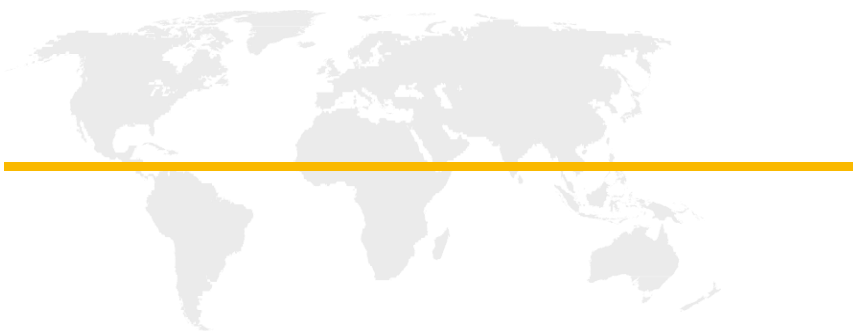




POLITICA SULLA PROTEZIONE CONTRO LA DISCRIMINAZIONE LO SFRUTTAMENTO SESSUALE, GLI ABUSI E LE MOLESTIE (PSEAH)

Approvato da: Consiglio di Amministrazione

Data: 25 settembre 2026.

Applica per: staff FGPII (direttivo, impiegati, collaboratori, volontari, ospiti e visitatori)
in tutti gli uffici e attività FGPII in Italia e all'Estero

Riferisce a: Codice Etico e di Condotta; Politica di Protezione e Tutela dei Minori

Ente: Fondazione Giovanni Paolo II ETS (FGPII)

In vigore da: data approvazione Cda

Fondazione Giovanni Paolo II per il Dialogo, la Cooperazione e lo Sviluppo E.T.S., iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore



+39 055 219046
+39 0575 583077



jp2.foundation
segreteria@jp2.foundation



Via Madonna della Tosse, 2
50129 - Firenze

Circa la presente Politica

Fondazione Giovanni Paolo II ETS (FGPII) è fermamente impegnata a garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e produttivo. Il presente documento di orientamento definisce un quadro di tolleranza zero assoluta nei confronti della discriminazione, delle molestie sessuali e del mobbing sul posto di lavoro, assicurando che ogni persona legata a FGPII sia trattata con assoluta dignità, equità e correttezza.

Fondazione Giovanni Paolo II per il Dialogo, la Cooperazione e lo Sviluppo E.T.S., iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore



+39 055 219046
+39 0575 583077



jp2.foundation
segreteria@jp2.foundation



Via Madonna della Tosse, 2
50129 - Firenze

Index

Abbreviations	4
1. Core Policy Commitments & Definitions	5
2. Equal Employment Opportunity & Protected Characteristics	6
Institutional Prohibitions & Preventative Measures (WeWorld Policy Alignment)	Errore. Il segnalibro non è definito.
3. Employee Rights, Protections, and Reporting Channels	8
4. Management Protocol: Receiving a Complaint	10
5. Management Protocol: Investigating a Complaint	11
6. Authorized Disciplinary & Remedial Outcomes	12



Abbreviazioni

EEO: Equal Employment Opportunity

FGPII: Fondazione Giovanni Paolo II

IASC: Inter-Agency Standing Committee

PSEAH: Protection from Sexual Exploitation, Abuse, and Harassment

SEA: Sexual Exploitation and Abuse

Fondazione Giovanni Paolo II per il Dialogo, la Cooperazione e lo Sviluppo E.T.S., iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore



+39 055 219046
+39 0575 583077



jp2.foundation
segreteria@jp2.foundation



Via Madonna della Tosse, 2
50129 - Firenze

1. Core Policy Commitments & Definitions

La FGPII garantisce un ambiente di lavoro completamente libero da discriminazioni, molestie sessuali e bullismo. Al fine di garantire chiarezza in tutti i settori operativi dell'organizzazione, sia a livello globale che locale, si applicano rigorosamente le seguenti definizioni operative:

- **Discriminazione diretta:** si verifica quando una persona viene trattata in modo sfavorevole o meno favorevole rispetto a un'altra persona che si trova in una situazione analoga, a causa di una caratteristica personale tutelata dalla normativa regionale e internazionale applicabile.
- **Molestie sessuali:** qualsiasi comportamento indesiderato di natura sessuale per cui una persona ragionevole si aspetterebbe che il destinatario si sentisse offeso, umiliato o intimidito. Ciò comprende avance sessuali non richieste, richieste di favori sessuali e comportamenti fisici o verbali mirati. Include un ampio spettro di azioni, gesti e richieste non consensuali che sono — o potrebbero ragionevolmente essere considerati — umilianti o ostili.
- **Mobbing sul posto di lavoro:** definito come un comportamento persistente e irragionevole diretto verso un dipendente, o un gruppo coeso di dipendenti, che crea un rischio chiaro e distinto per la salute e la sicurezza individuale o collettiva. Ciò include esplicitamente abusi fisici, abusi verbali, esclusione deliberata o isolamento psicologico all'interno dell'ambiente di lavoro. Il mobbing comprende comportamenti online dominanti, aggressivi o umilianti, insulti o la diffusione ripetuta nel tempo di voci dannose.
- **Sfruttamento e abuso sessuale (SEA):** per “sfruttamento sessuale” si intende qualsiasi abuso, effettivo o tentato, di una posizione di vulnerabilità, di disparità di potere o di fiducia a fini sessuali (compreso il trarne profitto economico, sociale o politico). Per “abuso sessuale” si intende l'intrusione fisica effettiva o minacciata di natura sessuale, con la forza o in condizioni coercitive o di disparità, inclusi lo stupro, il tentato stupro e qualsiasi attività sessuale con persone di età inferiore ai 18 anni.
- **Adulti e minori vulnerabili:** per «minore» si intende ogni persona di età inferiore ai 18 anni. Gli adulti vulnerabili comprendono le persone di età superiore ai 18 anni che si ritengono incapaci di proteggersi da danni o sfruttamento a causa di conflitti, disastri,



condizioni di salute fisica o mentale, disabilità, genere, età o condizione socio-economica.

Qualsiasi dipendente che violi il presente quadro normativo sarà soggetto a provvedimenti disciplinari rapidi e severi, che potranno arrivare fino al licenziamento immediato, come indicato nelle procedure formali riportate di seguito.

2. Pari opportunità di impiego e criteri di protezione

FGPII garantisce pari opportunità di lavoro a tutti gli individui, senza alcuna forma di discriminazione basata su caratteristiche personali. Le procedure di assunzione, promozione, valutazione del personale e le interazioni quotidiane sul campo devono rimanere rigorosamente obiettive e del tutto prive di pregiudizi relativi ai seguenti criteri di protezione:

Categoria	Criteri di Protezione	Finalità & Applicazione
Identità & Dati Demografici	• Età • Identità di Genere • Orientamento Sessuale • Caratteristiche Fisiche	Piena tutela per tutte le età biologiche, le espressioni di genere, le identità sessuali e le caratteristiche fisiche naturali.
Family & Life Stage	• Gravidanza • Allattamento • Care Giver • Stato Civile / Status Genitoriale	Garantire che i genitori che lavorano, le donne in gravidanza, le madri che allattano e i principali responsabili della cura dei familiari non subiscano alcuna penalizzazione né a livello di retribuzione di base né in termini di avanzamento di carriera.
Beliefs & Background	• Etnia • Attività Religiose • Attività Politiche	Protezione assoluta contro la discriminazione sistematica basata sull'origine etnica, la fede religiosa o l'appartenenza a associazioni politiche.

Fondazione Giovanni Paolo II per il Dialogo, la Cooperazione e lo Sviluppo E.T.S., iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore



+39 055 219046
+39 0575 583077



jp2.foundation
segreteria@jp2.foundation



Via Madonna della Tosse, 2
50129 - Firenze

Contesto Sociale e Professionale	• Disabilità	Comprende la tutela formale della partecipazione sindacale e industriale attiva, misure di adeguamento complete per le persone con disabilità e le categorie protette.
	• Occupazione	
	• Partecipazione Sindacale	

La Fondazione potrà considerare l'appartenenza di genere, ovvero la conoscenza, la sensibilità o l'appartenenza a una determinata tradizione culturale o religiosa, qualora ciò risulti necessario o particolarmente appropriato per assicurare un'efficace relazione di assistenza, accoglienza, cura o accompagnamento nei confronti dei destinatari degli interventi, nel rispetto della loro dignità, delle loro convinzioni personali, culturali o religiose e delle caratteristiche proprie del contesto progettuale.

Tali circostanze non costituiscono deroghe al principio di pari opportunità né possono tradursi in discriminazioni arbitrarie o generalizzate. Esse dovranno essere valutate caso per caso, secondo criteri di necessità, proporzionalità, pertinenza e oggettiva connessione con le specifiche mansioni o attività da svolgere, evitando sempre che caratteristiche personali non strettamente rilevanti assumano rilievo nei processi di selezione, valutazione, progressione o trattamento del personale.

Adeguamenti ragionevoli dell'ambiente di lavoro: qualora un dipendente di FGPII presenti una disabilità che richieda adeguamenti ragionevoli dell'ambiente di lavoro o delle specifiche mansioni lavorative per consentirgli di lavorare in modo sicuro e produttivo, dovrà presentare immediatamente tale richiesta al proprio responsabile diretto.

Divieti istituzionali e misure preventive (allineamento alle politiche di FGPII)

Conformità ai Principi fondamentali dell'IASC (Comitato permanente interagenzia): in linea con gli standard internazionali, FGPII adotta rigorosamente i seguenti divieti, che si applicano in ogni momento, anche al di fuori dell'orario di lavoro e durante i periodi di congedo:



- **Attività sessuale con minori:** è completamente vietata, indipendentemente dall'età della maggiore età o del consenso prevista a livello locale. L'errata convinzione riguardo all'età di un minore è del tutto irrilevante e non costituisce una difesa.
- **Sesso a pagamento:** lo scambio di denaro, impiego, beni di aiuto o servizi in cambio di sesso o favori sessuali è severamente vietato. Ciò include l'utilizzo della propria posizione o del proprio rango per influenzare l'accesso agli aiuti o per esigere comportamenti che umilino o sfruttino i titolari dei diritti.
- **Consenso informato per materiale audiovisivo:** non è consentito acquisire fotografie, video o materiale audiovisivo che ritraggano i titolari dei diritti senza il loro previo consenso informato, volontario e inequivocabile. Se il titolare dei diritti è un minore, è necessario ottenere il consenso dei genitori o di chi ne ha la custodia, oltre all'esplicito assenso del minore stesso. I titolari dei diritti devono essere ritratti in modo dignitoso e, quando si lavora con i minori, devono essere presenti almeno due adulti.
- **Precauzioni sui social media:** al personale è vietato interagire con i titolari dei diritti sulle piattaforme dei social media o pubblicare dati raccolti sul campo su account privati che potrebbero rivelare informazioni identificabili (è consentito utilizzare solo nomi di battesimo o pseudonimi).
- **Reclutamento sicuro e responsabilità dei partner:** il reclutamento richiede verifiche obbligatorie delle referenze, dichiarazioni di protezione firmate e controlli dei precedenti. Inoltre, i partner e gli appaltatori che collaborano con FGPII e che non dispongono di propri quadri PSEAH sono contrattualmente tenuti ad adottare la presente politica per tutta la durata del progetto.

3. Diritti dei lavoratori, Tutela e strumenti per la segnalazione di incidenti

I dipendenti devono segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento che costituisca molestia sessuale, bullismo o discriminazione direttamente al proprio responsabile. FGPII stabilisce le seguenti garanzie inderogabili per chiunque agisca in buona fede:

- **Garanzia di non vittimizzazione:** i dipendenti non subiranno vittimizzazione, ritorsioni né saranno trattati in modo ingiusto o pregiudizievole in alcun modo per aver



sollevato una questione reale relativa alla sicurezza sul posto di lavoro o per aver presentato un reclamo ufficiale. Le ritorsioni o i comportamenti minacciosi daranno luogo a un'indagine immediata e a un potenziale licenziamento.

- **Rigorosa tutela della privacy:** tutte le fasi del processo di gestione saranno condotte con la massima discrezione per preservare la reputazione e il benessere emotivo di tutte le parti coinvolte.

Procedura formale di reclamo per i lavoratori

Se ritieni di essere attualmente vittima, o di essere stato in passato vittima, di discriminazione, molestie sessuali o bullismo, devi seguire immediatamente la seguente procedura articolata in più fasi:

1. **Definizione diretta dei limiti (facoltativa):** comunica direttamente all'autore del comportamento che il suo operato è offensivo, assolutamente indesiderato, contrario alla politica dell'organizzazione e deve cessare immediatamente. Questa azione va intrapresa SOLO se ti senti completamente al sicuro e a tuo agio nell'affrontare direttamente la persona. Se non ti senti a tuo agio, salta completamente questo passaggio e rivolgiti direttamente al tuo responsabile diretto. Assicurati di conservare una documentazione scritta rigorosa e riservata dell'incidente o degli incidenti, includendo l'ora esatta e i potenziali testimoni.
2. **Segnalazione formale:** se il comportamento indesiderato persiste senza sosta, o se un approccio diretto è inappropriato dato il contesto, contattate immediatamente l'Organo di Vigilanza nominato ai sensi dell'art. 6 Dlgs. n. 231/2001 (OdV) della FGPII (odv@jp2.foundation) per ricevere un supporto strutturato. Le segnalazioni possono essere presentate per iscritto o oralmente e possono essere effettuate in forma anonima (tramite apposito



form dal sito della FGPII) o riservata, a discrezione del denunciante. Non vi sono limiti temporali per la segnalazione di casi avvenuti in passato.

I dipendenti devono poter contare sul fatto che qualsiasi reclamo presentato venga trattato con la massima riservatezza possibile.

Accuse infondate: se un'accusa viene sollevata in buona fede ma non trova conferma nelle indagini, non verrà intrapresa alcuna azione. Tuttavia, se un'accusa risulta essere deliberatamente falsa, maliziosa e fuorviante, verranno intraprese le opportune azioni disciplinari o legali.

4. Protocollo di Gestione: Ricezione di una segnalazione

Quando l'OdV riceve una segnalazione o viene a conoscenza di un episodio che potrebbe violare le politiche e il codice di condotta in materia di pari opportunità di lavoro (EEO) della FGPII, è tenuto, in base alla politica istituzionale, ad attuare con effetto immediato la procedura interna adottata in materia di whistleblowing ai sensi del Dlgs. n. 24/2023, integrata dai seguenti principi specifici:

1. **Accoglienza empatica e riservata:** ascoltare i dettagli fondamentali della denuncia con assoluta serietà e trattare la questione con la massima riservatezza. Informare esplicitamente il denunciante che è pienamente libero di portare con sé al colloquio una persona di fiducia o un collega, se lo desidera.
2. **Registrazione completa della sequenza degli eventi:** chiedere al denunciante di fornire la sequenza completa degli eventi, descrivendo esattamente ciò che è accaduto in ordine cronologico, passo dopo passo.
3. **Resoconto scritto:** prendere appunti scritti meticolosi durante l'intera sessione, utilizzando le parole e le espressioni dirette del denunciante piuttosto che parafrasare o interpretare.
4. **Verifica dell'accuratezza:** chiedere al denunciante di controllare personalmente gli appunti scritti al termine della sessione per garantire che la trascrizione amministrativa della conversazione sia perfettamente accurata.



5. **Allineamento del piano d'azione:** spiegare chiaramente le fasi successive del protocollo organizzativo e giungere a un accordo reciproco trasparente con il denunciante sull'azione immediata da intraprendere. Il denunciante ha il diritto di essere tenuto regolarmente informato sull'andamento e sull'esito del caso.
6. **Risoluzione senza indagine:** se il denunciante non richiede esplicitamente un'indagine formale e strutturata (E l'OdV è pienamente convinto che la condotta oggetto della denuncia non costituisca una violazione grave e sistematica delle politiche di FGPII), l'OdV potrà procedere all'archiviazione del caso, informando il Consiglio di Amministrazione.

5. Protocollo di Gestione: Indagine su una segnalazione

Quando l'OdV avvia un'indagine ufficiale su una denuncia, deve attenersi rigorosamente a questa procedura formalizzata per garantire equità, rispetto delle garanzie procedurali e sicurezza:

1. **Neutralità e presunzione di innocenza:** non dare per scontata la colpevolezza in nessuna circostanza. Mantenere un atteggiamento completamente obiettivo e privo di giudizi dall'inizio alla fine.
2. **Trasparenza sull'esito:** informare preventivamente il denunciante sui potenziali esiti organizzativi e sui percorsi sistemici dell'indagine qualora le accuse fossero confermate.
3. **Colloqui separati con le parti coinvolte:** Intervistare tutte le persone direttamente coinvolte nell'incidente in modo completamente separato per evitare collusioni o intimidazioni.
4. **Testimonianze indipendenti:** Intervistare separatamente tutti i testimoni rilevanti, assicurandosi che le loro dichiarazioni vengano raccolte in modo indipendente.
5. **Registrazione centralizzata e sicura:** Conservare registrazioni impeccabili di tutti i colloqui, delle tempistiche e degli elementi probatori per tutta la durata dell'indagine.
6. **Garanzie procedurali per il presunto autore delle molestie:** Intervistare il presunto autore delle molestie separatamente e nel rispetto della massima riservatezza. Informarlo in modo esplicito e preciso della natura esatta delle accuse mosse nei suoi confronti. Fornirgli la possibilità di rispondere a ciascuna accusa in modo esauriente e senza fretta. Chiarire che non è obbligato a rispondere alle domande; tuttavia,



informarlo che la direzione emetterà comunque una decisione formale sulla base delle prove disponibili.

- 7. Registrazione dettagliata del decorso:** ascoltare con grande attenzione e prendere appunti esaustivi sulle risposte, sui dettagli e sulle controargomentazioni fornite.
- 8. Minimizzazione delle informazioni:** applicare rigide regole di minimizzazione dei dati; garantire che la divulgazione delle informazioni sia limitata allo stretto minimo necessario per completare la verifica.
- 9. Determinazione probatoria:** decidere la linea d'azione appropriata basandosi rigorosamente sulle prove fattuali raccolte e corroborate durante l'indagine. Se l'autore della violazione fa parte di un ente partner associato, l'Odv dovrà informare ~~coordinarsi~~ tempestivamente con l'alta dirigenza del partner e chiedere al Consiglio di Amministrazione la valutazione di misure correttive congiunte sulla base degli obblighi contrattuali.
- 10. Allineamento tra sicurezza e conformità:** Verificare attentamente che l'azione correttiva proposta soddisfi pienamente le esigenze di sicurezza del denunciante e sia conforme ai principi etici di FGPII.
- 11. Soglie di escalation verso i vertici:** All'esito dell'istruttoria, sottoporre in ogni caso le proprie conclusioni all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti pertinenti.
- 12. Revisione post-risoluzione:** discutere direttamente con i reclamanti gli esiti finali del reclamo per garantire che le loro esigenze lavorative e i parametri di sicurezza siano stati soddisfatti con successo.

6. Esiti disciplinari correttivi autorizzati

Qualora la denuncia risulti fondata sulla base dell'attività istruttoria svolta, il Consiglio di Amministrazione disporrà le misure appropriate al caso di specie, ed in particolare: Provvedimenti disciplinari nei confronti dell'autore della violazione: imposizione di consulenza professionale formale, ammonimenti scritti strutturati o licenziamento immediato/cessazione del rapporto di lavoro, in base esclusivamente alla gravità della violazione.



- Formazione del personale: organizzazione obbligatoria di sessioni formative mirate per team specifici o unità operative sul campo, al fine di riallineare la cultura aziendale agli standard etici.
- Formazione aggiuntiva: formazione obbligatoria in materia di comportamento o conformità, assegnata specificatamente all'autore della violazione o estesa a tutto il personale, a seconda delle necessità.
- Sistemi di sostegno al denunciante: fornitura di consulenza professionale dedicata, supporto psicologico o adeguamenti locali per garantire la tranquillità e la sicurezza del denunciante.
- Scuse istituzionali formali: scuse formali e documentate da parte dell'autore del reato. I dettagli esatti, la formulazione e la modalità di presentazione delle scuse devono essere concordati rigorosamente tra tutte le parti coinvolte prima dell'attuazione.

7. Coordinamento con la procedura interna per la gestione delle segnalazioni di illecito (whistleblowing).

Le segnalazioni ricevute ai sensi della presente politica saranno trattate e istruite in applicazione della procedura interna per la gestione delle segnalazioni di illecito adottata ai sensi del Dlgs. n. 24/2023 e nel rispetto dei principi speciali contenuti nel presente atto.



Dichiarazione di adesione alla politica di protezione dallo sfruttamento sessuale, dagli abusi e dalle molestie (PSEAH)

Io, _____, ho letto e compreso gli standard e le linee guida delineati nella presente politica di protezione dallo sfruttamento sessuale, dagli abusi e dalle molestie (PSEAH). Condivido i principi in essa contenuti e riconosco l'importanza di attuare la politica, segnalare casi e incidenti, nonché di applicare le procedure e le prassi contenute nel presente documento durante lo svolgimento della mia attività lavorativa o in qualsiasi altro contesto in cui sia associato alla Fondazione Giovanni Paolo II.

(Nome e cognome) _____

(Ruolo) _____

(Firma) _____

