

Policy per la protezione dallo sfruttamento sessuale, l'abuso, le molestie

(PSEAH policy - protection against sexual exploitation, abuse and harassment policy)

Deliberato dal Comitato Esecutivo

Il 13/06/2022

Revisione	Motivo/Modifiche della revisione	Entrata in vigore
Rev. 1.0		gg/mm/2022

Sommario

1. Premessa e quadro di riferimento.... 3
2. Glossario.... 5
3. Scopo.... 7
4. Ruoli e responsabilità.... 8
5. Standards e criteri.... 9
6. Implementazione e diffusione.... 10
7. Segnalazione e impegno di risposta.... 11
8. Matrice di controllo.... 13
- All.1 - Modulo di segnalazione (fac simile).... 16

1. Premessa e quadro di riferimento

La tutela della dignità e dell'integrità della salute fisica e morale nell'ambiente di lavoro e nella realizzazione di interventi di cooperazione internazionale è un diritto inviolabile della persona, di cui C.I.L.D. s'impegna a garantire il rispetto. Le condotte a sfondo sessuale sono lesive di tale diritto ed inammissibili e comportano per gli individui e le comunità che le subiscono conseguenze deleterie, traumatiche e in taluni casi persistenti. Tali condotte laddove poste in essere da parte degli operatori del settore degli aiuti internazionali vanno a minare l'integrità, l'efficacia e la credibilità di tutta la comunità della cooperazione internazionale.

Il presente documento ha lo scopo di promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche e prassi volte ad assicurare un ambiente di lavoro in cui le relazioni interpersonali siano improntate a correttezza, dignità e rispetto reciproci. I comportamenti a sfondo sessuale contrari ai principi del presente codice ledono l'invulnerabilità e l'integrità fisica e morale della persona e compromettono la prestazione lavorativa di chi le subisce.

C.I.L.D. persegue i più alti standard di integrità e condotta per il proprio personale, i propri rappresentanti e i propri partner e non intende abusare mai della fiducia che i beneficiari e le comunità a favore delle quali opera, ripongono nella nostra Organizzazione.

C.I.L.D. s'impegna ad attuare misure diversificate, tempestive ed imparziali per prevenire e contrastare ogni condotta contraria ai principi del presente codice, anche attraverso il ricorso agli opportuni strumenti disciplinari offerti dalla normativa vigente, e secondo un approccio incentrato sulle esigenze della vittima di molestie, abusi o sfruttamento sessuali, e basato sul rispetto dei diritti umani, così come sui principi di riservatezza, sicurezza e non discriminazione e ponendo altresì una particolare attenzione alle specifiche esigenze di coloro che appartengano ai gruppi vulnerabili.

Chi è esposto ai suddetti comportamenti ha diritto all'inibizione, ovvero alla cessazione della condotta contraria ai principi del presente

codice, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui C.I.L.D. cura ed assicura l'adempimento.

Chi segnala o denuncia trasgressioni dei principi del presente codice ha diritto alla riservatezza e alla tutela nei confronti di ritorsioni o intimidazioni.

Questa policy deriva direttamente dal Code of conduct e dallo Statuto di C.I.L.D. che identificano i valori su cui si basano le attività dell'Organizzazione e stabiliscono i requisiti per garantire la buona condotta del personale e dalla policy relativa alla segnalazione di illeciti, nonché dagli standard minimi di referral individuale, i quali determinano i meccanismi sia per segnalare qualsiasi comportamento che contravvenga ai valori di C.I.L.D. sia per indicare una persona bisognosa di sostegno. Questa policy si applica sia al personale che alle persone esterne all'Organizzazione.

Questa policy si applica altresì ai consulenti, partner sia durante che oltre l'orario di lavoro. Si applica anche a visitatori, giornalisti, stampa e qualsiasi altra persona/entità che per qualsiasi motivo si trovi a contatto con il personale di C.I.L.D. o con qualsiasi persona attraverso C.I.L.D..

Tutti gli individui/le entità sopra menzionati sono pertanto tenuti, senza eccezioni, a prendere tutte le misure necessarie e ad effettuare verifiche scrupolose per prevenire e gestire qualsiasi caso sospetto o provato di SEAH.

La policy è stata redatta in conformità con la Dichiarazione di Impegno sull'Eliminazione dello Sfruttamento e degli Abusi Sessuali da parte del Personale ONU e non ONU (Statement of Commitment on Eliminating Sexual Exploitation and Abuse by UN and Non-UN Personnel), gli Standard Operativi Minimi di Protezione dallo Sfruttamento e dall'Abuso Sessuale da parte del proprio Personale (Minimum Operating Standards for Protection from Sexual Exploitation and Abuse by own Personnel), e le Misure straordinarie adottate dal Segretariato delle Nazioni Unite per la Protezione dallo Sfruttamento e dall'Abuso Sessuale. Pertanto, C.I.L.D. adotta sei principi fondamentali sullo sfruttamento e l'abuso sessuale, approvati nel 2002 dalle Agenzie membri dello IASC¹:

Con la presente politica, C.I.L.D. intende contribuire all'impegno delle Organizzazioni Umanitarie contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale, adempiendo a tale dovere in tutte le sue operazioni, al fine di rafforzare la propria affidabilità nei confronti delle popolazioni colpite. Tale politica si basa su valori, principi e convinzioni comuni, descrivendo le misure da adottate per garantire la protezione dallo sfruttamento e dall'abuso sessuale.

2. Glossario

PSEAH

Acronimo inglese per Protection against Sexual Exploitation, Abuse and Harassment. Il termine usato dalla comunità delle Nazioni Unite e delle ONG per riferirsi alle misure adottate per proteggere le persone vulnerabili dallo sfruttamento sessuale, dagli abusi e dalle molestie da parte del proprio personale e del personale associato. Nel presente documento sono ricompresi in questo acronimo anche i comportamenti caratterizzati da intimidazione, discriminazione e sopraffazione.

Sfruttamento sessuale

Qualunque approfittamento, effettivo o tentato, di una condizione di vulnerabilità, di un differenziale di potere o di fiducia per scopi sessuali, che includa – anche se non in via esclusiva – il ricavo di profitti economici, sociali o politici.

Abuso sessuale

L'intrusione fisica, minacciata o effettiva di natura sessuale o sessualizzata, compreso il contatto inappropriato, esercitata con la forza o in condizioni disuguali o coercitive, violenza sessuale e stupro. Può anche includere intrusioni non fisiche minacciate o effettive (esposizione indesiderata e / o non consensuale a pornografia, testi, immagini e così via; condivisione di immagini, testi e così via; richieste di fotografie sessualizzate ecc.).

Molestie

La molestia è una condotta indesiderata, che ha lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Tale condotta può avvenire in una singola occasione o in più occasioni. Le molestie possono assumere la forma di condotta fisica, verbale o non verbale indesiderata.

Molestie sessuali: molestie di natura sessuale attraverso il contatto fisico indesiderato, forme verbali o non verbali come gesti o manifestazioni indecenti.

Intimidazione: uso irragionevole del proprio “status” o autorità per richiedere a un individuo di eseguire un'azione o un compito che l'individuo sa essere inappropriato, illegale o in diretto conflitto con le politiche o le procedure in vigore presso C.I.L.D.

Comportamento opprimente: qualsiasi comportamento offensivo, irrispettoso, malevolo o oltraggioso che renda il destinatario turbato, minacciato, umiliato o vulnerabile.

Comportamento discriminatorio: comportamento irrispettoso che può riguardare il genere di una persona, lo stato civile, l'appartenenza etnica (incluso il colore della pelle, la nazionalità, ecc.), la religione o le sue credenze, l'età o la disabilità. Può includere anche l'intimidazione o la sopraffazione.

Indagine interna

Un procedimento amministrativo interno tramite il quale un'organizzazione cerca di stabilire se c'è stata una violazione di una propria Policy da parte di uno o più membri o persone affiliate all'organizzazione per i quali sussiste l'obbligo di seguire tale Policy.

Principio del “need to know”

Il principio secondo il quale un'informazione deve essere divulgata esclusivamente sulla base di una effettiva necessità di venirne a conoscenza in ordine alla protezione della vittima o alla partecipazione ad un qualsiasi processo avviato a tal fine.

Segnalazione

L'atto di informare, secondo modalità predisposte, una persona designate interna all'organizzazione per portare all'attenzione un presunto incidente in violazione di una Policy e/o da questa ricompresa.

Vittima/sopravvissuto

La persona che è, o è stata, sfruttata sessualmente o abusata. Il termine "sopravvissuto" implica forza, resilienza e capacità di sopravvivere. Questo documento principalmente usa il termine "vittima" per indicare la vittima di azioni di un presunto autore. Questo tuttavia non ha lo scopo di negare a quella persona dignità e capacità di agire come individuo.

3. Scopo

Tutti i dipendenti di C.I.L.D. compreso il personale situato presso gli uffici della sede centrale o di altre sedi (in Italia ed all'estero), sono tenuti a comportarsi in modo irreprensibile nei confronti di tutti beneficiari del progetto o dei membri della comunità. Il Management di C.I.L.D. dovrà creare e mantenere un ambiente che impedisca lo sfruttamento e l'abuso sessuale ed essendo inoltre attivamente impegnato nella supervisione il proprio staff, deve quindi conoscere e far rispettare la presente policy, con la condizione di interrompere la collaborazione in caso di accertata violazione

La politica è indirizzata a tutti i dipendenti e al personale coinvolto incluso nelle seguenti categorie:

- Il Consiglio Esecutivo e il management di C.I.L.D.;
- Tutti i dipendenti e collaboratori delle strutture e dei progetti C.I.L.D. in Italia e all'estero;
- Enti esterni e i loro dipendenti/collaboratori che hanno stipulato un accordo di partnership, di sovvenzione o di subconcessione con C.I.L.D., comitati, associazioni di qualsiasi tipo - compresi i loro membri e il loro personale - sostenuti, finanziariamente o in altro modo, da C.I.L.D. in Italia e all'estero;

- Consulenti e altri liberi professionisti che agiscono per conto di C.I.L.D., sulla base di contratti di servizi (consulenti e fornitori di servizi);
- Tutte le altre categorie non comprese nelle categorie sopra menzionate che hanno firmato un contratto con C.I.L.D..

4. Ruoli e responsabilità

Il Direttore Esecutivo, il Chief Operating Officer per la Policy PSEAH. Il personale, i Senior Manager e devono essere tutti consapevoli dei propri ruoli e responsabilità nel segnalare e rispondere in conformità con la presente Policy e la legislazione nazionale.

In particolare:

il personale così come i suoi collaboratori sono responsabili di segnalare eventuali sospetti o presunte violazioni della presente Policy al Direttore Esecutivo o in alternativa al Chief Operating Officer. Entrambi sono responsabili della ricezione di tali segnalazioni e il Chief Operating Officer è altresì responsabile del trasferimento della segnalazione al Direttore Esecutivo.

Il Direttore Esecutivo è responsabile della risposta e della gestione dei casi;

Il Direttore Esecutivo è responsabile della gestione dei rapporti e del coordinamento del processo di valutazione e risposta;

Il Direttore Esecutivo, in qualità di Responsabile dell'applicazione della presente Policy ha il dovere di garantire l'operatività di un sistema di segnalazione al fine di assicurarne il controllo della gestione.

C.I.L.D predispone un modulo utile alle segnalazioni (allegato alla presente Policy).

5. Standards e criteri

I seguenti standard e criteri definiscono i livelli minimi di riferimento per un'adeguata attuazione della Policy, del suo monitoraggio e valutazione. Questi standard e criteri saranno controllati regolarmente e aggiornati ove necessario.

Consapevolezza: garantire che tutto il personale e gli associati di C.I.L.D., così come i beneficiari e le comunità di riferimento, siano consapevoli di cosa sia contenuto nella policy, dei rischi, delle conseguenze e della tolleranza zero di C.I.L.D. nei confronti dello sfruttamento e dell'abuso sessuale. Il presente documento sarà pubblicato sul sito web di C.I.L.D. e sarà distribuito e reso noto da C.I.L.D. di modo che i membri e i collaboratori di C.I.L.D. siano messi nelle condizioni di applicarlo in modo rigoroso.

Prevenzione: garantire la prevenzione dello sfruttamento e dell'abuso sessuale da parte del personale e degli associati di C.I.L.D. attraverso adeguate procedure di assunzione, programmazione e comunicazione (come definito nella sezione "Implementazione efficace") e promuovendo un ambiente in cui tutto il personale e i collaboratori di C.I.L.D. lavorino per ridurre al minimo tali rischi.

Reporting: garantire che i meccanismi di reclamo per la segnalazione sul contenuto di questa policy siano presenti e accessibili, in particolare per i beneficiari dei programmi, e che tutto il personale e i collaboratori di C.I.L.D. conoscano con chiarezza sulle procedure da seguire qualora sorgano dubbi o sospetti riguardo a un incidente sull'argomento.

Risposta: garantire l'adozione di misure adeguate per proteggere e sostenere le vittime laddove sorgano sospetti in merito a un incidente nonché garantire che siano adottate misure adeguate qualora i sospetti siano confermati.

Inclusione: promuovere la cultura dell'apertura, della sensibilità e del sostegno; garantire che la gestione di C.I.L.D. favorisca linee di comunicazione e dialogo aperte nonché un clima di sostegno per attuare e migliorare le pratiche di prevenzione e le procedure di risposta.

6. Implementazione e diffusione

. Tutti i manager di C.I.L.D. devono dare l'esempio comportandosi in modo impeccabile.

Diffusione e sensibilizzazione

C.I.L.D. assicura un'ampia diffusione della Policy PSEAH e del Codice di Condotta. La diffusione deve ovviamente includere il personale di C.I.L.D., le sue organizzazioni partner, i loro volontari e, soprattutto, i beneficiari adulti. La diffusione è effettuata in modo tale da garantire la piena comprensione dei documenti. Ciò può richiedere traduzioni nelle lingue utilizzate dai beneficiari.

Reclutamento e selezione del personale

Il reclutamento e la selezione del personale, dei collaboratori o dei volontari, deve riflettere l'impegno di C.I.L.D. derivante dalla Policy PSEAH, assicurando che vengano messi in atto tutti i controlli e le procedure possibili a norma di legge per impedire a chiunque non sia idoneo di lavorare con l'Organizzazione. I candidati idonei sono informati della natura vincolante della presente Policy.

Implementazione della Policy nei sistemi e processi di gestione

La Policy deve essere incorporata in tutti i sistemi e processi gestionali esistenti e futuri di C.I.L.D. interessati dalla protezione dei beneficiari da sfruttamento sessuale, abuso e molestie in modo da garantire il loro diritto alla protezione.

Programmazione, valutazione e gestione dei rischi

Tutte le attività svolte da C.I.L.D. che coinvolgono beneficiari adulti devono essere valutate per garantire che il rischio di sfruttamento sessuale, abuso, molestie e di comportamento caratterizzato da intimidazione, sopraffazione o discriminazione sia identificato e siano sviluppati controlli adeguati. Saranno valutate eventuali misure aggiuntive per quei beneficiari adulti con abilità o bisogni specifici (per motivi fisici, affiliazione religiosa o etnica, orientamento sessuale o altri fattori).

Formazione specifica

Il personale di C.I.L.D., i suoi volontari e lo staff delle organizzazioni partner devono essere supportati nello sviluppo delle necessarie capacità e conoscenze per la salvaguardia dei beneficiari in linea con il loro ruolo all'interno dell'Organizzazione.. I principi fondamentali della Policy devono essere inclusi nella formazione iniziale del personale e in ogni formazione successiva.

Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)

È auspicabile, ove possibile, evitare di identificarli, in particolare associandoli a dati personali, posizione geografica e immagine.

7. Segnalazione e impegno di risposta

In conformità con la normativa vigente in materia di privacy, C.I.L.D. dispone di un sistema che permette di segnalare, registrare e valutare le segnalazioni ricevute.

Lo staff, i rappresentanti, i volontari e i visitatori di C.I.L.D. e quelli delle Organizzazioni partner devono segnalare qualsiasi sospetto di sfruttamento sessuale, abuso, molestie o di comportamento caratterizzato da intimidazione, sopraffazione o discriminazione che coinvolge un beneficiario se il presunto autore è legato all'Organizzazione, indipendentemente dal fatto che si tratti di una specifica denuncia o solo di sospetti non confermati. La preoccupazione primaria di qualsiasi collaboratore di C.I.L.D. che venga a conoscenza di un caso o sospetto di questo tipo è sempre quella di tutelare le vittime. Le segnalazioni devono essere effettuate immediatamente e comunque entro 24 ore a meno che non sia impossibile o irrealizzabile farlo o vi siano circostanze eccezionali che lo impediscano.

Nel rispondere alle suddette segnalazioni che coinvolgono beneficiari, il personale segue la presente Policy e procede sempre tenendo in considerazione le migliori prassi in favore delle vittime, dei testimoni e di qualsiasi altra persona coinvolta nei termini della loro sicurezza, del loro benessere fisico e mentale e del loro diritti alla privacy, all'uguaglianza e alla giustizia equa. Il personale di C.I.L.D. potrebbe

essere chiamato a collaborare ad eventuali indagini e a mantenere adeguati livelli di riservatezza.

Dopo aver ricevuto la segnalazione il team dedicato al caso, sulla base delle informazioni in suo possesso e in base alla gravità del caso, può decidere di:

- mitigare o minimizzare le preoccupazioni quando i dettagli rilevanti del caso risultino essere infondati e/o non vengano confermati;
- decidere di intraprendere un'azione disciplinare nei confronti della persona oggetto della segnalazione previa comunicazione di tale decisione al suo diretto superiore/o al Direttore dell'Area organizzativa di tale soggetto;
- decidere se il caso debba essere deferito, previo consenso della vittima ove necessario, alle forze dell'ordine e alle autorità giudiziarie, nonché a una rete di supporto sociale esterna. Qualora ciò dovesse accadere, il team convocherà un'Unità di Crisi, composta dal Direttore Esecutivo, il Chief Operating Officer e il Presidente del Comitato Esecutivo. L'unità può richiedere il parere di uno o più esperti esterni precedentemente individuati.

L'Unità di Crisi è sotto la diretta responsabilità del Comitato Esecutivo ha il compito di:

- garantire in primo luogo la sicurezza del beneficiario, decidendo misure specifiche e un piano d'azione;
- discutere e determinare il modo migliore per garantire un primo supporto psicologico;
- supportare la vittima nel ricevere un adeguato supporto legale;

- decidere di formulare un piano d'azione interno per monitorare lo stato di avanzamento del caso (compresa una suddivisione di ruoli, responsabilità e tempi) e chiuderlo;
- informare la Direzione e le Risorse Umane della decisione di presentare un rapporto o reclamo ufficiale contro il membro del personale o il rappresentante di C.I.L.D.

Tutti i registri e la documentazione saranno archiviati in modo sicuro dal Direttore Esecutivo per la durata del caso e condivisi, con la massima riservatezza, seguendo rigorosamente un criterio di “need to know”. Saranno forniti feedback e supporto adeguati a tutti i soggetti coinvolti fino alla chiusura del caso. Informazioni anonime e generali su tutte le segnalazioni ricevute saranno inviate alla Direzione ed all'ODV su base semestrale.

C.I.L.D. si impegna a fornire assistenza, consulenza psicologica, cure mediche, assistenza legale a tutte le vittime che subiscono sfruttamento e abuso sessuale, se identificate come non sospette, infondate o false, perpetrate da uno dei membri del personale o da collaborator, rivalendosi eventualmente sul soggetto che ha commesso il fatto.

Il Segretario Nazionale invia al Consiglio Direttivo su base periodica (almeno una volta l'anno) una Relazione contenente lo stato di avanzamento delle eventuali segnalazioni.

8. Matrice di controllo

I controlli minimi che la procedura deve garantire.

Scopo	Controllo	Descrizione	Frequenza	Titolare
-------	-----------	-------------	-----------	----------

Diffusione ed accessibilità	CTRL 1	Verifica che tutto il personale, gli associati e le comunità di riferimento siano a conoscenza della policy	Annuale	Comitato Esecutivo
	CTRL 2	Verificare l'accessibilità e l'efficienza dei meccanismi di segnalazione di qualsiasi evento	Ad evento	Direttore Esecutivo
Implementazione efficace della Politica PSEA	CTRL 3	Verificare che la policy PSEAH sia resa disponibile nelle lingue locali	Ad evento	Chief Operating Officer
	CTRL 4	Verificare che i materiali e i programmi di formazione PSEAH siano aggiornati e monitorati.	Semestrale	Chief Operating Officer

Impegno di risposta	CTRL 5	Verificare che il Chief Operating Officer invii al Comitato Esecutivo una Relazione contenente lo stato di avanzamento delle eventuali segnalazioni	Annuale	Direttore Esecutivo
---------------------	--------	---	---------	---------------------

All.1 - Modulo di segnalazione (fac simile)

DATI SEGNALANTE	
Nome e Cognome	
Qualifica o posizione professionale	
Tel./cell.	
Email	
CONDOTTA SEGNALATA	
Data o periodo in cui si è verificato il fatto:	gg/mm/aa
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	Ufficio: (indicare denominazione e sede) All'esterno dell'ufficio: (indicare luogo e indirizzo)

Dettagli del presunto abuso: cosa, chi, dove, quando (inclusa la testimonianza dell'interessato se raccolta)	
Dettagli del Sospetto Abusante (se noti) Nome e Cognome: Indirizzo: Data di nascita: Impiego: Relazione con il beneficiario:	
Attuale sicurezza del beneficiario (incluse informazioni se il luogo dove risiede sia sicuro, se corre rischi di qualsiasi tipo, se ha espresso timori da tenere in considerazione, etc.)	
È stata richiesta assistenza medica di emergenza per il beneficiario?	1_____ 2_____ 3_____

(Se “sì”, indicare a chi (servizio, nominativo del personale, recapiti e indicare se è stata già data)	
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo:	1____ 2____ 3____
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione:	1____ 2____ 3____
Azioni intraprese ad oggi (es. Segnalazione alle autorità giudiziarie, altro. Specificare luogo e giorno, tipo di azione intrapresa, i soggetti coinvolti e i loro recapiti)	
Consenso alla comunicazione del	• SI • NO

proprio all'incolpato	nome	
--------------------------	------	--

Luogo e data _____

Firma _____