

# **Politica sulla protezione dallo sfruttamento, dagli abusi e dalle molestie sessuali (PSEAH)**

**Fondazione Terre des Hommes Italia ONLUS**

*Approvato da  
Donatella Vergari, Presidente*

*Paolo Ferrara, Direttore Generale*

*Il 5 giugno 2020  
Ultima revisione giugno 2020*

# Indice:

<b>1. Contesto</b>	<b>pag.3</b>
1.1. Quadro di riferimento e dichiarazione programmatica	
<b>2. Definizioni</b>	<b>pag.4</b>
<b>3. Principi fondamentali</b>	<b>pag. 5</b>
3.1 Principi fondamentali di TDH Italia	
<b>4. Impegni di TDH Italia</b>	<b>pag.6</b>
4.1 Coinvolgimento e responsabilità delle comunità e dei partner nei confronti dei beneficiari	
4.2 Personale (inclusi volontari, revisori e consulenti) e fornitori	
4.3 Diffusione della policy e misure preventive per una programmazione più sicura	
<b>5. Segnalazioni, indagini e rinvio</b>	<b>pag.8</b>
5.1 Segnalazioni ed indagini	
5.2 Referral e supporto alle vittime	
<b>6. Riepilogo: punti di azione</b>	<b>pag.10</b>
<b>Allegati:</b>	<b>pag.12</b>
ALLEGATO 1 - Canali di comunicazione	
ALLEGATO 2 - Esempi di dichiarazioni di impegno	
ALLEGATO 3 - Agenda di formazione suggerita e relativi formulari	

# 1. Contesto

## 1.1. Quadro di riferimento e dichiarazione programmatica

Qualsiasi forma di **sfruttamento, abuso e molestia sessuale** rappresenta un **fallimento nei sistemi di protezione**. Provoca danni alle persone che TDH Italia mira a servire e proteggere. Qualsiasi comportamento scorretto del personale e dei partner di TDH Italia rappresenta un rischio per la reputazione dell'organizzazione. Questi fenomeni non sono nuovi e, insieme ad altre forme di uso improprio delle risorse e del potere affidati a specifici attori, **rappresentano una costante sfida** per le organizzazioni umanitarie e di sviluppo. Poiché lo sfruttamento sessuale, gli abusi e le molestie incidono sulla responsabilità e sull'integrità delle organizzazioni umanitarie, **la PSEAH non dovrebbe essere affrontata solo come un problema relativo alla violenza sessuale e di genere, ma dovrebbe essere considerata come una preoccupazione etica ed organizzativa.**

Questa policy deriva direttamente dal **Codice etico e dal codice di condotta di Terre des Hommes Italia**, che identificano i valori su cui si basano le attività della Fondazione e stabiliscono i requisiti per garantire la buona condotta del personale e dalla **policy relativa alla segnalazione di illeciti di Terre des Hommes Italia, nonché dagli standard minimi di referral individuale**, i quali determinano i meccanismi sia per segnalare qualsiasi comportamento che contravvenga ai valori di TDH Italia sia per indicare una persona bisognosa di sostegno. Questa policy si applica sia al personale che alle persone esterne alla Fondazione.

Questa policy si applica a tutto il personale, consulenti, volontari, fornitori, partner, fornitori di servizi di Terre des Hommes Italia sul suolo nazionale e all'estero, sia durante che oltre l'orario di lavoro. Si applica anche a visitatori, giornalisti, stampa e qualsiasi altra persona/entità che per qualsiasi motivo si trovi a contatto con il personale di TDH Italia o con qualsiasi persona attraverso Terre des Hommes Italia.

Tutti gli individui/le entità sopra menzionati sono pertanto tenuti, senza eccezioni, a prendere tutte le misure necessarie e ad effettuare verifiche scrupolose per prevenire e gestire qualsiasi caso sospetto o provato di SEAH.

Questa policy si applica esclusivamente alla protezione e gestione dei casi contro il personale, i beneficiari ed i membri di comunità di età superiore ai 18 anni, mentre la **Politica di protezione dell'infanzia (Child Protection Policy, CCP)** si applica a tutti i casi relativi ai minori. La CPP stabilisce i vari tipi di abuso nei confronti di questi ultimi e stabilisce la metodologia di prevenzione e gestione dei rischi.

Questa policy deve essere seguita e applicata in tutti i Paesi in cui TDH Italia opera, indipendentemente da eventuali normative meno vincolanti.

### **TDH Italia ha una politica di tolleranza zero nei confronti di molestie, sfruttamento ed abusi sessuali.**

Riteniamo che tutte le persone abbiano il diritto di vivere la propria vita libera dalla violenza sessuale e da qualsiasi abuso di potere indipendentemente dall'età, dal sesso, dalla sessualità, dall'orientamento sessuale, dalla disabilità, dalla religione o dall'origine etnica. Riconosciamo che ci sono dinamiche di potere inique all'interno dell'organizzazione e in relazione a coloro che serviamo, e che sussiste il rischio che alcune persone sfruttino la loro posizione di potere per tornaconto personale. TDH Italia non tollererà che i propri dipendenti/collaboratori, volontari, consulenti, partner o altri rappresentanti associati alla prestazione delle proprie attività compiano qualsiasi forma di molestia sessuale, sfruttamento sessuale o abuso sessuale. TDH Italia si impegna a sostenere le vittime, migliorare la capacità di salvaguardia, denuncia, indagine, risposta e prevenzione delle molestie sessuali, dello sfruttamento e degli abusi sessuali.

Il personale designato da TDH Italia utilizzerà questa policy insieme alle leggi in materia di impiego/lavoro, alla duty of care e alle leggi penali pertinenti per prendere decisioni su come rispondere a eventuali reclami e preoccupazioni sollevati. Per ulteriori domande o chiarimenti, si prega di contattare la sede centrale di TDH Italia o il responsabile locale (vedere ALLEGATO A per i canali di comunicazione per Paese di intervento).

## 2. Definizioni

TDH Italia adotta le seguenti definizioni in questa policy:

### **Abuso sessuale**

Minaccia di o avvenuto abuso fisico di natura sessuale, che può avvenire con la forza, la coercizione, la violenza o in situazioni di disuguaglianza, relazioni gerarchiche o violazione della fiducia. Questo termine comprende, tra gli altri, atti di stupro, coercizione, pornografia minorile, atti sessuali non consensuali o qualsiasi altro reato sessuale, matrimonio forzato, schiavitù sessuale e qualsiasi attività sessuale con un minore (cioè qualsiasi persona di età inferiore a 18 anni). Ciò significa che la forza fisica non è necessaria nella valutazione dell'abuso sessuale come tale. Tale atto può anche verificarsi in situazioni in cui non è stato dato il consenso in maniera chiara, in situazioni di disuguaglianza, pressione psicologica o coercizione. Il consenso al consumo di alcolici o all'uso di droghe non deve in alcun caso essere considerato consenso all'attività sessuale e non diminuisce in alcun modo la responsabilità del colpevole.

### **Sfruttamento sessuale**

Qualsiasi abuso/tentato abuso sessuale nei confronti di una persona in una posizione di vulnerabilità, di fiducia o verso cui sussista uno squilibrio di potere, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, profitti finanziari, sociali o politici derivanti dallo sfruttamento sessuale di un'altra persona. La prostituzione, anche laddove legale, è una forma di sfruttamento sessuale. Ciò significa che lo sfruttamento può verificarsi anche quando un individuo è un intermediario per l'abuso.

### **Molestie sessuali**

Qualsiasi proposta sessuale indesiderata, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale che incidono esplicitamente o implicitamente sul lavoro di un individuo, interferiscono con le prestazioni lavorative di un individuo, creano un ambiente intimidatorio, ostile o offensivo. Le molestie sessuali includono, ad esempio, messaggi di testo/e-mail indesiderati a sfondo sessuale, commenti su anatomia/parti del corpo, ripetute richieste di un appuntamento, violazione intenzionale dello spazio corporeo, contatto fisico indesiderato, ecc. Possono verificarsi molestie sessuali tra persone di sesso opposto o dello stesso sesso. Sia i maschi che le femmine possono essere sia le vittime che i trasgressori.

### **Vittima o sopravvissuto/a**

Una persona che è o è stata sfruttata o abusata sessualmente. Ai fini della presente policy, si tratta di una persona che è stata abusata, sfruttata o molestata sessualmente da una delle categorie di individui/entità sopra elencate (vedi par. 1.1)

### **Tolleranza zero**

Approccio consistente nel punire severamente qualsiasi persona/entità che rientra nelle categorie sopra elencate (vedi par. 1.1), che abbia commesso un reato sessuale nei confronti di colleghi, beneficiari o membri delle comunità in considerazione della natura inaccettabile di tale atto, indipendentemente dal fatto che ciò si sia verificato nell'ambito delle sue/loro attività con TDH Italia o in un contesto privato.

## 3. Principi fondamentali

TDH Italia si impegna a raggiungere la piena attuazione dei Sei principi fondamentali relativi allo sfruttamento e agli abusi sessuali dello IASC<sup>1</sup>

### 3.1 Principi fondamentali di TDH Italia

1. Sfruttamento e abuso sessuale da parte di personale, consulenti, volontari, fornitori, partner, fornitori di servizi, in Italia e all'estero - sia durante che fuori dall'orario di lavoro - visitatori, giornalisti, stampa e qualsiasi altra persona/entità che per qualsiasi motivo si trova in contatto con personale o beneficiari di TDH Italia attraverso Terre des Hommes Italia costituiscono atti di grave colpa e sono quindi motivo di risoluzione di qualsiasi contratto, accordo, protocollo d'intesa o qualsiasi altra forma di collaborazione e impegno. Le molestie sessuali sono motivo di azione disciplinare e possono portare al licenziamento.
2. L'attività sessuale con minori (persone di età inferiore a 18 anni) è vietata indipendentemente dall'età della maggiore età o del consenso stabilita a livello locale. La convinzione errata relativa all'età di un minore non è considerata una valida difesa. La prevenzione e la risposta a qualsiasi caso di SEAH riguardante un minore sono regolate dalla CCP di TDH Italia.
3. È vietato lo scambio di denaro, lavoro, beni o servizi in cambio di sesso, inclusi favori sessuali o altre forme di comportamento umiliante, degradante o di sfruttamento da parte di tutti gli individui/entità elencati al principio 1. Ciò include l'acquisto di prestazioni sessuali e/o lo scambio di assistenza dovuta ai beneficiari.
4. È vietata qualsiasi relazione sessuale tra persone/entità elencate ai sensi del principio 1 e i beneficiari. Tali rapporti possono minare la credibilità e l'integrità di TDH Italia. I dipendenti di TDH Italia e il personale correlato come elencato in base al principio 1 devono dichiarare immediatamente qualsiasi relazione esistente con i beneficiari al proprio responsabile di linea o al punto focale della delegazione (vedere ALLEGATO A per i dettagli di contatto). Le relazioni sessuali consensuali tra il personale di TDH Italia sono scoraggiate, ma non vietate.
5. Laddove una delle persone/entità elencate in base al principio 1 sviluppi dubbi o sospetti in merito all'abuso o allo sfruttamento sessuale da parte di un collega, di TDH Italia o meno, dovrà immediatamente segnalare tali preoccupazioni verbalmente o per iscritto attraverso i meccanismi di segnalazione stabiliti (vedi ALLEGATO A e politica sulle segnalazioni di TDH Italia per i dettagli).
6. I dipendenti, i consulenti, i volontari e i partner di TDH Italia sono obbligati a creare e mantenere un ambiente che prevenga lo sfruttamento, l'abuso e le molestie sessuali e promuova l'attuazione di questa policy, del codice etico, del codice di condotta e della politica di protezione dell'infanzia di TDH Italia. I manager a tutti i livelli hanno particolari responsabilità nel sostenere e sviluppare sistemi che mantengano questo ambiente.

---

<sup>1</sup> <https://interagencystandingcommittee.org/inter-agency-standing-committee/iasc-six-core-principles-relating-sexual-exploitation-and->

## 4. Impegni di TDH Italia

TDH Italia si impegna a rispettare i seguenti impegni per prevenire e rispondere allo sfruttamento, agli abusi e alle molestie sessuali, come evidenziato nei sei principi fondamentali di cui sopra.

Per prevenire e gestire possibili casi di SEAH e garantire l'efficacia del processo di segnalazione, TDH Italia basa il suo approccio su quanto segue:

### 4.1 Coinvolgimento e responsabilità delle comunità e dei partner nei confronti dei beneficiari

Per migliorare la nostra comprensione delle sfide e delle specificità dei contesti locali in cui operano i team e per sviluppare strumenti e i mezzi di comunicazione appropriati è importante che ciascuna delegazione sia in grado di identificare le parti interessate e le entità chiave che potrebbero svolgere un ruolo a livello comunitario nella prevenzione, segnalazione e gestione degli incidenti di SEAH.

La sensibilizzazione sui rischi di SEAH tra le comunità locali dovrebbe essere integrata in tutti i programmi TDH Italia. Le comunità dovrebbero essere sensibilizzate sull'importanza di denunciare qualsiasi richiesta di favori sessuali, abusi o pressioni nei loro confronti e dovrebbero essere consapevoli del rigoroso divieto per il personale di adottare simili comportamenti, nonché dei meccanismi in vigore per denunciare qualsiasi comportamento illecito. L'approccio di tolleranza zero di TDH Italia dovrebbe essere chiaro tra tutte le comunità. È fondamentale trovare il modo migliore di comunicare con i beneficiari e le comunità usando un linguaggio adatto al contesto locale e culturale. Inoltre, per facilitare la segnalazione da parte delle comunità, il meccanismo di segnalazione può essere adattato alla realtà sul campo, per esempio fornendo numeri di telefono dell'ufficio del Paese e/o nominando uno staff qualificato che funga da collegamento tra la comunità e la direzione.

Inoltre, TDH Italia si impegna a promuovere la propria accountability nei confronti dei beneficiari e delle comunità in cui lavoriamo, chiedendo regolarmente feedback alle comunità sul lavoro di TDH Italia, sui comportamenti individuali e sui reclami e presentando alle comunità i cambiamenti apportati a seguito dei riscontri ricevuti.

I partner nazionali (ad esempio CBO locali, ONG, associazioni ecc.) possono svolgere un ruolo cruciale nel garantire la PSEAH sul campo. Il personale di TDH Italia dovrebbe condurre un'analisi dei rischi prima di formalizzare qualsiasi nuova collaborazione. La valutazione dovrebbe almeno verificare se esistono policy, documentazione e pratiche in uso presso i partner relative alla PSEAH. Se esiste una policy, verificare che includa una chiara dichiarazione di tolleranza zero e una chiara menzione ai sei principi fondamentali dello IASC relativi allo sfruttamento e agli abusi sessuali. Qualora non sussista alcuna policy, verificare che il partner sia disposto ad adottare quella di TDH Italia e a ricevere una formazione da parte di TDH Italia per il proprio personale.

TDH Italia deve assicurare che, quando si impegna in partnership, accordi di sub-sovvenzione o di sub-appalto, tali accordi: (i) incorporino una clausola sull'impegno a rispettare questa Policy; (ii) dichiarino espressamente che l'incapacità di tali entità o individui, a seconda dei casi, di adottare misure preventive contro lo sfruttamento, l'abuso e le molestie sessuali, di indagare e denunciare accuse o di intraprendere azioni correttive quando si è verificato un caso di SEAH, costituiranno motivo per TDH Italia di terminare tali accordi.

Inoltre, il personale sul campo di TDH Italia deve assicurarsi che corsi di formazione o aggiornamento (in caso di personale già formato) su questa policy e sulla responsabilità dei partner di applicarla siano programmati almeno una volta all'anno. Il piano di formazione, i fogli di presenza e i moduli di feedback (vedi ALLEGATO 3) devono essere conservati nell'archivio delle delegazioni e forniti alla sede centrale su richiesta. Se necessario, assistenza supplementare deve essere fornita ai partner in linea con questa policy. I corsi di formazione possono essere organizzati sia come corsi frontali sia come incontri a distanza, utilizzando piattaforme online interattive (come Skype, Zoom, Teams, ecc.).

### 4.2 Personale (compresi volontari, fornitori di servizi e consulenti) e fornitori

**Selezione del personale.** In conformità con le leggi applicabili, TDH Italia si impegna a impedire che gli autori di SEAH siano (ri)assunti o (re)impiegati. Perciò **le offerte di lavoro** devono includere una menzione alla

tolleranza zero di TDH Italia nei confronti di ogni forma di SEAH e una chiara dichiarazione di non volontà di assumere qualsiasi persona che sia stata giudicata colpevole di sfruttamento sessuale, abuso sessuale o molestie sessuali. Le offerte di lavoro dovrebbero anche evidenziare che l'etica fa parte della valutazione annuale delle prestazioni dello staff.

In ottemperanza a quanto previsto dalle leggi applicabili in Italia/Europa<sup>2</sup> e/o nei Paesi in cui opera, TDH Italia deve garantire una selezione sicura del personale. Pertanto, ogniqualvolta ciò sia possibile, durante il processo di selezione del personale, i candidati preselezionati dovranno fornire una risposta scritta alle seguenti domande:

**A. Hai mai subito condanne penali/civili? Hai mai abusato di un minore? Se sì, fornisci i dettagli**

**B. Sei mai stato sottoposto ad una indagine interna da parte di uno dei tuoi ex datori di lavoro? In caso affermativo, fornire i dettagli sui motivi dell'indagine, i risultati e i dettagli di contatto del proprio responsabile diretto al momento dell'indagine.**

**Se le risposte ricevute sono positive o poco chiare, il personale di TDH Italia incaricato dell'assunzione escluderà il candidato dal processo.**

I Manager e lo staff responsabile delle risorse umane garantiranno solidi processi di selezione per tutto il personale, inclusi dipendenti, volontari, consulenti e altri rappresentanti. Inoltre, i moduli di riferimento utilizzati sia a livello di sede centrale che a livello di delegazione devono includere quanto segue:

In ottemperanza a quanto previsto dalle leggi pertinenti in Italia/Europa<sup>3</sup> e/o nei Paesi in cui TDH Italia opera, ogniqualvolta ciò sia possibile, durante il processo di assunzione, i referenti dei candidati prescelti dovranno ricevere una risposta scritta alle seguenti domande:

**A. È stato accertato che il candidato abbia commesso un comportamento scorretto (sfruttamento sessuale, abuso sessuale o molestie sessuali) durante il periodo di lavoro presso la vostra organizzazione/azienda? In caso affermativo, si prega di specificare la natura della cattiva condotta o i requisiti legali/regolamentari che impediscono di divulgare queste informazioni.**

**B. Se la risposta è sì, è stata imposta una misura disciplinare al candidato?**

La sanzione disciplinare è stata:

Data della sanzione disciplinare:

Se non si è in grado di fornire una risposta, si prega di indicare qui i requisiti legali/regolamentari che impediscono di farlo.

**C. Il candidato è attualmente sotto inchiesta perchè accusato di sfruttamento sessuale, abuso o molestie sessuali?**

**Se le risposte ricevute sono positive o poco chiare, il personale TDH Italia incaricato del controllo di riferimento NON assumerà il candidato.**

**Ogni volta che quanto sopra è vietato dalle leggi applicabili, una domanda generale dovrebbe essere inclusa nella richiesta di riferimento, come segue:**

**- Individua tutte le aree in cui ritieni che la persona possa migliorare a livello personale o professionale**

**Processo di acquisto.** Durante il processo di acquisto (per lavori, merci o forniture), i candidati o partecipanti **devono dichiarare sul Vendor Form** di rispettare i diritti sociali e le condizioni di lavoro di base e di non sfruttare lavoro minorile. In caso contrario, la loro candidatura sarà considerata inammissibile. Devono altresì riconoscere formalmente che il mancato rispetto dei principi etici di TDH Italia costituisce motivo per la stessa di terminare qualsiasi accordo valido con essi.

---

<sup>2</sup> Tenere presente che porre queste domande è una violazione della privacy personale secondo il sistema giuridico italiano/europeo, e quindi non è da applicare alle assunzioni effettuate presso la sede.

<sup>3</sup> Tenere presente che porre queste domande è una violazione della privacy personale secondo il sistema giuridico

**Appalti.** Tutti i **contratti** e gli accordi di volontariato devono includere una clausola standard che richieda ad appaltatori, fornitori, consulenti, personale, volontari, fornitori di servizi, ecc. di impegnarsi a rispettare questa policy; i contratti devono espressamente indicare che l'incapacità di tali entità o individui, a seconda dei casi, di adottare misure preventive contro lo sfruttamento, l'abuso e le molestie sessuali, di indagare e denunciare le accuse o di intraprendere azioni correttive quando si è verificato un caso di SEAH, costituirà motivo per TDH Italia per rescindere tali accordi. Tutto il personale, i consulenti, i volontari, i giornalisti, la stampa e qualsiasi altra persona che, per qualsiasi motivo, possa trovarsi in contatto con il personale o con i beneficiari di TDH Italia attraverso Terre des Hommes Italia, deve anche firmare un impegno a rispettare questa policy (vedere ALLEGATO 2 - Esempi di impegno).

Ruoli e responsabilità del personale con responsabilità specifiche relative alla PSEAH devono essere chiaramente menzionati nei loro contratti e/o **TdR**.

**I moduli di valutazione delle prestazioni dello staff** devono includere una domanda sull'adesione alle procedure di TDH Italia e ai relativi corsi di formazione, anche sulla PSEAH.

**I moduli di valutazione delle prestazioni per i Manager** devono includere una domanda sulla loro aderenza all'impegno di creare e mantenere un ambiente che prevenga lo sfruttamento sessuale, gli abusi e le molestie e promuova l'attuazione delle procedure di TDH Italia, anche sulla PSEAH.

**Regolamenti interni.** Ciascuna delegazione deve garantire che le sanzioni che possono essere imposte nei confronti dei dipendenti siano illustrate in modo completo nello Regolamento in vigore.

**Fornitori.** Tutti i contratti con i fornitori devono includere la clausola di tolleranza zero e il SEAH deve essere elencato tra i motivi della risoluzione immediata del contratto da parte di TDH Italia, a meno che ciò non sia vietato dalle leggi locali.

**Formazione del personale.** Ogni anno solare, tutto il personale e i volontari devono ricevere una sessione di formazione su questa policy. I corsi di formazione possono essere organizzati sia come corsi frontali sia come incontri a distanza, utilizzando piattaforme online interattive (come Skype, Zoom, Teams, ecc.). Una bozza di programma di formazione è disponibile nell'ALLEGATO 3. Al termine della formazione, il personale e i volontari dovrebbero essere in grado di comprendere il significato di SEAH e avere presente le azioni che sono tenuti a intraprendere in caso di accuse/indagini. Il materiale relativo la formazione (programma, lista delle presenze, moduli di feedback, materiale fotografico o altri documenti pertinenti) deve essere archiviato e condiviso con la sede su richiesta.

Chiunque lavori direttamente con i beneficiari per conto di TDH Italia deve ricevere un'ulteriore formazione annuale/corso di aggiornamento su come ricevere e gestire i reclami in modo sicuro e riservato (da poter svolgere anche individualmente sotto forma di brainstorming per il personale impiegato da più di 1 anno). Il delegato Paese è responsabile di tenere traccia di tali corsi di formazione/aggiornamento nell'archivio della delegazione e di condividerli con la sede su richiesta.

#### 4.3 Diffusione della policy e misure preventive per una programmazione più sicura

Le definizioni incluse in questa policy, i principi di TDH Italia e i relativi canali di comunicazione devono essere tradotti nella lingua locale ed esposti in tutti gli uffici e siti di progetto di TDH Italia. Tutti i manager di TDH Italia devono dare l'esempio comportandosi in modo impeccabile.

Il personale di TDH Italia è tenuto ad adottare misure proattive per evitare danni involontari ai civili, per contribuire a ridurre attivamente le minacce esistenti e per garantire che i programmi tengano conto delle situazioni di conflitto. Ciò include l'inserimento di buone pratiche e misure di prevenzione di ogni forma di SEAH in tutto il ciclo di programma e di progetto, compresi l'elaborazione, l'analisi dei bisogni, il budget e il monitoraggio e la valutazione del progetto.

In particolare:

- **Elaborazione del progetto:** un'analisi dei rischi di SEAH dovrebbe essere disponibile prima di elaborare qualsiasi progetto. L'analisi dei rischi dovrebbe includere un profilo completo della comunità/dei beneficiari (ad esempio: numero di persone divise per età e sesso; disponibilità dei servizi – salute, istruzione, protezione ecc.) – l'analisi dei rischi può assumere la forma di un documento scritto a sé stante oppure essere incorporata nella proposta di progetto.



- **Analisi dei bisogni:** le analisi dei bisogni dovrebbero includere informazioni dettagliate (e, se possibile, di prima mano) sulla consapevolezza della comunità sulle forme di SEAH. Come parte di qualsiasi analisi dei bisogni, si raccomanda di identificare i gruppi più emarginati e che rischiano maggiormente di essere vittime di SEAH per garantire che le strategie di elaborazione siano il più mirate ed efficaci possibile.<sup>4</sup>
- **Budget:** laddove permesso dal donatore e quando considerate utili per l'attuazione delle attività del progetto, delle risorse dovrebbero essere destinate per: condurre sessioni di formazione/sensibilizzazione sulla PSEAH, includere personale ad hoc con responsabilità specifiche (sia in termini di prevenzione che di risposta) e garantire che la policy sia correttamente divulgata.
- **Monitoraggio e valutazione:** la componente di monitoraggio e valutazione dei progetti dovrebbe prendere in considerazione il monitoraggio di routine dei rischi di SEAH identificati, l'adozione di misure di protezione adeguate ( in linea con le leggi e gli standard internazionali), la raccolta di feedback dei beneficiari e il tracciamento dei casi di referral. Le consultazioni con i beneficiari devono essere sicure e culturalmente appropriate.

## 5. Segnalazioni, indagini e referral

TDH Italia si impegnerà al massimo per creare e mantenere una cultura organizzativa sicura per tutti coloro che lavorano per e con TDH Italia, nonché per i membri delle comunità in cui TDH Italia opera, attraverso solide azioni di prevenzione e risposta, offrendo supporto alle vittime e facendo sì che i responsabili di molestie sessuali, sfruttamento o abusi siano obbligati a rispondere delle proprie azioni.

### 5.1 Segnalazioni e indagini

I principali meccanismi e procedure per la segnalazione di eventuali reclami (anche relativi a casi di SEAH) e i meccanismi di indagine di TDH Italia sono inclusi nella **Whistleblowing Policy di TDH Italia**. TDH Italia è pienamente impegnata ad applicare senza eccezioni tutte le misure incluse nella whistleblowing policy (ovvero indagini interne – che coinvolgono un avvocato esperto se necessario - e/o il ricorso alla polizia) e di tenere traccia delle accuse e delle misure di risposta.

Per quanto concerne i reclami riguardanti casi di SEAH, in particolare se provenienti da persone esterne a TDH Italia (compresi i nostri beneficiari), è della massima importanza garantire sicurezza, riservatezza, trasparenza e accessibilità, in quanto queste persone potrebbero essere più esposte al rischio di ritorsioni rispetto al personale di TDH Italia. TDH Italia agirà contro chiunque, oggetto o meno di un reclamo, cerchi di eseguire o compia azioni di ritorsione contro i denunciatori, le vittime o altri testimoni.

### 5.2 Referral e supporto alle vittime

Le vittime di SEAH potrebbero aver bisogno di servizi specializzati di supporto. In caso di necessità, TDH Italia si impegna a indirizzare le vittime verso servizi di supporto competenti secondo i casi e la disponibilità e in base alla volontà e ai bisogni della vittima.

I referral devono ispirarsi a precise linee guida ed essere gestiti dal delegato Paese o, previa approvazione della sede, da un altro membro del personale nominato dal delegato. Una spiegazione dettagliata di come eseguire i referral interni ed esterni in modo sicuro e corretto è disponibile all'interno del documento "Standard minimi di TDH Italia per i referral individuali". Di seguito è riportato un breve riepilogo delle fasi principali da seguire solitamente.

Le fasi principali per garantire un corretto referral sono le seguenti:

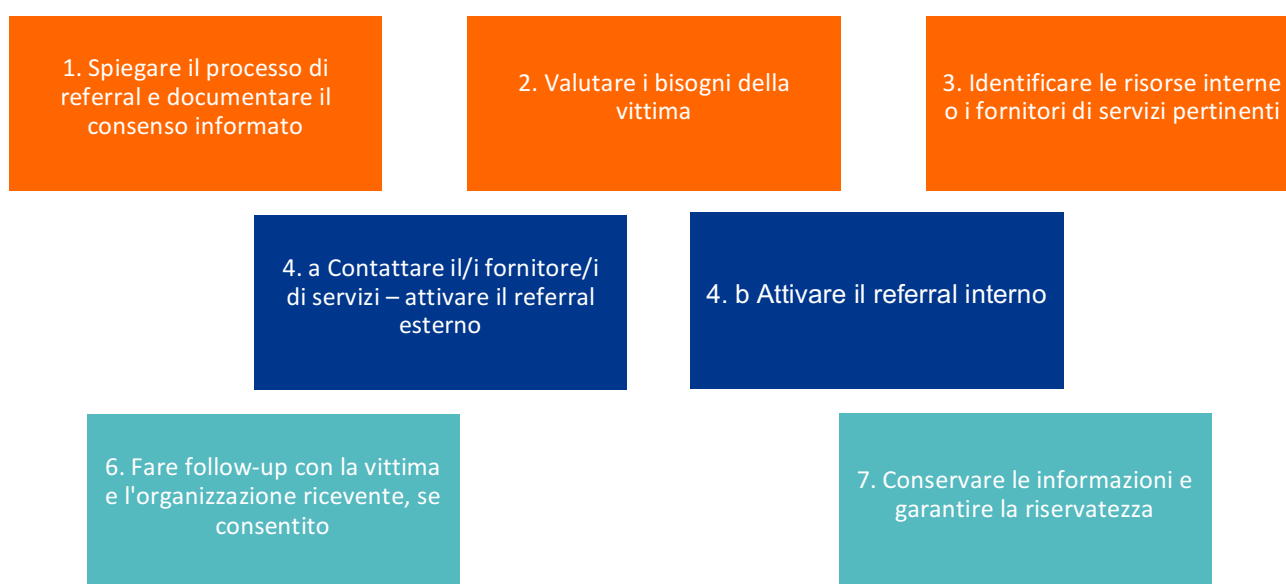
#### 1. Avere un elenco aggiornato dei fornitori di servizi locali, agenzie o istituzioni/autorità nazionali. Nei

<sup>4</sup>

Per un elenco di gruppi a rischio, consultare IASC, [Linee guida per l'integrazione degli interventi contro la violenza di genere](#)

**Paesi in cui è disponibile un elenco di questo tipo a livello nazionale/di cluster/di gruppi di lavoro, è possibile adottarlo.** L'elenco deve fornire opzioni sia per i bambini che per le vittime adulte ove pertinente (ad esempio nomi di un fornitore/struttura di assistenza medica pediatrica e per adulti). L'elenco deve comprendere (se esistenti): rifugi sicuri esistenti, servizi di ricollocamento, strutture di assistenza medica, servizi psicologici/psicosociali/di gestione dei casi, servizi di assistenza legale, elenco dei fornitori di assistenza materiale di base (prodotti alimentari e non alimentari, istruzione non formale, servizi di aiuto al sostentamento), strutture che forniscono supporto ai bambini nati a seguito di SEAH. Se una delegazione non è in grado di condurre autonomamente il processo di referral esterno, si devono includere nell'elenco anche fornitori di servizi/organizzazioni esistenti e affidabili.

**2. Rispettare rigorosamente gli standard minimi che ispirano il processo di referral**, come indicato negli "Standard minimi di TDH Italia per i referral individuali", delineando i passaggi che il personale deve intraprendere (si veda il grafico), inclusi i moduli di referral. Assicurarsi che le persone coinvolte nel processo abbiano una formazione adeguata su come rinviare i casi di SEAH in modo sicuro e riservato per ricevere assistenza, compresi i casi che coinvolgono bambini. Se una delegazione non è in grado di condurre autonomamente il processo di referral, deve contattare i fornitori di servizi esterni o le organizzazioni previamente identificate per il sostegno.



Si prega di notare che il personale deve essere flessibile nel seguire questi passaggi e deve adattare questo processo per soddisfare le esigenze della vittima.

**3. Ottenere sempre il consenso prima di facilitare l'assistenza**, rispettando il diritto delle persone<sup>5</sup>, compresi i bambini, di scegliere liberamente a quale tipo di servizi di supporto accedere o se rifiutare del tutto i servizi.

**4. Rispettare sempre la riservatezza**, proteggendo le informazioni identificative di tutte le persone coinvolte nel presunto incidente.

## 6. Riepilogo: Passaggi

Passaggi che devono essere fatti da ciascuna delegazione e/o dalla sede	
Azione	Responsabilità di
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire il pieno rispetto di questa policy a livello Paese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede: Presidente di TDH Italia</li> <li>Delegazioni: delegato, supportato, ove esistente, dal referente per la PSEAH</li> </ul>

<sup>5</sup>

Le persone con disabilità potrebbero aver bisogno di un supporto specifico per permettere loro di fornire un consenso

<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare le principali parti interessate ed enti che potrebbero svolgere un ruolo a livello di comunità nella prevenzione, segnalazione e gestione degli incidenti di SEAH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delegazioni: project/program manager</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparare e aggiornare regolarmente un elenco di parti interessate che potrebbero prevenire, segnalare e gestire gli incidenti di SEAH a livello di comunità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delegazioni: delegato/program manager</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Valutare i partner in un'ottica di prevenzione della SEAH prima di formalizzare qualsiasi collaborazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede: program managers</li> <li>Delegazioni: delegato, in coordinamento con i project/program manager</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificare corsi di formazione/briefing annuali su questa policy e sulla responsabilità dei partner di attuarla; raccogliere e archiviare il piano di formazione, i fogli di presenza e i moduli di feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede: Presidente di TDH Italia e Direttore Generale di TDH Italia</li> <li>Delegazioni: delegato, supportato, ove esistente, dal referente per la PSEAH</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire corsi di formazione/briefing annuali a TDH Italia e al personale dei partner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una persona nominata dal delegato, in accordo con la sede (potrebbe essere qualcuno che lavora presso la sede/altre delegazioni, il delegato stesso, un altro membro del personale della delegazione o un consulente esterno)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire un processo di assunzione del personale sicuro (dalla pubblicazione dell'offerta di lavoro alla verifica delle referenze)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede: Direttore Generale di TDH Italia, desk officer/program manager referente</li> <li>Delegazioni: responsabile risorse umane e/o delegato e/o project/program manager</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire appalti e contratti sicuri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede: desk officer/program manager referente</li> <li>Delegazioni: amministratore paese e/o program/project admin, in coordinamento con il personale incaricato della logistica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire che le definizioni incluse nella presente policy, i principi di TDH Italia e i relativi canali di comunicazione siano tradotti nella lingua locale ed esposti in tutti gli uffici e siti di progetto di TDH Italia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delegazioni: program/project manager, in coordinamento con il personale e i partner chiave sul campo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantire una programmazione sicura (analisi dei rischi, analisi dei bisogni ove pertinente, elaborazione/definizione del budget, monitoraggio e valutazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede: program manager</li> <li>Delegazioni: program/project manager, in coordinamento con il program/project admin e il personale di monitoraggio e valutazione</li> </ul>

## ALLEGATO 1- Canali di comunicazione di Terre des Hommes Italia per persone esterne alla Fondazione

<b>Sede – TDH Italia Milano</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:reclami@tdhitaly.org">reclami@tdhitaly.org</a> <a href="mailto:d.vergari@tdhitaly.org">d.vergari@tdhitaly.org</a> +39 (0) 2 28970418
<b>Delegazione TDH Italia in Myanmar</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:y.minnlatt@tdhitaly.org">y.minnlatt@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia ad Haiti</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:d.vergari@tdhitaly.org">d.vergari@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Ecuador</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:delec@tdhitaly.org">delec@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Nicaragua</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:d.vergari@tdhitaly.org">d.vergari@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Colombia</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:d.vergari@tdhitaly.org">d.vergari@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Perù</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:tdhitaliaperu@tdhitaly.org">tdhitaliaperu@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Burkina Faso</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:g.thiombiano@tdhitaly.org">g.thiombiano@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Costa d'Avorio</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:a.rabbiosi@tdhitaly.org">a.rabbiosi@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Tunisia/Libia</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:b.neri@tdhitaly.org">b.neri@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Mauritania</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:p.roturier@tdhitaly.org">p.roturier@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Mozambico</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:s.palandri@tdhitaly.org">s.palandri@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Niger</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:l.amore@tdhitaly.org">l.amore@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Zimbabwe</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:r.jera@tdhitaly.org">r.jera@tdhitaly.org</a> <a href="mailto:m.chitsike@tdhitaly.org">m.chitsike@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Giordania</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:d.daboit@tdhitaly.org">d.daboit@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Libano</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:l.ricciardi@tdhitaly.org">l.ricciardi@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Palestina</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:palestina@tdhitaly.org">palestina@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Iraq</b>	<b>Whistleblowing</b>

	<a href="mailto:m.ambrosini@tdhitaly.org">m.ambrosini@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Siria</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:syria@tdhitaly.org">syria@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in Bangladesh</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:v.lucchese@tdhitaly.org">v.lucchese@tdhitaly.org</a>
<b>Delegazione TDH Italia in India</b>	<b>Whistleblowing</b> <a href="mailto:c.montaldo@tdhitaly.org">c.montaldo@tdhitaly.org</a>

## ALLEGATO 2 - Esempi di impegno

### 1. Personale nominato dalla sede

#### Dichiarazione

Io sottoscritto/a.....

↑ Impiegato da Fondazione Terre des Hommes Italia in .....

↑ Project/program manager del progetto / programma .....

↑ Delegato nazionale in.....

#### Dichiaro

**Di aver ricevuto, letto e compreso tutte le norme e i regolamenti stabiliti nei manuali per la gestione degli uffici locali delle delegazioni nazionali di Terre des Hommes Italia e inclusi nei seguenti documenti:** Manuale TDH I per la gestione degli uffici locali Allegato I e Allegato II, Procedure di acquisto TDH I con i relativi allegati, Codice etico, Modello organizzativo, Politica antifrode, Politica di tutela dell'infanzia, Politica di whistleblowing, Politica PSEAH e Standard minimi per i referral individuali **e che per contratto sono tenuto ad osservarli rigorosamente.**

In fede, .....

Data, luogo e firma

### 2. Personale nominato a livello di delegazione (da adattare alle procedure in atto in ciascuna delegazione)

#### Dichiarazione

Io sottoscritto/a.....

↑ Impiegato da Fondazione Terre des Hommes Italia come

.....

↑ All'interno della delegazione di TDH Italia in .....

#### Dichiaro

**Di aver ricevuto, letto e compreso tutte le norme e i regolamenti in vigore presso la delegazione di Terre des Hommes Italia in ..... e inclusi nei seguenti documenti:** Statuto interno del personale, Linee guida di sicurezza, Codice etico, Politica antifrode, Politica di tutela dell'infanzia, Politica di whistleblowing, Politica PSEAH e Standard minimi per i referral individuali **e che per contratto sono tenuto ad osservarli rigorosamente.**

In fede, .....

Data, luogo e firma

## ALLEGATO 3 - Agenda di formazione suggerita e relativi formulari

Nota: ogni delegazione può modificare questo programma di formazione in base al gruppo specifico. I corsi di formazione possono essere organizzati sia come corsi frontali sia come incontri a distanza, utilizzando piattaforme online interattive (come Skype, Zoom, Teams, ecc.).

ATTIVITÀ	TEMPO	RISORSE
<b>INTRODUZIONE</b>		
<b>Benvenuto e introduzione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentazione del/i formatore/i e dei presenti</li> <li>Panoramica del programma di formazione</li> </ul>	<b>10 minuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispensa: programma di formazione</li> </ul>
<b>SESSIONE 1: COMPRENDERE SFRUTTAMENTO SESSUALE, ABUSI E MOLESTIE</b>		
<b>Presentazione: definizioni e concetti chiave</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di SEAH</li> <li>Politica di tolleranza zero su ogni forma di SEAH di TDH Italia</li> <li>Ruoli e responsabilità del personale nella prevenzione e nella risposta a casi di SEAH</li> </ul>	<b>15 minuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispense: copie della PSEAH policy, codice di condotta, whistleblowing policy, politica di tutela dell'infanzia, codice etico</li> </ul>
<b>Principi fondamentali e impegno di TDH Italia contro ogni forma di SEAH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentare i principi e gli impegni e discutere con i partecipanti le situazioni che possono esporre il personale e i beneficiari di TDH Italia a rischi di SEAH</li> </ul>	<b>30 minuti</b>	
<b>Esercizio di gruppo: impatto di SEAH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dividere i partecipanti in piccoli gruppi (cercare di creare gruppi diversificati in termini di genere, età, background e ruolo all'interno dell'organizzazione). Chiedere ai gruppi di identificare le (potenziali) conseguenze di SEAH su a) le vittime, b) la comunità, c) l'organizzazione e d) altri. Presentare i risultati in plenaria</li> </ul>	<b>45 minuti (esercizio 30 minuti, presentazione 15 minuti)</b>	
<b>SESSIONE 2: INTERVENIRE CONTRO SEAH</b>		
<b>Presentazione: panoramica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Panoramica delle risposte a SEAH (prevenzione, segnalazione, indagine e referral) e principi guida</li> </ul>	<b>10 minuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispense: copie della PSEAH policy, codice di condotta, whistleblowing policy, politica di tutela dell'infanzia, codice etico</li> </ul>
<b>Discussione di gruppo: prevenzione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discutere su come identificare e mitigare i rischi di SEAH in un determinato contesto (Quali sono i campanelli d'allarme? Perché vengono ignorati? Cos'altro può fare l'organizzazione per prevenire SEAH?)</li> </ul>	<b>20 minuti</b>	
<b>Presentazione: segnalazioni e indagini</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obbligo di segnalazione</li> <li>Come segnalare accuse di SEAH</li> <li>Panoramica del processo di indagine</li> <li>Conseguenze per il personale se le accuse sono fondate</li> </ul>	<b>20 minuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispensa con le informazioni di contatto</li> </ul>
<b>Presentazione: referral e sostegno alle vittime</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Percorsi di referral</li> <li>Principi fondamentali e standard minimi</li> </ul>	<b>20 minuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispensa con moduli per il referral e standard minimi</li> </ul>
<b>CONCLUSIONI</b>		
<b>Conclusioni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chiedere ai partecipanti di compilare il foglio delle presenze e il feedback sulla formazione</li> </ul>	<b>10 minuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moduli di feedback, foglio delle presenze</li> </ul>



**Argomento  
della  
formazione**

**Data, ora e  
luogo**

**Nome del  
facilitatore/i**

### Foglio presenze

N.	Nome	Posizione	Indirizzo di posta elettronica	Formazione	Aggiornamento	Firma
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						





## Formazione sulla PSEAH policy di TDH Italia

### MODULO DI FEEDBACK SULLA FORMAZIONE

1. Gli obiettivi di apprendimento della formazione sono:

Al termine della formazione, dovresti essere in grado di

- Descrivere SEAH e i principi fondamentali di TDH Italia a riguardo
- Descrivere ruoli e responsabilità del personale nella prevenzione e nella risposta a SEAH
- Identificare le situazioni che potrebbero esporre il personale e i beneficiari di TDH Italia a rischi di SEAH
- Comprendere le potenziali conseguenze di SEAH sulle vittime, sulla comunità, sull'organizzazione e sugli altri.
- Descrivere e applicare gli impegni e gli standard di TDH Italia in base al tuo ruolo all'interno dell'organizzazione
- Comprendere le conseguenze sul personale di TDH Italia se le accuse di SEAH sono fondate

Pensi che gli obiettivi di apprendimento siano stati raggiunti?

Molto poco

Un po'

Abbastanza

Completamente

Quanto è stato interessante l'argomento per il tuo lavoro?

Molto poco

Un po'

Abbastanza

Molto

Menziona 3 competenze/nuovi concetti che hai acquisito durante la formazione.

1.

---

2.

---

3.

---

Altri commenti o feedback che desideri condividere

---

---

**Grazie!**