



**CARLINGFORD
BAPTIST CHURCH**

Safe Church Policy

Adopted by Carlingford Baptist Church on 30.03.2020

2020년 3월 30일 칼링포드 침례교회에 채택됨

Commitment 공약

The Church is committed to providing places, services and programs that promote physical, emotional and spiritual health and safety and model the love of Christ to all whom we have contact with, particularly children, young people and vulnerable adults.

교회는 신체적, 정서적, 영적 건강과 안전을 중요시하며 그러한 장소와 예배, 프로그램 제공을 목표로 함으로써 만나게 되는 모든 사람들, 특히 어린이들과 청소년 그리고 취약 계층의 사람들에게 주님의 사랑을 보여주기 위해 노력하고 있습니다.

Purpose 목적

The Church has adopted the *Safe Church Policy* to:

교회는 아래의 목적을 위해 ‘교회 안전 수칙’을 적용합니다.

- help us live out our biblical mandate to ‘Love the Lord your God with all your heart, soul, mind and strength and love your neighbour as yourself’ (Mark 12:30-31);

‘네 마음을 다하고 목숨을 다하고 뜻을 다하고 힘을 다하여 주 너의 하나님을 사랑하라 하신 것이요 둘째는 이것이니 네 이웃을 네 자신과 같이 사랑하라 하신 것이라 이보다 더 큰 계명이 없느니라 마 12:30-31’의 말씀을 따라 살수 있게 함입니다

- implement the 10 Child Safe Standards;

10 가지의 아동 안전 기준을 실행하기 위해

- provide a framework to inform the provision of safe environments and programs for children, young people and vulnerable adults; and

어린이, 청소년과 취약계층을 위한 안전한 환경과 프로그램을 제공하기 위한 지침을 제공합니다. 또한

- meet our legal obligations in relation to:

아래 사항에 관한 법률 사항을 준수하기 위함 입니다.

- staff and volunteers engaged in Child-related Work (or, in ACT, Regulated Activities); and

아동 관련 업무에서의 직원들과 자원봉사에 관한 항목(또한 ACT에서는 규제활동) 그리고

- reporting matters, including Child Sexual Abuse, Sexual Misconduct, and Reportable Conduct involving a Child, to government authorities.

아동학대, 성추행, 어린이들이 관련된 보고대상 행동들을 포함한 정부 기관의 신고업무

The *Safe Church Policy* outlines the commitment of the church to principles in various areas. More detail regarding the practical implementation of these commitments is available in the relevant procedures and guidelines.

‘교회 안전 수칙은’ 여러 분야에서의 교회가 따라야 할 수칙들을 요약하고 있습니다.

이에 관한 더 자세한 사항은 관련된 설명서에서 찾을 수 있습니다.

Scope 세부사항

This Policy applies to:

이 수칙은 아래의 사람들에게 해당됩니다.

- all Church Leadership, staff and volunteers

모든 교회 사역자, 직원과 자원봉사자들

- all people who are involved in or attend the Church and its programs

교회예배와 교회에서 제공하는 모든 프로그램에 참여하고 관련된 모든 사람들

1. Activities and Services for Children at the Church

교회에서 어린이들을 위한 예배와 행사

As a church, we commit to providing spaces, programs and relationships that are physically, emotionally and spiritually safe.

교회로써 우리는 신체적, 정서적, 영적으로 건강한 장소와 프로그램 그리고 교제를 제공합니다.

1.1 Church Leadership:

교회 지도부

- a. recognise that children and young people are an integral part of the Church and talk about this in services, sermons, training events and meetings;

어린이들과 청소년들을 교회의 중요한 부분으로 인지하고 이를 예배와 설교, 훈련사역과 회의에서 이야기합니다.

- b. involve children and young people in the routine of church life where appropriate

어린이들과 청소년들을 교회의 일에 적합하게 참여시킵니다

- c. consider the needs of children and young people when they make decisions about budgets, buildings, renovations, use of property, décor, or catering; and

예산, 정비, 교회의 사용, 교회장식 또는 교회 활동에 대한 결정을 내릴 때 어린이들과 청소년들의 필요성들을 고려합니다.

- d. encourage children and young people to have input in decisions that affect them by including them in church forums and meetings when appropriate.

교회의 토론회나 회의에서 어린이들과 청소년들이 참여하여 그들의 목소리를 낼 수 있게 도와줍니다.

1.2 Safe Church Team:

안전한 교회 팀

- a. talk with children and young people about the fact that they have the right to feel safe, to be listened to and to have their views respected (including discussing what they should do and who they should approach if they feel unsafe or hurt, or they suspect that someone else is unsafe or hurt); and

어린이들과 청소년들이 안전함을 느낄 수 있는 권리가 있으며, 의견을 낼 수 있고 또 그들의 생각이 존중 받아야 한다는 사실을 나눕니다. (그들이 안전하지 않거나 다쳤을 때 또한 누군가 안전하지 않거나 다쳤음을 알았을 때 누구에게 알려야 하는지에 대한 사항도 포함되어야 합니다)

- b. ensure their contact details are accessible to children

어린이들과 청소년들이 담당자의 연락처를 쉽게 알 수 있게 해야 합니다.

1.3 Staff and volunteers:

직원과 자원봉사자들

- a. listen to children and take seriously what children are saying;

어린이들에게 귀 기울이며 아이들이 하는 이야기를 신중하게 받아들입니다.

- b. talk with children and young people about the kinds of behaviours, attitudes or 'culture' that they would like to promote in their group;

어린이들, 청소년들과 함께 교회에서 지향하는 행동, 태도 또는 문화에 대해 이야기합니다.

- c. encourage children and young people to have input regarding the content and activities they would like to be part of their group.

어린이들과 청소년들에게 교회의 일원이 될 수 있게 하는 활동들에 참여할 수 있도록 권장합니다.

Please see the *Guidelines for Activities with Children and Young People* for more detail.

더 자세한 사항은 '어린이와 청소년들을 위한 활동 지침서'를 참고하시기 바랍니다

2. Staff and Volunteers

직원들과 자원봉사자들

2.1 Screening, selection and induction of Staff and Volunteers

직원과 자원봉사자들의 심사, 선별, 선택

- a. The church will undertake appropriate screening processes for all staff and volunteers

교회는 모든 직원들과 봉사자들에 대한 적절한 심사과정을 거칩니다.

- b. The church will engage in fair and transparent selection processes for all staff and volunteers

교회는 모든 직원들과 자원봉사자들에 관해 공정하고 투명한 심사 과정을 거칩니다.

- c. The church will provide appropriate induction for all staff and volunteers

교회는 모든 직원들과 자원봉사자들에 그들의 업무에 관한 예비 교육을 제공합니다.

- d. All staff and volunteers are to be recruited, selected and inducted in accordance with the *Procedure for Staff and Volunteers*.

모든 직원들과 자원봉사자들은 '직원과 자원봉사자들을 위한 절차'에 따라 채용합니다.

2.2 Training and Resourcing of Staff and Volunteers

직원과 자원봉사자들을 위한 교육 및 자료제공

- a. The church will ensure that staff and volunteers develop the knowledge and skills to create safe spaces for everyone, particularly children and young people.

교회는 직원들과 봉사자들이 모든 사람들 특히 어린이들과 청소년들에게 안전한 장소를 제공할 수 있는 지식과 기술을 개발할 수 있게 합니다.

- b. The church will ensure that staff and volunteers have access to information about creating safe spaces and that they all undergo appropriate training regarding the available Procedures, Guidelines and Forms.

교회는 직원들과 봉사자들이 안전한 장소를 제공할 수 있는 정보들을 쉽게 찾을 수 있게 하고 그와 관련된 교육을 받을 수 있게 해야 합니다.

- c. The church will support staff and volunteers with adequate resources to enable them to maintain and promote safe spaces for everyone, particularly children and young people.

교회는 직원들과 자원봉사자들이 모든 사람들 특히 어린이와 청소년들에게 안전한 장소를 제공하고 유지할 수 있게 충분한 자료를 제공합니다.

- d. The church will implement the *Procedure for Staff and Volunteers*

교회는 ‘직원과 자원봉사자들을 위한 지침서’를 시행합니다.

2.3 Standards of Behaviour for Staff and Volunteers

직원과 자원봉사자들을 위한 행동 기준

- a. The church will provide spaces, programs and relationships that are physically, emotionally and spiritually safe.

교회는 신체적, 정서적, 영적으로 건강한 공간과 프로그램 그리고 교제를 제공합니다.

- b. The church will expect all staff and volunteers to uphold the *Code of Conduct* which includes expected behaviours for those who engage in ministry with children and/or vulnerable people.

교회는 모든 직원들과 자원봉사자들이 ‘행동 강령’에 따를 것을 권고하며 그 강령안에는 청소년과 취약계층을 위한 사역을 하는 사역자로서의 행동 강령도 포함되어 있습니다.

- c. The church will expect staff and volunteers to follow *Guidelines for Activities with Children and Young People*.

교회는 직원들과 자원봉사자들이 ‘아이들과 청소년들을 위한 활동지침’을 따를 것을 권고합니다.

Please see the *Procedure for Staff and Volunteers* and the *Screening Questionnaire* for more detail.

더 자세한 사항은 ‘직원 및 자원봉사자 절차 및 선별 질문’을 참고하시기 바랍니다

3. Conflict, Complaints and Concerns

갈등, 불만 및 우려

3.1 Responding to Child Protection Concerns

아이들의 보호 문제에 관한 대응

- a. The church will ensure appropriate and timely reporting of all child protection concerns and any complaints relating to child sexual abuse and/or sexual misconduct involving a child in accordance with the *Procedure for Responding to Child Protection Concerns*.

교회는 모든 아동 보호 문제에 관련하여 빠르고 적절하게 보고 할 것입니다. 아동 성적 학대 및 성추행에 관한 문제는 ‘아동 보호 문제에 대한 대응 절차’에 따를 것입니다.

- b. The church will ensure that all child protection concerns and complaints will be reported to the relevant government departments and, if necessary, Police as soon as possible and in accordance with legislative duties.

교회는 모든 아동 관련사항을 관계 부처에 보고하고 필요하다면 입법 의무에 따라 최대한 빨리 경찰에 신고 할 것입니다.

3.2 Complaint Handling

불만 처리

- a. The Church will respond to complaints in accordance with the *Procedure for Handling Complaints against Staff and Volunteers*.

교회는 접수된 문제에 대해 ‘직원 및 자원봉사자들에 대한 불만 처리 절차’에 따를 것입니다.

- b. Where there is a complaint that a staff member or volunteer has engaged in abuse, including child sexual abuse and sexual misconduct involving a child, the Church will treat the allegation as a serious breach of the *Code of Conduct* and respond in accordance with the *Procedure for Handling Complaints Against Staff and Volunteers*.

직원이나 자원봉사자들이 관련된 학대 문제(성추행 및 성적학대 포함)에 대해서 교회는 혐의를 강력한 행동강령 위반으로 처리하고 ‘직원 및 자원봉사자들에 대한 불만 처리 절차’에 따를 것입니다.

- c. In the event of receiving a complaint that relates to a minor breach of the Code of Conduct or a grievance, the Church may determine to respond to the matter in accordance with the *Procedure for Resolving Conflict*.

‘행동강령’ 위반에 대한 불만이 접수 되었을 시에 교회는 ‘갈등 해결 절차’에 따라 문제를 해결할 것입니다.

Please see the *Procedure for Responding to Child Protection Concerns and the Procedure for Handling Complaints against Staff and Volunteers* for more detail.

더 자세한 사항은 ‘아동보호 문제 대응 절차와 직원과 자원봉사자들에 대한 불만 처리 절차’를 참고 하시기 바랍니다

4. Safe Environments

안전한 환경

4.1 Physical Environments

물리적 환경

- a. The Church will ensure that physical and online environments promote safety and wellbeing and minimise the opportunity for children and young people to be harmed
교회는 물리적인 환경에서 뿐만 아니라, 온라인에서도 안전과 복지를 증진시키고 어린이와 청소년들이 피해 받는 것을 최소화 하기위해 최선을 다할 것입니다.
- b. The Church will comply with Work, Health and Safety requirements.
교회는 ‘일, 건강과 안전’ 수칙을 준수합니다.
- c. The Church will consider the impact of the physical environment on the potential for risk to children and vulnerable people.
교회는 물리적 환경이 잠재적으로 어린이와 취약계층에게 위험이 될 수 있음을 인지합니다.
- d. The Church will identify and address risks arising from the physical environment in which programs and activities take place.
교회는 프로그램과 활동들이 이루어지는 물리적 환경에서 일어 날수 있는 위험요소들에 대해 인지합니다
- e. If the Church has any residential property that is identifiable as being church property then the Church will ensure that all regular adult occupants of that property obtain and hold WWCC clearance for the duration of their residence.
만약 교회 소유의 거주용 건물이 있는 경우 그곳에 거주하는 모든 성인 거주자들은 거주하는 기간동안 WWCC 허가증을 지참해야 합니다.
- f. The Church will consider whether any ministries it supports, including overseas ministries, have appropriate child protection practices in place? (This includes consideration of whether supporting orphanages overseas is appropriate)
교회는 해외사역을 포함하여 교회 안 모든 사역에 아동보호가 갖추어 있는지를 고려 할 것입니다. (여기에는 해외 고아원 지원이 적절한지에 대한 사항도 포함되어 있습니다)

4.2 Online Environments

온라인 환경

- a. The Church will promote safe online behaviour in any electronic communication.
교회는 안전한 온라인 행동양식을 장려합니다.

Please see the *Guidelines for Activities with Children and Young People* for more detail.

더 자세한 사항은 ‘어린이와 청년들을 위한 활동 지침서’를 참고 하시기 바랍니다.

5. Risk Management

위험 요소 관리

5.1 Persons of Concern

요주의 인물

- a. The Church will manage any person identified as a Person of Concern in accordance with *An Australian Baptist Response to Persons of Concern*.

교회는 요주의 인물로 확인된 사람에 대해 '호주 침례교회 요주의 인물에 대한 대처'에 따라 관리할 것입니다.

5.2 Risk Assessments

위험 평가

- b. The Church will ensure that Ministry Leaders complete and make a record of a risk assessment in relation to any program or activity undertaken at, for or with the Church.

교회는 사역자들이 교회안에서 또는 교회가 주관하는 모든 프로그램과 활동들에 대해서 위험 평가를 작성하고 보관할 것입니다.

- i. for regular activities, the risk assessment will be conducted at least annually and whenever there are significant changes in the program activities, attendance or location.

비 주기적인 활동에 대해서는 적어도 일년에 한번이나 프로그램에 큰 변화가 생겼을 시에 위험평가를 작성 해야 합니다.

- ii. for special activities, the Ministry Leader or Safe Church Team will complete a risk assessment.

특별한 활동의 경우 사역자나 교회 안전 사역팀에서 위험 평가를 작성해야 합니다.

- c. The Church will ensure that appropriate and reasonable precautions are adopted to address risks identified as part of a risk assessment. When considering what measures are appropriate, the Church will consider the likelihood of an incident occurring, the seriousness of the consequences and the difficulty of avoiding the risk.

교회는 위험평가에서 확인된 사항에 대해서 적절하고 합리적인 예방조치가 이루어 지게 해야 합니다. 적절한 조치를 위해서는 사고 발생 가능성, 결과의 심각성 그리고 사고 방지에 어려움을 제공하는 장애물이 어떤 것인지 확인해야 합니다.

- d. The Church will store risk assessment forms in a secure location for a period of at least 45 years.

교회는 작성된 위험 요소 양식을 최소한 45 년동안 안전한 장소에 보관해야 합니다.

6. Third Parties and Affiliated Entities

제 3 자 및 관련단체

- a. The church will require any third party (tenant or external party using church property) that provides services to children and/or young people to provide written confirmation of their compliance with the Child Safe Standards at least annually.

교회는 어린이들과 청소년들에게 서비스를 제공하는 제 3 자에 대하여 최소한 1 년에 한번 '어린이 안전 기준' 사항에 대해 서면확인서를 받아야 합니다.

- b. The church will ensure that any affiliated entities (any entity or program that is, or is represented as, a ministry of the Church) comply with Child Safe Standards including annual reports to the governance body regarding child safety.

교회는 모든 관련단체 (교회 사역으로 대표되는 프로그램이나 단체) ‘어린이 안전 기준’을 준수하도록 합니다. 이는 어린이 안전에 관한 기관에 제출하는 연례 보고서도 포함됩니다.

Recordkeeping

기록보관

- a. The Church will retain all written records for a minimum of 45 years, in hard copy and/or electronically in a secure manner.

교회는 모든 서면 기록들을 문서나 전자문서로 안전하게 45 년동안 보관해야 합니다.

- i. Where records contain, or may contain, sensitive information, they will be kept in a manner that protects confidentiality and will only be accessed by a limited number of authorised persons.

신상기록이 포함되거나 포함되어 있을 수 있는 문서의 경우, 기밀을 보관하는 방식으로 보관하며 제한된 몇몇의 승인된 사람들 만이 기록을 열람할 수 있게 해야 합니다.

- ii. Where records are kept in hard copy, they will be held in a secure location with proper consideration of access, and physical conditions.

문서로 보관될 경우 물리적 조건을 고려하여 안전한 장소에 보관해야 합니다.

- iii. Where records are kept electronically, they will be monitored to ensure security and ongoing accessibility.

전자문서로 보관할 경우 안전성과 지속적인 접근성을 위해 수시로 관리해야 합니다.

- b. Records to which this item applies includes, but is not limited to:

보관 해야 할 기록들은 아래의 항목들이 포함되지만 국한되지는 않습니다

- i. Ministry Information Sheets 사역정보 문서
- ii. Staff and Volunteer files 직원과 자원봉사자 파일
- iii. Attendance (sign-in/sign-out) sheets 출석부
- iv. Risk assessment forms 위험평가지
- v. Safe Church Register 교회안전 등록
- vi. Safe Church Concerns forms and any contemporaneous notes regarding reporting decisions 교회 안전문제 양식과 신고관련 양식
- vii. Annual Safe Church commitment by third parties and affiliated entities 제 3 자 및 관련단체의 연간 교회 안전계획서

- viii. Dated copies of any *Safe Church Policy, Procedure, Form* or associated document in force at any time 유효한 교회 안전정책, 절차 및 서류와 관련된 문서의 날짜가 표시된 사본

Please see the *Privacy Policy* for more detail.

더 자세한 사항은 ‘개인 정보 정책’을 참고 하시기 바랍니다.

8. Review and Accountability

검토 및 책임

8.1 Internal Review

내부 검토

- a. The Church will review this policy annually.
교회는 이 정책들을 매년 검토해야 합니다.

8.2 External Accountability

외부 책임

- a. The Church will seek advice from and communicate with the Baptist Churches of NSW & ACT Ministry Standards Manager in relation to any Reportable Conduct, Child Protection Concerns and/or Complaints against Accredited or Recognised Ministers in accordance the *Procedure for Handling Complaints against Staff and Volunteers* and the *Procedure for Responding to Child Protection Concerns*.
교회는 보고가 필요한 사항, 아동 보호 문제와 불만신고에 대해서 NSW 와 ACT 주 침례교 재단의 사역 표준 관리자의 조언을 구하고 소통할 것입니다. 또한 이들 사안에 대해서는 ‘직원 및 자원봉사자들 대한 불만 처리 및 아동 보호 문제에 대한 대응절차에 따를 것 입니다.

9. Definitions 정의

In the *Safe Church Policy* and associated documents, unless the context otherwise requires:

‘교회 안전 정책’과 관련된 문서에서 따로 언급되지 않는다면

Church means the local church which adopted this *Safe Church Policy*, as indicated on the cover of the Policy.

교회는 이 ‘교회 안전 정책’을 채택한 지역 교회를 의미한다

Church Leadership refers to the church council, eldership, safe church team and business manager.

교회 지도부는 교회 평의회, 장로단, 교회 안전팀과 사업관리팀을 의미한다

Complaint includes any allegation, suspicion, concern or report of a breach of the Church’s *Code of Conduct* or the Baptist Churches of NSW & ACT *Code of Ethics and Conduct* (where applicable). It also includes disclosures made to an institution about any child protection concern.

불만사항은 교회 행동 강령이나 NSW 와 ACT 주 침례교의 윤리 및 행동강령의 위반사항에 대한 의심, 우려 또는 위반에 관한 신고를 의미한다

Creating Safe Spaces means Creating Safe Spaces training offered by the Baptist Churches of NSW & ACT or alternative training that is Safe Church Training Agreement approved and has a face-to-face component.

안전한 공간 만들기는 NSW 와 ACT 주 침례교에서 제공하는 안전한 공간 만들기 교육 또는 안전한 교회 교육 협정에서 제시된 대체훈련을 의미한다

Disclosure means a process by which a person conveys or attempts to convey that they are being or have been abused or neglected.

폭로는 개인이 학대나 방치를 당했거나 당하고 있음을 알리는 과정을 의미한다

Governance body means the body designated by the constitution of the church to be responsible for the management of church affairs. This may be the Diaconate, Elders, or the Church Council.

관리기관은 교회의 업무관리를 담당하도록 교회법에 의해 지정된 기관으로써 집사회, 장로회 또는 교회 협의회가 될 수 있다

Mandatory Reporting Legislation means

In NSW, the *Children and Young Persons (Care and Protection) Act 1998 (NSW)*

In the ACT the *Children and Young People Act 2008 (ACT)*].

필수 보고 법안은 NSW 주에서는 ‘아동과 청소년(관리와 보호)법’ 1998 NSW, ACT 주에서는 아동과 청소년법 2008(ACT)를 의미한다

Pastoral Staff means any pastor or any accredited or recognised minister or any paid or unpaid staff member of the Church who is engaged in pastoral ministry through the Church.

목회 직원은 목회자 또는 교회를 통해 목회에 참석하는 유급 또는 무급의 교회 직원을 의미한다

Reportable Conduct Legislation means

In NSW the *Children's Guardian Act 2019 (NSW)*

In the ACT the *Ombudsman Act 1989* (ACT)].

보고가 필요한 행동 입법은 NSW 주에서는 ‘아동 보호자법 2019(NSW)’ ACT 주에서는 ‘옴부즈맨법 1989 (ACT)’를 의미한다

Safe Church Register means the register required to record information relating to

In NSW staff and volunteers who engaged in Child-related Work and their relevant details in accordance with section 9A of the WWCC Legislation.

안전 교회 등록은 관련 정보를 기록하는데 필요한 등록부로 NSW 주에서는 아동 관련 업무에 종사하는 직원과 자원봉사자들과 관련된 정보로 WWCC 법령중 9A 조항에 관련되어 있다

Vulnerable means the state of being unable to take care of themselves, or unable to protect themselves against harm or exploitation by reason of age, illness, trauma or disability, or any other reason, and includes those that suffer disadvantage such as social and financial hardship.

취약은 자신을 돌볼 수 없는 상태 또는 나이, 병, 정신적 외상이나 장애 또는 다른 이유로 인해 자신을 위협이나 착취로부터 보호할 수 없는 상태를 의미하며 이는 사회적 또는 재정적 어려움을 겪는 사람들을 포함한다

WWCC Legislation means the *Child Protection (Working with Children) Act 2012* (NSW).

WWCC 법령은 ‘아동 보호(아이들과 함께 일하기)법 2012 (NSW)를 의미한다

Young person means a person who is 16 or 17 years old.

청소년은 16, 17 세인 사람을 의미한다