

World Vision

Por los niños

POLÍTICA DE SALVAGUARDIA

DE NIÑOS, NIÑAS Y ADULTOS
BENEFICIARIOS



PREPARADO POR:

Verónica Sepúlveda

Coordinadora Bienestar de la Niñez

REVISADA POR:

Noemí Barrientos

Líder Regional de Salvaguardia

APROBADO POR:

Sandra Contreras

Directora Ejecutiva

INDICE

Introducción:

Capítulo 01:
Política y responsabilidad de salvaguardia

Capítulo 02:
Protocolos de Comportamiento

Capítulo 03:
Contratación del personal

Capítulo 04:
Visitas y contactos virtuales

Capítulo 05:
Comunicaciones

Capítulo 06:
Incidentes de protección y protocolos de respuesta.

Capítulo 07:
Salvaguardia de la niñez en nuestros programas

Capítulo 08:
Salvaguardia de la niñez en las operaciones de patrocinio.

Capítulo 09:
Participación segura de niños, niñas y adultos beneficiarios





INTRODUCCIÓN

World Vision Chile es una Organización que trabaja por la Salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios promoviendo que ellos crezcan y se desarrollen en ambientes protegidos y seguros.

Los indicadores nacionales vinculados a la situación social, muestran que hay altos índices de violencia y maltrato, inequidad en el acceso a la educación de calidad, inicio temprano en conductas de riesgo y problemáticas de salud mental y no se cuenta con una Ley de Protección Integral de la Niñez, lo que hace atingente y necesario nuestro quehacer en el país en la prevención de la violencia hacia los niños y niñas.

En este marco, World Vision trabaja para ser una organización segura para la niñez que disminuya los riesgos de toda expresión de maltrato para los niños, niñas y adultos beneficiarios que participan de nuestros programas de desarrollo.

La presente política de Salvaguardia de Niños y Adultos beneficiarios reemplaza a la política anterior de protección a la niñez, para cubrir a todas las poblaciones vulnerables, especialmente niños, niñas, mujeres en una política integrada. Esta política son vigentes para todo el personal de World Vision, estudiantes en práctica, voluntarios y visitantes, voluntarios comunitarios, contratistas, socios y otros afiliados con socios o contratistas que estén en contacto directo o tienen acceso a la información de nuestros beneficiarios. La Salvaguardia de la niñez y los adultos vulnerables es fundamental para todas las actividades, de los programas y las tres áreas ministeriales: Ayuda, Desarrollo y Advocacy de World Vision. WV toma todas las acciones necesarias para responder a cualquier sospecha de abuso o instancias de abuso confirmadas. WV está comprometida con la mejora continua de los esfuerzos de salvaguardia, que enfatizan el Combatir la Explotación y el Abuso Sexuales (PSEA) y otras formas de violencia o daño hacia niños o adultos beneficiarios

CAPÍTULO 01:

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y SUS RESPONSABILIDADES

Esta Política de Salvaguardia de World Vision Chile está basada en la política de Bienestar de la Niñez y la Política sobre el código de conducta y amplía los Estándares de Protección vigentes desde el año 2000. Su principal finalidad a través de todo nuestro quehacer es enfatizar nuestro compromiso de no dañar a niños, niñas o adultos beneficiarios respetar los derechos de todos los beneficiarios y defender el interés superior de los niños y niñas. Debe considerarse que World Vision tiene tolerancia cero hacía incidentes de violencia o abuso contra niños, niñas o adultos que incluye la explotación o el abuso sexuales, cometidos por empleados u otras personas afiliadas con el trabajo de WV.

Esta política aplica a todas las entidades de World Vision Chile, incluyendo a las oficinas de campo, Oficina Nacional, oficina local de soporte (NRD), World Vision Services (ATE, OTEC), Proyectos especiales y Grants. La Política de Salvaguardia aplica igualmente a los programas de ayuda en emergencia y de desarrollo

La Política de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios de World Vision Chile incorpora procedimientos relacionados a los casos de vulneración de derechos relacionados con la violencia o daño contra niño/as, no solo en el contexto de la acusación de un funcionario/a, sino también en caso que el vulnerador sea un afiliado o pertenezca al entorno en que vive o se desarrolla el niño o adolescente, y en proteger a los adultos de los daños causados por los empleados o afiliados de WV, como parte de la presencia de los programas de la organización.

World Vision ha asumido, por tanto, la postura de implementar de manera coherente acciones esenciales para lograr un mundo más seguro para los niños, niñas y adultos beneficiarios en:

- 01.** Promulgar leyes que protejan a todos los niños, niñas y adultos beneficiarios contra abuso sexual, violencia y explotación.
- 02.** Capacitar a organismos de bienestar social y de ejecución de las leyes acerca de aspectos del abuso de los niños, niñas y adultos beneficiarios y promover políticas eficaces referentes a los niños, niñas y adultos beneficiarios sobre la base de estándares internacionales. Ningún niño, niñas y adultos beneficiarios que haya sufrido violencia debería ser traumatizado/a de nuevo debido al proceso legal o de asistencia social.
- 03.** Despertar la toma de conciencia sobre la violencia contra los niños/as mediante la educación del público.
- 04.** Donde sea posible, deberían ponerse a disposición de niños y adultos beneficiarios sometidos a abusos o en riesgo, líneas de ayuda.
- 05.** Trabajar con los grupos comunitarios, iglesias y organizaciones de la sociedad civil para promover la protección de los niños, niñas y adultos, la prevención de la violencia y la rehabilitación de quienes han sido víctimas de violencia.
- 06.** Buscar y comprometer recursos, tanto nacionales como internacionales, para proteger a los niños, niñas y adultos beneficiarios frente a la violencia.
- 07.** Invitar a niños, niñas y adolescentes; es decir menores de 18 años, que participen de lleno en establecer medidas que ofrezcan protección, promuevan el desarrollo y garanticen los derechos humanos
- 08.** Trabajar con redes locales en la elaboración de planes comunales para la protección de la infancia.

NO DISCRIMINACIÓN:

El niño no deberá sufrir debido a su raza, color; género, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.

EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:

Las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.

Supervivencia, desarrollo y protección: las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su desarrollo pleno – físico, espiritual, moral y social.

PARTICIPACIÓN:

Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta. La convención obliga a los estados garantes y también a comunidades, organizaciones y familias el asegurar, sin discriminación, medidas especiales de protección para todos los niños, niñas y adolescentes, garantizando el acceso a la educación y salud; el adecuado desarrollo de sus potencialidades, habilidades y talentos, asegurando que niños, niñas y adolescentes puedan participar en las decisiones que les afecten y puedan crecer y desarrollarse en un entorno seguro y en un ambiente de cuidado y protección.

I.I DESARROLLO DE POLÍTICAS DE SALVAGUARDIA CONTEXTUALIZADAS.

Dentro del Desarrollo de la Política de Salvaguardia de niños y Adultos beneficiarios de World Vision Chile: “Ha definido la protección como un área estratégica, cuyo objetivo es contribuir a la protección de los niños, niñas y adolescentes, especialmente los más vulnerables, mediante el fortalecimiento de relaciones de colaboración con redes y donantes que permitan garantizar el bienestar de la niñez en la comunidad”.

World Vision Chile reconoce que la responsabilidad de la protección de la niñez es de los adultos quienes son parte del entorno en que crecen y desarrollan los niños/as y adolescentes, y es por ello que su estrategia se orienta al fortalecimiento de los sistemas de protección de modo que el Estado, Municipalidades, colegios, escuelas, familias, actores comunitarios; así como también los empleados de WV, estudiantes en práctica, Junta Directiva/Consultiva, socios y proveedores se comprometan y se encuentren preparados para garantizar la protección y el cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adultos beneficiarios con el fin que estos puedan efectivamente vivir en un entorno protegido, que posibilite el expresar sus opiniones y de participar para mejorar sus vidas.

1.2 PERSONAS Y AFILIADOS PERTINENTES DE WORLD VISION

World Vision Chile promueve con su personal, socios, voluntarios, estudiantes en práctica, donantes, contratistas y proveedoras la comprensión sobre la protección de la niñez y adultos beneficiarios de modo que puedan convertirse en garantes de la protección dentro de sus espacios de acción considerando los siguientes aspectos:

Se requiere que todas las personas vinculadas a World Vision Chile: personal, contratistas, voluntarios, estudiantes en práctica, miembros de consejo consultivo, que entren en trato directo o accedan a información física o digital de niños, niñas y adultos beneficiarios participantes de los programas, actúen bajo el interés superior del niño y de los adultos beneficiarios y respeten protocolos de conducta definidos por la organización. En lo sucesivo, se hará referencia a la gama completa de personas para quienes todas o parte de esta política son relevantes (ya sea directamente o mediante acuerdos contractuales) como empleados, estudiantes en práctica, voluntarios, miembros de la Junta Directiva/consejo Consultor, contratistas, socios y otros afiliados con socios o contratistas de World Vision.

01. Todo el personal, voluntarios, contratistas, estudiantes en práctica, voluntarios, donantes, patrocinadores y aquellas personas que entren en trato directo o accedan a información física o digital de niños, niñas y adultos beneficiarios a través de los programas, deben firmar la declaración reconociendo que saben, entienden y seguirán esta Política de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios, y los acuerdos firmados se mantienen archivados en la oficina. Los afiliados que no estén obligados a firmar la política completa (como los visitantes que no son empleados ni miembros de junta) deben reconocer como mínimo haber recibido, comprendido y comprometerse a cumplir los Protocolos de Conducta de Salvaguardia. (Ver anexo I)

02. Los protocolos de conducta y el acta de conocimiento y compromiso de cumplimiento de la Política de Salvaguardia firmados del personal, estudiantes en práctica, voluntarios, contratistas serán documentados por el área de Gente y Cultura. En tanto que los protocolos y acta de conocimiento y compromiso de cumplimiento de la Política de Salvaguardia de voluntarios/os comunitarios serán archivados por el área de Bienestar de la Niñez de cada proyecto. Así mismos los protocolos de conducta, y acta de conocimiento y compromiso de voluntarios de HEA serán archivados por responsable de esta área. Los voluntarios o socios del área de Marketing firmarán estos mismos documentos y serán archivados por esta área.

03. Para comprender los protocolos de conducta refiérase al capítulo 2.

04. Se requiere que toda violación a la Política de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios debe ser notificada por parte del personal, voluntarios, miembros del consejo consultivo, contratistas, donantes, socios, patrocinadores.

05. Todo el personal, voluntarios, alumnos en práctica, miembros del consejo consultivo, contratistas, donantes, patrocinadores, han sido capacitados en la Política de Salvaguardia para niños y adultos beneficiarios.

06. Ver anexo II : Requisitos Salvaguardia según categoría de empleado o afiliado de World Vision.

RESPONSABILIDADES POR ÁREA

En relación a las responsabilidades por área para el cumplimiento de estándares de la Política de Salvaguardia, todo el personal es responsable de dar cumplimiento a dicha política e implementación de acciones según las responsabilidades asignadas en su descripción de cargo.

DIRECCIÓN NACIONAL:

- 01.** Garantiza cumplimiento a la Política de Salvaguardia
- 02.** Asigna personal especializado para el liderazgo e implementación de la Política de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios en programas y áreas de la Organización.
- 03.** Activa Comité de Protección para el manejo en procedimientos en incidentes de nivel 2 y 3, de acusaciones de personal contratado, socios, contratistas, voluntarios, estudiantes en práctica vinculado a maltrato y/o abuso de un niño, niña o adulto beneficiario participante de un programa de WV Chile.
- 04.** Asegura la participación en redes nacionales para la incidencia en políticas públicas para la protección.
- 05.** Garantiza el cumplimiento del reporte anual de Salvaguardia de la Oficina Nacional.
- 06.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento de la organización y Protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones
- 07.** Reporta incidentes de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios de los que tenga conocimiento de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.
- 08.** Revisa y aprueba la actualización de los planes de manejo de incidentes de salvaguardia de niños y adultos beneficiarios.

GENTE Y CULTURA:

- 01.** Reclutamiento y selección de personal según Capítulo 3 de la política de Salvaguardia.
- 02.** Coordinación para entrenamiento continuo a personal nuevo y activo en la política de Salvaguardia. La frecuencia de cada entrenamiento será cada vez que ingrese un nuevo empleado y para el caso del personal antiguo, será a lo menos cada dos años
- 03.** Socialización y firma de la Política de Protección y de los protocolos de conducta a todo el personal e incluyendo a voluntarios, contratistas y estudiantes en práctica.
- 04.** Miembro clave del Comité de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios y da seguimiento prioritario a los incidentes relacionados a falta a la Política de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios; así como a daños o abusos a cualquier niño, niña o adultos beneficiario causados por un empleado o afiliado de la organización.
- 05.** Completa proceso administrativo relacionado a desvinculación de personal en caso de ser necesario, incluyendo la categorización de "No recontractar" en la carpeta del empleado.
- 06.** Verificación de antecedentes y registro de inhabilidad de trabajo con niños/as cada dos años.
- 07.** Completa reporte anual de salvaguardia del área que lidera e incorpora planes de mejora.
- 08.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento de la organización y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones.
- 09.** Reporta cualquier incidente de salvaguardia de niños o adultos beneficiarios del cual tenga conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta Política.

FINANZAS, ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA.

- 01.** Gestionar con contratistas la firma y comprensión de protocolos de comportamiento canalizados a través de estas áreas.
- 02.** Asegurar que todos los contratos contienen cláusulas específicas de Salvaguardia incluidas en el apartado de contratos de esta Política.
- 03.** Velar por el registro y respaldo de protocolos de comportamiento firmados y la socialización de la Política de Salvaguardia con todos los proveedores.
- 04.** Mantener coordinación con el Área de protección, y G& C para el cumplimiento de la Política de Salvaguardia.
- 05.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento de la organización y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones.
- 06.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.

COORDINACIÓN DE ADVOCACY:

- 01.** Garantiza la implementación de los estándares de la Política de Salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios a nivel nacional y de programas
- 02.** Coordinar los esfuerzos para cumplir con los estándares y las políticas de Salvaguardia de World Vision.
- 03.** Participa en redes locales y nacionales para la incidencia en políticas públicas en materias de protección de la niñez.
- 04.** Realiza funciones de vocería para los temas de protección.
- 05.** Asegura los principios de protección en campañas para la protección de la niñez.
- 06.** Completa reporte anual e implementa plan de mejora de protección de salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios del área que lidera.
- 07.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
- 08.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.

COORDINACIÓN DE BIENESTAR DE LA NIÑEZ:

- 01.** Coordina y Monitorea implementación de la Política de Salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios de WV Chile relacionado con Organización Segura para la Niñez.
- 02.** Asegura la capacitación a los facilitadores y voluntarios de monitoreo de niños para la identificación y reporte de posibles señales de abuso en los niños.
- 03.** Asegura la verificación y manejo apropiado de la correspondencia hacia los niños, así como la identificación de mensajes o información inapropiada por parte de los patrocinadores.
- 04.** Coordinadora de Bienestar de la Niñez realiza capacitación Política de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios.
- 05.** Coordina manejo adecuado de niños en conflicto con la ley, niñas embarazadas, fallecimientos de niños debido a incidentes.
- 06.** Elabora reporte de Incidentes de salvaguardia.
- 07.** Es punto focal de Organización Segura
- 08.** Vela por el cumplimiento de los estándares de protección en el programa de patrocinio.
- 09.** Coordina procedimientos para el intercambio de datos entre jóvenes y patrocinadores.
- 10.** Completa reporte anual de salvaguardia de niños, niñas y adultos de su área y consolida reporte de todas las áreas de la Organización.
- 11.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
- 12.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.



MARKETING Y SERVICIO AL SOCIO:

- 01.** Asegura el cumplimiento de la Política de Salvaguardia de niños, niñas y adultos del Área que lidera.
- 02.** Educa y socializa con donantes política de Salvaguardia para niños, niñas y adultos beneficiarios para las comunicaciones con niños/ as y visitas a proyectos.
- 03.** Socializa cumplimiento política de Salvaguardia y protocolos de conducta con donantes, voluntarios, contratistas.
- 04.** Garantiza que las comunicaciones y contactos, ya sea escrito, presencial o virtual entre niños/as patrocinadores, sean dentro de los estándares de la presente Política.
- 05.** Completa reporte anual de Salvaguardia del área que lidera.
- 06.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
- 07.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.

COMUNICACIONES:

- 01.** Cumple con estándares de Política de Salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios en la realización de acciones de posicionamiento y comunicaciones.
 - 02.** Esta área es responsable de elaborar los Planes de comunicaciones para cada incidente nivel 2 o 3, los cuales deben ser subidos a la plataforma para cada caso que se presente. Este plan debe estar disponible para usar de ser necesario.
 - 03.** Capacita al personal y a niños y niñas en el tema de seguros en Línea.
 - 04.** Vela por el cumplimiento de estándares de política de Salvaguardia por parte de los medios de comunicación.
 - 05.** Obtiene y documenta consentimiento parental para cualquier toma de video, imagen o historia que levanten y para los cuales la imagen de los niños serán utilizadas en documentos digitales, impresos o web.
 - 06.** Asegura que las páginas web, volantes y otra información proporcionada a los patrocinadores contenga información de cómo reportar casos de incidentes de los cuales tenga conocimiento.
 - 07.** Garantiza y gestiona permiso de niños, niñas y adultos beneficiarios y participación informada en eventos nacionales impulsadas por esta área.
 - 08.** Completa reporte anual de Salvaguardia del área que lidera.
 - 09.** Realiza evaluaciones de riesgo para la participación de niños, niñas y adultos en actividades impulsadas por esta área.
 - 10.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
 - 11.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.
- 

OPERACIONES:

- 01.** Vela por el cumplimiento de la Política de Salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios a nivel programático.
- 02.** Asegura socialización con establecimientos educativos y socios locales la política de Salvaguardia y procedimientos para constituirse en una organización segura para la niñez.
- 03.** Los socios deben firmar la Política de Salvaguardia de WV Chile o en su defecto mostrar su política de Salvaguardia que deberá ser igual o más estricta que la de WV.
- 04.** Asegurar que los convenios de colaboración en asocio incluyan la cláusula de la política de Salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios de la organización
- 05.** Desarrollar y responder a los mecanismos de reporte y respuesta a las quejas u observaciones de las comunidades en relación a los temas que los afectan no sólo a nivel de violencia contra la niñez sino también en aquellos problemas que se observan en la implementación de la programación.
- 06.** Orientar e implementa estándares de protección en contextos de niñez en emergencia.
- 07.** Cada área programática monitorea el cumplimiento de estándares con las respectivas áreas bajo su responsabilidad.
- 08.** Garantiza el envío del reporte anual de salvaguardia del área que lidera.
- 09.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
- 10.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.

COORDINACIÓN, DISEÑO, MONITOREO Y EVALUACIÓN (DME)

- 01.** Vela por el cumplimiento de la Política de Salvaguardia dentro de su área.
- 02.** Garantiza cumplir con protocolo ético para el tema de entrevista y grupos focales con niños, niñas y adultos beneficiarios
- 03.** Además DME es responsable del tema de mecanismos de retroalimentación con niños, niñas, adultos beneficiarios y familias
- 04.** Entrega orientaciones técnicas para el diseño, rediseño, implementación, monitoreo y evaluación los programas de Protección.
- 05.** Revisa y valida que los instrumentos usados para la recolección de información aplicados a niños, niñas y adultos beneficiarios bajo enfoque de protocolos de Derechos, los estándares de la política de Salvaguardia y de acuerdo a la legislación nacional.
- 06.** Completa reporte anual de salvaguardia del área que lidera.
- 07.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
- 08.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.



COORDINACIÓN DE CLÚSTER:

- 01.** Ejecuta cumplimiento de estándares de salvaguardia a nivel operativo.
- 02.** Asegura la participación en redes de protección a nivel local tanto gobierno como sociedad civil.
- 03.** Informa a niños, niñas, líderes, voluntarios y comunidades sobre el comportamiento apropiado que pueden esperar de los empleados de la organización, así como el comportamiento no apropiado que debe ser reportado a la organización.
- 04.** Informa oportuna y eficientemente casos de acusaciones del personal contratado y/o personal a honorarios, voluntarios vinculados a vulneración de derechos de la niñez. Así como incidentes nivel I que puedan presentarse en los programas.
- 05.** Vela por la actualización cada dos años de antecedentes del equipo de terreno, estudiantes en práctica, personal honorarios, grupos de protección (voluntarios) así como refrescamientos en Salvaguardia que deben tener los miembros del clúster regularmente.
- 06.** Vela por la ejecución apropiada de los estándares de salvaguardia en términos de contenidos, procedimientos de seguridad para actividades con niños, niñas y adultos beneficiarios (eventos, viajes, campañas, etc.).
- 07.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
- 08.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.

FACILITADOR INTEGRAL:

- 01.** Conoce, comprende y se compromete al cumplimiento de la Política de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios.
- 02.** Informa y deriva casos de vulneración de derechos a punto focal de protección de WV en su programa y oficina nacional y redes locales de protección (si es el punto focal de protección).
- 03.** Elabora informe social para casos de vulneración de derechos detectados (si es punto focal de protección).
- 04.** Capacita a equipo de Bienestar y grupo de protección (voluntariado) en la Política de Salvaguardia y sus estándares de salvaguardia para niños y adultos beneficiarios
- 05.** Revisa que las comunicaciones y contactos, ya sea escrito, presencial o virtual entre niños, niñas, adultos beneficiarios y patrocinadores, sean dentro de los estándares de Salvaguardia.
- 06.** Socializa protocolo de conducta con visitantes, voluntarios, estudiantes en práctica, honorarios de su área y maneja registro de la documentación.
- 07.** Participa en redes locales de protección de la infancia.
- 08.** Ejecuta estándares de salvaguardia en términos de contenidos, procedimientos de seguridad para actividades con niños, niñas y adultos beneficiarios (eventos, viajes, campañas, consentimientos parentales).
- 09.** Coordina y ejecuta capacitación en protección con socios locales, contratistas, voluntarios y visitantes.
- 10.** Gestiona y documenta consentimiento parental para la toma de fotografías y toma de videos, así como de historias a ser utilizadas por la organización en diferentes tipos de comunicaciones, boletines revistas, página web etc.
- 11.** Asesora e incentiva el desarrollo de protocolos de Salvaguardia al interior de los establecimientos educativos.
- 12.** Todas las visitas a programas gestionadas desde esta área recibirán y firmarán protocolos de comportamiento y protocolos relacionados con la prevención de daño en las comunicaciones de la organización.
- 13.** Reporta cualquier incidente de Salvaguardia de niños y adultos beneficiarios del cual tiene conocimiento, de acuerdo a los parámetros del apartado de incidentes de esta política.

1.3 CONCIENTIZACIÓN:

Se da énfasis a concientizar y sensibilizar al personal, donantes, voluntarios, estudiantes en práctica, socios y público en general sobre las situaciones que vulneran los Derechos de los niños, niñas, adolescentes y adultos beneficiarios y en especial el derecho a la protección de la niñez, para ello deben firmar una declaración de reconocimiento de que conocen, entienden y cumplirán la política de Salvaguardia. Los acuerdos firmados se archivan en el área correspondiente.

Además se busca formar alianza con socios estratégicos para incidir en las tomas de decisiones a nivel local, regional y nacional para generar cambios en la cultura y políticas que favorezcan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes con la participación activa de ellos.

1.4 ACUERDOS CON LOS CONTRATISTAS:

Los contratistas involucrados en situaciones en las que ellos -o sus empleados o subcontratistas- pueden tener acceso a niños, niñas o adultos beneficiarios en programas de World Vision o acceso a datos personales sobre los niños, niñas o adultos beneficiarios, requieren manejar también lenguaje de salvaguardia en su contrato con World Vision. Además, se debe adjuntar una copia de los Protocolos de Comportamiento de la Política de Salvaguardia al contrato. Estos requisitos se aplican tanto si el Contratista recibe el pago por los servicios, o si se los proporciona de forma gratuita ("pro bono"), independientemente de la duración del contrato.

'En el curso de la ejecución de este contrato, tanto el Contratista como los empleados del Contratista se asegurarán de que:

- 01.** Cualquiera de sus interacciones con beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos, o con datos personales sobre dichas personas, cumplirán con los Protocolos de Comportamiento de Salvaguardia de WV adjuntos, y con cualquier otra medida de salvaguardia razonable que WV pueda especificar.
- 02.** Cualquier incidente de daño o riesgo de daño a los beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos, se informará inmediatamente a WV.
- 03.** Se solicitará certificado de antecedentes penales a cualquier individuo con acceso a beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos beneficiarios o a sus datos personales, siempre y cuando el contrato entre el prestador de servicios y World Vision lo incluya como una exigencia; en tal caso, debe ser el empleador del individuo quien solicite el documento en cuestión.
- 04.** Estas obligaciones de salvaguardia serán claramente comunicadas y reconocidas por todos los empleados que puedan tener acceso a beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos, o a datos personales sobre dichas personas, y se extenderán en forma idéntica a cualquier subcontratista (si hay alguno autorizado) que sea parte de la realización de este contrato. Ver Anexo 3 sobre Contratistas.

I.5 ACUERDOS CON ORGANIZACIONES

SOCIAS:

Al participar conjuntamente con un socio para un programa o una actividad de WV, el acuerdo debe especificar que antes de que el socio comience cualquier trabajo en el proyecto, la política y los procedimientos de salvaguardia del socio deben ser proporcionados y aprobado por WV para verificar si pertinencia con el programa en cuestión. Alternativamente, el socio puede aceptar cumplir la política local de salvaguardia de WV al llevar a cabo las actividades del programa. En el acuerdo debe incluirse que el personal que trabaje directamente con niños y niñas deberá acreditar su idoneidad para trabajar con niñez a través de la presentación de certificado de antecedentes penales, el cual puede ser solicitado sólo por el empleador y no por WV.

Ver anexo 4 sobre salvaguardia de socios.

I.6 CAPACITACIÓN:

Se debe asegurar que todos los empleados, voluntarios, alumnos en práctica y miembros de la Junta Directiva de WV, así como los empleados o voluntarios de socios que trabajen en un proyecto de WV, deben recibir una capacitación sobre salvaguardia al inicio del empleo o afiliación con WV.

Además se debe velar porque los empleados y voluntarios de WV reciban un repaso periódico u otro entrenamiento sobre salvaguardia al menos una vez cada dos años a partir de la primera capacitación a su ingreso, en el cual se dará especial énfasis a los Protocolos de comportamiento y los mecanismos de denuncia en caso de vulneración de la Política de Salvaguardia. El personal de las diferentes áreas que tienen responsabilidades específicas de salvaguardia tendrá jornadas adicionales de reflexión específica para el rol que desempeña

I.7 SALVAGUARDIA DEL PERSONAL:

World Vision Chile al igual que WVI designará un punto Líder Nacional de Salvaguardia para proporcionar liderazgo en la implementación de la política. Las respuestas de emergencia que sean declaradas respuestas globales deben designar su propio punto focal de Salvaguardia. La persona que sea punto focal de Salvaguardia tiene el mandato de tener acceso directo al (a la) director (a) Nacional, Líder Regional de Salvaguardia, Líder regional, Director Senior de Operaciones de la Región o Líder Regional de HEA si considera que no se están abordando adecuadamente los temas de Salvaguardia.

El Líder Nacional de Salvaguardia es responsable de presentar el Reporte Anual de Salvaguardia, del reporte de incidentes no ingresados por el personal de campo y seguimiento de incidentes, también apoyará la creación y actualización del análisis de riesgos de protección y salvaguardia, y colaborará con el Líder regional de salvaguardia para asegurar el aprendizaje y mejora continua.

CAPÍTULO 02:

PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO

Todo el personal de World Vision Chile, tales como funcionarios contratados, honorarios, miembros de junta directiva, voluntarios, contratistas, socios, visitantes y otros afiliados a los contratistas o a los socios, estudiantes en práctica, visitantes y otros afiliados a los contratistas o a los socios deben comportarse de manera tal que protejan los beneficiarios y a sean niños, niñas o adultos, prevengan la explotación y el abuso sexual o cualquier otro daño intencional o no intencional. Para ello están en conocimiento y firman, desde el momento del ingreso a la institución, documento Protocolos de Comportamiento y la Política de Salvaguardia.

Los protocolos de comportamiento se basan en interacciones adecuadas con niños, niñas, miembros del sexo opuesto y otros adultos vulnerables y que están incluidos en la Política de Salvaguardia y que considera además las costumbres locales y culturales. Los protocolos de conducta tienen por objetivo proteger a los niños y orientar a los adultos en su accionar para prevenir cualquier situación que dañe la integridad y los Derechos de niños, niñas y adultos beneficiarios.

COMPORTAMIENTO ACEPTABLE DE LAS PERSONAS

- 01.** Crean y mantienen un entorno que evite la explotación y el abuso sexual de los beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos y promueven la implementación de estos Protocolos de Comportamiento.
- 02.** Son cuidadosos acerca de la percepción y apariencia en su lenguaje, acciones y relaciones con niños, niñas y adultos beneficiarios. El comportamiento de las personas de World Vision Chile incluyendo en las plataformas digitales y personales, tanto en línea como fuera de línea demuestra respeto por los beneficiarios ya sean los niños, niñas y adultos, así como también por sus derechos.
- 03.** Se aseguran que todo el contacto físico con los niños, niñas y adultos beneficiarios sea adecuado en el contexto local.
- 04.** Usan métodos positivos y no violentos para manejar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes.
- 05.** Acepta responsabilidad por el comportamiento y las acciones del personal como un representante de la organización.
- 06.** Siempre son responsables por su respuesta al comportamiento de niño, niña incluso si un niño o niña y adolescente se comporta de una manera inadecuada sexualmente.
- 07.** En donde sea posible y práctico, siga la regla de “dos adultos” mientras se realiza el trabajo de World Vision, en donde dos o más adultos supervisan todas las actividades en las que se involucra a los niños, niñas y adolescentes, y están visibles y presentes en todo momento.

08. Cumple con las investigaciones de Salvaguardia (internas y externas) y tiene disponible cualquier documentación u otra información necesaria para completar la investigación.

09. Cumplen con las leyes de privacidad de datos aplicables y con las políticas de seguridad de información y privacidad pertinentes de WV, incluyendo los protocolos de salvaguardia digital de la niñez de WV, al manejar cualquier información personal sobre los niños, niñas o adultos beneficiarios. La información recopilada o el uso de dichos datos debe limitarse al mínimo necesario y dichos datos deben mantenerse y transferirse de manera segura y confidencial.

10. Informan inmediatamente a través de los mecanismos de denuncia establecidos sobre cualquier incidente de salvaguardia conocido o sospechado o incumplimiento de esta política por un empleado o afiliado de VM, o por un trabajador de ayuda humanitaria de cualquier otra organización.

(Véase la Sección 6.5. sobre cómo poner una denuncia).

COMPORTAMIENTO INACEPTABLE:

Los empleados y afiliados de VM no deben:

01. Comportarse de una manera física inapropiada, o desarrollar una relación sexual con un niño o niña (menor de 18 años), independientemente de la edad legal de consentimiento específica del país o la mayoría de edad. Esto también incluye consentir o tolerar el comportamiento anterior [incluyendo el fomentar o mostrar una actitud condescendiente con el matrimonio infantil (menores de 18 años)].

02. Desarrollar o buscar una relación sexual con cualquier beneficiario de cualquier edad; tales relaciones no son aceptables y no serán toleradas ya que se basan en dinámicas de poder inherentemente desiguales. Tales relaciones socavan la credibilidad y la integridad de la ayuda humanitaria o el trabajo de desarrollo de WV.

03. Explotar sexualmente o abusar de cualquier beneficiario (adulto, niño o niña). Tal comportamiento constituye un acto de mala conducta grave.

04. Es estrictamente prohibido intercambiar dinero, empleo, bienes o servicios por sexo (incluyendo los favores sexuales, otras formas de comportamiento humillante, degradante o de explotación, o el contratar trabajadores sexuales) u otras demandas de explotación. Esto incluye el intercambio de ayuda que ya se les debe a los beneficiarios.

05. Acariciar, sostener, besar, abrazar o tocar a niños, niñas o adultos beneficiarios de una manera inapropiada o culturalmente inapropiada.

06. Usar lenguaje, hacer sugerencias u ofrecer consejos a un niño o adulto beneficiario que sea inapropiado o abusivo, incluyendo lenguaje que cause vergüenza o humillación, o que sea degradante o humillante;

07. Pasar tiempo excesivo o innecesario a solas con un niño, niña o adulto beneficiario, lejos de otros o a puertas cerradas o en un área aislada;

08. Mostrar una actitud condescendiente o participar en el comportamiento con niños, niñas o adultos beneficiarios que sea ilegal, inseguro o abusivo; incluyendo prácticas tradicionales dañinas, abuso espiritual o ritualista;

09. Contratar a niños o niñas en cualquier forma de trabajo infantil (incluyendo la “ayuda doméstica”), a menos que sea en el mejor interés del niño o la niña, y en alineación con la ley local y las normas internacionales (el “trabajo infantil” es un trabajo que es peligroso mental, física, social o moralmente y que es dañino para la niñez, o que interfiere con su escolaridad. Las “tareas para la niñez” por el contrario, pueden ser beneficiosas si lo permiten los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y antepone los intereses del niño o la niña a los beneficios que obtienen los adultos.

10. Golpear o usar otro forma de castigo corporal contra un niño o niña mientras estén al cuidado de WV o de empleados o afiliados de WV que estén realizando trabajo de la organización.

11. Llevar a un niño o niña solos en un vehículo para el trabajo de VM, a menos que sea absolutamente necesario, y con el consentimiento de los padres / tutores y con autorización de la gerencia.

12. El mal uso o el descuido de datos personales e individuales sobre los niños, niñas o adultos beneficiarios.

13. Comunicarse con un niño o niña en las áreas del programa de World Vision a través de plataformas digitales (por ejemplo: Facebook y Twitter), a través de tecnología móvil (por ejemplo mensajes de texto, WhatsApp o Skype), o en línea sin el consentimiento y el conocimiento de sus padres. Además, los empleados o afiliados de World Vision no deben nunca comunicarse a través de plataformas móviles, digitales o en línea con niños, niñas o adultos beneficiarios de forma inapropiada o sexual.

14. Mantenerse en silencio, encubrir o habilitar cualquier incidente de salvaguardia conocido o sospechado o el incumplimiento de la Política de Salvaguardia por parte de una persona empleada o afiliada a World Vision.

Ver anexo 5: Protocolos de comportamiento





2.1 CUALQUIER AFILIADO DE WORLD VISION QUE NO ESTÉ OBLIGADO A FIRMAR LA POLÍTICA DE SALVAGUARDIA DEBE RECONOCER COMO MÍNIMO HABER RECIBIDO Y COMPRENDIDO ESTOS PROTOCOLOS DE COMPORTAMIENTO DE SALVAGUARDIA.

PROCEDIMIENTOS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE CONDUCTA.

El incumplimiento de los protocolos de conducta de World Vision o cualquier otro comportamiento inadecuado hacia niños, niñas o adultos beneficiarios, o el no informar un incidente de Salvaguardia conocido o sospechado cometido por un empleado o afiliado de World Vision es motivo de acción disciplinaria, incluyendo la terminación de la relación de trabajo u otra afiliación a World Vision.

En caso que exista una acusación se deberá informar al Líder Nacional de Salvaguardia, quien en conjunto al comité de Protección asignado por Dirección Nacional, conducirá los procedimientos y manejo de la acusación. El plazo para informar e ingresar a la plataforma Ethics Points es de 24 horas a partir que se toma conocimiento de la situación.

El comité de Protección (conformado por Dirección nacional, Líder de Advocacy, líder de Comunicaciones, líder de Bienestar de la Niñez, Líder de Operaciones y Líder de Gente y Cultura) recopilará la información necesaria de todos los antecedentes, los que serán manejados en estricta confidencialidad.

En caso que la acusación se relaciona con actos que puedan producir algún grado de daño físico o emocional a un niño, niña o adulto beneficiario de la comunidad, se procederá a suspender a la persona acusada de sus funciones, mientras dure la investigación, con la finalidad de evitar riesgos para el niño, niña o adulto beneficiario involucrado. El comité de protección tendrá un plazo máximo de 72 horas para emitir un informe preliminar que incluirá la gravedad de la acusación, la configuración del delito en caso que se dieran las características para ello.





¿QUÉ PASA EN CASO DE DELITO?

En caso que la acusación tenga el carácter de delito, la determinación de las responsabilidades quedará exclusivamente en manos de la justicia ordinaria. Según el caso, el comité de Salvaguardia asignará un representante para efectuar la denuncia frente a la justicia.

Si la acusación se relaciona con algún delito que pudiera perjudicar la integridad de un niño, niña o adulto beneficiario, la persona será removida de sus funciones hasta conocer el fallo judicial.

En caso que el fallo considere inocente al acusado, World Vision Chile evaluará su reintegración a sus funciones, cuidando su dignidad y la confidencialidad del caso.

World Vision prestará toda su cooperación para el caso de una investigación prestada por la justicia, velando siempre por los derechos de los niños, niñas y adultos beneficiarios. El incidente será registrado de inmediato en la plataforma de Ethichs Points por el líder nacional de Salvaguardia de World Vision Chile (Coordinadora de Bienestar de la Niñez) a su contraparte a nivel a nivel regional y global.

CAPÍTULO 03:

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

En este módulo conocerá las condiciones básicas en la contratación del personal y reclutamiento, como también los documentos necesarios para efectuar dichos trámites administrativos al momento de ingresar a World Vision

3.1 CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

World Vision Chile ha definido procedimientos para la disminuir riesgos que atenten en contra de los niños, niñas y adultos beneficiarios considerando la Política de Salvaguardia en todos los procesos de contratación de personal de planta, honorarios, personal temporal, contratistas, voluntarios, estudiantes en práctica y miembros de la Junta Directiva.

Se busca con esto, excluir de contratación a cualquier persona que pueda causar algún daño a los niños, niñas y adultos beneficiarios o cuyas acciones pasadas puedan representar algún riesgo inaceptable de repetir daño a nuestros beneficiarios.

Las entrevistas a los postulantes deben incluir preguntas sobre trabajo anteriores con niños/niñas y se deja evidencia de estas consultas. Para las referencias entregadas por el postulante, se hacen consultas sobre la idoneidad de trabajar con niños, niñas vulnerables. Toda la documentación se mantiene en el archivo.

3.2 VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y ANTECEDENTES.

Todos los candidatos a ser miembros del personal estable, personal a honorarios, temporal, voluntarios, estudiantes en práctica y miembros de la junta directiva y afiliada deben cumplir con los siguientes procedimientos:

- 01.** Se solicita a todos los postulantes presentar el certificado de antecedentes otorgado por el registro Civil de Chile.
- 02.** En conformidad a la ley N° 20.594, se realiza registro de inhabilidad para trabajar con niños/niñas.
- 03.** Para todos los postulantes se verifican antecedentes laborales y/o de referencias.
- 04.** Para los postulantes contratados de planta, pasantes, personal temporal de trato directo con niños, niñas o adultos beneficiarios, se realizará entrevista psicológica, en la que se analiza estructura de personalidad adecuada para realizar trabajo con niños y niñas. Se aplica test psicológico para medir habilidades emocionales y de gestión adecuadas al cargo.
- 05.** En la selección de voluntarios, se solicita la recomendación de una persona que de referencias sobre el/la postulante, de todas formas se solicita el certificado de antecedentes y el registro de inhabilidad para trabajar con niños.
- 06.** Se solicita a todos los postulantes firmar compromiso de cumplimiento de la Política de Salvaguardia y Protocolos de conducta. Ver documentos anexos de Declaración del Funcionario sobre conocimiento de Política de Salvaguardia.

07. Las personas contratadas con honorarios tales como personal, subcontratista de empresas, ya sea que trabajen en trato directo con niños, niñas o adultos beneficiarios o que tengan acceso a información física o digital de ellos, se debe chequear referencias, verificación de experiencia, registro de inhabilidad para trabajar con niños. Adicionalmente se debe agregar en el contrato de honorarios una cláusula referida a su compromiso de cumplir la política de Salvaguardia y Protocolos de Conducta, reportar inmediatamente a WV en caso de darse cuenta de un incidente y se deben firmar los protocolos de comportamiento, en relación a la niñez y entregar este documento dejando constancia de su recepción.

CAPÍTULO 04: VISITAS Y CONTACTOS VIRTUALES

4.1 VISITAS.

Todos los visitantes a los programas de World Vision o a una reunión con niños o niñas están sujetos a la Política de salvaguardia. Las visitas y contactos a los programas de Prevención de la Violencia Local son una oportunidad para estrechar vínculos entre niños, niñas patrocinadas y sus patrocinadores así como dar a conocer los programas que World Vision realiza en las comunidades donde está presente.

Las modalidades de visitas y contactos virtuales están definidas como visitas presenciales y contactos virtuales realizados a través de video conferencias, ésta última disponible para los niños y niñas patrocinados.

4.2 PREPARACIÓN VISITAS Y CONTACTOS VIRTUALES EN OFICINA NACIONAL.

Todos los visitantes a proyectos, ya sea patrocinadores, donantes, personas naturales, medios de comunicación, personal de corporaciones, empresas y rostros públicos, deben cumplir con los procedimientos para visitas y contactos que se detallan a continuación.

01. Las visitas y contactos virtuales se solicitan a la oficina de soporte Local con mínimo dos semanas de anticipación y están sujetas a disponibilidad de agenda para este fin, así como de la aceptación de las familias beneficiarias.

02. El niño, niña o adulto beneficiario no está obligado a aceptar la visita y/o contacto virtual. En caso que la familia no acepte se informará al patrocinador indicando las razones de esa decisión.

03. Se deben realizar controles de antecedentes policiales de los posibles visitantes, patrocinadores o donantes antes de realizar la visita como parte de las políticas internas de la organización.

04. Los visitantes reciben orientación escrita y oral de la presente Política de Salvaguardia, protocolos de comportamiento y prevención de daño en las comunicaciones de la organización.

05. Los visitantes deben firmar formulario de visitas a proyectos, Protocolos de Comportamiento y prevención de daño en las comunicaciones (Ver capítulo 2).

06. Todas las visitas o contactos virtuales deben ser acompañados y supervisados por personal de World Vision Chile.

07. El área que gestiona la visita es responsable de cumplir con los procedimientos para visitas y contactos virtuales a proyectos, niños, niñas y adultos beneficiarios.

08. World Vision Chile no favorece visitas y contactos en horarios que interrumpen las jornadas educativas de los niños, niñas y adultos beneficiarios.

09. No están permitidas las visitas no anunciadas a proyectos, niños o adultos beneficiarios y en caso de presentarse estas deben ser reportadas inmediatamente al punto focal de Salvaguardia, quien a su vez reporta a la oficina de soporte local y en la plataforma Ethics Points dentro de 24 horas, el cual se maneja con incidente nivel 2. Adicionalmente se toman medidas con respecto al patrocinador o visita no anunciada.

LUGAR Y HORARIO DE VISITAS Y CONTACTOS VIRTUALES

01. Revisar con Bienestar y Servicio al Socio

02. Las visitas de patrocinadores o contactos virtuales a niños, niñas o adultos beneficiarios, se realizan en las Oficinas Administrativas de los Programas de Prevención de la Violencia Local

03. Las visitas de donantes, grupos representantes de corporaciones y otras se realizarán en colegios y otros lugares acordados por World Vision Chile.

04. Los contactos virtuales se realizan vía Zoom o sesión Skype entre patrocinador y niño, niña o adulto beneficiario con la mediación y supervisión de personal de World Vision.

05. Las visitas se realizan de lunes a jueves en horario de Oficina de 10:00 a hasta 17:30 horas, y los viernes desde las 10:00 hasta las 14:00 como horario de término, y con una extensión no mayor a 2 horas.

06. Las visitas y contactos virtuales están sujetas a la disponibilidad de la agenda para este fin, con una duración de 30 minutos.

CAPÍTULO 05:

COMUNICACIONES

5.1 USO DE TECNOLOGIA

World Vision Chile utiliza tecnología para propósitos de mercadeo, patrocinio y programación con énfasis en promover y estrechar vínculos entre los niños, niñas y adultos beneficiarios y sus familias con donantes.

World Vision Chile reconoce que los medios sociales conllevan nuevos tipos y niveles de riesgo para los niños/ as y adolescentes. Por lo tanto, World Vision Chile ha definido un estándar que establece en todas las formas de comunicación, los niños/as y adolescentes sean tratados y representados con dignidad y no como víctimas indefensas o en poses sugestivas sexualmente.

5.2 MATERIALES DE COMUNICACIÓN

Con el propósito de disminuir riesgos para los niños, niñas y adultos beneficiarios World Vision se asegura que se respeten las restricciones locales en la toma de imágenes o filmaciones; para ello proporciona parámetros razonables de diligencia a todo el personal de planta, a honorarios, voluntarios, estudiantes en práctica, patrocinadores, miembros de junta directiva.

Todas las fotos, artículos, videos y demás actividades y materiales de comunicación ponen como primera prioridad el interés superior de las niñas y niños, y cumplen los siguientes puntos:

- 01.** Los miembros del personal de World Vision Chile son sensibles y no explotan la vulnerabilidad de un niño, niña o adulto beneficiario en momentos de trauma o de dolor y siempre sopesan, cómo las comunicaciones podrían impactar la seguridad, el bienestar y los derechos del niño.
- 02.** Los niños, niñas y adultos beneficiarios son representados con dignidad, y no como víctimas desamparadas.
- 03.** Los niños, niñas y adultos beneficiarios están vestidos adecuadamente, y no en poses sexualmente sugestivas.
- 04.** Los materiales no identifican al niño, niña o adulto beneficiario como víctima de abuso sexual, ni identifican las condiciones médicas de una persona (incluyendo su estatus de VIH), sin el consentimiento expreso de esa persona.
- 05.** Todas las visitas y entrevistas, ya sea realizadas por WV directamente o por otros medios de comunicación deben contar con la compañía de personal de World Vision Chile.

CONSENTIMIENTO.

Las niñas, niños y adultos beneficiarios que son los temas principales del texto, foto y/o video recolectado por el personal de World Vision Chile deben proveer un consentimiento informado.

El consentimiento informado significa que el sujeto tiene un entendimiento general del propósito del reportaje o fotografía y por lo tanto, da su permiso verbal y por escrito.

Si el sujeto principal es un niño o niña, se recolecta el consentimiento por escrito del padre, responsable u otra entidad legalmente requerida o individuo, y del niño, niña o adulto beneficiario (según su edad) especialmente en las siguientes situaciones:

- 01.** Cuando un niño, niña o adolescente o adulto beneficiario puede ser identificado personalmente.
- 02.** Cuando la naturaleza sensible de la revelación personal o situación pudiera causar algún daño a su privacidad, dignidad, seguridad o reputación, o cuando de otra manera sea requerida por la ley vigente.

En todas las situaciones se requiere el consentimiento informado para evitar causar daño, perjudicar la reputación, invadir la privacidad personal o incurrir en difamación y problemas de derechos de autor. Ver documento consentimiento informado en Anexo 6

Se requiere el permiso por escrito de los niños, niñas y adultos beneficiarios, y sus padres u otro responsable legal en el caso de los niños menores de edad, o de otro individuo o entidad (como alguien designado por un juzgado), según lo exija la ley aplicable, cuando exista la información o las revelaciones personales en una foto, video o reportaje:

- 01.** Claramente identifica y provee información personal, como nombres completos y ubicaciones, acerca de un niño, niña o adulto beneficiario en particular vinculado a programas de World Vision.
- 02.** Podría colocar o mostrar a un niño, niña o adulto beneficiario en una situación que puede ser perjudicial para su dignidad, seguridad o reputación, incluyendo asuntos de explotación sexual, condición médica (incluyendo el VIH y el sida), tráfico de drogas, corrupción, abuso y otras Formas de violencia.

5.3 EN EL USO DE LAS COMUNICACIONES DIGITALES.

World Vision Chile apoya activamente el fortalecimiento de los niños, niñas, adultos beneficiarios, padres y patrocinadores/donantes para que entiendan como usar de manera segura y adecuada los medios sociales y la tecnología digital, mientras evitan los riesgos y se responde de manera adecuada a las amenazas. La tecnología de los medios sociales y de comunicaciones digitales incluye, sin limitarse a ello: redes sociales y de sitios de Internet, foros de discusión en línea, correo electrónico, transmisiones tipo “podcast” y “videocast”, los micro blogs, los blogs normales, el RSS, el wiki, la mensajería instantánea, las fotografías compartidas o distribuidas, videos, cortos de audio, juegos y comunidades virtuales, el uso de teléfonos celulares para medios sociales y cualesquiera otros medios electrónicos o comunicaciones digitales de cualquier clase.

Si bien World Vision Chile no puede controlar el uso de la tecnología y los medios sociales, promovemos el empoderamiento de los niños, niñas, adultos beneficiarios y padres de familia para que comprendan como utilizar con seguridad los medios sociales y la tecnología digital a la vez que evitan los riesgos. Por medio de orientaciones y desarrollo de capacidades apropiado al contexto, el personal y los voluntarios trabajan directamente con niños, niñas, adultos beneficiarios, padres de familia, socios y patrocinadores/donantes con el fin de que estén capacitados para:

- 01.** Comprender, identificar y manejar los posibles riesgos y beneficios de la participación en los medios sociales.
- 02.** Conocer las expectativas de World Vision en relación al contacto no facilitado entre patrocinadores y patrocinados.
- 03.** Comprender y reconocer cuándo una conducta de un empleado o afiliado a la organización o comunicación es aceptable y cuándo es inaceptable.
- 04.** Comprender los mecanismos de denuncia y las posibles consecuencias de las conductas y comunicaciones inaceptables.

5.4 PREVENCIÓN DEL DAÑO EN LAS COMUNICACIONES

World Vision se compromete con llamar a la concientización y promoción de soluciones para terminar con la violencia y el abuso contra los niños, niñas y adultos beneficiarios. Para ello, World Vision Chile realiza los siguientes pasos para evitar cualquier daño por medio de las comunicaciones, los medios sociales y tecnología digital (incluyendo fotografías/videos/ audio clips, historias, artículos o cualquier otro material de comunicación):

- 01.** Materiales publicados en los medios sociales o tecnología digital no contienen el nombre de la familia del niño, niña o adolescente, el número de identificación de patrocinio ni la ubicación/dirección personal del niño, niña o adulto beneficiario.
- 02.** El material que tenga a un niño, niña o adulto beneficiario no se etiqueta geográficamente para precisar las ubicaciones si contiene algún nombre del niño, niña o adulto beneficiario. Una alternativa aceptable es re-etiquetar las fotografías con el nombre de pila del niño, niña o adulto beneficiario solamente a la ubicación de la oficina del programa de World Vision Chile.
- 03.** La información personal del niño, niña o adolescente que es capturada, almacenada o enviada por medio de algún aparato electrónico, en línea o móvil está protegida con una contraseña.
- 04.** En donde sea posible, se toman medidas para evitar que se copien electrónicamente las fotografías sin el permiso de World Vision (utilizando la marca de agua digital y haciendo clic derecho para desactivar las funciones de acuerdo con los estándares mínimos de la Confraternidad de World Vision para la presencia en Internet. Esto aplica para personas de World Vision y para niñas, niños o adolescentes registrados o no registrados.
- 05.** World Vision no autoriza la comunicación directa, no facilitada, indocumentada por medio de los medios sociales sin el conocimiento de World Vision entre: Un patrocinador/donante/visitante y niñas, niños y adulto beneficiarios registrados/ o no registrados y entre el personal, voluntarios otras personas de World Vision y niñas, niños o adultos beneficiarios registrados o no registrados.
- 06.** World Vision Chile provee opciones para reportajes y respuestas para que los patrocinadores, donantes, niños, niñas, adultos beneficiarios o sus responsables puedan informar de cualquier incidente en el que cualquier parte(s) se sienta(n) incómoda(s) o amenazada (s).
- 07.** Los paquetes de bienvenida de patrocinio, los sitios Web de World Vision, dominios y páginas de perfil de plataforma de medios sociales contienen un aviso legal de privacidad y confidencialidad con opciones de informar las preocupaciones o incidentes de protección de la niñez.
- 08.** Las fotografías, videos y cortos de audio publicados en los medios sociales pueden contener el primer nombre del niño, niña o adulto beneficiario, su ubicación en el país y el nombre del Programa de Prevención de la Violencia
- 09.** El nombre de pila de un niño, niña o adulto beneficiario patrocinado, su número de identificación de patrocinio, el nombre y ubicación del Programa se le suministran al patrocinador en una sección de documentos de patrocinio o de comunicación digital que está separada de las fotos y cuando sea posible protegida por contraseñas, con el fin de reducir la probabilidad de que la información privada se divulgue en formas que pudieran comprometer la seguridad personal del niño, niña o adulto beneficiario.
- 10.** World Vision educa a quienes visitan las comunidades o proyectos de WV acerca de los estándares sobre comunicaciones, medios sociales y tecnología digital antes de que las visitas se realicen.

Ver Anexo 7 : Interacción Digital Segura

Estos estándares de comunicación incluyen, sin limitarse a ellas, las siguientes relaciones: patrocinador con patrocinador; patrocinador con el niño, niña o adulto beneficiario y la familia, patrocinador con funcionario, funcionario con el niño, niña o adulto beneficiario y la familia del niño, niña y adulto beneficiario con el patrocinador; cualquier visita y niño, niña y adulto beneficiario patrocinado y no patrocinado.

World Vision puede facilitar la comunicación entre grupos o individuos por medio de plataformas de medios sociales, si a todos los participantes se provee capacitación y apoyo sobre los riesgos y el uso seguro de los medios sociales.

Ver anexo 8: Preguntas frecuentes sobre uso de tecnología.

5.5 REPORTAR SOBRE VIOLACIONES A LOS ESTÁNDARES DE COMUNICACIONES, MEDIOS SOCIALES Y TECNOLOGÍA DIGITAL.

Se deben reportar todas las violaciones hechas a estos estándares al Líder Nacional de Salvaguardia de la Oficina nacional, al Líder Regional de Salvaguardia o al Director de Salvaguardia de World Vision Internacional. La respuesta se basa de acuerdo a la magnitud del riesgo y su severidad hacia los niños, niñas y adulto beneficiarios.

Las respuestas a las violaciones de los estándares de comunicaciones, medios sociales y tecnología digital se basan en las motivaciones que están detrás del incidente y la magnitud del riesgo y la gravedad del impacto sobre los niños, niñas y adultos beneficiarios. La investigación puede desembocar en acción legal y:

- 01.** Disciplinaria, hasta el posible cese del empleo para funcionarios o voluntarios, o de la relación con un contratista o afiliado.
- 02.** La posible terminación del patrocinio si un niño, niña registrada, adulto beneficiario, un familiar suyo, un custodio legal o un donante/patrocinador transgrede esos estándares y la política en general.
- 03.** La posible terminación de la relación formal de trabajo con socios.
- 04.** Si desea profundizar más sobre los medios sociales, la tecnología digital y la protección de la niñez, ver documento de preguntas frecuentes en anexo 8.

CAPÍTULO 06:

INCIDENTES DE PROTECCIÓN Y PROTOCOLOS DE RESPUESTA

Todas las entidades de World Vision Chile están comprometidas a investigar y responder a las denuncias de abuso de niños, niñas o adultos beneficiarios en los programas de WV de acuerdo a las leyes locales.

6.1 ¿QUÉ ES UN INCIDENTE DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ?

De acuerdo a nuestros principios y compromisos con la niñez, estamos llamados a prevenir y responder frente a todas las formas de maltrato; explotación, violencia sexual, negligencia, y toda vulneración hacia los derechos de los niños y niñas.

Se requiere que las oficinas de World Vision a nivel mundial investiguen y respondan a los reportes de abuso infantil en las áreas en donde World Vision está operando de manera que sea consistente con una ley local.

UN INCIDENTE DE PROTECCIÓN ES:

01. Grave violación de los derechos del niño a la protección contra el abuso físico o psicológico, abandono, explotación, u otras formas de violencia - incluyendo la trata, la explotación sexual y laboral, la mutilación genital femenina y el matrimonio precoz. Para los beneficiarios adultos, esto incluye abuso, explotación y otras formas de daños cometidos por el personal de WV o sus afiliados.

02. Cualquier violación de la Política de Salvaguardia de niños, niñas o adultos beneficiarios de Visión Mundial Internacional y Normas, que pone a los niños en riesgo directo de daño.

03. Cualquier muerte o lesiones graves de un niño, niña o adulto beneficiario que está bajo cuidado temporal de World Vision, o mientras participa en una actividad de WV, o causado por un personal de WV, voluntario, interno, contratista, consultor, visitante, agencia de socia o donante / patrocinador.

World Vision establece 3 niveles de incidentes de salvaguardia de la niñez y adultos beneficiarios para determinar el tipo de respuesta, la cual se basa en la seriedad del incidente y la responsabilidad de World Vision.

6.2 INCIDENTE COMUNITARIO DE PROTECCIÓN INFANTIL NIVEL I

INCIDENTE NIVEL I:

Es un incidente de protección infantil que No es cometido por miembros del personal, junta directiva, voluntario, contratista, consultor, donante, patrocinador, socio u otros afiliados de World Vision.

Los incidentes nivel I se refieren a:

- 01.** Daño físico o psicológico grave, lesiones o muerte de cualquier niño debido a abuso físico y psicológico, negligencia, explotación u otras formas de violencia.
- 02.** Sólo deberá reportarse cualquier daño serio en el cual la supervivencia, seguridad o desarrollo del menor hayan sido o puedan verse amenazados.
- 03.** Medios locales informan un caso de protección, donde World Vision puede ser abordado para una entrevista.
- 04.** Los casos de incidentes nivel I se reportan en un máximo de 72 horas de conocido el caso de acuerdo a los planes de preparación de incidentes (SIPP)

6.3 INCIDENTES DE SALVAGUARDIA NIVEL 2.

INCIDENTE NIVEL 2:

Cualquier violación de la política y los estándares de salvaguardia de World Vision que ponga a los niños, niñas y adulto beneficiario en riesgo directo de daño.

LOS INCIDENTES NIVEL 2 SE REFIEREN A:

- 01.** Protocolos de comportamiento de parte de personal de WV, afiliados o visitantes.
- 02.** Reclutamiento o detección de "señales de advertencia".
- 03.** Robo o extravío de información de niños, niñas o adulto beneficiario.
- 04.** Intento o visita real sin anunciar de un patrocinador u otro donante.
- 05.** Participación inapropiada de los niños, niñas o adultos beneficiarios en actividades de proyectos, por ejemplo: niños, niñas que proporcionan trabajo dañino o de explotación para el proyecto
- 06.** Los incidentes Nivel II se deben reportar dentro de las 24 horas de conocido el caso. La respuesta es implementada por la entidad nacional con apoyo del Líder Regional de Salvaguardia, con la supervisión y la rendición de cuentas al Director (a) Global de Salvaguardia.

6.4 INCIDENTE DE SALVAGUARDIA NIVEL 3:

INCIDENTE NIVEL 3:

Un incidente de protección en el que World Vision tiene responsabilidad de responder y/o proteger, y puede tener alguna obligación, que sea haya cometido por un empleado o afiliado de WV.

LOS INCIDENTES NIVEL 3 SE REFIEREN A:

- 01.** Acusación o sospecha de cualquier forma de abuso o daño a un niño, niña o adulto beneficiario por cualquier colaborador de World Vision (incluye: personal, voluntario, miembro de junta, contratista, consultor, donante, socio, agencia socia, estudiante en práctica, patrocinador, o red en la que World Vision sea un miembro).
- 02.** Muerte o heridas serias (incluyendo accidentes) de un niño, niña o adulto beneficiario bajo el cuidado temporal de World Vision o mientras participa en una actividad de World Vision o causada por algún colaborador de WV o una persona relacionada con WV debido a negligencia u otras acciones, y/o accidente de tránsito que involucre a un vehículo de WV o a un conductor afiliado a WV en el que un niño o niña resulta herido o muere.
- 03.** Sospecha de abusadores que intenten tener contacto con niños y niñas a través de World Vision.
- 04.** Información de niños, niñas patrocinados o adultos beneficiarios u otra información de niños, niñas o adultos beneficiarios de World Vision que sea usada en sitios Web u otros medios de perversión o relacionados con sexo.
- 05.** Los casos de incidentes nivel III se deben reportar dentro de las 24 hrs de conocido el incidente.

PROPÓSITO DEL REPORTE INCIDENTE NIVEL 3

El propósito del reporte de incidentes de Nivel III es asegurarse que los mejores recursos de experiencia y responsabilidad se apliquen a los siguientes propósitos, en orden de prioridad:

- 01.** Prevenir tanto como sea posible, cualquier daño adicional a niño, niña o adulto beneficiario por parte del(los) presunto(s) agresor(es).
- 02.** Asegurar el interés superior de todos los niños, niñas y adulto beneficiarios afectados, particularmente los supervivientes de violencia son completamente entendidos y están en nuestra consideración principal.
- 03.** Cumplir con las responsabilidades organizativas para apoyar cualquier procedimiento legal en contra de los presuntos autores del crimen, apoyar a los sobrevivientes y apoyar cualquier procedimiento legal requerido incluyendo acciones disciplinarias adecuadas hacia el empleado o afiliado de acuerdo con el área de Gente y Cultura y las leyes locales.
- 04.** Prepararse y minimizar cualquier riesgo para la organización asociada con el incidente, con particular interés en la seguridad de los miembros del personal y las relaciones con los medios de comunicación y socios/ comunidad.

PROTOCOLO DE RESPUESTA DE NIVEL 3

El Director Nacional asegurará que Líder Nacional de Salvaguardia haga lo siguiente:

- 01.** Trabajar con el personal del proyecto local para tratar de asegurar que el niño, niña y adulto beneficiario está seguro.
- 02.** Seguir los Estándares de salvaguardia para el manejo de acusaciones/incidentes.
- 03.** Llenar el reporte electrónico de incidentes de salvaguardia dentro de las siguientes 24 horas con toda la información requerida.

DESPUÉS DE RECIBIR EL REPORTE DE INCIDENTES:

Posterior al reporte de incidentes, la oficina Regional y Global coordinará una conferencia global con los siguientes participantes:

- 01.** Coordinador/Asesor Regional de Salvaguardia.
- 02.** Líder Nacional de Salvaguardia,
- 03.** Gerente de GyC de la ON
- 04.** Asesor Regional de GyC
- 05.** Asesor Regional de comunicaciones (de ser necesario)
- 06.** Director de Salvaguardia de World Vision Internacional.
- 07.** Asesor Legal de World Vision Internacional.
- 08.** Coordinador Bienestar de la Niñez
- 09.** Otros líderes principales, según sea apropiado.

LA LLAMADA TELEFÓNICA TIENE CINCO OBJETIVOS CLAVE:

- 01.** Asegurar que todas las partes relevantes están bien informadas.
- 02.** Asegurar que se está desarrollando un plan de acción apropiado y de acuerdo con la Oficina Nacional, profesionales de protección infantil, comunicaciones, Gente y Cultura, departamento legal y de patrocinio (en caso que el niño, niña patrocinada sea afectado por el incidente).
- 03.** Asegurar que se cuenta con un plan de comunicaciones apropiado y listo para ser utilizado en caso de ser necesario.
- 04.** Asegurar que cualquier acción que se tome está alineada con el interés superior del niño o niña. Considerar los asuntos de protección, cuidado psicosocial, cuidado médico, apoyo legal, participación de la policía y apoyo familiar.
- 05.** Acordar quién más "debe saber" y participar en el manejo del incidente.
- 06.** Acordar un protocolo de reporte de las actualizaciones.
- 07.** Los casos de protección de niños o adultos L3 se cerrarán únicamente por parte de la unidad de Protección de WVI en la plataforma Integrada de Manejo de Incidentes (Ethics Point) después que WV ya no responda directamente al caso y se hayan implementado los pasos para minimizar los riesgos organizacionales. Siempre se debe priorizar la ayuda a los sobrevivientes de incidentes nivel 3. No hay límite formal para el tipo o cantidad de asistencia que se provea, lo que puede exceder a los 90 días que normalmente se mantiene abierto un incidente.
- 08.** Los incidentes de nivel 2 son cerrados únicamente por parte de la Unidad de Protección de WVI/OR en la plataforma Ethics Point cuando la ON ya haya completado sus acciones para minimizar riesgos organizacionales.
Los incidentes nivel 1 son cerrados por la oficina nacional una vez que se hayan completado todas las acciones correspondientes.

6.5 ¿CÓMO SE REPORTA INCIDENTE?

Todas las personas colaboradoras de World Vision son responsables de y están obligadas a reportar cualquier sospecha de abuso a un niño, niña o adulto beneficiario en el que está involucrado algún miembro del personal, voluntario, contratista, estudiante en práctica, asesor, donante, patrocinador, visitante, socio, miembro de la Junta Directiva/ consejo asesor, u otra persona afiliada formalmente con World Vision. Se debe notificar inmediatamente sobre cualquier preocupación o sospecha creíble de abuso o explotación sexual por parte de un trabajador humanitario fuera de WV (Si hay mecanismos interinstitucionales establecidos, estos se utilizan para notificar el incidente, en consulta con el Líder Regional y Global para la respuesta global.

Las personas de World Vision pueden hacer sus reportes bajo la categoría de urgente a las personas responsables de la Oficina Nacional, en caso de no responder seguir cualquiera de las siguientes instancias:

- 01.** Contactar a Coordinadora de Bienestar de la Niñez (Líder Nacional de Salvaguardia) de la oficina nacional (quien a su vez presenta una Denuncia de Incidente de Salvaguardia
- 02.** Utilizar formulario confidencial de denuncia de incidentes que se encuentra en sistema de Gestión Integrada de Incidentes (IIM) de World Vision: www.worldvisionincidentreport.ethicspoint.com (solo personal capacitado).
- 03.** Contactar a "Punto Focal Regional de Salvaguardia de World Vision Internacional, quien luego lo reportará en el sistema IIM
- 04.** Si las opciones anteriores no están disponibles puede utilizar Línea Directa de World Vision para Integridad y Protección: los números telefónicos y las opciones de denuncia en línea están disponibles en <http://worldvision.ethicspoint.com>

6.5 DIVULGACION DE INFORMACIÓN/ REVELACIÓN

Mientras World Vision mantenga la confidencialidad adecuada de los individuos en los incidentes de salvaguardia, World Vision puede revelar información general acerca de los incidentes para apoyar el enjuiciamiento de sospecha de actividad delictiva, cumplir con los requisitos reguladores y de los donantes, rendición de cuentas e incidir para prevenir futuros incidentes de acuerdo a lo requerido por la ley.

La información de investigaciones en marcha sobre incidentes de salvaguardia se comparte solo con aquellos que tienen 'derecho a saber' y 'necesidad de saber', según lo considere necesario la oficina nacional o la oficina regional o el liderazgo de Salvaguardia de World Vision. Si hay probabilidad de que la información sensible acerca de los niños, niñas o adultos beneficiarios o acerca de la violencia contra ellos no se mantenga en confidencialidad, y pueda poner en riesgo a las personas si son abordadas por partes no autorizadas, esa información no se recoge. WV no recaba ni mantiene información personal detallada, es particular información de salud, excepto por el mínimo necesario para garantizar que la organización pueda manejar el asunto adecuadamente. Dichos datos personales se mantienen estrictamente confidenciales y están protegidos de acuerdo con las normas de seguridad de información y protección de datos aplicables.

EN GENERAL, CON RESPECTO A LOS INCIDENTES DE SALVAGUARDIA:

- 01.** La información no se envía a direcciones de correos genéricas o por medios de comunicación masiva.
- 02.** Si es necesario usar correo electrónico, los mensajes se etiquetan con un título genérico como asunto, Evento o acción de Salvaguardia, y se marcan como confidenciales.
- 03.** El equipo de comunicaciones de World Vision prepara los comunicados de preguntas y respuestas para públicos internos y externos.
- 04.** Las oficinas de World Vision desarrollan un plan para resolver consultas de los medios de comunicación, lo cual incluye tener un vocero designado.
- 05.** Dependiendo de las leyes locales y de la gravedad del abuso contra el niño, niña o adulto beneficiario, a World Vision se le puede exigir notificar a las autoridades o agencias locales. Si es así, World Vision se esforzará por cooperar por medio de asesores legales y/o representantes gubernamentales apropiados.
- 06.** El sistema de Gestión Integrada de Incidentes (IIM) de World Vision es el principal conducto de información sobre los casos.

Ver anexo 9:

Las entidades de World Vision evaluarán la denuncia de violaciones de Salvaguardia a las autoridades legales apropiadas y evaluando cualquier obligación legal de denunciar, así como los intereses de los afectados. Generalmente se hacen las notificaciones, a menos que se considere que un informe puede causar daño a las víctimas existentes o posibles futuras víctimas.

CAPÍTULO 07:

LA SALVAGUARDIA EN LA PROGRAMACIÓN

En todos los programas de las tres líneas del ministerio, World Vision busca no hacer daño a los niños, las niñas o adultos beneficiarios y actuar según el interés superior del niño, utilizar las oportunidades para ayudar a la niñez a que estén más seguros dentro de sus familias y comunidades. Esto incluye el establecimiento de denuncias y mecanismos de respuesta a problemas locales de protección infantil durante el diseño del programa de las amenazas de asuntos de Salvaguardia, e influir en los socios para hacer organizaciones más seguras para los niños, las niñas y adultos beneficiarios. En el diseño de programas de emergencia, las amenazas de protección humanitaria se consideran adicionalmente a las amenazas de protección infantil.

Se considera el modelo de enfoque de Sistema de la organización (Modelo CPA), el cual se entiende como “Un Sistema de Salvaguardia de la Niñez; éste es un conjunto de elementos coordinados formales e informales que trabajan juntos para prevenir y responder al abuso, el abandono, la explotación y otras formas de violencia en contra de la niñez”.

El enfoque de fortalecimiento de sistemas hace un énfasis en la prevención, la protección y respuesta; por ello World Vision Chile, integra este modelo en su programación para hacer parte a todos los sectores y contribuir a la protección de la niñez.

LOS CUATRO COMPONENTES CLAVES EN EL MODELO DE PROYECTO SON:

- 01.** Aumentar la conciencia y concientización comunitaria
- 02.** Establecer y fortalecer los mecanismos de reporte y referencia.
- 03.** Proveer apoyo de calidad a las familias vulnerables.
- 04.** Aumentar las habilidades para la vida y resiliencias para proteger a la niñez.



Para cada año World Vision Chile establece una meta que apunta a contribuir a la Protección de la niñez. Para ello se invita a revisar el plan Operativo Anual y conocer detalles de aquellos aspectos que se vinculan con la Política de Salvaguardia de niños, niñas y adultos beneficiarios de World Vision Chile.



DIAGNÓSTICO Y DISEÑO

01. Con el fin de minimizar el riesgo, se debe incluir diagnóstico y análisis de las amenazas y recursos de protección de niños, niñas y adultos beneficiarios en las áreas donde trabaja World Vision y como éstas pueden ser impactadas por los programas planificados.

02. Estas consideraciones deben incluir riesgos varios y de violencia de género para otros adultos vulnerables como personas que viven con VIH o las personas discapacitadas.

03. Trabajar para la participación significativa de los niños y niñas en la toma de decisiones que afecten sus vidas.

04. Trabajar para desarrollar planes que afecten positivamente a los niños y niñas más vulnerables y fortalecer las organizaciones locales para que sean más seguras para los niños, niñas y adultos beneficiarios.

05. Las respuestas de emergencias requieren atención especial a la protección, dada la intensidad de la vulnerabilidad de los niños y sus familias durante estas situaciones. Como mínimo, todas las respuestas deberán:

A. Realizar verificaciones de antecedentes del nuevo personal y afiliados dentro de los 90 días.

B. Asegurar que un mecanismo de reporte esté disponible para los beneficiarios;

C. Promover y comunicar sobre el mecanismo, comunicando los derechos de los beneficiarios a través de materiales de sensibilización; y

D. Tener una persona líder de Salvaguardia en su lugar para todas las repuestas categoría 3.

7.2 COMENTARIOS DE LA COMUNIDAD Y MECANISMOS DE DENUNCIA.

Los niños y niñas, los padres y otros adultos conocen los mecanismos de denuncia establecidos en los proyectos de World Vision y su derecho a estar a salvo del abuso y la explotación en los programas de World Vision.

CADA PROGRAMA DE WORLD VISION A NIVEL COMUNITARIO:

01. Trabaja con los niños, niñas y adultos en la comunidad para ayudarles a reconocer conductas inapropiadas de empleados o afiliados de WV, y desarrollar mecanismos de retroalimentación comunitarios seguros y contextualmente apropiados mediante los cuales los miembros de la comunidad pueden comunicar sugerencias generales y cualquier incidentes grave de mala conducta de parte de empleados o afiliados de WV.

02. World Vision proporciona información sobre cómo denunciar el abuso infantil, la explotación y el abuso sexuales u otras infracciones de los Protocolos de Conducta por parte de los empleados o afiliados de WV. Se proporciona información a los niños y las comunidades sobre qué comportamiento pueden esperar del personal de WV y sus afiliados y cómo pueden informar cualquier incumplimiento de nuestros protocolos de comportamiento a través de los mecanismos de denuncia.

03. Existen mecanismos de queja en todas las comunidades donde WV trabaja para que los niños o adultos puedan denunciar el abuso infantil, la explotación u otras infracciones de los Protocolos de comportamiento por parte personal de WV, voluntario, visitante, consultores u otros afiliados.

04. Los mecanismos de quejas son contextualmente apropiados (amigables para los niños sensibles al género e inclusivos de aquellos con bajos niveles de alfabetización).

7.3 INSTITUCIONALIZACIÓN Y ADOPCIÓN

World Vision no facilita la adopción de niñas y niños, ni apoya la programación dentro de instituciones a largo plazo de manera que perpetúe la institucionalización de los niños y niñas.

CAPÍTULO 08:

LA SALVAGUARDIA DE NIÑOS, NIÑAS Y OPERACIONES DE PATROCINIO

8.1 PREVENCIÓN DE DAÑO EN EL PATROCINIO

El programa de patrocinio es un área clave dentro de World Vision Chile debido a que sus acciones están orientadas en contribuir al Bienestar sostenido de los niños, niñas y adultos con los cuales trabajamos y fortalecer el vínculo entre niños, niñas y adultos beneficiarios con sus patrocinadores. Esto constituye una responsabilidad debido a que los padres y madres ponen la confianza en nuestra organización para que sus hijos e hijas se vinculen con sus patrocinadores a través de distintas formas de comunicación.

Con el fin de disminuir todos los riesgos frente a maltrato, abuso, explotación y toda forma de violencia en contra de los niños, niñas y adultos beneficiarios World Vision Chile toma medidas de seguridad y de prevención realizando las siguientes acciones:

- 01.** Selección y Registro de Niños y niñas. Se coordina con programas para identificar la inscripción de los niños y niñas más vulnerables de la comunidad.
- 02.** Revisión de toda la correspondencia entre niños, niñas y sus patrocinadores para cuidar la forma de relacionamiento apropiado.
- 03.** Capacita a su personal y grupo de voluntariado de la comunidad para la detección, reporte y referencias de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adultos beneficiarios.
- 04.** Brinda orientación sobre cómo detectar y responder a las posibles irregularidades en las solicitudes relacionadas con el patrocinio.
- 05.** Realización de monitoreo de niñas, niños y adultos beneficiarios para reconocer y responder al abuso.
- 06.** Articulación con organismos locales para la atención de casos derivados.
- 07.** Coordinación con punto focal de Salvaguardia de la oficina Nacional para reportar incidentes de vulneración de derechos de niños, niñas y adultos beneficiarios
- 08.** Interacción constructiva con los padres de familia de los niños y niñas.
- 09.** Resguardo en el manejo y almacenaje de las informaciones personales de niños, niñas y adultos beneficiarios.
- 10.** Acompañamiento presencial en las modalidades de contacto entre niños, niñas, adultos beneficiarios con sus patrocinadores durante visitas a proyectos, contactos virtuales.
- 11.** Coordinación con comunicaciones para la utilización de sitios web que pudieran dar referencia geográfica de localización de niños, niñas y adultos beneficiarios.
- 12.** Coordinación con comunicaciones para velar por el correcto uso de reportajes en el que socializa las historias de niños, niñas y adultos beneficiarios.
- 13.** Operacionalizar la protección infantil y las prácticas preventivas en todos los aspectos del patrocinio infantil, incluidas las actividades de programación, marketing y comunicaciones, correspondencia, participación digital y visitas de patrocinadores.
- 14.** Todos los Programas de Área implementan intervenciones de protección infantil, fortalecen los mecanismos de notificación y referencia a los niños, niñas y adolescentes con habilidades para la vida y activos de protección.

15. El personal y los monitores de niños están capacitados para reconocer y responder a todas las formas de violencia, al abuso y la explotación infantil y para promover la interacción constructiva entre padres e hijos.

16. El personal es orientado sobre cómo detectar y responder a las posibles irregularidades en las solicitudes relacionadas con el patrocinio.

17. La correspondencia entre patrocinadores y los niños patrocinados es revisada para encontrar posibles comentarios o solicitudes inapropiadas.

18. La información personal de los niños y niñas es resguardada bajo estrictas normas de seguridad y confidencialidad de WV; se almacenan en instalaciones seguras o están protegidas con contraseña para que un número limitado de personas tenga acceso a ella.

8.2 RESPUESTA AL ABUSO

Los facilitadores integrales de los programas promueven acciones de seguimiento apropiadas o derivaciones si llegan a notificar u observar necesidades de salvaguardia de la niñez, tal y como se estipula en los Planes Nacionales de Preparación de Incidentes de Salvaguardia y de conformidad a la ley local.

En caso de incumplimiento de los protocolos de comportamiento, comunicación o redes sociales por parte del patrocinador, se notifica un incidente de salvaguardia en IIM según se ha indicado en el capítulo 6.

World Vision se reserva el derecho a cancelar la relación de patrocinio o emprender acciones legales con respecto a la conducta o correspondencia del patrocinador si se estima incumplimiento de la Política de Salvaguardia.

CAPÍTULO 09:

PARTICIPACIÓN SEGURA DE LA NIÑEZ

En este capítulo conoceremos los procedimientos que se aplican para asegurar que niños y niñas participen de los programas en forma segura. Para conocer sobre la Evaluación del riesgo revise documentos anexos.

9.1 PREVENCIÓN DE DAÑO EN LA PARTICIPACIÓN

World Vision trabaja para empoderar a los niños y niñas como ciudadanos y participantes en su propio bienestar; y para minimizar cualquier riesgo de daño o consecuencia negativa resultante de la participación en las actividades promovidas por World Vision.

VALORACIÓN DE RIESGOS Y PARTICIPACIÓN DE LA NIÑEZ

Los programas y actividades de participación de la niñez se basan en el análisis del contexto con necesidades claramente identificadas y resultados esperados, junto con la forma en que el proyecto va a medir el avance hacia el logro. Para mitigar los riesgos en cada actividad se realizan los siguientes procedimientos:

01. Hacen anualmente una valoración cuidadosa de los riesgos asociados con la participación de los niños y niñas y adultos beneficiarios en actividades, antes de alentar su participación en actividades programáticas o comunitarias.

En áreas volátiles o de alto riesgo o al abordar asuntos sensibles, emprenden valoraciones de rutina y continuas de los riesgos probables y de las consecuencias asociadas con la participación de la niñez, y lo hacen en colaboración con los niños y niñas y sus responsables. La valoración de riesgos se lleva a cabo en alineamiento con la Nota de Guía sobre Valoración de Riesgos en Actividades con Participación de la Niñez. Para conocer detalle sobre evaluación de riesgos ver documento en anexo 11

02. Para casos de traslados de niños, Niñas y adultos beneficiarios cuya razón es de participación en actividades de World Vision Chile, se evaluará el uso de un seguro contra accidentes, en función de la distancia del lugar definido y del tipo de actividad, de los servicios públicos disponibles (Ver anexo 11). Esto se aplica para traslados fuera de la comuna de residencia del niño, niña o adulto beneficiario.

Se revisará que las condiciones de los transportes contratados para traslado de niños, niñas y adulto beneficiarios; esto se refiere a estado de revisión técnica del transporte, seguro al día, licencia de conducir al día del conductor, firma de los protocolos de comportamiento, entre otros.

03. Para actividades masivas o de traslados se dispondrá de personas adultas que acompañen a los niños y niñas. Se recomienda utilizar un número de por cada cinco niños, niñas un adulto responsable. Para actividades masivas se realizará mapeo de centros de asistencias de salud, carabineros de Chile, seguridad ciudadana, con el fin de acceder a estos servicios en forma expedita en caso de requerirlo.

9.2 ÉTICA.

Las actividades de participación de la niñez se diseñan e implementan para cumplir con los principios y la ética que mantienen como prioridad el interés superior de los niños y niñas.

Para ello es importante considerar los demás principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y basándose en principios éticos mencionados en el documento de anexo 11 Ethic quick reference.

9.3 CONSENTIMIENTO INFORMADO EN LA PARTICIPACIÓN DE LA NIÑEZ.

Las actividades de participación infantil son voluntarias e inclusivas (especialmente de los niños y niñas más Vulnerables), y tanto los niños y niñas, como los padres/cuidadores toman decisiones informadas con respecto a la participación, incluida la debida consideración de los beneficios y riesgos que podrían estar asociados con la actividad. El Consentimiento Informado significa que las personas luego de haber sido informadas han aceptado y participar explícitamente en el proceso y entienden lo siguiente:

- 01.** Comprenden el propósito y los beneficios o resultados esperados de la actividad de participación Infantil.
- 02.** Los posibles riesgos y consecuencias de estar involucrados en el proceso
- 03.** El compromiso de tiempo y otras expectativas de los participantes
- 04.** La capacidad de negarse a participar o retirarse de la actividad en cualquier momento.
- 05.** El propósito de fotos, videos o entrevistas realizadas a los niños y niñas en eventos, incluyendo quién puede ver los medios tomados y dónde estarán los medios en línea. Los niños y niñas también deben ser informados que pueden solicitar el anonimato en cualquier medio de comunicación en el que figuren.

En el caso de los niños y niñas, el Consentimiento Informado debe considerar además de lo anterior, que los niños y niñas están informados y comprenden los siguientes puntos:

- 01.** Los métodos o formas en que se recopilan los datos
- 02.** Los temas de información que se están recopilando y discutiendo
- 03.** El uso que se dará a la información y si alguna información se mantiene confidencial.
- 04.** Que tienen derecho a negarse a responder cualquier pregunta, a solicitar explicaciones adicionales y a retirarse en cualquier momento durante la entrevista o la discusión de Grupo de Enfoque; el consentimiento es un proceso negociable y continuo.

Es importante contar con el consentimiento de participación de los niños y niñas, tanto de si mismos como de sus padres/cuidadores.

Ver anexo 12 Autorización de participación infantil

9.4 VIAJE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Cuando es por el interés superior de los niños y niñas, World Vision puede ayudarlos a viajar a eventos, actividades u otras oportunidades. En estos casos, los padres o tutores dan su consentimiento informado antes del viaje. La salud, la seguridad, el bienestar y la participación significativa de los niños y las niñas son las prioridades más importantes durante el viaje respaldado por WV.

La información confidencial de los niños y niñas tales como nombres, fecha nacimiento, número de identificación o pasaporte, información médica, formularios de viaje etc, serán resguardados y codificados para asegurar su condición de confidencial. Los niños son escuchados y participan en las decisiones que se toman sobre su viaje, incluida la selección de adultos acompañantes apropiados.

Todos los viajes relacionados con World Vision están organizados con la Guía de WV para viajes de Niños y niñas dentro y fuera del país.

Ver anexo 13 Protección de la niñez en viajes





World Vision
Por los niños

PARA QUE TODOS LOS NIÑOS
SIGAN SIENDO NIÑOS