



Resource COM01

아동 관련 업무용 확인증

기관 확인서

Korean | 한국어

'기관 확인서' (Organisation Check)는 귀하의 **기관 (organisation)**이 *아동 관련 업무 (심사) 법 2204* (본 법)의 준수 여부를 평가하고 개선이 필요한 영역을 식별하는 데 도움이 되도록 설계되었습니다.

'기관 확인서'는 아동 관련 업무 (WWC) 확인증 (Check) 정책, 절차 및 기록 보관 시스템과 관련된 다양한 요구 사항을 파악합니다. 귀하의 기관에 WWC Check를 정착 시키기 위한 다른 전략은 [WWC Check 준수 툴킷](#)에서 확인할 수 있습니다. 완료 후에는, 다른 WWC Check 기록들과 함께 '기관 확인서'를 보관하고 정기적으로 검토하는 것이 좋습니다.

기관	
규정 준수 확인을 완료한 사람	
직무	
완료 날짜	

무엇이 필요한가요?

1. 아동 관련 업무에 직원/자원봉사자 (volunteers)/학생 (students)이 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	

- "업무"는 [면제](#)가 적용되지 않는 한, 해당 직무의 **일반적인 업무가(usual duties)**가 아동 관련 업무의 **카테고리 (categories)** 중 최소한 한 가지와 관련하여 **아동 (child)**과의 **접촉 (contact)**을 수반하거나 수반할 가능성이 있는 경우 [아동 관련 업무](#)가 됩니다.
- "접촉"에는 다음이 포함됩니다.
 - 모든 형태의 신체 접촉
 - 대면, 전화 또는 기타 형식으로 행해지는 모든 형태의 구두 의사 소통
 - 모든 형태의 전자 통신.
- 아동 관련 업무에 종사하고 있고 면제가 적용되지 않는 경우, WWC Check 가 필요합니다.
- 더 자세한 내용은 [WWC 웹 사이트를](#) 참조하십시오.

2. WWC Check 가 필요한 모든 사람이 유효한 WWC 카드를 가지고 있거나 카드를 신청했나요?

예	
아니오	
확실치 않음	

- 카드의 유효 여부나 신청 상태는 [WWC 웹사이트](#)에서 확인할 수 있습니다.
- 면제가 적용되지 않는 한, 귀하의 기관에서 누군가가 WWC 카드 없이 아동 관련 업무에 참여하도록 허용하는 것은 위법입니다.
 - 본 법 22 조: 고용주는 아동 관련 고용에 특정인을 고용할 수 없다.
 - 처벌: \$12,000 의 벌금과 12 개월의 징역.

3. 직원/자원봉사자/학생 중 한 명에 대해 부적합 통지(Negative Notice) 또는 임시 부적합 통지(Interim Negative Notice)를 받은 경우 어떻게 해야 하는지 알고 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> • 아동 관련 업무에서 해당 직원을 즉시 배제하십시오. • 부적합 통지 또는 임시 부적합 통지를 받은 사람을 귀하의 기관에서 아동 관련 업무에 종사하도록 허용하는 것은 위법입니다. <ul style="list-style-type: none"> ○ 본 법 22 조: 고용주는 아동 관련 고용에 특정인을 고용할 수 없다. ○ 본 법 22(3)조: 고용주는 해당 개인에게 부적합 통지 또는 임시 부적합 통지가 발행되었고 그 통지가 현재 유효함을 알고 있는 경우 아동 관련 고용에 그 사람을 고용해서는 안된다. ○ 처벌: \$60,000 의 벌금 및 5 년 징역. 		

우리 기관은 이 요건을 어떻게 충족하나요?

4. 귀하의 기관에 기관 대표로서 WWC Check 를 확인하고 서명할 책임이 있는 지정된 사람(들)이 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	

- 기관 내에서 대표자가 될 권한이 있는 직위 (일반적으로 책임 있는 직위)를 결정합니다.
- 그 직위는 다음과 같아야 합니다.
 - 신청자가 아동 관련 업무에 종사하고 있음을 기관을 대신하여 선언할 권한이 있다
 - 직원/자원봉사자/학생과 관련된 서신을 받을 수 있는 권한이 있다 (부적합 통지 포함)
 - 기관을 대신하여 어떤 조치를 취해야 하는지에 대한 충분한 지식과 이해를 보유한다
- [WWC Screening Unit Eventbrite 페이지](#)를 방문하여 기관 대표를 위한 워크숍 정보를 확인하십시오.

5. 귀하의 기관은 이미 유효한 WWC 카드를 소지한 신입 사원/자원봉사자/학생에 대해 WWC 심사 부서에 통지합니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> • 기관은 카드 소지자 등록 양식을 작성하여 이미 유효한 카드를 소지한 직원/자원봉사자/학생을 WWC 심사 부서에 알릴 수 있습니다. • 카드의 유효성은 Check WWC Card Validity (WWC 카드 유효성 확인하기) 기능을 사용하여 확인할 수 있습니다. 		

6. 귀하의 기관은 WWC 법규 준수를 기록하고 모니터링할 수 있는 시스템을 갖추고 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> • 본 법을 준수하기 위해 기관에서 기록을 보관할 것을 적극 권장합니다. • 여기에는 데이터베이스, 스프레드시트 또는 인적 자원 시스템에 WWC Check 접수증 및 WWC 카드 정보를 입력하고 WWC 카드 유효성 확인을 하는 것이 포함될 수 있습니다. • WWC Check 에 대한 기관의 모든 관리 방식 관련 결정은 기록되어야 합니다. 		

7. 귀하의 기관에 WWC Check 를 포함하거나 이와 관련된 정책이 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> • 기관에는 WWC Check 에 관한 정보 또는 별도의 정책을 포함하는 아동 보호 정책이 있을 수도 있습니다. • WWC Check 정책 견본은 WWC Check 준수 툴킷에서 찾을 수 있습니다. 		

8. 귀하의 기관에는 아동 관련 업무에 종사하는 직원/자원봉사자/학생을 파악하는 절차가 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> • "업무"는 면제가 적용되지 않는 한, 해당 직무의 일반적인 업무가 아동 관련 업무의 카테고리 중 최소한 한 가지와 관련하여 아동과의 접촉을 수반하거나 수반할 가능성이 있는 경우 아동 관련 업무가 됩니다. • WWC 절차 견본은 WWC Check 준수 툴킷에서 찾을 수 있습니다. 		

9. 귀하의 기관에는 아동 관련 업무에 종사하는 직원/자원봉사자/학생이 유효한 WWC Check 를 소지하고 있거나 아동 관련 업무를 시작하기 전에 WWC Check 를 신청했는지 확인하는 절차가 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	

- 직원/자원봉사자/학생은 면제가 적용되지 않는 한 아동 관련 업무를 시작하려고 하거나 종사하는 경우 WWC Check 를 신청하거나 유효한 WWC 카드를 소지하고 있어야 합니다.
- 신청서 접수증은 그 사람에게 보류 중인 신청서가 있다는 증거이며, 대부분의 경우 이를 통해 아동 관련 업무를 시작하거나 계속할 수 있습니다.
- WWC 절차 견본은 [WWC Check 준수 툴킷](#)에서 찾을 수 있습니다.

10. 귀하의 기관에는 근로자가 WWC 카드 만료 전에 이를 갱신할 수 있는 절차가 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	

- WWC 카드는 3 년마다 만료됩니다. 귀하의 기관에서 근로자가 WWC 카드가 만료되기 전에 갱신했는지 확인하는 절차를 갖추는 것이 중요합니다.
- 근로자는 WWC 카드가 만료되기 3 개월 이전부터 그리고 최소 1 개월 전에 갱신하는 것이 좋습니다.
- WWC 절차 견본은 [WWC Check 준수 툴킷](#)에서 찾을 수 있습니다.

11. 귀하의 기관에는 WWC 심사 부서로부터 받은 임시 부적합 통지 또는 부적합 통지를 처리하는 절차가 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> 신청자/카드 소지자와 관련된 모든 서신은 기관 담당자 또는 WWC 신청서/갱신에 명시된 중앙 통보 지점(Central Notification Point)으로 발송됩니다. 기관은 카드 소지자 등록 기능을 사용하여 이미 WWC 카드를 소지한 신입 직원/자원봉사자/학생이 있을 때 WWC 심사 부서에 알릴 수 있습니다. 이 정보를 최신 상태로 유지하면 카드 소지자가 임시 부적합 통지 또는 부적합 통지를 받았을 때 심사 부서에서 귀하에게 연락하는 데 도움이 됩니다. WWC 절차 견본은 WWC Check 준수 툴킷에서 찾을 수 있습니다. 		

12. 귀하의 기관에는 WWC Check 신청을 철회하거나 WWC 카드를 취소한 근로자가 아동 관련 업무에 종사하지 않도록 하는 절차가 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> 개인이 WWC Check 를 신청한 후 신청을 철회 하거나 WWC 카드를 취소 하는 경우, 그 사람은 아동 관련 업무에 종사해서는 안 됩니다. 귀하의 기관은 신청을 철회하거나 WWC 카드를 취소하는 근로자가 아동 관련 업무에 종사하지 않도록 하는 절차를 마련하는 것이 중요합니다. WWC 절차 견본은 WWC Check 준수 툴킷에서 찾을 수 있습니다. 		

13. 귀하의 기관에는 근로자가 아동 관련 업무에 계속 종사할 수 있도록 위법 행위를 파악하고 WWC 심사 부서에 이를 알리는 절차가 있습니까?	예	
	아니오	
	확실치 않음	
<ul style="list-style-type: none"> 아동 관련 업무에 종사하는 개인이 저지른 심각한 위법 행위를 여러분의 기관에서 알고 있는 경우 WWC 심사 부서에 연락하십시오. 위법 행위에 대한 더 자세한 내용은 Factsheet OFF01: 클래스 1 및 클래스 2 위법 행위를 참조하십시오. 		

이제 어떻게 해야 되나요?

위의 질문 중 하나라도 '아니오' 또는 '확실치 않음'을 선택한 경우, 이는 규정 미준수 및 귀하의 기관에 대한 위험의 지표일 수도 있습니다. 귀하 기관의 규정 준수를 확실히 하기 위해 조치를 취할 것을 권장합니다. 도움이 필요하시면 WWC 심사 부서에 연락하십시오.

굵은 글씨체로 된 용어의 정의는 다음 사이트에서 아동 관련 업무 확인증 용어집에서 찾을 수 있습니다: www.workingwithchildren.wa.gov.au