

## **AMAKA Child Protection Policy (CPP)**

### **EN**

AMAKA is fully committed to ensuring the safety, dignity, and well-being of all children, protecting them from any form of violence, abuse, neglect, or exploitation. We recognize the inalienable right of every child—defined as any individual under the age of 18, according to the United Nations Convention on the Rights of the Child (UNCRC)—to grow up in a safe, supportive, empowering, and inclusive environment.

#### **1. Purpose and Scope**

This Child Protection Policy (CPP) sets out AMAKA's formal commitment to the protection of all children involved in or affected by its operations. It applies to all individuals associated with the organisation—staff, volunteers, trainees, artists, trainers, contractors, board members, and project partners—regardless of their contractual status. This policy is mandatory and applies across all AMAKA-led or AMAKA-partnered projects that may involve children directly or indirectly.

---

#### **2. Definitions and Organisational Context**

- Child: Any person under the age of 18, in accordance with the UN Convention on the Rights of the Child (UNCRC).
  - Child Abuse: Any form of physical, emotional, sexual abuse, exploitation, or neglect which causes harm or potential harm to a child.
  - Safeguarding: Proactive policies and procedures that prevent harm to children and ensure their well-being.
  - Specific risks within AMAKA's context include:
    - Children participating in community arts or psychosocial activities with vulnerable populations (e.g. refugees, unaccompanied minors).
    - Public-facing performances, exhibitions or workshops that involve image/video recording or storytelling.
    - Cross-border and online collaborations that may lack consistent protective oversight.
-

### **3. Unacceptable Behaviour**

All individuals working with AMAKA must understand and strictly avoid any of the following prohibited behaviours:

- Using abusive, threatening, or discriminatory language.
  - Engaging in inappropriate physical contact.
  - Spending unsupervised time alone with a child.
  - Transporting a child without parental/guardian consent.
  - Communicating privately (e.g. via social media) with children involved in projects.
  - Taking or distributing photos/videos of children without formal consent.
  - Exploiting children's stories or identities in artistic output without safeguarding filters.
- 

### **4. Safe Recruitment Procedures**

All personnel working with or around children must go through a vetting process that includes:

- Criminal background checks (domestic or international, depending on the project).
  - Verified references from previous employers or collaborators.
  - Interview questions assessing attitudes toward child protection.
  - Mandatory signing of the Child Safeguarding Code of Conduct before engagement.
  - Clear inclusion of safeguarding clauses in all contracts and MoUs.
- 

### **5. Data Protection**

AMAKA follows EU GDPR requirements and ensures:

- Secure storage and limited access to children's personal data (incl. visual/audio material).

- Consent forms signed by parents or legal guardians prior to collecting any data.
  - Data collected is used only for clearly stated and project-relevant purposes.
- 

## 6. Training and Awareness

- All employees, volunteers, trainees and associated personnel must complete child safeguarding training before project involvement.
  - Training includes: definitions of abuse, recognising warning signs, and how to respond/report.
  - Annual refresher sessions and optional advanced safeguarding modules are offered.
  - New staff orientation includes mandatory safeguarding awareness.
- 

## 7. Policy Review and Updates

- This CPP is reviewed at least once every 12 months or immediately after a safeguarding incident.
  - Reviews are conducted by a designated internal team in collaboration with external child safeguarding experts when needed.
  - Updates are clearly documented and shared with all stakeholders.
- 

## 8. Human Resources

AMAKA upholds robust safeguarding practices in all aspects of human resources management to ensure the responsibility, preparedness, and accountability of its personnel:

- A Child Safeguarding Code of Conduct is mandatory for all staff, volunteers, artists, trainers, and collaborators.
- Background checks, including criminal record certificates and reference verification, are required for all new hires or collaborators working directly with children.
- Signing of the Code of Conduct is compulsory prior to engaging in any AMAKA-led activity involving children.

- Mandatory participation in initial and ongoing training on child protection, including identifying signs of abuse and appropriate response protocols.
  - AMAKA's team brings extensive experience in working with vulnerable populations, including children and unaccompanied minors, through a range of creative and therapeutic programmes.
- 

## 9. Reporting Procedures

- Any concern, suspicion or allegation must be reported immediately.
  - A standard incident reporting form must be filled and submitted to the CPO within 24 hours.
  - In case the concern relates to the CPO, it should be reported directly to the Director.
  - Clear timelines, steps, and points of contact are outlined in Annex I of the policy.
- 

## 10. External Referral and Protection Systems

- AMAKA collaborates with local and national child protection authorities and NGOs to ensure appropriate referral pathways.
  - In emergencies or where there is a clear risk, the case is referred to the relevant child protection service or law enforcement within 24 hours.
  - Referral guidelines and contact details are included in Annex II.
- 

## 11. Complaint Mechanism

- A transparent, accessible, and child-friendly complaint mechanism is in place.
- Children and adults may submit complaints anonymously or with identity.
- Complaints are reviewed within 5 working days, with appropriate follow-up.
- Mechanism includes both online (form) and offline (in-person) options.

## **12. Clear and Strong Language**

This policy uses mandatory and direct language throughout:

- “Must” and “Have to” are used instead of “should” or “may”.
  - Responsibilities are clearly defined and non-negotiable.
- 

## **13. Transparency and Accessibility**

- The CPP is available online before the implementation of any activity involving children.
  - Access the policy here: [insert final URL – e.g. [www.amaka.gr/child-protection-policy](http://www.amaka.gr/child-protection-policy)]
  - Printed copies are also available at AMAKA’s offices and shared with project beneficiaries, parents, and partners.
- 

## **14. Accountability and Continuous Improvement**

AMAKA ensures transparency, responsiveness, and a commitment to continual development of its child safeguarding framework:

- A formal review of the safeguarding policy is conducted at least annually, or as needed in response to emerging challenges.
- A confidential register of safeguarding concerns and incidents is maintained and regularly reviewed to inform policy updates.
- Feedback is actively sought from children, parents, staff, volunteers, and external stakeholders to improve safeguarding practices.
- External evaluators or child safeguarding experts may be engaged to provide independent oversight or guidance.
- AMAKA is committed to cultural sensitivity, equity, and inclusion across all areas of policy implementation.

## Πολιτική Προστασίας Παιδιού

### ΕΛ

Η ΑΜΑΚΑ δεσμεύεται πλήρως να διασφαλίζει την ασφάλεια, την αξιοπρέπεια και την ευημερία όλων των παιδιών, προστατεύοντάς τα από κάθε μορφή βίας, κακοποίησης, παραμέλησης ή εκμετάλλευσης. Αναγνωρίζουμε το αναφαίρετο δικαίωμα κάθε παιδιού —όπως ορίζεται από τη Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα του Παιδιού (UNCRC)— να μεγαλώνει σε ένα ασφαλές, υποστηρικτικό, ενδυναμωτικό και χωρίς αποκλεισμούς περιβάλλον.

1. Σκοπός και Πεδίο Εφαρμογής Η παρούσα Πολιτική Προστασίας του Παιδιού (ΠΠΠ) καθορίζει τη θεσμική δέσμευση της ΑΜΑΚΑ για την προστασία όλων των παιδιών που συμμετέχουν ή επηρεάζονται από τις δραστηριότητές της. Αφορά όλα τα άτομα που συνδέονται με τον οργανισμό — προσωπικό, εθελοντές, εκπαιδευόμενους, καλλιτέχνες, εκπαιδευτές, εξωτερικούς συνεργάτες, μέλη ΔΣ και εταίρους έργων — ανεξαρτήτως συμβατικής σχέσης. Η πολιτική αυτή είναι υποχρεωτική και εφαρμόζεται σε όλα τα έργα που υλοποιεί ή συν-υλοποιεί η ΑΜΑΚΑ, άμεσα ή έμμεσα.

---

### 2. Ορισμοί και Οργανωτικό Πλαίσιο

- Παιδί: Κάθε άτομο κάτω των 18 ετών, σύμφωνα με τη Σύμβαση των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα του Παιδιού.
- Κακοποίηση Παιδιού: Κάθε μορφή σωματικής, συναισθηματικής ή σεξουαλικής κακοποίησης, εκμετάλλευσης ή παραμέλησης που προκαλεί ή ενδέχεται να προκαλέσει βλάβη στο παιδί.
- Προστασία: Προληπτικές πολιτικές και διαδικασίες για την αποτροπή της βλάβης και τη διασφάλιση της ευημερίας των παιδιών.
- Ειδικές Περιστάσεις κινδύνου στο πλαίσιο της ΑΜΑΚΑ:
  - Συμμετοχή παιδιών σε καλλιτεχνικές ή ψυχοκοινωνικές δραστηριότητες με ευάλωτες ομάδες (π.χ. πρόσφυγες, ασυνόδευτα ανήλικα).
  - Εκδηλώσεις, εργαστήρια ή δράσεις με δημόσιο χαρακτήρα που περιλαμβάνουν φωτογραφικό/οπτικοακουστικό υλικό ή αφήγηση ιστοριών.

- ο Διασυνοριακές ή διαδικτυακές συνεργασίες που ενδέχεται να μην διαθέτουν ομοιογενή μέτρα προστασίας.
- 

3. Μη Αποδεκτή Συμπεριφορά: Όλα τα άτομα που συνεργάζονται με την AMAKA οφείλουν να κατανοούν και να αποφεύγουν αυστηρά τις παρακάτω απαγορευμένες συμπεριφορές:

- Χρήση προσβλητικής, απειλητικής ή ρατσιστικής γλώσσας.
  - Ακατάλληλη σωματική επαφή.
  - Παραμονή με παιδί χωρίς επίβλεψη.
  - Μεταφορά παιδιού χωρίς συναίνεση γονέα/κηδεμόνα.
  - Ιδιωτική επικοινωνία (π.χ. μέσα κοινωνικής δικτύωσης) με παιδιά που συμμετέχουν σε έργα.
  - Λήψη ή διανομή φωτογραφιών/βίντεο παιδιών χωρίς επίσημη συναίνεση.
  - Εκμετάλλευση ιστοριών ή ταυτοτήτων παιδιών για καλλιτεχνικούς σκοπούς χωρίς φίλτρα προστασίας.
- 

4. Διαδικασίες Ασφαλούς Πρόσληψης Όλο το προσωπικό που εργάζεται με ή γύρω από παιδιά υποχρεούται να υποβάλλεται σε:

- Έλεγχο ποινικού μητρώου (εγχώριο ή διεθνές, ανάλογα με το έργο).
  - Επιβεβαιωμένες συστάσεις από προηγούμενους εργοδότες ή συνεργάτες.
  - Συνεντεύξεις με ερωτήσεις σχετικές με τη στάση απέναντι στην παιδική προστασία.
  - Υπογραφή του Κώδικα Συμπεριφοράς για την Προστασία του Παιδιού πριν από την έναρξη.
  - Σαφή αναφορά ρητρών προστασίας σε συμβάσεις και Μνημόνια Συνεργασίας.
- 

5. Προστασία Δεδομένων Η AMAKA συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (GDPR):

- Ασφαλής αποθήκευση και περιορισμένη πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα παιδιών (συμπεριλαμβανομένου οπτικοακουστικού υλικού).

- Συλλογή δεδομένων μόνο με υπογεγραμμένες φόρμες συναίνεσης από γονείς/κηδεμόνες.
  - Χρήση των δεδομένων αποκλειστικά για δηλωμένους και σχετικούς σκοπούς του έργου.
- 

## 6. Εκπαίδευση και Ευαισθητοποίηση

- Όλοι οι εργαζόμενοι, εθελοντές, εκπαιδευόμενοι και συνεργάτες υποχρεούνται να ολοκληρώσουν εκπαίδευση στην παιδική προστασία πριν την εμπλοκή τους.
  - Η εκπαίδευση περιλαμβάνει: ορισμούς κακοποίησης, αναγνώριση σημείων και διαδικασίες αναφοράς.
  - Ετήσια ανανέωση και προαιρετικά προχωρημένα σεμινάρια διατίθενται.
  - Η ενημέρωση νέου προσωπικού περιλαμβάνει υποχρεωτική ευαισθητοποίηση.
- 

## 7. Ανασκόπηση και Ενημέρωση Πολιτικής

- Η ΠΠΠ αναθεωρείται τουλάχιστον μία φορά το χρόνο ή άμεσα μετά από περιστατικό.
  - Οι αναθεωρήσεις διενεργούνται από εσωτερική ομάδα με τη συμβολή εξωτερικών ειδικών.
  - Οι αλλαγές καταγράφονται και κοινοποιούνται σε όλους τους εμπλεκόμενους.
- 

## 8. Ανθρώπινοι Πόροι: Η ΑΜΑΚΑ ενσωματώνει την παιδική προστασία σε όλες τις πρακτικές διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού:

- Ο Κώδικας Συμπεριφοράς είναι υποχρεωτικός για όλους τους εμπλεκόμενους.
- Απαιτείται έλεγχος ποινικού μητρώου και επαλήθευση συστάσεων για όσους εργάζονται με παιδιά.
- Η συμμετοχή σε εκπαιδεύσεις είναι υποχρεωτική.
- Η ομάδα της ΑΜΑΚΑ έχει εκτενή εμπειρία με ευάλωτους πληθυσμούς, περιλαμβανομένων παιδιών και ασυνόδευτων ανηλίκων, μέσω καλλιτεχνικών και θεραπευτικών προγραμμάτων.

---

## 9. Διαδικασία Αναφοράς

- Κάθε ανησυχία ή υποψία πρέπει να αναφέρεται άμεσα.
- Υποβολή αναφοράς στον Υπεύθυνο Προστασίας Παιδιού (ΥΠΠ) εντός 24 ωρών.
- Αν η αναφορά αφορά τον ΥΠΠ, πρέπει να υποβληθεί στη Διεύθυνση.
- Τα βήματα και τα στοιχεία επικοινωνίας περιγράφονται στο Παράρτημα I.

---

## 10. Εξωτερική Παραπομπή και Συστήματα Προστασίας

- Συνεργασία με αρμόδιες αρχές και ΜΚΟ για παραπομπή περιστατικών.
- Σε επείγουσες περιπτώσεις, άμεση παραπομπή σε αρμόδια υπηρεσία ή αστυνομία εντός 24 ωρών.

---

## 11. Μηχανισμός Παραπόνων

- Υπάρχει διαφανής, προσβάσιμος και φιλικός προς τα παιδιά μηχανισμός υποβολής παραπόνων.
- Παιδιά και ενήλικες μπορούν να υποβάλουν παράπονα ανώνυμα ή επώνυμα.
- Τα παράπονα εξετάζονται εντός 5 εργάσιμων ημερών με την ανάλογη συνέχεια.

---

## 12. Σαφής και Κατηγορηματική Γλώσσα

- Η πολιτική χρησιμοποιεί επιτακτική γλώσσα: "οφείλουν", "πρέπει", "είναι υποχρεωμένοι".
- Οι ευθύνες καθορίζονται με σαφήνεια και είναι μη διαπραγματεύσιμες.

---

## 13. Διαφάνεια και Προσβασιμότητα

- Η ΠΠΠ δημοσιεύεται στο διαδίκτυο πριν την έναρξη κάθε δράσης με συμμετοχή παιδιών.
  - Έντυπα αντίτυπα είναι διαθέσιμα στο γραφείο και κοινοποιούνται σε ωφελούμενους, γονείς και εταίρους.
- 

#### 14. Λογοδοσία και Συνεχής Βελτίωση

- Ετήσια ή εκτάκτως αναθεώρηση της πολιτικής με βάση τις εξελίξεις.
- Τήρηση εμπιστευτικού μητρώου αναφορών για παρακολούθηση και βελτίωση.
- Ενεργή αναζήτηση ανατροφοδότησης από παιδιά, γονείς, προσωπικό και συνεργάτες.
- Δυνατότητα συνεργασίας με εξωτερικούς αξιολογητές ή ειδικούς.
- Δέσμευση της AMAKA για πολιτισμική ευαισθησία, ισότητα και ένταξη σε κάθε πτυχή εφαρμογής.