

COMISION DE ACCION SOCIAL MENONITA (CASM)
POLÍTICA DE SALVAGUARDIA



actalliance

APROBADA 28 SEPTIEMBRE 2022

1.0 INTRODUCCIÓN

La salvaguardia es la responsabilidad que CASM debe tener para asegurarse de que nuestros representantes y actividades promueven el bienestar de la gente (especialmente el de los niños y niñas, así como mujeres y hombres vulnerables) en las comunidades donde trabajamos y no los exponemos a riesgo de ser lastimados/as, incluyendo la explotación sexual y el abuso. Las medidas de salvaguardia buscan prevenir situaciones en las que las personas puedan usar su posición de poder para explotar o abusar de otra persona.

CASM cumple con los principios de salvaguardia, mismos que están establecidos en nuestras políticas y procedimientos, los cuales tienen como objetivo garantizar que nuestro trabajo esté alineado con las mejores prácticas y estándares de protección

2.0 ALCANCE

La expectativa de CASM es que aquellos que representan a nuestra organización (incluyendo a los miembros de la junta directiva, Asamblea, el personal, voluntariado, consultores/as) hagan cumplir nuestros compromisos de salvaguardia tanto en sus vidas profesionales como en sus vidas personales. A todos estos actores se les pedirá que firmen una declaración de compromiso con estos principios de salvaguardia contenidos en esta política previo a su contrato con nosotros, esta declaración será renovada cada año.

3.0 PROPÓSITO

El propósito de esta política es definir un estándar claro para aquellos incluidos en el alcance de la misma, según las obligaciones que tienen mientras trabajan o están vinculados/as con CASM, de tratar a la gente con respeto, de prevenir activamente todas las formas de abuso, explotación, acoso (incluyendo todas las formas de mala conducta sexual y trata de personas) tal como lo establece nuestro Código de Conducta para la Prevención de la Explotación y el Abuso Sexual, Fraude, Corrupción y el Abuso de Poder. También incluye la obligación de reportar sus inquietudes inmediatamente a través del mecanismo establecido en nuestro Procedimiento para Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones definido institucionalmente.

Esta política también se sustenta en las medidas preventivas que tomamos para minimizar el riesgo de que nuestros representantes abusen del poder y causen daños específicos (por ejemplo, explotación o abuso) a cualquier participante del programa o miembro de la comunidad en general, particularmente el riesgo a los niños, niñas y adolescentes tal como se establece en nuestra Política de Protección Infantil; así como el riesgo de mujeres y hombres vulnerables establecido en nuestra Política de Protección para Adultos Vulnerables y nuestra Política de Género. También define cómo identificamos y respondemos a acusaciones o inquietudes relativas a la salvaguardia y todas nuestras políticas de protección, esto contenido en nuestro Procedimiento para la Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

4.0 ROLES & RESPONSABILIDADES

Junta Directiva y Direccion Ejecutiva:

- Es responsable por la gobernanza y la supervisión de la salvaguardia al garantizar que las políticas estén vigentes y actualizadas.
- Garantiza que haya mecanismos vigentes para que todos los representantes de la organización estén enterados de la política de salvaguardia y del Código de Conducta y todas nuestras políticas de protección, así mismo de sus responsabilidades en el cumplimiento.
- Maneja los casos de salvaguardia de acuerdo a las políticas y procedimiento de quejas.
- Nombrar dentro del equipo nacional una persona como oficial de Protección y Salvaguardia, con quien debe mantener comunicación directa para asegurarse que esta persona este desarrollando acciones para la implementación de la salvaguardia y políticas de protección, así mismo que se fortalezcan los procedimientos establecidos para la recepción y respuesta de casos. También se debe identificar y nombrar personas de los diferentes equipos regionales para trabajar en conjunto en la implementación de esta política y todas las políticas de protección.

Gerentes:

- Implementan las políticas y sistemas de salvaguardia en sus áreas.
- Garantizan que haya sistemas vigentes para identificar y mitigar cualquier riesgo potencial en relación con la salvaguardia.
- Garantizan que los mensajes de salvaguardia se comuniquen al personal, a los representantes organizacionales, a los participantes en los programas y a las comunidades.

Todo el personal y representantes organizacionales

- Son ejemplos y promotores del comportamiento respetuoso y se comportan de acuerdo con el Código de Conducta.
- Promueven un ambiente abierto a escuchar inquietudes.
- Reportan cualquier inquietud de manera inmediata de acuerdo con esta política y el Manual de Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.

5.0 PREVENCIÓN

CASM se esfuerza por crear el ambiente más seguro posible para todas las personas, incluyendo su personal, voluntariado y quienes representan a CASM, pero especialmente para los niños, niñas y adultos/as vulnerables que entran en contacto con nosotros. La presentación de informes sobre faltas a la salvaguardia a veces puede involucrar temas sensibles, por lo tanto, toda persona que lo presente sea interna o externa tiene derecho a

ser protegida si es necesario. Así mismo las personas tienen derecho a que se guarde la confidencialidad de la información.

6.0 RECLUTAMIENTO SEGURO

CASM garantiza que se tomen las acciones apropiadas durante el reclutamiento y la selección del personal y representantes (incluyendo la Junta y Voluntariado), para asegurarse de que los asuntos relacionados con la salvaguardia y todas las políticas de protección se consideren y se aborden.

Dentro del proceso de reclutamiento se debe incorporar consideraciones de esta política de salvaguardia, Código de Conducta y políticas de protección institucionales eso incluye:

- Anuncios de vacantes
- Descripciones del cargo
- Entrevistas
- Verificación de referencias
- Declaraciones propias
- Cláusulas contractuales
- Formato de Declaración de compromiso
- Investigación/aprobación policial
- Chequeo de identidad y cualificaciones
- Inclusión de la salvaguardia como parte de la inducción

Reclutamiento de consultores

Como parte de nuestro proceso de adquisiciones, el proceso de selección de consultores incluye que se le pida a los consultores que firmen su adhesión y compromiso de cumplimiento a la presente política de salvaguardia, Código de Conducta y las políticas de protección.

Inducción Y Entrenamiento

CASM garantizará que la salvaguardia se incluya como parte del programa de inducción para personal nuevo. Deberá incluirse un mínimo de una sesión de entrenamiento sobre salvaguardia. Se incluirán sesiones adicionales dentro de los espacios institucionales para recordar y repasar la política de salvaguardia, Código de Conducta y todas las políticas de protección. Estos espacios incluyen devocionales, reuniones de equipos, encuentros nacionales y otros.

7.0 EVALUACIÓN DE RIESGOS/PROGRAMACIÓN SEGURA

CASM está comprometido con la promoción de la programación segura al incluir el manejo de riesgos de manera activa como una parte continua de todo nuestro trabajo, tal como lo establece nuestro Plan de Seguridad y Política de Protección Infantil, para el cumplimiento de esto se incluyen las acciones siguientes:

- Llevar a cabo minuciosas evaluaciones de riesgo para todos los programas y actividades antes de comenzar, para identificar riesgos y desarrollar estrategias de mitigación encaminadas a reducir y mitigar los riesgos para todas las personas, especialmente para los niños, niñas y adultos/as vulnerables.
- Alinear los procedimientos de evaluación de riesgos con estándares adecuados de salvaguardia y con nuestros compromisos en las políticas institucionales.
- Monitorear los riesgos para garantizar que los que se identifiquen en la evaluación se revisen, que los nuevos riesgos se incorporen y que las estrategias de mitigación preparadas se estén implementando y sean eficaces a lo largo del ciclo del programa.
- Garantizar que nuestro Procedimiento de Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones tenga mecanismos de comentarios seguros y accesibles para que cualquier inquietud pueda ser reportada y se puedan tomar acciones al respecto.
- Monitorear los mecanismos de comentarios y retroalimentación establecida en nuestro procedimiento de Gestión de Quejas para garantizar que las comunidades los conozcan y los utilicen.
- Garantizar que las organizaciones socias de CASM tengan mecanismos preparados para prevenir de manera activa el abuso a menores, la trata y la explotación y el abuso sexuales.
- Comunicar nuestras políticas de protección y las expectativas que tenemos del comportamiento de nuestros representantes a las comunidades con las que trabajamos para concientizarlos y entregarles información sobre cómo pueden involucrarse con nuestra organización.

8.0 PROTECCIÓN DE DATOS Y COMPARTIR INFORMACIÓN

CASM está comprometido con la puesta en práctica de los más altos niveles de protección al procesamiento de datos personales. Tenemos las siguientes medidas en funcionamiento:

- Acceso restringido y seguridad en todos los sistemas que guardan datos personales (incluyendo protección contra software maligno), y otras medidas establecidas en el Plan de Seguridad Institucional.
- Solamente el personal autorizado podrá tener acceso a los casos de salvaguardia, caso por caso, guardando estrictamente la confidencialidad.
- En relación a fotografías, videos y cualquier otra información sobre niños y niñas está limitada su difusión según lo establece nuestra Política de Protección Infantil.
- Obtención de consentimiento previo, informado y gratuito para hacer entrevistas y antes de capturar imágenes (p. ej. fotografías y videos) de las personas incluyendo el consentimiento por parte de los padres o de los tutores legales de niños y niñas.

- Ver todas las comunicaciones y las actividades promocionales a través de la lente de la salvaguardia y priorizar la protección de los miembros de la comunidad que compartan historias con propósitos de comunicación o de promoción.

9.0 PREOCUPACIONES EN LA COMUNIDAD (que no involucran ni al personal ni a los representantes de CASM)

Las preocupaciones en la comunidad normalmente se abordan a través de los programas de protección existentes en las zonas, por eso se buscará apoyar estos mecanismos. Así mismo CASM deberá capacitar a su personal sobre los Servicios para Niños y Adultos Vulnerables relevantes y remisión de casos de acuerdo con la legislación local.

10.0 RECIBIR QUEJAS E INQUIETUDES Y RESPONDER A ELLAS

Al crear ambientes seguros, trabajamos para reducir el potencial de que las cosas salgan mal. Sin embargo, en caso de que haya una preocupación, se procederá a la recepción de casos y respuesta apropiada y profesional para lo cual CASM cuenta con su Procedimiento de Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones donde establece como debe ser su actuación y comprometidos a tratar todas las quejas e inquietudes con seriedad, llevar a cabo análisis de riesgos iniciales e instalar medidas para mantener la seguridad de todos los involucrados mientras se desarrolla la investigación, así mismo a respetar la confidencialidad en relación con todas las quejas e inquietudes.

Tal como lo establece nuestro Código de Conducta los representantes de CASM tienen un deber obligatorio de reportar todas las inquietudes o acusaciones de violaciones a las políticas organizacionales. Se establecerán maneras de socialización de cómo y a quien se pueden reportar las quejas. No es responsabilidad del personal decidir si ha habido o no explotación o abuso, pero deben comunicar sus preocupaciones

Como lo establece el Código de Conducta, el personal que no reporte una inquietud puede estar sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo. Aunque son raras, las acusaciones deliberadamente falsas son una falta disciplinaria grave y serán investigadas.

11.0 RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE CASOS Y REPORTES

Toda la información relacionada con los casos será organizada en expedientes individuales y mantenida en archivos confidenciales de la oficina central de CASM, será registrado el caso con sus datos generales en una tabla especifica donde se establecerá el seguimiento y acciones principales desarrolladas. Toda esta información será conocida solo por las personas autorizadas por la Direccion Ejecutiva y Junta Directiva.

Remitimos a órganos de gobierno de CASM y donantes relevantes los reportes estadísticos y reportes graves individuales según sea necesario. Como regla general, no se revelarán los

nombres o detalles personales de supuestos sobrevivientes, agresores, individuos que reporten una inquietud o acusación u otros involucrados. Si es necesario divulgar información a terceros, esto se decide según el caso y, siempre que sea posible, contando con la aceptación de los individuos involucrados, excepto en casos de actividad criminal.

Aprobada en La Campa, Lempira a los veintiocho días del mes de septiembre del dos mil veintidós



Andres Aranda
Presidente Junta Directiva



Cesar Armando Maldonado
Secretario Junta Directiva

