



बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति

हम कौन हैं

सर्वाइवर अलायंस संयुक्त राज्य अमेरिका में पंजीकृत 501c3 है (EIN: 82-4425458)। हम दुनिया भर में मानव तस्करी और आधुनिक गुलामी से बचे वयस्कों के साथ काम करते हैं ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि जीवंत अनुभव विशेषज्ञता तस्करी विरोधी क्षेत्र को आगे ले जा रही है। हमारे कार्यक्रमों में वैश्विक सदस्यता, नेतृत्व, रोजगार के तरीके, आंदोलन निर्माण और परामर्श सेवाएँ शामिल हैं।

हमारी सोच (हमारा नज़रिया)

एक ऐसी दुनिया जहां गुलामी और मानव तस्करी से बचे लोग समाज के संपन्न सदस्य हैं।

हमारा मिशन

हमारा मिशन दुनिया भर में गुलामी और मानव तस्करी से बचे लोगों को एकजुट करना और उन्हें तस्करी विरोधी आंदोलन का अग्रणी बनने के लिए सशक्त बनाना है।

सुरक्षा के लिए लागू हमारे मूल्य

सहानुभूति: सहानुभूति में दूसरे व्यक्ति के दृष्टिकोण से कुछ समझने की आवश्यकता होती है। सुरक्षा में, प्रभावित/क्षति झेलने वाले व्यक्ति की बात सुनना और एक ऐसा वातावरण बनाना हमारी प्रतिबद्धता है जहाँ हर कोई क्षति के बारे में बोलने में सक्षम हो सके।

लचीले रिश्ते: उन रिश्तों में सुधार होता है जो संघर्षों का सामना कर सकते हैं और जिनमें सक्रिय सुधार भी शामिल है। यह मान्यता है कि क्षति होने पर भी सुधार और उपचार संभव है।

स्वतंत्रता: हमारा मानना है कि स्वतंत्रता व्यक्तिगत और सामूहिक दोनों प्रकार की यात्रा है। ऐसा नहीं है कि स्वतंत्र जीवन में चोट या हानि न हो सकती है, लेकिन ऐसी चोट या क्षति का इस तरह से समाधान किया जा सकता है जो आज़ादी के अनुभव में योगदान देता है।

सीखना: प्रत्येक को अपनी सीखने की प्रक्रिया में गरिमा और समर्थन का हक है। हम इस विचार को चुनौती देते हैं कि किसी विशेषज्ञ को सब कुछ पता होना चाहिए या हो सकता है। एक-दूसरे को यथासंभव सुरक्षित महसूस कराने के लिए लगातार एक-दूसरे से सीखते रहना हमारी प्रतिबद्धता है।

प्रामाणिकता: प्रत्येक व्यक्ति को वैसा ही बने रहने देना है जैसा वह है, हमारे सुरक्षा दृष्टिकोण का एक हिस्सा है। इसका अर्थ है सभी लिंगों, नस्लों, जातियों, राष्ट्रियताओं, नागरिकता की स्थिति, धर्म, क्षमताओं आदि के लोगों को मान्यता देना।

उद्देश्य

सर्वाइवर अलायंस की बाल और असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति का उद्देश्य है;

1. कर्मचारियों और स्वयंसेवकों, साथ ही बच्चों/असुरक्षित लोगों और उनके समुदायों को ऐसे व्यापक सिद्धांत प्रदान करना जो बच्चों और असुरक्षित (कमजोर) लोगों की सुरक्षा के प्रति हमारे दृष्टिकोण का मार्गदर्शन करते हैं।
2. सर्वाइवर अलायंस के कर्मचारियों, सदस्यों और जिन साझेदारों के साथ हम काम करते हैं, उनके कल्याण की संस्कृति को बढ़ावा देना।

3. यह सुनिश्चित करने के लिए कि सर्वाइवर अलायंस की परियोजनाएं, कार्यकर्ता, या सर्वाइवर अलायंस के साथ या उसकी ओर से काम करने वाले अन्य लोग उन बच्चों और/या कमजोर वयस्कों को कोई नुकसान न पहुंचाएं जिनके लिए हम काम करते हैं।

4. यह सुनिश्चित करना कि सुरक्षा जोखिमों और कदाचार के मामलों की उचित और समय पर पहचान की जाए, उनकी जानकारी दी जाए और उनका समाधान किया जाए।

दायरा

सर्वाइवर अलायंस सुरक्षा नीति इसके सभी "प्रतिनिधियों" से संबंधित है, जिसमें सर्वाइवर अलायंस के बोर्ड के सदस्य, सर्वाइवर अलायंस के कर्मचारी, आपूर्तिकर्ता/उपठेकेदार, कार्यान्वयन भागीदार, सदस्य और आगंतुक शामिल हैं, जिनका कार्यान्वित परियोजनाओं के माध्यम से बच्चों और/या कमजोर वयस्कों के साथ सीधा संपर्क है या जिन्हें सर्वाइवर अलायंस द्वारा आर्थिक रूप से मदद दी जाती है।

परिभाषाएं

A. **बच्चा(बालक)** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र कन्वेंशन के अनुच्छेद 1 के अनुसार, बच्चे को अठारह वर्ष से कम आयु के किसी भी व्यक्ति के रूप में परिभाषित किया गया है।¹

B. **बाल दुर्व्यवहार और शोषण** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "बाल दुर्व्यवहार" और "बाल शोषण" के अर्थ में सभी प्रकार के शारीरिक और/या भावनात्मक दुर्व्यवहार, यौन शोषण, उपेक्षा, या लापरवाहीपूर्ण उपचार, या वाणिज्यिक अथवा किसी भी प्रकार का अन्य शोषण शामिल होगा, जिसके कारण जिम्मेदारी, विश्वास या शक्ति के संबंध के बारे में बच्चे के स्वास्थ्य, अस्तित्व, विकास या गरिमा को वास्तविक या संभावित हानि पहुँचती है।

C. **बाल लाभार्थी** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "बाल लाभार्थी" का अर्थ ऐसे बच्चे से है जो सर्वाइवर अलायंस द्वारा कार्यान्वित या वित्तीय रूप से समर्थित परियोजनाओं से लाभान्वित होता है या उसे इनसे सहायता मिलती है। सर्वाइवर अलायंस बाल लाभार्थियों को केवल तभी सेवा प्रदान कर सकता है यदि वे बंधनमुक्त युवा हैं या उनके वयस्क माता-पिता हमारे कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए बाल देखभाल सहायता प्राप्त कर रहे हैं।

D. **नुकसान (हानि)** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "नुकसान" का अर्थ किसी बच्चे या कमजोर वयस्क के स्वास्थ्य, अस्तित्व, विकास या गरिमा को पहुँचने वाली शारीरिक या मनोवैज्ञानिक चोट या क्षति से है।

E. **कार्यान्वयन भागीदार** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "कार्यान्वयन भागीदार" का अर्थ हमारे आपूर्तिकर्ताओं/उपठेकेदारों के अलावा निजी और सार्वजनिक संस्थाओं से है, जिनके साथ सर्वाइवर अलायंस के पास परियोजना के प्रयोजनों के कार्यान्वयन के लिए कोई संविदात्मक समझौता या समझौता ज्ञापन (एमओयू) है। ।

F. **प्रतिनिधि** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "प्रतिनिधि" का तात्पर्य सर्वाइवर अलायंस के बोर्ड सदस्यों, सर्वाइवर अलायंस कर्मचारियों, आपूर्तिकर्ताओं/उपठेकेदारों, कार्यान्वयन भागीदारों और आगंतुकों से है, जिनका कार्यान्वित या वित्तीय रूप से सर्वाइवर अलायंस द्वारा समर्थित परियोजनाओं के माध्यम से बच्चों और/या कमजोर वयस्कों के साथ सीधा संपर्क है।

¹ बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र कन्वेंशन, 1989, अनुच्छेद 1.

G. **आपूर्तिकर्ता/उपठेकेदार** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "आपूर्तिकर्ता/उपठेकेदार" उन व्यक्तियों, कंपनियों या संगठनों को संदर्भित करते हैं जिनके साथ सर्वाइवर अलायंस का वस्तुओं या सेवाओं के प्रावधान के लिए ठेका आधारित संबंध है।

H. **सर्वाइवर अलायंस कामगार** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "सर्वाइवर अलायंस वर्कर" का अर्थ कर्मचारियों, साथियों और प्रशिक्षुओं, प्रोत्साहन श्रमिकों, स्वयंसेवकों, अनुबंधित श्रमिकों, सलाहकारों और स्वतंत्र ठेकेदारों को से है।

I. **आगंतुक** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "विज़िटर(आगंतुक)" का तात्पर्य सर्वाइवर अलायंस द्वारा आमंत्रित लोगों से है, जो सर्वाइवर अलायंस द्वारा कार्यान्वित या वित्तीय रूप से समर्थित परियोजनाओं का दौरा कर रहे हैं और इनमें सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ता या परियोजना कार्यान्वयन में शामिल अन्य लोग शामिल नहीं हैं। इसमें अन्य लोगों के अलावा पत्रकार, फोटोग्राफर, सर्वाइवर अलायंस वॉयसेज़, बोर्ड के सदस्य और दानकर्ता, शामिल हैं।

J. **कमजोर वयस्क** - इस नीति के प्रयोजन के लिए, "कमजोर वयस्क" का अर्थ ऐसा वयस्क है जो खुद की देखभाल करने या स्वयं को नुकसान या शोषण से बचाने में असमर्थ हो सकता है। ऐसे असुरक्षित वयस्कों को विभिन्न प्रकार के जोखिम कारकों के कारण दुर्व्यवहार और शोषण का अधिक खतरा हो सकता है, जैसे (बिना किसी सीमा के) जेंडर, लिंग पहचान या अभिव्यक्ति, स्वास्थ्य मुद्दे (मानसिक स्वास्थ्य सहित), विकलांगता, आयु, यौन अभिविन्यास, जातीय, भौगोलिक, या राष्ट्रीय मूल, पारिवारिक स्थिति, साझेदारी की स्थिति, जाति, धर्म या विश्वास, आर्थिक पृष्ठभूमि और विशेष व्यापार या पेशा, या संघर्ष और संकट के प्रभाव।

कानूनी ढांचा

यह नीति कानून, नीति और मार्गदर्शन के आधार पर तैयार की गई है, जो न केवल अंतरराष्ट्रीय स्तर पर बच्चों की सुरक्षा करना चाहती है, बल्कि जिन देशों में हम काम करते हैं, वहां किसी भी स्थानीय कानून को लागू करने के लिए भी प्रतिबद्ध हैं। प्रमुख अंतरराष्ट्रीय नीतियों का सारांश ये है:

[2] बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र कन्वेंशन, 1989। अनुच्छेद 19: 'सरकार बच्चे को यौन शोषण सहित सभी प्रकार की शारीरिक या मानसिक हिंसा, चोट या दुर्व्यवहार, उपेक्षा, दुर्व्यवहार या शोषण से बचाएगी।' <http://www2.ohchr.org/english/law/pdf/crc.pdf>.

[3] उदाहरणों में शामिल हैं: नस्लीय भेदभाव के सभी रूपों के उन्मूलन पर अंतरराष्ट्रीय कन्वेंशन; नागरिक और राजनीतिक अधिकारों पर अंतरराष्ट्रीय कन्वेंशन; महिलाओं के विरुद्ध सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन पर कन्वेंशन; अत्याचार और अन्य क्रूर, अमानवीय या अपमानजनक व्यवहार या सजा के विरुद्ध कन्वेंशन; बाल अधिकारों पर कन्वेंशन, विकलांग व्यक्तियों के अधिकारों पर कन्वेंशन।

हमारा मानना है:

- बच्चों, युवाओं और कमजोर वयस्कों को कभी भी किसी भी प्रकार के दुर्व्यवहार का अनुभव नहीं करना चाहिए।
- हमारी जिम्मेदारी है कि हम सभी बच्चों, युवाओं और कमजोर वयस्कों के कल्याण को बढ़ावा दें, उन्हें सुरक्षित रखें और इस तरह से अभ्यास करें जो उनकी रक्षा करे और उनकी भलाई को बढ़ावा दे।

हम यह मानते हैं:

- हमारे सभी कार्य और हमारे द्वारा लिए गए सभी निर्णयों में बच्चों/कमजोर वयस्कों का कल्याण सर्वोपरि है, उम्र, विकलांगता, लिंग पहचान या अभिव्यक्ति, जाति, धर्म या विश्वास, या यौन अभिविन्यास की परवाह

किए बिना सभी बच्चों/कमजोर वयस्कों के पास सभी प्रकार की हानि या दुर्व्यवहार से सुरक्षा का समान अधिकार है।

- कुछ बच्चे/कमजोर वयस्क पिछले अनुभवों के प्रभाव, उनकी निर्भरता के स्तर, संचार आवश्यकताओं या अन्य मुद्दों के कारण और अधिक असुरक्षित होते हैं।
- बच्चों/कमजोर वयस्कों, उनके माता-पिता, देखभालकर्ताओं, समुदाय और अन्य एजेंसियों के साथ साझेदारी में काम करना उनके कल्याण को प्रोत्साहन के लिए आवश्यक है।

हम बच्चों और कमजोर वयस्कों को निम्न तरीकों से सुरक्षित रखने का प्रयास करेंगे:

- उन्हें महत्व देना, उनकी बात सुनना और उनका सम्मान करना।
- बच्चों, युवाओं और कमजोर वयस्कों के लिए एक नामांकित सुरक्षा अग्रणी, एक उप-अग्रणी और सुरक्षा के लिए किसी प्रमुख ट्रस्टी/बोर्ड सदस्य की नियुक्ति करना।
- कर्मचारियों और स्वयंसेवकों के लिए अपनी नीतियों, प्रक्रियाओं और आचार संहिता के माध्यम से सुरक्षा को अपनाना और सर्वोत्तम परिपाटी की सुरक्षा करना
- पर्यवेक्षण, सहायता, प्रशिक्षण और गुणवत्ता आश्वस्तता उपायों के द्वारा कर्मचारियों और स्वयंसेवकों को प्रभावी प्रबंधन प्रदान करना ताकि सभी कर्मचारी और स्वयंसेवक हमारी नीतियों, प्रक्रियाओं और व्यवहार संहिताओं के बारे में जानें और विश्वास और सक्षमता से उनका पालन करें।
- सभी आवश्यक जाँचें सुनिश्चित करते हुए कर्मचारियों और स्वयंसेवकों की सुरक्षित रूप से भर्ती करना और उनका चयन करना।
- हमारी वेबसाइट और हमारी सदस्यता के माध्यम से सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराई गई जानकारी द्वारा बच्चों, कमजोर वयस्कों और उनके परिवारों के साथ सुरक्षा और अच्छे अभ्यास के बारे में जानकारी साझा करना।
- सुनिश्चित करना कि बच्चों, युवाओं, कमजोर वयस्कों और उनके परिवारों को पता हो कि अगर उनकी कोई चिंता है तो उन्हें मदद के लिए कहाँ जाना है।
- उन एजेंसियों के साथ चिंताओं और प्रासंगिक जानकारी को साझा करने के लिए अपनी सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का उपयोग करना, जिन्हें इसके बारे में जानने की आवश्यकता है, और बच्चों, युवाओं, अभिभावकों, परिवारों और देखभालकर्ताओं को उचित रूप से इसमें शामिल करना।
- कर्मचारियों और स्वयंसेवकों के खिलाफ किसी भी आरोप को सही तरीके से प्रबंधित करने के लिए हमारी प्रक्रियाओं का उपयोग करना।
- कर्मचारी पुस्तिका में बताए गए तरीके से धमकी-रोधी माहौल बनाना और इसे बनाए रखना और उसी के मार्गदर्शन के अनुसार सामने आने वाले मुद्दों से निपटना।
- यह सुनिश्चित करना कि हमारे पास शिकायतों और अनुचित व्यवहारों से निपटने के उपाय मौजूद हैं।
- यह सुनिश्चित करना कि हम कानून और नियामक मार्गदर्शन के अनुसार स्वास्थ्य और सुरक्षा उपाय लागू करके अपने बच्चों, युवाओं, कमजोर वयस्कों, कर्मचारियों और स्वयंसेवकों के लिए एक सुरक्षित भौतिक वातावरण प्रदान करें।
- एक सुरक्षा संस्कृति का निर्माण करना जहाँ कर्मचारी और स्वयंसेवक, बच्चे, युवा लोग, कमजोर वयस्क और उनके परिवार, एक-दूसरे के साथ सम्मान से पेश आएँ और चिंताओं को साझा करने में सहज हों।
- हमारे काम के दौरान किसी भी व्यक्ति को नुकसान/चोट पहुंचाने पर सहायता प्रदान करना। इसमें व्यक्ति को सहायक सेवाओं से जोड़ना और नामित व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराई गई जांच रिपोर्ट में बताई गई कोई भी अतिरिक्त मदद देना शामिल है।
- अपराधियों को उत्तरदायी ठहराना।

सुरक्षा प्रदान करने वाली भूमिकाएँ

नामित व्यक्ति की भूमिका

- मामले के अनुरूप प्रक्रियाओं का पालन करने की जिम्मेदारी लें जैसा कि नीचे बताया गया है।
- दुर्व्यवहार की प्रत्येक औपचारिक शिकायत के बारे में पुलिस और नागरिक अधिकारियों को सूचित किया जाना सुनिश्चित करें।
- सुनिश्चित करें कि कथित दुर्व्यवहार के सभी मामलों में बाल और कमजोर वयस्क संरक्षण नीति के दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।
- सुनिश्चित करें कि सभी आरोपों या अफवाहों से तत्काल, करुणापूर्ण, गोपनीय और जिम्मेदार तरीके से निपटा जाए।
- वार्षिक आधार पर कार्यकारी निदेशक को रिपोर्ट करें।

उप-नामित व्यक्ति की भूमिका:

- यदि नामित व्यक्ति अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ है तो ऐसी स्थिति में नामित व्यक्ति से जुड़ी जिम्मेदारी लें।
- अनुरोध पर नामित व्यक्ति की सहायता करें।
- उस मामले की जिम्मेदारी लें जिसमें नामित व्यक्ति व्यक्तिगत रूप से शामिल हो।
- नामित व्यक्ति के इस्तीफा देने की स्थिति में नामित व्यक्ति के रूप में तब तक कार्य करें जब तक कि सर्वाइवर अलायंस बोर्ड द्वारा नए नामित व्यक्ति को नामित नहीं किया जाता है।

सर्वाइवर अलायंस के कार्यकारी निदेशक को यह सुनिश्चित करना होगा

- कि जिस व्यक्ति के खिलाफ आरोप लगाया गया है उसे जांच की अवधि के दौरान बच्चों और कमजोर वयस्कों तक पहुंच वाले किसी अन्य क्षेत्र में काम सौंपने का कोई प्रयास नहीं किया जाएगा और न ही उसके प्रति कोई समर्थन दिखाया जाएगा।
- कि आरोपी को कथित दुर्व्यवहार की रिपोर्ट से जुड़े कानूनी आशयों और प्रभाव के बारे में सलाह दी जाएगी।
- कि मामले की जांच करने वाले जन अधिकारियों के साथ पूरा सहयोग किया जाएगा और किसी भी जांच में कोई हस्तक्षेप नहीं किया जाएगा।
- कि यदि कोई शिकायत किसी मृत कर्मचारी या पूर्व स्टाफ सदस्य से उसकी सेवा के दौरान संबंधित है, तो उचित प्रत्युत्तर दिया जाएगा।
- वह निगरानी, सुरक्षा प्रशिक्षण और जागरूकता बढ़ाने का काम पूरा किया गया है।
- बोर्ड बैठक में नामित व्यक्ति द्वारा तैयार सुरक्षा संबंधी मुद्दों पर वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करें।
- सर्वाइवर अलायंस बोर्ड के अनुमोदन के लिए नामित व्यक्ति और उसके डिप्टी की स्थिति में कार्मिक बदलाव (यदि आवश्यक हो) का सुझाव दें।

नीति विवरण

बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र कन्वेंशन (UNCRC) के अनुच्छेद 19 के अनुसार, सर्वाइवर अलायंस सभी बच्चों को सभी प्रकार के दुर्व्यवहार और शोषण से सुरक्षा के अधिकार को मान्यता देता है। इसके अतिरिक्त, सर्वाइवर अलायंस सार्वभौमिक मानवाधिकार कन्वेंशन की पुष्टि करता है जो हर किसी को दुर्व्यवहार, शोषण और उत्पीड़न से मुक्त होने का अधिकार प्रदान करता है।

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने की अपनी जिम्मेदारी को भी पहचानता है कि सर्वाइवर अलायंस के प्रोजेक्ट,

प्रतिनिधि और सर्वाइवर अलायंस के साथ या उसकी ओर से काम करने वाले अन्य लोग बच्चों और/या कमजोर वयस्कों को कोई नुकसान न पहुँचाएँ।

इस नीति के अंतर्गत आने वाले व्यक्ति बाल अधिकारों पर कन्वेंशन में निर्धारित अधिकारों से असंगत किसी भी अभ्यास में संलग्न नहीं होंगे, जिसमें अनुच्छेद 32 भी शामिल है, जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ यह आवश्यक है कि बच्चे को कोई भी कार्य करने से बचाया जाए जिसके बच्चे के लिए खतरनाक होने या बच्चे की शिक्षा में बाधा डालने, या बच्चे के स्वास्थ्य या शारीरिक, मानसिक, आध्यात्मिक, नैतिक या सामाजिक विकास के लिए हानिकारक होने की संभावना है।

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि हमारी संगठनात्मक नीतियाँ, नियमावली, प्रक्रियाएँ और कार्य इस जिम्मेदारी को पूरा करने के लिए हमारी प्रतिबद्धता को दर्शाते हैं।

1. जीरो टॉलरेंस (शून्य सहिष्णुता)

सर्वाइवर अलायंस की बच्चों और/या कमजोर वयस्कों के साथ दुर्व्यवहार और शोषण के संबंध में शून्य-सहिष्णुता की नीति है। सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को बच्चों और/या कमजोर वयस्कों के साथ किसी भी प्रकार के दुर्व्यवहार या शोषण में शामिल होने से प्रतिबंधित किया गया है और यह आवश्यक है कि वे सभी संदेहों और आरोपों की जानकारी दें।

2. नीति कार्यान्वयन एवं निगरानी और मूल्यांकन

सर्वाइवर अलायंस बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति को लागू करेगा और समय के साथ इसके उपयोग की निगरानी करेगा। सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति के अलावा, सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रयास करने के लिए भी प्रतिबद्ध है कि सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधि सर्वाइवर अलायंस आचार संहिता का अनुपालन करें।

2.1.1 यह देखना कि प्रत्येक प्रतिनिधि को उस भाषा में नीति सुलभ हो जिसे वे समझते हैं। ऐसा करने के लिए, पॉलिसी मुद्रित की जाएगी और कर्मचारियों को उपलब्ध कराई जाएगी। सभी नवागंतुकों को प्रवेश के समय नियमित रूप से और दीर्घकालिक कर्मचारियों और स्वयंसेवकों को वार्षिक रूप से प्रशिक्षण सत्र उपलब्ध कराये जाएंगे।

2.1.2 कार्यस्थल में एक सुरक्षित माहौल को बढ़ावा देना जिससे सभी संबंधित लोग अपने कौशल का उपयोग कर सकें; सहायता/सलाह के लिए सहकर्मियों से संपर्क करें और नीति को सक्षम और दयालु तरीके से लागू करें।

2.1.3 अंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय, या स्थानीय रूप से आधारित मुद्दों में किसी भी बदलाव के बारे में अधिक जानकारी रखना जो नीति या इसके कार्यान्वयन को प्रभावित कर सकता है और इसके पूर्ण कार्यान्वयन को रोकने वाली बाधाओं को दूर करने के लिए कार्रवाई करना।

2.1.4 किसी भी स्रोत से नीति कार्यान्वयन में किसी भी कठिनाई पर प्रतिक्रिया स्वीकार करना और उन्हें कम करने के लिए काम करना।

2.2 सर्वाइवर अलायंस इस सुरक्षा नीति की निगरानी और मूल्यांकन करने और सीखे गए सबक के आधार पर जहाँ आवश्यक हो वहाँ बदलाव करने के लिए प्रतिबद्ध है। नामित व्यक्ति इनके लिए जिम्मेदार होंगे:

2.2.1 कार्य वातावरण बनाने और बनाए रखने के लिए प्रबंधन का समर्थन करना जहाँ फीडबैक, सीखे जा राजे सबक, खुलापन, समीक्षा, विभिन्न रायों का ऑडिट योगदान, सुधार, स्पष्टीकरण और सकारात्मक चुनौती सभी परियोजनाओं की कार्य नीति के लिए स्वीकृत विशेषताएँ हैं। इस परिवेश में, एम एंड ई प्रक्रिया अधिक आसानी से और अधिक प्रभाव के साथ घटित होगी।

2.2.2 सभी परियोजनाओं के नियमित कार्य में सुरक्षा नीति के एम एंड ई का निर्माण, यह औपचारिक और अनौपचारिक दोनों तरह से किया जा सकता है। पहले काम के लिए, ऐसा करने का सुझाया गया समय वह हो

सकता है जब वार्षिक रिपोर्ट पर विचार-विमर्श किया जा रहा हो और इसके बारे में लिखा जा रहा हो; परियोजना के काम के इस पहलू के बारे में जानकारी साझा करने के लिए रिपोर्ट का एक उप-भाग आवंटित करने को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। प्रत्येक स्टाफ सदस्य द्वारा अपनी मासिक चेकलिस्ट समीक्षा में इसकी अनौपचारिक निगरानी की जा सकती है।

3. भर्ती

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ता बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के साथ काम करने के लिए उपयुक्त हैं और उन्हें सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति को बनाए रखने और उसका पालन करने की उनकी जिम्मेदारी के बारे में सूचित किया गया है। सर्वाइवर अलायंस यह भी मानता है कि मानव तस्करी से बचे लोगों सहित अल्पसंख्यकों के पास तस्करी के अनुभव के परिणामस्वरूप या ऐसी प्रणाली में जीवित रहने के प्रयासों के परिणामस्वरूप आपराधिक रिकॉर्ड हो सकते हैं जो दमनकारी हो सकते हैं। परिणामस्वरूप, ऐसे मामले हो सकते हैं जहां सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ताओं का आपराधिक रिकॉर्ड हो सकता है। सर्वाइवर अलायंस के कार्यकर्ताओं को रोजगार से पहले अपने किसी भी आपराधिक रिकॉर्ड का व्यक्तिगत रूप से खुलासा करना होगा।

3.1 सभी सर्वाइवर अलायंस कर्मचारियों को रोजगार की पेशकश देने से पहले संदर्भ जांच, आपराधिक पृष्ठभूमि की जांच या अन्य उपलब्ध माध्यमों से की जाती है, जिनमें वे लोग भी शामिल हैं जो बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के सीधे संपर्क में होंगे।

3.2 बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के साथ सीधे संपर्क वाले पदों के लिए उम्मीदवारों की विशेष रूप से लक्षित पूछताछ के द्वारा जांच की जाती है।

3.3 नए और लौटने वाले स्टाफ सदस्यों के लिए कर्मचारी अभिविन्यास सामग्री और रोजगार अनुबंध और समझौतों में बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति का पालन करने की जिम्मेदारी शामिल है।

4. कर्मचारियों के लिए व्यवहार संबंधी प्रोटोकॉल

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि उसके प्रतिनिधियों का आचरण बच्चों और/या कमजोर वयस्कों के लिए सुरक्षित हो।

4.1 सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को स्टाफ के सदस्यों के लिए कर्मचारी आचार संहिता में उल्लिखित दिशानिर्देशों सहित नीचे उल्लिखित व्यवहार प्रोटोकॉल का अनुपालन करना आवश्यक है।

4.1.1 सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को यह **नहीं** करना चाहिए:

a. बाल लाभार्थियों को शारीरिक रूप से दंडित करना या अनुशासित करना।

b. बच्चों के लिए अंतरंग, व्यक्तिगत प्रकृति की गतिविधियां करना जो वे अपने लिए कर सकते हैं। c. बच्चों को शर्मिंदा करने, अपमानित करने, उन्हें कमतर दिखाने या उन्हें नीचा दिखाने के इरादे से कम करना, या अन्यथा किसी भी प्रकार का भावनात्मक शोषण करना।

d. स्थानीय स्तर पर सहमति की उम्र की परवाह किए बिना, बच्चों के साथ यौन गतिविधियों में शामिल होना।

e. बच्चों के आसपास या उनके प्रति ऐसी भाषा या व्यवहार का प्रयोग करना जो अनुचित, उत्पीड़नकारी, अपमानजनक, यौन उत्तेजनात्मक या अपमानजनक हो।

- f. बाल लाभार्थियों को अपने आवास (घर, गेस्टहाउस, होटल, अपार्टमेंट आदि सहित) में आमंत्रित करना, जब तक कि सुपरवाइजर(पर्यवेक्षक) इस बात पर सहमत न हो कि यह बच्चे की सुरक्षा के लिए आवश्यक है।
- g. बाल लाभार्थी के रूप में उसी बिस्तर या कमरे में सोना।
- h. बच्चों के साथ भेदभाव करना, उनके साथ अलग-अलग व्यवहार करना या दूसरों को छोड़कर बच्चों का पक्ष लेना।
- i. घरेलू या अन्य श्रम कार्य के लिए बच्चों को काम पर रखना जो राष्ट्रीय श्रम कानूनों का उल्लंघन करता है, उनकी उम्र या विकासात्मक अवस्था को देखते हुए अनुचित है, उनकी शिक्षा या मनोरंजक गतिविधियों में हस्तक्षेप करता है, या उन्हें चोट लगने के बड़े जोखिम में डालता है।
- j. बच्चों के साथ ऐसे रिश्ते विकसित करना जिन्हें किसी भी तरह से अनुचित, शोषणकारी या अपमानजनक माना जा सके।
- k. बच्चों को तंग करने के लिए किसी भी कंप्यूटर, मोबाइल फोन, वीडियो कैमरा या सोशल मीडिया का उपयोग करना।
- l. किसी भी माध्यम से बाल अश्लीलता तक पहुँचना।

4.1.2 सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को यह करना चाहिए:

- a. जहां भी संभव हो सुनिश्चित करें कि अकेले बच्चों के साथ काम करते समय एक अन्य वयस्क मौजूद रहे।
- b. सुनिश्चित करें कि बच्चों की ली गई तस्वीरें (जैसे, फोटो और वीडियो) सटीक हों और बच्चों की गोपनीयता और गरिमा का सम्मान करने वाली हों। तस्वीरों में बच्चे पर्याप्त वस्त्र पहने हुए होने चाहिए। यौन रूप से उत्तेजक पोज़(मुद्रायें) निषिद्ध हैं।
- c. बच्चों/कमजोर वयस्कों के साथ काम करते समय या उनसे सवाल करते समय सर्वाइवर अलायंस के नैतिक दिशानिर्देशों का पालन करें।
- d. बच्चों की तस्वीरें लेने से पहले, उनसे और और उनकी देखभाल करने वालों से सूचित सहमति प्राप्त करें, सिवाय ऐसी असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर जहां यह संभव नहीं हो सकता हो या बच्चे के सर्वोत्तम हित में न हो । जहां संभव और उचित हो, यह सहमति लिखित रूप में ली जानी चाहिए और बच्चों और देखभाल करने वालों को सूचित किया जाना चाहिए कि तस्वीरों का उपयोग कैसे किया जाएगा।
- e. बाल लाभार्थियों की तस्वीरों का उपयोग पेशेवर, सम्मानजनक, जागरूकता बढ़ाने, धन जुटाने, प्रचार और कार्यक्रम संबंधी उद्देश्यों तक सीमित रखें।
- f. सुनिश्चित करें कि किसी बच्चे/कमजोर वयस्क की कोई भी तस्वीर या रिकॉर्ड की गई केस हिस्ट्री उसे खतरे में नहीं डालती हो या उसे किसी भी प्रकार के दुर्व्यवहार के प्रति संवेदनशील न बनाती हो।
- g. गोपनीयता के सिद्धांतों का सम्मान करें, लागू डेटा सुरक्षा प्रोटोकॉल का पालन करें और केवल जानने की आवश्यकता के आधार पर ही बच्चों/कमजोर वयस्कों की व्यक्तिगत जानकारी सांझा करें।
- h. बच्चे/कमजोर वयस्क लाभार्थियों को हो सकने वाले नुकसान के जोखिम को कम करने के सभी प्रयास करें।
- i. इस बाल सुरक्षा नीति में उल्लिखित और/या धारा 8 में सर्वाइवर अलायंस की रिपोर्टिंग नीति के अनुसार, बाल दुर्व्यवहार या शोषण, या नीति के गैर-अनुपालन के बारे में किसी प्रकार के संदेह या आरोपों की तुरंत रिपोर्ट करें।

4.2 सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करता है कि उसके प्रतिनिधियों को यहां उल्लिखित व्यवहार शिष्टाचार का पालन करने और सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति का पालन करने के उनके दायित्व के बारे में सूचित कर दिया गया है।

4.2.1 सर्वाइवर अलायंस बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति सभी सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ताओं को वितरित की जाती है और उनके साथ मिल कर इसकी समीक्षा की जाती है।

4.2.2 सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करता है कि सभी सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ता सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के बारे में जानते हैं और इसकी आवश्यकताओं से अवगत हैं।

4.3 जहां उपयुक्त हो और जहां आगंतुक, बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के सीधे संपर्क में होते हैं, वहाँ सर्वाइवर अलायंस आगंतुकों को अपनी बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के बारे में सूचित करता है।

4.4 आपूर्तिकर्ता/उपठेकेदार, और कार्यान्वयन भागीदार जिनका सर्वाइवर अलायंस द्वारा कार्यान्वित या वित्तीय रूप से समर्थित परियोजनाओं के माध्यम से बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के साथ सीधा संपर्क है, उन्हें यह सुनिश्चित करने के लिए लिखित रूप में सहमत होना होगा कि सर्वाइवर अलायंस के साथ अपने सहयोग के दौरान, वे और उनके प्रतिनिधि सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति या समान मानक की उनकी अपनी आचार संहिता का अनुपालन करते हैं (जिसकी समीक्षा सर्वाइवर अलायंस द्वारा की जाती है)।

4.5 सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को उन लाभार्थियों, जिनके साथ वे काम कर रहे हैं को सर्वाइवर अलायंस, जिन सिद्धांतों का वह पालन करता है, वह अपने कर्मचारियों से कैसे व्यवहार की अपेक्षा करता है, वह कौन से कार्यक्रम लागू कर रहा है और वे क्या देने का इरादा रखते हैं, की जानकारी प्रदान करनी चाहिए।

5. प्रशिक्षण

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ताओं के पास सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति को बनाए रखने और उसका पालन करने के लिए आवश्यक जानकारी है।

5.1 सर्वाइवर अलायंस अपनी ओरिएंटेशन (अभिविन्यास) सामग्री में सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति के बारे में जानकारी शामिल करता है।

5.2 सर्वाइवर अलायंस नए सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ताओं को ओरिएंटेशन(अभिविन्यास) के हिस्से के रूप में और सभी सर्वाइवर अलायंस कार्यालयों में मौजूदा कर्मचारियों को निरंतर आधार पर अपनी व्यवहारिक आवश्यकताओं के संबंध में बुनियादी अभिविन्यास प्रदान करता है।

5.3 न्यूनतम स्तर पर रिक्रेशर पाठ्यक्रम प्रतिवर्ष आयोजित किये जायेंगे। परियोजना के कर्मचारियों द्वारा प्रशिक्षण दिया जाएगा और यदि आवश्यकता हुई तो आउटसोर्सिंग भी की जा सकती है। इसके लिए बजट, क्षमता निर्माण और परियोजना प्रबंधन के लिए निर्धारित राशि में शामिल किया जाएगा।

5.4. प्रशिक्षण कार्य योजना का प्रारूप परिशिष्ट 4 में शामिल है।

6. संचार/सम्प्रेषण

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि शब्दों और तस्वीरों में बच्चों का चित्रण में उनकी पहचान की रक्षा और उनकी गरिमा और अधिकारों का सम्मान किया जाए। सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि कमजोर वयस्कों के चित्रण में उनकी गरिमा और उनके अधिकारों का सम्मान किया जाए।

6.1 बच्चों के बारे में निम्नलिखित मानक सर्वाइवर अलायंस सम्प्रेषण के लिए मार्गदर्शन देते हैं:

6.1.1 बच्चों के चित्रणों में बच्चों की निजता का सम्मान करना चाहिए और बच्चों को सम्मानजनक, गरिमापूर्ण तरीके से प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

6.1.2 तस्वीरों में बच्चों को सही तरीके से वस्त्र पहनाए जाने चाहिए। यौन उत्तेजक मुद्राओं(पोज़) की अनुमति नहीं है। 6.1.3 असाधारण परिस्थितियों को छोड़कर जहां यह संभव नहीं हो सकता हो, उसके अलावा

बच्चों/उनकी देखभाल करने वालों और असुरक्षित वयस्कों की तस्वीरें लेने से पहले उनसे सूचित सहमति प्राप्त की जानी चाहिए। जहां संभव और उचित हो, यह सहमति लिखित रूप में ली जानी चाहिए और बच्चों और देखभाल करने वालों को सूचित किया जाना चाहिए कि तस्वीरों का उपयोग कैसे किया जाएगा।

6.1.4 बाल लाभार्थियों की तस्वीरों का उपयोग पेशेवर, सम्मानजनक, जागरूकता बढ़ाने, धन जुटाने, प्रचार और कार्यक्रम संबंधी उद्देश्यों तक ही सीमित रहेगा।

6.1.5 बाल लाभार्थियों की तस्वीरों का उपयोग पेशेवर, सम्मानजनक, जागरूकता बढ़ाने, धन जुटाने, प्रचार और कार्यक्रम संबंधी उद्देश्यों तक ही सीमित रहेगा।

6.2 सर्वाइवर अलायंस को सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ताओं, पत्रकारों, फोटोग्राफरों और सर्वाइवर अलायंस परियोजनाओं के आगंतुकों के लिए सर्वाइवर अलायंस संचार दिशानिर्देशों में इन संचार मानकों को शामिल करना आवश्यक है।

7. सुरक्षा, सुरक्षा और गरिमा

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि सर्वाइवर अलायंस परियोजनाओं के कारण बच्चों या कमजोर वयस्कों को जानबूझकर या अनजाने में कोई नुकसान न पहुंचे।

7.1 जहां परियोजनाओं को चलाने के दौरान सर्वाइवर अलायंस की बच्चे के प्रति प्रत्यक्ष जिम्मेदारी होती है, वहां बच्चों की हमेशा पर्याप्त निगरानी की जानी चाहिए।

7.2 सर्वाइवर अलायंस के प्रतिनिधियों को, जहां संभव हो, यह सुनिश्चित करना चाहिए कि प्रस्ताव यह प्रदर्शित करें कि किसी परियोजना के कारण बच्चों और/या कमजोर वयस्कों को जिन जोखिमों का सामना करना पड़ सकता है, उनकी पहचान कर ली गई है और उनका समाधान कर दिया गया है, तथा उनकी निगरानी की जाएगी।

7.3 यह सुनिश्चित करने के लिए कि बच्चों और/या कमजोर वयस्कों की व्यक्तिगत जानकारी एकत्र करने या संग्रहित करने के परिणामस्वरूप उन्हें कोई नुकसान न हो, सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को नीचे दिए गए डेटा सुरक्षा प्रोटोकॉल का पालन करना होगा:

7.3.1 किसी बच्चे और/या असुरक्षित वयस्क से व्यक्तिगत जानकारी एकत्र करने से पहले, सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को ऐसे बच्चों और/या कमजोर वयस्कों के डेटा के संग्रह और भंडारण से संबंधित संभावित जोखिमों की पहचान करनी चाहिए और उनके समाधान के लिए कदम उठाने चाहिए।

7.3.2 किसी बच्चे और/या कमजोर वयस्क से व्यक्तिगत जानकारी एकत्र करने से पहले, सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को बच्चे और/या असुरक्षित वयस्क को यह समझाना होगा कि कौन सी जानकारी एकत्र की जाएगी, और इसका उपयोग और भंडारण कैसे किया जाएगा।

7.3.3 बच्चे और/या असुरक्षित वयस्क की जानकारी एकत्र करने या साझा करने से पहले उनसे सूचित सहमति प्राप्त की जानी चाहिए। यदि बच्चा सूचित सहमति प्रदान करने के लिए पर्याप्त उम्र का नहीं है, तो जहां संभव हो, बच्चे की देखभाल करने वाले से इसकी मांग की जानी चाहिए। यदि कमजोर वयस्क सूचित सहमति प्रदान करने में सक्षम नहीं है, तो जहां संभव हो, कमजोर वयस्क की देखभाल करने वाले से इसकी मांग की जानी चाहिए।

7.3.4 सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को केवल वही जानकारी एकत्र करनी चाहिए जो आवश्यक है और/या जो बच्चा और/या कमजोर वयस्क प्रदान करना चाहता है।

7.3.5 बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के बारे में एकत्र की गई जानकारी केवल जानने की आवश्यकता के आधार पर दूसरों के साथ साझा की जानी चाहिए और केवल तभी साझा की जानी चाहिए जब यह बच्चे और/या असुरक्षित वयस्कों के सर्वोत्तम हित में हो।

7.3.6 जानकारी को लागू डेटा सुरक्षा और गोपनीयता कानूनों सहित लागू कानूनों के अनुसार एकत्र, संग्रहित और साझा किया जाना चाहिए।

7.3.7 बच्चों के बारे में एकत्र की गई जानकारी को इस तरह से संग्रहित किया जाना चाहिए जो *मानवीय सेटिंग्स में बाल संरक्षण के लिए न्यूनतम मानकों के मानक 5* को पूरा करता हो।

8. रिपोर्टिंग और प्रतिक्रिया

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के उल्लंघन के आरोपों की रिपोर्ट की जाए, जांच की जाए और समय पर, निष्पक्ष, पारदर्शी और सुसंगत तरीके से जवाब दिया जाए।

8.1 लाभार्थियों को, जहां तक संभव हो, बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के तहत बच्चों और कमजोर वयस्कों के प्रति सर्वाइवर अलायंस की प्रतिबद्धताओं के बारे में सूचित किया जाएगा और इन प्रतिबद्धताओं के संदिग्ध उल्लंघनों की रिपोर्ट करने के तरीके के बारे में सूचित किया जाएगा। स्थानीय रिपोर्टिंग तंत्र संदर्भ के आधार पर अलग हो सकते हैं, लेकिन लाभार्थियों को हमेशा सूचित किया जाएगा कि उल्लंघन की जानकारी गुमनाम शिकायत फॉर्म भरकर की जा सकती है जिसे इस वेबपेज से डाउनलोड किया जा सकता है: <https://www.survivoralliance.org/survivors-1>

8.2 सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को इस बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति, सर्वाइवर अलायंस के शिकायत तंत्र के अनुसार इस नीति के उल्लंघन के आरोपों की रिपोर्ट करना और उन्हें दर्ज करना आवश्यक है। सभी रिपोर्टों को सर्वाइवर अलायंस की शिकायत तंत्र नीति के अनुसार निपटाया जाएगा। सर्वाइवर अलायंस स्टाफ के लिए सुरक्षा रिपोर्टिंग फॉर्म और प्रक्रिया में परिशिष्ट 2 पाई जा सकती है।

8.3 बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के उल्लंघन की जांच परिशिष्ट 1 में दिये गए सर्वाइवर अलायंस के शिकायत तंत्र के अनुसार की जाएगी।

8.4 सर्वाइवर अलायंस कार्यकर्ताओं द्वारा बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति को बनाए रखने या उसका अनुपालन करने में विफलता, अनुशासनात्मक कार्रवाई का आधार है जिसमें रोजगार या अनुबंध की समाप्ति तक भी शामिल है। अनुशासनात्मक कार्रवाई सर्वाइवर अलायंस की कर्मचारी पुस्तिका के अनुसार निर्धारित की जाएगी।

8.5 बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के साथ प्रत्यक्ष संपर्क में आने वाले आपूर्तिकर्ताओं/उपठेकेदारों, और कार्यान्वयन भागीदारों को बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति के उल्लंघन की रिपोर्ट करने के तरीकों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए, या उन्हें अन्य रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं पर सहमत होना चाहिए। कोई भी शिकायत या चिंता minh@survivoralliance.org और क्रिस्टन अब्राम्स, बोर्ड सदस्य, kristen.L.Abrams@asu.edu पर ईमेल भेजकर सूचित करें।

8.6 आपूर्तिकर्ताओं/उपठेकेदारों या कार्यान्वयन भागीदारों के साथ अनुबंधों, समझौतों या एमओयू में उल्लिखित बाल एवं कमजोर वयस्कों की सुरक्षा संबंधी अपेक्षाओं का उल्लंघन अनुबंध या समझौते को समाप्त करने का आधार होगा।

9. दानकर्ताओं(दाताओं) आवश्यकताओं का अनुपालन

सर्वाइवर अलायंस यह सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रयास करने के लिए प्रतिबद्ध है कि सर्वाइवर अलायंस और हमारे उपठेकेदार और कार्यान्वयन भागीदार दाताओं द्वारा निर्धारित बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा/सुरक्षा नीति आवश्यकताओं का अनुपालन करते हैं।

9.1 ऐसे स्थानों पर जहां दानदाताओं को बच्चों और असुरक्षित वयस्कों की सुरक्षा के लिए ऐसे उपायों की

आवश्यकता होती है जो सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं कमजोर वयस्क सुरक्षा नीति में उल्लिखित उपायों से अधिक हों, प्रासंगिक सर्वाइवर अलायंस विभागों, इकाइयों और कार्यक्रमों को उन उपायों का पालन करना होगा।

9.2 श्रमिक, आपूर्तिकर्ता/उपठेकेदार, और कार्यान्वयन भागीदार जिनका सर्वाइवर अलायंस द्वारा कार्यान्वित या वित्तीय रूप से समर्थित परियोजनाओं के माध्यम से बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के साथ सीधा संपर्क है, उन्हें उस परियोजना के लिए दानदाताओं और सर्वाइवर अलायंस द्वारा निर्धारित बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा/सुरक्षा नीति आवश्यकताओं का पालन करने पर सहमत होना चाहिए। ये सभी आवश्यकताएँ श्रमिकों, आपूर्तिकर्ताओं/उपठेकेदारों और कार्यान्वयन भागीदारों के साथ सर्वाइवर अलायंस संविदात्मक समझौतों में स्पष्ट रूप से रेखांकित की जाएंगी।

9.3 जहां किसी संभावित आपूर्तिकर्ता/उपठेकेदार या कार्यान्वयन भागीदार का सर्वाइवर अलायंस द्वारा कार्यान्वित या वित्तीय रूप से समर्थित परियोजनाओं के माध्यम से बच्चों और/या असुरक्षित वयस्क के साथ सीधा संपर्क होता है और उसके पास बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा/सुरक्षा नीति नहीं है और/या दाताओं द्वारा निर्धारित बाल एवं असुरक्षित वयस्कों की सुरक्षा/सुरक्षा नीति आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सक्षम नहीं है, वहाँ जहां संभव हो, सर्वाइवर अलायंस, आपूर्तिकर्ता/उपठेकेदार या कार्यान्वयन भागीदार के साथ काम करेगा और उन्हें अनुपालन में सक्षम बनाने के लिए आवश्यक सहायता प्रदान करेगा।

10. प्रबंधन

सर्वाइवर अलायंस पूरे संगठन में इस नीति के समन्वित और निरंतर कार्यान्वयन और निगरानी को सुनिश्चित करने के लिए एक स्पष्ट रूप से परिभाषित प्रबंधन संरचना स्थापित करने के लिए प्रतिबद्ध है।

10.1 सर्वाइवर अलायंस के कार्यकारी निदेशक, कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार उप निदेशक और वरिष्ठ नेतृत्व के साथ, सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के कार्यान्वयन और निगरानी को सुनिश्चित करने की आवश्यकता है। उनकी जिम्मेदारी में शामिल हैं:

10.1.1 बच्चों और/या असुरक्षित वयस्कों के शोषण और दुर्व्यवहार, और नीति गैर-अनुपालन की रिपोर्ट पर प्रतिक्रिया देना।

10.1.2 इस नीति के कार्यान्वयन और अनुपालन की निगरानी करना।

10.1.3 यह सुनिश्चित करना कि सर्वाइवर अलायंस प्रतिनिधियों को इस नीति के बारे में जानकारी प्राप्त हो।

10.1.4 हर दो साल में इस नीति की समीक्षा करना।

10.1.5 इस नीति के कार्यान्वयन की निगरानी पर वरिष्ठ प्रबंधन को पर्यवेक्षण और सहायता प्रदान करना।

10.2 वरिष्ठ प्रबंधन इनके लिए जिम्मेदार है:

10.2.1 सुनिश्चित करना कि सर्वाइवर अलायंस के प्रतिनिधि सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति से परिचित हैं और इस नीति के संबंध में अपनी जिम्मेदारियों से अवगत हैं।

10.2.2 सर्वाइवर अलायंस के कार्यकारी निदेशक और उप निदेशक के साथ उनके कार्यालय में या कार्यक्रम के दौरान नीति कार्यान्वयन और अनुपालन पर काम करना।

10.2.3 यह सुनिश्चित करना कि पर्यवेक्षक(सुपरवाइज़र) बच्चों और/या कमजोर वयस्कों सहित शोषण या दुर्व्यवहार के आरोपों की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं, रिकॉर्ड कर सकते हैं, रिपोर्ट कर सकते हैं और जवाब दे सकते हैं।

10.2.4 सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के कथित, संदिग्ध या पुष्टि किए गए उल्लंघनों की जानकारी देना।

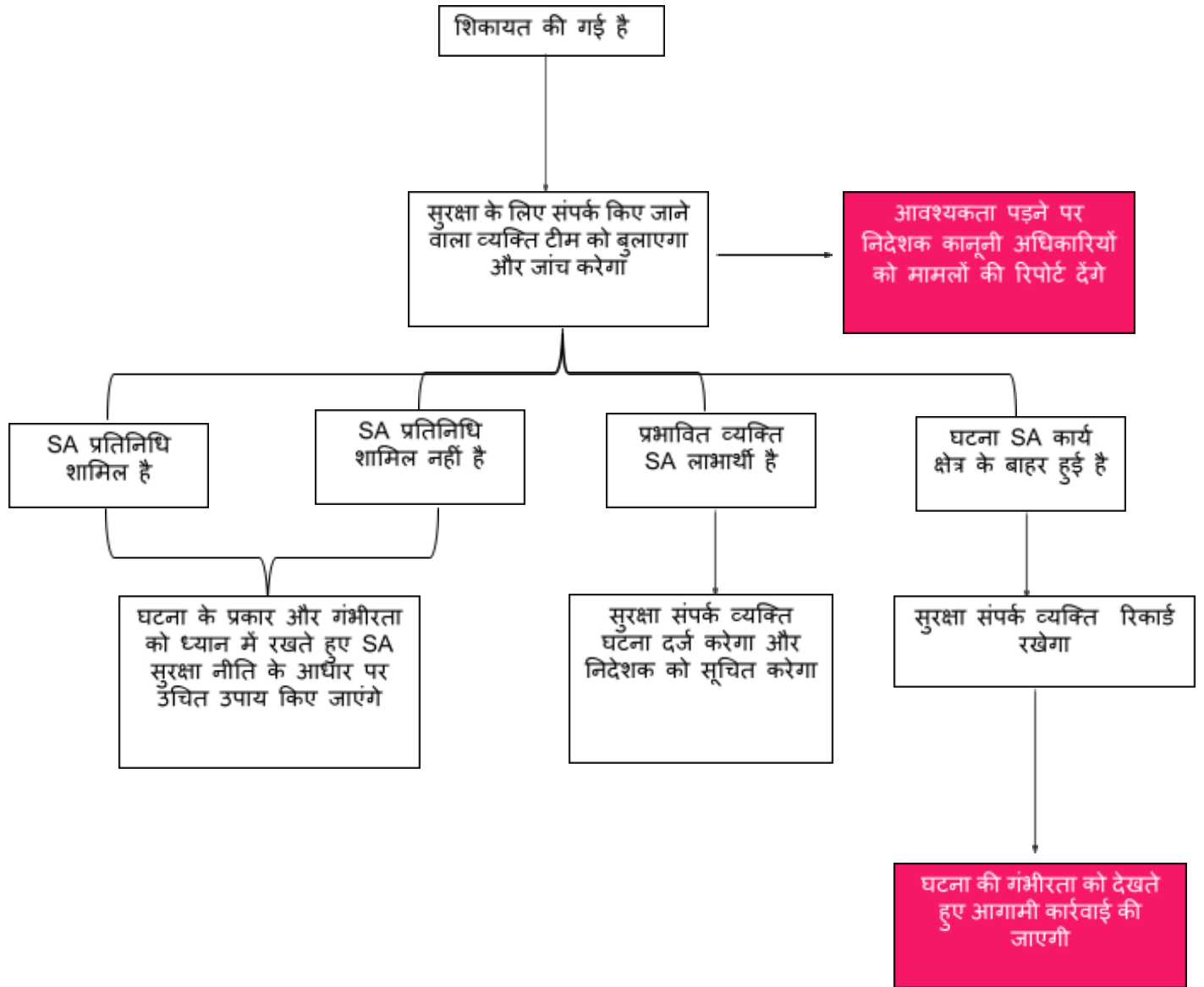
10.3 सामान्य तौर पर, विभाग प्रमुख और सुपरवाइज़र इनके लिए जिम्मेदार हैं:

10.3.1 यह सुनिश्चित करना कि उनकी देखरेख में कर्मचारी सर्वाइवर अलायंस की बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति का अनुपालन करें।

10.3.2 इस बाल एवं असुरक्षित वयस्क सुरक्षा नीति के अनुसार नीति उल्लंघन की रिपोर्टों की जानकारी और उनका जवाब देना।



रिपोर्टिंगफ्लो चार्ट की रक्षा करना



परिशिष्ट 2



एक सुरक्षा संबंधी शिकायत का दस्तावेज़ीकरण

पालन की जाने वाली प्रक्रिया:

1. आरोप की जानकारी प्राप्त करने वाला स्टाफ सदस्य शिकायत को ध्यान से सुनेगा और दर्ज करेगा। वह यह जाँच करेगा कि लिखित रिकॉर्ड में वही बताया गया है जो रिपोर्ट किया गया था।
2. समय, दिनांक, स्थान (या यदि मामले की जानकारी पत्र या टेलीफोन द्वारा दी गई है), और उपस्थित व्यक्तियों का नाम दर्ज करें। **(उपलब्ध कराए गए नमूना बाल /असुरक्षित वयस्क संरक्षण फॉर्म का उपयोग करें)।** रिकॉर्ड पर लिखने वाले के हस्ताक्षर और दिनांकित होना चाहिए। *रिकॉर्ड में आम तौर पर ये भी शामिल होंगे:*
 - a. जहाँ तक पता हो, सटीक पहचान संबंधी जानकारी। इसमें उस व्यक्ति का नाम और पता शामिल होना चाहिए जिसने शिकायत की है (यदि चिंता जताने /आरोप लगाने वाला बच्चा है तो उसकी जन्मतिथि, और माता-पिता/अभिभावकों/नाम और पते)
 - b. उस व्यक्ति का नाम जिस के बारे में शिकायत /आरोप लगाया जा रहा है और उसकी कोई अन्य पहचान संबंधी जानकारी।
 - c. उस परिस्थिति के बारे में यथासंभव जानकारी जिसके कारण शिकायत/आरोप लगाया गया, वह व्यक्ति बच्चे/बच्चों के कल्याण और सुरक्षा के बारे में चिंतित क्यों है
 - d. वे तारीखें जब शिकायत/चिंता उत्पन्न हुई या जब घटनाएँ घटीं
 - e. वह परिस्थिति जिसमें घटना घटित हुई या जब घटनाएँ घटित हुईं
 - f. जोखिम, चोट या चिंता/शिकायत के संबंध में दिया गया कोई भी स्पष्टीकरण
 - g. यदि संभव हो तो प्रभावित व्यक्ति का स्वयं का बयान, उन शब्दों का उपयोग करना जो उन्होंने घटना(ओं) का वर्णन करने के लिए उपयोग किए थे। प्रयुक्त शब्दों के अपने मनमुताबिक अर्थ के बारे में धारणा न बनाएं।
 - h. घटना/चिंता या आरोप के संबंध में पहले से की गई किसी कार्रवाई का विवरण
 - i. यदि प्रासंगिक हो तो मामले के बारे में बच्चे के माता-पिता या अभिभावक द्वारा प्रकट किए गए कोई भी विचार।
 - j. स्टाफ सदस्य को किसी विशेष बात का चयन नहीं करना चाहिए बल्कि ऐसे विवरण शामिल करने चाहिए जो अप्रासंगिक लग सकते हैं। यह जांच में बाद के चरण में महत्वपूर्ण साबित हो सकते हैं।
3. मामला उठाने वाले व्यक्ति को समझाएं कि आगे क्या होगा, उसे यह इशारा करें कि उनके द्वारा दी गई जानकारी किसे दी जाएगी। यदि संदर्भकर्ता को बाद में कोई प्रश्न पूछने की आवश्यकता हो तो नामित व्यक्ति का संपर्क विवरण उसे दें।
4. कच्चे नोट्स(टिप्पणियों) सहित सभी मूल रिकॉर्ड तुरंत नामित व्यक्ति को सौंपें। जमा किए गए रिकॉर्ड की

सभी प्रतियों को सुरक्षित और गोपनीय रखा जाना चाहिए।

5. मामला उठाने वाले सभी व्यक्ति इस प्रक्रिया से नहीं गुजरना चाहेंगे। फिर भी, संभावित मामले के घटित होने के बारे में जानकारी निर्दिष्ट व्यक्ति को अवश्य दी जानी चाहिए।
6. आपातकालीन स्थिति में, जहां बच्चा या असुरक्षित वयस्क तत्काल और गंभीर खतरे में दिखाई दे, तो तुरंत 911 और/या राष्ट्रीय मानव तस्करी हॉटलाइन 1-888-3737-8888 पर और साथ ही नामित व्यक्ति जानकारी दी जानी चाहिए। सभी मामलों में इस बात पर भी विचार किया जाना चाहिए कि क्या संभावित साक्ष्य के किसी नुकसान, क्षति या नष्ट होने की संभावना के खिलाफ संरक्षण और सुरक्षा के लिए तत्काल रेफरल आवश्यक है। किसी भी परिस्थिति में किसी बच्चे/असुरक्षित वयस्क को संबंधित प्राधिकारी के हस्तक्षेप तक खतरनाक स्थिति में नहीं छोड़ा जाना चाहिए।



बाल/असुरक्षित वयस्क संरक्षण रिकॉर्डिंग फॉर्म

1. प्रकटीकरण/चिंता या शिकायत के बारे में

बताने/प्रकटीकरण की तिथि: _____

बताने/प्रकटीकरण/चिंता का समय: _____

जानकारी कैसे प्राप्त हुई? (टेलीफोन, पत्र, मेल, पत्र, व्यक्तिगत रूप से?) _____

इस फॉर्म में किसी भी तरह की लिखित जानकारी संलग्न करें।

2. खुलासा/प्रकटीकरण करने वाले व्यक्तियों का विवरण

नाम: _____

पता: _____

मोबाइल नंबर: _____

ईमेल: _____

कथित पीड़ित से संबंध: _____

3. कथित पीड़ित के नाम का विवरण:

नाम: _____

पता: _____

मोबाइल नंबर: _____

ईमेल: _____

जातीय मूल स्थान: _____

भाषा (यदि दुभाषिये की आवश्यकता हो): _____

विकलांगता से जुड़ी आवश्यकताएँ: _____

4. माता-पिता/देखभालकर्ता/निकटतम रिश्तेदार का विवरण (जहां उपयुक्त हो)

नाम: _____

पता: _____

मोबाइल नंबर: _____

ईमेल: _____

क्या वे शिकायत के विवरण से अवगत हैं?

हां/नहीं

5. कथित अपराधी का विवरण

नाम: _____

पता: _____

मोबाइल नंबर: _____

ईमेल: _____

पीड़ित से संबंध: _____

सर्वाइवर अलायंस में पद: _____

कथित घटना के समय का पता: _____

कथित पीड़ित के साथ वर्तमान संपर्क: _____

अतिरिक्त जानकारी: _____

6. चिंता या शिकायत का विवरण

घटना(घटनाओं) की तारीखें/समय और स्थान, यदि ज्ञात हो तो गवाहों की जानकारी शामिल करें। क्या बच्चे/असिरक्षित वयस्क को पता है कि यह जानकारी आगे दी रही है?

7. की गई कार्यवाही

क्या मामले की सूचना सिविल अधिकारियों को दी गई है?

हां/नहीं

यदि हां:

तारीख: _____

समय: _____

अतिरिक्त विवरण:

यदि मामला दर्ज नहीं किया गया तो इसकी सूचना क्यों नहीं दी गई?

क्या मामला आगे भेज गया था? यदि हां, तो यह किसे भेजा गया था?

नाम:

पद:

पता:

मोबाइल नंबर:

ईमेल:

क्या मामला सर्वाइवर अलायंस के कार्यकारी निदेशक को भेजा गया है?

हां/नहीं

यदि हां:

तारीख:

समय:

यदि नहीं तो क्यों?

8. अगले कदम

- जब मामला नागरिक/सर्वाइवर अलायंस अधिकारी को भेजा गया तो किन कार्यवाहियों पर सहमति हुई और किसके द्वारा हुई?
- क्या बाल संरक्षण संबंधी कोई तात्कालिक चिंताएं हैं? यदि हां, तो कृपया रिकॉर्ड करें कि वे क्या हैं और बताएं कि इनके समाधान के लिए किसने क्या कार्रवाई की है:

9. नामित व्यक्ति का विवरण

भेजने की तिथि:

फॉर्म भरने वाले व्यक्ति का विवरण

नाम: _____

पता: _____

मोबाइल नंबर: _____

ईमेल: _____

पद: _____

फॉर्म पूरा किया गया:

तारीख: _____

समय: _____

स्थान: _____

हस्ताक्षर: _____

(प्राप्तकर्ता द्वारा एक प्रति अपने पास रखी जानी चाहिए और एक सुरक्षित स्थान पर जमा की जानी चाहिए, और एक प्रति नामित अधिकारी और नागरिक/वैधानिक अधिकारियों को भेजी जानी चाहिए)

परिशिष्ट 4

नमूना प्रशिक्षण कार्यशाला विषय

लक्ष्य समूह	अवधि	कार्यशाला की विषयवस्तु	लक्ष्य/उद्देश्य
कर्मचारी (सर्वाइवर अलायंस)	60 मिनट	सुरक्षा के बारे में जानकारी	-सुरक्षा को परिभाषित करें -सर्वाइवर अलायंस के संदर्भ में सुरक्षा को समझना
कर्मचारी (सर्वाइवर अलायंस)	90 मिनट	सर्वाइवर अलायंस के संबंध में सुरक्षा को देखते हुए गठबंधन मूल्य	- मुद्दों की सुरक्षा के संबंध में मूल्यों, प्रक्रियाओं और प्रक्रियाओं का अनुवाद करना
कर्मचारी (सर्वाइवर अलायंस)	90 मिनट	- आवश्यक आधार - कर्मचारियों के लिए उचित व्यवहार	-6 आधारशिलाओं/सिद्धांतों (बाल अधिकार-आधारित दृष्टिकोण, परामर्श,) के महत्व को समझें सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं को विकसित करने और लागू करने के लिए स्वामित्व, गोपनीयता और संवेदनशीलता) । कर्मचारी (उत्तरजीवी गठबंधन)
कर्मचारी (सर्वाइवर अलायंस)	90 मिनट	कार्यक्षेत्र से सीखना	- सामान्य सुरक्षा संबंधी मुद्दों का मूल्यांकन करना - सुरक्षा संबंधी शिकायतों से निपटने के दौरान सीखे गए सबक - संगठन के भीतर और बाहर प्रक्रियाओं की सुरक्षा के बारे में जागरूकता पैदा करना
कर्मचारी (सर्वाइवर अलायंस)	90 मिनट	आघात वाले सूचित कार्यस्थल और सुरक्षा	- आघात जानकारी - किए जाने वाले आघात सूचित अभ्यास - स्व-देखभाल
कर्मचारी (सर्वाइवर अलायंस)	90 मिनट	निगरानी और मूल्यांकन	- सुरक्षा नीतियों की निगरानी और मूल्यांकन का महत्व
कर्मचारी और लाभार्थी (सर्वाइवर अलायंस)	90 मिनट	डेटा सुरक्षा और साइबर सुरक्षा	- जीडीपीआर की मूल बातें समझें - सॉफ्टवेयर अपडेट का महत्व - सार्वजनिक स्थानों पर सुरक्षित तरीके से कार्य करना
लाभार्थी (सर्वाइवर अलायंस)	90 मिनट	सर्वाइवर अलायंस शिकायत तंत्र	-शिकायत कैसे दर्ज करें -नियम और जिम्मेदारियाँ -रिपोर्टिंग और दस्तावेजीकरण

