen tijd alleen met kinderen en jongeren in een afgesloten ruimte zonder goede reden.
- Ik initieer geen ongepast, intimiderend en/of ongewenst fysiek contact met kinderen en jongeren.
- Ik maak geen (seksueel) misbruik van of mishandel kinderen en jongeren.
- Ik beledig of negeer geen kinderen.
- Ik keur geen gedrag goed van kinderen en jongeren waardoor anderen schade oplopen (pesten, slaan, schoppen, onthouden van voedsel, medicatie en andere behoeften). Ik negeer dit soort gedrag ook niet.
- Ik publiceer en deel geen foto's/beeldmateriaal en verhalen van kinderen zonder expliciete toestemming.
- Ik publiceer en deel geen foto's/beeldmateriaal en verhalen van kinderen die hen in een kwetsbare positie brengt en schade kunnen berokkenen of die hen in een kwetsbare, vernederende positie plaatst.
- Ik trek geen kinderen voor door geld of cadeaus te geven.

Bijlage 2

Meldprocedure

Alle volwassenen hebben de verantwoordelijkheid te reageren bij vermoeden en/of signalen van kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag naar kinderen en jongeren toe. Indien tijdens werkzaamheden van UNICEF Nederland, door UNICEF Nederland geïnitieerde en georganiseerde activiteiten en evenementen, signalen worden opgepikt of vermoedens zijn dat het met een kind niet goed gaat en/of rechten van kinderen worden geschonden, dan heeft eenieder die UNICEF Nederland tijdens die werkzaamheden vertegenwoordigt, de plicht dit te melden. Hieronder volgt de procedure.

Als je tijdens je werk voor UNICEF zorgen maakt over een kind, dan handel je als volgt:

- Indien een kind snel medische of politie hulp nodig heeft, dan stop je met dat waarmee je bezig bent en bel je onmiddellijk 112.
- Indien geen acute hulp nodig is maar je je wel zorgen maakt, dan rapporteer je kort aan de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon (safeguarding@unicef.nl) zodat deze kan bepalen wat de volgende stappen moeten zijn.
- Op een later moment bespreek je de melding met de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon en vul je samen een meldformulier (bijlage 3) in.

Hoe herken je signalen en rapporteer je je zorgen?

Tijdens UNICEF werkzaamheden kun je op verschillende manieren signalen opvangen dat er iets met een kind aan de hand is. Dit kan door:

- **Observatie:** Een volwassene neemt gedrag waar bij een kind, een jongere of een volwassene dat zorgen baart
- **Onthulling:** Een kind/jongere of een volwassene onthult dat hij of zij mishandeld of misbruikt is, in heden of verleden, of dat hij/zij zich zorgen maakt over een ander kind. Een onthulling zal niet vaak gebeuren, daarom moet je bewust zijn van andere signalen.
- **Risico-analyse:** Tijdens de risico analyse voor de start van een evenement of activiteit zijn mogelijke risico's geïdentificeerd die kunnen ontstaan in ons werk.
- **Sollicitatie procedure:** Tijdens de sollicitatie procedure ontstaan twijfels over het gedrag van een sollicitant naar kinderen en jongeren toe.

Zie ook bijlage 17 (signalenlijst kindermishandeling).

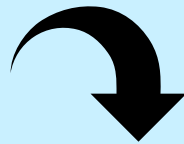
UNICEF Nederland kan zorgen ontvangen over de veiligheid van kinderen via direct contact met volwassenen en kinderen of indirect contact via email of sociale media. **Er moet altijd gerapporteerd worden.**

Let op: UNICEF Nederland **beoordeelt niet** of er inderdaad sprake is van een onveilige situatie voor een kind. Dat is aan de daartoe uitgeruste professionele instanties.

Als je UNICEF Nederland vertegenwoordigt, dan is het belangrijk dat je weet wat de meldprocedure is voor het melden van zorgen en hoe de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon bereikt kan worden.

Meldprocedure

Tijdens je werkzaamheden voor UNICEF kom je in contact met een kind waar je je zorgen over maakt. Heeft het kind direct professionele medische verzorging nodig of de politie?



JA

NEE

Neem bij acute nood contact op met 112
en geef aan wat er nodig is **én**

Rapporteer mondeling of via email naar de
UNICEF NL Child Safeguarding coordinator
(safeguarding@unicef.nl) of 088-4449666]

Interne medewerkers UNICEF: maak een afspraak met de Child Safeguarding contactpersoon en vul samen een meldformulier *zo snel mogelijk* in

Externe medewerkers: de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon zal een meldformulier invullen

De UNICEF Child Safeguarding contactpersoon zal bij meldingen betreffende UNICEF personeel direct contact opnemen met de leidinggevende en de integriteitscommissie.

Bijlage 3

Meldformulier

Zorgen over kinderen en jongeren tijdens het werk van UNICEF en op het terrein van Child Safeguarding moeten direct gemeld worden, mondeling of schriftelijk. Bij nood bel altijd 112.

Meld het ook bij UNICEF Nederland en vul vervolgens, eventueel samen met de Child Safeguarding contactpersoon, onderstaand formulier in.

Het documenteren van meldingen is bedoeld om zoveel mogelijk informatie te verzamelen die een melding kan staven. Dit formulier wordt *alleen* door jou en de Child Safeguarding contactpersoon ingevuld en wordt *alleen* naar de Child Safeguarding contactpersoon gestuurd. Het formulier wordt veilig bewaard en wordt vertrouwelijk behandeld.

Stuur het formulier naar: safeguarding@unicef.nl

Vul alleen die onderdelen van het formulier in die je kunt:

<p>1. Wie vult dit formulier in?</p> <p>Naam:</p> <p>Functie:</p> <p>Email:</p> <p>Telefoon:</p> <p>Datum:</p>		
<p>2. Wat wil je melden?</p> <p><input type="radio"/> Een ongeluk</p> <p><input type="radio"/> Een incident</p> <p><input type="radio"/> Ik weet het niet zeker</p>		
<p>3. Wanneer is het gebeurd?</p> <p>Datum</p> <p>Tijd</p> <p>Ik weet het niet zeker</p>		
<p>4. Waar is het gebeurd? (zo gedetailleerd als mogelijk)</p>		

- In Nederland. *Specificeer plaats*
- In een ander NatCom/veldkantoor land. *Specificeer land en plaats:*
- Online. *Specificeer (link als relevant)*
- Anders. *Specificeer:*

5. Wie is het overkomen?

- Een individueel kind.
- Meer dan 1 kind.
- Geen specifiek kind zover als ik weet maar ik maak me zorgen.
- Een ander kwetsbaar persoon.

Mijn zorgen zijn meer algemeen. Het gaat om:

- Onjuist gebruik van beelden/data/materiaal
- Anders *Specificeer:*
- Gedrag van een UNICEF medewerker/vertegenwoordiger

5.a Als dit een specifiek kind of kinderen is overkomen, wie dan?

Naam:

Leeftijd/geboortedatum

Vrouw Man Geen idee

Contact gegevens:

Heeft het kind een beperking of heeft het speciale behoeftes? *Indien bekend wat:*

Hoe is het kind betrokken bij UNICEF Nederland?

Hoe ken jij het kind?

Naam van de ouder(s)/verzorger(s):

6. Wat is er gebeurd? *Geef een samenvatting van wat er gebeurd is. Geef ook de context weer van het moment (veldreis, activiteit Jongerenpanel, Kleine Prinsjesdag, vrijwilligersactiviteit etc).*

7. Andere details die je opgevallen zijn? *Bijvoorbeeld: zichtbare verwondingen, emotionele staat van het kind.*

8. Heeft iemand anders waargenomen wat er gebeurd is?

- Nee
- Ja, ikzelf
- Ja, iemand anders

8.a Indien iemand anders, wie dan?

Naam:

Leeftijd/geboortedatum (als het een persoon betreft onder de achttien jaar oud):

Contact gegevens:

Op wat voor een manier is deze persoon betrokken bij UNICEF Nederland?

Andere opmerkingen

9. Welke maatregelen zijn tot nu toe genomen?

- Hoe heb je gereageerd? Geef aan welke vragen je gesteld hebt aan het kind/volwassene
- Wat wil het kind dat nu gebeurt?
- Heb je met iemand of een instantie contact opgenomen (ouders/voogd/politie/Veilig Thuis)? Zo ja; geef contact details.

10. Zijn er specifieke zorgen over toegenomen risico's voor het kind:

- Als gezinsleden worden gecontacteerd? (Indien bekend. Geef details)
- Als iemand anders wordt gecontacteerd? (Indien bekend. Geef details bv migratie/illegale status, bendes, corruptie etc) _____

11. Overige opmerkingen

Handtekening:

Plaats en datum:

Vragen hieronder worden beantwoord door de Child Safeguarding contactpersoon.

Maatregelen die genomen zijn nav dit rapport:

Resultaat:

Zaak gesloten per:

Bijlage 4

Formulier risico-analyse

Als preventieve maatregel wordt er voor ieder door UNICEF geïnitieerd en gecoördineerde project/activiteit *voorafgaande aan de activiteit* een risico-analyse formulier ingevuld. Deze wordt opgestuurd naar en indien nodig besproken met de Child Safeguarding contactpersoon.

Welk contact heb je met kinderen en jongeren in deze activiteit?	Welke potentiële risico's zijn er voor kinderen en jongeren?	Welke maatregelen neem je om die risico's zo klein mogelijk te houden?	Wie moet zorgen dat de maatregelen genomen worden?	Wanneer zijn de maatregelen genomen?
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Is het contact face-to-face of via email/online en social media?</i> • <i>Bij welke activiteiten zijn de kinderen en jongeren betrokken?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Wat zijn de risico's?</i> • <i>Wie is aanwezig?</i> • <i>Zijn dit UNICEF medewerkers/vrijwilligers of derde partijen?</i> • <i>Hoe ziet de omgeving eruit?</i> • <i>Welke fysieke of emotionele problemen kunnen er ontstaan?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Welke maatregelen neem je?</i> • <i>Wie is de contactpersoon als er child safeguarding issues spelen?</i> • <i>Welke ondersteuning krijgen de aanwezige kinderen en jongeren?</i> 		
Voeg dit formulier toe aan het projectplan en stuur het naar de Child Safeguarding contactpersoon van UNICEF Nederland (safeguarding@unicef.nl)				Handtekening
Jouw naam en functie				

Bijlage 5

Richtlijnen voor het in dienst nemen van werknemers

Deze richtlijnen sluiten volledig aan bij het integriteitsbeleid van UNICEF Nederland. De richtlijnen geven meer specifieke aanwijzingen voor zaken waar, in het kader van Child Safeguarding, op gelet moet worden.

Vacature

- UNICEF Nederland meldt in de vacature, de Terms of Reference of de opdrachtformulering, dat de organisatie een actief Child Safeguarding beleid voert.
- UNICEF Nederland meldt in de vacature, Terms of Reference of de opdrachtformulering, dat kandidaten voor de functie geacht worden het UNICEF Child Safeguarding beleid te onderschrijven. Dit betekent onder andere dat medewerkers van UNICEF Nederland de UNICEF gedragscode ondertekenen en een Verklaring Omtrent Gedrag moeten overleggen.
- De functiebeschrijving is zo duidelijk mogelijk, zeker wanneer in de functie direct of indirect contact is met kinderen en jongeren.

Sollicitatiegesprek

- Tijdens het sollicitatiegesprek wordt gesproken over het beschermen en de veiligheid van kinderen tijdens UNICEF werkzaamheden. Het Child Safeguarding beleid wordt toegelicht. Dit gebeurt *altijd* indien het een functie betreft waarin de medewerker direct met kinderen en jongeren zal werken. Tijdens het gesprek met kandidaten wordt de geschiktheid van de kandidaat ook in het licht van Child Safeguarding getest. Vooraf worden mogelijke vragen met de Child Safeguarding contactpersoon doorgenomen.
- Mogelijke vragen [aan te passen naar gelang de vacature en vooral van belang voor posities waarbij medewerkers direct met kinderen en jongeren werken]:
 - Heb je het UNICEF Child Safeguarding beleid gelezen en wat vind je ervan?
 - Ben je ooit getuige geweest van een situatie die niet verenigbaar was met de richtlijnen uit het UNICEF Child Safeguarding beleid?
 - Zo ja, kun/wil je daar iets over vertellen zonder vertrouwelijke informatie te geven? Hoe ben je ermee omgegaan?
 - *Verzin een casus. Pas de casus aan zodat het relevant is voor de functie waarop de kandidaat solliciteert.* Hoe zou je met deze situatie omgaan, als je de functie hebt waarvoor je nu solliciteert?
 - *Vergelijk het antwoord met de Child Safeguarding statement van UNICEF Nederland.*

- Wanneer is een foto van een kind ongeschikt voor publicatie in het jaarverslag van UNICEF Nederland? *Antwoorden: herleidbare kleding (bv militair uniform van een bepaalde verzetsgroep), ongeschikte kleding, herleidbare situaties (bv naam van een school), kind in een kwetsbare positie, stervend kind, naakt kind, kind dat seksueel misbruikt is frontaal op de foto, geen toestemming gegeven door kind en ouders voor gebruik en verspreiding van de foto.*
- Is er iets met betrekking tot Child Safeguarding wat je nu wilt melden?
- Let op de volgende zaken:
 - Onverklaarbare periodes waarin niet gewerkt is.
 - Zeer frequente wisseling van baan en wisselende woonplaatsen.
 - Lichaamstaal en tegenstrijdigheden en/of onwaarheden in de gegeven antwoorden. Plaats het wel in context (kan ook gewoon zenuwen zijn).
 - Vaagheden in het CV als het om werken met kinderen gaat.
 - Vreemde of ongeschikte vragen of uitspraken van de kandidaat over kinderen (hij/zij wil alleen met een bepaalde leeftijdsgroep werken, of alleen met jongens of alleen met meisjes).

Referentie- en integriteitscheck

- In het kader van zowel het integriteitsbeleid als het Child Safeguarding beleid wordt bij iedere medewerker die betaald in dienst komt (daar vallen ook tijdelijke medewerkers zoals ZZP-ers onder) door de leidinggevende, voordat het arbeidsvoorwaardengesprek gehouden wordt, een referentie / integriteitscheck gedaan bestaande uit twee referenties: bij zijn/haar huidige en voorgaande werkgever, dan wel twee voorgaande verschillende opdrachtgevers. De kandidaat wordt gevraagd daar mee in te stemmen.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

- In het kader van zowel het integriteitsbeleid als het Child Safeguarding beleid dient iedereen die een arbeidscontract voor bepaalde of onbepaalde tijd aangaat met UNICEF Nederland, vergoed door UNICEF Nederland, iedere drie jaar een Verklaring omtrent Gedrag te overleggen. Dit geldt ook voor ZZP-ers (langer dan 3 maanden), regiobestuurders in het vrijwilligersnetwerk, ambassadeurs en stagiaires. Deze verklaring levert geen zekerheid op over het toekomstige gedrag van de medewerker, maar helpt wel als de reputatie in het geding is.

Training Child Safeguarding

- Iedere werknemer krijgt zo snel mogelijk na indiensttreding een basis training over het UNICEF Child Safeguarding beleid. Dit is onderdeel van de True Blue sessies. Naar gelang de functie volgen er specifieke trainingen. Jaarlijks vindt er per team of afdeling een bijeenkomst plaats met de Child Safeguarding contactpersoon om ervaringen uit te wisselen, kennis te actualiseren, en bewustzijn op peil te houden.

Overtreding van het UNICEF Child Safeguarding beleid

- Bij overtreding van het UNICEF Child Safeguarding beleid door een medewerker van UNICEF Nederland wordt melding gedaan bij de Child Safeguarding contactpersoon. Voor het melden, het onderzoek en opvolging worden de meldprocedure, de TOR van de integriteitscommissie en de Klachtenregeling Ongewenst gedrag van oktober 2018 gevolgd. Bij een melding van een overtreding van het UNICEF Child Safeguarding beleid, wordt de integriteitscommissie aangevuld met de Child Safeguarding contactpersoon. Indien er sprake is van een strafrechtelijk feit wordt aangifte gedaan.

Minderjarige stagiaires

- Jongeren die een maatschappelijke stage lopen bij UNICEF Nederland worden ook gevraagd zich te houden aan het UNICEF Child Safeguarding beleid en de UNICEF Gedragscode te ondertekenen.
- Van zowel de betrokken school als de ouders/verzorgers van de minderjarige wordt een toestemmingsformulier gevraagd voor het lopen van de maatschappelijke stage bij UNICEF Nederland. Er worden afspraken gemaakt over het reizen naar en van het UNICEF kantoor.
- UNICEF Nederland stelt een vaste begeleider aan die de minderjarige tijdens de stage begeleidt.
- Medewerkers van UNICEF Nederland worden op de hoogte gebracht van de aanwezigheid van de minderjarige stagiair op het kantoor. Met de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon worden nadere afspraken gemaakt over het creëren van een veilige omgeving voor de stagiair. De stagiair krijgt geen toegang tot UNICEF Intranet.

Bijlage 6

Richtlijnen UNICEF vrijwillige jeugdvoorlichters en UNICEF loop- en evenementen medewerkers

Het Child Safeguarding beleid van UNICEF Nederland geldt ook voor de UNICEF vrijwilligers. Vrijwilligers vertegenwoordigen immers de organisatie en het werk van UNICEF naar buiten toe.

Vrijwilligers ondertekenen de UNICEF Nederland gedragscode. Hierin staan ook de gedragsregels die gelden in de omgang met kinderen. In het vrijwilligersreglement wordt verwezen naar het UNICEF Child Safeguarding beleid. Zo mogelijk wordt Child Safeguarding opgenomen in de trainingen die aan vrijwilligers worden gegeven.

Niet alle UNICEF vrijwilligers komen direct met kinderen en jongeren in aanraking. Er zijn twee groepen vrijwilligers die dat zeker wel doen: de jeugdvoorlichters en de UNICEF loop- en evenementen medewerkers.

UNICEF jeugdvoorlichters

UNICEF jeugdvoorlichters zijn vrijwilligers die gastlessen geven op scholen.

Er is een aantal zaken waar de UNICEF jeugdvoorlichter extra alert op moet zijn.

Melden van zorgelijke situaties

In de gastlessen komen jeugdvoorlichters in direct contact met kinderen en jongeren. Gezien de soms gevoelige onderwerpen die de jeugdvoorlichters bespreken, kunnen de vrijwilligers te maken krijgen met situaties waarin kinderen en jongeren melding maken van zaken die hen zijn overkomen. Indien de jeugdvoorlichter zich zorgen maakt over een kind of jongere, dan meldt de jeugdvoorlichter dit bij de verantwoordelijke docent van de school. In noodgevallen wordt gebeld naar 112. Mocht een dergelijke situatie zich hebben voorgedaan, dan vermeldt de jeugdvoorlichter dit op het rapportageformulier dat na afloop van een gastles wordt ingevuld. Hier kan eventueel door de Child Safeguarding contactpersoon vervolg aan gegeven worden.

Mocht een vrijwilliger over een Child Safeguarding situatie advies willen of een ervaring delen, dan kan hij of zij contact opnemen met de Child Safeguarding contactpersoon van UNICEF (safeguarding@unicef.nl).

Als zich ernstige situaties hebben voorgedaan met kinderen of jongeren bij een schoolse activiteit van UNICEF, dient de vrijwilliger dit te melden bij de Child Safeguarding contactpersoon van UNICEF (safeguarding@unicef.nl). In overleg wordt bepaald of vervolgacties nodig zijn.

Niet alleen voor de klas staan

Een jeugdvoorlichter bespreekt voordat de gastles begint met de docent dat verwacht wordt dat de docent erbij blijft. De orde in de klas is de verantwoordelijkheid van de docent en hij of zij moet ingrijpen als dat nodig is.

Gastles over gevoelige onderwerpen

De jeugdvoorlichter moet er rekening mee houden dat kinderen en jongeren iets horen tijdens de UNICEF gastles waardoor ze van streek kunnen raken, bijvoorbeeld omdat ze zelf iets soortgelijks meegemaakt hebben.

De jeugdvoorlichter checkt altijd voordat hij of zij een gastles verzorgt bij de docent of er – gezien het thema dat behandeld gaat worden - leerlingen zijn voor wie dit gevoelig ligt, zodat hier rekening mee gehouden kan worden. De jeugdvoorlichter bespreekt ook met de docent dat hij/zij verantwoordelijk blijft voor de orde in de klas en voor eventuele opvang en nazorg.

Als aan het eind van de les de jeugdvoorlichter ziet dat een kind of jongere geschrokken of bang is, dan wordt de docent hierop geattendeerd en gevraagd om er aandacht aan te besteden.

Contact na gastlessen

Jeugdvoorlichters onderhouden, na de gastlessen, geen direct contact met individuele leerlingen. Jeugdvoorlichters geven nooit persoonlijke contactgegevens aan kinderen en jongeren. Andersom neemt de jeugdvoorlichter ook geen contactgegevens van de kinderen en jongeren aan. Bij vragen voor meer informatie verwijst de jeugdvoorlichter naar de website of het informatienummer van UNICEF Nederland.

Communicatie: maken en (online) delen van foto's en filmpjes

Kinderen en jongeren mogen nooit in een kwetsbare situatie gefotografeerd of gefilmd worden.

Als UNICEF vrijwilligers foto's of filmpjes maken tijdens een gastles, dan moet dit duidelijk zijn voor iedereen, en moet zo nodig toestemming geregeld worden. Indien foto's gebruikt worden voor materiaal, zoals een poster, dan moet deze toestemming schriftelijk vastgelegd worden (zie formulier in bijlage 14).

Organisaties, zoals UNICEF Nederland, mogen niet zomaar een foto waar iemand anders op staat online plaatsen. Dit heeft te maken met de privacywet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Bedrijven en organisaties hebben toestemming nodig om persoonsgegevens (waaronder foto's en filmpjes) te verwerken.

Particulieren vallen niet onder deze wet. Op het moment dat iemand een foto van de kinderen op de persoonlijke Facebookpagina plaatst en niet op een UNICEF Facebookpagina, mag het wel. Maar alleen met toestemming van de kinderen/jongeren en evt hun ouder(s)/verzorger(s).

UNICEF vrijwilligers dienen de UNICEF richtlijnen voor het delen van content op sociale media te volgen. Kinderen en jongeren mogen nooit zomaar getagd worden in berichten. Ook zal er geen contact via PM opgenomen worden met kinderen en jongeren die aan een UNICEF evenement hebben deelgenomen.

De richtlijnen voor communicatie met en over kinderen en jongeren gelden (zie bijlage 13).

UNICEF loop -en evenementen vrijwilligers

Vrijwilligers organiseren of helpen bij een UNICEF Loop of een ander UNICEF evenement. Tijdens deze activiteiten kunnen zij direct in contact met kinderen en jongeren komen. Dat betekent dat deze vrijwilligers bewust en bekend moeten zijn met de richtlijnen die UNICEF Nederland hanteert in de omgang met

kinderen en jongeren tijdens UNICEF werkzaamheden. In alle evenementen waar kinderen en jongeren direct of indirect (bv als toeschouwer) bij betrokken zijn, moeten vrijwilligers en medewerkers zorgen voor een veilige omgeving waar alle kinderen en jongeren zich welkom en prettig voelen.

Plannen en uitvoeren van een door UNICEF hoofdkantoor georganiseerd evenement

De organisator/coördinator van het evenement is verantwoordelijk voor de uitvoering van het UNICEF Child Safeguarding beleid en treedt op als contactpersoon voor Child Safeguarding issues.

In de handleiding en toolkits voor verschillende evenementen die vrijwilligers organiseren en begeleiden namens UNICEF Nederland wordt het Child Safeguarding beleid benoemd en is het risico-analyse formulier opgenomen.

Risico-analyse en beheersmaatregelen

Vrijwilligers, zo mogelijk in samenwerking met medewerkers van het hoofdkantoor, maken bij het plannen en uitvoeren van (nieuwe) activiteiten waarbij kinderen en jongeren direct of indirect betrokken zijn, vooraf een risico-analyse en nemen op basis daarvan preventieve maatregelen (zie bijlage 4). Dit wordt eenmalig gedaan en is de verantwoordelijkheid van de organisator. Bij terugkerende evenementen/activiteiten hoeft dit niet telkens opnieuw gedaan te worden.

De risico-analyse en de contactgegevens van de organisator/coördinator worden doorgegeven aan het VO-secretariaat.

Er wordt in de planning en uitvoering rekening gehouden met extra kwetsbare kinderen en volwassenen die deelnemen aan een UNICEF activiteit.

Omgaan met kinderen tijdens UNICEF evenementen

UNICEF vrijwilligers zijn tijdens een UNICEF evenement nooit alleen in een afgesloten ruimte met een kind of jongere.

Een kind dat gevallen is of zichzelf op een andere manier verwond heeft tijdens een UNICEF evenement, moet direct geholpen kunnen worden. De vrijwilliger bekijkt of bespreekt wat het kind nodig heeft en zorgt daarvoor. Als een kind gevallen is en het huilt of is juist stil van de schrik, is troosten belangrijk. Als er geen vertrouwde persoon, zoals een ouder, docent of verzorger in de buurt is, is het logisch dat de UNICEF vrijwilliger dat doet.

De aanwijzingen zijn: Blijf zelf rustig, maak contact en praat, liefst op ooghoogte, op een geruststellende toon met het kind. Vraag en onderzoek of het pijn heeft en gewond is. Heeft het een schaafwond, verzorg deze dan (of laat deze verzorgen). Lijkt het erger, betrek er direct meer volwassenen bij om te zorgen dat de juiste hulp wordt ingeroepen. Is een kind overstuurd en is er verder niets ernstigs aan de hand, dan is wat extra aandacht geven en troost vaak voldoende. Dat kan door met het kind te praten, een hand vast te houden of geruststellend lichamelijk contact te maken, zoals een arm om het kind slaan. Let daarbij wel goed op signalen van wat het kind wel of niet prettig vindt en handel daar naar. Als het wat gekalmeerd is, kun je vragen of je nog iets kunt doen, voordat je weer weggaat.

Melden van zorgelijke situaties

Indien de vrijwilliger zich zorgen maakt over een kind of jongere dat meedoet aan een UNICEF evenement, dan meldt en overlegt de vrijwilliger dit bij en met de organisatie die verantwoordelijk is voor het evenement en het kind (bijvoorbeeld de deelnemende school). In noodsituaties wordt gebeld met 112.

Mocht een vrijwilliger over een Child Safeguarding situatie advies willen of een ervaring delen, dan kan hij of zij contact opnemen met de Child Safeguarding contactpersoon van UNICEF (safeguarding@unicef.nl).

Als zich ernstige situaties hebben voorgedaan met kinderen of jongeren bij een evenement van UNICEF, dient de vrijwilliger dit te melden bij de Child Safeguarding contactpersoon van UNICEF (safeguarding@unicef.nl). In overleg wordt bepaald of vervolgacties nodig zijn.

Communicatie: maken en delen van foto's en films

Kinderen en jongeren mogen nooit in een kwetsbare situatie gefotografeerd of gefilmd worden.

Als UNICEF vrijwilligers of medewerkers foto's of filmpjes maken op een event, dan moet dit duidelijk zijn voor iedereen die het event bezoekt, en moet zo nodig toestemming geregeld worden. Indien foto's gebruik worden voor materiaal, zoals een poster, dan moet deze toestemming schriftelijk vastgelegd worden (zie formulier in bijlage 14).

Organisaties mogen niet zomaar een foto waar iemand anders op staat online plaatsen. Dit heeft te maken met de privacywet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Bedrijven en organisaties hebben toestemming nodig om persoonsgegevens (waaronder foto's en filmpjes) te verwerken. Particulieren vallen niet onder deze wet. Op het moment dat iemand een foto van de kinderen op de persoonlijke Facebookpagina plaatst en niet op een UNICEF Facebookpagina, mag het wel. Maar alleen met toestemming van de kinderen/jongeren en evt hun ouder(s)/verzorger(s).

UNICEF vrijwilligers dienen de UNICEF richtlijnen voor het delen van content op sociale media te volgen. Kinderen en jongeren mogen nooit zomaar getagd worden in berichten. Ook zal er geen contact via PM opgenomen worden met kinderen en jongeren die aan een UNICEF evenement hebben deelgenomen.

Volg de richtlijnen voor communicatie met en over kinderen en jongeren (bijlage 13).

Evaluatie

In geval na een evenement met elkaar en schriftelijk geëvalueerd wordt, dan kunnen opmerkelijke zaken ook altijd door de vrijwilligers vermeld worden via het rapportageformulier op MijnUNICEF. Hier kan eventueel door de Child Safeguarding contactpersoon vervolg aan gegeven worden.

Bijlage 7

Richtlijnen voor eerlijke en zinvolle participatie van kinderen en jongeren

Kinderen en jongeren worden bij verschillende activiteiten van UNICEF Nederland betrokken. Participatie van kinderen en jongeren is een recht maar zorgt er ook voor dat het werk van UNICEF meer impact maakt om de situatie van kinderen en jongeren daadwerkelijk te verbeteren.

Deze richtlijnen voor participatie zijn gebaseerd op de United Nations Committee on the Rights of the Child's 2009 General Comment no.12 (The right of the child to be heard).

Participatie van kinderen en jongeren is altijd:

1. Transparant en informatief

Kinderen en jongeren krijgen informatie over hun recht om te participeren op een kindvriendelijke en toegankelijke manier. De informatie gaat over:

- Hoe ze kunnen participeren.
- Waarom ze gevraagd worden te participeren.
- De mate waarin ze kunnen participeren.
- De impact die ze kunnen maken door te participeren.

Dit betekent dat:

- de participatie van kinderen en jongeren een duidelijk doel dient
- kinderen en jongeren begrijpen hoeveel invloed ze hebben op besluitvorming
- de rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen duidelijk zijn en door de kinderen en jongeren begrepen worden
- kinderen en jongeren instemmen met de doelstellingen en de beoogde resultaten van hun participatie

2. Vrijwillig

Kinderen en jongeren moeten ervoor kunnen kiezen of ze willen participeren. Kinderen en jongeren moeten niet gedwongen worden om te participeren of om hun mening te geven.

Dit betekent dat:

- kinderen en jongeren voldoende tijd krijgen om te kiezen voor en in te stemmen met hun deelname aan een activiteit
- kinderen en jongeren weten dat ze ten allen tijde kunnen stoppen
- school altijd voor gaat evenals andere verplichtingen die belangrijk zijn

3. Respect

Kinderen en jongeren moeten met respect behandeld worden en de mogelijkheid krijgen hun mening vrij te verkondigen en ideeën te lanceren. Medewerkers van UNICEF Nederland moeten ook de familie omstandigheden, school en de culturele context van het betreffende kind of jongere respecteren en begrijpen.

Dit betekent dat:

- kinderen en jongeren hun mening vrij kunnen uiten en behandeld worden met respect
- kinderen en jongeren in een democratisch en transparant proces gekozen worden tot vertegenwoordigers
- de wijze waarop participatie plaatsvindt kinderen en jongeren zelfvertrouwen geeft en het vertrouwen dat hun mening en deelname ertoe doet
- de ondersteuning door UNICEF medewerkers er ook op gericht moet zijn dat andere deelnemers kinderen en jongeren respecteren

4. Relevantie

Participatie moet uitgaan van het kennisniveau van kinderen en jongeren en gefocust zijn op onderwerpen en thema's die relevant zijn in hun leven en context.

Dit betekent dat:

- de activiteiten waarbij kinderen en jongeren betrokken worden relevant zijn voor en aansluiten bij hun ervaringen, kennis en vaardigheden
- de wijze van participeren aansluit bij hun wereld
- kinderen en jongeren betrokken worden bij de criteria voor het selecteren van hen die zullen participeren bij een activiteit
- kinderen en jongeren op een wijze worden betrokken die aansluit bij hun vaardigheden en interesses

5. Kindvriendelijk

Kinderen en jongeren moeten op een kindvriendelijke wijze voorbereid worden op hun participatie zodat ze oprecht kunnen bijdragen. Het moet afgestemd zijn op leeftijd en vaardigheden.

Dit betekent dat:

- er voldoende tijd en middelen vrijgemaakt zijn om goed te kunnen participeren en dat kinderen en jongeren zijn geholpen in hun voorbereidingen
- de wijze waarop de kinderen en jongeren participeren, ontwikkeld is in samenspraak met kinderen en jongeren
- volwassenen de capaciteit en kwaliteiten hebben om kinderen en jongeren op kindvriendelijke wijze te laten participeren
- de locatie van de activiteiten waaraan kinderen en jongeren meedoen kindvriendelijk is en toegankelijk voor kinderen en jongeren met beperkingen
- kinderen en jongeren informatie krijgen die voor hen te begrijpen is

6. Inclusief

Ook kwetsbare kinderen en jongeren moeten kunnen participeren. Men moet zich bewust zijn van de culturen waaruit de verschillende kinderen en jongeren komen.

Dit betekent dat:

- kinderen niet gediscrimineerd worden vanwege leeftijd, etniciteit, kleur, uiterlijk, geslacht, taal, IQ, godsdienst, politieke of andere mening, nationale of sociale afkomst, beperking, maatschappelijke status etc
- participatie erop gericht is dat alle kinderen van allerlei soorten culturen en achtergronden kunnen deelnemen
- participatie flexibel genoeg is om te voldoen aan de behoeften, verwachtingen en situaties van verschillende groepen kinderen en jongeren
- er aandacht is voor verschillende leeftijdsgroepen, geslacht en vaardigheden
- participatie bestaande discriminerende patronen weet te doorbreken

7. Training voor medewerkers die met kinderen en jongeren werken

UNICEF medewerkers die met kinderen en jongeren werken moeten de kennis en vaardigheden bezitten om zinvolle participatie goed te kunnen begeleiden.

Dit betekent dat:

- de betrokken UNICEF medewerkers bewust zijn van het belang van participatie van kinderen en jongeren en begrijpen wat hiervoor nodig is
- de betrokken UNICEF medewerkers training hebben ontvangen, ondersteuning krijgen bij participatieve activiteiten en geholpen worden de activiteiten achteraf te evalueren
- UNICEF medewerkers hun twijfels of zorgen over participatie van kinderen en jongeren kunnen uiten en bespreken

8. Veilig

Volwassenen die met kinderen en jongeren werken hebben een (morele) zorgplicht. UNICEF medewerkers nemen voorzorgsmaatregelen om te voorkomen dat kinderen en jongeren tijdens een UNICEF activiteit in een onveilige situatie terechtkomen en het slachtoffer worden van mishandeling, geweld en uitbuiting.

Dit betekent dat:

- de bescherming van rechten van kinderen altijd op de eerste plaats staat in de wijze waarop participatie van kinderen en jongeren is gepland en georganiseerd
- de UNICEF medewerkers van te voren hebben nagedacht over een Child Safeguarding strategie in de context van deze specifieke activiteit en de strategie hebben gecommuniceerd naar alle begeleiders. Iedereen kent de UNICEF Gedragscode en heeft deze ondertekend en kent de meldprocedure. Iedereen kent zijn rol en weet waar hij/zij verantwoordelijk voor is
- voorzorgsmaatregelen genomen zijn om kinderen en jongeren veilig te houden
- de kinderen en jongeren die betrokken zijn weten wat ze moeten doen als hun rechten onverhoopt toch geschonden worden (melden)
- een Child Safeguarding contactpersoon gecontacteerd kan worden tijdens de activiteit
- alle deelnemende kinderen en jongeren toestemming hebben gegeven voor verspreiding en gebruik van persoonlijke informatie die verzameld wordt tijdens de activiteit
- geen foto's of beeldmateriaal gemaakt en verspreid wordt van kinderen en jongeren die daar – en hun ouders – geen toestemming voor hebben gegeven

9. Verantwoording

Na de participatieve activiteit moeten kinderen en jongeren feedback krijgen over hoe hun mening en ideeën zijn meegenomen, welke invloed ze hebben gehad op eventuele besluitvorming en of ze mogelijk gevraagd worden voor vervolg activiteiten.

Dit betekent dat:

- kinderen en jongeren in een zo vroeg mogelijk stadium betrokken worden
- medewerkers alle betrokken kinderen en jongeren zo snel mogelijk laten weten wat hun participatie heeft betekend en eventuele vervolg
- kinderen en jongeren kunnen deelnemen aan de evaluatie van een activiteit waar ze bij betrokken waren
- er aangegeven wordt hoe geleerde lessen die uit de evaluatie naar voren komen, de volgende keer toegepast worden
- kinderen en jongeren gevraagd worden wat ze van de activiteit vonden
- kinderen en jongeren ondersteund worden om deel te kunnen nemen aan vervolg activiteiten
- kinderen en jongeren ondersteund worden om hun achterban, lokale jeugdgroepen en andere organisaties te informeren over hun ervaringen met participatie

Bijlage 8

Richtlijnen voor onderzoek met kinderen en jongeren¹

UNICEF gebruikt, geeft opdracht tot en doet onderzoek in haar werk. UNICEF verzamelt daartoe data van organisaties, individuen en vooral van kinderen. Men vertrouwt erop dat UNICEF zorgvuldig met deze gegevens om gaat.

UNICEF Nederland houdt zich bij onderzoek aan de ethische principes zoals deze beschreven staan in *UNICEF Procedure for ethical standards in research, evaluation, data collection and analysis* gepubliceerd op 1 april 2015 door de *UNICEF Division of Data, Research and Policy* (DRP).

UNICEF Nederland houdt zich bij het doen van onderzoek aan de volgende basis principes:

1. Belang van het kind

Het belang van een kind is een belangrijke leidraad in het onderzoek dat UNICEF Nederland doet. Mocht onderzoek conflicteren met het belang van het kind, dan prevaleert het belang van het kind.

- Het is in het belang van het kind dat middelen van UNICEF Nederland zo effectief mogelijk worden ingezet.
- Het is in het belang van het kind dat de mening van kinderen gehoord en gedeeld worden, ook hun mening over het werk van UNICEF Nederland.
- Het is in het belang van het kind dat onderzoeksresultaten die de bescherming en hulp aan kinderen verbeteren, wijd verspreid worden.
- Het delen van persoonlijke informatie met een onderzoeker, is soms wel en soms niet in het belang van het individuele kind. Dit hangt af van de emotionele impact van deelname aan onderzoek en mogelijke positieve voordelen voor het betrokken kind en anderen.
- Er kan alleen een belangenafweging gedaan worden als het kind of de jongere betrokken wordt, zodat het perspectief van het kind ook wordt betrokken.

¹ Gebaseerd op:

UNICEF Procedure for ethical standards in research, evaluation, data collection and analysis; 1 april 2015. Issued by: Director, Division of Data, Research and Policy (DRP).

Graham, A., Powell, M., Taylor, N., Anderson, D. & Fitzgerald, R. (2013). Ethical Research Involving Children. Florence: UNICEF Office of Research – Innocenti.

Stichting Alexander, Tips en adviezen van ouders en jongeren over het doen van interviews op: <http://www.st-alexander.nl/vuistregel-11-participatie-in-onderzoek-betrek-de-doelgroep-bij-alle-stappen/> (laatst gezien 20-08-2019)

2. Veiligheid

De rechten van kinderen tijdens onderzoek worden te allen tijde beschermd. Child Safeguarding principes worden tijdens het onderzoek gehanteerd.

- UNICEF Nederland houdt zich aan het recht op privacy. UNICEF Nederland gaat zorgvuldig om met data, verzamelt alleen het noodzakelijke, verzekert anonimiteit, en slaat data veilig op. UNICEF Nederland houdt zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- Interviews met kinderen en jongeren in het kader van onderzoek vinden plaats in een veilige omgeving die prettig is voor het kind/jongere.
- Mocht er tijdens onderzoek zorgen ontstaan over een kind/jongere, dan kan het zijn dat de belofte om informatie vertrouwelijk te houden gebroken moet worden. Dit wordt van te voren met het kind/jongere besproken.

3. Participatie

Bij deelname van kinderen en jongeren aan onderzoek houdt UNICEF Nederland zich aan de richtlijnen voor eerlijke en zinvolle participatie (bijlage 7). In het bijzonder:

- Onderzoekers beschikken door opleiding en/of ervaring over de vaardigheden om onderzoek met deelname van minderjarigen uit te voeren.
- Voordat het onderzoek start, wordt voldaan aan de benodigde randvoorwaarden (tijd, middelen) zodat kinderen en jongeren op een betekenisvolle en ethische manier kunnen participeren.
- Kinderen krijgen alle informatie die nodig is om de vrijwillige keuze te kunnen maken mee te doen aan het onderzoek zonder enige druk van buitenaf te voelen.
- Kinderen en jongeren worden vooraf en gedurende het proces eerlijk en adequaat geïnformeerd.
- De rol van kinderen en jongeren wordt benoemd in de verantwoording van het onderzoek.
- Kinderen en jongeren worden geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek en worden zo mogelijk betrokken bij een vervolg traject.

4. Geen discriminatie

Onderzoek is inclusief en discrimineert geen kinderen en jongeren op basis van leeftijd, geslacht, etniciteit, lichamelijke en/of geestelijke beperkingen, seksualiteit, cultuur, taal, familiestructuur en geestelijke gezondheid en welzijn.

- Kinderen en jongeren moeten kunnen deelnemen. Eventuele barrières voor deelname moeten weggenomen worden. Er wordt gezocht naar manieren om moeilijk te bereiken kinderen en jongeren ook te betrekken in het onderzoek.
- Onderzoekers zijn zich bewust van mogelijke onevenwichtige machtsverhoudingen tussen onderzoeker en deelnemers en hoe dit de deelname van kinderen en jongeren aan het onderzoek kan beïnvloeden.

5. Eerlijkheid

UNICEF Nederland is open over de resultaten van een onderzoek, ook als deze niet zo positief uitvallen. UNICEF Nederland presenteert de resultaten op een eerlijke en evenwichtige manier. UNICEF Nederland is

open over de onderzoeksmethode en eventuele zwakke punten in het onderzoek. Zo mogelijk vraagt UNICEF Nederland onafhankelijke experts feedback te geven op het onderzoek.

Betrekken van kinderen en jongeren bij onderzoek

Kinderen en jongeren kunnen op allerlei manieren betrokken worden bij onderzoek. Ze kunnen input en advies geven op de onderzoeksvraagstelling, de onderzoeksvorm, het ontwerp, de meetinstrumenten, de dataverzameling, de analyse, interpretatie en rapportage/publicatie van de onderzoeksresultaten. Ze kunnen actief zijn als mede-onderzoeker en na afloop van het onderzoek betrokken worden bij de verdere opvolging die aan het onderzoek gegeven wordt.

Het direct betrekken van kinderen en jongeren in onderzoek heeft het voordeel dat zij in staat gesteld worden hun mening en ideeën te delen met de onderzoekers. Dit komt de bescherming van hun rechten ten goede én geeft UNICEF Nederland waardevolle inzichten die ten goede komen aan de beleidsontwikkeling, programma's en lobby activiteiten van de organisatie.

Naast bovenstaande principes zijn er een aantal zaken waar rekening mee gehouden moet worden:

→ Bij het plannen, voorbereiding en onderzoek ontwerp

- Bedenk of het noodzakelijk is voor de resultaten en doelstelling van het onderzoek dat kinderen en jongeren deelnemen aan het onderzoek en op welke manier.
- Bedenk of het nuttig is kinderen en jongeren al bij het plannen en ontwikkelen van het onderzoek en het onderzoek ontwerp te betrekken.
- Neem voor kinderen en jongeren geschikte kindvriendelijke onderzoeksmethodes op die hen de mogelijkheid geven op een prettige en volwaardige manier deel te nemen.
- Test onderzoeksmethodes en onderzoeks- en vragenlijsten vooraf bij kinderen en jongeren.
- Doe voor aanvang van het onderzoek een risico-analyse. Bepaal welke risico's kinderen en jongeren kunnen lopen door hun deelname aan het onderzoek. Extra kwetsbare groepen lopen extra risico. Bepaal vervolgens welke maatregelen genomen moeten worden om de risico's te beperken of helemaal weg te nemen.
- Bepaal en verklaar welke groepen kinderen en jongeren wel/niet meedoen aan het onderzoek. Formuleer criteria voor deelname die ook door kinderen en jongeren begrepen worden.
- Neem afspraken over financiële vergoedingen voor deelname van te voren in het onderzoeksplan op. Denk aan de vorm, het tijdstip van informeren over financiële vergoedingen en uitbetaling en het te betalen bedrag om beïnvloeding van de antwoorden te voorkomen. Let op sociale en culturele context bij het besluit wel of geen financiële vergoedingen te geven.
- Bepaal of ethische goedkeuring voor het onderzoek noodzakelijk is en wie dit moet geven.
- Respecteer het recht op privacy. Zorg dat kinderen en jongeren altijd anoniem kunnen deelnemen en informatie kunnen delen. De naam en identiteit van kinderen/jongeren en hun familie worden niet bekend gemaakt. Zorg voor het veilig opslaan en bewaren van onderzoeksgegevens; nooit op een usb stick. Bepaal of het noodzakelijk is dat ouders of volwassen begeleiders bij het interview van kinderen en jongeren aanwezig zijn. Zo ja,

waarom? Zorg dat data alleen voor het onderzoek wordt gebruikt en nooit gedeeld met derden. Vernietig data 1 jaar na afloop van het onderzoek.

→ Bij het uitvoeren van het onderzoek

- Zorg dat het betrokken kind of jongere begrijpt waar het onderzoek over gaat, hoe de data verzameld wordt en gebruikt wordt en dat deelname aan het onderzoek geheel vrijwillig is.
- Zorg voor schriftelijke toestemming van de betrokken persoon en diens ouders/verzorgers voor deelname aan het onderzoek, het verzamelen en gebruiken van de data (zie bijlage 8).
- Indien schriftelijke toestemming niet mogelijk is, dan kan mondelinge toestemming gefilmd worden of opgenomen worden als geluidsopname.
- Geef het betrokken kind of jongere schriftelijke informatie over het onderzoek in begrijpelijke taal.
- Zorg dat betrokken kinderen en jongeren en hun ouders/verzorgers de contactdetails hebben van de contactpersoon van het onderzoek. Bij zorgen, vragen, opmerkingen kunnen ze altijd bij deze persoon terecht.
- Spreek een datum, tijdstip en locatie af waarbij het betrokken kind/jongere zich prettig voelt. Zorg dat de afspraak niet conflicteert met andere belangrijke verplichtingen van het kind/jongeren (school, bijbaantje, sport). Geef duidelijk aan hoeveel tijd de afspraak duurt.
- Soms kunnen onderzoekers tijdens een gesprek met een kind/jongere stuiten op signalen dat het kind/jongere niet veilig is of iets ernstig heeft meegemaakt waar tot nu toe niets mee gedaan is. Of het kind/jongere vertelt de onderzoeker zelf dat het zich ergens zorgen over maakt. Maak van te voren aan het kind en de ouders/verzorgers duidelijk dat een onderzoeker in een UNICEF onderzoek de plicht heeft te reageren op signalen van schendingen van kinderrechten. Dat kan betekenen dat vertrouwelijke data gedeeld kan worden met de desbetreffende autoriteiten.
- Geef kinderen en jongeren de mogelijkheid na te kunnen lezen wat er met de door hun verstrekte data gebeurd is, hoe deze verwerkt is in een eventueel rapport voordat het rapport gepubliceerd wordt.
- Indien mogelijk, evalueer kort met de betrokken kinderen/jongeren hoe ze de wijze waarop ze bij het onderzoek betrokken waren (survey, interview, panel/focusgroep gesprekken), ervaren hebben.

→ Publicatie en verspreiding van het onderzoek

- Erken de betrokkenheid van kinderen en jongeren in het onderzoek.
- Bescherm te allen tijde de identiteit van de kinderen en hun ouders/verzorgers.
- Bedenk hoe kinderen en jongeren betrokken kunnen worden in de lancering van het onderzoeksresultaat.
- Informeer kinderen en jongeren en hun ouders/verzorgers over de resultaten van het onderzoek en eventuele media- en politieke aandacht die het onderzoek gekregen heeft.
- Zorg eventueel voor nazorg als kinderen en jongeren dit na publicatie van het onderzoek nodig hebben.
- Bedenk hoe kinderen en jongeren betrokken kunnen worden in de follow up.

Stichting Alexander heeft, in consultatie met kinderen, jongeren en volwassenen, praktische tips voor participatief onderzoek verzameld. Deze zijn te vinden op: <http://www.st-alexander.nl/vuistregel-11-participatie-in-onderzoek-betrek-de-doelgroep-bij-alle-stappen/>²



² Stichting Alexander, Tips en adviezen van ouders en jongeren over het doen van interviews op: <http://www.st-alexander.nl/vuistregel-11-participatie-in-onderzoek-betrek-de-doelgroep-bij-alle-stappen/> (laatst gezien 20-08-2019)

Bijlage 9

Formulier voor toestemming van kinderen en jongeren die betrokken worden bij onderzoek en hun ouders/verzorgers

Naam onderzoek:

Naam deelnemer/identificatie nummer:

UNICEF checklist voor deelname aan onderzoek en gebruik verkregen data	JA 	NEE 
▪ Ik heb informatie over het onderzoek gekregen en gelezen. Of de informatie is me voor gelezen		
▪ Ik begrijp waar het onderzoek over gaat		
▪ Ik heb al mijn vragen kunnen stellen en goed antwoord gekregen		
▪ Ik doe vrijwillig mee aan dit onderzoek en mag stoppen wanneer ik wil. Ik hoef niet te vertellen waarom ik stop		
▪ Ik begrijp dat alle informatie die ik tijdens dit onderzoek geef, gebruikt kan worden in een onderzoeksrapport, een artikel of presentatie door het onderzoeksteam		
▪ Ik begrijp dat mijn naam geheim blijft en dat het nooit gebruikt zal worden in een rapport, artikel of presentatie		
▪ Mochten er foto's/beeldmateriaal genomen worden, dan geef ik toestemming voor het maken en gebruiken van dit materiaal in het kader van het onderzoek		
▪ Ik wil aan dit onderzoek deelnemen		

Als je overal **JA** op hebt geantwoord, kun je onderstaande tabel invullen:

<p>Toestemming deelname aan onderzoek en gebruik data</p>		
<p>Toestemming van een kind/jongere</p>		
Naam	Datum	Handtekening
<p>.....</p>		
<p>Toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) van het kind/jongere (onder de zestien jaar)</p>		
<p>Relatie tot het kind/jongere:</p>		
Naam	Datum	Handtekening
<p>.....</p>		
<p>Onderzoeker</p>		
Naam	Datum	Handtekening
<p>.....</p>		

Bijlage 10

Richtlijnen UNICEF-jongerenpanel

UNICEF Nederland heeft een UNICEF-jongerenpanel.

Het UNICEF-jongerenpanel bestaat uit maximaal vijftien leden die maximaal 3 jaar meedenken en -beslissen met UNICEF Nederland. De jongeren worden gevraagd deel te nemen aan verschillende evenementen, mee te denken met verschillende campagnes en een eigen project te ontwikkelen. Gemiddeld komt het UNICEF-jongerenpanel 1 keer per maand bij elkaar. Jongeren van dertien tot achttien jaar kunnen zich aanmelden als lid. Indien een jongere achttien wordt tijdens zijn/haar lidmaatschap van het UNICEF-jongerenpanel dan mag hij/zij zijn/haar zittingstermijn uitzitten. Er is een selectieprocedure van kracht.

Selectieprocedure

- Jongeren tussen de dertien en achttien jaar kunnen zich aanmelden als lid van het UNICEF-jongerenpanel
- Er is een selectie dag waarop ongeveer 20-25 jongeren zich kunnen presenteren door middel van het uitwerken en presenteren van een casus en in een gesprek met UNICEF medewerkers.
- Criteria waarop geselecteerd wordt, staan duidelijk omschreven in een door iedereen te raadplegen document en zijn onder andere:
 - Motivatie
 - Creativiteit
 - Samenwerken
 - Hart voor jongeren issues
 - Diversiteit; leeftijd, gender, geografische ligging, karakter

Contract en formulieren

- Geselecteerde jongeren ondertekenen een contract inclusief de UNICEF gedragscode en worden bij UNICEF Nederland geregistreerd als vrijwilliger.
- De geselecteerde jongere vult een formulier in met daarop zijn/haar contactgegevens, de contactgegevens van zijn/haar ouders of verzorgers en van de school. Bovendien geeft de jongere op het formulier aan of hij/zij bijzondere omstandigheden heeft waarmee de begeleider van het UNICEF-jongerenpanel rekening moet houden (denk aan allergieën, lichamelijke/geestelijke beperkingen). Dit formulier wordt bewaard door UNICEF Nederland zolang de jongere lid is van het UNICEF-jongerenpanel en voldoet aan de privacy-wetgeving.
- Ouders/verzorgers ontvangen een brief van UNICEF Nederland dat hun kind geselecteerd is voor het UNICEF-jongerenpanel en wat dit inhoudt.

- De school van de jongere ontvangt een brief van UNICEF Nederland dat hun leerling/student geselecteerd is voor het UNICEF-jongerenpanel en wat dit inhoudt.
- De jongere en zijn/haar ouders/verzorgers ondertekenen een toestemmingsformulier/vrijwaringsformulier voor het maken en gebruik van beeldmateriaal (zie bijlage 14).

Child Safeguarding training

- De leden van het UNICEF-jongerenpanel krijgen een exemplaar van het UNICEF Child Safeguardingsbeleid en nemen zo spoedig mogelijk na installatie deel aan een op maat gemaakte basis training/presentatie in Child Safeguarding.

Vertrouwenspersoon en UNICEF Child Safeguarding contactpersoon

- Leden van het UNICEF-jongerenpanel kunnen contact opnemen met de UNICEF vertrouwenspersoon of de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon indien zij zich zorgen maken over schendingen van het UNICEF integriteitsbeleid en/of het UNICEF Child Safeguarding beleid.

Woordvoering in de media

- Het UNICEF-jongerenpanel selecteert een aantal media/pers woordvoerders. De aangewezen jongeren ontvangen zo spoedig mogelijk een media training van één van de UNICEF-persvoorlichters.
- Media-verzoeken komen eerst bij de begeleider van het UNICEF-jongerenpanel terecht. De begeleider bekijkt samen met de jongeren de media-verzoeken en de beslissing wordt samen genomen.
- Bij woordvoering door een lid van het UNICEF-jongerenpanel wordt deze bijgestaan door een UNICEF-persvoorlichter of de vaste begeleider van het UNICEF Jongerenpanel.

Bijeenkomsten van het UNICEF Jongerenpanel op het UNICEF kantoor

- Medewerkers van UNICEF Nederland worden op de hoogte gebracht wanneer het UNICEF-jongerenpanel aanwezig is in het pand.

Deelname aan UNICEF evenementen

- De richtlijnen voor eerlijke en zinvolle participatie van kinderen en jongeren (bijlage 7) worden gevolgd.
- Voor aanvang wordt een korte risico-analyse gemaakt door de begeleider en/of de organisator (indien van UNICEF) van het evenement en eventuele maatregelen worden genomen opdat de jongeren op zinvolle wijze kunnen deelnemen aan het evenement.


- Vooraf wordt door de jongere toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers en school van de jongeren. Stelregel is dat school altijd voor gaat.
- De jongeren worden ruim van te voren goed voorbereid op zijn/haar rol en hebben daar de belangrijkste stem in.
- De jongeren worden begeleid door de vaste begeleider of door een andere UNICEF medewerker die de Child Safeguarding training heeft gevolgd.
- Na afloop van het evenement evalueert de begeleider met de jongeren.

Buitenlandse reizen door leden van het UNICEF-jongerenpanel voor UNICEF

Indien voor een activiteit leden van het UNICEF-jongerenpanel naar het buitenland moeten reizen geldt het volgende:

- Vooraf wordt door de begeleider van het UNICEF-jongerenpanel een risico-analyse gemaakt afgestemd op de reis en de deelnemers. Op basis daarvan worden extra maatregelen genomen.
- Er wordt een begeleider aangewezen die de verantwoordelijke Child Safeguarding contactpersoon voor, tijdens en na de reis is. Deze persoon heeft de UNICEF Basistraining Child Safeguarding gevolgd en kent de meldprocedure.
- De ouders/verzorgers ondertekenen het formulier Buitenlandse reizen van het UNICEF-jongerenpanel (toestemming om met een minderjarige de grens over te steken, contactgegevens jongeren, contactgegevens ouders/verzorgers, contactgegevens begeleiders, programma, hotel gegevens, vluchtgegevens). Het moet duidelijk zijn vanaf en tot wanneer de begeleider of UNICEF Nederland verantwoordelijk is voor de deelnemende jongere.
- De jongere regelt schriftelijke toestemming van school en levert dit in bij UNICEF Nederland.
- De begeleider is in dienst van UNICEF Nederland en heeft een VOG overlegd. Indien de begeleider niet in dienst is van UNICEF Nederland, dan moet de persoon ouder zijn dan 21 jaar, in bezit zijn van een VOG en de UNICEF gedragscode ondertekend hebben. Ook moet de begeleider weten hoe en met wie hij/zij bij UNICEF Nederland contact moeten opnemen in geval van calamiteiten.
- De jongeren hebben een programma ontvangen en zijn voorbereid op de reis en hun rol tijdens het programma.
- De jongeren hebben alle reisgegevens ontvangen.
- Er zijn reis- en ziektekostenverzekeringen afgesloten en de begeleider beschikt over alle formulieren inclusief contactgegevens om in nood te gebruiken.
- De jongeren reizen altijd samen met de begeleider de grens over.
- Voor de reis wordt rekening gehouden met de behoeften van de jongeren aan rust en veiligheid.
- In het geval van een overnachting, deelt de begeleider geen kamer met de jongeren maar verblijft de begeleider wel in hetzelfde hotel.
- In het geval van een overnachting, worden jongens en meisjes in gescheiden kamers ondergebracht en worden minderjarigen niet met meerderjarigen op één kamer geplaatst.
- Er wordt geen alcohol geschonken aan de jongeren.
- De jongeren moeten altijd met een verantwoordelijke volwassene vertrouwelijk kunnen praten en overleggen als er zorgen zijn of hij/zij zich niet goed voelt.

- Indien er ook andere volwassenen meereizen (bijvoorbeeld de ouders van één van de jongeren) dan moeten deze ook op de hoogte zijn van het UNICEF Child Safeguarding beleid en de UNICEF Gedragscode ondertekend hebben.
- Er moet een procedure zijn in het geval één van de jongeren vermist raakt.

UNICEF Checklist voor buitenlandse reizen met jongeren naar een evenement	
Vorbereiding	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is er voor de reis een Child Safeguarding contactpersoon aangewezen en is zijn/haar rol duidelijk? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is er een risico analyse gedaan voor de reis? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heb je alle relevante en belangrijke informatie over de deelnemende jongeren ontvangen zodat ze de reis veilig kunnen maken? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zijn de verzekeringen voor de jongeren geregeld, hebben zij alle documenten die nodig zijn en weet je welke verantwoordelijkheid UNICEF Nederland draagt in geval van calamiteiten? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zijn de reis en hotelovernachting(en) voor alle deelnemers (inclusief begeleiders) geregeld? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hebben de jongeren, hun ouders/verzorgers en de begeleiders alle praktische informatie over de reis en het evenement ontvangen? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zijn de jongeren goed voorbereid op de reis en het evenement zodat ze op een betekenisvolle manier kunnen participeren? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hebben de deelnemende kinderen, hun ouders/verzorgers en de begeleiders toestemmingsformulieren ondertekend? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is voor alle volwassenen die meegaan met de reis duidelijk wat hun rol en hun verantwoordelijkheden zijn? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heb je dit met alle volwassenen van te voren doorgesproken? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hebben alle volwassenen de UNICEF Gedragscode getekend? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is er een procedure die gevolgd kan worden indien een jongeren onverhoopt vermist raakt? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heb je een meldformulier voor incidenten gemaakt? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is er voldoende tijd en ruimte in het programma voor ontspanning en napraten? 	
Tijdens de reis/het evenement	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heeft iedereen de contactgegevens van de verantwoordelijke Child Safeguarding contactpersoon? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zijn alle ruimtes en activiteiten toegankelijk voor alle deelnemers (in verband met mogelijke lichamelijke beperkingen)? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weten de jongeren wat er gebeurt na afloop van het evenement? 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Is het duidelijk tot wanneer UNICEF Nederland verantwoordelijk is voor de jongeren? 	

Bijlage 11

Richtlijnen Koning(in) van de Jeugd

Jongeren hebben het recht om mee te praten over zaken die hen aangaan. Daarom heeft UNICEF Nederland een Koning(in) van de Jeugd (KvdJ). De rol van de KvdJ wordt gedurende 1 jaar door een jongere onder de achttien jaar uitgevoerd.

UNICEF Nederland biedt de KvdJ een podium om zijn/haar mening te uiten en gehoord te worden, en brengt op deze manier ook kinderrechten en het recht op participeren onder de aandacht.

Verkiezing

Jongeren tussen de dertien en achttien jaar kunnen zich aanmelden voor de verkiezing van de Koning(in) van de Jeugd. Er volgt een transparante selectieprocedure.

Op dit moment (2019) is de **selectie procedure** als volgt:

De Koning(in) van de Jeugd wordt gekozen tijdens het UNICEF Kinderrechten Debattoernooi. De kandidaten houden tijdens dit toernooi een zelf geschreven speech over een kinderrecht dat hen aanspreekt. Een driekoppige jury doet een eerste selectie. De drie beste kandidaten houden hun speech voor alle deelnemers aan het UNICEF Kinderrechten Debattoernooi die tevens de jury vormen. Selectiecriteria staan beschreven in een door iedereen te raadplegen document en zijn onder andere:

- Aansprekend thema van de speech
- Vlotte en overtuigende presentatie
- Motivatie

Contract en formulieren

- De verkozen jongere – de KvdJ - krijgt een aanstellingsbrief met daarin de meest belangrijke informatie zoals doel van het werk van de KvdJ, programma voor de komende maanden en contactgegevens van de contactpersonen bij UNICEF Nederland.
- De KvdJ vult een formulier in met daarop zijn/haar contactgegevens, de contactgegevens van zijn/haar ouders of verzorgers en van de school. Bovendien geeft de jongere op het formulier aan of hij/zij bijzondere omstandigheden heeft waarmee de begeleider van de KvdJ rekening moet houden (denk aan allergieën, lichamelijke/geestelijke beperkingen). Dit formulier wordt bewaard door UNICEF Nederland zolang de jongere KvdJ is en voldoet aan de privacy-wetgeving.
- Ouders/verzorgers ontvangen een brief van UNICEF Nederland dat hun kind geselecteerd is als KvdJ en wat dit inhoudt.
- De school van de jongere ontvangt een brief van UNICEF Nederland dat hun leerling/student geselecteerd is als KvdJ en wat dit inhoudt.
- De KvdJ en zijn of haar ouders/verzorgers ontvangen een exemplaar van het UNICEF Child Safeguardings beleid en de UNICEF Gedragscode.
- Een op de functie toegespitste gedragscode wordt door de KvdJ ondertekend.

- De jongere en zijn/haar ouders/verzorgers ondertekenen een toestemmingsformulier voor het maken en gebruik van beeldmateriaal (zie bijlage 14).

Vertrouwenspersoon en UNICEF Child Safeguarding contactpersoon

- De KvdJ en zijn/haar ouders of verzorgers kunnen contact opnemen met de UNICEF vertrouwenspersoon en/of de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon indien hij/zij zich zorgen maakt over schendingen van het UNICEF integriteitsbeleid en/of het UNICEF Child Safeguardingbeleid tijdens het uitvoeren van zijn/haar functie.

Woordvoering in de media

- De KvdJ ontvangt zo spoedig mogelijk een beperkte media training van één van de UNICEF persvoorlichters.
- Mediaverzoeken lopen altijd via de UNICEF-begeleider van de KvdJ.
- Bij woordvoering wordt de KvdJ bijgestaan door een UNICEF persvoorlichter of de vaste begeleider vanuit UNICEF Nederland.

KvdJ op het UNICEF kantoor

- Medewerkers van UNICEF Nederland worden op de hoogte gebracht wanneer de KvdJ aanwezig is in het pand.

Deelname aan UNICEF evenementen

- De richtlijnen voor eerlijke en zinvolle participatie van kinderen en jongeren (bijlage 7) worden gevolgd.
- Voor aanvang wordt een korte risico-analyse gemaakt door de begeleider en/of de organisator (indien van UNICEF) van het evenement en eventuele maatregelen worden genomen opdat de KvdJ op zinvolle wijze kan deelnemen aan het evenement.
- Vooraf wordt door de KvdJ toestemming gevraagd aan ouders/verzorgers en school en brengt UNICEF Nederland daarvan op de hoogte. Stelregel is dat school altijd voor gaat.
- De KvdJ wordt ruim van te voren goed voorbereid op zijn/haar rol en heeft daar de belangrijkste stem in.
- De KvdJ wordt begeleid door de vaste begeleider of door een andere UNICEF medewerker die de Child Safeguarding training heeft gevolgd.
- Na afloop van het evenement evalueert de begeleider met de KvdJ.

Reizen met KvdJ

- Zie hiervoor [bijlage 10 Richtlijnen UNICEF-jongerenpanel](#).

Bijlage 12

Toestemmingsformulier (buitenlandse) reizen met kinderen en jongeren

Ondertekende verleent toestemming aan UNICEF Nederland om:

Naam:

Geboortedatum:

Paspoort-/ID-nummer:

mee te nemen naar:

Naam evenement:

Plaats:

Data: van _____ *tot*

Voor akkoord:

Handtekening ouder(s)/verzorger(s):

Plaats:

Datum:

Gegevens verblijfplaats (hotel) tijdens het evenement:

Reisgegevens (vluchtnummer, trein, auto, vertrek- en aankomsttijden):

Contactgegevens UNICEF reisbegeleider:

Bijlage 13

Richtlijnen voor communicatie met en over kinderen en jongeren

UNICEF Nederland laat graag de stem van kinderen en jongeren horen. Kinderen en jongeren worden geïnterviewd voor nieuwsberichten, persberichten, artikelen of spelen een rol in fondsenwervende of bewustwordingscampagnes van UNICEF Nederland. Het betrekken van kinderen en jongeren in communicatie over of in het werk van UNICEF vergt een aantal specifieke richtlijnen. Voor wat betreft het UNICEF-jongerenpanel, de Koning(in) van de Jeugd en het betrekken van kinderen en jongeren bij onderzoek zijn specifieke richtlijnen opgesteld (zie bijlages 10, 11 en 8). Hieronder staan richtlijnen voor het interviewen van kinderen en jongeren, voor het maken en publiceren van foto's en beeldmateriaal en de media-richtlijnen. Deze richtlijnen gelden ook tijdens de veldreizen die gemaakt worden (zie bijlage 15).

Interviewen van kinderen en jongeren

1. Zorg ervoor dat het kind en de ouder(s)/verzorger(s) weten dat ze met een journalist of communicatiemedewerker praten. Leg altijd uit wat het doel is van het gesprek en hoe het interview gebruikt zal worden.
2. Zorg voor toestemming van het kind en de ouder(s)/verzorger(s) voor de interviews, de band-/en of beeldopnames en foto's. Indien mogelijk, zorg dat de toestemming schriftelijk wordt gegeven. Toestemming is alleen geldig als dit op een manier gebeurt die niet dwingend is of als dwingend wordt ervaren én als men begrijpt dat hun verhaal op lokaal en internationaal niveau verspreid en gepubliceerd kan worden. Dat betekent dat de taal die men gebruikt om toestemming te krijgen kindvriendelijk is en dat het kind hierover kan overleggen en besluiten met een volwassene die het kind begrijpt en vertrouwt.
3. Let op waar en hoe het kind geïnterviewd wordt. Het is prettig als er een volwassene bij is die het kind vertrouwt en die eventueel kan helpen als dat nodig is. Beperk het aantal aanwezigen bij een interview. Let erop dat het kind zich prettig voelt en geen druk ervaart van aanwezigen bij het vertellen van zijn of haar verhaal. Bij het maken van beeldmateriaal, video-opnames en radio-interviews, kunnen de achtergrond of omgevingsgeluiden ervoor zorgen dat een kind herkenbaar is en daarmee eventueel gevaar kan lopen. Zorg ervoor dat huizen, plaats namen, herkenbare gebouwen en geluiden niet in beeld zijn.

4. Vermijd vragen, houding of commentaar waarin expliciet of impliciet al een oordeel gegeven wordt, die ongevoelig zijn voor culturele waarden, die kinderen in een gevaarlijke positie brengen of die beledigend zijn en pijn of trauma kunnen veroorzaken.
5. Discrimineer niet bij het selecteren van kinderen voor een interview.
6. Maak er geen toneelstuk van: vraag kinderen nooit een verhaal te vertellen dat niet hun eigen verhaal is.

Maken en publiceren van foto's en beeldmateriaal

Foto's en ander beeldmateriaal van kinderen en jongeren worden wereldwijd gebruikt, vaak zonder dat het kind en/of de ouder(s)/verzorger(s) daarvan op de hoogte zijn en een stem hebben gehad in het maken en publiceren van het materiaal. Dit is voor een kinderrechtenorganisatie als UNICEF absoluut onaanvaardbaar.

Daarom gelden de volgende richtlijnen:

Wanneer neem je GEEN foto's en maak je GEEN beeldmateriaal?

Je maakt geen herkenbaar beeldmateriaal van een kind of volwassene, als dit de betrokken persoon in gevaar brengt. Zelfs als de identiteit verborgen wordt gehouden door persoonlijke details weg te laten of te veranderen (alias).

Maak absoluut nooit foto's en beeldmateriaal van de gezichten van kinderen die stervende zijn of gestorven zijn, kinderen met HIV, kinderen die in een jeugdzorginstelling of in het justitiële systeem zitten, kindsoldaten of van kinderen die seksueel mishandeld of misbruikt zijn. Maak geen foto's en beeldmateriaal van kinderen die zich op dat moment in een extreem kwetsbare situatie bevinden. Neem geen foto's en beeldmateriaal van kinderen die naakt zijn. Gebruik geen foto's van kinderen die naderhand gestorven zijn.

Schriftelijke toestemming

Zorg altijd voor toestemming van een kind en zijn of haar ouder(s)/verzorger(s) voor het maken en publiceren van foto's en beeldmateriaal. Het liefste schriftelijk. Gebruik hiervoor het speciale toestemmingsformulier (zie bijlage 14). Zorg ervoor dat zowel kind als ouder(s)/verzorger(s) begrijpen waarom het materiaal gemaakt en gepubliceerd wordt en wat de eventuele implicaties voor het kind, het gezin en de gemeenschap kunnen zijn bij publicatie. Respecteer een 'nee'. Respecteer het ook als een kind/jongere de toestemming naderhand intrekt, om wat voor reden dan ook. Indien het niet anders kan, geldt mondelinge toestemming opgenomen op video/film ook.

Hoe kunnen foto's gebruikt worden?

UNICEF Nederland gebruikt alleen authentieke foto's van kinderen. De werkelijkheid wordt geen geweld aangedaan door de situatie te stileren. Foto's en beeldmateriaal van kinderen wordt niet in een andere context dan de werkelijke context geplaatst. Bijvoorbeeld: herkenbare foto's van meisjes als modellen zonder toelichting, die later gebruikt worden in een verhaal over seksueel misbruik van kinderen of kind-prostituees.

UNICEF beeldmateriaal mag nooit zonder uitdrukkelijke toestemming van UNICEF Nederland door andere partner-organisaties gebruikt worden op websites, sociale media en producten.

Bescherm de identiteit van kinderen in foto's

Gebruik in het fotobijchrift niet tegelijkertijd alle drie de identificerende persoonlijke details ([naam](#), [locatie](#) (bv naam van de school) en [beeld](#)) omdat hiermee het kind gemakkelijk getraceerd kan worden. Gebruik nooit de volledige naam van het kind maar gebruik alleen de voornaam of vraag naar een pseudoniem. Wees extra voorzichtig bij kinderen in extreem kwetsbare posities, zoals kinderen op de vlucht zonder verblijfsstatus (wegens hun wankelende juridische status), kindsoldaten (wegens stigma, represailles en kans op succesvolle re-integratie) en kind-bruiden (wegens stigma en represailles). Bij het nemen van foto's van deze kinderen, zorg ervoor dat de naam van het kind of de naam van de plek waar het kind zich bevindt niet zichtbaar is (bv de naam van de school op de muur achter het kind). Voer hen altijd anoniem op.

Optreden van kinderen en jongeren in de media

Altijd in het belang van kinderen

Denk goed na waarom kinderen en jongeren betrokken moeten worden.

Kinderen en jongeren aan het woord laten in de publieke media over het werk van UNICEF of over een onderwerp dat zowel hen als UNICEF aan het hart gaat, kan een krachtig signaal afgeven. Dit kan zowel het belang van het betrokken kind als het belang van UNICEF dienen. Tegelijkertijd kan het grote gevolgen hebben voor het betrokken kind omdat het na uitzending of publicatie herkend wordt door de eigen omgeving en commentaar krijgt, of geassocieerd wordt met kinderrechtschendingen terwijl het kind daar persoonlijk niet mee te maken heeft (maar zich er wel over wilde uitspreken).

Het belang van het kind dient altijd te prevaleren.

Het is daarom belangrijk dat, voorafgaande aan een media-optreden van een kind, een korte analyse gemaakt wordt van mogelijke risico's en een inventarisatie van maatregelen die genomen kunnen worden om die risico's te vermijden. Doe dit samen met de Child Safeguarding contactpersoon.

Schriftelijke toestemming

Voorafgaande aan een media-optreden van een kind wordt schriftelijke toestemming verkregen van zowel kind als ouder(s)/verzorger(s). Deze toestemming kan tot aan het moment van publicatie ingetrokken worden.

Voorafgaande aan de toestemming zal zowel de UNICEF-persvoorlichter als de UNICEF-contactpersoon het kind en zijn of haar ouder(s)/verzorger(s) uitleggen wat er gaat gebeuren en wanneer, wie er betrokken is (journalisten, nieuwsprogramma's), waarom het materiaal gemaakt wordt en wanneer het uitgezonden wordt of gepubliceerd wordt. Ouder(s)/verzorger(s) mogen altijd aanwezig zijn bij opnames en/of interviews.

Goede voorbereiding en begeleiding door UNICEF Nederland

Het kind wordt voorbereid op zijn/haar optreden in de media. In het geval van een eenmalige media optreden volstaat een voorbereidende sessie met de UNICEF persvoorlichter. In geval het kind meerdere

media optredens in een bepaalde periode zal hebben (bijvoorbeeld als lid van het UNICEF-jongerenpanel of als Koning(in) van de Jeugd), zal het een uitgebreidere media-training krijgen door één van de UNICEF-persvoorlichters en een vaste persvoorlichter toegewezen krijgen.

De UNICEF-persvoorlichter is altijd aanwezig bij opnames of interviews en heeft de plicht in te grijpen als de vragen aan het kind te ingrijpend zijn en/of het kind van slag raakt. De UNICEF-persvoorlichter bewaakt de grenzen en privacy van het kind.

Bewaken van privacy

Indien kinderen wel willen meewerken aan een media-optreden maar niet herkenbaar in beeld gebracht willen worden, dan doet UNICEF Nederland er alles aan om dit mogelijk te maken.

Follow-up door UNICEF Nederland

Na een media-optreden wordt een kind na een aantal dagen gebeld door de UNICEF-persvoorlichter om te vragen hoe het met hem of haar gaat na het media-optreden. Dit geeft inzicht in hoe kinderen een media-optreden beleven, welke reacties ze hebben gekregen, of het kind mogelijk last heeft gekregen van het media-optreden en eventueel nazorg nodig heeft van UNICEF Nederland. Dit kan input zijn om de voorbereiding en begeleiding van kinderen in de media aan te passen.

Bijlage 14

Formulier voor toestemming van kinderen en jongeren en hun ouders/verzorgers voor het maken en gebruiken van communicatiemateriaal

Ondergetekende:

Naam :

Adres :

Geboortedatum :

- Verleent hierbij UNICEF Nederland het recht om zonder beperking door of namens UNICEF Nederland gemaakt beeldmateriaal en door ondergetekende gemaakte uitspraken tijdens activiteiten van UNICEF Nederland, te gebruiken, publiceren, reproduceren en distribueren in Nederland en daarbuiten met als doel de promotie van activiteiten rondom UNICEF Nederland.
- Heeft er kennis van genomen dat het beeldmateriaal gebruikt zal worden door UNICEF Nederland.
- Verklaart dat hij/zij UNICEF Nederland tot vijf jaar na tekening vrijwaart van elke vorm van aanspraak op het portretrecht op het door of namens UNICEF Nederland gemaakt beeldmateriaal van ondergetekende.
- Is ervan op de hoogte dat UNICEF Nederland vertrouwelijk omgaat met de verkregen persoonlijke informatie. UNICEF Nederland doet al het mogelijke om de identiteit van kinderen en jongeren te beschermen.
- Verklaart dat hij/zij niet is betaald voor deze bijdrage aan de doelstellingen van UNICEF.
- Is er van op de hoogte dat hij/zij ten alle tijde kan aangeven wanneer hij/zij de toestemming voor het gebruik van zijn/haar beeldmateriaal en uitspraken wil intrekken.

Voor akkoord:

Plaats:

Datum:

Handtekening kind/jongere:

Handtekening en naam ouder/voogd:

Wanneer jonger dan 18 jaar dan dient dit formulier óók door een van de ouders/voogden te worden ondertekend.

Bijlage 15

Richtlijnen Child Safeguarding bij veldreizen

Vorbereiding

Veldreizen worden altijd samen met het UNICEF landenkantoor en in overleg met het programmateam van UNICEF Nederland voorbereid.

Voor al deze reizen geldt dat deelnemers op de hoogte moeten zijn van onderstaande child safeguarding richtlijnen die gelden bij veldreizen en van de richtlijnen voor communicatie met en over kinderen en jongeren. Beide richtlijnen worden opgenomen in het productie-/reisboek dat gemaakt wordt ter voorbereiding op de reis en worden toegelicht tijdens de voorbereidende bijeenkomst in Nederland.

Deelnemers aan de reis, zowel de UNICEF medewerkers (indien nog niet gedaan) als wel de andere deelnemers, ondertekenen de UNICEF Gedragscode voordat de reis aanvangt. Dit geldt voor iedere reis die onder auspiciën van UNICEF/UNICEF Nederland gemaakt wordt. De ondertekende gedragscodes van niet-UNICEF medewerkers worden gestuurd naar de UNICEF Child Safeguarding contactpersoon (safeguarding@unicef.nl).

De medewerker van UNICEF Nederland die de reis begeleidt, is tevens de contactpersoon voor Child Safeguarding tijdens de reis. Het Programmateam van UNICEF Nederland identificeert en contacteert van tevoren de Child Safeguarding Focal Point van het UNICEF landenkantoor, deelt ons beleid en checkt of het kantoor toestemmingsformulieren in de nationale taal heeft voor het maken en gebruiken van communicatie materiaal van kinderen/jongeren. Zo niet, of als de toestemmingsformulieren sterk afwijken van onze eigen formulieren, dan wordt er gezorgd voor een correcte vertaling van onze toestemmingsformulieren.

Het UNICEF Nederland Child Safeguarding beleid kan in detail verschillen van de *child protection policy* van het UNICEF landenkantoor. Beiden zijn geldig, het beleid met de hoogste standaard prevaleert.

Bij aankomst

Bij aankomst moeten de medewerkers van het UNICEF landenkantoor een veiligheidsbriefing geven evenals een uitleg over de lokale gebruiken en passend gedrag. Dit gaat bijvoorbeeld ook over welke kinderen/volwassenen wel of niet gefotografeerd mogen worden of gesproken mogen worden.

UNICEF Nederland gebruikt de toestemmingsformulieren voor het maken en gebruiken van communicatiemateriaal (bijlage 14). De reisbegeleider zorgt dat deze formulieren eventueel vertaald zijn en meegenomen worden tijdens de project bezoeken.

Achtergrond

UNICEF Nederland organiseert verschillende veldreizen waarbij deelnemers in direct contact komen met kinderen/jongeren. Voorbeelden zijn:

- Medewerkers van UNICEF Nederland bezoeken UNICEF programma's tijdens een UNICEF bijeenkomst die plaatsvindt in een programma-land of om de voortgang van een door UNICEF Nederland gefinancierd programma te monitoren.
- Medewerkers van UNICEF Nederland bezoeken samen met een filmploeg/fotograaf/UNICEF ambassadeur een UNICEF programma om beeld en content te verzamelen voor een campagne van UNICEF Nederland.
- Medewerkers van UNICEF Nederland bezoeken samen met onafhankelijke journalisten een UNICEF programma om (media) aandacht te vragen voor het werk van UNICEF.
- Medewerkers van UNICEF bezoeken samen met partnerbedrijven of individuele donateurs een UNICEF programma om bedrijven en donateurs aan het werk van UNICEF te verbinden.
- Of een combinatie van bovenstaande.

Tijdens de reis

VERTEGENWOORDIGER VAN UNICEF

Als deelnemer van een UNICEF veldreis vertegenwoordig je op ieder moment UNICEF Nederland en UNICEF. Je bent echter geen hulpverlener en geeft geen directe hulp aan kinderen en hun families. Indien kinderen en/of gezinnen naar je toekomen voor hulp, schakel direct de lokale UNICEF medewerkers in.

ETEN EN DRINKEN

De kinderen die we tijdens een reis tegenkomen zijn vaak in economisch opzicht achtergesteld. Dat betekent dat de kans bestaat dat ze gedurende de dag weinig voedsel en drinken tot zich kunnen nemen. Hou daar rekening mee en eet en drink niet tijdens projectbezoek, tenzij het aangeboden wordt. Eet en drink tijdens de autoritten of tijdens de geplande lunchpauze.

CADEAUS VOOR KINDEREN OF GEZINNEN

Het is UNICEF-beleid om tijdens de reis geen cadeautjes (ook geen pennen, ballonnen, snoep, etc.) en geen geld uit te delen aan kinderen of hun ouders/verzorgers. Dit voorkomt dat sommige kinderen voorgetrokken worden of benadeeld worden. Het zorgt er ook voor dat kinderen geen cadeaus ontvangen die cultureel niet geschikt zijn. Hoe goed bedoeld het ook is, het uitdelen van cadeaus kan de verhouding tussen UNICEF en de lokale partnerorganisaties en gemeenschappen beschadigen, onder andere omdat bezoeken van UNICEF dan voortaan geassocieerd kunnen worden met het krijgen van cadeaus. Als het gepast is, dan regelt het UNICEF landenkantoor eventueel zelf een cadeau. Overleg dit van te voren.

FOTO'S, SOCIALE MEDIA EN VRAAGGESPREKKEN

Het belang van het kind staat altijd voorop in het werk van UNICEF. UNICEF gebruikt alleen authentieke foto's van kinderen. De werkelijkheid wordt geen geweld aangedaan; de te fotograferen situatie wordt niet gestileerd. Foto's en beeldmateriaal van kinderen worden niet in een andere context dan de werkelijke context geplaatst.

We respecteren de privacy van kinderen/jongeren. Dit is van toepassing op alles wat UNICEF doet, inclusief bij het maken van beeldmateriaal en het afnemen van interviews met kinderen.

Natuurlijk mogen er ook door andere deelnemers dan de officiële fotografen, foto's gemaakt worden.

Maar er gelden wel enkele restricties.

Publieke omgeving

Als je op persoonlijke titel foto's en beeldmateriaal maakt van kinderen en volwassenen in een publieke omgeving (bijvoorbeeld op straat), dan is het netjes en correct om toestemming te vragen aan de mensen die geportretteerd worden. In het geval van kinderen kunnen de ouders/verzorgers gevraagd worden.

Mocht je de, in een publieke ruimte, gemaakte foto's of het beeldmateriaal willen gebruiken, stem dit dan altijd eerst af met een lokale UNICEF-medewerker. Hij of zij kan beoordelen of de foto zomaar gebruikt mag worden of dat er toch een toestemmingsformulier had moeten worden gevraagd.

Privé omgeving

Het nemen van foto's of ander beeldmateriaal van mensen in hun privé omgeving mag alleen nadat (schriftelijke) toestemming is verkregen van de geportretteerde. Voorbeelden van een privé omgeving zijn scholen, ziekenhuizen, gezondheidscentra, privé huizen, kantoren, bedrijven.

Vraag aan de lokale UNICEF-medewerker of (schriftelijke) toestemming verkregen kan worden voordat er foto's of opnames gemaakt worden. Sommige kinderen zijn extra kwetsbaar en kunnen problemen krijgen als door beeldmateriaal of het publiceren van hun verhaal hun identiteit bekend wordt. Zorg dat een verantwoordelijke volwassene en het kind, na uitleg over gebruik en mogelijke consequenties van publicatie, (schriftelijk) toestemming geven.

Wanneer neem je GEEN foto's en maak je GEEN beeldmateriaal?

Je maakt geen herkenbaar beeldmateriaal van een kind of volwassene, als dit de betrokken persoon in gevaar brengt. Zelfs als de identiteit verborgen wordt gehouden door persoonlijke details weg te laten of te veranderen (alias).

Maak absoluut nooit foto's en beeldmateriaal van de gezichten van kinderen die stervende zijn of gestorven zijn, kinderen met HIV, kinderen die in een jeugdzorginstelling of in het justitiële systeem zitten, kindsoldaten of van kinderen die seksueel mishandeld of misbruikt zijn. Maak geen foto's en beeldmateriaal van kinderen die zich op dat moment in een extreem kwetsbare situatie bevinden. Neem geen foto's en beeldmateriaal van kinderen die naakt zijn. Gebruik geen foto's van kinderen die naderhand gestorven zijn.

Bescherm de identiteit van kinderen in foto's

Gebruik in het fotobijschrift niet tegelijkertijd alle drie de identificerende persoonlijke details (naam, locatie (bv naam van de school) en beeld) omdat hiermee het kind gemakkelijk getraceerd kan worden.

Gebruik nooit de volledige naam van het kind maar gebruik alleen de voornaam of vraag naar een pseudoniem.

Wees extra voorzichtig bij kinderen in extreem kwetsbare posities, zoals kinderen op de vlucht zonder verblijfsstatus (wegens hun wankelende juridische status), kindsoldaten (wegens stigma, represailles en kans op succesvolle re-integratie) en kind-bruiden (wegens stigma en represailles). Bij het nemen van foto's van

deze kinderen, zorg ervoor dat de naam van het kind of de naam van de plek waar het kind zich bevindt niet zichtbaar is (bv de naam van de school op de muur achter het kind). Voer hen altijd anoniem op.

Vragen stellen aan kinderen

Denk van te voren goed na over de vragen die je een kind wilt stellen zodat ze niet te direct of intimiderend zijn voor het betrokken kind. Lees de richtlijnen voor communicatie met en over kinderen en jongeren (zie bijlage 13). Veel kinderen praten graag met je, maar hou er rekening mee dat kinderen de neiging hebben beleefd antwoord te geven op vragen waar ze zich eigenlijk niet prettig bij voelen en over een onderwerp gaan waar ze liever niet over praten.

Zorg dat kinderen zoveel mogelijk zelf hun eigen verhaal kunnen vertellen in plaats van dat anderen namens hen praten.

Sociale media

Op ieder moment tijdens de reis vertegenwoordig je UNICEF. Deel of publiceer geen foto's op sociale media die eruit zien alsof je op vakantie bent – dat geeft een verkeerd beeld.

Wees je bewust van de positie die je hebt als Westerse UNICEF-medewerker of -vertegenwoordiger: het kan voorkomen dat kinderen of gemeenschappen met je op de foto willen juist vanwege dit aspect. Houd daarbij altijd voor ogen dat jullie contact gelijkwaardig moet zijn. Vraag jezelf af of je het omgekeerd had gewaardeerd als er eenzelfde soort foto van jou werd genomen in die omstandigheden.

PERSOONLIJK CONTACT MAKEN MET INDIVIDUEN OF PARTNER ORGANISATIES

UNICEF werkt met partnerorganisaties in de uitvoering van onze programma's. Dit kunnen overheidsinstellingen zijn of (inter)nationale of lokale niet-gouvernementele organisaties (ngo's). Deelnemers aan een reis worden gezien als UNICEF vertegenwoordiger en kunnen aangesproken worden over mogelijke bijdrages (ook financieel) aan projecten of over de wijze waarop UNICEF hun werk of situatie (nog meer) kan ondersteunen. Men kan vragen naar jouw contactgegevens. Richtlijn is om geen persoonlijke contactgegevens te verstrekken maar te verwijzen naar de lokale UNICEF-medewerkers.

Wees altijd zorgvuldig in de directe omgang met kinderen (zie de UNICEF Gedragscode). Dit voorkomt dat kinderen op enigerlei wijze schade oplopen en voorkomt dat gedrag van UNICEF-medewerkers en andere deelnemers verkeerd geïnterpreteerd wordt of als beledigend ervaren wordt.

Behandel kinderen met respect, discrimineer niet en respecteer hun privacy. Initieer geen fysiek contact met kinderen. Deel geen sociale media en andere contactgegevens met kinderen of anderen die je ontmoet tijdens de reis met UNICEF. Neem geen contact op met kinderen en anderen na afloop van de reis.

ALCOHOL

Het drinken van alcohol is niet in ieder land wettelijk toegestaan of gebruikelijk. Volg de aanwijzingen van de lokale UNICEF medewerkers.

PASSEND GEDRAG

De relatie met en het respect dat UNICEF krijgt van lokale gemeenschappen is ontzettend belangrijk voor ons werk voor kwetsbare kinderen. *Vraag nooit om en accepteer nooit betaald of onbetaald seksueel contact met de lokale bevolking (inclusief kinderen!).* Dit is funest voor het werk van UNICEF en de band die UNICEF heeft opgebouwd met de gemeenschappen, is in strijd met onze UNICEF gedragscode, en is daarnaast in veel gevallen strafbaar.

VERTROUWELIJKHEID

Respecteer de privacy van alle deelnemers aan de veldreis en deel geen persoonlijke informatie met anderen. Let op de veiligheid van de groep; deel niet online de exacte locatie of namen van hotels waar je op dat moment verblijft.

CHILD SAFEGUARDING ISSUES

Indien je Child Safeguarding issues signaleert of denkt te signaleren tijdens de veldreis, meld dit direct aan de Child Safeguarding contactpersoon van de reis. Deze neemt, indien noodzakelijk en toepasselijk, direct actie én neemt altijd contact op met de Child Safeguarding Focalpoint van het UNICEF landenkantoor voor verdere instructies. Bovendien vult de Nederlandse Child Safeguarding contactpersoon het meldformulier in (zie bijlage 3) en stuurt deze naar safeguarding@unicef.nl.

DEBRIEFING

Tijdens een veldreis kunnen deelnemers kinderen in extreem kwetsbare situaties tegenkomen. Dit kan heftige emoties oproepen en heeft impact op de wijze waarop men de ervaringen kan verwerken. UNICEF Nederland biedt de mogelijkheid om na afloop van een veldreis hierover te praten met een counsellor. Neem hiervoor contact op met H&R.

Bijlage 16

Richtlijnen Child Safeguarding en fondsenwerving

Het werven van fondsen voor het werk van UNICEF is een belangrijke taak voor UNICEF Nederland. Er worden fondsen geworven onder particulieren, onder bedrijven en subsidies aangevraagd bij overheden en stichtingen. Bij fondsenwervende activiteiten kunnen UNICEF-medewerkers of medewerkers van bedrijven die UNICEF Nederland contracteert in direct of indirect contact met kinderen en jongeren komen.

Partnerschappen met bedrijven

Voor alle nieuwe partnerschappen met bedrijven wordt een screening gedaan door UNICEF PFP. PFP checkt of een nieuw bedrijf voldoet aan de UNICEF eisen op *due diligence*. Onderdeel daarvan is dat bekeken wordt of het bedrijf in haar bedrijfsvoering en met haar producten de rechten van het kind, zoals beschreven in het VN-Verdrag inzake de Rechten van het kind, niet schendt.

EXCLUSIONARY CRITERIA

Sectors		Manufacture & retail of weapons/armaments
		Alcohol
		Tobacco
		Gambling
		Adult Content
Business Conduct		Violators of UN Sanctions and SC Resolutions
		Manufacturers of infant formula violating the BMS Marketing Code
		Serious and repeated Human Rights, Labour Rights and Governance violations
		Major and systemic Environmental Abuse

Provisions for direct and indirect engagements

Retailer/Distributor

 **< 25%**
of revenues from excluded business (excl. Weapons)

Parent/Subsidiary involvement

 **< 50%**
Ownership level

UNICEF Nederland checkt of een bedrijf mogelijk zelf al een Child Safeguarding beleid heeft. In de overeenkomst die een nieuwe partner met UNICEF Nederland sluit onderschrijft het bedrijf het UNICEF Child Safeguarding beleid. De UNICEF Gedragscode maakt onderdeel uit van de overeenkomst en wordt ondertekend.

Bij veldreizen met partner bedrijven als deelnemers geldt het veldreizen protocol en de specifieke richtlijnen. Alle deelnemers ondertekenen de UNICEF Gedragscode en zijn op de hoogte van het UNICEF Child Safeguarding beleid.

Partnerschappen met major donors en foundations

Voor alle nieuwe partnerschappen met major donors en foundations doet UNICEF Nederland een achtergrond check naar de motivatie en de herkomst van het vermogen van de donor. De relatiemanager is hier verantwoordelijk voor en neemt naar eigen inzicht een besluit voor donaties tot USD 100.000.

Voor bedragen boven de USD 100.000 is sinds mei 2018 een formeel due diligence beleid van kracht, ontwikkeld door PFP.

In initiële gesprekken met de major donor en foundations komt het UNICEF Child Safeguarding beleid ter sprake.

Daar waar er sprake is van een af te sluiten overeenkomst tussen UNICEF Nederland en major donors en foundations, wordt melding gemaakt van én onderschrijft de donor het UNICEF Child Safeguarding beleid. Dit kan door de UNICEF Gedragscode als bijlage op te nemen in de overeenkomst.

Bij veldreizen met major donors en foundations als deelnemer geldt het veldreizen protocol en wordt de Child Safeguarding Gedragscode getekend.

Fondsenwerving onder particulieren

In de overeenkomst tussen UNICEF Nederland en bedrijven (zoals telemarketing en F2F/D2D bedrijven) die UNICEF Nederland ondersteuning geven in de fondsenwerving wordt melding gemaakt van het UNICEF Child Safeguarding beleid. De werknemers van deze bedrijven zullen in hun werkzaamheden voor UNICEF Nederland in direct contact kunnen treden met kinderen en jongeren (bijvoorbeeld tijdens werving op straat of via telefooncontact tijdens benefiet-avonden). Bedrijven onderschrijven het beleid door de UNICEF Gedragscode te ondertekenen (evt in aangepaste vorm). Bovendien moeten zij in hun trainingen aan hun medewerkers aandacht besteden aan *Child Safeguarding*.

Communicatie ten behoeve van fondsenwerving

Hier gelden de richtlijnen voor communicatie met en over kinderen en jongeren (bijlage 13).

Bijlage 17

Signaleringslijst kindermishandeling

Hieronder staan enkele indicatoren (niet uitputtend) die kunnen wijzen op mogelijke mishandeling. Hou er rekening mee dat het herkennen van deze signalen kunnen wijzen op mishandeling maar dat mishandeling niet automatisch aangenomen kan worden. Het kan ook wijzen op bijvoorbeeld grote veranderingen in het leven van een kind. Het is belangrijk om jouw zorgen over een kind te bespreken met collega's of externe experts zoals Veilig Thuis en om meer informatie te vergaren. Signalen moeten niet genegeerd worden, maar medewerkers van UNICEF zijn geen onderzoekers of jeugdbeschermers. Zorgen moeten altijd gemeld worden aan de Child Safeguarding contactpersoon.

Kijk voor uitgebreide signaleringslijsten per leeftijdsgroep op:

<https://www.nji.nl/nl/Kennis/Dossier/Kindermishandeling/Signaleren-van-kindermishandeling>

(laatst gezien: 27 mei 2019)

Mogelijke signalen van fysieke mishandeling:

- Blauwe plekken, brandwonden, botbreuken, snij-, krab- en bijtwonden
- Regelmatig buikpijn, hoofdpijn of flauwvallen
- Onwaarschijnlijke excuses om verwondingen te verklaren
- Weigeren om verwondingen te bespreken
- Verstijft bij lichamelijk contact
- Armen en benen zijn altijd bedekt, zelfs in warm weer
- Niet willen meedoen aan activiteiten waarbij het noodzakelijk is je om te kleden (bv bij sport)
- Angst om naar huis te gaan
- Angst als contact opgenomen wordt met ouders
- Apathisch of wantrouwend naar volwassenen toe
- Passief
- Zelf mutilatie
- Agressief gedrag naar anderen toe
- Loopt vaak weg

Mogelijke signalen van verwaarlozing:

- Vaak honger
- Voedselresten van borden wegnemen of voedsel stelen
- Slechte persoonlijke hygiëne (stinken, vuile kleding)
- Constant moe
- Ongeschikte kleding voor het seizoen (zomerkleding in de winter)
- Vaak te laat of afwezig op school
- Onbehandelde medische problemen
- Laag zelfbeeld
- Slechte sociale vaardigheden
- Obsessief stelen
- Alcohol- of drugsmisbruik

Mogelijke signalen van emotionele mishandeling:

- Gedraagt zich niet naar zijn leeftijd; heeft een fysieke, cognitieve of emotionele ontwikkelingsachterstand
- Angstig, schrikachtig, waakzaam
- Taal- en spraakstoornissen
- Angst voor nieuwe situaties
- Laag zelfbeeld
- Ongepaste emotionele reacties op situaties
- Extreem passief of agressief
- Alcohol- of drugsmisbruik
- Weglopen
- Obsessief stelen

Mogelijke signalen van seksueel misbruik:

- Vertoont seksueel gedrag dat niet past bij de leeftijd
- Extreem seksueel gekleurd gedrag en taalgebruik
- Prostitutie
- Bedplassen
- Verwondingen en pijn aan geslachtsorganen
- Slaapproblemen
- Angst om bij volwassenen te zijn
- Extreem risicovol gedrag

Mogelijke signalen bij gedrag van volwassenen:

Er is reden voor zorg als:

- Een kind ongewoon onrustig of schrikachtig wordt in aanwezigheid van een bepaald persoon
- Een medewerker of een ouder/verzorger een kind vraagt ergens over te liegen (vooral als het gaat om een ontmoeting met het kind)
- Een medewerker of ouder/verzorger vraagt je te liegen over een situatie met een kind, vooral als het kind er gespannen uit ziet.
- Een persoon zich keer op keer niet houdt aan de UNICEF gedragscode en Child Safeguarding verklaring.
- Privé ontmoetingen (buiten werk om) tussen een kind en een medewerker.