

POLICY SULLA TUTELA DI BAMBINE, BAMBINI E ADOLESCENTI

CHILD SAFEGUARDING POLICY - CSP

ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

AICS: Agenzia Italiana Cooperazione allo Sviluppo
AS: Amministratore di Sistema (IT)
ATS: Associazione Temporanea di Scopo
AUDEX: Auditor esterno
AUDIN: Auditor interno
C/C/B: Conto corrente bancario
CCP: Corpi Civili di Pace
CDA: Consiglio di Amministrazione VIS
COGE/COAN: Contabilità generale e analitica
CRFPC/Desk: Coordinatore Regionale Finance, Pianificazione e Controllo e Desk FPC in sede
CRP/Desk: Coordinatore regionale programmi e Desk programmi in sede
DCOM: Dipartimento Comunicazione
DCRF: Dipartimento Campaigning & Raccolta Fondi
DFPC: Dipartimento Finance, Pianificazione e Controllo
DG: Direzione generale
DP: Dipartimento Programmi
DPO/RPD: Data Protection Officer / Responsabile Protezione Dati
EC: European Commission - Commissione Europea
ECG: Educazione alla Cittadinanza Globale
ECHO: European Commission Humanitarian Office
ED. GG/MM/ANNO: Edizione gg/mm/anno (ultimo aggiornamento e/o approvazione)
ETM: Esperto tematico
ETS: Ente del Terzo Settore (ex D. Lgs. 117/2017)
FACQ: Funzione acquisti
GDPR: General Data Protection Regulation - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati
GEST: Gestionale
IT: Information Technology
MAECI: Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
MoU: Memorandum of Understanding
ODV: Organo di Vigilanza (ai sensi del D. Lgs. 231/2001)
ONG: Organizzazione Non Governativa
ONLUS: Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale
OOII: Organizzazioni Internazionali
OSC: Organizzazione della Società Civile
PCM: Project Cycle Management
PDC: Piano dei conti
PG/PRAG: Practical Guide Europeaid
PM: Project manager/Capo-progetto
PN: Prima Nota (file o registrazione di PN)
PPs: Paesi Partner
PRES: Presidente
PRMG: Program manager/Capo-programma
RAL: Responsabile Amministrativo in Loco
RDCOM: Responsabile Dipartimento Comunicazione & Digital
RDCRF: Responsabile Dipartimento Campaigning e Raccolta Fondi
RDFPC: Responsabile Dipartimento Finance, Pianificazione e Controllo
RDP: Responsabile Dipartimento Programmi



REV: Organo di Controllo (già Revisore/i dei conti)
RPL: Responsabile/Rappresentante Paese in Loco
RRUU: Dipartimento Risorse Umane
RRU: Responsabile Dipartimento Risorse Umane
SAD: Sostegno a distanza
SAM: Sostegno alle attività missionarie
SCU: Servizio Civile Universale
SDGs: Sustainable Development Goals- Obiettivi di sviluppo sostenibile
TES: Tesoriere
UE- EU: Unione Europea – European Union

Sommario

1. Introduzione: caratteri, obiettivi e principi della CSP.....	1
2. Ambiti di applicazione della policy e azioni di prevenzione.....	3
3. Azioni di risposta e contrasto a violazioni della CSP.....	8
4. Glossario	11
5. Allegati	12
6. Riferimenti bibliografici essenziali.....	12

1. Introduzione: caratteri, obiettivi e principi della CSP

La presente *Child Safeguarding Policy* (CSP) è parte integrante del sistema di tutela e protezione (*safeguarding*) della Fondazione VIS - ETS, che è costituito da un insieme di procedure e di prassi volte a garantire l'impegno dell'organismo nel prevenire, rispondere e proteggere le persone da comportamenti inappropriati, riconducibili a violazioni del Codice di condotta ove, peraltro, all'art. 4 è previsto che *"Fondazione VIS -ETS ha una politica di **"tolleranza zero"** per quanto riguarda l'abuso e lo sfruttamento delle persone, in particolare, di bambini/e e dei destinatari dei propri interventi, e si impegna affinché tutti le/i sue/oi lavoratrici/tori e collaboratrici/tori, visitatori, assegnatari, fornitori, sub-appaltatori e implementing partner operino nel rispetto e nella tutela dei diritti fondamentali e della dignità delle persone"*.

Inoltre, la presente policy integra e dà attuazione ai principi e alle prescrizioni del Modello Organizzativo elaborato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, volto alla prevenzione dei reati, e fa proprie le più recenti linee guida di organismi internazionali, agenzie governative e non-governative che operano nel settore della cooperazione allo sviluppo e dell'aiuto umanitario.

Questo documento riafferma e rafforza il nostro impegno, come OSC, di prenderci cura di bambini/e e ragazzi/e in modo da proteggerli/e da ogni forma di pericolo e abuso. La loro sicurezza è per noi prioritaria e consideriamo la protezione di bambini/e e ragazzi/e, la promozione del loro benessere e dei loro diritti, come definiti nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

Obiettivi della CSP: lo scopo principale di questa policy e delle procedure correlate è di regolamentare il modo di operare del VIS affinché i/le bambini/e e i/le ragazzi/e con cui entriamo in contatto (direttamente o indirettamente) siano sempre tutelati.

Questo documento, inoltre,

- guida l'implementazione dei programmi e delle attività istituzionali in modo da non nuocere ai bambini/e e ragazzi/e;
- supporta gli Uffici-paese del VIS, i volontari e i partner nell'applicare e nel promuovere, a livello locale, la presente policy. Documenti e strumenti complementari e/o integrativi per la sua attuazione sono inclusi nella bibliografia e tra gli allegati.

Pur avendo elaborato la CSP come un documento il più possibile onnicomprensivo, in taluni casi, potrebbero essere riscontrate questioni non previste o non del tutto regolamentate dalla presente policy e dalle procedure correlate. In tali situazioni, è necessario contattare la DG per ricevere ulteriori indicazioni e chiarimenti.

Il sistema di *Child Safeguarding* (tutela dei bambini e dei ragazzi) si riferisce alla responsabilità assunta dalle organizzazioni di assicurarsi che il proprio staff, i partner e altri stakeholder, nonché i programmi e le altre attività istituzionali non provochino in alcun modo danno a bambini/e e ragazzi/e. In altre parole, configura

la garanzia di non esporre bambini/e e ragazzi/e a qualunque forma di rischio o di abuso e di denunciare alle autorità competenti qualsiasi situazione preoccupante relativa alla salvaguardia dei bambini e dei ragazzi delle comunità e gruppi target, ove si opera¹.

La responsabilità delle organizzazioni include sia **azioni preventive** volte a ridurre il più possibile le possibilità di nuocere, sia **azioni di risposta ad un evento/incidente** in modo da garantire che lo stesso sia gestito nel modo più appropriato, e mantenendo sempre al centro dell'impegno e dell'azione il **supremo interesse del minore** che ha subito molestie e abusi al centro.

Principi e valori fondamentali su cui si fonda la CSP:

- I. A tutti le/i bambini/e e ragazzi/e, senza alcuna discriminazione, devono essere garantiti i diritti di protezione e il soddisfacimento dei loro bisogni (benessere in senso integrale).
- II. Tutte le azioni intraprese a protezione dei bambini e dei ragazzi devono rispondere al superiore interesse del minore. Ciò implica il rispetto dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza in tutti i programmi e nelle attività che si realizzano
- III. Ogni persona ha il dovere di contribuire a garantire la protezione dei bambini e ragazzi. La presente policy è obbligatoria per tutti coloro che lavorano direttamente o in nome e per conto della Fondazione VIS - ETS: membri dello staff, volontari, soci, stakeholder principali e partner.
- IV. Si opera in modo trasparente e aperto all'ascolto, si considera la protezione di bambini e ragazzi come una priorità e si riconoscono che situazioni di rischio e abuso si sviluppano più facilmente ove membri dello staff, volontari, partner, bambini e ragazzi, le famiglie e le comunità non si sentono liberi e in grado di esprimere le loro preoccupazioni o di denunciare eventuali fatti accaduti.
- V. Tutte le comunicazioni relative a situazioni di protezione di bambini e ragazzi devono essere prese in considerazione. Qualora necessario, si prenderanno tutte le misure necessarie per proteggere la bambina/ragazza e per agire nei confronti del presunto responsabile. Tali azioni possono anche includere anche querele/denunce all'autorità giudiziaria o ad altre istituzioni che si occupano di protezione dell'infanzia e dell'adolescenza. Nel caso le accuse riguardino membri dello staff, volontari e partner, eventuali contromisure possono prevedere anche la sospensione, la chiusura del rapporto di lavoro o di un qualsiasi rapporto di collaborazione.
- VI. Nessuna organizzazione, lavorando da sola, potrebbe garantire un'adeguata rete di protezione di bambini e ragazzi. Per questo motivo, occorre collaborare su questa materia con le altre OSC/ONG, le istituzioni pubbliche e le altre organizzazioni sui territori target.
- VII. Occorre rispettare la privacy e non divulgare le informazioni personali di coloro si trovino a essere coinvolti in eventi/incidenti legati alla protezione dell'infanzia e di coloro che riportano o denunciano incidenti, a meno che non ciò sia necessario per garantire la piena protezione di bambini e ragazzi.
- VIII. È necessario adoperarsi per sensibilizzare e stimolare tutti gli interlocutori dell'organismo circa l'importanza di proteggere bambini e ragazzi, dando attuazione alla policy e alle procedure e presentando il suo impegno e valori. Occorre condividere i documenti ufficiali con le altre istituzioni ed essere aperti a ricevere riscontri sulla loro corretta applicazione.
- IX. Si lavora rispettando le norme del diritto internazionale e nazionale in tema di protezione dell'infanzia e dell'adolescenza.

¹ Tale definizione riprende quella adottata da Keeping Children Safe Coalition, una rete internazionale che lavora per l'adozione di standard internazionali di Child Safeguarding. www.keepingchildrensafe.org.uk

- X. In nessun modo le differenze culturali o le fattispecie specifiche correlate al contesto nazionale possono mai essere utilizzate per giustificare qualsiasi forma di abuso.
- XI. Ogni emendamento o integrazione della CSP può essere adottato per accrescere e non per ridurre il livello previsto di protezione.

2. Ambiti di applicazione della policy e azioni di prevenzione

2.1 Soggetti protetti dalla policy e comportamenti lesivi

È assolutamente vietato il compimento di atti sessuali con bambini/e e ragazzi/e di **età inferiore ai 18 anni**, indipendentemente da quale sia considerata “maggiore età” o “età del consenso” a livello nazionale. L’erronea convinzione circa l’età di un bambino/giovane non costituisce una difesa. Per quanto riguarda i cittadini italiani all’estero, si rileva che l’attività sessuale compiuta con bambini/e è punita dalla legge indipendentemente dal paese in cui viene commesso il reato.

Si evidenzia, inoltre, che le misure previste dalla presente policy si intendono adottate a tutela anche dei soggetti più vulnerabili e indifesi, quali persone con disabilità, e i cd. “giovani adulti”, ovvero soggetti anche di età superiore ai 18 anni ma che presentano comunque – a motivo della giovane età – spiccati caratteri di **vulnerabilità**.

È perseguibile qualunque comportamento riconducibile non solo alle fattispecie specifiche di abuso e sfruttamento sessuale, ma anche alle molestie sessuali o morali, alle forme di coercizione e di altro sfruttamento, nonché a qualsiasi comportamento che leda la dignità e l’onore della persona.

Costituiscono oggetto della CSP anche le condotte omissive, negligenti o imprudenti che possano contribuire a determinare condizioni abilitanti o che favoriscano il perpetrarsi di atti e condotte lesive della dignità umana.

2.2 Destinatari della policy

2.2.1 Staff, volontari, tirocinanti e visitatori

La CSP si applica a tutti coloro che lavorano con la Fondazione Volontariato Internazionale per lo Sviluppo - ETS o collaborano a qualsiasi titolo con l’organismo. Con l’avvio del rapporto di lavoro o di collaborazione, sia anche a titolo gratuito, la persona accetta e sottoscrive nel contratto i termini e le responsabilità dettate dal Codice di condotta e dalla presente policy.

Tutti i volontari, collaboratori, tirocinanti e visitatori (anche solo occasionali) coinvolti nelle attività istituzionali del VIS devono conoscere e comprendere i principi e contenuti della presente policy e accettare i suoi termini e le sue condizioni prima di essere inseriti nelle attività previste dai progetti e negli Uffici-paese e, per questo, dovranno sottoscrivere l’accordo/contratto contenente la clausola ad hoc oppure l’apposita dichiarazione (cfr. allegato).

La CSP, al fine di tutelare i bambini e gli adolescenti, si applica ai soggetti sopra specificati anche per violazioni commesse al di fuori dell’attività lavorativa.

È responsabilità del personale VIS in loco, coinvolto nell’inserimento e nelle attività, assicurarsi che i volontari, collaboratori e visitatori occasionali siano adeguatamente informati e supervisionati durante la loro permanenza. Tutti i volontari, collaboratori e visitatori occasionali devono essere sempre accompagnati da membri dello staff VIS e in nessun caso devono essere lasciati incustoditi con bambini/e, a meno che non vi siano chiare motivazioni per questo, circostanze/condizioni utili a mitigare i rischi e, in ogni caso, previa esplicita autorizzazione del RPL, che deve assicurarsi che il visitatore occasionale non rappresenti un rischio per i bambini.

In tutti i casi di violazioni delle disposizioni in materia stabilite dal Codice di condotta VIS e dal Modello 231/2001 e della presente policy, perpetrate da membri dello staff, volontari, tirocinanti e visitatori (anche solo occasionali), l'ODV valuterà le fattispecie in base al tipo di condotta, alle norme violate e all'eventuale danno, e comunicherà al CDA le risultanze perché siano dallo stesso adottate le opportune e/o necessarie misure, fino alla risoluzione del contratto di lavoro o della relazione di collaborazione fondata su qualsiasi altro titolo e alla segnalazione/denuncia alle autorità giudiziarie e/o istituzionali competenti. L'ODV comunicherà altresì al *Safeguarding Focal Point* (cfr. paragrafi successivi) ogni informazione e risultanza desumibile dalla fattispecie verificatasi che risulti utile e funzionale al miglioramento della presente policy e della sua attuazione.

2.2.2 Partner e terzi

La Fondazione VIS – ETS tiene sempre in dovuta considerazione la capacità dei propri partner di lavorare con i bambini e i ragazzi e, per questo, verifica che dispongano e attuino una propria policy per la tutela dell'infanzia e dell'adolescenza o che sottoscrivano la policy del VIS. In tutte le relazioni di partenariato deve infatti essere prestata una forte attenzione alle questioni relative alla tutela e protezione dell'infanzia. Negli accordi di partenariato, nei *memorandum of understanding* e protocolli, così come nei contratti, deve essere sempre inserita una clausola specifica che stabilisca l'obbligo di rispetto senza condizioni dei contenuti del Codice di condotta e, in particolare, della CSP e delle misure di protezione dei bambini/e adottate dalla Fondazione VIS - ETS. Se anche i partner adottano un proprio Codice di condotta e proprie policy in materia, gli accordi prevederanno l'impegno congiunto e reciproco delle parti di rispettarne i contenuti. Codice di condotta e CSP devono essere esplicitati tramite appositi allegati o attraverso un rinvio a link o cloud dal quale scaricare i documenti.

I partenariati sono anche un'opportunità per sensibilizzare l'opinione pubblica sulla necessità di politiche istituzionali per la tutela dell'infanzia. Pertanto, tutti i membri e gli stakeholder di un'associazione temporanea di scopo (ATS), qualora ne sussistano le condizioni e tenendo conto delle responsabilità e delle attività svolte, dovrebbero ricevere formazione, orientamento e sostegno sulle azioni di tutela di bambini/e e adolescenti.

Nel caso in cui sorgano dubbi che riguardino l'incolumità e la tutela dei minori in relazione a fattispecie di violazione che afferiscano ad un partner, occorre segnalare i fatti sospetti all'ODV (odv@volint.it) e presentare le risultanze dell'istruttoria e dell'indagine al CDA per l'adozione delle misure più opportune. Il CDA potrà inoltrare tali risultanze alle autorità competenti e dovrà altresì valutare l'opportunità di sospendere il partenariato, anche attraverso il coinvolgimento dell'Assemblea dei Soci. La decisione di proseguire o sospendere il partenariato deve anche tener conto della concreta e puntuale reazione del partner e del suo impegno ad affrontare realmente la situazione problematica, dando priorità all'interesse superiore del/la bambino/a, rispondendo coerentemente alle indicazioni ricevute sulla gestione della situazione e mettendo in atto attività di formazione e di orientamento.

L'obbligo di rispetto del Codice di condotta del VIS e della CSP si estende altresì a tutti i terzi che entrino in relazione con l'organismo nell'ambito delle sue attività istituzionali e, pertanto, riguarda anche operatori economici, fornitori, professionisti, istituzioni, enti, donatori e altri soggetti esterni con i quali VIS instauri un rapporto formale. Anche in questi casi, la documentazione su cui il rapporto tra le parti si fonda (es. contratti, incarichi, convenzioni, accordi, ecc.) deve prevedere le connesse clausole etiche sopra menzionate.

2.3 Il reclutamento *child-friendly*

Il reclutamento del personale è fondamentale per diminuire il rischio di violazioni dei diritti dei minori attraverso una serie di misure preventive che permettano di valutare l'idoneità di coloro che entrano a far

parte dell'organizzazione, sia per un rapporto lavorativo/professionale sia per attività di volontariato o di collaborazione svolta ad altro titolo.

RRUU valuta da un lato l'idoneità del personale per lo svolgimento di attività in contesti particolarmente fragili e, dall'altro lato, la capacità di prevenzione e contrasto di comportamenti e abusi su infanzia e adolescenza che possano eventualmente essere compiuti. Per questo durante la fase di selezione viene svolta un'accurata analisi delle referenze indicate dal personale e/o di quelle desumibili indirettamente dal percorso formativo e professionale dei candidati. Il tema della protezione dell'infanzia e dell'adolescenza è oggetto di analisi e confronto in fase di colloquio, al fine di svolgere una valutazione della sensibilità dei candidati rispetto a temi di abusi e violenze sui minori.

I criteri e le modalità di selezione adottate in sede da RRUU, orientate alla prevenzione dei comportamenti oggetto di questa policy, devono essere seguiti anche nelle attività di reclutamento del personale nazionale presso gli Uffici-paese. A tal fine, RRUU impartirà agli Uffici-paese e, in particolare, ai RPL indicazioni e disposizioni in merito.

Infine, il personale e i collaboratori hanno l'obbligo di presentare e sottoscrivere un'auto-dichiarazione o di presentare il casellario giudiziale che attesti l'assenza di casi pregressi di molestie e/o abusi su bambini e adolescenti, di coinvolgimento in casi di sfruttamento sessuale con minori, nonché – attraverso il contratto – l'assunzione dell'obbligo di rispettare il principio di "tolleranza-zero" stabilito dal Codice di condotta del VIS e dalla presente policy.

2.4 Formazione e sensibilizzazione

Il personale VIS deve ricevere entro 3 mesi dall'inizio del rapporto lavorativo o di collaborazione una formazione specifica sulla presente policy dai membri del *Safeguarding Focal Point* (cfr. paragrafo successivo) al fine di creare una consapevolezza e conoscenza della materia. L'attività di sensibilizzazione dello staff dovrà essere costante nel tempo e ripetuta, ogni anno, attraverso incontri e/o seminari di aggiornamento, anche nelle diverse lingue nazionali, e avvalendosi – se necessario e possibile – anche di esperti esterni.

Si rileva, in particolare, che tutto il personale dovrà essere formato su come segnalare/informare circa le condotte lesive dell'incolumità di bambini/e nonché di comportamenti e fatti che, pur non essendo manifestamente lesivi dei loro diritti, sono tali da determinare rischi, sospetti, apprensione e/o preoccupazione per il verificarsi di condotte lesive. Queste informazioni e modalità devono essere facilmente comprensibili e quindi adattate per risultare pertinenti rispetto al contesto socioculturale e linguistico. Contenuti chiari e sintetici in materia dovranno essere redatti possibilmente anche in lingua locale e distribuiti allo staff e ai volontari.

2.5 Safeguarding Focal Point (SFP)

Il coordinamento del sistema di *safeguarding* (tutela e protezione) dell'organismo è attribuito ad un organo collegiale di almeno tre membri (preferibilmente donne): il *Safeguarding Focal Point* – SFP (safeguarding@volint.it), che operano presso la sede centrale dell'organismo. Questo organo, nominato dal CDA, è responsabile dell'attuazione delle policy in materia di *safeguarding* e, per questo, coordina, monitora e sensibilizza lo staff (in sede e in loco) nell'applicazione delle politiche di tutela dell'infanzia e dell'adolescenza (CSP) e delle politiche per la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi e altre condotte lesive dell'integrità e della dignità delle persone (cd. PSEA Policy).

SFP può nominare *Focal Point* a livello nazionale, per avere punti di riferimento ad hoc negli Uffici-paese su questi temi e per facilitare l'attuazione delle policy di *safeguarding*. In ogni caso, a livello di Uffici-paese, la responsabilità di attuazione delle policy di *safeguarding* (CSP e PSEA) è in capo a RPL, coadiuvato da SFP sia di sede, sia locale (se nominato).

2.6 Comunicazione e rapporti con i media

L'uso/abuso di immagini di bambini/e e ragazzi/e è diventato estremamente importante e diffuso sui tutti i media. I/Le bambini/e e i/le ragazzi/e sono spesso rappresentati in modo stereotipato, come vittime impotenti di abuso, conflitti e povertà.

In coerenza e ad integrazione delle procedure interne del VIS vigenti su "Comunicazione & visibilità" e nel rispetto delle norme e policy sulla Privacy, le strategie di comunicazione del VIS, incluse quelle utilizzate per la raccolta fondi, si attengono ai principi di una comunicazione etica e rispettosa della dignità delle persone e dei minori in particolare.

Per questo, VIS si impegna a:

a. Chiedere il consenso: (*firmare allegato C Linee guida consenso*): nessun materiale video-fotografico deve essere raccolto e impiegato senza il consenso delle persone interessate.

b. Supervisionare i media in visita ai progetti e le interviste condotte a bambini (*firmare l'allegato B alla policy: guida per i visitatori e collaboratori occasionali temporanei*). Nessun visitatore occasionale, compresi i giornalisti e/o operatori della comunicazione, possono essere lasciati da soli mentre svolgono le loro attività, a contatto con bambini e bambine. Lo staff VIS deve garantire che nessun materiale di comunicazione raccolto leda la dignità del bambino/a.

c. Raffigurare i bambini in maniera rispettosa: rappresentare sempre i bambini come soggetti a cui è riconosciuto un valore e non - viceversa - come "oggetti".

d. Garantire la sicurezza: qualsiasi informazione o dettaglio che possa mettere a rischio il minore non devono essere utilizzati.

e. Mostrare i bambini in modo dignitoso: evitare fotografie o video di bambini/e nudi/e o in pose sessualmente esplicite o atteggiamenti sessualizzati. Rifiutare e vietare l'uso e la diffusione di qualsiasi immagine pornografica, erotica o considerabile oscena.

f. Contestualizzare le immagini e farne un uso veritiero: non distorcere o manipolare la realtà, ad esempio tramite postproduzioni o ritagli ingannevoli, chiedendo alle persone di compiere azioni per loro inusuali o, ancora, rappresentando situazioni eccezionali come se fossero comuni.

g. Usare un approccio equilibrato: ove possibile, compiere ogni sforzo per trovare un "equilibrio" tra immagini positive e negative per rappresentare i differenti aspetti di una situazione. Non dimenticare di mostrare quanto le popolazioni locali lavorino per autosostenersi anche in situazioni di difficoltà.

h. Creare un appropriato archivio video-fotografico: le immagini e i video saranno salvati in un appropriato archivio digitale in sicurezza presso la sede centrale insieme alle relative liberatorie del consenso. L'accesso all'archivio deve essere limitato a chi ne fa uso per il proprio lavoro e comunque secondo procedure rispettose della privacy.

2.7 Programmazione, formulazione e implementazione dei progetti

VIS è impegnato a progettare e implementare programmi *child-safe*. Pertanto, la tutela dei/le bambini/e deve essere un aspetto considerato in ogni fase della progettazione, anche in programmi che non rientrano nel settore della *child protection*. Per questo, di seguito si specificano alcune azioni chiave che si raccomanda di adottare per garantire che i programmi risultino comunque *child-safe*:

- Su ogni progetto viene condotta una valutazione che ne determini i potenziali rischi per i/le bambini/e. Tali rischi possono derivare dalla natura delle attività (lavoro con i bambini) o dal modo

in cui esse vengono progettate (quando ci si trova di fronte ad attività che presentano componenti rischiose per i bambini). Cfr. sul punto la tabella seguente utile a rilevare il grado di rischio.

- In caso di rischio medio o alto, in fase di progettazione/elaborazione dell'intervento viene condotto uno specifico *child risk-assessment* per identificare rischi e pericoli effettivi per i bambini, facendo affidamento anche su consultazioni che coinvolgano la comunità e gli stessi bambini, per meglio comprendere i problemi e i rischi percepiti in materia di protezione. Gli *assessment* si focalizzano su dati pertinenti in merito alle condizioni dell'infanzia in un Paese o area, inclusi: meccanismi comunitari di protezione già attivi; stakeholder coinvolti nella tutela dei bambini (sia come fonti di informazione, sia come attori complementari o con cui coordinarsi); accordi legali, di social welfare e tutela dei bambini; capacità organizzativa, ecc.
- A seconda dei risultati del *child risk-assessment* (cfr. checklist allegata) devono essere sviluppate strategie di *child risk-management* (cfr. allegato) per minimizzare i rischi derivanti dall'implementazione dei programmi in termini di danno ai/le bambini/e. La documentazione connessa alla valutazione dei rischi e alle conseguenti strategie di mitigazione deve essere custodita in apposito archivio da RPL.
- Nel caso in cui a conclusione dell'*assessment* vengano identificati troppi rischi e nel caso in cui tali rischi non possano essere ridotti o mitigati, il progetto non deve essere sviluppato o implementato.
- Le azioni specifiche necessarie alla piena attuazione delle misure di protezione dei/le bambini/e vengono inserite nel piano operativo del progetto, compresa l'adozione di un sistema di deferimento ad altro servizio/attore per i bisogni non coperti dal progetto. Vengono inoltre garantite le risorse umane e finanziarie necessarie.

BASSO 1	Nessun contatto con i bambini	---
MEDIO 2	Contatto con i bambini	<i>"Contatto con i bambini"</i> significa essere coinvolti in un'attività o posizione che implichi o possa implicare la vicinanza con bambini e adolescenti, sia per la tipologia di lavoro sia per la natura dell'ambiente di lavoro. Ciò comprende situazioni di contatto fisico, contatto diretto, comunicazione orale, scritta o elettronica.
	Esempi:	▪ Comunicazione scritta e orale (inclusa la comunicazione elettronica diretta a un bambino). ▪ Visite a strutture – come scuole, strutture mediche o residenziali – che offrano servizi per l'infanzia. ▪ Qualsiasi consultazione comunitaria (raccolta dati, sondaggi, formazione) che coinvolga bambini. ▪ Programmi sanitari.
ALTO 3	Lavoro con i bambini	<i>"Lavorare con i bambini"</i> significa essere coinvolti in un'attività con minori, dove il contatto è inteso come una normale componente dell'attività e non come un'occasione accidentale. Il rischio di sfruttamento e abuso del bambino generalmente aumenta con la frequenza del contatto, motivo per cui <i>"lavorare con i bambini"</i> implica un rischio maggiore rispetto all'avere solo contatti.
	Esempi:	<i>Attività o servizi per i bambini:</i> ▪ Assistenza residenziale – servizi di ospitalità per l'infanzia. ▪ Servizi di tutela dell'infanzia. ▪ Servizi per bambini con disabilità. ▪ Servizi all'interno di strutture del sistema di giustizia minorile. ▪ Servizi di cura per l'infanzia. ▪ Servizi educativi o sportivi per l'infanzia. ▪ Servizi sanitari e di accesso alla salute sessuale e riproduttiva. ▪ Servizi psicologici e di supporto all'infanzia. ▪ Risposta alle emergenze e assistenza umanitaria a bambini e famiglie.

3. Azioni di risposta e contrasto a violazioni della CSP

3.1 Modalità di segnalazione

Tutti i destinatari della presente policy hanno **il diritto e il dovere di segnalare** ogni violazione dei suoi contenuti, ogni circostanza in cui bambine e bambini, ragazze e ragazzi siano o possano essere a rischio di abuso e/o di comportamenti inappropriati e situazioni di cui vengono a conoscenza sul posto di lavoro e/o durante l'esecuzione delle loro mansioni e/o nel corso del rapporto instaurato a qualunque titolo con la Fondazione VIS - ETS.

Le relative segnalazioni devono essere compiute, anche in forma anonima, all'ODV - odv@volint.it e possono essere realizzate via telefono, di persona, via e-mail, tramite webform (se predisposto) o qualunque altro canale utile esistente (compresi quelli predisposti nell'ambito dell'attuazione della CRM Policy).

Ogni operatore del VIS, qualora venga a conoscenza di informazioni che possano presupporre una violazione della presente policy, è tenuto a invitare la persona interessata a segnalare all'ODV oppure potrà segnalare in seconda persona all'ODV i fatti di cui è venuto a conoscenza, garantendo la riservatezza della fonte. Qualora il *Safeguarding Focal Point* (safeguarding@volint.it), nell'esercizio delle proprie funzioni di attuazione della presente policy, venga a conoscenza di presunte violazioni della CSP, è tenuto a segnalare immediatamente tali fattispecie all'ODV.

Le violazioni della presente policy possono costituire oggetto anche del sistema di reporting configurato dalla procedura di *Whistleblowing*.

È, inoltre, responsabilità del VIS adottare e attuare, in tutti i Paesi in cui opera, un sistema per il trattamento dei reclami e dei feedback per consentire alle comunità coinvolte nelle attività, nei progetti e nei programmi di segnalare i problemi relativi alla tutela dei bambini e bambine. Il questo senso, la CRM Policy del VIS costituisce uno strumento fondamentale di informativa e trattamento delle fattispecie oggetto della presente policy.

Il Codice di condotta, il Modello 231/2001 e le procedure del VIS stabiliscono:

- i soggetti tenuti alla segnalazione: staff, collaboratori, volontari, destinatari e altri stakeholder hanno il diritto/dovere di segnalazione, godendo del diritto alla riservatezza e alla non-ritorsione;
- tempistiche necessarie a garantire la rapida attivazione delle persone responsabili, l'immediato avvio delle indagini da parte dell'ODV, l'adozione delle misure e dei provvedimenti necessari a fronteggiare il caso, comprese le misure di protezione della vittima;
- modalità di segnalazione della fattispecie problematica, anche in forma anonima: e-mail all'ODV odv@volint.it, lettera cartacea all'indirizzo della *Fondazione Volontariato Internazionale per lo Sviluppo - ETS, Via Appia Antica 126, 00179 Roma – Italia*, indirizzandola al PRES o all'ODV o ad altro soggetto ritenuto di fiducia, nonché ogni altra modalità di informativa accessibile e considerata affidabile. L'ODV costituirà in ogni caso il terminale delle segnalazioni che hanno per oggetto le fattispecie considerate dalla presente policy;
- Il diritto/dovere di informativa è assegnato a tutto lo staff e agli stakeholder dell'organismo e, per questo, la fattispecie può essere segnalata all'ODV direttamente o indirettamente dai terzi che ne siano venuti a conoscenza;
- le modalità di adeguata archiviazione di tutta la documentazione ai fini della protezione dei dati personali e sensibili.

3.2 Risposta

VIS garantisce che:

- qualsiasi problema inerente alla tutela dei bambini/e, ragazze e ragazzi, o qualunque accusa di abuso o di comportamenti inappropriati è tempestivamente presa in carico e che l'istruttoria e le

indagini siano condotte fino alla chiusura del caso. Gli autori della denuncia e le vittime hanno il diritto di ricevere riscontro tempestivamente sugli sviluppi ed esiti del loro caso;

- o i casi di sospetta violazione della CSP sono gestiti da persone competenti e le indagini sono condotte e condivise tra più persone;
- o sia rispettata la massima riservatezza in tutte le fasi delle indagini e che le informazioni/risultanti saranno condivise solo in caso di necessità funzionali al completamento del procedimento.

La tutela e la sicurezza dei bambini e dei ragazzi deve essere garantita durante tutto il processo di gestione del caso; nel decidere su un caso di sospetto, presunto o comprovato abuso o comportamento inappropriato priorità assoluta dev'essere data all'interesse superiore del/la bambino/a. VIS assicura che la valutazione dei rischi in cui incorrono i bambini sia condotta tempestivamente, e che ogni decisione e conseguente azione sia presa senza indugi.

Gli individui accusati di aver violato la presente policy devono avere l'opportunità di riferire la propria versione dei fatti. Qualora l'accusa risulti confermata, dovranno essere presi tutti gli adeguati provvedimenti disciplinari, tra cui l'immediata risoluzione del contratto di lavoro e, ove opportuno, l'avvio di un'azione legale (denuncia/querela alle autorità competenti) contro la persona che ha commesso l'abuso o il comportamento inappropriato, in conformità con le norme applicabili.

Nell'ipotesi in cui, al termine dell'indagine, risulti che la segnalazione sia stata intenzionalmente falsa o fatta per interessi personali, saranno assunte dal CDA le misure disciplinari più opportune contro la persona che ha mosso l'accusa, fino alla denuncia alle autorità competenti in caso ne sussistano i presupposti.

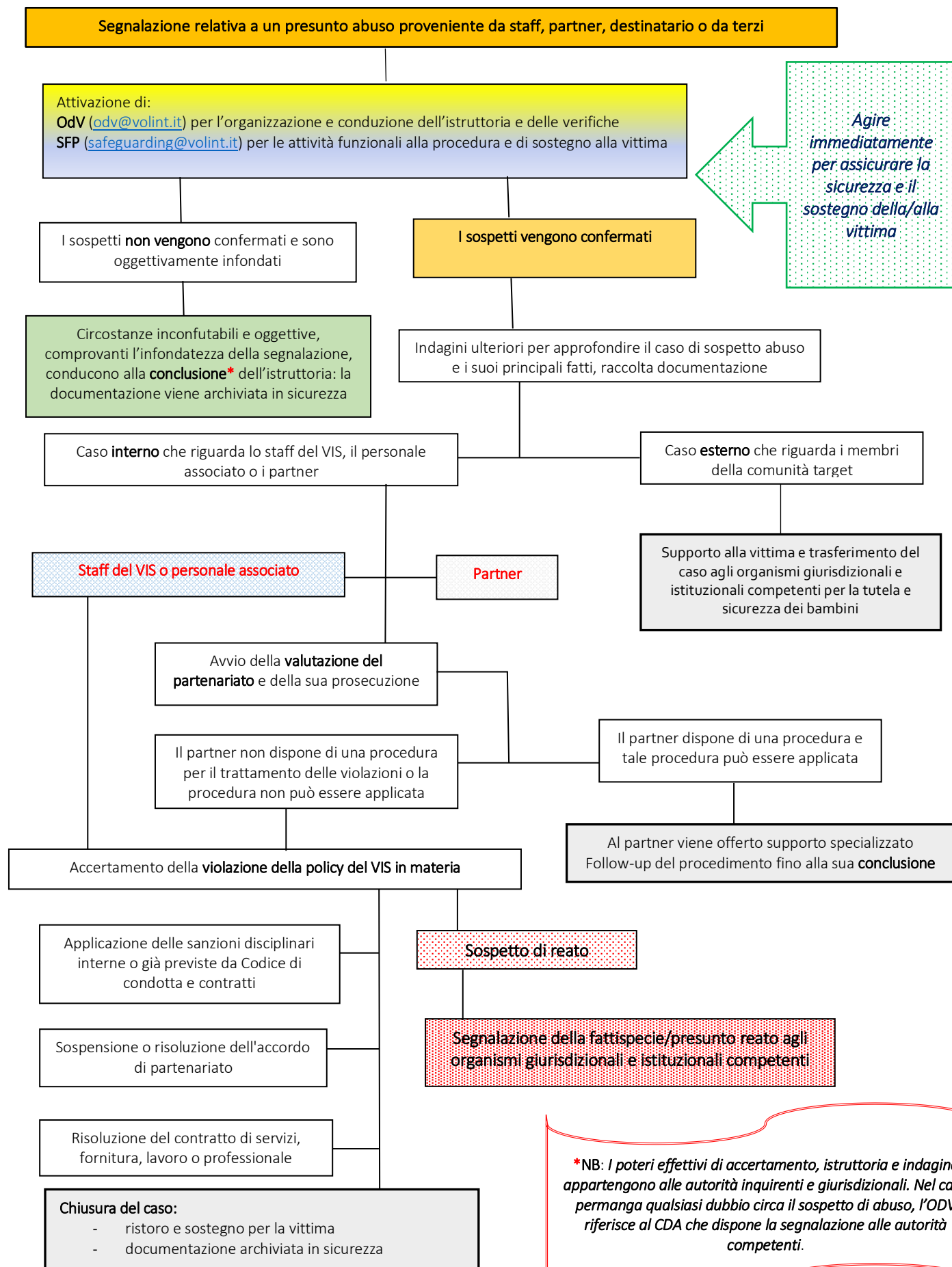
VIS si impegna ad assicurare che ogni bambino/a che sia effettivamente risultato/a vittima di violenza da parte di membri del proprio staff o personale associato (anche dei partner), abbia accesso a supporto psicologico, trattamenti medici e assistenza legale, determinando tale sostegno caso per caso e considerando l'entità della violazione.

Una documentazione completa dei casi deve essere conservata in archivi sicuri e protetti, sia negli Uffici-paese sia in sede centrale. ODV, coinvolgendo anche SFP, mantiene un database di tutti i casi e predispone un report sulle violazioni in materia di tutela dei bambini da condividere annualmente con il CDA.

3.3 Tempistica

Generalmente, considerata la significatività e sensibilità delle fattispecie oggetto della presente policy, dal momento della segnalazione, le decisioni discendenti dalla verifica e relative alla risoluzione della stessa (cioè, la definizione degli atti conseguenti e l'avvio della loro attuazione) devono essere compiute nel più breve tempo possibile e - comunque - **non oltre 15 giorni** dalla segnalazione, a meno che non vi siano cause di forza maggiore o altro tipo di circostanze straordinarie (comprese le eventuali esigenze di tutela della vittima) che ritardino il normale andamento del lavoro degli organi preposti e/o l'assunzione delle relative decisioni.

3.4 Procedura-tipo per la gestione di casi di violazione della PSEA e CSP



3.5 Accountability, monitoraggio e revisione della CSP

Tutti i membri dell'organismo e dello staff hanno la responsabilità di garantire che la presente policy e le relative procedure siano applicate. La DG, su mandato del CDA, è responsabile – servendosi all'uopo del SFP - dell'attuazione della *Child Safeguarding Policy*. Ai livelli successivi, le altre funzioni apicali, desk e RPL sono responsabili dell'applicazione della policy nelle loro aree di competenza e nei singoli Uffici-paese.

SFP effettuerà ogni anno, in raccordo con la DG e preferibilmente all'avvio delle attività dopo la pausa estiva, un'autovalutazione che dovrà essere condivisa con il CDA e con l'ODV sull'applicazione della presente policy, per monitorare il processo a garanzia della tutela dei/le bambini/e, per organizzare e programmare le attività utili alla sua implementazione e per identificare eventuali aree di miglioramento. Tale autovalutazione sarà utilizzata per identificare le aree e azioni di miglioramento della CSP dell'organismo e per realizzare la programmazione dell'annualità successiva.

La presente policy può essere aggiornata in itinere durante la sua applicazione e - comunque - dovrà essere oggetto di revisione almeno ogni 5 anni. Tale attività sarà coordinata dalla DG coadiuvata da SFP, e dovrà essere realizzata attraverso un processo partecipativo che coinvolga i principali stakeholder dell'organismo e, in particolare, gli Uffici-paese. Qualora necessario, valutazioni e revisioni potranno essere effettuate anche in collaborazione con attori esterni, specializzati sul tema o speculari rispetto a VIS.

4. Glossario

Bambino/adolescente/fanciullo: Ai sensi della Convenzione ONU sui diritti dell'Infanzia e dell'adolescenza (art. 1), si intende per fanciullo ogni essere umano avente un'età inferiore a diciott'anni, salvo se abbia raggiunto prima la maturità in virtù della legislazione applicabile.

Beneficiario/a: qualsiasi persona che, nell'ambito di un progetto di sviluppo o di aiuto umanitario, riceva beni o servizi a titolo gratuito ovvero sia comunque destinatario di attività e risultati ad essa orientate.

Partner: organizzazioni e formazioni sociali che promuovono, finanziano e/o implementano attività in collaborazione con l'organismo.

Personale: dipendenti e collaboratori contrattati dalla Fondazione VIS – ETS in Italia e all'estero, volontari in SCU o dei CCP, tirocinanti, ricercatori, volontari di medio e lungo periodo a titolo gratuito e chiunque si trovi ad altro titolo in un rapporto di collaborazione con l'organismo.

Visitatore-collaboratore occasionale: chiunque entri in contatto con il VIS in maniera occasionale e/o per uno specifico obiettivo (campagna, azione specifica, missione stampa, consulenza, ecc.). Il visitatore occasionale deve ricadere sotto la supervisione e la responsabilità dello staff preposto al suo impiego, che ha il dovere di informarlo circa le statuizioni del Codice di condotta e le connesse policy di protezione.

Vittima: chiunque abbia subito atti riconducibili ai comportamenti oggetto di questa policy.

Reporting-Segnalazione-Informativa: meccanismo attraverso cui un soggetto in relazione con VIS o con un suo partner ovvero coinvolto a qualunque titolo nelle attività dell'organismo, venuto a conoscenza di uno dei comportamenti oggetto della presente policy, segnali il fatto direttamente all'ODV, ovvero a PRES, SFP, ad altro collega o superiore.

5. Allegati

- A. RR.UU.: Termini di riferimento (TdR) per una selezione del personale VIS condotta con criteri *child-friendly* e fac-simile per auto-certificazioni
- B. Guida per collaboratori e visitatori occasionali/temporanei
- C. Linee guida e consenso informato
- D. TdR essenziali per le funzioni del *Child Safeguarding Focal Point*
- E. Keeping Children Safe (KCS):
 - E.1 *The International Child Safeguarding Standards ...and how to implement them*, 2020.
 - E.2 *Developing Child Safeguarding Policy and Procedures. A Facilitator's Guide*, 2014.
- F. Altri allegati [F.1, F.2, F.3,...] utili per l'attuazione della policy: *templates* di report e/o di rilevazione di eventi, linee-guida specifiche, piani di attività formative e/o di *awareness*, fac-simile di strumenti informazione e sensibilizzazione, ecc.

6. Riferimenti bibliografici essenziali

- *Understanding Child Safeguarding – Facilitator's Guide* (2014)
<http://www.keepingchildrensafe.org.uk/resources/understanding-child-safeguarding-facilitators-guide>
- *Developing Child Safeguarding Policy and Procedures – Facilitator's Guide* (2014)
<http://www.keepingchildrensafe.org.uk/resources/developing-child-safeguarding-policy-and-procedures-facilitators-guide>.
- *The Child Protection Working Group (2013), Minimum Standard for Child Protection in Humanitarian Action* <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Minimum-standards-for-child-protection-in-humanitarian-action.pdf>
- *UN Committee on the Rights of the Child, Convention on the Rights of the Child (2011), General comment No. 13 - The right of the child to freedom from all forms of violence*
https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=en

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO



Insieme, per un mondo possibile

POLICY ON PROTECTION OF GIRLS, CHILDREN AND ADOLESCENTS

CHILD SAFEGUARDING POLICY - CSP

ABBREVIATIONS AND ACRONYMS

AICS: Italian Agency for Development Cooperation
AS: System Administrator (IT)
ATS: Temporary Association of Purpose
AUDEX: External Auditor
AUDIN: Internal Auditor
C/C/B: Bank account
CCP: Civil Peace Corps
CDA: VIS Board of Directors
COGE/COAN: General and Analytical Accounting
CRFPC/Desk: Regional Finance, Planning and Control Coordinator and FPC Desk at headquarters
CRP/Desk: Regional Programme Coordinator and Programme Desk at headquarters
DCOM: Communications Department
DCRF: Campaigning & Fundraising Department
DFPC: Finance, Planning and Control Department
DG: General Management
DP: Programmes Department
DPO/RPD: Data Protection Officer
EC: European Commission
ECG: Education for Global Citizenship
ECHO: European Commission Humanitarian Office
ED. DD/MM/YY: Edition dd/mm/yy (last update and/or approval)
ETM: Sectorial Expert
ETS: Third Sector Entity
FACQ: Procurement Function
GDPR: General Data Protection Regulation
GEST: Management
IT: Information Technology
MAECI: Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation
MoU: Memorandum of Understanding
ODV: Supervisory Body (pursuant to Legislative Decree 231/2001)
NGO: Non-Governmental Organisation
ONLUS: Non-Profit Organisation of Social Utility
OOII: International Organisations
CSO: Civil Society Organisation
PCM: Project Cycle Management
PDC: Chart of accounts
PG/PRAG: Practical Guide Europeaid
PM: Project Manager
PN: Register of Accounting Data-Entry
PPs: Partner Countries
PRES: President
PRMG: Programme manager/Programme leader
RAL: Local Administrative Manager
RDCOM: Head of Communications & Digital Department
RDCRF: Head of Campaigning and Fundraising Department
RDFPC: Head of Finance, Planning and Control Department
RDP: Programme Department Manager



REV: Supervisory Body (formerly Auditor(s))
RPL: Country Manager/Representative
RRUU: Human Resources Department
RRU: Head of Human Resources Department
SAD: Long-distance support
SAM: Support for Missionary Activities
SCU: Universal Civil Service
SDGs: Sustainable Development Goals
TES: Treasurer
EU: European Union

Summary

1. Introduction: characters, goals and principles of CSP	1
2. Scope of policy application and preventive actions	3
3. Actions to respond to and counter violations of the CSP	7
4. Glossary	11
5. Attachments	12
6. Essential bibliographical references	12

1. Introduction: characters, objectives and principles of CSP

This *Child Safeguarding Policy* (CSP) is an integral part of VIS Foundation – ETS system of *safeguarding* and protection (*safeguarding*), which consists of a set of procedures and practices aimed at ensuring the body's commitment to preventing, responding to and protecting people from inappropriate behaviour attributable to violations of the Code of Conduct where, moreover, Art. 4 it is stipulated that "*VIS Foundation - ETS has a policy of 'zero tolerance' with regard to the abuse and exploitation of persons, in particular, of children and the recipients of its interventions, and is committed to ensuring that all of its workers and collaborators, visitors, assignees, suppliers, sub-contractors and implementing partners operate with respect for and protection of the fundamental rights and dignity of persons.*"

In addition, this policy complements and implements the principles and requirements of the Organizational Model drawn up pursuant to Legislative Decree 231/2001, aimed at the prevention of crimes, and incorporates the latest guidelines of international bodies, governmental and non-governmental agencies operating in the field of development cooperation and humanitarian aid.

This document reaffirms and reinforces our commitment as OSC to care for children/youth so as to protect them/they from all forms of danger and abuse. Their safety is a priority for us, and we consider the protection of children and youths as the promotion of their well-being and rights as defined in the UN Convention on the Rights of the Child and Adolescent.

Objectives of CSP: The main purpose of this policy and related procedures is to regulate the way VIS operates so that the children/youth with whom we come in contact (directly or indirectly) are always protected.

This paper also,

- guides the implementation of institutional programs and activities in a way that does not harm children/youth;
- supports VIS country offices, volunteers and partners in implementing and promoting, at the local level, this policy. Complementary and/or supplementary documents and tools for its implementation are included in the bibliography and among the appendices.

Although we have developed the CSP as an all-inclusive document as much as possible, in some cases, issues may be encountered that are not anticipated or not fully regulated by this policy and related procedures. In such situations, the DG should be contacted for further guidance and clarification.

Child Safeguarding refers to the responsibility assumed by organizations to ensure that their staff, partners and other stakeholders, and programs and other institutional activities do not cause harm to children/youth in any way. In other words, it configures the assurance not to expose children/youth to

any form of risk or abuse and to report to the relevant authorities any worrisome situation related to the safeguarding of children and youth in the communities and target groups, where it operates¹.

The responsibility of organizations includes both **preventive actions** aimed at reducing the chances of harm as much as possible, as well as **actions in response to an event/incident so as** to ensure that it is handled in the most appropriate manner, and always keeping the **supreme interest of the child** who has suffered harassment and abuse at the center of commitment and action.

Principles and core values on which CSP is founded:

- I. All children and young people, without any discrimination, must be guaranteed the rights of protection and the fulfilment of their needs (well-being in the integral sense).
- II. All actions taken to protect children and adolescents must respond to the best interests of the child. This implies respect for the rights of children and adolescents in all programs and activities that are carried out
- III. Every person has a duty to help ensure the protection of children and youth. This policy is mandatory for **everyone** working directly or on behalf of VIS: staff members, volunteers, members, key stakeholders and partners.
- IV. You operate in a transparent and open listening manner, consider the protection of children and youth as a priority, and grant that situations of risk and abuse are more likely to develop where staff members, volunteers, partners, children and youth, families and communities do not feel free and able to express their concerns or report any incidents that have occurred.
- V. All communications regarding child/youth protection situations must be taken into consideration. If necessary, all necessary steps will be taken to protect the child/youth and to take action against the alleged perpetrator. Such actions may also include complaints/complaints to the judicial authority or other institutions involved in child and adolescent protection. In case the allegations involve staff members, volunteers, and partners, possible countermeasures may also include suspension, termination of employment, or any working relationship.
- VI. No one organization, working alone, could ensure an adequate protection network for children and youth. Therefore, it is necessary to collaborate on this matter with other CSOs/NGOs, public institutions and other organizations in the target territories.
- VII. Privacy should be respected and personal information of those involved in child protection events/incidents and those who report or report incidents should not be disclosed unless it is necessary to ensure the full protection of children and youth.
- VIII. Efforts should be made to raise awareness and stimulate all stakeholders of the body about the importance of protecting children and youth by implementing the policy and procedures and presenting its commitment and values. It is necessary to share official documents with other institutions and be open to receiving feedback on their proper implementation.
- IX. Work is done by complying with the norms of international and national law on the protection of children and adolescents.
- X. In no way can cultural differences or specific facts related to the national context ever be used to justify any form of abuse.
- XI. Any amendments or additions to the CSP can be adopted to increase rather than reduce the expected level of protection.

¹ This definition echoes that adopted by the Keeping Children Safe Coalition, an international network working for the adoption of international Child Safeguarding standards. www.keepingchildrensafe.org.uk

2. Areas of policy application and preventive actions

2.1 Subjects protected by the policy and injurious behaviour

Engaging in sexual acts with children/youth **under the age of 18** is strictly prohibited, regardless of what is considered "age of majority" or "age of consent" nationwide. Misconception about the age of a child/youth does not constitute a defence. Regarding Italian citizens abroad, it is noted that sexual activity carried out with children/young people is punishable by law regardless of the country in which the offense is committed.

It should also be noted that the measures provided for in this policy are also intended to protect the most vulnerable and defenceless, such as persons with disabilities, and so-called "young adults," i.e., persons who are also older than 18 years but who nevertheless - because of their young age - present marked characteristics of **vulnerability**.

Any behaviour attributable not only to the specific cases of sexual abuse and exploitation, but also sexual or moral harassment, forms of coercion and other exploitation, as well as any behaviour that offends the dignity and honour of the person is punishable.

Omissive, negligent or reckless conduct that may contribute to conditions enabling or facilitating the perpetration of acts and conduct detrimental to human dignity also constitute the subject of CSP.

2.2 Addressees of the policy

2.2.1 Staff, volunteers, interns and visitors

The CSP applies to everyone who works with Foundation Volontariato Internazionale per lo Sviluppo - ETS or collaborates in any capacity with the organization. By entering into the employment or collaborative relationship, whether or not in an unpaid capacity, the person accepts and subscribes in the contract to the terms and responsibilities dictated by the Code of Conduct and this policy.

All volunteers, collaborators, trainees and visitors (even if only occasional) involved in the institutional activities of VIS must know and understand the principles and contents of this policy and accept its terms and conditions before they are included in the activities envisaged by the projects and in the Country Offices and, for this, they must sign the agreement/contract containing the ad hoc clause or the appropriate declaration (see attached).

The CSP, in order to protect children and adolescents, also applies to those specified above for violations committed outside of work.

It is the responsibility of on-site VIS staff involved in the placement and activities to ensure that volunteers, staff and casual visitors are properly briefed and supervised during their stay. All volunteers, collaborators and occasional visitors must be accompanied by VIS staff members at all times and under no circumstances should they be left unattended with children/children, unless there are clear reasons for this, circumstances/conditions helpful in mitigating risks and, in any case, with the explicit permission of the RPL, who must ensure that the occasional visitor does not pose a risk to children.

In all cases of violations of the relevant provisions established by the VIS Code of Conduct and the 231/2001 Model and this policy, perpetrated by staff members, volunteers, trainees and visitors (even if only occasional), the SB will assess the cases based on the type of conduct, the rules violated and the possible damage, and will communicate the findings to the CDA for it to take the appropriate and/or necessary measures, up to and including termination of the employment contract or collaboration relationship based on any other grounds and reporting/notification to the competent judicial and/or institutional authorities. The SB will also communicate to the *Safeguarding Focal Point* (see following

paragraphs) any information and findings inferable from the case that occurred that is useful and functional for the improvement of this policy and its implementation.

2.2.2 Partners and third parties

Foundation VIS - ETS always gives due consideration to the capacity of its partners to work with children and youth and, therefore, verifies that they have and implement their own child protection policy or subscribe to the VIS policy. Indeed, in all partnership relationships there must be a strong focus on child protection and safeguarding issues. In partnership agreements, *memoranda of understanding* and protocols, as well as in contracts, a specific clause must always be included that states the obligation to unconditionally respect the contents of the Code of Conduct and, in particular, the CSP and the child protection measures adopted by Foundation VIS - ETS. If partners also adopt their own Code of Conduct and policies in this regard, the agreements will include a joint and mutual commitment of the parties to comply with its contents. Code of Conduct and CSP should be made explicit through appropriate attachments or through a link or cloud reference from which to download the documents.

Partnerships are also an opportunity to raise awareness of the need for institutional child protection policies. Therefore, all members and stakeholders of a temporary purpose partnership (ATS), if the conditions are met and taking into account the responsibilities and activities performed, should receive training, guidance and support on child/youth protection actions.

In the event that doubts arise concerning the safety and protection of minors in connection with violations pertaining to a partner, the suspicious facts should be reported to the SB (odv@volint.it) and the findings of the inquiry and investigation should be presented to the CDA for appropriate action. The CE may forward these findings to the relevant authorities and should also consider whether to suspend the partnership, including through the involvement of the Members' Meeting. The decision to continue or suspend the partnership must also take into account the concrete and timely response of the partner and his or her commitment to genuinely address the problematic situation, prioritizing the best interest of the child/children, consistently responding to the guidance received on handling the situation, and implementing training and guidance activities.

The obligation to comply with the Code of Conduct of VIS and CSP also extends to all third parties who enter into relations with the body within the scope of its institutional activities and, therefore, also concerns economic operators, suppliers, professionals, institutions, entities, donors and other external parties with whom VIS establishes a formal relationship. Even in these cases, the documentation on which the relationship between the parties is based (e.g., contracts, assignments, agreements, etc.) must include the related ethical clauses mentioned above.

2.3 Child-friendly recruitment

Recruitment of personnel is key to decreasing the risk of violations of children's rights through a series of preventive measures to assess the suitability of those who join the organization, whether for an employment/professional relationship or for volunteer or collaborative work performed in another capacity.

RRUU evaluates, on the one hand, the suitability of the staff for carrying out activities in particularly fragile contexts and, on the other hand, the ability to prevent and counteract behavior and abuse of children and adolescents that may possibly occur. Therefore, during the selection phase, a careful analysis is carried out of the references indicated by the staff and/or those that can be inferred indirectly from the candidates' educational and professional background. The topic of child and adolescent protection is subject to analysis and discussion during the interview phase in order to carry out an assessment of the candidates' sensitivity to issues of child abuse and violence.

The selection criteria and methods adopted at headquarters by RRUU, which are oriented toward the prevention of the behaviors covered by this policy, must also be followed in the recruitment activities of national personnel at country offices. To this end, RRUU will issue guidance and instructions in this regard to the Country Offices and, in particular, to the RPLs.

Finally, staff and collaborators are required to submit and sign a self-declaration or submit criminal records attesting to the absence of past cases of child molestation and/or abuse of children and adolescents, involvement in cases of sexual exploitation with minors, as well as - through the contract - the assumption of the obligation to abide by the "tolerance-zero" principle established by VIS Code of Conduct and this policy.

2.4 Training and outreach

VIS staff must receive specific training on this policy within 3 months of the start of employment or collaboration by members of the *Safeguarding Focal Point* (see next paragraph) in order to create awareness and knowledge of the subject. Staff awareness-raising activities should be constant over time and repeated, every year, through meetings and/or refresher seminars, also in the different national languages, and making use - if necessary and possible - of external experts.

It is noted, in particular, that all staff should be trained on how to report/inform about conduct detrimental to the safety of children/children as well as of behaviours and facts that, while not manifestly detrimental to their rights, are such as to give rise to risk, suspicion, apprehension, and/or concern about the occurrence of detrimental conduct. This information and modalities should be easily understandable and then adapted to be relevant to the sociocultural and linguistic context. Clear and concise content on the subject should also be written in the local language if possible and distributed to staff and volunteers.

2.5 Safeguarding Focal Point (SFP)

Coordination of the body's *safeguarding* system (guardianship and protection) is assigned to a collegial body of at least three members (preferably women): the *Safeguarding Focal Point* - SFP (safeguarding@volint.it), who operate at the body's headquarters. This body, appointed by CDA, is responsible for the implementation of *safeguarding* policies and, as such, coordinates, monitors and sensitizes staff (headquarters and field) in the implementation of Child and Adolescent Protection Policies (CSPs) and policies to prevent and combat harassment, abuse and other conduct detrimental to the integrity and dignity of persons (so-called PSEA Policy).

SFP may appoint *Focal Points* at the country level to have ad hoc points of reference in the Offices-country on these issues and to facilitate the implementation of *safeguarding* policies. In any case, at the Offices-country level, the responsibility for implementation of *safeguarding* policies (CSP and PSEA) lies with RPL, assisted by SFP both headquarters and local (if appointed).

2.6 Communication and media relations

The use/abuse of images of children and youths has become extremely prominent and widespread in all media. Children and youths are often stereotypically portrayed as powerless victims of abuse, conflict, and poverty.

Consistent with and in addition to VIS's current internal procedures on "Communication & Visibility" and in compliance with the Privacy Policy and regulations, VIS's communication strategies, including those used for fundraising, adhere to the principles of ethical communication that respects the dignity of people and minors in particular.

For this, VIS is committed to:

a. **Ask for consent:** (sign Annex C Consent Guidelines): no video-photographic material should be collected and used without the consent of the persons concerned.

b. **Supervise media visiting projects and interviews conducted with children** (sign Annex B to the policy: guide for temporary casual visitors and collaborators). No casual visitors, including journalists and/or communication workers, may be left alone while they carry out their activities, in contact with children. VIS staff must ensure that no communication materials collected harm the dignity of the child/children.

c. **Depict children in a respectful way:** always represent children as subjects who are granted value and not - vice versa - as "objects."

d. **Ensure safety:** any information or details that may put the child at risk should not be used.

e. **Show children in a dignified manner:** avoid photographs or videos of children/children naked or in sexually explicit poses or sexualized attitudes. Reject and prohibit the use and dissemination of any images that are pornographic, erotic, or considered obscene.

f. **Contextualizing images and making truthful use of them:** not distorting or manipulating reality, such as through postproduction or deceptive cropping, asking people to perform actions that are unusual for them, or even depicting exceptional situations as if they were common.

g. **Use a balanced approach:** whenever possible, make every effort to find a "balance" between positive and negative images to represent different aspects of a situation. Don't forget to show how local people work to sustain themselves even in difficult situations.

h. **Create an appropriate video-photographic archive:** images and videos will be stored in an appropriate digital archive under security at headquarters along with the relevant consent releases. Access to the archive should be limited to those who use it for their work and in any case according to privacy-friendly procedures.

6

2.7 Project planning, formulation and implementation

VIS is committed to designing and implementing *child-safe* programs. Therefore, child protection must be a consideration at every stage of design, even in programs that fall outside the *child-protection* domain. Therefore, the following specifies some key actions that are recommended to be taken to ensure that programs are still *child-safe*:

- An assessment is conducted on each project to determine its potential risks to children. Such risks may arise from the nature of the activities (work with children) or from the way they are designed (when faced with activities that have risky components for children). See on this point the following table useful for noting the degree of risk.
- In the case of medium or high risk, a specific *child risk-assessment* is conducted during the design/development phase of the intervention to identify actual risks and dangers to children, also relying on consultations involving the community and children themselves to better understand perceived protection problems and risks. *Assessments* focus on relevant data regarding child conditions in a country or area, including: community protection mechanisms already in place; stakeholders involved in child protection (both as sources of information and as complementary actors or with whom to coordinate); legal, social welfare and child protection arrangements; organizational capacity, etc.
- Depending on the results of the *child risk-assessment* (see attached checklist), *child risk-management* strategies (see attached checklist) must be developed to minimize the risks from program implementation in terms of harm to/to children. Documentation related to the risk assessment and subsequent mitigation strategies must be kept on file by RPL.
- If too many risks are identified at the conclusion of the *assessment* and if those risks cannot be reduced or mitigated, the project should not be developed or implemented.

- Specific actions necessary for the full implementation of child protection measures are included in the project's operational plan, including the adoption of a system of referral to another service/actor for needs not covered by the project. The necessary human and financial resources are also secured.

LOW 1	No contact with children	---
MEDIUM 2	Contact with children	"Contact with children" means being involved in an activity or position that involves or may involve proximity to children and adolescents, either because of the type of work or the nature of the work environment. This includes situations of physical contact, direct contact, oral, written or electronic communication.
	Examples:	▪ Written and oral communication (including electronic communication directed to a child). ▪ Visits to facilities-such as schools, medical facilities or residential facilities-that offer services for children. ▪ Any community consultation (data collection, surveys, training) involving children. ▪ Health programs.
HIGH 3	Work with children	"Working with children" means being involved in an activity with children, where contact is understood to be a normal component of the activity and not an incidental occasion. The risk of child exploitation and abuse generally increases with the frequency of contact, which is why "working with children" implies a greater risk than just having contact.
	Examples:	Activities or services for children: ▪ Residential care - hospitality services for children. ▪ Child protective services. ▪ Services for children with disabilities. ▪ Services within juvenile justice system facilities. ▪ Child care services. ▪ Educational or sports services for children. ▪ Health services and access to sexual and reproductive health. ▪ Psychological and child support services. ▪ Emergency response and humanitarian assistance to children and families.

3. Actions to respond to and counter violations of the CSP

3.1 Modes of reporting

All recipients of this policy have the **right and duty to report** any violation of its contents, any circumstances in which children, girls and boys are or may be at risk of abuse and/or inappropriate

behaviour, and situations of which they become aware in the workplace and/or while performing their duties and/or in the course of their relationship established in any capacity with VIS Foundation - ETS.

Relevant reports must be made, including anonymously, to the SB - odv@volint.it and can be made by telephone, in person, by e-mail, via webform (if arranged) or any other useful existing channels (including those arranged as part of the implementation of the CRM Policy).

Any VIS operator, if he or she becomes aware of information that may presume a violation of this policy, is required to invite the person concerned to report it to the BOD or may report in the second person to the BOD the facts of which he or she has become aware, ensuring the confidentiality of the source. In the event that the *Safeguarding Focal Point* (safeguarding@volint.it), in the course of carrying out its duties in implementing this policy, becomes aware of alleged violations of the CSP, it is required to immediately report such matters to the SB.

Violations of this policy may also be the subject of the reporting system configured by the *Whistleblowing* procedure.

It is, moreover, VIS's responsibility to adopt and implement, in all the countries in which it operates, a system for the handling of complaints and feedback to enable communities involved in its activities, projects and programs to report problems related to the protection of children. In this sense, the CRM Policy of VIS constitutes a fundamental tool for informing and dealing with the cases covered by this policy.

The Code of Conduct, Model 231/2001 and VIS procedures stipulate:

- those required to report: staff, collaborators, volunteers, recipients and other stakeholders have the right/duty to report, enjoying the right to confidentiality and non-retaliation;
- timelines necessary to ensure the rapid activation of the responsible persons, the immediate start of the investigation by the SB, and the adoption of the necessary measures and steps to deal with the case, including measures to protect the victim;
- methods of reporting the problematic case, also in anonymous form: e-mail to the SB odv@volint.it, paper letter to the address of the *Fondazione Volontariato Internazionale per lo Sviluppo - ETS, Via Appia Antica 126, 00179 Rome - Italy*, addressing it to the PRES or to the SB or to another person deemed trustworthy, as well as any other mode of information accessible and considered reliable. In any case, the SB will constitute the terminal of the reports that have as their object the cases considered by this policy;
- The right/duty of disclosure is assigned to all staff and stakeholders of the body and, therefore, the case can be reported to the SB directly or indirectly by third parties who become aware of it;
- The methods of proper storage of all documentation for the purpose of protecting personal and sensitive data.

3.2 Response

VIS guarantees that:

- any problem inherent in the protection of children/girls and boys, or any allegation of abuse or inappropriate behaviour is promptly taken up and that the investigation and inquiry is conducted until the case is closed. Complainants and victims have the right to receive timely feedback on the developments and outcomes of their case;
- cases of suspected CSP violations are handled by competent people and investigations are conducted and shared among several people;
- strict confidentiality is respected at all stages of the investigation, and that information/findings will be shared only when necessary functional to the completion of the proceedings.

The protection and safety of children and youth must be ensured throughout the case management process; when deciding on a case of suspected, alleged, or proven abuse or inappropriate behavior absolute priority must be given to the best interests of the child/children. VIS ensures that risk assessment of children is conducted promptly, and that any decision and subsequent action is taken without delay.

Individuals accused of violating this policy should be given an opportunity to report their side of the story. If the allegation is confirmed, all appropriate disciplinary action should be taken, including immediate termination of the employment contract and, where appropriate, initiation of legal action (complaint/solicitation to the appropriate authorities) against the person who committed the abuse or inappropriate behaviour, in accordance with applicable regulations.

In the event that, at the end of the investigation, it turns out that the report was intentionally false or made for personal interests, appropriate disciplinary measures will be taken by the CDA against the person who made the accusation, up to and including reporting to the relevant authorities if there are grounds for such action.

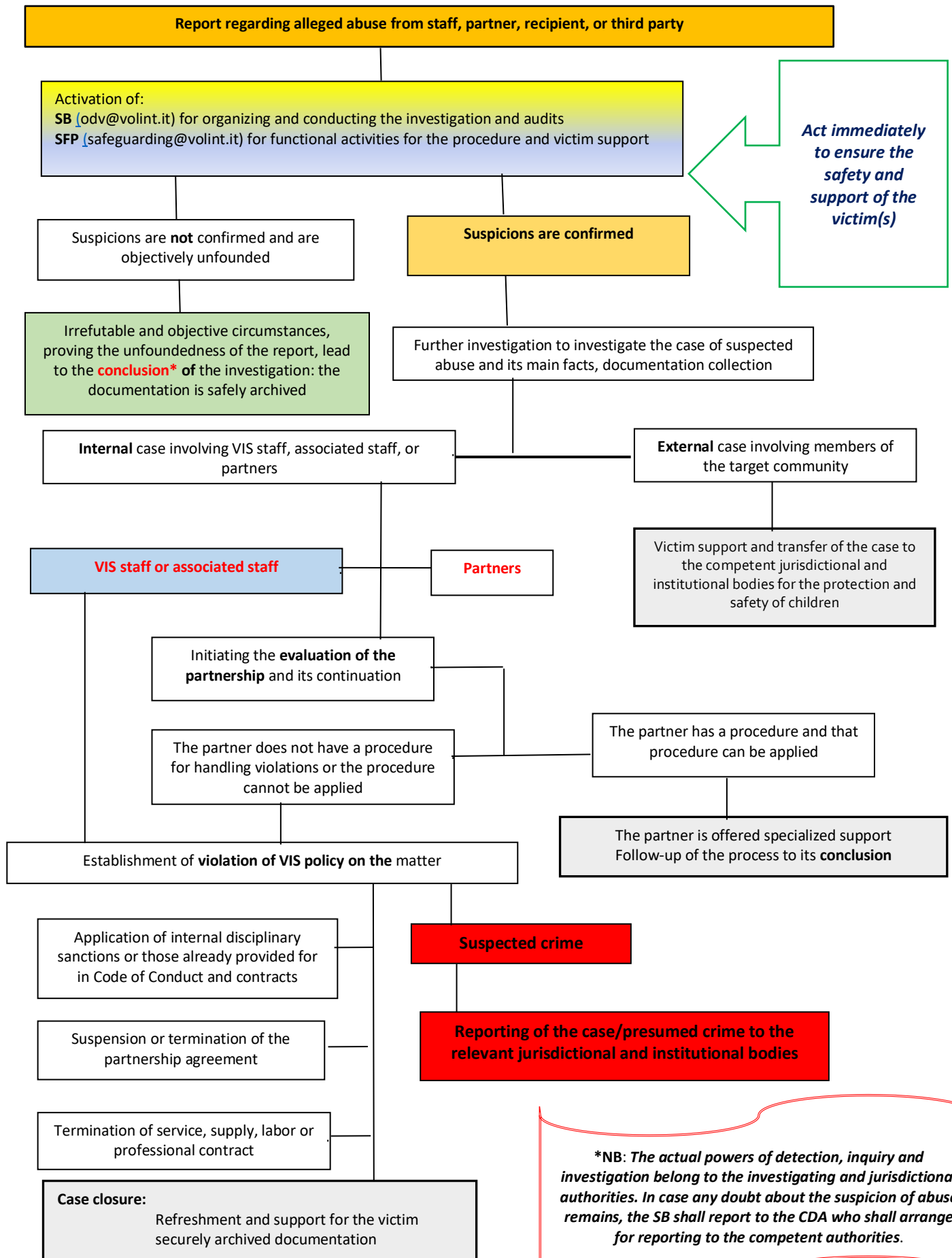
VIS is committed to ensuring that every child who is actually found to be a victim of violence by members of its staff or associated personnel (including partners) has access to psychological support, medical treatment, and legal assistance, determining such support on a case-by-case basis and considering the extent of the violation.

A complete record of cases should be kept in secure and protected files, both in the country offices and at headquarters. ODV, also involving SFP, maintains a database of all cases and prepares a report on child protection violations to be shared annually with CDA.

3.3 Timing

Generally, given the significance and sensitivity of the cases covered by this policy, from the time of the report, the decisions resulting from the verification and related to the resolution thereof (i.e., the definition of the consequent acts and the initiation of their implementation) must be made as soon as possible and - in any case - **no later than 15 days** after the report, unless there are causes of force majeure or other extraordinary circumstances (including any requirements for the protection of the victim) that delay the normal course of the work of the bodies in charge and/or the taking of the relevant decisions.

3.4 Standard procedure for handling cases of PSEA and CSP violations.



3.5 Accountability, monitoring and review of CSP

All members of the body and staff are responsible for ensuring that this policy and related procedures are implemented. The DG, as mandated by the CDA, is responsible-using the PFS for this purpose-for implementing the *Child Safeguarding Policy*. At the next levels, the other apex, desk and RPL functions are responsible for the implementation of the policy in their areas of responsibility and in individual country offices.

SFP will carry out annually, in conjunction with the DG and preferably at the start of activities after the summer break, a self-assessment to be shared with the CDA and the SB on the implementation of this policy, to monitor the process to ensure the protection of children/children, to organize and plan activities useful for its implementation, and to identify any areas for improvement. This self-assessment will be used to identify areas and actions for improvement of the body's CSP and to carry out planning for the following year.

This policy may be updated in itinere during its implementation and-in any case-shall be subject to review at least every 5 years. This activity will be coordinated by the DG assisted by SFP, and should be carried out through a participatory process involving the body's main stakeholders and, in particular, the country offices. Where necessary, evaluations and reviews may also be carried out in collaboration with external actors, specialized on the topic or mirroring VIS.

4. Glossary

Child/adolescent/child: Under the UN Convention on the Rights of the Child and Adolescent (Article 1), a child is defined as any human being under the age of eighteen years, unless he or she has reached maturity earlier under applicable law.

Beneficiary: any person who, as part of a development or humanitarian aid project, receives goods or services free of charge or is otherwise the recipient of activities and results geared toward them.

Partners: organizations and social formations that promote, fund and/or implement activities in collaboration with the body.

Personnel: employees and collaborators contracted by VIS in Italy and abroad, volunteers in SCU or of the CCPs, trainees, researchers, mid- and long-term volunteers free of charge, and anyone who is otherwise in a collaborative relationship with the organization.

Occasional visitor-collaborator: anyone who comes into contact with VIS on an occasional basis and/or for a specific purpose (campaign, specific action, press mission, consultancy, etc.). The occasional visitor must fall under the supervision and responsibility of the staff in charge of his or her employment, who have a duty to inform him or her about the stipulations of the Code of Conduct and related protection policies.

Victim: anyone who has suffered acts attributable to the behaviors covered by this policy.

Reporting-Informative Reporting: a mechanism through which a person related to VIS or its partner or involved in any capacity in the activities of the body, having become aware of any of the behaviors covered by this policy, reports the fact directly to the SB, or to PRES, SFP, another colleague or superior.

5. Attachments

- A. RR.UU: Terms of Reference (TdR) for VIS personnel selection conducted with *child-friendly* criteria and facsimile for self-certification
- B. Guide for contributors and occasional/temporary visitors
- C. Guidelines and informed consent
- D. TdRs essential to *Child Safeguarding Focal Point* functions.
- E. Keeping Children Safe (KCS):
 - E.1 *The International Child Safeguarding Standards ...and how to implement them*, 2020.
 - E.2 *Developing Child Safeguarding Policy and Procedures. A Facilitator's Guide*, 2014.
- F. Other attachments [F.1, F.2, F.3,...] useful for policy implementation: report and/or event detection *templates*, specific guidelines, training and/or *awareness* activity plans, facsimile of information and awareness tools, etc.

6. Essential bibliographical references

- *Understanding Child Safeguarding - Facilitator's Guide* (2014)
<http://www.keepingchildrensafe.org.uk/resources/understanding-child-safeguarding-facilitators-guide>
- *Developing Child Safeguarding Policy and Procedures - Facilitator's Guide* (2014)
<http://www.keepingchildrensafe.org.uk/resources/developing-child-safeguarding-policy-and-procedures-facilitators-guide>.
- *The Child Protection Working Group (2013), Minimum Standard for Child Protection in Humanitarian Action* <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/minimum-standards-for-child-protection-in-humanitarian-action.pdf>
- *UN Committee on the Rights of the Child, Convention on the Rights of the Child (2011), General comment No. 13 - The right of the child to freedom from all forms of violence*
https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=en

This procedure has been translated into English from the original Italian only for the convenience of international readers. In the event of a different interpretation or interpretation dispute, the original Italian procedure shall prevail.



Insieme, per un mondo possibile

POLITIQUE DE PROTECTION DES FILLES, DES ENFANTS ET DES ADOLESCENTS

POLITIQUE DE PROTECTION DE L'ENFANCE - PPE

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

AICS : Agence italienne pour la coopération au développement
AS : Administrateur système (IT)
ATS : Association temporaire d'entreprises
AUDEX : Auditeur externe
AUDIN : Auditeur interne
C/C/B : Compte courant bancaire
CCP : Corps civils de paix
CDA : Conseil d'administration VIS
COGE/COAN : Comptabilité générale et analytique
CRFPC/Desk : Coordinateur régional Finances, Planification et Contrôle et Desk FPC au siège
CRP/Desk : Coordinateur régional des programmes et Desk des programmes au siège
DCOM : Département Communication
DCRF : Département Campagnes et Collecte de fonds
DFPC : Département Finances, Planification et Contrôle
DG : Direction générale
DP : Département Programmes
DPO/RPD : Responsable de la protection des données
CE : Commission européenne
ECG : Éducation à la citoyenneté mondiale
ECHO : Office humanitaire de la Commission européenne
ÉD. JJ/MM/ANNÉE : Édition JJ/MM/année (dernière mise à jour et/ou approbation)
ETM : Expert thématique
ETS : Organisme du tiers secteur
FACQ : Fonction achats
RGPD : Règlement général sur la protection des données
GEST : Gestion
IT : Technologies de l'information
MAECI : Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale
MoU : Protocole d'accord
ODV : Organisme de surveillance (au sens du décret législatif 231/2001)
ONG : Organisation non gouvernementale
ONLUS : Organisation à but non lucratif d'utilité sociale
OOII : Organisations internationales
OSC : Organisation de la société civile
PCM : Gestion du cycle de projet
PDC : Plan comptable
PG/PRAG : Guide pratique EuropeAid
PM : Chef de projet
PN : Premier memorandum (fichier ou enregistrement PN)
PPs : Pays partenaires
PRES : Président
PRMG : Responsable de programme
RAL : Responsable administratif sur place
RDCOM : Responsable du département Communication & Numérique
RDCRF : Responsable du département Campagnes et Collecte de fonds
RDFPC : Responsable du département Finances, Planification et Contrôle
RDP : Responsable du département Programmes



REV : Organe de contrôle (anciennement auditeur/auditeurs)

RPL : Responsable/Représentant local

RRUU : Département des ressources humaines

RRU : Responsable du département des ressources humaines

SAD : Soutien à distance

SAM : Soutien aux activités missionnaires

SCU : Service civil universel

SDGs : Objectifs de développement durable

TES : Trésorier

UE- EU : Union européenne – European Union

1. Introduction : caractéristiques, objectifs et principes de la PPE

La présente *politique de protection de l'enfance fait partie* intégrante du système de *sauvegarde* et de protection de la Fondation VIS - ETS, qui consiste en un ensemble de procédures et de pratiques visant à garantir l'engagement de l'organisation à prévenir les comportements inappropriés, à y répondre et à protéger les personnes contre ces comportements, qui peuvent être attribués à des violations du code de conduite, dont l'art. 4 stipule que "*La Fondation VIS – ETS applique une politique de "tolérance zéro" à l'égard de l'abus et de l'exploitation des personnes, en particulier des enfants et des bénéficiaires de ses interventions, et s'engage à veiller à ce que tous ses travailleurs et collaborateurs, visiteurs, cessionnaires, fournisseurs, sous-traitants et partenaires chargés de la mise en œuvre agissent dans le respect et la protection des droits fondamentaux et de la dignité des personnes*".

En outre, cette politique intègre et met en œuvre les principes et les prescriptions du modèle organisationnel élaboré conformément au décret législatif 231/2001, qui vise à prévenir les infractions, et intègre les lignes directrices les plus récentes des organisations internationales, des agences gouvernementales et non gouvernementales opérant dans le domaine de la coopération au développement et de l'aide humanitaire.

Ce document réaffirme et renforce notre engagement, en tant qu'OSC, à nous occuper des enfants et des jeunes d'une manière qui les protège de toute forme de danger et d'abus. Leur sécurité est une priorité pour nous et nous considérons la protection des enfants comme la promotion de leur bien-être et de leurs droits tels que définis dans la Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant.

Objectifs de la PPE : Le principal objectif de cette politique et des procédures connexes est de réglementer le fonctionnement du VIS afin que les enfants et les jeunes avec lesquels nous entrons en contact (directement ou indirectement) soient toujours protégés.

Ce document contient également

- guide la mise en œuvre des programmes et activités institutionnels de manière à ne pas nuire aux enfants/jeunes ;
- soutient les bureaux nationaux du VIS, les volontaires et les partenaires dans la mise en œuvre et la promotion de cette politique au niveau local. Des documents et outils complémentaires et/ou supplémentaires pour sa mise en œuvre sont inclus dans la bibliographie et les annexes.

Bien que la PPE ait été rédigée comme un document aussi complet que possible, dans certains cas, des questions peuvent être rencontrées qui ne sont pas prévues ou qui ne sont pas entièrement réglementées par cette politique et les procédures qui s'y rapportent. Dans ce cas, il convient de contacter la DG pour obtenir des conseils et des éclaircissements supplémentaires.

La protection de l'enfance fait référence à la responsabilité assumée par les organisations pour garantir que leur personnel, leurs partenaires et autres parties prenantes, ainsi que leurs programmes et autres activités institutionnelles, ne causent aucun préjudice aux enfants.¹ En d'autres termes, elle configure la garantie de ne pas exposer les enfants et les jeunes à toute forme de risque ou d'abus et de signaler aux autorités compétentes toute situation préoccupante concernant la protection des enfants et des jeunes dans les communautés et les groupes cibles où elle opère.

¹ Cette définition fait écho à celle adoptée par la coalition Keeping Children Safe, un réseau international œuvrant pour l'adoption de normes internationales de protection de l'enfance. www.keepingchildrensafe.org.uk

La responsabilité des organisations comprend à la fois des **actions préventives** visant à réduire autant que possible la possibilité de préjudice et des **actions en réponse à un événement/incident afin de s'assurer qu'il est traité de la manière la plus appropriée, en gardant toujours l'intérêt suprême de l'enfant** victime de harcèlement et d'abus au centre de l'engagement et de l'action.

Principes fondamentaux et valeurs sur lesquels repose la PPE :

- I. Tous les enfants et les jeunes, sans aucune discrimination, doivent se voir garantir des droits à la protection et à la satisfaction de leurs besoins (bien-être au sens intégral).
- II. Toutes les mesures prises pour protéger les enfants et les adolescents doivent répondre à l'intérêt supérieur de l'enfant. Cela implique le respect des droits des enfants et des adolescents dans tous les programmes et activités mis en œuvre.
- III. Chacun a le devoir de contribuer à la protection des enfants et des jeunes. Cette politique est obligatoire pour **toute personne** travaillant directement ou au nom du VIS : membres du personnel, bénévoles, membres, parties prenantes et partenaires.
- IV. Ils fonctionnent dans la transparence et l'écoute, considèrent la protection des enfants et des jeunes comme une priorité et reconnaissent que les situations de risque et d'abus sont plus susceptibles de se développer lorsque les membres du personnel, les bénévoles, les partenaires, les enfants et les jeunes, les familles et les communautés ne se sentent pas libres et en mesure d'exprimer leurs préoccupations ou de signaler tout incident.
- V. Tous les signalements de situations de protection de l'enfance doivent être pris en compte. Le cas échéant, toutes les mesures nécessaires seront prises pour protéger l'enfant/l'adolescent et pour agir contre l'auteur présumé. Ces mesures peuvent également inclure des plaintes auprès des autorités judiciaires ou d'autres institutions chargées de la protection des enfants et des adolescents. Si les allégations concernent des membres du personnel, des bénévoles et des partenaires, les contre-mesures possibles peuvent également inclure la suspension, la cessation de l'emploi ou de toute relation de collaboration.
- VI. Aucune organisation ne peut, à elle seule, garantir un réseau de protection adéquat pour les enfants et les jeunes. C'est pourquoi il est nécessaire de collaborer sur cette question avec d'autres OSC/ONG, des institutions publiques et d'autres organisations dans les territoires ciblés.
- VII. La vie privée doit être respectée et les informations personnelles des personnes impliquées dans les événements/incidents de protection de l'enfance et de celles qui signalent ou rapportent des incidents ne doivent pas être divulguées, sauf si cela est nécessaire pour assurer la protection totale des enfants et des jeunes.
- VIII. Des efforts doivent être faits pour sensibiliser et stimuler toutes les parties prenantes de l'organisation à l'importance de la protection des enfants et des jeunes, de la mise en œuvre de la politique et des procédures et de la présentation de l'engagement et des valeurs de l'organisation. Les documents officiels doivent être partagés avec d'autres institutions et être ouverts à un retour d'information sur leur bonne mise en œuvre.
- IX. Il travaille conformément aux normes du droit international et national en matière de protection des enfants et des adolescents.
- X. Les différences culturelles ou les faits spécifiques liés au contexte national ne peuvent en aucun cas être utilisés pour justifier une quelconque forme d'abus.

- XI. Toute modification ou tout ajout au PPE peut être adopté afin d'augmenter plutôt que de réduire le niveau de protection prévu.

2. Champ d'application de la politique et actions préventives

2.1 Personnes protégées par la politique et conduite préjudiciable

Il est absolument interdit de se livrer à des actes sexuels avec des enfants ou des jeunes de **moins de 18 ans**, indépendamment de ce qui est considéré comme "l'âge de la majorité" ou "l'âge du consentement" au niveau national. La méconnaissance de l'âge d'un enfant ou d'un jeune ne constitue pas un moyen de défense. En ce qui concerne les citoyens italiens à l'étranger, il convient de noter que l'activité sexuelle avec des enfants est punie par la loi, quel que soit le pays dans lequel l'infraction est commise.

Il convient également de noter que les mesures prévues par cette politique visent également à protéger les personnes les plus vulnérables et sans défense, telles que les personnes handicapées et les "jeunes adultes", c'est-à-dire les personnes qui ont également plus de 18 ans mais qui, en raison de leur jeune âge, sont en tout état de cause très **vulnérables**.

Tout comportement qui ne concerne pas seulement les cas spécifiques d'abus et d'exploitation sexuels, mais aussi le harcèlement sexuel ou moral, la contrainte et d'autres formes d'exploitation, ainsi que tout comportement qui porte atteinte à la dignité et à l'honneur de la personne, est punissable.

La CFP couvre également les comportements omissifs, négligents ou imprudents qui peuvent contribuer à créer des conditions permettant ou encourageant la perpétration d'actes et de comportements préjudiciables à la dignité humaine.

2.2 Destinataires de la politique

2.2.1 Personnel, bénévoles, stagiaires et visiteurs

La PPE s'applique à toutes les personnes qui travaillent avec le VIS ou qui collaborent à quelque titre que ce soit avec l'organisation. En commençant à travailler ou à collaborer, gratuitement ou non, la personne accepte et souscrit dans le contrat aux conditions et aux responsabilités dictées par le code de conduite et la présente politique.

Tous les volontaires, collaborateurs, stagiaires et visiteurs (même occasionnels) participant aux activités institutionnelles du VIS doivent connaître et comprendre les principes et le contenu de la présente politique et en accepter les termes et conditions avant de participer aux activités prévues par les projets et dans les bureaux nationaux et, à cet effet, ils doivent signer l'accord/le contrat contenant la clause ad hoc ou la déclaration appropriée (voir pièce jointe).

Afin de protéger les enfants et les adolescents, la PPE s'applique également aux personnes susmentionnées pour les violations commises en dehors du travail.

Il incombe au personnel du VIS sur place qui participe au placement et aux activités de veiller à ce que les volontaires, les collaborateurs et les visiteurs occasionnels soient correctement informés et supervisés pendant leur séjour. Tous les volontaires, collaborateurs et visiteurs occasionnels doivent être accompagnés à tout moment par des membres du personnel du VIS et ne doivent en aucun cas être laissés sans surveillance avec des enfants, à moins qu'il n'y ait des raisons claires de le faire, des circonstances/conditions permettant de réduire les risques et, dans tous les cas, avec l'autorisation

explicite du RLP, qui doit s'assurer que le visiteur occasionnel ne présente pas de risque pour les enfants.

Dans tous les cas de violation des dispositions pertinentes énoncées dans le code de conduite et le modèle 231/2001 du VIS et dans la présente politique, perpétrés par des membres du personnel, des volontaires, des stagiaires et des visiteurs (même s'ils ne sont qu'occasionnels), le SB évalue les cas sur la base du type de comportement, des règles violées et des dommages éventuels, et informe le CDA des résultats afin qu'il puisse prendre les mesures appropriées et/ou nécessaires, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail ou de la relation de collaboration sur la base de tout autre motif et la notification/le signalement aux autorités judiciaires et/ou institutionnelles compétentes. Le SB communique également au *point focal pour le contrôle de sécurité* (voir les paragraphes suivants) toute information et constatation découlant de l'affaire qui peut être utile et fonctionnelle pour l'amélioration de la présente politique et de sa mise en œuvre.

2.2.2 Partenaires et tiers

La Fondation VIS – ETS tient toujours compte de la capacité de ses partenaires à travailler avec des enfants et des jeunes et veille donc à ce qu'ils aient et mettent en œuvre leur propre politique de protection de l'enfance ou qu'ils souscrivent à la politique du VIS. Toutes les relations de partenariat doivent mettre l'accent sur la protection des enfants et les questions de protection. Les accords de partenariat, les *protocoles d'accord* et les protocoles, ainsi que les contrats, doivent toujours comporter une clause spécifique stipulant l'obligation de respecter inconditionnellement le contenu du code de conduite et, en particulier, le PPE et les mesures de protection de l'enfance adoptées par le VIS. Si les partenaires adoptent également leur propre code de conduite et leurs propres politiques en la matière, les accords prévoient un engagement conjoint et mutuel des parties à en respecter le contenu. Le code de conduite et la PPE doivent être explicités au moyen d'annexes appropriées ou d'un lien ou d'une référence au nuage à partir desquels les documents peuvent être téléchargés.

Les partenariats sont également l'occasion de sensibiliser à la nécessité de mettre en place des politiques institutionnelles de protection de l'enfance. Par conséquent, tous les membres et parties prenantes d'une association temporaire d'utilité (ATS), lorsque les conditions sont réunies et compte tenu de leurs responsabilités et activités, devraient recevoir une formation, des conseils et un soutien en matière d'actions de protection de l'enfance.

Si des doutes apparaissent concernant la sécurité et la protection des mineurs dans le cadre d'infractions impliquant un partenaire, les faits suspects doivent être signalés au ODV (odv@volint.it) et les résultats de l'enquête et de l'investigation doivent être soumis au CDA en vue de l'adoption des mesures les plus appropriées. Le CDA peut transmettre ces résultats aux autorités compétentes et évalue également l'opportunité de suspendre le partenariat, y compris avec la participation de l'Assemblée des membres. La décision de poursuivre ou de suspendre le partenariat doit également tenir compte de la réaction concrète et opportune du partenaire et de son engagement à traiter véritablement la situation problématique, en donnant la priorité à l'intérêt supérieur de l'enfant, en répondant de manière cohérente aux indications reçues sur la gestion de la situation et en mettant en œuvre des activités de formation et d'orientation.

L'obligation de respecter le code de conduite du VIS et du PPE s'étend également à tous les tiers qui entrent en relation avec l'organisation dans le cadre de ses activités institutionnelles et concerne donc également les opérateurs économiques, les fournisseurs, les professionnels, les institutions, les donateurs et les autres parties extérieures avec lesquelles le VIS établit une relation formelle. Dans ces cas également, la documentation sur laquelle se fonde la relation entre les parties (par exemple, contrats, nominations, accords, etc.) doit prévoir les clauses éthiques susmentionnées.

2.3 Recrutement *adapté aux enfants*

Le recrutement du personnel est essentiel pour réduire le risque de violation des droits de l'enfant grâce à une série de mesures préventives visant à évaluer l'aptitude des personnes qui rejoignent l'organisation, que ce soit pour une relation de travail/professionnelle ou pour un travail bénévole ou une collaboration à un autre titre.

L'URRU évalue, d'une part, l'aptitude du personnel à mener des activités dans des contextes particulièrement fragiles et, d'autre part, la capacité à prévenir et à combattre les comportements et les abus qui pourraient être commis à l'encontre des enfants et des adolescents. Pour cette raison, une analyse attentive des références fournies par le personnel et/ou de celles qui peuvent être déduites indirectement du parcours éducatif et professionnel des candidats est effectuée au cours de la phase de sélection. Le thème de la protection des enfants et des adolescents fait l'objet d'une analyse et d'une discussion lors de la phase d'entretien, afin d'évaluer la sensibilité des candidats aux questions d'abus et de violence envers les enfants.

Les critères et les modalités de sélection adoptés par l'URRU, orientés vers la prévention des comportements couverts par cette politique, doivent également être suivis dans les activités de recrutement du personnel national des bureaux nationaux. A cette fin, l'URRU fournira aux bureaux nationaux et, en particulier, aux RLP, des indications et des dispositions à cet égard.

Enfin, le personnel et les collaborateurs sont tenus de présenter et de signer une autodéclaration ou de fournir un extrait de casier judiciaire attestant l'absence de cas antérieurs de harcèlement et/ou d'abus sur des enfants et des adolescents, d'implication dans des affaires d'exploitation sexuelle d'enfants, ainsi que - par le biais du contrat - l'acceptation de l'obligation de respecter le principe de "tolérance zéro" énoncé dans le code de conduite du VIS et dans la présente politique.

2.4 Formation et sensibilisation

Dans les trois mois suivant le début de la relation de travail ou de coopération, le personnel du VIS reçoit une formation spécifique sur la présente politique de la part des membres du *point focal pour le contrôle de sécurité* (voir le paragraphe suivant) afin de sensibiliser et d'informer sur le sujet. L'activité de sensibilisation du personnel doit être constante dans le temps et répétée chaque année par le biais de réunions et/ou de séminaires de mise à jour, également dans les différentes langues nationales, et en faisant appel - si nécessaire et si possible - à des experts externes.

Il convient de noter, en particulier, que l'ensemble du personnel devrait être formé à la manière de signaler/informer sur les comportements préjudiciables à la sécurité des enfants/jeunes ainsi que sur les comportements et les faits qui, sans être manifestement préjudiciables à leurs droits, sont de nature à susciter des risques, des soupçons, des appréhensions et/ou des inquiétudes quant à la survenance d'un comportement préjudiciable. Ces informations et modalités doivent être facilement compréhensibles et donc adaptées au contexte socioculturel et linguistique. Un contenu clair et concis sur le sujet devrait être rédigé dans la langue locale si possible et distribué au personnel et aux bénévoles.

2.5 Points focaux pour la sauvegarde (SFP)

La coordination du système de *sauvegarde* de l'organisme (sauvegarde et protection) est attribuée à un organe collégial composé d'au moins trois membres (de préférence des femmes) : le *Point Focal de Sauvegarde* – SFP (safeguarding@volint.it), qui opère au siège de l'organisme. Cet organe, nommé

par le CDA, est responsable de la mise en œuvre des politiques de *sauvegarde et*, par conséquent, coordonne, contrôle et sensibilise le personnel (au siège et sur le terrain) à l'application des politiques de protection des enfants et des adolescents (PPE) et des politiques de prévention et de lutte contre le harcèlement, les abus et autres comportements préjudiciables à l'intégrité et à la dignité des personnes (dites politiques PSEA).

Le SFP peut nommer des *points focaux* au niveau national, afin de disposer de points de référence ad hoc dans les bureaux nationaux sur ces questions et de faciliter la mise en œuvre des politiques de *sauvegarde*. En tout état de cause, au niveau du bureau national, la responsabilité de la mise en œuvre des politiques de *sauvegarde* (PPE et LEFP) incombe au RLP, assisté par le SFP tant au siège qu'au niveau local (s'il est désigné).

2.6 Communication et relations avec les médias

L'utilisation/abus d'images d'enfants et de jeunes est devenue extrêmement importante et répandue dans tous les médias. Les enfants et les jeunes sont souvent représentés de manière stéréotypée comme des victimes impuissantes d'abus, de conflits et de pauvreté.

Conformément aux procédures internes du VIS en vigueur en matière de "communication et visibilité" et dans le respect des règles et de la politique en matière de protection de la vie privée, les stratégies de communication du VIS, y compris celles utilisées pour la collecte de fonds, respectent les principes d'une communication éthique et du respect de la dignité des personnes et des mineurs en particulier.

À cette fin, le VIS s'engage à

a. Demander le consentement : (signer l'annexe C Directives sur le consentement) Aucun matériel vidéo-photographique ne doit être collecté et utilisé sans le consentement des personnes concernées.

b. Superviser les projets de visite des médias et les interviews réalisées avec les enfants (voir l'annexe B de la politique : guide pour les visiteurs et les collaborateurs occasionnels temporaires). Aucun visiteur occasionnel, y compris les journalistes et/ou les collaborateurs des médias, ne peut être laissé seul pendant qu'il exerce ses activités en contact avec les enfants. Le personnel du VIS doit veiller à ce qu'aucun matériel de communication recueilli ne porte atteinte à la dignité de l'enfant.

c. Représenter les enfants de manière respectueuse : toujours représenter les enfants comme des sujets dont la valeur est reconnue et non, à l'inverse, comme des "objets".

d. Assurer la sécurité : toute information ou détail susceptible de mettre l'enfant en danger ne doit pas être utilisé.

e. Montrer les enfants de manière digne : éviter les photographies ou vidéos d'enfants nus ou dans des poses sexuellement explicites ou des attitudes sexualisées. Rejeter et interdire l'utilisation et la diffusion de toute image pornographique, érotique ou obscène.

f. Contextualiser les images et en faire un usage véridique : ne pas déformer ou manipuler la réalité, par exemple par une post-production ou un recadrage trompeur, demander à des personnes d'effectuer des actions inhabituelles pour elles, ou représenter des situations exceptionnelles comme si elles étaient courantes.

g. Adopter une approche équilibrée : dans la mesure du possible, s'efforcer de trouver un "équilibre" entre les images positives et négatives pour représenter les différents aspects d'une situation.

N'oubliez pas de montrer comment les populations locales s'efforcent de subvenir à leurs besoins, même dans des situations difficiles.

h. Création d'archives vidéo-photographiques appropriées : les images et les vidéos seront stockées dans des archives numériques sécurisées appropriées au siège, accompagnées des autorisations nécessaires. L'accès aux archives doit être limité aux personnes qui les utilisent dans le cadre de leur travail et conformément à des procédures respectueuses de la vie privée.

2.7 Planification, formulation et mise en œuvre du projet

Le VIS s'engage à concevoir et à mettre en œuvre des programmes *sûrs pour les enfants*. Par conséquent, la *protection des enfants* doit être un aspect pris en compte à chaque étape de la conception, même dans les programmes qui ne relèvent pas de la *protection de l'enfance*. C'est pourquoi nous présentons ci-dessous quelques actions clés recommandées pour garantir la *sécurité des enfants dans les programmes*:

- Chaque projet fait l'objet d'une évaluation afin de déterminer les risques potentiels pour les enfants. Ces risques peuvent découler de la nature des activités (travail avec des enfants) ou de la manière dont elles sont conçues (face à des activités qui comportent des éléments risqués pour les enfants). Voir le tableau ci-dessous, utile pour déterminer le degré de risque.
- Dans le cas d'un risque moyen ou élevé, une *évaluation* spécifique *des risques pour les enfants* est menée pendant la phase de conception/développement de l'intervention afin d'identifier les risques et dangers réels pour les enfants, en s'appuyant également sur des consultations impliquant la communauté et les enfants eux-mêmes afin de mieux comprendre les problèmes de protection et les risques perçus. Les *évaluations* se concentrent sur les données pertinentes relatives à la situation des enfants dans un pays ou une région, notamment : les mécanismes de protection communautaires déjà en place ; les parties prenantes impliquées dans la protection de l'enfance (à la fois comme sources d'information et comme acteurs complémentaires ou coordinateurs) ; les dispositions juridiques, de protection sociale et de protection de l'enfance ; la capacité organisationnelle, etc.
- En fonction des résultats de l'*évaluation des risques pour les enfants* (voir la liste de contrôle ci-jointe), des stratégies de *gestion des risques pour les enfants* (voir la liste de contrôle ci-jointe) doivent être élaborées afin de minimiser les risques découlant de la mise en œuvre des programmes en termes de préjudice pour les enfants. Les documents relatifs à l'évaluation des risques et aux stratégies d'atténuation qui en découlent doivent être conservés par le RPL.
- Si un trop grand nombre de risques est identifié à l'issue de l'*évaluation* et si ces risques ne peuvent être réduits ou atténués, le projet ne doit pas être élaboré ou mis en œuvre.
- Les actions spécifiques nécessaires à la mise en œuvre complète des mesures de protection de l'enfance sont incluses dans le plan opérationnel du projet, y compris l'adoption d'un système d'orientation vers un autre service/acteur pour les besoins non couverts par le projet. Les ressources humaines et financières nécessaires sont également garanties.

LOW 1	Pas de contact avec les enfants	---
-------	---------------------------------	-----

MOYEN 2	Contact avec les enfants	On entend par " <i>contact avec des enfants</i> " le fait d'exercer une activité ou d'occuper un poste qui implique ou peut impliquer la proximité d'enfants et d'adolescents, en raison du type de travail ou de la nature de l'environnement de travail. Cela inclut les situations de contact physique, de contact direct, de communication orale, écrite ou électronique.
	Exemples :	▪ <i>Communication écrite et orale (y compris les communications électroniques destinées à un enfant).</i> ▪ <i>Visites d'établissements - tels que des écoles, des établissements médicaux ou résidentiels - offrant des services aux enfants.</i> ▪ <i>Toute consultation de la communauté (collecte de données, enquêtes, formation) impliquant des enfants.</i> ▪ <i>Programmes de santé.</i>
HAUT 3	Travailler avec des enfants	"Travailler avec des enfants" signifie être impliqué dans une activité avec des enfants, où le contact est considéré comme une partie normale de l'activité et non comme une occasion accidentelle. Le risque d'exploitation et d'abus des enfants augmente généralement avec la fréquence des contacts, c'est pourquoi "travailler avec des enfants" implique un risque plus élevé que le simple fait d'avoir des contacts.
	Exemples :	<i>Activités ou services pour les enfants :</i> ▪ <i>Soins résidentiels - services d'accueil pour enfants.</i> ▪ <i>Services de protection de l'enfance.</i> ▪ <i>Services pour les enfants handicapés.</i> ▪ <i>Services au sein des établissements du système de justice pour mineurs.</i> ▪ <i>Services de garde d'enfants.</i> ▪ <i>Services éducatifs ou sportifs pour les enfants.</i> ▪ <i>Services de santé et accès à la santé sexuelle et reproductive.</i> ▪ <i>Services psychologiques et d'aide à l'enfance.</i> ▪ <i>Réponse d'urgence et assistance humanitaire aux enfants et aux familles.</i>

3. Actions visant à répondre et à contrer les violations de la PPE

3.1 Modalités d'établissement des rapports

Tous les destinataires de la présente politique ont le **droit et le devoir de signaler** toute violation de son contenu, toute circonstance dans laquelle des enfants, filles et garçons, sont ou peuvent être exposés à un risque d'abus et/ou de comportement inapproprié, ainsi que les situations dont ils ont connaissance sur le lieu de travail et/ou dans l'exercice de leurs fonctions et/ou au cours de leur relation, à quelque titre que ce soit, avec le VIS.

Les rapports pertinents doivent être adressés, également de manière anonyme, au ODV - odv@volint.it et peuvent être faits par téléphone, en personne, par courrier électronique, via un formulaire web (s'il a été préparé) ou par tout autre canal utile existant (y compris ceux préparés dans le contexte de la mise en œuvre de la politique de gestion des relations avec les clients).

Si un opérateur du VIS a connaissance d'une information susceptible de suggérer une violation de la présente politique, il invite la personne concernée à la signaler au comité scientifique ou il peut signaler les faits dont il a eu connaissance au comité scientifique par l'intermédiaire d'une deuxième personne, en garantissant la confidentialité de la source. Si le *point focal pour la sauvegarde* (safeguarding@volint.it), dans le cadre de ses fonctions de mise en œuvre de la présente politique, a connaissance de violations présumées de la PPE, il en informe immédiatement le SB.

Les violations de cette politique peuvent également faire l'objet du système de signalement mis en place par la procédure de *dénonciation*.

Il incombe également au VIS d'adopter et de mettre en œuvre, dans tous les pays où il opère, un système de traitement des plaintes et de retour d'information permettant aux communautés participant à ses activités, projets et programmes de signaler les problèmes liés à la protection des enfants. En ce sens, la politique du VIS en matière de gestion des relations avec la clientèle constitue un outil fondamental pour le signalement et le traitement des questions couvertes par cette politique.

Le code de conduite, le modèle 231/2001 et les procédures du VIS établissent :

- Les parties concernées : le personnel, les collaborateurs, les bénévoles, les bénéficiaires et les autres parties prenantes ont le droit/le devoir de signaler des faits, tout en bénéficiant du droit à la confidentialité et à l'absence de représailles ;
- le temps nécessaire pour garantir l'activation rapide des personnes responsables, l'ouverture immédiate d'une enquête par le SB et l'adoption des mesures et dispositions nécessaires pour traiter l'affaire, y compris les mesures de protection de la victime ;
- les méthodes de signalement du cas problématique, également sous forme anonyme : courrier électronique au SB odv@volint.it, lettre papier à l'adresse de la Fondation *Volontariato Internazionale per lo Sviluppo - ETS, Via Appia Antica 126, 00179 Rome - Italie*, adressée au PRES ou au SB ou à une autre personne jugée digne de confiance, ainsi que toute autre méthode d'information accessible et jugée fiable. Le SB sera en tout état de cause le destinataire des rapports concernant les cas visés par la présente politique ;
- Le droit/devoir d'informer est attribué à l'ensemble du personnel et des parties prenantes de l'organisme et, par conséquent, le cas peut être signalé au SB directement ou indirectement par des tiers qui en ont connaissance ;
- comment archiver correctement toute la documentation pour protéger les données personnelles et sensibles.

3.2 Réponse

Le VIS le garantit :

- toute question concernant la protection des enfants, filles et garçons, ou toute allégation d'abus ou de comportement inapproprié soit rapidement traitée et que l'enquête soit menée jusqu'à ce que l'affaire soit close. Les plaignants et les victimes ont le droit de recevoir en temps utile un retour d'information sur l'évolution et l'issue de leur dossier ;
- les cas de violation présumée de la PPE sont traités par des personnes compétentes et des enquêtes sont menées et partagées entre plusieurs personnes ;
- que la plus grande confidentialité est respectée à tous les stades de l'enquête et que les informations/résultats ne seront communiqués que si cela est nécessaire pour mener à bien la procédure.

La protection et la sécurité des enfants et des jeunes doivent être assurées tout au long du processus de gestion des cas ; lorsqu'il s'agit de prendre une décision sur un cas d'abus ou de comportement

inapproprié suspecté, allégué ou avéré, la priorité absolue doit être accordée à l'intérêt supérieur de l'enfant. Le VIS veille à ce que l'évaluation des risques encourus par les enfants soit effectuée en temps utile et à ce que toute décision et action subséquente soit prise sans délai.

Les personnes accusées d'avoir enfreint cette politique doivent avoir la possibilité de donner leur version des faits. Si l'allégation est fondée, toutes les mesures disciplinaires appropriées seront prises, y compris la résiliation immédiate du contrat de travail et, le cas échéant, une action en justice (plainte/plainte auprès des autorités compétentes) contre la personne qui a commis l'abus ou le comportement inapproprié, conformément au droit applicable.

Si, à l'issue de l'enquête, il s'avère que la déclaration était intentionnellement fausse ou faite pour des intérêts personnels, les mesures disciplinaires les plus appropriées seront prises par le CDA à l'encontre de l'auteur de l'accusation, pouvant aller jusqu'à la dénonciation aux autorités compétentes si les conditions sont réunies.

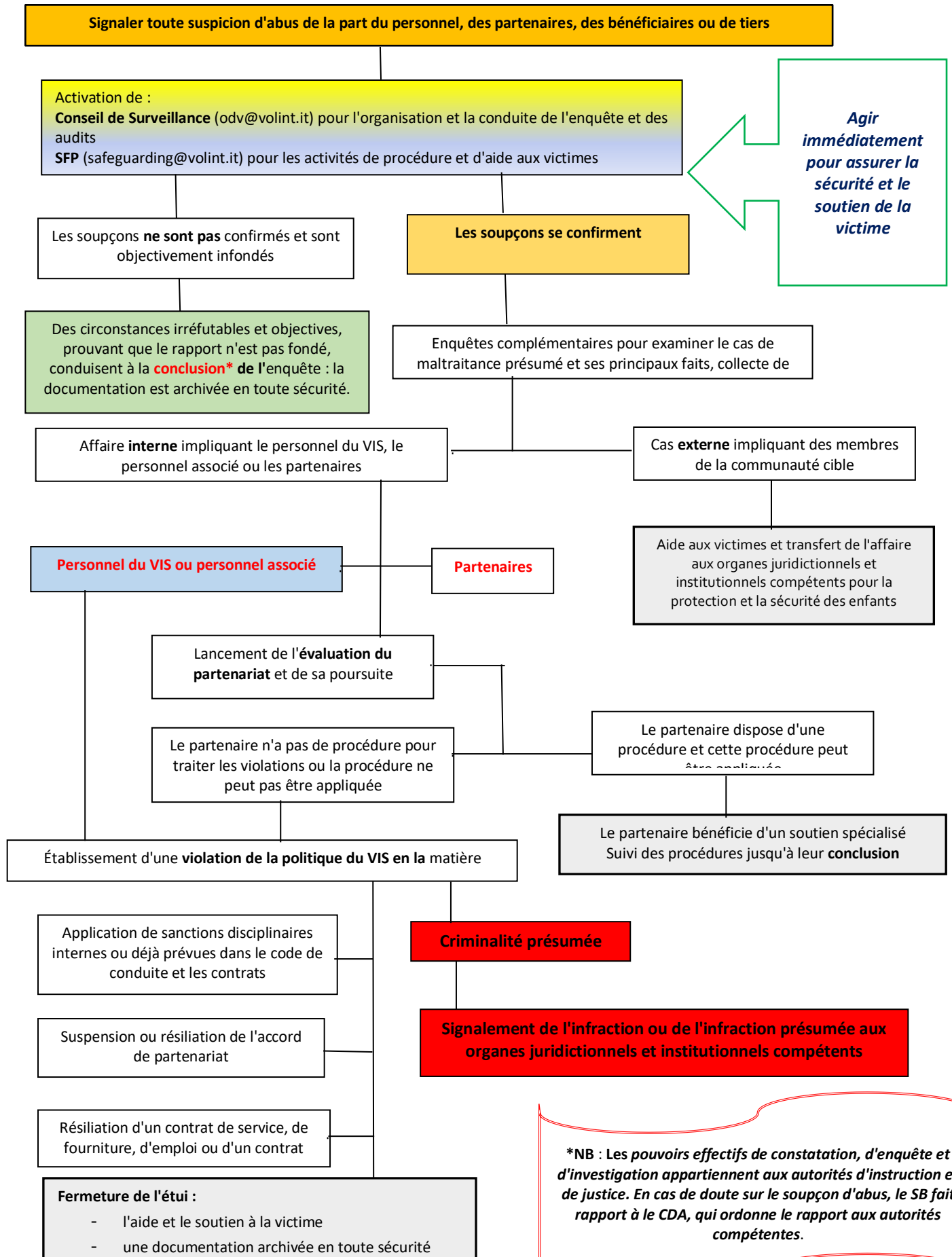
Le VIS s'engage à veiller à ce que tout enfant qui a effectivement été victime de violences de la part de membres de son personnel ou de personnel associé (y compris de partenaires) ait accès à un soutien psychologique, à un traitement médical et à une assistance juridique, en déterminant ce soutien au cas par cas et en tenant compte de l'ampleur de la violation.

Les dossiers complets doivent être conservés dans des fichiers sécurisés et protégés, tant dans les bureaux de pays qu'au siège. ODV, avec la participation de SFP, tient une base de données de tous les cas et prépare un rapport sur les violations de la protection de l'enfance qui doit être communiqué chaque année à la CDA.

3.3 Calendrier

D'une manière générale, compte tenu de l'importance et de la sensibilité des cas couverts par la présente politique, les décisions résultant du contrôle et relatives à leur résolution (c'est-à-dire la définition des actes qui en découlent et le début de leur mise en œuvre) doivent être prises dès que possible et - dans tous les cas - au **plus tard 15 jours** après le rapport, sauf en cas de force majeure ou d'autres circonstances extraordinaires (y compris la nécessité de protéger la victime) qui retardent le déroulement normal des travaux des organes compétents et/ou la prise des décisions correspondantes.

3.4 Procédure standard de traitement des cas de violation de la LEFP et de la PPE



3.5 Responsabilité, suivi et révision du PPE

Tous les membres de l'organe et du personnel sont chargés de veiller à la mise en œuvre de cette politique et des procédures connexes. Le DG, mandaté par le CDA, est responsable - en utilisant le PFS à cette fin - de la mise en œuvre de la *politique de protection de l'enfance*. Aux niveaux suivants, les autres fonctions d'encadrement supérieur, de desk et de RLP sont responsables de la mise en œuvre de la politique dans leurs domaines de responsabilité et dans les différents bureaux nationaux.

Le SFP réalisera chaque année, en liaison avec la DG et de préférence au début des activités après les vacances d'été, une auto-évaluation à partager avec le CDA et le SB sur l'application de la présente politique, afin de contrôler le processus visant à assurer la protection des enfants, d'organiser et de planifier les activités utiles à sa mise en œuvre et d'identifier les éventuels domaines d'amélioration. Cette auto-évaluation sera utilisée pour identifier les domaines et les actions à améliorer dans le PPE de l'organisation et pour effectuer la planification pour l'année suivante.

Cette politique pourra être mise à jour in itinere au cours de sa mise en œuvre et - en tout état de cause - devra être réexaminée au moins tous les 5 ans. Cette activité sera coordonnée par la DG, assistée par le SFP, et devra être réalisée dans le cadre d'un processus participatif impliquant les principales parties prenantes de l'organisation et, en particulier, les bureaux nationaux. Si nécessaire, les évaluations et les réexamens peuvent également être réalisés en coopération avec des acteurs externes, spécialisés dans le sujet ou reflétant le VIS.

4. Glossaire

Enfant/adolescent/enfant : selon la Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant (article 1), un enfant est défini comme tout être humain âgé de moins de dix-huit ans, à moins qu'il n'ait atteint la maturité plus tôt en vertu de la législation applicable.

Bénéficiaire : toute personne qui, dans le cadre d'un projet de développement ou d'aide humanitaire, reçoit gratuitement des biens ou des services ou est destinataire d'activités et de résultats qui lui sont destinés.

Partenaires : organisations et formations sociales qui promeuvent, financent et/ou mettent en œuvre des activités en coopération avec l'organisation.

Personnel : employés et collaborateurs sous contrat avec le VIS en Italie et à l'étranger, volontaires dans les UCG ou les CCP, stagiaires, chercheurs, volontaires gratuits à moyen et long terme et toute autre personne entretenant une relation de collaboration avec l'organisation.

Visiteur-collaborateur occasionnel : toute personne qui entre en contact avec le VIS de manière occasionnelle et/ou dans un but précis (campagne, action spécifique, mission de presse, consultance, etc.) Le visiteur occasionnel doit être placé sous la supervision et la responsabilité du membre du personnel chargé de son emploi, qui a le devoir de l'informer des dispositions du code de conduite et des politiques de protection correspondantes.

Victime : toute personne ayant subi des actes imputables à la conduite couverte par la présente politique.

Signalement : mécanisme par lequel une personne liée au VIS ou à un partenaire du VIS, ou impliquée d'une manière ou d'une autre dans les activités de l'organisation, qui a connaissance d'un des comportements couverts par la présente politique, signale le fait directement au SB, ou au PRES, au SFP, à un autre collègue ou à un supérieur hiérarchique.

5. Pièces jointes

- A. RR.UU. : Termes de référence (TdR) pour une sélection du personnel de l'EIS *adaptée aux enfants* et fac-similé pour l'auto-certification
- B. Guide pour les employés et les visiteurs occasionnels/temporaires
- C. Lignes directrices et consentement éclairé
- D. TdR essentiel pour les fonctions de *point focal pour la sauvegarde des enfants*
- E. Assurer la sécurité des enfants (KCS) :
 - E.1 *Les normes internationales de sauvegarde de l'enfant ...et comment les mettre en œuvre*, 2020.
 - E.2 *Élaborer une politique et des procédures de protection de l'enfance. Guide de l'animateur*, 2014.
- F. Autres annexes [F.1, F.2, F.3,...] utiles à la mise en œuvre de la politique : *modèles de rapports et/ou de détection d'événements*, lignes directrices spécifiques, plans d'activités de formation et/ou de sensibilisation, fac-similés d'outils d'information et de sensibilisation, etc.

6. Références bibliographiques essentielles

- *Understanding Child Safeguarding - Facilitator's Guide (2014)*
<http://www.keepingchildrensafe.org.uk/resources/understanding-child-safeguarding-facilitators-guide>
- *Developing Child Safeguarding Policy and Procedures - Facilitator's Guide (2014)*
<http://www.keepingchildrensafe.org.uk/resources/developing-child-safeguarding-policy-and-procedures-facilitators-guide>.
- *The Child Protection Working Group (2013), Minimum Standard for Child Protection in Humanitarian Action* <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Minimum-standards-for-child-protection-in-humanitarian-action.pdf>
- *Comité des droits de l'enfant des Nations unies, Convention relative aux droits de l'enfant (2011), Observation générale n° 13 - Le droit de l'enfant d'être à l'abri de toutes les formes de violence*
https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=fr

Cette procédure a été traduite de l'italien vers français uniquement pour la commodité des lecteurs internationaux. En cas de divergence d'interprétation ou de litige relatif à l'interprétation, la procédure originale en italien prévaudra.

