

Titolo Procedura: Safeguarding e Ethics
Salvaguardia di adulti e adulte da episodi di molestie e abuso (Safeguarding) e gestione degli episodi di molestia sul luogo di lavoro (Workplace Harassment)

Data di emissione	22-05-2019	Codice e numero di procedura	OHR 14
Numero revisione	03	Data revisione	28-11-2023
Natura revisione	Rev 02 del 23/03/2022 - Suddivisione tra procedura Adulti e Minori - Revisione definizioni, linguaggio inclusivo, allegati Rev 03 del 28/11/2023 - Revisione di ruoli, funzioni e responsabilità		

Descrizione allegati	Codice di Condotta Staff Codice di Condotta non-staff Codice di Condotta per partenariati Safeguarding and Ethics in Oxfam Italia – Categorie e definizioni Fac-simile Patto Educativo (da finalizzare) Matrice del rischio Modulo di segnalazione Modulo di gestione del caso Safeguarding (Operational Handbook Countries Regions).pptx
-----------------------------	--

1. Scopo della procedura

Scopo della procedura è prevenire e gestire gli episodi di abuso su adulti e adulte 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 di Oxfam Italia Intercultura (d'ora in poi organizzazione), compresi i volontari e le volontarie, 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 dei partner di progetto o fornitrici di servizi – qualora l'Organizzazione sia 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 disponibili sulla INTRANET Organizzativa:

- 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

Sulla INTRANET Organizzativa sono disponibili le seguenti Policy e Procedure:

- Procedura di salvaguardia di adulti e adulte 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 intrusione 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 intercorrere 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.

Per ulteriori dettagli vedi "Safeguarding and Ethics" in Oxfam Italia – Categorie e definizioni"

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 da:

- Il/la Safeguarding e Ethics Coordinator che coordina il Safeguarding e Ethics Team, convocando il gruppo periodicamente e garantendone l'aggiornamento. Garantisce quindi il coordinamento del sistema, il coordinamento e la supervisione del monitoraggio e delle formazioni e può ricevere segnalazioni;
- Il/la Responsabile Qualità che garantisce la definizione e la revisione di policy e procedure e strumenti lavoro. Ne assicura monitoraggio e formazione;
- Il/la Data case manager, ossia la persona che in ultima istanza riceve le segnalazioni e le riporta alla Responsabile Risorse Umane, che valuta il coinvolgimento di altri membri dell'Incident Management Panel;
- I/le Focal Point che ricevono la segnalazione e raccolgono le informazioni in merito all'accaduto. Compilano l'incident report e l'inviando al Data case manager. Partecipano alle attività informative e formative.

La risposta agli episodi conclamati o presunti di abuso e molestia verrà coordinata dal/dalla Dir. Organization e Human Resources che convocherà l'Incident Management Panel.

L'Incident Management Panel sarà composto dal/dalla Dir. Organization e Human Resources e dal/dalla 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 staff, contenente esplicito divieto a mettere in atto comportamenti o azioni che implichino o favoriscano episodi di abuso e molestie. Lo stesso avviene per i Consiglieri a seguito della nomina al CdA e per i volontari e le volontarie in occasione della formalizzazione della loro adesione all'organizzazione.

In fase di orientamento iniziale ogni collaboratore e collaboratrice 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. La formazione dovrà essere aggiornata periodicamente.

Verrà inoltre sensibilizzato/a sull'importanza di segnalare prontamente i presunti episodi di abuso o comportamenti non aderenti al codice di condotta non staff o al codice di condotta partenariati da parte di collaboratori e collaboratrici, partner e/o consulenti di Oxfam.

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 verificato 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. Ai partner verrà inoltre richiesto di firmare il **codice di condotta per partenariati**.

Nel caso l'Organizzazione 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

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 dell'Organizzazione 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 beneficiari/le beneficiarie 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**.

Dovrà essere inoltre condivisa una informativa con i beneficiari/le beneficiarie 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 beneficiari/le beneficiarie.

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 dell'Incident Management Panel

Qualora il personale lavorativo o qualsiasi persona che collabora con l'Organizzazione 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 e il **modulo di segnalazione interno**. In alternativa è possibile effettuare una segnalazione alla confederazione attraverso la webform disponibile sul sito al link <https://www.oxfamitalia.org/segnalazioni/>.

Ci si può inoltre rivolgere direttamente al/alla Safeguarding Focal point, al/alla Safeguarding e Ethics Coordinator o al/alla proprio/a 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 o il/la Safeguarding e Ethics Coordinator ricevano la segnalazione dovranno cercare di raccogliere tutte le informazioni possibili anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto. Dovranno quindi informare il/la Data case manager, inviando il **Modulo di Gestione del Caso** compilato nella prima parte e tutta la documentazione in proprio possesso.

Il/la Data case manager che ha ricevuto la segnalazione informerà il/la Dir. Organization e Human Resources che valuta se informare immediatamente il/la Dir. Generale e convoca l'Incident Management Panel. L'Incident Management Panel sarà composto dal/dalla Dir. Organization e Human Resources e dal/dalla 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 Data case manager 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 beneficiario/una beneficiaria (adulto/a o minore), l'operatore/operatrice 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 e Ethics Coordinator o al/alla proprio/a 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 o il/la Safeguarding e Ethics Coordinator ricevano la segnalazione dovranno cercare di raccogliere tutte le informazioni possibili anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto. Dovranno quindi informare il/la Data case manager, inviando il Modulo di Gestione del Caso compilato nella prima parte e tutta la documentazione in proprio possesso.

Il/la Data case manager che ha ricevuto la segnalazione informerà il/la Dir. Organization e Human Resources che valuta se informare immediatamente 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 Dir. Organization and Human Resources 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 dell'azione investigativa verranno analizzati dall'Incident Management Panel che valuterà se chiudere l'episodio, poiché la denuncia si è rivelata non fondata, approfondire l'investigazione informando per conoscenza il/la Safeguarding e Ethics Coordinator, il/le Safeguarding Focal Point, il/la Data case manager, contattare direttamente le forze dell'ordine per la presa in carico dell'episodio o intraprendere le azioni interne necessarie.

Nel caso si proceda ad una investigazione esterna 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 Dir. Organization e Human Resource inviando una mail di richiesta all'Ufficio Management Information System, che verificherà la richiesta e procederà 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'investigatore/investigatrice 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 Dir. Organization and Human Resources compilerà il Modulo di gestione del caso che sarà inviato al/alla Data case manager che 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.

Tutto il personale lavorativo è invitato ad inviare suggerimenti per il miglioramento della procedura o della relativa modulistica ad 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 Data case manager e Responsabile Qualità 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 28/11/2023