

## **Titolo Procedura: Safeguarding e Ethics**

### **Salvaguardia di adulti da episodi di molestie e abuso (Safeguarding) e gestione degli episodi di molestia sul luogo di lavoro (Workplace Harassment)**

<b>Data di emissione</b>	22-05-2019	<b>Codice e numero di procedura</b>	OHR 14
<b>Numero revisione</b>	02	<b>Data revisione</b>	23-03-2022
<b>Natura revisione</b>	Rev 02 del 23/03/2023 Revisione definizioni, linguaggio inclusivo, allegati		

<b>Descrizione allegati</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Codice di Condotta Staff</li><li>2. Codice di Condotta non-staff</li><li>3. Codice di Condotta per partenariati</li><li>4. Matrice del rischio</li><li>5. Modulo di segnalazione</li><li>6. Modulo di gestione del caso</li></ol>
-----------------------------	--

#### **1. Scopo della procedura**

Scopo della procedura è prevenire e gestire gli episodi di abuso su adulti a sfondo sessuale e non, ad opera di membri dell'organizzazione, di partner o altri stakeholder che collaborano con l'organizzazione. Pertanto, le linee di salvaguardia qui delineate coinvolgono tutto il personale di Oxfam o personale correlato.

Oxfam ha adottato un approccio di zero-tolleranza nei confronti delle aggressioni sessuali, sfruttamento e abuso. Crediamo che tutte le persone abbiano il diritto di vivere libere da rischi legati alla violenza sessuale o altre forme di abuso di potere, indipendentemente dall'età, genere, sesso, orientamento sessuale, disabilità, religione o origini etniche.

#### **2. Campo di applicazione**

La procedura si applica a tutti coloro che operano a nome di Oxfam Italia e della Cooperativa Oxfam Italia Intercultura (d'ora in poi organizzazione), compresi i/le volontari, membri del Consiglio di Amministrazione, consulenti e alle organizzazioni partner o fornitrici di servizi che gestiscono attività all'interno dei progetti dell'organizzazione. La presente procedura delinea linee guida per la prevenzione e gestione di episodi di abuso e molestia sessuale e di molestia sul luogo di lavoro, ossia di qualsiasi comportamento violi l'art. 2 del Codice di Condotta (allegato 1-2-3).

La prevenzione e la gestione di casi di molestia e abuso sessuale e di molestia sul luogo di lavoro da parte di personale delle organizzazioni partner o fornitrici di servizi – qualora Oxfam Italia o la Cooperativa Oxfam Italia siano capofila dell'attività - sarà operata inserendo specifiche previsioni normative all'interno del contratto di partenariato o di fornitura di servizio e tramite specifica formazione.

La procedura si basa sui principi indicati nelle seguenti policy:

Policy globali di Oxfam (disponibili al link [\\10.55.0.20\Strumenti Condivisi\1\\_Politiche-Standard\Politiche\\_standard\\_OI\Safeguarding](#)):

- Code of Conduct
- One Oxfam PSEA Policy;
- One Oxfam Digital Safeguarding Policy;
- One Oxfam Youth Safeguarding Policy;
- Sexual Diversity and Gender Identity Rights;
- Oxfam Conflict of Interest Policy;
- Sop Reporting for Misconduct

Policy e procedure di Oxfam Italia (disponibili al link [\\10.55.0.20\Strumenti Condivisi\2\\_Procedure in vigore\19\\_Safeguarding](#)):

- Procedura di salvaguardia di adulti da episodi di abuso e gestione degli episodi di molestie sul luogo di lavoro
- Procedura di salvaguardia di minori da episodi di molestia e abuso
- Politica Anti-frode e Corruzione

### 3. Definizioni

**Abuso sessuale:** effettiva o potenziale invasione di natura sessuale, tramite utilizzo di forza o in virtù di condizioni inique o coercitive. La definizione di abuso sessuale è da intendersi in maniera inclusiva e il concetto di “invasione” è sufficientemente ampio da essere neutro dal punto di vista del genere. Il comportamento sessualmente abusivo comprende episodi di effettivo o potenziale stupro, aggressione sessuale e altre forme di abuso. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: attività sessuali compiute senza il consenso della vittima (penetrazione con un organo sessuale), attività perpetrate ai fini sessuali senza il consenso della vittima, utilizzo delle tecnologie e dei social media per l’invio di commenti, foto e/o gesti a sfondo sessuale.

**Sfruttamento sessuale:** qualsiasi effettivo o potenziale abuso di una posizione di vulnerabilità, differenza di potere o fiducia, a scopi sessuali; incluso, ma non limitato a, il guadagno di un beneficio monetario, sociale o politico tramite lo sfruttamento sessuale di un’altra persona.

**Molestia sessuale:** la molestia sessuale è un’avance sessuale indesiderata, una richiesta di favori sessuali, un atteggiamento o un gesto verbale o fisico di natura sessuale che potrebbe ragionevolmente essere considerato o percepito come una fonte di offesa o umiliazione per l’altra persona, qualora tale comportamento interferisca con il lavoro, diventi una condizione di impiego o crei un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo. La molestia sessuale può avvenire nell’ambiente di lavoro o in un luogo relazionato ad esso.

**Molestia sul luogo di lavoro:** Forma di violenza di genere che comprende comportamenti fisici, verbali o non verbali non graditi di natura sessuale, che hanno lo scopo o l’effetto di violare la dignità della vittima e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Si parla di molestie sessuali sul luogo di lavoro quando le stesse si verificano sul luogo di lavoro o in un ambiente ad esso correlato.

### 4. Responsabilità e creazione della rete di supporto

La responsabilità per la definizione e l’implementazione di un sistema di prevenzione e gestione di episodi di molestia o abuso è affidata al Safeguarding e Ethics Team, che avrà il compito di definire misure preventive, garantire l’adeguamento delle procedure e degli strumenti interni e la formazione in materia di Safeguarding per il personale interno e per i partner di progetto, in coordinamento con i/le Responsabili di Progetto interessati.

Il Safeguarding e Ethics Team sarà composto dal/dalla Safeguarding e Ethics Lead, il/la Responsabile Qualità e i/le Focal Point Gender e Minori.

Il/la Safeguarding e Ethics Lead avrà il compito di coordinare la risposta, raccordandosi anche eventualmente con la figura referente all’interno del Consiglio di Amministrazione

La risposta agli episodi conclamati o presunti di abuso e molestia verrà coordinata dal/dalla Safeguarding Ethics Lead che convocherà l'Incident Management Panel.

L'Incident Management Panel sarà composto dal/dalla Safeguarding e Ethics Lead, dal/dalla Dir. Organization e Human Resources e dal Line Manager della persona coinvolta o del partner di progetto. Qualora qualcuna di queste figure sia oggetto di indagine si procederà a convocare la figura di grado superiore.

Nella sua funzione di coordinamento della risposta a casi di abuso o sospetti casi di abuso, il comitato potrà essere allargato ad altri ruoli interni o esterni qualora ritenuto necessario.

## **5. Passaggi Procedurali**

### **a) Prevenzione e monitoraggio degli episodi di molestie e abuso interni**

In occasione della firma del contratto, tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici ricevono e firmano il codice di condotta, contenente esplicito divieto a mettere in atto comportamenti o azioni che implicino o favoriscano episodi di abuso e molestie. Lo stesso avviene per i Consiglieri a seguito della nomina al CdA e per i/le volontari in occasione della formalizzazione della loro adesione all'organizzazione.

In fase di orientamento iniziale ogni collaboratore riceverà inoltre un'adeguata formazione sul codice di condotta, sulle policy della confederazione interne, sulle regole e procedure definite in materia di contrasto degli episodi di abuso e sulle modalità per l'individuazione dei rischi di abuso all'interno delle specifiche attività su cui sarà impegnato.

Ogni collaboratore verrà inoltre sensibilizzato sull'importanza di segnalare prontamente i presunti episodi di abuso o comportamenti non aderenti al codice di condotta da parte di collaboratore, partner e/o consulenti di Oxfam.

La formazione dovrà essere aggiornata periodicamente.

### **b) Prevenzione e monitoraggio degli episodi di molestie e abuso riguardanti le attività di progetto e i partner**

Al fine di garantire la prevenzione di episodi di molestie e abuso, in sede di progettazione delle attività dovrà essere effettuato un assessment per verificare se il partner ha attivo un sistema di safeguarding e/o degli standard minimi in materia.

Nel caso il partner ne sia sprovvisto si potrà procedere alla formalizzazione del partenariato solo laddove il partner accetti di condividere il sistema di Oxfam. Al partner verrà inoltre richiesto di firmare il codice di condotta per partenariati (allegato 3).

Nel caso Oxfam lavori con istituzioni scolastiche o altri enti pubblici, prima della partenza delle attività dovrà essere sottoscritto un patto educativo che dovrà includere le clausole per la prevenzione e gestione di eventuali episodi di abuso. Nel patto dovranno essere anche chiarite le modalità di monitoraggio e le responsabilità relative alla conduzione di eventuali indagini legate a episodi di abuso (allegato 3).

Nel caso l'organizzazione non sia capofila dell'attività e partner, istituzioni pubbliche e scolastiche non abbiano un sistema interno di safeguarding e non intendano condividere il sistema di Oxfam, dovrà essere chiarito con il capofila e il partenariato che gli operatori e le operatrici di Oxfam Italia e della Cooperativa Oxfam Italia Intercultura avranno comunque l'obbligo di attenersi al sistema di Oxfam, segnalando ogni possibile episodio di molestie e abuso.

### **c) Valutazione dei rischi legati alle attività (progetti a titolarità di OIT o OII)**

Prima dell'inizio di ogni progetto o attività dovrà essere effettuata una valutazione dei rischi, volta a evidenziare eventuali specifici rischi per i/le beneficiare del progetto e attività e le misure di mitigazione necessarie per la riduzione degli stessi. Per la redazione della valutazione del rischio dovrà essere utilizzato l'allegato Matrice del rischio (allegato 4).

Dovrà essere inoltre condivisa una informativa con i/le beneficiare in cui siano riassunte le misure di prevenzione messe in atto dall'organizzazione e i meccanismi da attivare per poter segnalare casi di abuso o di sospetto abuso. L'informativa dovrà essere definita in base al target di riferimento (adulti, minori, ecc), dovrà risultare semplice e comprensibile, esprimendo in positivo il messaggio e cercando di mitigare possibili preoccupazioni per i/le beneficiare.

Altre misure più specifiche di prevenzione e contrasto degli episodi di abuso potranno essere identificate annualmente dal Safeguarding e Ethics Team all'interno dell'analisi dei rischi condotta in fase di programmazione annuale.

#### **d) Segnalazione di episodi di sospetta molestia e abuso e convocazione del Safeguarding management Team**

Qualora un/una lavoratore, un/una volontarie o qualsiasi persona che collabora con l'associazione subisca o sospetti un episodio di abuso o molestia, dovrà segnalarlo immediatamente. Per effettuare la segnalazione sono attivi un numero telefonico 055350553, una casella mail [segnalazioni@oxfam.it](mailto:segnalazioni@oxfam.it), il modulo di segnalazione (allegato 5) oppure la webform sul sito al link <https://www.oxfamitalia.org/segnalazioni/>.

Ci si può inoltre rivolgere direttamente al/alla Safeguarding Focal point, al/alla Safeguarding Lead o al proprio line manager, o qualora questi non fosse disponibile o si sospettasse un suo coinvolgimento nell'episodio di abuso e/o molestia, al manager di più alto grado presente al momento.

Qualora il/la Safeguarding Focal Point riceva la segnalazione dovrà cercare di raccogliere tutte le informazioni possibili anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto. Dovrà quindi informare il/la Safeguarding e Ethics Lead, inviando il Modulo di Gestione del Caso (allegato 6) compilato nella prima parte e tutta la documentazione in suo possesso e valutando con lui/lei eventuali risposte immediate da dare.

Il/la Safeguarding e Ethics Lead che ha ricevuto la segnalazione valuta se informare immediatamente il/la Dir. Generale e convoca l'Incident Management Panel. L'Incident Management Panel sarà composto dalla Safeguarding e Ethics Lead, dalla Dir. Organization e Human Resources e dal Line Manager della persona coinvolta o del partner di progetto. Qualora qualcuna di queste figure sia oggetto di indagine si procederà a convocare la figura di grado superiore.

Il/la Safeguarding & Ethics Lead dovrà inoltre inserire la segnalazione all'interno del database CLUE della Confederazione Oxfam.

Rispetto alla segnalazione dovrà essere garantito il più assoluto riserbo e riservatezza, sulla base del principio "need to know".

Alla persona che effettua la segnalazione, se esplicitamente richiesto, dovrà essere garantito l'anonimato, al fine di evitare che possa essere oggetto di successive recriminazioni o discriminazioni.

#### **e) Azioni immediate in risposta all'abuso o molestia e intervento forze dell'ordine**

Qualora si evidenzi una situazione di immediato pericolo o una segnalazione diretta di molestia o abuso da parte di un/una beneficiarie (adulte o minore), l'operatore dovrà in primo luogo procedere alla messa in sicurezza della persona, chiamando le forze dell'ordine e il 118 qualora necessario.

Dovrà quindi segnalare immediatamente l'episodio al/alla Safeguarding Focal point, al/alla Safeguarding Lead o al proprio line manager, o qualora questi non fosse disponibile o si sospettasse un suo coinvolgimento nell'episodio di abuso e/o molestia, al manager di più alto grado presente al momento.

Qualora il/la Safeguarding Focal Point riceva la segnalazione dovrà cercare di raccogliere tutte le informazioni possibili anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto. Dovrà quindi informare il/la Safeguarding e Ethics Lead, inviando il Modulo di Gestione del Caso (allegato 6) compilato nella prima parte e tutta la documentazione in suo possesso e valutando con lui/lei eventuali risposte immediate da dare.

Il/la Safeguarding e Ethics Lead che ha ricevuto la segnalazione informerà il/la Dir. Generale e convoca l'Incident Management Panel, specificando che l'episodio è già stato segnalato alle forze dell'ordine, chiedendo quindi la massima riservatezza e comunicando che verranno tempestivamente aggiornati sui successivi sviluppi.

#### **f) Prima risposta all'abuso/molestia**

Nel caso le informazioni in possesso non fossero sufficienti a prendere una decisione, l'Incident Management Panel incaricherà il/la Safeguarding e Ethics Lead di organizzare una prima azione investigativa nominando personale interno o esterno che abbia adeguate caratteristiche e competenze per poter svolgere tale investigazione.

Qualora ritenuto necessario si procederà come misura cautelativa ad allontanare la persona adulta dalla persona che si sospetta possa aver commesso l'abuso.

Qualora l'abuso riguardi personale di un'altra affiliata, la comunicazione dovrà essere immediatamente condivisa anche con la persona referente per l'altra affiliata o altra figura ritenuta non coinvolta nell'abuso.

#### **g) Investigazione**

Il report e le evidenze della prima azione investigativa verranno analizzati dall'Incident Management Panel che valuterà se chiudere l'episodio, ritenendo non fondata la denuncia, procedere all'apertura di una investigazione formale informando per conoscenza il/la Safeguarding Focal Point o contattare direttamente le forze dell'ordine per la presa in carico dell'episodio.

Nel caso si proceda all'apertura di una investigazione formale dovrà essere data immediata comunicazione al/alla Dir. Generale e al/alla Responsabile dell'Ente Partner, qualora l'investigazione coinvolga un partner di progetto. Qualora l'episodio di abuso ricada all'interno delle attività di un progetto finanziato, il/la Responsabile di Progetto, in accordo con l'Incident Management Panel, invierà una comunicazione al Donor per informarlo dell'apertura di una azione investigativa.

A seconda della gravità l'Incident Management Panel valuterà quali altre figure di supporto potranno essere necessarie per la risoluzione della crisi e la tutela dell'organizzazione (es. Legale, Psicologo, ecc) e assegnerà le responsabilità nel caso vi dovessero essere variazioni dello staff.

Per l'investigazione dovrà essere nominato un investigatore/una investigatrice con adeguate caratteristiche e competenze, eventualmente rivolgendosi a una agenzia investigativa o richiedendo il supporto di una affiliata Oxfam non coinvolta nelle attività oggetto dell'abuso.

Qualora necessario potrà essere richiesta l'attivazione del fondo rischi. La richiesta di attivazione sarà fatta dal/dalla Safeguarding and Ethics Lead inviando una mail di richiesta al Direttore HR & Quality e all'Ufficio Management Information System, che verificheranno la richiesta e procederanno all'approvazione o a eventuali richieste di chiarimento/integrazione. Per importi superiori ai 10.000 euro dovrà essere prevista anche la firma del Direttore Generale.

#### **h) Chiusura dell'abuso e azioni successive**

A seguito dell'investigazione, l'auditor dovrà compilare il Report finale. L'investigatore/investigatrice riporterà i risultati dell'investigazione all'Incident Management Panel, il quale deciderà le azioni da intraprendere rispetto alla persona accusata di aver realizzato l'abuso, contattando qualora necessario le forze dell'ordine e informando il Consiglio di Amministrazione.

Formulerà inoltre le raccomandazioni e le misure cautelative necessarie affinché l'episodio non si ripeta in futuro.

A seguito della conclusione dell'episodio di abuso e/o molestia, il/la Safeguarding Ethics Lead compilerà il Modulo di gestione del caso (allegato 6) e aggiornerà il database CLUE della confederazione Oxfam. Il/la Responsabile di Progetto procederà ad inviare l'esito dell'investigazione al Donor, qualora necessario.

L'area Qualità procederà a verificare il report finale e il report di gestione del caso, e eventualmente a aggiornare le procedure in materia, inserendo le misure necessarie a evitare che episodi simili si ripetano.

## **6. Monitoraggio e indicatori di misurazione del processo**

Da integrare

## **7. Revisione della procedura**

La presente procedura sarà rivista su proposta del/della *Dir. del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane* che terrà conto di tutte le valutazioni/osservazioni pervenute.

Ciascun collaboratore è invitato ad inviare suggerimenti per il miglioramento della procedura o della relativa modulistica ad [accreditamenti@oxfam.it](mailto:accreditamenti@oxfam.it)

#### **8. Riepilogo procedure richiamate all'interno della presente procedura**

Non previste

#### **9. Archiviazione**

L'archiviazione di tutta la documentazione è gestita dal/dalla Safeguarding and Ethics Lead nel rispetto delle misure vigenti in materia di sicurezza dei dati personali e particolari (ex-sensibili).

#### **10. La presente procedura è stata approvata dalla Direttrice del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane in data 23/03/2022**