



Tên chính sách: Chính sách bảo vệ Học viên

Thuộc về chính sách: Những chính sách bảo vệ

Bộ phận ban hành: Nhân sự

Ngày ban hành: 7 tháng 12 năm 2023

Phê duyệt bởi: Kelly Koch, Giám đốc Điều hành

Ngày có hiệu lực: 15 tháng 12 năm 2023

Phạm vi áp dụng: Chính sách này áp dụng cho tất cả nhân viên, cộng sự (tư vấn, cộng tác viên, tình nguyện viên, v.v.), học viên và đối tác của tất cả các đơn vị thuộc KOTO bao gồm Công ty TNHH KOTO và Công ty Cổ phần Biết Một Dạy Một

1. Mục đích

Mục đích chính của Chính sách Bảo vệ Học viên là để bảo vệ thanh thiếu niên và những người dễ bị tổn thương đang được KOTO chăm sóc. Chính sách này xây dựng và ghi lại các nguyên tắc bao quát hướng dẫn cách tiếp cận của KOTO nhằm cung cấp một môi trường an toàn và đảm bảo cho thanh thiếu niên trong mọi khía cạnh công việc của tổ chức.

2. Bối cảnh

Sự an toàn của thanh thiếu niên và những người dễ bị tổn thương ở KOTO là điều vô cùng quan trọng đối với tổ chức. Điều mà KOTO luôn mong muốn là nhìn thấy những thanh thiếu niên được phát triển mạnh mẽ bất kể giới tính, xu hướng tính dục, dân tộc, đức tin, văn hóa, thu nhập gia đình, khuyết tật hay bất kỳ đặc điểm xác định nào khác. KOTO tin rằng thanh thiếu niên sẽ không bao giờ bị lạm dụng dưới bất kỳ hình thức nào và luôn làm theo trách nhiệm trong việc tích cực nâng cao phúc lợi của thanh thiếu niên và đảm bảo an toàn cho các em bằng cách trao đổi rõ ràng về quyền lợi của các em, xây dựng quy tắc ứng xử cho cả học viên, nhân viên và đối tác, cung cấp hướng dẫn và những nguồn lực để ngăn chặn và ứng phó với hành vi lạm dụng trẻ em dưới bất kỳ hình thức nào, đồng thời cam kết và sẵn sàng ứng phó kịp thời và dứt khoát đối với bất kỳ mối lo ngại nào có thể phát sinh.

3. Tài liệu tham khảo

- Tất cả các luật liên quan của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về bảo vệ trẻ em bao gồm Luật số 102/2016/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- Luật Thanh niên số 57/2020/QH14
- Công ước Liên Hiệp Quốc về Quyền Trẻ em (1989)

4. Những định nghĩa

4.1 Trẻ em và thanh thiếu niên - Công ước Liên hợp quốc về quyền trẻ em (UNCRC) định nghĩa trẻ em là bất kỳ người nào dưới 18 tuổi, bất kể luật pháp của quốc gia nào công nhận tuổi trưởng thành sớm hơn. Người trẻ tuổi được KOTO định nghĩa thêm là bất kỳ người nào dưới 25 tuổi.

4.2 Người dễ bị tổn thương - Người dễ bị tổn thương được định nghĩa là những người không có khả năng tự chăm sóc bản thân hoặc không có khả năng tự bảo vệ mình trước những tổn hại hoặc bóc lột đáng kể. Thuật ngữ này cũng được định nghĩa là những người dưới 18 tuổi. KOTO coi những học viên tương lai cũng như những học viên chuẩn bị tốt nghiệp đều là những người dễ bị tổn thương.

4.3 Bảo vệ - Trách nhiệm và hành động mà tổ chức thực hiện để bảo vệ phúc lợi và nhân quyền của những người được KOTO chăm sóc, đặc biệt là những người có thể có nguy cơ bị lạm dụng, bóc lột hoặc bóc lột. Việc này bao gồm các biện pháp ngăn ngừa tổn hại và trong trường hợp xấu nhất là có hành động trong trường hợp có bất kỳ báo cáo nào về mối lo ngại về các sự cố bị cáo buộc.

4.4 Lạm dụng - Lạm dụng bao gồm lạm dụng thể chất, lạm dụng tinh cảm, bóc lột, bóc lột hoặc lạm dụng tình dục. Cả bé trai và bé gái, phụ nữ và nam giới đều có thể là nạn nhân của lạm dụng và việc lạm dụng có thể xảy ra với trẻ em hoặc người dễ bị tổn thương khác bởi nam giới, phụ nữ và những trẻ em khác. Vui lòng xem [Định nghĩa về các Hình thức lạm dụng](#) để biết danh sách chi tiết các loại lạm dụng khác nhau kèm theo giải thích để đảm bảo bạn hiểu rõ ràng.

5. Các biện pháp bảo vệ

5.1 Tuyển dụng, sàng lọc và định hướng nhân sự

KOTO nhận thấy rằng tuyển dụng an toàn và sàng lọc ứng viên là một phần cơ bản trong việc bảo vệ và bảo vệ các học viên trong phạm vi quản lý bằng cách đảm bảo có các thủ tục và kiểm tra liên quan để sàng lọc những ứng viên không phù hợp để làm việc với trẻ em và những người dễ bị tổn thương và để thu hút những ứng viên thật sự cam kết với công ty, liên tục phát triển và duy trì một môi trường an toàn và đảm bảo cho các học viên phát triển, những sự cốt lõi là:

- Đảm bảo các cuộc phỏng vấn có ít nhất hai người phỏng vấn và bao gồm các câu hỏi về hành vi liên quan đến việc tiếp xúc với trẻ em và những người dễ bị tổn thương;
- Yêu cầu ít nhất hai (2) tài liệu tham khảo cho mỗi người nộp đơn thành công trước khi đưa ra lời đề nghị;
- Nhận lý lịch tư pháp từ tất cả những người nộp hồ sơ thành công;

Ngoài ra, các chính sách bảo vệ của KOTO được gửi cho nhân viên mới đến trước khi gia nhập và định hướng chi tiết về các chính sách liên quan được thực hiện trong tuần đầu tiên làm việc và được theo sau bởi yêu cầu về một bản xác nhận có chữ ký cho biết đã nhận, hiểu và cam kết tuân thủ chính sách.

Cuối cùng, tất cả nhân viên, cộng sự (tư vấn, nhà thầu, tình nguyện viên, v.v.) phải ký và tuân thủ [Quy tắc ứng xử khi làm việc với Trẻ em & Thanh thiếu niên](#) tại KOTO. Điều này được phổ biến đến nhân viên trong tuần làm việc đầu tiên của họ và được đề cập trong chương trình định hướng. Tất cả nêu rõ hành vi phải được cam kết để đảm bảo hoạt động của KOTO được tiến hành một cách chuyên nghiệp và an toàn, đặc biệt nhấn mạnh vào những mong muốn liên quan đến tương tác với học viên nhằm đảm bảo an toàn và sự bảo vệ về thể chất và tinh thần của họ.

Phòng Nhân sự ghi lại danh sách các khóa đào tạo với những người tham gia và lưu giữ hồ sơ về chính sách đã ký và Quy tắc ứng xử đã ký xác nhận và đảm bảo tất cả nhân viên đều được tham gia.

Bạn có thể tìm thêm thông tin chi tiết về các hoạt động tuyển dụng và sàng lọc trong Quy trình tuyển dụng nhân viên của KOTO.

5.2 Tuyển sinh học viên

Ngay từ lần tiếp xúc đầu tiên với các ứng viên tiềm năng cho chương trình đào tạo của KOTO, các biện pháp bảo vệ phải được tuân thủ cẩn thận từ các cuộc gặp mặt trực tiếp trong quá trình tuyển dụng cũng như các hoạt động liên lạc liên tục trong quá trình đăng ký. Điều quan trọng nữa là phải bảo vệ những người sẽ nộp đơn khỏi những yêu cầu thanh toán tài chính từ các bên liên quan đối với quy trình được thiết kế hoàn toàn miễn phí.

5.2.1 Thăm nhà học viên trong quá trình tuyển sinh

Việc đến thăm trong quá trình tuyển sinh, bao gồm việc tiếp xúc với các ứng viên, cho dù đó là cuộc gặp gỡ chung, gặp riêng cá nhân, chuyến thăm khảo sát tại nhà, v.v., nhân viên KOTO phải đảm bảo có ít nhất hai người trưởng thành có mặt trong bất kỳ cuộc thảo luận nào với trẻ em hoặc thanh niên. Đại diện người lớn có thể là sự kết hợp của nhân viên KOTO, nhân viên đối tác và/hoặc đại diện chính phủ như thành viên của Sở Lao Động Thương Bình và Xã Hội, Hội Phụ nữ, v.v. KOTO phải đảm bảo rằng điều này được áp dụng trong các cuộc họp tuyển dụng ngay cả khi nhân viên KOTO không có mặt.

5.2.2 Sự an toàn của truyền thông

Trong suốt quá trình tuyển dụng, các học viên tương lai sẽ tham gia giao tiếp trên nền tảng Facebook của KOTO và tài khoản Zalo, Đường dây nóng tuyển dụng của KOTO. Những tài khoản này có thể được truy cập bởi Quản lý Khối đào tạo của KOTO cũng như tất cả nhân viên liên quan đến tuyển dụng và sẽ được theo dõi thường xuyên.

Nhân viên tham gia tuyển dụng sẽ tuân theo các quy trình rõ ràng trong giao tiếp nhằm giải quyết cụ thể các rủi ro của hành động trực tuyến. Những điều này được ghi lại trong Chính sách và Quy trình Tuyển sinh.

Ngoài ra, tất cả các cuộc phỏng vấn trực tuyến được sắp xếp cho ứng viên đều phải có tối thiểu hai người tham gia cuộc phỏng vấn.

5.2.3 Thông báo về quá trình đăng ký miễn phí

Để đảm bảo rằng những ứng viên tiềm năng và/hoặc cha mẹ của họ không bị yêu cầu thanh toán trái phép để đăng ký chương trình của KOTO từ các bên liên quan (nhân viên KOTO, đối tác, cơ quan chính phủ, v.v.), KOTO đã đưa ra một tuyên bố trên nền tảng tuyển dụng của mình và các tài liệu thông báo rằng 'Thủ tục đăng ký và xét duyệt học bổng¹ KOTO là hoàn toàn miễn phí.'

5.3 Định hướng cho học viên KOTO

Nền tảng của bất kỳ chính sách bảo vệ nào là đảm bảo rằng những người nhận được chương trình biết các quyền của họ, những kỳ vọng về hành động và hành vi của họ cũng như các chính sách liên quan được áp dụng để đảm bảo an toàn và bảo vệ về thể chất và tinh thần cho bản thân họ và những người cùng lứa tuổi. KOTO đã thực hiện các biện pháp thích hợp để ghi lại những điều này và đảm bảo định hướng kỹ lưỡng cho từng điều này trong quá trình định hướng.

5.3.1 Quyền của học viên

1. Một môi trường sống và học tập, nơi học viên được tôn trọng và trong đó ngôn ngữ hoặc hành vi đối với học viên không có bất kỳ hành động không phù hợp nào bao gồm quấy rối, lạm dụng, khiêu khích tình dục, hạ nhục và/hoặc cách cư xử không phù hợp về mặt văn hóa. Mọi vi phạm từ nhân viên, đại diện, đối tác hoặc bạn học đều được xử lý kịp thời và nhất quán.
2. Chính sách mà tổ chức rõ ràng rằng cấm bất kỳ nhân viên, đại diện, đối tác và cộng sự nào khác của KOTO tham gia vào bất kỳ hoạt động tình dục nào với học viên và người có quyền lợi bao gồm các thành viên trong cộng đồng nơi có chương trình KOTO và trong khu vực sinh sống của KOTO. Điều này cũng bao gồm bất kỳ yêu cầu tình dục nào để được bảo vệ, ưu ái hoặc bất kỳ hình thức hỗ trợ nào.
3. Việc cung cấp một nền văn hóa có tổ chức luôn ưu tiên việc bảo vệ và hành động minh bạch để có thể tiếp cận và báo cáo các sự cố, mối lo ngại một cách an toàn với sự đảm bảo rằng chúng sẽ được xử lý một cách nhạy cảm và đúng đắn.

5.3.2 Quy tắc ứng xử của học viên KOTO

[Quy tắc ứng xử của học viên](#) đã được phát triển để đảm bảo rằng mỗi học viên hiểu được những gì được mong đợi ở họ khi tham gia chương trình của KOTO. Những mong muốn này nhằm mục đích tối đa hóa sự thành công của học viên trong chương trình cũng như đảm bảo hành vi của học viên đối với nhân viên và đồng nghiệp là phù hợp, đảm bảo một môi trường lành mạnh và an toàn cho tất cả mọi người.

5.3.3 Định hướng và thừa nhận chính sách bảo vệ và các văn bản liên quan

Các học viên được cung cấp các chính sách và tài liệu liên quan khi đến KOTO. Một định hướng tổng thể được cung cấp về chương trình của KOTO trong tuần đầu tiên, một buổi định hướng chi tiết về Chính sách bảo vệ học viên của KOTO và các quy trình báo cáo sẽ được tiến hành bao gồm các bài tập tương tác để hỗ trợ cho học viên hiểu đầy đủ các định nghĩa về lạm dụng, các biện pháp áp dụng và các bước cần thực hiện, trong trường hợp họ gặp phải bất kỳ mối quan ngại nào cần được nêu ra. Tất cả các học viên được yêu cầu ký vào bản xác nhận chính sách mà trong đó nêu rõ rằng họ biết, hiểu và cam kết tuân thủ các tài liệu chính sách. Người quản lý phúc lợi học viên lưu giữ các bản sao của danh sách các khóa đào tạo với những người tham gia cũng như các xác nhận đã ký và đảm bảo rằng tất cả các học viên đều được tham gia.

Ngoài ra, KOTO trưng bày các áp phích và tờ rơi khắp trung tâm đào tạo và nhà hàng đào tạo KOTO để truyền đạt các yếu tố quan trọng trong chính sách Bảo vệ, bao gồm các thủ tục báo cáo mọi sự cố và/hoặc mối lo ngại. Số điện thoại đường dây nóng khẩn cấp cũng được đăng ở mỗi khu vực.

5.4 Sự giáo dục và đào tạo liên tục

Là một phần trong cam kết phòng ngừa và sự chuẩn bị, KOTO liên tục cung cấp đào tạo và có những nguồn lực để hỗ trợ nhân viên, đại diện, đối tác cũng như học viên sau các buổi định hướng ban đầu. Những buổi học tập này nhằm mục đích:

¹ Học bổng là thuật ngữ được sử dụng liên quan đến việc được chấp nhận vào chương trình KOTO vì đây là chương trình miễn phí và học bổng là một thuật ngữ quen thuộc liên quan đến việc được chấp nhận học tập miễn phí.

- nâng cao nhận thức về sự cần thiết và các biện pháp hiện hành để đảm bảo an toàn cho học viên của KOTO;
- truyền đạt các hành động thích hợp cần thực hiện trong trường hợp xảy ra mối lo ngại hoặc sự cố;
- cung cấp thêm nguồn lực để giúp nhận biết các dấu hiệu lạm dụng có thể xảy ra, xây dựng lòng tin, v.v; và
- luôn cập nhật các chính sách và thủ tục của KOTO cho tất cả mọi người.

Tối thiểu, nhân viên và học viên phải tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng ít nhất mỗi năm một lần cũng như bất kỳ lúc nào chính sách hoặc thủ tục được cập nhật. Ngoài ra, những điểm chính của chính sách này cũng như các hướng dẫn và thủ tục liên quan sẽ được nêu rõ trong các thông tin liên lạc của Giám đốc Điều hành và/hoặc các cuộc họp Nhân viên định kỳ ít nhất mỗi quý một lần.

Việc xác nhận về chính sách này hàng năm sẽ được thực hiện hàng năm thông qua việc xác nhận chính sách bắt buộc đối với tất cả nhân viên và các cộng sự. Các hồ sơ liên quan đến việc xác nhận chính sách và đào tạo sẽ được bộ phận nhân sự lưu giữ.

5.5 Những hình ảnh và câu chuyện của học viên

Mặc dù điều quan trọng đối với KOTO là quảng bá sứ mệnh và chương trình nhưng điều quan trọng là phải đảm bảo áp dụng các biện pháp để đảm bảo việc sử dụng phù hợp các bức ảnh và câu chuyện của học viên.

Đầu tiên và quan trọng nhất, KOTO phải nhận được sự đồng ý của mỗi học viên khi họ được chấp nhận tham gia chương trình để sử dụng hình ảnh và câu chuyện của mình thông qua việc ký vào Mẫu chấp thuận phát hành trên phương tiện truyền thông. Đối với học viên dưới 18 tuổi, cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp cũng phải ký xác nhận. Ngoài sự đồng ý ban đầu, học viên phải được thông báo về kế hoạch sử dụng bất kỳ ảnh, video hoặc câu chuyện/hồ sơ nào và quyền từ chối đưa vào của họ phải được tôn trọng.

Hơn nữa, điều quan trọng là phải đảm bảo rằng giá trị tôn trọng nhân phẩm và giá trị bản thân thông qua KOTO được thể hiện rõ ràng trong cách đại diện của các học viên. Các bức ảnh và video phải thể hiện được các học viên một cách trang nghiêm và tôn trọng chứ không phải theo cách dễ bị tổn thương, phức tạp hoặc kêu gọi tình dục. Hồ sơ hoặc câu chuyện của học viên phải được trình bày theo hướng tích cực và không được tiết lộ thông tin cụ thể liên quan đến lý lịch của họ. Cả hình ảnh và câu chuyện không được xuyên tạc về cá nhân, tình huống, bối cảnh hoặc địa điểm.

Luật về quyền riêng tư quy định cách tổ chức phải thực hiện các hành động để bảo vệ danh tính và thông tin cá nhân của các bên liên quan. Các quy định cụ thể liên quan đến cá nhân dưới 18 tuổi. KOTO đang tích cực áp dụng các biện pháp đó và điều quan trọng là nhân viên phải hiểu và tuân thủ các yêu cầu này.

Bộ phận tiếp thị và truyền thông chịu trách nhiệm chính trong việc chia sẻ thông tin về sứ mệnh và chương trình của KOTO với công chúng. Họ sẽ tuân theo các tiêu chuẩn tiếp thị và truyền thông phù hợp khi chia sẻ những thành công và sự kiện của KOTO thông qua các kênh truyền thông. Nhân viên và các cộng sự được khuyến khích chia sẻ những thông tin liên lạc chính thức này lên mạng lưới của họ. Khi nhân viên và các cộng sự muốn chia sẻ những điểm nổi bật trong cam kết của họ với KOTO, họ phải hết sức cẩn thận và phải tuân thủ chặt chẽ chính sách và hướng dẫn về Truyền thông, Truyền thông Kỹ thuật số và Xã hội.

Thông tin chi tiết khác về việc chụp, sử dụng và lưu trữ/chia sẻ ảnh và câu chuyện của học viên được nêu trong Chính sách Truyền thông và Truyền thông Kỹ thuật số, Xã hội.

6. Phản hồi

KOTO sẽ xử lý nghiêm túc mọi mối quan ngại được nêu ra và đảm bảo rằng tất cả các bên sẽ được đối xử công bằng, không thiên vị hay phán xét. Tất cả các báo cáo sẽ được xử lý một cách chuyên nghiệp, bảo mật và nhanh chóng.

Nhân viên, tình nguyện viên, cộng sự của KOTO, v.v. phải báo cáo ngay lập tức (trong vòng không quá 24 giờ) bất kỳ sự việc bị nghi ngờ, cáo buộc hoặc có bằng chứng nào về việc bóc lột, lạm dụng hoặc không tuân thủ chính sách Bảo vệ Học viên theo [Quy trình Báo cáo & Điều tra về vấn đề bảo vệ](#). Thủ tục này cũng nêu ra các yêu cầu về việc chuyển giao thích hợp và kịp thời cho các cơ quan theo luật định để giải quyết những lo ngại về hành vi lạm dụng có thể xảy ra.

Đến lượt mình, KOTO có nghĩa vụ thông báo cho một số nhà tài trợ của mình về bất kỳ sự cố đáng ngờ, cáo buộc hoặc bằng chứng nào như được nêu trong Quy trình Báo cáo & Điều tra về vấn đề bảo vệ và thông báo đó sẽ do Giám đốc Điều hành quản lý.

Nếu một học viên gặp phải sự cố lạm dụng hoặc nghi ngờ/được biết về sự việc liên quan đến một học viên khác, học viên nên báo cáo ngay cho một trong những người sau:

Chức danh công việc	Họ tên	Số điện thoại	Email
Quản lý Khối Đào tạo	Hoàng Thị Hanh	+84 (0) 904 505 393	Hanh.hoang@koto.com.au
Quản lý phúc lợi học viên	Ngô Hồng Nhung	+84 (0) 988 555 608	Nhung.ngoithihong@koto.com.au
Mẹ nuôi	Nguyễn Thị Đan	+84 (0) 904775456	dan.nguyen@koto.com.au
Giám sát ký túc xá	Nguyễn Thị Lan	+84 (0) 355 197 900	lannguyen@koto.com.au
Giám đốc Điều hành	Kelly Koch	+84 (0) 76 877 8645	Kelly.koch@koto.com.au

Ngoài ra, có thể gửi thông tin vào hòm thư góp ý đặt tại Trung tâm Đào tạo KOTO và Nhà hàng Đào tạo KOTO. Những hòm thư này sẽ được kiểm tra ít nhất một lần một tuần.

Trong trường hợp được chia sẻ cáo buộc về một vụ việc, điều quan trọng là phải giữ bình tĩnh và dành thời gian lắng nghe sự việc đó. Cần đảm bảo rằng người báo cáo hành vi lạm dụng đã làm đúng khi báo cáo vụ việc này. Đừng chất vấn người báo cáo hành vi lạm dụng mà hãy chấp nhận những gì họ nói và thông báo cho người đó rằng bạn sẽ cần phải báo cáo việc đó. Đừng hứa giữ bí mật; tuy nhiên, hãy đảm bảo với họ rằng vấn đề sẽ được giải quyết một cách tế nhị. Thực hiện theo Quy trình Báo cáo & Điều tra về vấn đề bảo vệ để báo cáo về sự việc được cáo buộc.

7. Làm việc với các đối tác

Để triển khai chương trình đào tạo cho học viên, KOTO hợp tác với một số đối tác có khả năng tiếp xúc với học viên KOTO bao gồm các công ty đào tạo hoặc giảng viên bên ngoài, các đối tác trong ngành dịch vụ trong quá trình thực tập, v.v. KOTO yêu cầu các đối tác này xác nhận rằng họ có biện pháp bảo vệ thích hợp, có các chính sách ít nhất đảm bảo mức độ bảo vệ tương tự cho thanh thiếu niên và những người dễ bị tổn thương, đồng thời yêu cầu mọi sự cố phải được báo cáo kịp thời cho KOTO. Trong trường hợp tổ chức đối tác không áp dụng các chính sách như vậy, KOTO có thể đưa ra các cơ chế bảo vệ cần thiết trước khi thực hiện quan hệ đối tác và đảm bảo rằng đối tác tương ứng cam kết đưa ra các biện pháp bảo vệ nói trên. Ngoài ra, các yêu cầu sẽ được đưa vào các thỏa thuận đối tác.

Khi việc tiếp xúc với học viên KOTO diễn ra tại cơ sở KOTO, đại diện đối tác sẽ đăng ký tại cổng an ninh, ký [Quy định cho khách đến KOTO](#) và nhận Thẻ dành cho khách tham quan.

Thông tin thêm về các yêu cầu bảo vệ chi tiết dành cho các đối tác và cộng sự của KOTO có trong [Nguyên tắc bảo vệ dành cho đối tác và khách tham quan của KOTO](#).

8. Biện pháp kỷ luật

KOTO có nguyên tắc không khoan nhượng đối với các hành vi lạm dụng và sẽ thực hiện quyền áp dụng các biện pháp kỷ luật bao gồm, trong trường hợp nghiêm trọng, sa thải (dừng việc), rút lui (khỏi tư vấn hoặc công việc tình nguyện), chấm dứt hợp đồng (khỏi quan hệ đối tác) và/hoặc trục xuất (từ chương

trình học viên) khi các cuộc điều tra được thực hiện theo Quy trình Báo cáo & Điều tra về vấn đề bảo vệ của KOTO chứng minh rằng cá nhân hoặc tổ chức đó gây ra rủi ro không thể chấp nhận được đối với sự an toàn hoặc phúc lợi của học viên.

Nếu thấy phù hợp, KOTO có thể đình chỉ việc hưởng lương một nhân viên bị cáo buộc lạm dụng hoặc chuyển họ sang các nhiệm vụ khác như một biện pháp tạm thời trong khi tiến hành điều tra. Họ sẽ được khuyến cáo không liên lạc hoặc tiếp xúc gần với nạn nhân trong quá trình điều tra. Nếu lời khuyến cáo này bị bỏ qua, lệnh cấm có thể được ban hành đối với bị cáo.

KOTO có quyền chấm dứt đàm phán hợp đồng, từ chối thuê một cá nhân hoặc yêu cầu thay thế một cá nhân nếu việc kiểm tra lý lịch tư pháp không được thực hiện hoặc không thể thực hiện được.

9. Quản lý chính sách

Chính sách này đã được Ban lãnh đạo KOTO bao gồm Người sáng lập và Giám đốc điều hành xem xét và thông qua.

KOTO khuyến khích nhân viên của mình đóng góp vào việc liên tục cải thiện môi trường hoạt động của mình. Vì vậy, chúng tôi hoan nghênh các khuyến nghị cải tiến và/hoặc sửa đổi chính sách này của nhân viên trong quá trình hoạt động. Những cải tiến này cần được chia sẻ với Quản lý Khối đào tạo, Trưởng phòng Nhân sự và Giám đốc Điều hành. Những khuyến nghị sẽ được xem xét để sửa đổi chính sách. Giám đốc Điều hành có thể thực hiện những điều chỉnh hoặc bổ sung nhỏ. Mọi thay đổi quan trọng phải được thực hiện với sự tham vấn và được sự chấp thuận của Ban Lãnh đạo Công ty.

Ba năm một lần, Ban Lãnh đạo cần rà soát lại chính sách và thực hiện mọi hành động để đảm bảo rằng chính sách tiếp tục đáp ứng nhu cầu của tổ chức đang trong quá trình phát triển.

Bên cạnh đó, Giám đốc Điều hành KOTO sẽ giám sát việc nhận thức, hiểu biết và thực hiện chính sách này. Một cuộc khảo sát sẽ được thực hiện để đảm bảo rằng nhân viên, cộng sự và đối tác của KOTO được biết và hiểu chính sách này trong vòng 6 tháng kể từ khi chính sách được ban hành hoặc bản sửa đổi quan trọng tiếp theo được ban hành. Các cuộc khảo sát của KOTO (các cuộc thảo luận nhóm/cá nhân tập trung hoặc bảng câu hỏi) sẽ bao gồm các câu hỏi liên quan đến các chính sách và quy trình bảo vệ của tổ chức. Việc kiểm tra đột xuất các hành động cần thiết để thực hiện chính sách này sẽ được Giám đốc điều hành hoặc người đại diện (nhân viên hoặc nhà tư vấn) tiến hành tối thiểu hai lần một năm. Điều này bao gồm nhưng không giới hạn ở quy trình Tuyển dụng, chính sách & quy tắc ứng xử cũng như các khóa bồi dưỡng định hướng và đào tạo. Thỏa thuận giữa KOTO Quốc tế và KOTO quy định rằng đại diện của Ban Điều hành cũng sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất các chính sách quan trọng của KOTO, bao gồm các chính sách và quy trình Bảo vệ trong các chuyến đánh giá hàng năm của họ.

10. Lịch sử thay đổi chính sách

Ngày	Sửa đổi	Duyệt bởi
7/12/2023	Thay thế Chính sách Bảo vệ Trẻ em và kết hợp các điểm liên quan của chính sách PSEAH liên quan đến học viên.	Ban Lãnh đạo Công ty

11. Tài liệu liên quan

Định nghĩa về các Hình thức Lạm dụng
Quy tắc ứng xử khi làm việc với trẻ em và thanh thiếu niên
Quy trình tuyển dụng nhân viên của KOTO
Bộ Quy tắc ứng xử của học viên
Mẫu chấp thuận phát hành trên phương tiện truyền thông
Chính sách truyền thông và phương tiện thông kỹ thuật số, xã hội
Quy trình Báo cáo & Điều tra về vấn đề bảo vệ
Quy định cho khách đến KOTO