



**Save the Children**

---

# **PSEAH POLICY**

**POLICY PER LA PROTEZIONE DALLO  
SFRUTTAMENTO SESSUALE, L'ABUSO,  
LE MOLESTIE E I COMPORTAMENTI  
CARATTERIZZATI DA INTIMIDAZIONE,  
DISCRIMINAZIONE E SOPRAFFAZIONE**

*(PSEAH Policy - Protection against Sexual Exploitation,  
Abuse and Harassment Policy)*

---

Ultima revisione: maggio 2021

A decorrere dal 10 maggio 2023, Save the Children Italia è divenuta formalmente ETS (Ente del Terzo Settore), in seguito al provvedimento di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo settore e ha dunque cambiato la sua denominazione sociale in “Save the Children Italia – ETS”; tuttavia le informazioni riportate all’interno del presente documento sono state redatte in data antecedente, quando l’Organizzazione risultava iscritta all’anagrafe delle ONLUS, ai sensi dell’articolo 32, comma 7 della Legge 125 del 2014, settore di attività ONG.



**Save the Children**

Save the Children Italia - ETS  
Piazza di San Francesco di Paola 9  
00184 Roma - Italia  
tel +39 06 480 70 01  
fax +39 06 480 70 039  
info.italia@savethechildren.org

[www.savethechildren.it](http://www.savethechildren.it)

---

<b>Stato</b>	<b>Data</b>
In vigore	15 maggio 2021

---

<b>Gestione</b>	<b>Funzione</b>	<b>Direttore/Responsabile/Presidente</b>	<b>Data</b>
Redatto	CSP/PSEAH Policy manager	Laura Lagi	20 aprile 2021
Approvato	Direttore Generale	Daniela Fatarella	25 aprile 2021
	Consiglio Direttivo	Claudio Tesauro	30 aprile 2021

---

### **Registro delle modifiche**

---

<b>Versione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data di validità</b>
I	Prima edizione	15 maggio 2021

---



# INDICE

---

<b>01</b> Il nostro impegno per la protezione contro lo sfruttamento sessuale, l'abuso, le molestie e i comportamenti caratterizzati da intimidazione, discriminazione e sopraffazione (di seguito "PSEAH")	2
<b>02</b> Il nostro impegno nei confronti dei beneficiari adulti	3
<b>03</b> Riferimenti	4
<b>04</b> Definizioni e destinatari della PSEAH Policy	5
<b>05</b> Glossario	6
<b>06</b> Standard e criteri della Policy PSEAH	9
06.1 Sensibilizzazione e prevenzione	9
06.2 Segnalazione e risposta	11
<b>07</b> Principi chiave per la segnalazione e la gestione di sospetti di sfruttamento, abuso sessuale e molestie	14
<b>08</b> Procedura generale per la segnalazione e gestione	16
<b>09</b> Codice di condotta	28
<b>10</b> Contatti principali	30
Allegato: Modulo per la segnalazione	31

# 01 IL NOSTRO IMPEGNO PER LA PROTEZIONE DA SFRUTTAMENTO SESSUALE, L'ABUSO, LE MOLESTIE E DA COMPORTAMENTI CARATTERIZZATI DA INTIMIDAZIONE, DISCRIMINAZIONE E SOPRAFFAZIONE (di seguito "PSEAH")

---

Lo sfruttamento sessuale, l'abuso sessuale, le molestie e il comportamento caratterizzato da intimidazione, sopraffazione o discriminazione (di seguito anche "SEAH" - *Sexual Exploitation, Abuse and Harassment*) perpetrati dalle organizzazioni umanitarie verso i propri beneficiari violano le norme legali internazionali e nazionali universalmente riconosciute ed i nostri principali valori e rappresentano un profondo fallimento della comunità di cui Save the Children fa parte. Save the Children Italia - ETS (di seguito "Save the Children" o "Organizzazione") si impegna a promuovere un ambiente che sia sicuro attraverso misure ed approcci proattivi, accessibili ed efficaci al fine di prevenire questi fenomeni ovvero per rispondervi tempestivamente qualora accadano. Save the Children 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 nostri beneficiari e le comunità a favore delle quali operiamo, ripongono nella nostra Organizzazione.

## 02 IL NOSTRO IMPEGNO NEI CONFRONTI DEI BENEFICIARI ADULTI

---

La necessità di questa Policy nasce dal riconoscimento che il perseguimento della nostra Mission ci pone in una posizione fiduciaria rispetto alle comunità con cui lavoriamo, in particolare nei confronti di persone in situazioni di vulnerabilità. Il personale, i rappresentanti e i volontari di Save the Children, ed i suoi partner, hanno l'obbligo di operare in modo rispettoso senza abusare del dislivello di potere che consegue dalla loro posizione e della loro influenza sul benessere dei beneficiari.

Save the Children è consapevole inoltre che, sebbene lo sfruttamento, l'abuso sessuale, le molestie e il comportamento caratterizzato da intimidazione, sopraffazione o discriminazione possano colpire tutti i membri della società, hanno un impatto e delle conseguenze ancora più gravi sui membri di quei gruppi sociali che sono già soggetti a forme di discriminazione o svantaggio spesso collegate all'identità e all'espressione di genere, all'orientamento sessuale, alla religione o all'etnia di appartenenza, ad una specifica disabilità di cui sono portatori/trici o alla classe sociale cui appartengono.

L'Organizzazione riconosce che l'attenzione a questi fenomeni è particolarmente importante dato il silenzio e la difficoltà di emersione che li caratterizzano ed il fatto che siano sistematicamente sottostimati a causa di una serie di motivi inclusi, ma non limitati a, stigmatizzazione, rischio di ulteriori traumi e il difficile accesso a forme di aiuto da parte delle persone vittime. Save the Children, in quanto Organizzazione basata sui diritti, deve svolgere un ruolo attivo nella loro prevenzione e nel rispondervi efficacemente. Per questo motivo Save the Children si impegna a sostenere le persone vittime di questi fenomeni, indipendentemente dal fatto che scelgano o meno di effettuare una segnalazione attraverso i canali messi a disposizione dall'Organizzazione o con altri mezzi legali.

## 03 RIFERIMENTI

---

Questa Policy articola i principi contenuti nel *SEAH Safeguarding Framework* di Save the Children, documento di posizionamento generale dell'Organizzazione che esprime il nostro approccio rispetto ai fenomeni di sfruttamento, abuso sessuale e molestie. Si rivolge in particolare alla protezione dei nostri beneficiari adulti (a partire dai 18 anni) nel caso in cui i potenziali autori di tali comportamenti siano lo staff, i rappresentanti, i volontari e i visitatori di Save the Children ovvero membri dello staff delle organizzazioni partner di Save the Children.

È altresì collegata alla Child Safeguarding Policy, che offre invece misure e procedure specifiche per la tutela delle bambine, dei bambini e degli adolescenti e che non intende derogare o sostituire. Questa Policy deve anche essere letta congiuntamente ad altre Policies vigenti, in particolare alla Policy “Anti-Molestie, Intimidazioni e Discriminazione”, alla Policy relativa alla segnalazione delle violazioni (*Whistleblowing Policy*) ed al Codice Etico di Save the Children.



# 04 DEFINIZIONI E DESTINATARI DELLA PSEAH POLICY

Questa Policy delinea i livelli minimi di riferimento (standard) che vengono applicati e seguiti in ogni aspetto e area del lavoro di Save the Children: raccolta fondi, sensibilizzazione, campagne, comunicazione e marketing, sviluppo di interventi programmatici, umanitari e di emergenza.

Ogni segnalazione di atti, sospetti o preoccupazioni di sfruttamento sessuale, abuso, molestie e comportamento caratterizzato da intimidazione, sopraffazione o discriminazione rientranti nella presente Policy sarà gestita secondo la Procedura Generale qui inclusa (d'ora innanzi "Procedura Generale PSEAH"), in linea con le procedure disciplinari di Save the Children e la normativa vigente.

Questa Policy si applica a:

- membri del Consiglio Direttivo e del Collegio Sindacale, ai membri dell'Assemblea e ai volontari (di seguito "rappresentanti e volontari di Save the Children");
- staff di Save the Children Italia<sup>1</sup> che lavora a tempo pieno o a tempo parziale, in Italia o all'estero (sia in *deployment* che *seconded* presso SCI/SCA), che sia assunto con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, o che collabori in forza di un contratto di collaborazione (di seguito "staff di Save the Children");
- donatori, giornalisti, celebrità, politici e chiunque altro direttamente coinvolto nei progetti o nei servizi di Save the Children per tutto il tempo in cui dura questo contatto diretto (di seguito "visitatori");
- personale e rappresentanti delle organizzazioni partner e qualsiasi altro individuo, gruppo o organizzazione che abbia rapporti formali / contrattuali con Save the Children che implicino un contatto diretto con beneficiari adulti (di seguito "lo staff delle organizzazioni partner").

<sup>1</sup> Il personale di Save the Children Italia *deployed* o *seconded* presso SCI/SCA risponde alla PSEAH Policy di SCI in quel momento vigente. Nel *Secondment Agreement* condiviso tra SCI/Country Offices e Save the Children Italia verrà riportato un paragrafo che indichi, per lo specifico paese o regione di operatività, le persone di riferimento e i Focal Points per la PSEAH Policy in vigore e le procedure di raccordo in caso di segnalazione di incidenti che coinvolgano lo staff di Save the Children Italia.

# 05 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 (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 Save the Children.

**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 (includendo 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.

## **Beneficiario**

Chiunque riceve assistenza, direttamente o indirettamente, da Save the Children o da un suo partner. In alternativa indicato come un membro della popolazione colpita, persona che cerchiamo di assistere, persona colpita da crisi o titolare di diritti, indipendentemente dalla durata del rapporto di Save the Children o dei partner con loro.

**Beneficiario adulto:** qualsiasi beneficiario dai 18 anni.

**Beneficiario minorenne:** qualsiasi beneficiario di età inferiore ai 18 anni.

## **Comunità nelle quali lavoriamo**

Qualsiasi località geografica in cui Save the Children opera, direttamente o indirettamente, fornendo beni o servizi.

## **Divulgazione (in eng. disclosure)**

L'atto di rendere noto, portare allo scoperto o svelare, da parte di un beneficiario, un presunto o certo evento di sfruttamento, abuso sessuale, molestie o violazione di un codice di condotta rivolgendosi ad un membro di Save the Children (o di un Partner), un familiare o altra persona allo scopo di cercare aiuto.

### **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 designata 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.

# 06 STANDARD E CRITERI DELLA POLICY PSEAH

---

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.

## 06.1 Sensibilizzazione e prevenzione

### **a) Diffusione e sensibilizzazione**

Save the Children assicura un'ampia diffusione della Policy PSEAH, della relativa Procedura e del Codice di Condotta. La diffusione deve ovviamente includere il personale di Save the Children, 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.

### **b) Reclutamento e selezione del personale**

Il reclutamento e la selezione del personale, dei collaboratori o dei volontari, deve riflettere l'impegno di Save the Children 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 noi. I candidati idonei sono informati della natura vincolante della presente Policy.

### **c) 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 Save the Children interessati dalla protezione dei beneficiari da sfruttamento sessuale, abuso e molestie in modo da garantire il loro diritto alla protezione.

**d) Programmazione, valutazione e gestione dei rischi**

Tutte le attività svolte da Save the Children 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).

**e) Formazione specifica**

Il personale di Save the Children, 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. Al personale che deve occuparsi di denunce di sfruttamento o abuso sessuale viene fornita un'adeguata formazione affinché possa rispondere e gestire le segnalazioni. I principi fondamentali della Policy devono essere inclusi nella formazione iniziale del personale e in ogni formazione successiva.

**f) Accordi con organizzazioni partner e induction**

Eventuali accordi tra Save the Children e le organizzazioni partner di progetto devono includere clausole riguardanti la Policy PSEAH. Le organizzazioni partner devono rispettare la Policy PSEAH, ricevendo un'adeguata induction su di essa, o aver già sviluppato una propria Policy PSEAH con un approccio e standard simili. Gli accordi con i partner devono evidenziare in modo chiaro le procedure concordate per la segnalazione e l'indagine interna delle segnalazioni relative a violazioni della Policy.

**g) Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)**

Nell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, come Internet, siti web, social network e fotografia digitale, Save the

Children pone la massima cura per garantire che i beneficiari adulti non siano esposti a rischi. Le linee guida contengono indicazioni sull'utilizzo di queste tecnologie sia da parte del personale e dei rappresentanti di Save the Children che da parte dei beneficiari che le utilizzano in nome e per conto dell'Organizzazione, o in risposta a una nostra richiesta. Il coinvolgimento di beneficiari adulti per finalità connesse ad attività di marketing, comunicazione/media e advocacy deve avvenire sempre con consenso informato e non deve essere causa di sfruttamento o peggioramento delle loro condizioni, o di quelle dei loro familiari / figli, o di un aumento della loro vulnerabilità. È auspicabile, ove possibile, evitare di identificarli, in particolare associandoli a dati personali, posizione geografica e immagine.

## 06.2 Segnalazione e risposta

### a) Sistema centralizzato

In conformità con la normativa vigente in materia di privacy, Save the Children dispone di un sistema che permette di segnalare, registrare e valutare centralmente le segnalazioni ricevute e trattate a livello locale.

### b) La procedura generale e la procedura locale per le segnalazioni

La procedura generale fornisce un elenco dettagliato di ciò che deve essere fatto quando viene ricevuta una segnalazione. Essa contiene indicazioni su come e quando segnalare presunti casi di abuso alle autorità competenti, a servizi locali e a strutture locali specializzate per la protezione delle vittime. Possono essere sviluppate procedure locali ove se ne rilevi una specifica necessità: tali procedure devono nondimeno rientrare nel quadro della procedura generale e ricollegarsi a questo.

### c) I canali per le segnalazioni che includono i beneficiari

Le comunità ed i beneficiari sono consapevoli di quale comportamento

possono aspettarsi dal personale dell'Organizzazione e dai suoi partner; i canali di segnalazione sono progettati per consentire in modo proattivo e sicuro le segnalazioni di sfruttamento sessuale, abuso e molestie e comportamenti caratterizzati da intimidazioni, discriminazioni o sopraffazioni.

#### **d) Obblighi del personale di Save the Children e dei suoi Partner**

Lo staff, i rappresentanti, i volontari e i visitatori di Save the Children e 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 adulto 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 membro del personale 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.

#### **e) Ruoli e responsabilità del personale**

Il Direttore Generale nomina un Focal Point Nazionale per la Policy PSEAH. Il personale, i Senior Leader e i People Manager 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 è responsabile nel segnalare eventuali sospetti o presunte violazioni della presente Policy al Focal Point locale;
- il Focal Point locale è responsabile della ricezione ed inoltro ai Senior Leader & People Manager di tali segnalazioni;



- i Senior Leader & People Manager sono responsabili della risposta e della gestione dei casi;
- il Focal Point nazionale CSP/PSEAH è responsabile della gestione dei rapporti e del coordinamento del processo di valutazione e risposta;
- il Responsabile CSP/PSEAH, in qualità di Responsabile della Policy Generale a livello nazionale, è responsabile nel garantire l'operatività di un sistema centralizzato di segnalazione al fine di assicurarne il controllo di gestione.

Save the Children predispose un modulo utile alle segnalazioni (allegato alla presente Policy).

#### **f) Principi e buone prassi per rispondere alle segnalazioni di sfruttamento, abuso sessuale e molestie**

Nel rispondere alle suddette segnalazioni che coinvolgono beneficiari adulti, il personale, i Senior Leader e i People Manager seguono la presente Policy e procedono 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 Save the Children potrebbe essere chiamato a collaborare ad eventuali indagini e a mantenere adeguati livelli di riservatezza. Per una descrizione più dettagliata dei principi e delle pratiche a cui si fa riferimento in questa sezione, si veda il paragrafo 8 "Procedura Generale".

#### **g) Apprendere costantemente dall'esperienza**

Le lezioni apprese nell'attuazione di questa Policy, così come nella gestione di specifici episodi eventualmente verificatisi, saranno utilizzati per integrare la presente Policy e sviluppare prassi sempre migliori.

# 07 I PRINCIPI CHIAVE PER LA SEGNALAZIONE E LA RISPOSTA A SOSPETTI DI SFRUTTAMENTO, ABUSO SESSUALE E MOLESTIE

---

Save the Children stabilisce la Procedura Generale per la segnalazione e la gestione dei casi di sospetto sfruttamento sessuale, abuso, molestie e il comportamento caratterizzato da intimidazione, sopraffazione o discriminazione verso i beneficiari adulti.

La Procedura Generale si basa sui seguenti principi e azioni chiave:

- Il Consiglio Direttivo deve eleggere tra i suoi membri un responsabile dell'attuazione di questa Policy (*PSEAH Trustee*).
- Il Direttore Generale ha il compito di assicurare che venga effettuata una mappatura nazionale delle infrastrutture e dei servizi per la protezione dei beneficiari adulti nelle aree in cui opera Save the Children, fornendo informazioni riguardanti i servizi esistenti, le loro Policies e procedure di funzionamento ed i loro contatti.
- Il Direttore Generale deve assicurare che, sulla base delle informazioni ottenute dalla mappatura, siano sviluppate e definite delle procedure nazionali e locali per rispondere alle segnalazioni di possibili casi di abuso e gestire eventuali azioni successivamente attuate.
- Qualsiasi violazione della Policy deve essere segnalata centralmente al Focal Point nazionale, individuato nel Child Safeguarding Policy e PSEAH manager.

Come prescritto dalla Procedura Generale, il Direttore Generale deve essere informato delle eventuali segnalazioni ricevute ed essere direttamente coinvolto nella gestione di tali segnalazioni.

Ogni sei mesi devono essere presentati al Consiglio Direttivo degli aggiornamenti sull'attuazione della presente Policy.

Lo staff e i volontari di Save the Children, al momento della firma di un qualsiasi tipo di contratto di lavoro o della descrizione delle attività di volontariato concordate, devono ricevere e comprendere appieno la Policy PSEAH e tutte le informazioni necessarie su chi deve essere contattato per fare una segnalazione.

Tutti i partner di Progetto e le altre organizzazioni che hanno un rapporto contrattuale formale con Save the Children che preveda un contatto diretto con i beneficiari devono includere nei loro contratti l'obbligo di aderire ad ogni aspetto di questa Policy e sapere come procedere nel caso in cui si trovassero a dover segnalare un presunto caso di sfruttamento abuso sessuale o molestie a carico di un beneficiario adulto.

La violazione della Policy può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale formale.

**Tutto lo staff di Save the Children, i suoi volontari e lo staff delle organizzazioni partner devono:**

- adottare misure adeguate per coinvolgere e informare le comunità in cui lavoriamo in merito agli standard di comportamento che dovrebbero attendersi dai nostri dipendenti e rappresentanti e su come fare una segnalazione;
- coinvolgere e supportare le comunità in cui lavoriamo in modo che siano consapevoli dei loro diritti alla protezione dallo sfruttamento sessuale e dall'abuso, dalle molestie e da comportamenti caratterizzati da intimidazione, discriminazione o sopraffazione, dell'importanza e dei vantaggi della segnalazione;
- garantire che i meccanismi di segnalazione siano sensibili ai bisogni delle comunità in cui operiamo e accessibili a tutti i membri di queste comunità.

# 08 PROCEDURA GENERALE PER LA SEGNALAZIONE E RISPOSTA

---

Chiunque abbia una preoccupazione o venga a conoscenza di episodi di sfruttamento sessuale, abuso, molestie o di comportamento caratterizzato da intimidazione, sopraffazione o discriminazione, nonché di qualsiasi violazione del Codice di Condotta, a danno di adulti beneficiari da parte del personale, consulenti, volontari, rappresentanti, visitatori, donatori, legati a Save the Children o a sue organizzazioni partner è tenuto a seguire la seguente procedura generale.

I beneficiari utilizzeranno meccanismi di segnalazione dedicati, adatti alle loro esigenze specifiche, per raggiungere direttamente Save the Children o il membro dello staff designato dal Partner di riferimento o il Focal Point CSP/PSEAH di Save the Children.

In questa sezione viene descritta la procedura generale dettagliata per la segnalazione di un reclamo per due diversi casi.

## CASO 1

SOSPETTO ABUSANTE	AUTORE DELLA SEGNALAZIONE <i>whistleblower</i>
Staff, rappresentanti, volontari e visitatori di Save the Children.	Staff, rappresentanti, volontari e visitatori di Save the Children e delle Organizzazioni Partner.

**I Membri dello staff, rappresentanti e volontari, visitatori dell'organizzazione Partner accederanno direttamente al Focal Point CSP/PSEAH di Save the Children, per poi quindi seguire la procedura dalla fase III.**

## **FASE I**

Preoccupazioni, sospetti o certezze devono essere segnalati in modo confidenziale il prima possibile (telefonicamente, di persona o per iscritto) al proprio responsabile diretto (entro la fine della stessa giornata lavorativa e comunque entro 24 ore). Utilizzare preferibilmente il Modulo per la Segnalazione (Appendice 3), che dovrà comunque essere compilato, anche in un secondo momento.

Se il sospetto abusante è il proprio superiore diretto, si dovrà portare la questione all'attenzione della persona gerarchicamente sopra di lui/lei per discuterne.

Se, per circostanze al di fuori del proprio controllo, questa persona non può essere raggiunta entro il periodo di tempo specificato o se per un valido motivo non ci si sente a proprio agio a contattare il proprio superiore, si può segnalare la questione direttamente a un'altra persona elencata in "Principali contatti" .

## **FASE II**

La persona che ha ricevuto la segnalazione informerà in via confidenziale il Focal Point CSP/PSEAH (immediatamente, cioè entro la fine della stessa giornata lavorativa e comunque entro 24 ore).

## **FASE III**

Il Focal Point CSP/PSEAH valuterà rapidamente, e mai oltre le 24 ore dalla ricezione della segnalazione, le informazioni ricevute e insieme al manager che ha inoltrato la segnalazione discuteranno su come procedere in relazione alla Policy PSEAH. Il Focal Point CSP/PSEAH informerà il direttore generale e il capo del dipartimento delle risorse umane della segnalazione e queste tre persone formeranno un team di case management (sotto la direzione del direttore generale). L'ODV verrà contestualmente informato della segnalazione ricevuta.

Il team di case management, dopo aver valutato il grado di urgenza del caso e la tempistica più idonea, può decidere di:

1. agire sulla base delle informazioni ricevute, dettagliatamente riportate e valutate;
2. pianificare un'indagine interna, coordinata dal Focal Point CSP/PSEAH, con l'unico scopo di ottenere i dettagli necessari o gli elementi aggiuntivi per poter prendere le decisioni successive in modo consapevole e corretto per tutti i soggetti coinvolti;
3. discutere e concordare con il responsabile diretto dell'oggetto del reclamo ogni eventuale azione.

#### **FASE IV**

Il team di case management, sulla base delle informazioni in suo possesso e in base alla gravità del caso, può decidere di:

- a. mitigare o minimizzare le preoccupazioni quando, ad esempio, a seguito di una valutazione iniziale, i dettagli rilevanti del caso non vengono confermati;
- b. decidere di intraprendere un'azione disciplinare nei confronti della persona oggetto della segnalazione previa comunicazione di tale decisione al suo Line Manager ed al Direttore dell'Area organizzativa di tale soggetto;
- c. 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 dalla Direzione, dal Capo Dipartimento oggetto del reclamo e dal Focal Point CSP/PSEAH. L'unità può richiedere il parere di uno o più esperti esterni precedentemente individuati.

L'Unità di Crisi è sotto la diretta responsabilità della Direzione ha il compito di:

- garantire in primo luogo la sicurezza del beneficiario adulto, 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 in via confidenziale il responsabile della Divisione Comunicazione, seguendo rigorosamente un criterio di “*need to know*”, al fine di predisporre un’eventuale strategia di comunicazione;
- informare il CSP/PSEAH Board Trustee della decisione di presentare un rapporto o reclamo ufficiale contro il membro del personale o il rappresentante di Save the Children.

## **FASE V**

Tutti i registri e la documentazione saranno archiviati in modo sicuro dal Focal Point CSP/PSEAH per la durata del caso e condivisi, con la massima riservatezza, seguendo rigorosamente un criterio di “*need to know*”.

## **FASE VI**

Saranno forniti feedback e supporto adeguati a tutti i soggetti coinvolti fino alla chiusura del caso.

## **FASE VII**

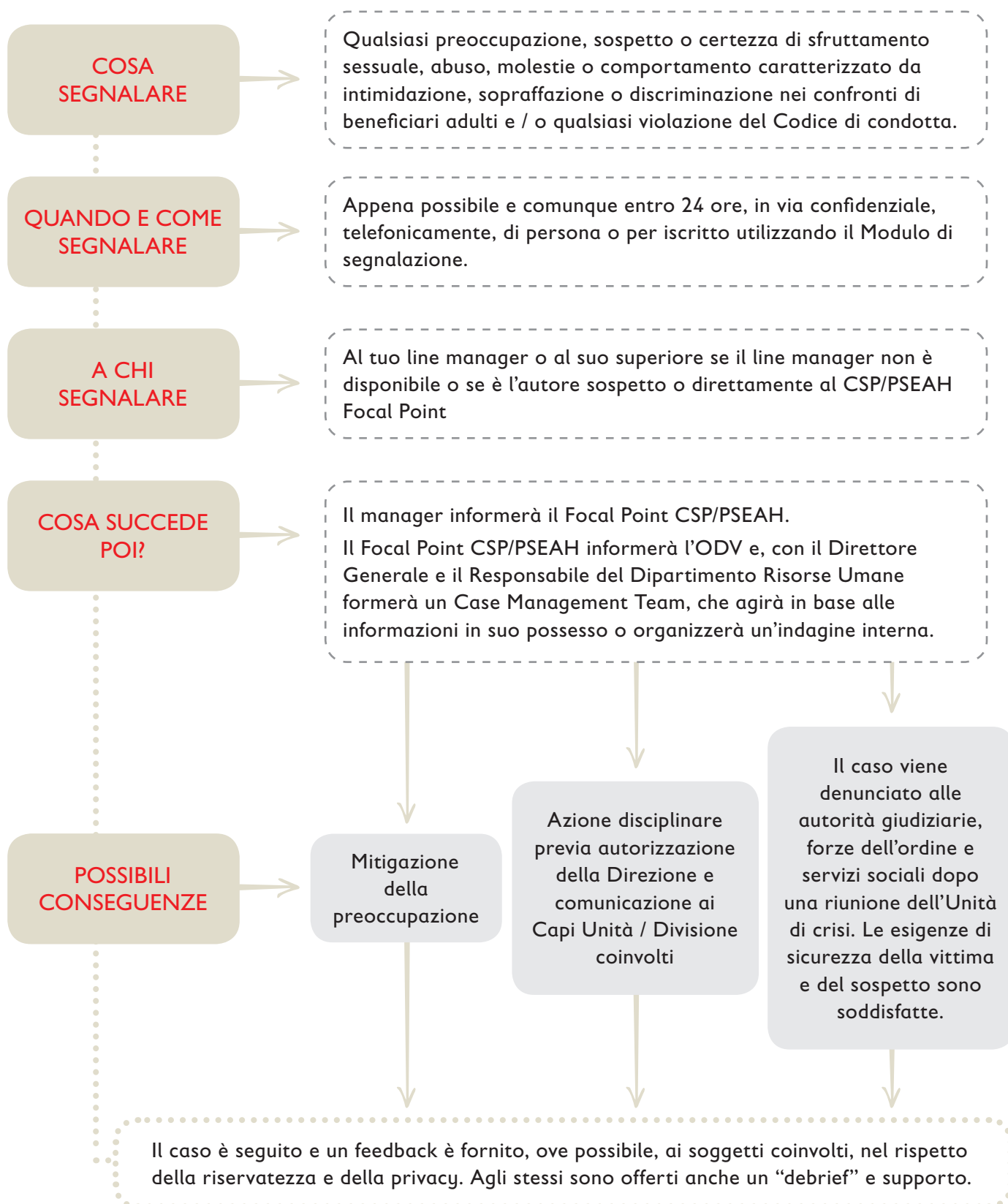
Registrazione a livello centrale di tutte le segnalazioni. Informazioni anonime e generali su tutte le segnalazioni ricevute saranno inviate al CSP/PSEAH Board Trustee (su base semestrale) ed all’ODV.



## DIAGRAMMA DI FLUSSO - CASO 1

**Sospetto abusante:** membro dello staff, rappresentante o visitatore di Save the Children.

**Whistleblower/Chi segnala:** membro dello staff, consulente, volontario, rappresentante o visitatore (Save the Children), beneficiario adulto, Partner.



## CASO 2

SOSPETTO ABUSANTE	AUTORE DELLA SEGNALAZIONE <i>whistleblower</i>
Staff, rappresentanti, volontari e visitatori di una Organizzazione Partner Save the Children.	Staff, rappresentanti, volontari e visitatori di Organizzazione Partner o di Save the Children.

Si potranno avere le due seguenti situazioni a seconda che:

- a. al momento d'inizio della partnership, l'organizzazione partner aveva una propria Policy, Codice di Condotta e Procedura Generale per la PSEAH, già esaminati e validati da Save the Children;
- b. al momento d'inizio della partnership, l'organizzazione partner non aveva una propria Policy, codice di condotta e procedura generale per la PSEAH ed ha sottoscritto la PSEAH di Save the Children impegnando il proprio personale a far riferimento a questa quando segnala e risponde a casi di sospetto SEAH o qualora si verificano violazioni del Codice di Condotta a danno di adulti beneficiari nell'ambito dei progetti o di attività in cui è Partner di Save the Children.

I beneficiari utilizzeranno meccanismi di segnalazione adatti alle loro esigenze specifiche, per raggiungere direttamente il membro dello staff del Partner (caso a) o il membro dello staff di Save the Children o il Focal Point CSP/PSEAH (caso b).

### **Situazione a)**

**Il Partner, quando è iniziata la partnership, aveva una propria Policy PSEAH ritenuta in linea con quella di Save the Children.**

#### **FASE I**

Il partner attiverà la propria Procedura per la PSEAH. I membri dello staff, i rappresentanti, i volontari e i visitatori del Partner di Save the Children seguiranno la procedura PSEAH del Partner.

#### **FASE II**

Il contatto interno designato dall'organizzazione partner (la persona che riceve le segnalazioni) informerà Save the Children (generalmente durante lo stesso giorno lavorativo) tramite il responsabile del progetto o il capo unità che rappresenta la partnership. Questa persona informerà quindi il proprio line manager e il Focal Point CSP/PSEAH. Save the Children può chiedere che la segnalazione venga messa per iscritto nei casi in cui sia stata solo oralmente.

#### **FASE III**

Il Focal Point CSP/PSEAH di Save the Children seguirà il partner durante tutto il processo di segnalazione e gestione del caso.

#### **FASE IV**

Il partner agirà secondo una tempistica prestabilita e fornirà dettagli specifici a Save the Children. Il partner registrerà tutte le informazioni per iscritto, secondo normativa privacy, e le conserverà in modo sicuro.

#### **FASE V**

Il partner fornirà a Save the Children un feedback costante in merito a qualsiasi azione intrapresa e ai risultati di questa azione (generalmente entro tre mesi).

### **Situazione b)**

**Il Partner, quando è iniziata la partnership, non aveva una propria Policy PSEAH. Ha firmato i documenti di Save the Children e attualmente fa riferimento a questi quando denuncia e risponde a casi di SEAH a danno di adulti beneficiari o violazioni del Codice di Condotta verificatesi nell'ambito dei progetti e delle attività di cui è partner di Save the Children.**

**I membri dello staff, rappresentanti, volontari e visitatori di una Organizzazione Partner di Save the Children, faranno diretto riferimento al Focal Point CSP/PSEAH di Save the Children. Quindi seguiranno la procedura dalla fase III.**

### **FASE I**

Preoccupazioni, sospetti o certezze devono essere segnalati il prima possibile (telefonicamente, di persona o per iscritto) al proprio line manager all'interno dell'organizzazione partner (entro la fine della stessa giornata lavorativa e comunque entro 24 ore).

Preferibile utilizzare il Modulo per la segnalazione (Appendice 3), che dovrà comunque essere compilato, anche in un secondo momento.

Se, per circostanze al di fuori del proprio controllo, questa persona non può essere raggiunta entro il periodo di tempo specificato o se, per un valido motivo, non ci si sente a proprio agio nel contattare il proprio superiore diretto, si può segnalare la questione direttamente a un'altra persona elencata tra i "Principali Contatti" (Appendice 2).

### **FASE II**

La persona a cui è stata inoltrata la segnalazione informerà in via riservata il Focal Point CSP/PSEAH di Save the Children (immediatamente, cioè entro la fine della stessa giornata lavorativa e comunque entro 24 ore). Anche questo deve essere fatto utilizzando il modulo di segnalazione (Appendice 3) il prima possibile.

### **FASE III**

Il Focal Point CSP/PSEAH di Save the Children valuterà rapidamente, e mai oltre le 24 ore dalla segnalazione, le informazioni ricevute e discuterà su come procedere in relazione alla Policy PSEAH insieme alla persona che ha inoltrato la segnalazione (o chiunque sia designato a farlo dal partner). Il Focal Point CSP/PSEAH informerà quindi ufficialmente il Capo Dipartimento di Save the Children referente per il partenariato specifico. Insieme a queste persone e alla persona che ha ricevuto la segnalazione, costituirà un team di case management.

Il team di case management, dopo aver valutato il grado di urgenza del caso e la tempistica più idonea, può decidere di:

1. agire sulla base delle informazioni ricevute, dettagliatamente riportate e valutate;
2. pianificare un'indagine interna, coordinata dal Focal Point CSP/PSEAH, con l'unico scopo di ottenere i dettagli necessari o gli elementi aggiuntivi al fine di essere in grado di prendere qualsiasi decisione successiva in modo informato e equo per tutti i soggetti coinvolti;
3. discutere e concordare con il responsabile diretto dell'oggetto del reclamo ogni eventuale azione.

### **FASE IV**

Sulla base delle informazioni in suo possesso e in base alla gravità del caso, il team di case management di cui il Partner fa parte potrebbe:

- a. decidere di mitigare o minimizzare eventuali preoccupazioni quando, ad esempio, a seguito di una valutazione iniziale, dettagli rilevanti non vengono confermati;
- b. decidere di richiedere un'azione disciplinare nei confronti della persona coinvolta dalla segnalazione;
- c. valutare se il caso debba essere deferito, previo consenso della vittima ove richiesto dal quadro giuridico nazionale, alle forze dell'ordine e alle autorità giudiziarie nonché a una rete di supporto sociale esterna. Qualora ciò dovesse verificarsi, il team convocherà un'Unità di Crisi, composta dalla Direzione, dal Responsabile del Dipartimento referente del partenariato, dal Focal Point CSP/PSEAH e dal rappresentante della Direzione dell'organizzazione partner; l'Unità di crisi può richiedere il parere di uno o più esperti esterni precedentemente individuati.

L'Unità di Crisi è sotto la responsabilità della Direzione Generale di Save the Children e guiderà e supporterà l'organizzazione partner nel:

- garantire in primo luogo la sicurezza della vittima e poi di tutti gli altri interessati, decidendo misure specifiche e sviluppando un piano d'azione pertinente;
- discutere e determinare il modo migliore per garantire un primo supporto psicologico;
- supportare la vittima nel ricevere un adeguato supporto legale;
- sviluppare un piano d'azione interno per monitorare lo stato di avanzamento del caso (compresa una suddivisione di ruoli, responsabilità e tempi) e chiuderlo;
- informare in via confidenziale il Responsabile della Divisione Comunicazione, sulla base di un rigoroso criterio di "need to know", al fine di predisporre un'eventuale strategia di comunicazione;
- informare il CSP/PSEAH Board Trustee della decisione di presentare un rapporto o reclamo ufficiale contro il membro del partner di Save the Children;
- informare l'ODV circa l'esito dell'indagine condotta.

## **FASE V**

Tutta la documentazione sarà archiviata in modo sicuro dal Focal Point CSP/PSEAH per la durata del caso e condivisa, con la massima riservatezza, solo sulla base di un rigoroso criterio di "need to know".

## **FASE VI**

Saranno forniti feedback e supporto adeguati a tutti i soggetti coinvolti fino alla chiusura del caso.

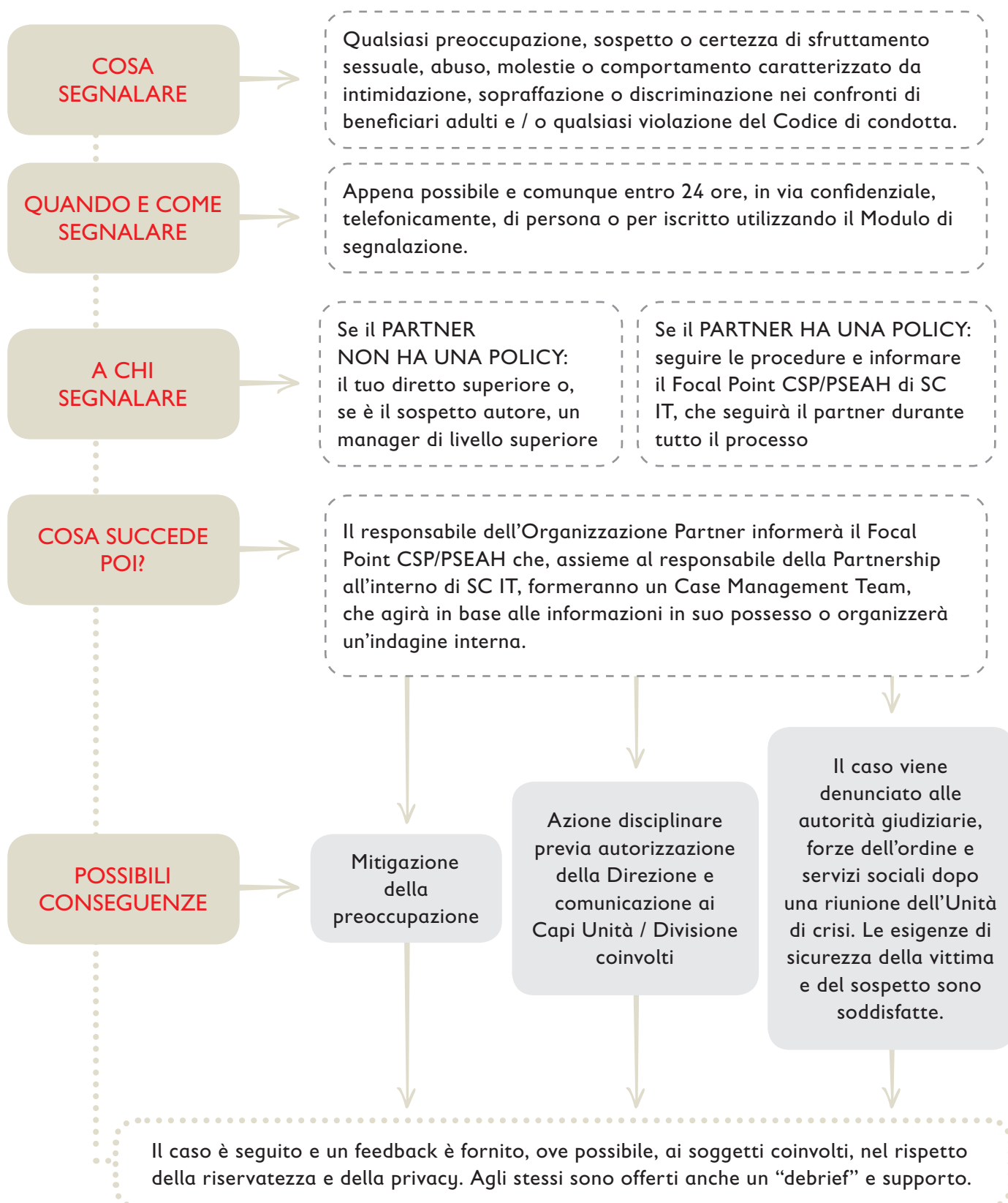
## **FASE VII**

Registrazione a livello centrale di tutte le segnalazioni. Informazioni anonime e generali su tutte le segnalazioni ricevute saranno inviate al CSP/PSEAH Board Trustee (su base semestrale).

## DIAGRAMMA DI FLUSSO - CASO 2

**Sospetto abusante:** membro dello staff, rappresentante o visitatore di un Partner di Save the Children.

**Whistleblower/Chi segnala:** a) membro dello staff, consulente, volontario, rappresentante o visitatore di un Partner di Save the Children; beneficiari adulti; b) membro dello staff, consulente, volontario, rappresentante o visitatore di Save the Children.



# 09 CODICE DI CONDOTTA

---

I dipendenti e tutti gli altri rappresentanti dell'Organizzazione non devono mai:

1. Mettere in atto condotte di sfruttamento sessuale, abuso e molestie verso i nostri beneficiari adulti;
2. Sostenere o prendere parte a qualsiasi forma di sfruttamento sessuale, abuso o molestie dei beneficiari adulti;
3. Effettuare molestie, condotte intimidatorie o dinamiche di sopraffazione verso i beneficiari adulti;
4. Mettere in atto qualsiasi forma di comportamento umiliante, degradante o caratterizzato da dinamiche di sfruttamento o abuso verso i beneficiari adulti;
5. Abusare della posizione di fiducia di cui godono per trarre dai beneficiari vantaggi personali di qualsiasi natura;
6. Intrattenere rapporti sessuali con i beneficiari adulti a causa dell'intrinseco conflitto di interessi e del differenziale di potere potenziale in tale relazione;
7. Mancare di segnalare qualsiasi certezza, preoccupazione o sospetto di sfruttamento sessuale, abuso e molestie di altro personale, rappresentante o volontario di Save the Children, inclusi i Partner, nei confronti dei beneficiari adulti.



I dipendenti e tutti gli altri rappresentanti dell'Organizzazione devono sempre:

8. Trattare i beneficiari ed i membri delle comunità in cui operiamo con dignità e rispetto;
9. Essere consapevoli della propria posizione di fiducia e del differenziale di potere in relazione alle comunità e ai beneficiari con cui lavoriamo in modo da agire in modo appropriato e rispettoso;
10. Contribuire attivamente alla creazione e al mantenimento di una cultura che prevenga lo sfruttamento, l'abuso sessuale e le molestie, incoraggi la segnalazione, promuova l'attuazione delle relative Policy di Save the Children;
11. Essere consapevoli del fatto che lo sfruttamento, l'abuso sessuale e le molestie costituiscono atto grave, perseguibile penalmente, e possibile motivo di cessazione del rapporto di lavoro;
12. Trattare in modo confidenziale qualsiasi informazione loro comunicata in relazione ad eventuali segnalazioni e gestione dei sospetti di sfruttamento, abuso sessuale e molestie;
13. Collaborare pienamente e prontamente a qualsiasi indagine interna collegata a questa Policy. Fornire deliberatamente informazioni false o agire in malafede nell'ambito di un'indagine interna sono atti passibili di misure disciplinari.

# 10 CONTATTI PRINCIPALI

<b>PSEAH Focal Point mail e hotline</b>	<b>PSEAH &amp; CSP Manager</b>
<p><b>Linea dedicata</b> per le Segnalazioni 7/7giorni / h24 <b>345. 9544926</b></p> <p>e-mail <b><a href="mailto:segnalazioni.pseah@savethechildren.org">segnalazioni.pseah@savethechildren.org</a></b></p>	<p><b>Laura Lagi</b> Office <b>06. 48070002</b> Cell. <b>340. 1399514</b></p> <p>e-mail <b><a href="mailto:laura.lagi@savethechildren.org">laura.lagi@savethechildren.org</a></b></p>

# 11 APPENDICE

## Modulo di segnalazione

---

Il modulo di segnalazione viene presentato nella due pagine seguenti, al fine di isolarlo e quindi facilitarne la stampa.

Programma/Luogo:

Nome e Cognome del beneficiario:

Dettagli della segnalazione

Data:

Ora:

Luogo:

Dettagli di chi fa la segnalazione

Nome e cognome:

Indirizzo:

N° di telefono principale:

Occupazione:

Relazione con il beneficiario:

Dettagli del beneficiario

Nome e cognome:

Età:

Data di Nascita:

Sesso:

Indirizzo:

Nazionalità:

Lingua parlata:

Eventuali condizioni di vulnerabilità specifica:

Altro:

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?*(Se "sì", indicare a chi (servizio, nominativo del personale, recapiti) e indicare se è stata già data)*Chi altro è a conoscenza del caso?

Agenzia, ente, organizzazione, altro:

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)*Segnalazione riportata da:*(se è la stessa persona che fa la segnalazione non è necessario riempire il riquadro)*

Nome:

Ruolo e luogo:

Data:

Firma:

**Questa sezione è da compilarsi a cura del manager che ha preso in carico la segnalazione.**

Nome:

Posizione:

Luogo:

Data e ora della ricezione della segnalazione:

Le eventuali decisioni già intraprese sono in linea con PSEAH Policy?

Sono state coinvolte autorità giudiziarie?

*(Sì/No, specificare il perché)*

Quali altre azioni sono state fatte per assicurare la sicurezza del beneficiario?

È stato richiesto un intervento medico?

Data ed ora dell'invio/intervento medico effettuato:





Noi di Save the Children vogliamo che ogni bambino abbia un futuro. Lavoriamo ogni giorno con passione, determinazione e professionalità in Italia e nel resto del mondo per dare ai bambini l'opportunità di nascere e crescere sani, ricevere un'educazione ed essere protetti.

Quando scoppia un'emergenza, siamo tra i primi ad arrivare e fra gli ultimi ad andare via. Collaboriamo con realtà territoriali e partner per creare una rete che ci aiuti a soddisfare i bisogni dei minori, garantire i loro diritti e ascoltare la loro voce.

Miglioriamo concretamente la vita di milioni di bambini, compresi quelli più difficili da raggiungere.

Save the Children, da oltre 100 anni, lotta per salvare i bambini a rischio e garantire loro un futuro.



**Save the Children**

Save the Children Italia - ETS  
Piazza di San Francesco di Paola 9  
00184 Roma - Italia  
tel +39 06 480 70 01  
fax +39 06 480 70 039  
info.italia@savethechildren.org

**[www.savethechildren.it](http://www.savethechildren.it)**