

# Policy per la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi e altre condotte lesive dell'integrità e della dignità

*PSEA Policy: Prevention of /  
Protection against sexual  
exploitation and abuse*

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE  
PER LO SVILUPPO



Insieme, per un mondo possibile

## ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

AICS: Agenzia Italiana Cooperazione allo Sviluppo  
ATS: Associazione Temporanea di Scopo  
AUDEX: Auditor esterno  
AUDIN: Auditor interno  
C/C/B: Conto corrente bancario  
CCP: Corpi Civili di Pace  
CE: Comitato Esecutivo 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  
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  
FACQ: Funzione acquisti  
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  
RR.UU.: 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

## 1. Introduzione

La presente *Policy per la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi, mobbing e altre condotte lesive dell'integrità e della dignità delle persone* è parte integrante del sistema di *safeguarding* del VIS, cioè dell'insieme di procedure e 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 *"VIS 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. 231/200, 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, nel prenderci cura del personale e dei destinatari dei nostri interventi, nei Paesi partner e in Italia. In questo senso, la presente policy e in generale il sistema di *safeguarding* del VIS si fondano proprio sull'approccio di mettere al centro della propria attenzione e impegno l'interesse e le necessità della persona che ha subito molestie e abusi, con l'obiettivo di supportarla e di sostenerla. Vista la significatività e la delicatezza della materia, che poco si presta a una cristallizzazione e a una standardizzazione delle condotte considerabili lesive, soprattutto a motivo dei diversi contesti culturali e religiosi in cui VIS opera, l'importanza primaria viene appunto data alla persona, attraverso un sistema di diffusione di informazione e conoscenza, che possa essere il più accessibile e comprensibile possibile, volto a rendere effettivi il momento preventivo, di controllo e di contrasto delle condotte perpetrate in violazione della legge e del Codice di condotta dell'organismo.

Al fine di creare e mantenere un ambiente di lavoro che sia sicuro e inclusivo per tutte e tutti, si rileva sin d'ora che tutti i destinatari della policy hanno il diritto e il dovere di **segnalare ogni violazione** dei suoi contenuti, ogni circostanza cioè in cui il personale e le destinatarie/i siano o possano essere a rischio di abuso e/o di comportamenti inappropriati, situazioni di cui vengono a conoscenza diretta o indiretta sul posto di lavoro, durante l'esecuzione delle proprie mansioni o nel corso della loro relazione instaurata - a qualunque titolo - con l'organismo.

## 2. Funzione della policy e soggetti interessati

2.1 La presente policy è parte integrante del Codice di condotta del VIS, che costituisce l'insieme dei valori sui quali si basa l'azione dell'organismo e dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione, la credibilità e l'immagine dell'organismo.

2.2 La presente policy ha come scopo principale la prevenzione e il contrasto di qualunque comportamento riconducibile alle seguenti fattispecie: abuso sessuale, sfruttamento sessuale, molestia sessuale o morale, mobbing nonché qualsiasi altro comportamento che leda la dignità e l'onore della persona.

2.3 Detti comportamenti possono essere messi in atto da:

- o personale dipendente, collaboratore e/o consulente del VIS, espatriato o locale;
- o volontari, tirocinanti, personale del SCU, CCP, e chiunque altro si trovi a collaborare con il VIS per qualsiasi rapporto di tipo lavorativo, formativo, di ricerca, filantropico, religioso, ecc.;

- o volontari, collaboratori e visitatori occasionali, ovvero persone inserite non stabilmente ma solo per brevi periodi nelle attività dell'organismo, in Italia o all'estero;
- o individui appartenenti ad organizzazioni partner del VIS (nazionali e/o internazionali, *implementing e/o funding partner*) e chiunque lavori o collabori con esse;
- o persone facenti riferimento a organizzazioni della società civile, istituzioni, associazioni e altri stakeholder, che operano/collaborano a qualunque titolo con il VIS.

2.4 Ai fini della presente policy rilevano parimenti le condotte messe in atto dai soggetti sopra specificati nei confronti di:

- o personale dipendente, collaboratore e/o consulente del VIS, espatriato e/o locale;
- o volontari, tirocinanti, personale del SCU, CCP e chiunque altri si trovi a collaborare con il VIS per qualsiasi altro rapporto di tipo lavorativo, formativo, di ricerca, filantropico, religioso, ecc.;
- o volontari, collaboratori e visitatori occasionali, ovvero persone inserite non stabilmente ma solo per brevi periodi nelle attività dell'organismo, in Italia o all'estero;
- o soggetti beneficiari/destinatari dei programmi e delle attività istituzionali promosse e realizzate dal VIS e/o in cui l'organismo è coinvolto.

2.5 Alle disposizioni della presente policy devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute in nome e per conto del VIS e/o nel suo interesse e/o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno. L'osservanza delle disposizioni previste dalla policy costituisce parte integrante ed essenziale degli obblighi contrattuali connessi a qualsiasi attività, in particolare dei contratti di lavoro (di qualunque tipo) e delle altre norme/disposizioni contrattuali o derivanti da accordi.

2.6 La PSEA si applica ai soggetti ai quali è destinata anche per violazioni commesse al di fuori dell'attività lavorativa.

2.7 La presente policy sarà resa conoscibile a tutte le parti interessate (quali soci, presìdi, partecipanti, volontari, lavoratori e collaboratori, donatori, fornitori, partner, ecc.), mediante diffusione diretta tra gli *stakeholder* (anche attraverso condivisione di apposita repository in drive dell'organismo) e pubblicazione e/o promozione sui canali di informazione/disseminazione del VIS, secondo le indicazioni stabilite all'uopo dal CE.

### 3. Organi e soggetti destinati a garantire misure di prevenzione e contrasto

3.1 Per contribuire a rendere effettive le misure di prevenzione e contrasto che questa policy delinea, VIS ha affidato il coordinamento del sistema di *safeguarding* (tutela e protezione) ad un organo collegiale di almeno tre membri (preferibilmente donne): il *Safeguarding Focal Point* – SFP ([safeguarding@volint.it](mailto:safeguarding@volint.it)), che operano presso la sede centrale dell'organismo. Questo organo, nominato dal CE, 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).

3.2 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).

3.3 Per la centralità e delicatezza del sistema di selezione e gestione del personale e per la rilevanza che le fattispecie considerate dalla presente policy assumono rispetto alle policy RRUU, VIS nomina una componente del proprio Dipartimento RRUU come membro del SFP.

3.4 Il dipartimento RRUU presso la sede e i responsabili delle attività di reclutamento del personale locale presso gli Uffici-paese assolvono a funzioni fondamentali e con grande rilevanza rispetto all'oggetto della presente policy, in quanto si occupano di valutare l'idoneità del personale durante le fasi di identificazione,

selezione, inserimento e formazione. Il controllo e la valutazione del personale sono costanti anche durante il rapporto di lavoro e realizzati attraverso colloqui individuali e attività di follow-up condotte in collaborazione con gli altri membri dello staff (in loco e in sede). Come già specificato, criteri e modalità di selezione, gestione e follow-up del personale orientate alla prevenzione dei comportamenti oggetto di questa policy, devono essere seguiti in modo uniforme sia in sede sia presso gli Uffici-paese.

3.5 Ai sensi del Codice di condotta e del Modello 231/2001 adottati dal VIS, l'ODV è il terminale del sistema di *Whistleblowing* e di ogni altro meccanismo informativo e di segnalazione avente ad oggetto eventuali reati e/o condotte considerabili come perpetrate in violazione e/o lesive dei contenuti del Codice e del Modello e, pertanto, anche i comportamenti presi in considerazione dalla presente policy. L'ODV ha pertanto la responsabilità di istruire e investigare sulle violazioni segnalate e di formularne le risultanze al CE per l'adozione di ogni appropriata misura, compresi la cessazione dei rapporti di lavoro e il deferimento alle autorità giudiziarie. Per l'assolvimento delle proprie funzioni l'ODV può avvalersi di tutte le componenti della struttura organizzativa del VIS e può richiedere ulteriori strumenti a supporto della propria azione.

#### 4. Glossario/Definizioni

*Personale*: dipendenti e collaboratori contrattati dal VIS in Italia e all'estero, volontari in SCU o dei CCP, tirocinanti, ricercatori, 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.

*Destinatario/a*: qualsiasi persona che, nell'ambito degli interventi del VIS nei Paesi partner o in Italia, 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 congiuntamente e/o in collaborazione con l'organismo.

*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.

*Abuso sessuale*: ogni comportamento o minaccia consistente in una intrusione fisica di natura sessuale, perpetrata con la forza o comunque in condizioni coercitive o di disuguaglianza.

*Sfruttamento sessuale*: ogni comportamento, anche soltanto tentato, di abusare di posizioni di vulnerabilità, di squilibrio in termini di potere o fiducia, per fini sessuali, ivi inclusi i comportamenti volti a trarre profitto momentaneamente, socialmente o politicamente dallo sfruttamento sessuale altrui.

*Molestie sessuali*: comportamenti e pratiche reiterati, indesiderati e inaccettabili di natura sessuale, ivi inclusi inviti, domande, richieste di favori sessuali, comportamenti verbali o fisici o gesti, che possano essere ragionevolmente percepiti come offensivi o umilianti.

*Molestie morali*: ripetuti comportamenti ostili, diretti contro un individuo, con intento fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratti e sistematici, suscettibili di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona o della sua dignità.

## 5. Comportamenti oggetto delle misure di prevenzione e contrasto

5.1 Costituiscono comportamenti oggetto delle misure di prevenzione e contrasto adottate dalla presente policy tutti quegli atti che possono essere ricondotti alle fattispecie di abuso sessuale, sfruttamento sessuale, molestia sessuale e molestia morale così come sopra definiti.

5.2 Le misure di prevenzione e contrasto si applicano a tutti i rapporti interni che intercorrono tra il personale VIS, sia locale che espatriato, strutturale o occasionale, nonché tra lo staff dell'organismo e i/le beneficiari/e. VIS attua la presente policy anche rispetto ai partner, ai quali pertanto le misure di prevenzione e contrasto si estendono.

## 6. Misure di prevenzione

6.1 Al fine di prevenire i comportamenti sopra specificati, VIS attraverso RRUU, durante la fase di reclutamento, selezione e formazione del personale espatriato, adotta misure di controllo specifiche e particolarmente attente su coloro che andranno ad operare nei Paesi-partner (cfr. allegati).

6.2 L'ufficio 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 eventualmente posti in essere. Durante la fase di selezione viene per questo svolta un'accurata analisi delle referenze indicate dal personale e/o di quelle desumibili indirettamente dal percorso formativo e professionale dei candidati. Il tema delle molestie e degli abusi sessuali 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. I criteri e le modalità di selezione adottate da RRUU in sede, orientate alla prevenzione dei comportamenti oggetto di questa policy, devono essere seguiti anche nelle attività di reclutamento del personale locale presso gli Uffici-paese. A tal fine, RRUU della sede impartirà agli Uffici-paese e, in particolare, ai RPL indicazioni e disposizioni in merito.

6.3 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, di coinvolgimento in casi di sfruttamento sessuale con, 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.

6.4 VIS assicura - in sede di formazione del personale - moduli specifici per istruire/formare lo staff circa le procedure previste dal Codice di condotta, dalla presente policy, dalla CSP e dalla CRM Policy, nonché sugli organi interni preposti alla loro attuazione. La formazione avrà come oggetto il fenomeno delle molestie e degli abusi e la relativa casistica, attraverso esempi pratici che ne semplifichino la comprensione. Fermo restando l'applicazione della PSEA, il personale che andrà ad operare nei Paesi partner riceverà inoltre informazioni circa essenziali la normativa italiana e quella nazionale che disciplinano lo sfruttamento sessuale, gli abusi e le molestie.

6.5 L'azione di prevenzione è altresì assicurata da una comunicazione costante instaurata tra SFP e il personale in loco, attraverso colloqui individuali e riservati, svolti garantendo la riservatezza e ponendo al centro le necessità della vittima.

6.6 Al fine di garantire l'effettività e l'efficacia delle misure previste dalla presente policy, VIS renderà disponibile la PSEA a tutti i suoi destinatari, consegnandola e/o integrandola nel Sistema di gestione a cui accede via cloud tutto lo staff, pubblicandola sul proprio sito web e prevedendo sui contratti e sugli accordi stipulati coi terzi clausole ad hoc. Con gli stessi mezzi sarà reso noto il contatto dell'ODV come terminale del sistema di informativa/segnalazione [odv@volint.it](mailto:odv@volint.it).

6.7 Negli Uffici-paese, in particolare nell'ambito delle attività che coinvolgono i destinatari, attraverso gli strumenti di diffusione della CRM Policy, devono essere resi noti i contenuti della PSEA e i contatti utili in loco a titolo di *safeguarding*. La comunicazione alle/i destinatarie/i deve essere in lingua locale e adattata in

modo da essere facilmente comprensibile. In ogni caso, il personale VIS deve rendersi disponibile a ricevere ed ascoltare denunce e segnalazioni da parte delle vittime, senza offendere o denigrare, procedendo immediatamente alla segnalazione all'ODV, al SFP o ad ogni altro referente ritenuto accessibile e di fiducia, e garantendo ogni supporto alla vittima.

## 7. Azioni di risposta e contrasto alle violazioni della PSEA

### 7.1 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 qualunque persona (tra quelle indentificate dalla presente policy) sia o possa 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 VIS.

**Le relative segnalazioni devono essere compiute, anche in forma anonima, all'ODV - [odv@volint.it](mailto: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](mailto:safeguarding@volint.it)), nell'esercizio delle proprie funzioni di attuazione della presente policy, venga a conoscenza di presunte violazioni della PSEA, 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 PSEA. 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](mailto:odv@volint.it), lettera cartacea all'indirizzo del VIS, *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.

## 7.2 Risposta

VIS garantisce che:

- o qualsiasi problema inerente alla tutela delle vittime di abusi, molestie e ogni altro atto lesivo della dignità personale, 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 PSEA 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 delle vittime 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 e al benessere della vittima. VIS assicura che la valutazione dei rischi in cui incorrono le vittime 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 CE 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 persona sia effettivamente risultata vittima di violenza, abusi e molestie 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.

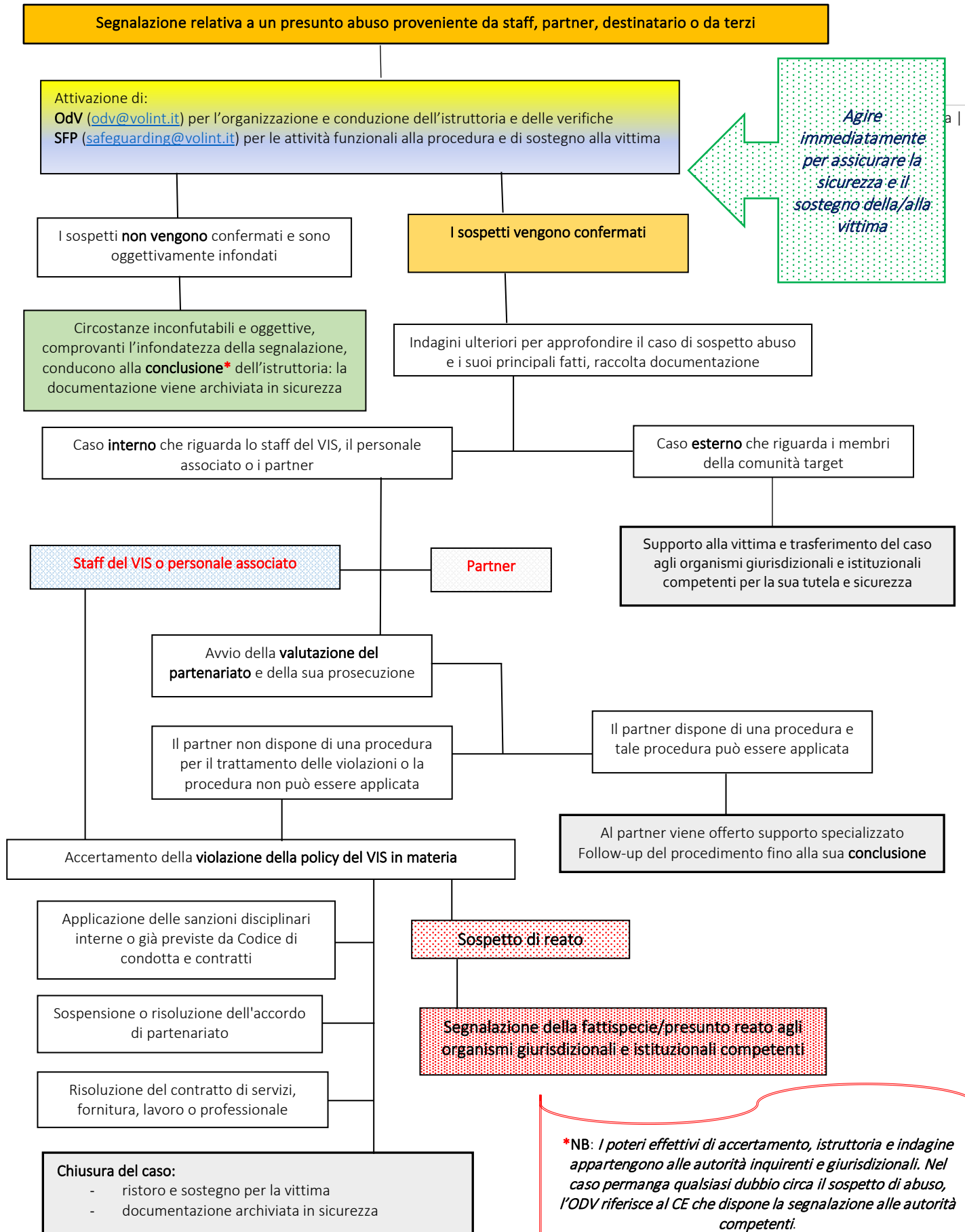
Una documentazione completa dei casi deve essere conservata in archivi sicuri e protetti, sia negli Uffici-paese sia in sede centrale. ODV, coinvolgendo anche SFP, mantiene un database di tutti i casi e predisponde un report sulle violazioni in materia di tutela dei bambini da condividere annualmente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

## 7.3 Tempistica

Generalmente, considerata la significatività e sensibilità delle fattispecie oggetto della PSEA, 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.



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



## 8. Sanzioni

8.1 ODV, dopo aver indagato sui fatti segnalati, qualora verifichi l'avvenuta commissione di condotte che integrano le fattispecie di abuso e/o molestie sessuali e/o morali nonché di pratiche riconducibili allo sfruttamento sessuale, provvede immediatamente alla segnalazione di tali comportamenti al CE perché siano presentati alle autorità competenti (italiane e/o nazionali).

8.2 Nel caso in cui ODV accerti la commissione di detti comportamenti ad opera del personale VIS, in linea con quanto previsto dalla politica di tolleranza-zero adottata dal Codice di condotta, riferisce al CE perché disponga l'immediata risoluzione del contratto di lavoro o del rapporto di collaborazione e ogni altra decisione ritenuta utile a titolo sanzionatorio.

## 9. Misure di sostegno

9.1 Qualora siano accertati i comportamenti lesivi oggetto della presente policy, VIS assicura misure di sostegno orientate a soddisfare i bisogni della vittima, facendosi carico delle eventuali spese giudiziarie e assicurando contributi e/o indennizzi per la vittima e la sua famiglia.

9.2 L'entità e la forma delle misure di sostegno sono stabilite dal CE, anche sulla base dei pareri espressi da ODV e SFP, dopo aver consultato la vittima della fattispecie.

## 10. Segnalazioni dolose

Nel caso in cui l'OdV, al termine delle indagini condotte dallo stesso organismo oppure dalle autorità competenti, abbia acclarato che le condotte denunciate non sono mai avvenute e che l'informativa sia stata compiuta in malafede da chi ha inoltrato la segnalazione, cioè con l'intenzione di ottenere indennizzi e/o di nuocere alla persona indicata come responsabile degli atti, riferirà tali risultanze al CE perché adotti le misure ritenute necessarie secondo una valutazione "caso per caso", fino a includere la risoluzione del rapporto lavorativo o professionale, la denuncia alle autorità competenti per calunnia o altro reato configurabile e la richiesta di eventuali risarcimenti.

## 11. Accountability, monitoraggio e revisione della policy

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 CE, è responsabile – servendosi all'uopo del SFP - dell'attuazione della *PSEA 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 CE e con l'ODV sull'applicazione della presente policy, per monitorare, 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 PSEA 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.

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE  
PER LO SVILUPPO



*Insieme, per un mondo possibile*

# Policy for preventing and combating harassment, abuse and other conduct detrimental to integrity and dignity

*PSEA Policy: Prevention of /  
Protection against sexual  
exploitation and abuse*

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE  
PER LO SVILUPPO



Insieme, per un mondo possibile

Organismo Non Governativo - Onlus • Promosso dal CNOS - Centro Nazionale Opere Salesiane  
Accreditato presso ECOSOC con Special Consultive Status • Associato al DBN - Don Bosco Network

Via Appia Antica 126, 00179 Roma (Italia) - Tel. +39 06 516291 - Fax +39 06 51629299  
vis@volint.it - www.volint.it - CF 97517930018

## ABBREVIATIONS AND ACRONYMS

AICS: Italian Development Cooperation Agency  
 ATS: Temporary Association of Purpose  
 AUDEX: External Auditor  
 AUDIN: Internal Auditor  
 C/B: Bank account  
 CCP: Civilian Peace Corps  
 CE: VIS Executive Committee  
 COGE/COAN: General and analytical accounting.  
 CRFPC/Desk: Regional Finance, Planning and Control Coordinator and FPC Desk at headquarters.  
 CRP/Desk: Regional Programs Coordinator and Programs Desk at Headquarters.  
 DCOM: Department of Communication  
 DCRF: Campaigning & Fundraising Department.  
 DFPC: Department of Finance, Planning and Control  
 DG: General Management  
 DP: Program Department  
 EC: European Commission - European Commission  
 ECG: Education for Global Citizenship.  
 ECHO: European Commission Humanitarian Office  
 ED. DD/MM/YEAR: Edition dd/mm/year (last updated and/or approved)  
 ETM: Thematic Expert  
 FACQ: Purchasing function  
 GEST: Management  
 IT: Information Technology  
 MAECI: Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation  
 MoU: Memorandum of Understanding  
 SB: Supervisory Board (pursuant to Legislative Decree 231/2001)  
 NGO: Non-Governmental Organization  
 NPO: Non-Profit Organization of Social Utility  
 OOI: International Organizations  
 OSC: Civil Society Organization  
 PCM: Project Cycle Management  
 PDC: Chart of Accounts  
 PG/PRAG: Practical Guide Europeaid  
 PM: project manager/project leader  
 PN: First Note (PN file or record)  
 PPs: Partner Countries  
 PRES: President  
 PRMG: program manager/head of program.  
 RAL: Administrative Manager in Loco  
 RDCOM: Head of Communication & Digital Department  
 RDCRF: Head of Campaigning and Fundraising Department.  
 RDFPC: Head of Finance, Planning and Control Department.  
 RDP: Program Department Manager  
 REV: Control Body (formerly Auditor(s))  
 RPL: Country Manager/Representative in Loco.  
 RR.UU: Human Resources Department  
 RRU: Head of Human Resources Department  
 SAD: Distance Support  
 SAM: Supporting missionary activities  
 SCU: Universal Civil Service  
 SDGs: Sustainable Development Goals  
 TES: Treasurer  
 EU - EU: European Union - European Union

## 1. Introduction

This *Policy for Preventing and Combating Harassment, Abuse, Bullying and Other Conduct Detrimental to the Integrity and Dignity of Individuals* is an integral part of VIS's *safeguarding* system, i.e., the set of procedures and practices designed to ensure the body's commitment to prevent, respond to and protect individuals from inappropriate behavior attributable to violations of the Code of Conduct where, moreover, Art. 4 it is provided that "*VIS 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 231/200, 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 caring for the people and recipients of our interventions, in partner countries and in Italy. In this sense, this policy and VIS's *safeguarding* system in general are based precisely on the approach of putting at the center of its attention and commitment the interest and needs of the person who has suffered harassment and abuse, with the aim of supporting and sustaining them. Given the significance and delicacy of the subject, which lends itself little to a crystallization and standardization of conduct that can be considered harmful, especially because of the different cultural and religious contexts in which VIS operates, the primary importance is precisely given to the person, through a system of dissemination of information and knowledge, which can be as accessible and understandable as possible, aimed at making effective the moment of prevention, control and contrast of conduct perpetrated in violation of the law and the Code of Conduct of the body.

In order to create and maintain a work environment that is safe and inclusive for all and everyone, it is noted from the outset that all recipients of the policy have the right and duty to **report any violation of its contents**, that is, any circumstance in which staff and recipient(s) are or may be at risk of abuse and/or inappropriate behavior, situations of which they become aware directly or indirectly in the workplace, while performing their duties or in the course of their established relationship - in whatever capacity - with the body.

## 2. Policy function and stakeholders

2.1 This policy is an integral part of the VIS Code of Conduct, which constitutes the set of values on which the body's actions are based and the principles whose observance is considered of fundamental importance for the body's smooth operation, management reliability, credibility and image.

2.2 The main purpose of this policy is to prevent and combat any behavior that can be attributed to the following offenses: sexual abuse, sexual exploitation, sexual or moral harassment, bullying as well as any other behavior that violates the dignity and honor of the person.

2.3 Such behaviors may be enacted by:

- Expatriate or local VIS employees, collaborators and/or consultants;
- volunteers, trainees, SCU staff, CCP, and anyone else who happens to work with VIS for any relationship of work, training, research, philanthropic, religious, etc;
- volunteers, collaborators and occasional visitors, i.e., people included not permanently but only for short periods in the activities of the organization, in Italy or abroad;
- individuals belonging to VIS partner organizations (national and/or international, *implementing* and/or *funding* partners) and anyone working or collaborating with them;

- persons referring to civil society organizations, institutions, associations and other stakeholders, who work/collaborate in any capacity with VIS.

2.4 Conduct engaged in by the individuals specified above with respect to:

- Expatriate and/or local VIS employees, staff and/or consultants;
- volunteers, trainees, SCU staff, CCP, and anyone else who happens to work with VIS for any other relationship such as employment, training, research, philanthropic, religious, etc;
- volunteers, collaborators and occasional visitors, i.e., people included not permanently but only for short periods in the activities of the organization, in Italy or abroad;
- beneficiaries/recipients of institutional programs and activities promoted and implemented by VIS and/or in which the organization is involved.

2.5 The provisions of this policy must be adhered to in all relationships and all activities carried out in the name of and on behalf of the VIS and/or in its interest and/or, in any case, referable to it in any way, whether carried out internally or externally. Compliance with the provisions set forth in the policy is an integral and essential part of the contractual obligations related to any activity, in particular employment contracts (of any kind) and other contractual or agreement-based rules/provisions.

2.6 The PSEA also applies to those for whom it is intended for violations committed outside of work.

2.7 This policy will be made known to all stakeholders (such as members, presidia, participants, volunteers, workers and collaborators, donors, suppliers, partners, etc.), through direct dissemination among *stakeholders* (including through sharing of appropriate repository in the body's drive) and publication and/or promotion on VIS information/dissemination channels, according to the directions established for this purpose by the CE.

### **3. Bodies and individuals designed to ensure preventive and law enforcement measures**

3.1 To help make the prevention and law enforcement measures that this policy outlines effective, VIS has entrusted the coordination of the *safeguarding* system (guardianship and protection) to a collegial body of at least three members (preferably women): the *Safeguarding Focal Point* - SFP ([safeguarding@volint.it](mailto:safeguarding@volint.it)), who operate at the body's headquarters. This body, appointed by the EC, is responsible for the implementation of *safeguarding* policies and, for this, coordinates, monitors and sensitizes staff at headquarters and in the 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).

3.2 SFP may appoint *Focal Points at the national level* to have ad hoc points of reference in the country-offices 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) rests with RPL, assisted by SFP both headquarters and local (if appointed).

3.3 Because of the centrality and sensitivity of the personnel selection and management system and the relevance of the cases considered by this policy to RRU policies, VIS appoints a member of its RRU Department as a member of the PFS.

3.4 The RRUU department at headquarters and those responsible for local staff recruitment activities at the country-offices perform key functions with great relevance to the subject of this policy, as they are responsible for assessing the suitability of staff during the identification, selection, induction, and training stages. Monitoring and evaluation of staff are also constant during the employment relationship and carried out through individual interviews and follow-up activities conducted in collaboration with other staff members (on-site and in-house). As already specified, criteria and methods of staff selection,

management and follow-up oriented toward the prevention of the behaviors covered by this policy must be followed uniformly both at headquarters and at the country offices.

3.5 Pursuant to the Code of Conduct and Model 231/2001 adopted by VIS, the SB is the terminal of the *Whistleblowing* system and of any other information and reporting mechanism concerning possible crimes and/or conduct that can be considered as perpetrated in violation of and/or detrimental to the contents of the Code and Model and, therefore, also the behaviors taken into consideration by this policy. The SB is therefore responsible to educate and investigate the reported violations and formulate the findings to the EC for the adoption of any appropriate measures, including termination of employment and referral to judicial authorities. To carry out its functions, the SB may make use of all components of the organizational structure of VIS and may request additional tools to support its action.

#### **4. Glossary/Definitions**

*Personnel*: employees and collaborators contracted by VIS in Italy and abroad, volunteers in SCU or of the CCPs, trainees, researchers, and anyone 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.

*Recipient*: any person who, as part of VIS interventions in partner countries or in Italy, receives goods or services free of charge or is otherwise the recipient of activities and results oriented toward them.

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

*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.

*Sexual abuse*: any behavior or threat consisting of a physical intrusion of a sexual nature, perpetrated by force or otherwise under coercive or unequal conditions.

*Sexual exploitation*: any conduct, even if only attempted, of abusing positions of vulnerability, imbalance in power or trust, for sexual purposes, including conduct designed to profit momentarily, socially or politically from the sexual exploitation of others.

*Sexual harassment*: repeated, unwanted, and unacceptable conduct and practices of a sexual nature, including invitations, demands, requests for sexual favors, verbal or physical conduct, or gestures, that might reasonably be perceived as offensive or humiliating.

*Moral harassment*: repeated hostile behavior, directed against an individual, with physically or psychologically persecutory intent, protracted and systematic, likely to create an environment that is disrespectful, humiliating, or detrimental to the person's psychological and physical integrity or dignity.

#### **5. Behaviors subject to prevention and countermeasures**

5.1 All those acts that can be traced to the cases of sexual abuse, sexual exploitation, sexual harassment and moral harassment as defined above shall constitute behaviors subject to the prevention and counteraction measures adopted by this policy.



5.2 The measures of prevention and contrast apply to all internal relationships between VIS staff, whether local or expatriate, structural or occasional, as well as between the organization's staff and beneficiaries. VIS also implements this policy with respect to partners, to whom the prevention and law enforcement measures therefore extend.

## 6. Prevention measures

6.1 In order to prevent the behaviors specified above, VIS through RRUU, during the recruitment, selection and training of expatriate personnel, adopts specific and particularly careful control measures on those who will go to work in the partner-countries (see attachments).

6.2 The RR.UU. office assesses, on the one hand, the suitability of the personnel for carrying out activities in particularly fragile contexts and, on the other hand, the ability to prevent and counteract any behaviors and abuses that may have been committed. During the selection phase, a careful analysis is therefore 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 sexual harassment and abuse is the subject of analysis and discussion during the interview phase, in order to carry out an assessment of the sensitivity of candidates to issues of abuse and violence. The selection criteria and methods adopted by RRUU at headquarters, which are oriented toward the prevention of the behaviors covered by this policy, must also be followed in the recruitment activities of local staff at the country offices. To this end, RRUU at headquarters will issue guidance and instructions in this regard to the Country Offices and, in particular, to the RPLs.

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

6.4 VIS shall ensure - in staff training - specific modules to educate/train staff about the procedures set forth in the Code of Conduct, this policy, CSP and CRM Policy, as well as the internal bodies responsible for their implementation. The training will focus on the phenomenon of harassment and abuse and related case studies, through practical examples to simplify understanding. Without prejudice to the application of the PSEA, staff going to work in partner countries will also receive information about essential Italian and national regulations governing sexual exploitation, abuse and harassment.

6.5 Preventive action is also ensured by constant communication established between SFP and field staff, through individual and confidential interviews, carried out by ensuring confidentiality and putting the victim's needs at the center.

6.6 In order to ensure the effectiveness and efficacy of the measures provided for in this policy, VIS will make the PSEA available to all its recipients, delivering it and/or integrating it into the Management System accessed via cloud by all staff, publishing it on its website, and providing on contracts and agreements with third parties ad hoc clauses. By the same means, the contact of the SB will be made known as the terminal of the information/reporting system [odv@volint.it](mailto:odv@volint.it).

6.7 In country offices, particularly in the context of activities involving the target audience(s), through CRM Policy dissemination tools, the contents of the PSEA and useful contacts on the ground by way of *safeguarding* should be made known. Communication to the target audience(s) should be in local language and adapted to be easily understood. In all cases, VIS staff must make themselves available to receive and listen to complaints and reports from victims, without offending or denigrating, proceeding immediately to report to the BOD, PFS or any other contact person deemed accessible and trusted, and ensuring all support for the victim.

## 7. Actions to respond to and combat PSEA violations.

### 7.1 Modes of reporting

All recipients of this policy have the **right and duty to report** any violation of its contents, any circumstance in which any person (among those identified by this policy) is or may be at risk of abuse and/or inappropriate behavior, and situations of which they become aware in the workplace and/or while performing their duties and/or in the course of the relationship established in any capacity with VIS.

**Relevant reports must be made, including anonymously, to the SB - [odv@volint.it](mailto: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/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 SB or may report in the second person to the SB the facts of which he/she has become aware, ensuring the confidentiality of the source. If the *Safeguarding Focal Point* ([safeguarding@volint.it](mailto:safeguarding@volint.it)), in the course of carrying out its duties in implementing this policy, becomes aware of alleged violations of the PSEA, 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, in addition, the responsibility of VIS to adopt and implement, in all the countries in which it operates, a system for handling complaints and feedback to enable communities involved in activities, projects and programs to report problems related to the PSEA. In this sense, the CRM Policy 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, even in anonymous form: e-mail to the SB [odv@volint.it](mailto:odv@volint.it), paper letter to the address of the VIS, *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.

### 7.2 Response

VIS guarantees that:

- any problem inherent in the protection of victims of abuse, harassment, and any other act detrimental to personal dignity, or any allegation of abuse or inappropriate behavior 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 PSEA 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 victims 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 interest and welfare of the victim. VIS ensures that the assessment of the risks faced by victims is conducted in a timely manner, and that any decision and subsequent action is taken without delay.

Individuals accused of violating this policy should be given the 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 behavior, 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 CE against the person who made the accusation, up to and including reporting to the relevant authorities if there are grounds for such action.

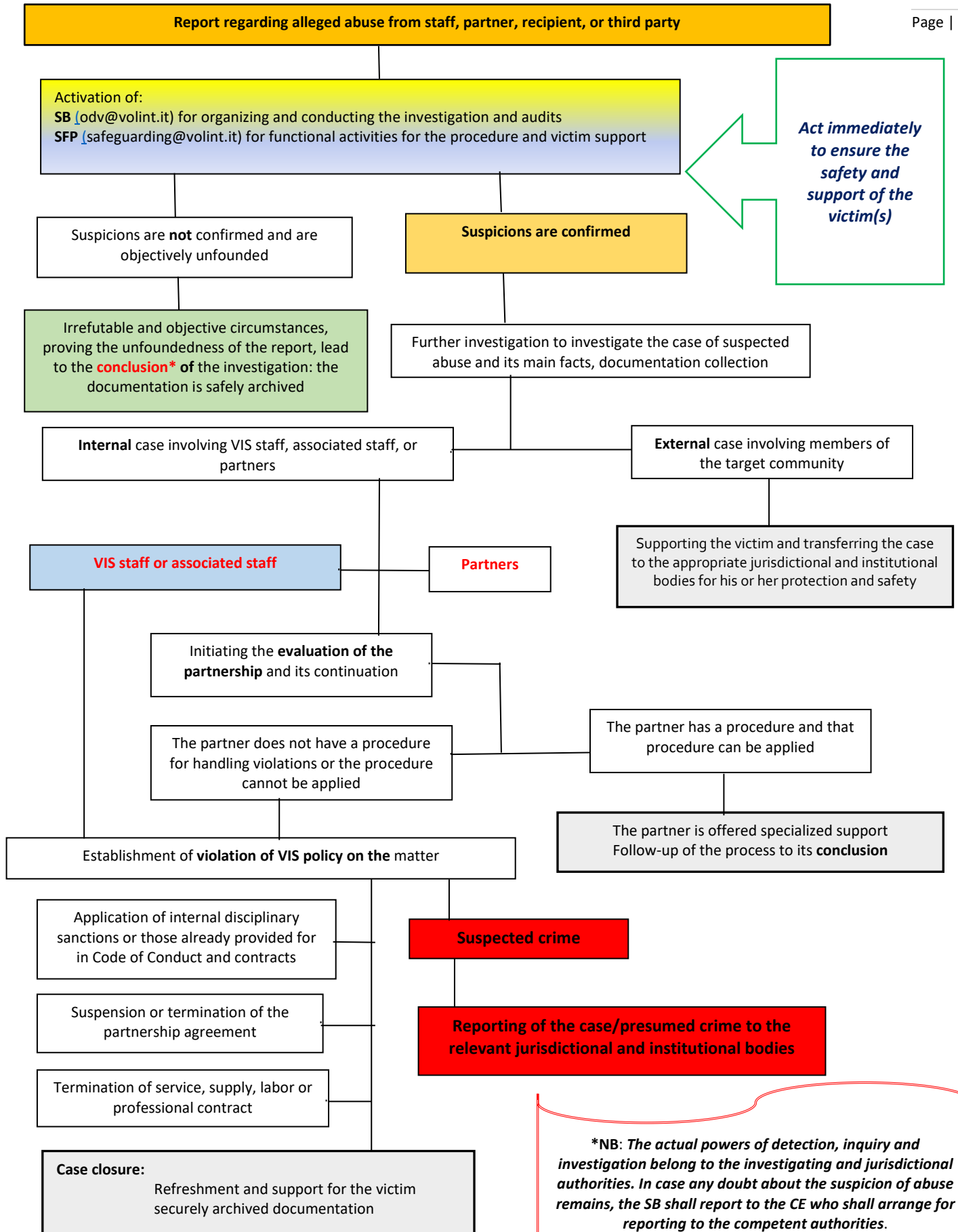
VIS is committed to ensuring that every person actually found to be a victim of violence, abuse, and harassment by members of its staff or associated personnel (including partners) has access to psychological support, medical treatment, and legal assistance, determining such support on a case-by-case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

### 7.3 Timing

Generally, given the significance and sensitivity of the cases covered by the PSEA, from the time of the report, the decisions resulting from the audit and related to its resolution (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 force majeure or other extraordinary circumstances (including any needs 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.

## 7.4 Standard procedure for handling cases of PSEA and CSP violations.



## 8. Sanctions

8.1 SB, after investigating the reported facts, if it verifies that conduct integrating the cases of sexual and/or moral abuse and/or harassment as well as practices referable to sexual exploitation has been committed, shall immediately report such conduct to the EC for submission to the competent authorities (Italian and/or national).

8.2 In the event that ODV ascertains the commission of such conduct by VIS personnel, in line with the provisions of the zero-tolerance policy adopted by the Code of Conduct, it shall report to the CE for it to order the immediate termination of the employment contract or collaboration relationship and any other decision deemed useful as a sanction.

## 9. Support measures

9.1 If the harmful behaviors covered by this policy are established, VIS shall ensure support measures geared toward meeting the needs of the victim, bearing any court costs and ensuring contributions and/or compensation for the victim and his or her family.

9.2 The extent and form of support measures shall be determined by the CE, including on the basis of opinions expressed by SBs and SFPs, after consultation with the victim of the case.

## 10. Malicious reporting

In the event that the SB, at the end of the investigations conducted by the same body or by the competent authorities, has ascertained that the reported conduct never took place and that the report was made in bad faith by the person who forwarded the report, i.e., with the intention of obtaining compensation and/or harming the person indicated as responsible for the acts, will report these findings to the CE for it to take the measures deemed necessary according to a "case by case" assessment, up to and including termination of the employment or professional relationship, reporting to the competent authorities for slander or other configurable crime, and requesting any compensation.

## 11. Accountability, monitoring and policy review

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 EC, is responsible-using the PFS for this purpose-for implementing the *PSEA 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 CE and the SB on the implementation of this policy, to monitor, 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 PSEA and to carry out planning for the following year.

This policy may be updated as it progresses 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.

*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 prévention et de lutte contre le harcèlement, les abus et autres comportements préjudiciables à l'intégrité et à la dignité

Politique de la LEFP : *Prévention et  
protection contre l'exploitation et les  
abus sexuels*

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE  
PER LO SVILUPPO



Insieme, per un mondo possibile

Organismo Non Governativo - Onlus • Promosso dal CNOS - Centro Nazionale Opere Salesiane  
Accreditato presso ECOSOC con Special Consultive Status • Associato al DBN - Don Bosco Network

Via Appia Antica 126, 00179 Roma (Italia) - Tel. +39 06 516291 - Fax +39 06 51629299  
vis@volint.it - www.volint.it - CF 97517930018

## ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

AICS : Agence italienne de coopération au développement  
ATS : Association à but temporaire  
AUDEX : Auditeur externe  
AUDIN : Auditeur interne  
C/B : Compte bancaire  
CCP : Corps civil de la paix  
CE : Comité exécutif du VIS  
COGE/COAN : Comptabilité générale et analytique  
CRFPC/Desk : Coordinateur régional des finances, de la planification et du contrôle et Desk CVT au siège  
CRP/Desk : Coordinateur du programme régional et bureau du programme au siège  
DCOM : Département de la communication  
DCRF : Département des campagnes et de la collecte de fonds  
DFPC : Département des finances, de la planification et du contrôle  
DG : Direction générale  
DP : Département du programme  
CE : Commission européenne  
ECG : Éducation à la citoyenneté mondiale  
ECHO : Office humanitaire de la Commission européenne  
ED. JJ/MM/ANNÉE : Édition JJ/MM/ANNÉE (dernière mise à jour et/ou approbation)  
ETM : Expert thématique  
FACQ : Fonction d'achat  
GEST : Gestion  
IT : Technologies de l'information  
MAECI : Ministère des affaires étrangères et de la coopération internationale  
MoU : Protocole d'accord  
SB : Conseil de Surveillance (conformément au 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/gestionnaire  
PN : Première note (fichier ou enregistrement PN)  
PPs : Pays partenaires  
PRES : Président  
PRMG : Gestionnaire de programme  
RAL : Gestionnaire administratif in Loco  
RDCOM : Chef du département communication et numérique  
RDCRF : Chef du département campagne et collecte de fonds  
CPRDF : Chef du département des finances, de la planification et du contrôle  
RDP : Chef du département des programmes  
REV : Organisme de contrôle (anciennement contrôleur(s))  
RPL : Responsable/Représentant de pays en Loco  
RR.UU. : Département des ressources humaines  
RRU : chef du département des ressources humaines  
SAD : Soutien à distance  
SAM : Soutien aux activités missionnaires  
SCU : Service civil universel  
SDGs : Sustainable Development Goals (Objectifs de Développement Durable)  
TES : Trésorier  
UE - Union européenne



## 1. Introduction

La présente *politique de prévention et de lutte contre le harcèlement, les abus, les brimades et autres comportements préjudiciables à l'intégrité et à la dignité des personnes* fait partie intégrante du système de *sauvegarde du VIS*, c'est-à-dire de l'ensemble des procédures et pratiques destinées 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 "le *VIS* 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 de mise en œuvre agissent d'une manière qui respecte et protège les droits fondamentaux et 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 231/200, 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 prendre soin des personnes et des bénéficiaires de nos interventions, dans les pays partenaires et en Italie. En ce sens, cette politique et le système de *sauvegarde du VIS* en général sont fondés sur l'approche consistant à placer les intérêts et les besoins de la personne victime de harcèlement et d'abus au centre de notre attention et de notre engagement, dans le but de la soutenir et de l'aider. Compte tenu de l'importance et de la délicatesse du sujet, qui ne se prête guère à une cristallisation et à une normalisation des comportements pouvant être considérés comme préjudiciables, notamment en raison des différents contextes culturels et religieux dans lesquels le *VIS* opère, l'importance première est précisément accordée à la personne, par le biais d'un système de diffusion d'informations et de connaissances, aussi accessible et compréhensible que possible, visant à rendre efficace le moment de la prévention, du contrôle et de la lutte contre les comportements perpétrés en violation de la loi et du code de conduite de l'organisation.

Afin de créer et de maintenir un environnement de travail sûr et inclusif pour tous et chacun, il est noté que tous les destinataires de la politique ont le droit et le devoir de **signaler toute violation** de son contenu, c'est-à-dire toute circonstance dans laquelle le personnel et les destinataires sont ou peuvent être exposés à un risque d'abus et/ou de comportement inapproprié, situations dont ils prennent connaissance directement ou indirectement sur le lieu de travail, pendant l'exercice de leurs fonctions ou au cours de leur relation établie - pour quelque raison que ce soit - avec l'organisation.

## 2. Fonction politique et parties prenantes

2.1 La présente politique fait partie intégrante du code de conduite du *VIS*, qui constitue l'ensemble des valeurs sur lesquelles se fonde l'action de l'organisation et les principes dont le respect est considéré comme fondamental pour le bon fonctionnement, la fiabilité de la gestion, la crédibilité et l'image de l'organisation.

2.2 L'objectif principal de cette politique est de prévenir et de combattre tout comportement pouvant être qualifié d'abus sexuel, d'exploitation sexuelle, de harcèlement sexuel ou moral, de harcèlement moral, ainsi que tout autre comportement portant atteinte à la dignité et à l'honneur d'une personne.

2.3 Un tel comportement peut être adopté par :

- Employés, collaborateurs et/ou consultants du *VIS*, expatriés ou locaux ;
- Les bénévoles, les stagiaires, le personnel de SCU, CCP et toute autre personne qui travaille avec le *VIS* dans le cadre d'une relation de travail, de formation, de recherche, philanthropique, religieuse, etc. ;

- les bénévoles, les collaborateurs et les visiteurs occasionnels, c'est-à-dire les personnes qui ne participent pas de manière permanente mais seulement pour de courtes périodes aux activités de l'organisation, en Italie ou à l'étranger ;
- les personnes appartenant aux organisations partenaires du VIS (nationales et/ou internationales, partenaires de *mise en œuvre* et/ou de *financement*) et toute personne travaillant ou collaborant avec elles ;
- des personnes issues d'organisations de la société civile, d'institutions, d'associations et d'autres parties prenantes, travaillant/collaborant à quelque titre que ce soit avec le VIS.

2.4 Aux fins de la présente politique, le comportement des personnes susmentionnées à l'encontre de

- les employés, collaborateurs et/ou consultants expatriés et/ou locaux du VIS ;
- Les bénévoles, les stagiaires, le personnel de l'UCG, les PCC et toute autre personne travaillant avec le VIS dans le cadre d'une relation commerciale, éducative, de recherche, philanthropique, religieuse, etc. ;
- les bénévoles, les collaborateurs et les visiteurs occasionnels, c'est-à-dire les personnes qui ne participent pas de manière permanente mais seulement pour de courtes périodes aux activités de l'organisation, en Italie ou à l'étranger ;
- les bénéficiaires des programmes et activités institutionnels promus et mis en œuvre par le VIS et/ou auxquels l'organisation participe.

2.5 Toutes les relations et activités menées au nom et pour le compte du VIS et/ou dans son intérêt et/ou de quelque manière que ce soit, tant en interne qu'en externe, sont conformes aux dispositions de la présente politique. Le respect des dispositions de la politique fait partie intégrante et essentielle des obligations contractuelles liées à toute activité, notamment des contrats de travail (de quelque nature qu'ils soient) et d'autres règles/prévisions contractuelles ou conventionnelles.

2.6 La LEFP s'applique également aux personnes auxquelles elle s'adresse pour les infractions commises en dehors du cadre de l'emploi.

2.7 La présente politique est portée à la connaissance de toutes les parties intéressées (telles que les membres, les présidences, les participants, les volontaires, les travailleurs et les collaborateurs, les donateurs, les fournisseurs, les partenaires, etc.), par une diffusion directe parmi les *parties prenantes* (également par le partage d'un répertoire spécial dans le lecteur de l'organisation) et par la publication et/ou la promotion sur les canaux d'information/de diffusion du VIS, conformément aux indications établies à cet effet par le CE.

### **3. Organismes et acteurs chargés de la prévention et de l'application de la loi**

3.1 Afin de contribuer à l'efficacité des mesures de prévention et de lutte décrites dans la présente politique, le VIS a confié la coordination du système de *sauvegarde* (protection et protection) à un organe collégial composé d'au moins trois membres (de préférence des femmes) : le *point focal pour la sauvegarde* - SFP ([safeguarding@volint.it](mailto:safeguarding@volint.it)), qui opère au siège de l'organisation. Cet organe, nommé par la Commission européenne, 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 (CSP) 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).

3.2 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* (CSP et LEFP) incombe au RPL, assisté par le SFP tant au siège qu'au niveau local (s'il est désigné).

3.3 En raison du caractère central et sensible du système de sélection et de gestion du personnel et de la pertinence des cas couverts par la présente politique pour les politiques de RRUU, le VIS nomme un membre de son département RRUU en tant que membre du SFP.

3.4 Le département RRUU au siège et les responsables des activités de recrutement du personnel local dans les bureaux nationaux exercent des fonctions fondamentales qui ont une grande importance pour le sujet de cette politique, car ils sont chargés d'évaluer l'aptitude du personnel au cours des phases d'identification, de sélection, d'initiation et de formation. Le suivi et l'évaluation du personnel sont également constants pendant la relation de travail et sont effectués par le biais d'entretiens individuels et d'activités de suivi menées en coopération avec d'autres membres du personnel (sur place et en interne). Comme indiqué précédemment, les critères et les procédures de sélection, de gestion et de suivi du personnel, orientés vers la prévention des comportements couverts par la présente politique, doivent être suivis de manière uniforme tant au siège que dans les bureaux nationaux.

3.5 Conformément au code de conduite et au modèle 231/2001 adoptés par le VIS, le SB est le point terminal du système d'*alerte et de* tout autre mécanisme d'information et de signalement concernant d'éventuelles infractions et/ou conduites pouvant être considérées comme perpétrées en violation et/ou au détriment du contenu du code et du modèle et, par conséquent, également de la conduite prise en considération par la présente politique. Le SB a donc la responsabilité d'instruire et d'enquêter sur les violations signalées et de formuler ses conclusions à l'intention du CE en vue de l'adoption de toute mesure appropriée, y compris le licenciement et la saisine des autorités judiciaires. Afin de remplir ses fonctions, le SB peut utiliser toutes les composantes de la structure organisationnelle du VIS et peut demander des outils supplémentaires pour soutenir son action.

#### **4. Glossaire/Définitions**

*Personnel* : employés et collaborateurs sous contrat avec le VIS en Italie et à l'étranger, volontaires dans les SCU ou les CCP, stagiaires, chercheurs et toute autre personne en 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 qui s'y rapportent.

*Bénéficiaire* : toute personne qui, dans le cadre des interventions du VIS dans les pays partenaires ou en Italie, reçoit gratuitement des biens ou des services ou est autrement le 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 conjointement et/ou en coopération avec l'organisation.

*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.

*Abus sexuel* : tout comportement ou menace consistant en une intrusion physique de nature sexuelle, perpétrée par la force ou dans des conditions coercitives ou inévitables.

*Exploitation sexuelle* : tout comportement, même s'il ne s'agit que d'une tentative, consistant à abuser d'une position de vulnérabilité, d'un déséquilibre de pouvoir ou de confiance, à des fins sexuelles, y

compris tout comportement visant à profiter momentanément, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'autrui.

*Harcèlement sexuel* : conduite et pratiques répétées, non désirées et inacceptables de nature sexuelle, y compris les invitations, les exigences, les demandes de faveurs sexuelles, la conduite ou les gestes verbaux ou physiques, qui peuvent raisonnablement être perçus comme offensants ou humiliants.

*Harcèlement moral* : comportements hostiles répétés, dirigés contre une personne, avec une intention de persécution physique ou psychologique, prolongés et systématiques, susceptibles de créer un environnement irrespectueux, humiliant ou portant atteinte à l'intégrité psychophysique ou à la dignité de la personne.

## **5. Comportement couvert par la prévention et les contre-mesures**

5.1 Tous les actes pouvant être qualifiés d'abus sexuel, d'exploitation sexuelle, de harcèlement sexuel et de harcèlement moral, tels que définis ci-dessus, sont couverts par les mesures de prévention et de lutte adoptées par la présente politique.

5.2 Les mesures de prévention et de lutte s'appliquent à toutes les relations internes entre les membres du personnel du VIS, qu'ils soient locaux ou expatriés, structurels ou occasionnels, ainsi qu'entre le personnel de l'organisation et les bénéficiaires. Le VIS met en œuvre cette politique également à l'égard de ses partenaires, auxquels les mesures de prévention et de répression s'étendent donc.

## **6. Mesures de prévention**

6.1 Afin de prévenir les comportements susmentionnés, le VIS, par l'intermédiaire de RRUU, adopte, au cours de la phase de recrutement, de sélection et de formation du personnel expatrié, des mesures de contrôle spécifiques et particulièrement minutieuses à l'égard de ceux qui vont travailler dans les pays partenaires (voir annexes).

6.2 Le bureau du RRUU évalue, d'une part, l'aptitude du personnel à exercer des activités dans des contextes particulièrement fragiles et, d'autre part, sa capacité à prévenir et à combattre les comportements et les abus qui ont pu être commis. Au cours de la phase de sélection, les références fournies par le personnel et/ou celles qui peuvent être déduites indirectement du parcours éducatif et professionnel des candidats font donc l'objet d'une analyse minutieuse. La question du harcèlement et des abus sexuels fait l'objet d'une analyse et d'une discussion au cours de la phase d'entretien, afin d'évaluer la sensibilité des candidats aux questions d'abus et de violence. Les critères et les modalités de sélection adoptés par RRUU au siège, orientés vers la prévention des comportements couverts par cette politique, doivent également être suivis dans les activités de recrutement du personnel local dans les bureaux nationaux. À cette fin, le siège de RRUU fournira aux bureaux nationaux et, en particulier, aux RLP, des indications et des dispositions à cet égard.

6.3 Les employés 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, d'implication dans l'exploitation sexuelle, 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.

6.4 Le VIS prévoit, dans le cadre de la formation du personnel, des modules spécifiques destinés à informer/former le personnel sur les procédures prévues par le code de conduite, la présente politique, la DSP et la politique en matière de gestion des relations avec la clientèle, ainsi que sur les organes internes chargés de leur mise en œuvre. La formation se concentrera sur le phénomène du harcèlement et des abus et sur des études de cas connexes, en utilisant des exemples pratiques pour faciliter la compréhension. Sans préjudice de l'application de la LEFP, le personnel appelé à travailler dans les pays

partenaires recevra également des informations sur les principales réglementations italiennes et nationales régissant l'exploitation sexuelle, les abus et le harcèlement.

6.5 L'action préventive est également assurée par la communication constante établie entre le SFP et le personnel sur le terrain, par le biais d'entretiens individuels et confidentiels, menés dans le respect de la confidentialité et en plaçant les besoins de la victime au centre des préoccupations.

6.6 Afin de garantir l'efficacité des mesures prévues par la présente politique, le VIS met la PSEA à la disposition de tous ses destinataires, en la diffusant et/ou en l'intégrant dans le système de gestion auquel l'ensemble du personnel a accès via le cloud, en la publiant sur son site web et en prévoyant des clauses ad hoc dans les contrats et accords conclus avec des tiers. Par les mêmes moyens, le contact du SB en tant que terminal du système d'information/de rapport [odv@volint.it](mailto:odv@volint.it) sera communiqué.

6.7 Dans les bureaux nationaux, en particulier dans le cadre d'activités impliquant le(s) destinataire(s), le contenu de la PSEA et les contacts locaux utiles pour la *sauvegarde doivent être communiqués au moyen* des outils de diffusion de la politique de CRM. La communication au(x) public(s) cible(s) doit se faire dans la langue locale et être adaptée pour être facilement comprise. Dans tous les cas, le personnel du VIS doit se rendre disponible pour recevoir et écouter les plaintes et les rapports des victimes, sans les insulter ni les dénigrer, en procédant immédiatement à leur signalement au SB, au SFP ou à toute autre personne de contact jugée accessible et digne de confiance, et en assurant tout le soutien nécessaire à la victime.

## 7. Actions pour répondre et contrer les violations de la LEFP

### 7.1 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, toutes les circonstances dans lesquelles une personne (parmi celles identifiées par la présente politique) est ou peut être exposée à un risque d'abus et/ou de comportement inapproprié et 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 SB - [odv@volint.it](mailto: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](mailto:safeguarding@volint.it)), dans l'exercice de ses fonctions de mise en œuvre de la présente politique, a connaissance de violations présumées de la LEFP, il en informe immédiatement le comité scientifique.

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 à VIS d'adopter et de mettre en œuvre, dans tous les pays où elle opère, un système de traitement des plaintes et des retours d'information permettant aux communautés impliquées dans des activités, des projets et des programmes de signaler les problèmes liés à VIS. En ce sens, la politique CRM du VIS 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 de l'enquête par le SB et l'adoption des mesures et démarches nécessaires pour traiter l'affaire, y compris les mesures de protection de la victime ;
- les méthodes de signalement du cas problématique, y compris sous forme anonyme : courrier électronique adressé au SB [odv@volint.it](mailto:odv@volint.it), lettre papier adressée au VIS, 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 est en tout état de cause le terminal des rapports concernant les cas couverts 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.

## 7.2 Réponse

Le VIS le garantit :

- tout problème concernant la protection des victimes d'abus, de harcèlement et de tout autre acte portant atteinte à la dignité de la personne, ou toute allégation d'abus ou de comportement inapproprié soit rapidement traité et que l'enquête soit menée jusqu'à la clôture du dossier. 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 LEFP 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 victimes doivent être assurées tout au long du processus de gestion des cas ; lorsqu'il s'agit de statuer sur un cas d'abus ou de comportement inapproprié suspecté, allégué ou avéré, la priorité absolue doit être accordée à l'intérêt et au bien-être de la victime. Le VIS veille à ce que l'évaluation des risques encourus par les victimes 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 la CE à l'encontre de l'auteur de l'accusation, pouvant aller jusqu'à la dénonciation aux autorités compétentes si les conditions sont réunies.

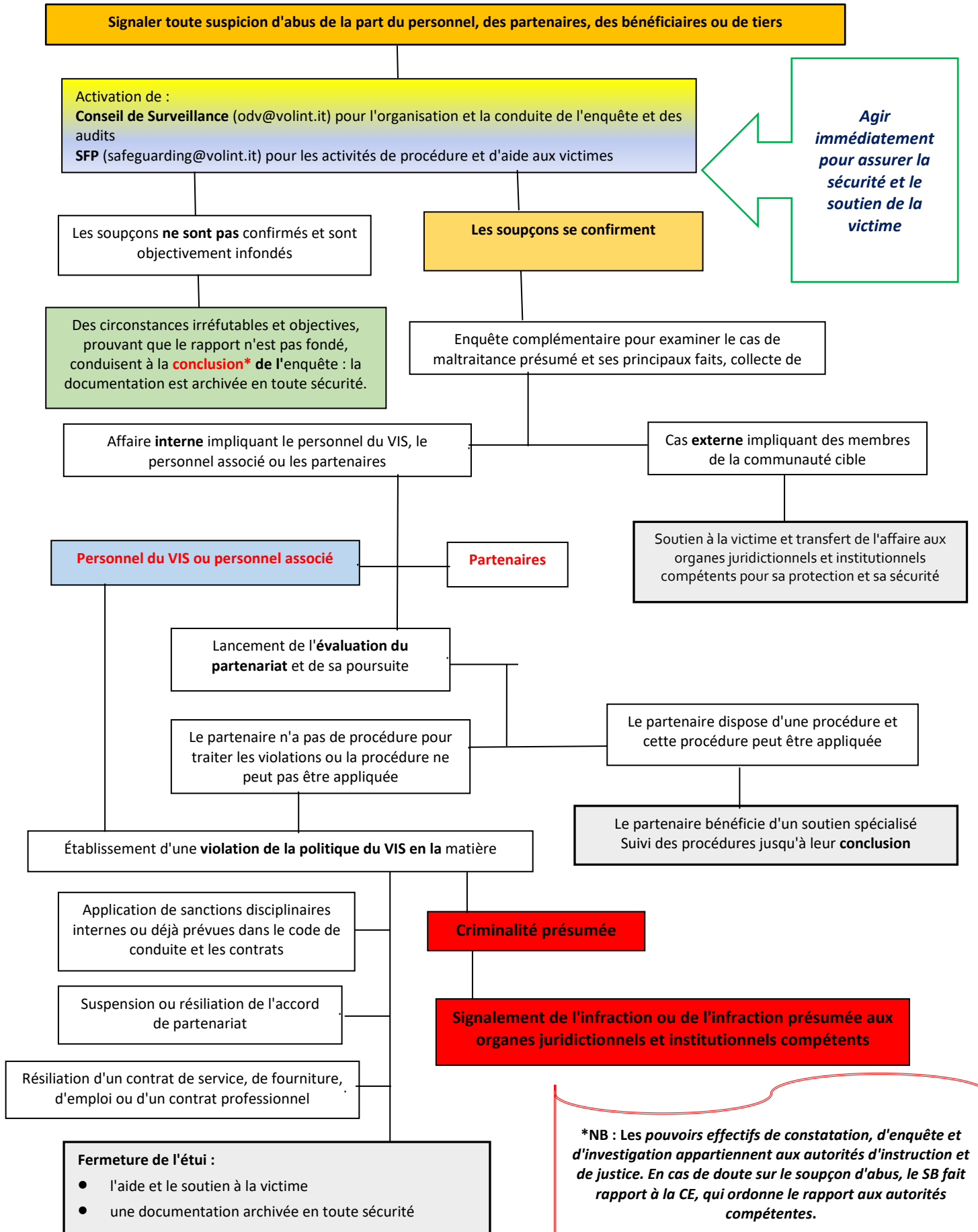
Le VIS s'engage à garantir que toute personne qui a été effectivement victime de violence, d'abus et de harcèlement de la part de membres de son personnel ou de personnel associé (y compris les partenaires) ait accès à un soutien psychologique, à un traitement médical et à une assistance juridique, en 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 Commission européenne.

### 7.3 Calendrier

En règle générale, compte tenu de l'importance et de la sensibilité des cas couverts par la LEFP, les décisions résultant de la vérification et relatives à la résolution de ces cas (c'est-à-dire la définition des actes consécutifs 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 l'éventuelle nécessité de protéger la victime) qui retardent le déroulement normal des travaux des organes compétents et/ou la prise des décisions correspondantes.

## 7.4 Procédure standard de traitement des cas de violation de la LEFP et de la CSP





## 8. Sanctions

8.1 Le SB, après avoir enquêté sur les faits rapportés, s'il constate que des comportements intégrant les délits d'abus sexuel et/ou moral et/ou de harcèlement ainsi que des pratiques relevant de l'exploitation sexuelle ont été commis, signale immédiatement ces comportements à la CE pour qu'elle les soumette aux autorités (italiennes et/ou nationales) compétentes.

8.2 Si le Comité de Surveillance constate que le personnel du VIS a commis de tels actes, conformément aux dispositions de la politique de tolérance zéro adoptée par le code de conduite, il fait rapport au CE pour qu'il ordonne la résiliation immédiate du contrat de travail ou de la relation de collaboration, ainsi que toute autre décision jugée appropriée à titre de sanction.

## 9. Mesures de soutien

9.1 Si le comportement préjudiciable couvert par la présente politique est constaté, le VIS prend des mesures de soutien visant à répondre aux besoins de la victime, à couvrir les frais de justice éventuels et à garantir des contributions et/ou des indemnisations à la victime et à sa famille.

9.2 L'étendue et la forme des mesures de soutien sont déterminées par la CE, également sur la base des avis exprimés par les SB et les SFP, après consultation de la victime de l'affaire.

## 10. Rapports malveillants

Dans le cas où le Conseil de Surveillance, à l'issue des investigations menées par le même organe ou par les autorités compétentes, a constaté que les faits dénoncés n'ont jamais eu lieu et que la dénonciation a été faite de mauvaise foi par la personne qui l'a transmise, c'est-à-dire avec l'intention d'obtenir une compensation et/ou de nuire à la personne désignée comme responsable des faits, fera part de ces constatations à la CE afin qu'elle puisse prendre les mesures jugées nécessaires au cas par cas, pouvant aller jusqu'à la cessation de l'emploi ou de la relation professionnelle, la dénonciation aux autorités compétentes pour diffamation ou tout autre délit concevable, et la demande d'une éventuelle indemnisation..

## 11. Responsabilité, suivi et révision des politiques

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 la CE, est responsable - en utilisant le PFS à cette fin - de la mise en œuvre de la *politique de la LEFP*. Aux niveaux suivants, les autres fonctions supérieures, le bureau et la RPL sont responsables de la mise en œuvre de la politique dans leurs domaines de compétence et dans les différents bureaux nationaux.

Le SFP procédera chaque année, en liaison avec la DG et de préférence au début des activités après les vacances d'été, à une auto-évaluation à partager avec le CE et le SB sur l'application de cette politique, afin de suivre, 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 d'amélioration de la LEFP de l'organisation et pour effectuer la planification de 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.

*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.*

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE  
PER LO SVILUPPO



*Insieme, per un mondo possibile*