

CHILD SAFEGUARDING

POLICY E LINEE GUIDA A TUTELA
DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA

Indice

1. POLICY DI CHILD SAFEGUARDING	3
Introduzione	3
1.1 Approvazione e aggiornamento della Policy	4
1.2 Definizioni	4
1.3 Finalità della Policy e della Procedura di Child Safeguarding	5
1.4 Contesto legislativo e linee guida internazionali	6
1.5 Responsabilità	6
1.6 Destinatari e ambiti di applicazione della Policy	8
1.7 I principi della Policy	9
1.8 Misure preventive e buone pratiche	10
2. CODICE DI CONDOTTA	13
3. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E PRESA IN CARICO DEI CASI DI CHILD SAFEGUARDING	17
3.1 Finalità	17
3.2 Campo di applicazione	17
3.3 Destinatari della Procedura	17
3.4 Gestione della Procedura	18
3.5 Modalità Operative	18
4. ALLEGATI	21
4.1 Allegato 01 - Modulo di segnalazione dei casi di Child Safeguarding	21

1. Policy di Child Safeguarding

INTRODUZIONE

Da 75 anni l'UNICEF opera in difesa dei diritti di bambine, bambini e adolescenti, in Italia e nel mondo. Nell'attività dei nostri Volontari e dello Staff, costante fonte di ispirazione sono i principi contenuti nella Convenzione sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza, il fondamento da cui muove ogni azione tesa a realizzare la mission dell'UNICEF.

Volendo applicare con pienezza i principi della Convenzione, ci adoperiamo per fare in modo che bambine, bambini e adolescenti siano non solo i destinatari dei nostri interventi, ma anche protagonisti delle nostre iniziative, attivamente partecipi nel chiedere che venga riservata una maggiore attenzione ai loro diritti, che si dia ascolto alla loro voce in ogni processo decisionale che li riguarda.

In ognuna di tali occasioni, che prevedono da parte nostra un lavoro a stretto contatto con i bambini, non si può prescindere dall'applicazione di alcuni diritti fondamentali sanciti dalla Convenzione: il diritto dei bambini ad essere protetti da ogni forma di violenza, maltrattamento, abuso o sfruttamento, il diritto a ricevere tutte le cure necessarie al proprio benessere, in definitiva, il diritto che il proprio superiore interesse venga sempre tenuto in considerazione in ogni decisione e rispettato in ogni circostanza.

È in questo quadro di riferimento che si sviluppa la Policy di Child Safeguarding, con la quale si intende prevenire ogni potenziale fonte di rischio o pericolo per i bambini coinvolti nelle nostre attività.

La Policy si configura come un richiamo al senso di responsabilità individuale e un riferimento per quanti, nel proprio lavoro, si trovino ad interagire con i bambini, promuovendo pratiche virtuose e fornendo indicazioni utili alla segnalazione di eventuali violazioni.

Questa Policy diventa così un ulteriore e fondamentale strumento di tutela dell'infanzia di cui ci dotiamo, un altro passo verso la costruzione di un mondo - e di un'organizzazione - a misura di bambino.

1.1 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLICY

- 1.1.1 La presente Policy di Child Safeguarding (di seguito anche solo "Policy") del Comitato Italiano per l'UNICEF – Fondazione Onlus (che con l'introduzione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore assumerà la denominazione Comitato Italiano per l'UNICEF – Fondazione ETS) (di seguito anche solo "Comitato Italiano per l'UNICEF") è stata approvata dal Consiglio Direttivo in data 15 febbraio 2021.
- 1.1.2 Costituiscono parte integrante della Policy il Codice di Condotta e la Procedura di segnalazione di pericoli per i bambini (denominata "Procedura di Segnalazione e Presa in Carico dei casi di Child Safeguarding", di seguito anche solo "Procedura").
- 1.1.3 La Policy e gli ulteriori documenti citati al par. 1.1.2 potranno essere aggiornati dal Consiglio Direttivo, anche a seguito di modifiche della normativa di riferimento, eventualmente avvalendosi di una Commissione ad hoc designata ai sensi dell'art. 16.1 dello Statuto o con un Gruppo di lavoro nominato ai sensi dell'art. 14.1.3 (iv) con mandato specifico e limitato nel tempo, prorogabile ove necessario. Qualora venga nominata una Commissione, questa potrà essere affiancata e/o valutare le proposte di un Gruppo di lavoro formato da componenti dello staff e/o da esperti esterni, con un referente che informerà la Commissione sulle attività svolte.
- 1.1.4 La partecipazione alle Commissioni ad hoc e/o al Gruppo di lavoro eventualmente designato è a titolo gratuito.

1.2 DEFINIZIONI

- 1.2.1 **Child Safeguarding:** si riferisce a tutte le azioni intraprese per mantenere al sicuro i bambini con cui entriamo in contatto. Comprende anche tutte le misure preventive adottate per garantire che nessun bambino venga danneggiato, né fisicamente né psicologicamente, in seguito al contatto con le persone, fisiche e giuridiche, che a diverso titolo rappresentano l'Organizzazione oppure operano per suo conto o nel suo interesse o rendono opere, servizi o forniture all'Organizzazione stessa.
- 1.2.2 **Child Protection:** si riferisce a tutte le azioni intraprese in risposta ad una specifica situazione di rischio per un bambino.
- 1.2.3 **Bambino:** con il termine "bambino/i" vengono indicate tutte le persone, bambini e adolescenti, sia maschi che femmine, di età inferiore ai 18 anni.
- 1.2.4 **Violenza:** ogni forma di violenza fisica o psicologica, lesioni o abusi, trascuratezza o trattamento negligente, maltrattamento o sfruttamento, incluso l'abuso sessuale.
- 1.2.5 **Violenza fisica:** ogni forma di punizione corporale e tutte le altre forme di tortura, crudeltà, o trattamento inumano. Si intendono incluse sia violenze fisiche fatali che non fatali.

- 1.2.6 **Violenza psicologica:** ogni forma di violenza verbale o affettiva, di maltrattamento psicologico tale da spaventare il bambino o fargli vivere la sensazione di essere non amato, non voluto, privo di valore o che i suoi bisogni non abbiano importanza.
- 1.2.7 **Trascuratezza o comportamento negligente:** descrive una sorta di fallimento nel fornire cure adeguate e protettive. Può riguardare l'incapacità di proteggere il bambino dai rischi per la sua incolumità fisica, emotiva e psicologica, la mancata o inadeguata alimentazione del bambino, la mancanza di cure o assistenza medica, la trascuratezza educativa e l'abbandono.
- 1.2.8 **Abuso o sfruttamento sessuale:** qualsiasi attività sessuale cui un bambino è obbligato a prendere parte e le cui finalità possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il commercio sessuale, l'acquisizione di immagini o video a tema sessuale, il favoreggiamento della prostituzione di bambini e adolescenti.
- 1.2.9 **Contatto diretto:** si intende ogni forma di contatto che possa derivare dall'incontro di persona con un bambino.
- 1.2.10 **Contatto indiretto:** si intende l'interazione con un bambino attraverso telefono, social, piattaforme web e altri canali virtuali, o l'interazione anche per interposta persona, nonché la gestione o il trattamento di dati personali, foto e/o storie di bambini.

1.3 FINALITÀ DELLA POLICY E DELLA PROCEDURA DI CHILD SAFEGUARDING

- 1.3.1 Con questa Policy e la relativa Procedura il Comitato Italiano per l'UNICEF intende:
- garantire che la tutela dei diritti e del benessere dei bambini rappresenti la massima priorità in tutti gli aspetti delle attività del Comitato;
 - rendere per tutti chiare e semplici da adottare le buone pratiche di Child Safeguarding;
 - assicurare che tutte le persone che a diverso titolo operano per il Comitato Italiano per l'UNICEF o con esso collaborano o nel suo interesse o per suo conto prestano opere o servizi (par. 1.6) non procurino situazioni di pericolo per i bambini e sappiano rispondere a queste in maniera appropriata;
 - fornire indicazioni utili sulle procedure da seguire nel caso di violazioni alla Policy e fornire informazioni sulle possibili conseguenze di una violazione.

1.4 CONTESTO LEGISLATIVO E LINEE GUIDA INTERNAZIONALI

1.4.1 Questa Policy è stata elaborata con particolare riferimento alle seguenti fonti:

- Convenzione sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza – 1989
- Commento Generale n. 13 – Il diritto del bambino alla libertà da ogni forma di violenza - 2011
- Convenzione Europea sull'Esercizio dei Diritti dei Minori - 1996
- Protocollo Opzionale sul Coinvolgimento dei Bambini nei Conflitti Armati - 2002
- Protocollo Opzionale sulla Vendita, Prostituzione e Pornografia rappresentante Bambini - 2002
- Convenzione sulle Forme Peggiori di Lavoro Minorile - 1999
- Dichiarazione Universale sui Diritti Umani - 1948
- The International Child Safeguarding Standards – Keeping Children Safe
- Normativa Europea e Italiana applicabile (a titolo esemplificativo: Codice Civile, Codice Penale, GDPR).

1.4.2 Questa Policy è stata inoltre elaborata tenendo conto dello Statuto vigente presso il Comitato Italiano per l'UNICEF, approvato il 5 aprile 2020.

1.5 RESPONSABILITÀ

1.5.1 Il Consiglio Direttivo monitora ed esercita il controllo affinché il Direttore Generale e il Management rispettino e facciano rispettare la Policy da parte di ogni soggetto (a titolo esemplificativo e non esaustivo, membri dello staff, consulenti, fornitori, partner, testimonial e ambasciatori) che ha rapporti o relazioni a qualsiasi titolo con il Comitato Italiano per l'UNICEF. Inoltre, il Consiglio Direttivo monitora ed esercita il controllo sul rispetto della Policy da parte dei Comitati Provinciali e Regionali e dei Volontari.

1.5.2 Il Consiglio Direttivo direttamente o delegando all'uopo il Direttore Generale designa un Focal Point, con i compiti di cui al par. 1.5.3, e un gruppo di gestione dei casi di Child Safeguarding, denominato Child Safeguarding Management Unit, per le segnalazioni di pericoli e/o di violazioni descritte nella Procedura.

1.5.3 Il ruolo di Focal Point viene svolto per la durata di quattro anni, rinnovabile per uguale periodo, a titolo gratuito e con l'obbligo di relazionare, fatto salvo quanto stabilito dal par. 1.5.4 per il Referente del Consiglio Direttivo per la Child Safeguarding, al Consiglio Direttivo sui casi gestiti e sull'attività svolta, con cadenza almeno semestrale, e ad ogni ulteriore richiesta del Consiglio Direttivo e/o del Direttore Generale in caso di delega di quest'ultimo sulle attività svolte.

I compiti del Focal Point sono i seguenti:

- collaborare con il Gruppo di Lavoro per sviluppare procedure e linee guida

sulla Child Safeguarding e assicurarne l'implementazione in linea con le disposizioni di legge e con le altre policy già esistenti all'interno dell'Organizzazione;

- garantire la condivisione e la diffusione della Policy di Child Safeguarding attraverso i canali a disposizione;
- prevedere percorsi formativi sulla Child Safeguarding per lo staff ed i Volontari (inclusi i Presidenti dei Comitati Regionali e Provinciali);
- fornire supporto in materia di Child Safeguarding allo staff, ai Volontari e agli stakeholders dell'Organizzazione che lo richiedano;
- tenersi sempre aggiornato sui diversi aspetti della Child Safeguarding;
- verificare la conformità della Policy alle indicazioni fornite dall'UNICEF Internazionale;
- ricevere, approfondire e, unitamente alla Child Safeguarding Management Unit, gestire le segnalazioni di violazioni e/o pericoli rilevanti ai sensi della presente Policy.

1.5.4 Il Consiglio Direttivo delega uno dei propri membri come Referente del Consiglio Direttivo per la Child Safeguarding, affinché svolga i compiti di seguito elencati:

- promuovere i principi della Child Safeguarding ed assicurarsi che il benessere dei bambini rappresenti la massima priorità in ogni decisione del Consiglio Direttivo;
- intrattenere regolari scambi con il Focal Point per confrontarsi sui diversi aspetti della Child Safeguarding;
- partecipare ai lavori e alle decisioni della Child Safeguarding Management Unit;
- fatto salvo quanto stabilito dal par. 1.5.3 con riferimento ai compiti del Focal Point, aggiornare il Consiglio Direttivo sulle attività portate avanti ed informarlo di eventuali segnalazioni e della relativa gestione da parte della Child Safeguarding Management Unit;
- farsi portavoce del Consiglio Direttivo nel proporre eventuali modifiche alla Policy o alle procedure.

1.5.5 La Child Safeguarding Management Unit deve includere il Focal Point, il Referente del Consiglio Direttivo per la Child Safeguarding descritto al par. 1.5.4, il Direttore Generale o un Responsabile da lui delegato, il Responsabile delle Risorse Umane, il Compliance Manager e il Responsabile dell'Ufficio Legale. Il Focal Point deve aver ricevuto una formazione adeguata.

1.5.6 In caso di designazione nel ruolo di componenti della Child Safeguarding Management Unit e/o di Focal Point di consulenti o di componenti dello staff, la cessazione del rapporto di consulenza o di lavoro determina l'automatica cessazione del ruolo di componente della Unit citata e, nel caso del Focal Point, di cessazione del ruolo di Focal Point. In caso di decadenza da Consigliere, esclusione, dimissioni, cessazione per qualsiasi causa o sostituzione del Referente del Consiglio Direttivo per la Child Safeguarding, cessa automaticamente il ruolo di componente della Unit citata.

1.5.7 In ogni momento il Consiglio Direttivo può revocare uno o più componenti della Child Safeguarding Management Unit o può revocare l'incarico di Focal Point e nominare nuovi componenti e/o un nuovo Focal Point, senza che chi sia stato revocato da tali ruoli possa sollevare eccezioni al riguardo. Il Consiglio Direttivo può altresì deliberare, nel rispetto di quanto stabilito dal vigente Statuto, di revocare e/o modificare la delega per il Referente del Consiglio Direttivo per la Child Safeguarding. Entro un mese antecedente la scadenza dell'incarico di Focal Point e in caso di rinuncia o cessazione per qualsiasi causa del Focal Point, il Consiglio Direttivo si riunisce per sostituirlo.

1.5.8 In qualsiasi ipotesi in cui uno o più membri della Child Safeguarding Management Unit abbiano la consapevolezza di un conflitto di interessi o dell'impossibilità di essere autonomi nella valutazione di un caso giunto all'attenzione della Unit, essi devono astenersi. Le riunioni della Child Safeguarding Management Unit sono presiedute dal Direttore Generale o, in sua assenza, da un funzionario senior da lui delegato. Chi presiede le riunioni ne media lo svolgimento e gestisce gli argomenti dell'ordine del giorno.

Le riunioni sono validamente costituite quando è presente, di persona o in collegamento audio, video o teleconferenza, almeno la metà più uno dei suoi componenti, e delibera a maggioranza dei presenti. Le astensioni dalle votazioni non contano quali voti validamente espressi. Nel caso di parità, prevale il voto del Presidente della Child Safeguarding Management Unit.

Salvo quanto stabilito nel presente paragrafo e fatta salva la verbalizzazione che sarà curata nel rispetto di quanto stabilito dal par. 1.7.5, le riunioni si svolgono senza particolari formalità.

1.5.9 La Child Safeguarding Management Unit, insieme al Focal Point, fatto salvo quanto stabilito dal par. 1.5.4, rende conto del suo operato direttamente al Consiglio Direttivo.

1.6 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DELLA POLICY

1.6.1 La Policy si rivolge a tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tramite forniture, opere, servizi, partnership, per il Comitato Italiano per l'UNICEF o all'interno dell'organizzazione del Comitato Italiano per l'UNICEF e che dunque, a diverso titolo, rappresentano l'Organizzazione nei rapporti con i terzi:

- ai dipendenti, ai collaboratori, agli stagisti e ai tirocinanti del Comitato Italiano per l'UNICEF;
- ai Volontari, ivi inclusi i componenti del Collegio Consultivo dei Presidenti dei Comitati Provinciali e Regionali;
- ai Volontari di Servizio Civile;
- ai membri del Consiglio Direttivo, ai membri dell'Organo di Controllo (già

Collegio Sindacale), ai Revisori Contabili, ai membri dell'Organismo di Vigilanza, ai componenti della Commissione Governance e di ogni commissione nominata o Gruppo di lavoro designato dal Consiglio Direttivo;

- ai fornitori e ai consulenti;
- ai soggetti anche esterni designati per specifici ruoli di responsabilità, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, DPO e internal audit;
- ai partner (persone fisiche, enti e/o persone giuridiche) nell'ambito di collaborazioni e progetti e al personale e/o collaboratori di organizzazioni partner e a qualsiasi altro soggetto che stipuli un contratto di qualsiasi natura con il Comitato Italiano per l'UNICEF;
- ai Goodwill Ambassador e ai Testimonial che supportano l'UNICEF e la sua mission.

1.6.2 Ciascuno dei destinatari sopracitati è tenuto a rispettare i principi della Policy e le relative norme di condotta sia in ambito professionale sia nella propria vita privata.

1.7 I PRINCIPI DELLA POLICY

1.7.1 I diritti e il benessere dei bambini rappresentano in ogni circostanza il nostro interesse prioritario.

1.7.2 Ciascun bambino ha pari diritto ad essere protetto da ogni pericolo o maltrattamento, indipendentemente dal sesso, dalla cultura, dall'origine etnica, dall'età, dalla religione, dall'orientamento sessuale, dalle capacità o da qualsiasi altro fattore.

1.7.3 Ciascun adulto ha il dovere di segnalare situazioni di pericolo, reali o potenziali, per un bambino, anche quando si tratta di semplici sospetti.

1.7.4 Chiunque segnali un sospetto relativo ad un comportamento inappropriato adottato, anche in buona fede, da una persona che rappresenta il Comitato Italiano per l'UNICEF, sarà protetto dalla Whistleblowing Policy vigente nel Comitato.

1.7.5 Le segnalazioni relative a casi di Child Safeguarding saranno gestite attraverso un processo strutturato, celere e trasparente, riportato nella Procedura di Segnalazione e Presa in Carico dei casi di Child Safeguarding. Nella gestione di tali segnalazioni si terrà conto della necessità di procedere alla denuncia e/o esposto tempestivo alle autorità competenti, ove necessario e ricorrendone i presupposti di legge. Ogni riunione della Child Safeguarding Management Unit, che potrà svolgersi in presenza o da remoto, in video o audio-conferenza, sarà verbalizzata, curando che le riunioni si svolgano con modalità tali da assicurare la riservatezza delle informazioni e valutazioni svolte e che i verbali vengano custoditi in modo sicuro.

1.7.6 Le informazioni relative a sospetti maltrattamenti o abusi subiti da un bambino saranno gestite in maniera confidenziale e saranno condivise con gli opportuni interlocutori.

- 1.7.7 Le decisioni su casi di Child Safeguarding devono essere prese tempestivamente. I tempi per effettuare le segnalazioni e per intraprendere le azioni successive sono indicati nella Procedura di Segnalazione e Presa in Carico dei casi di Child Safeguarding.
- 1.7.8 I bambini hanno il diritto di essere ascoltati e il loro punto di vista deve essere sempre tenuto in considerazione in tutti gli aspetti del nostro lavoro e della nostra attività.
- 1.7.9 Tutte le persone che a diverso titolo operano per il Comitato Italiano per l'UNICEF o lo rappresentano devono ricevere una formazione sulla Child Safeguarding adeguata al proprio ruolo.
- 1.7.10 Tutte le persone che a diverso titolo operano per il Comitato Italiano per l'UNICEF o lo rappresentano devono comportarsi secondo i più elevati standard etici e professionali e secondo quanto stabilito dal Codice di Condotta allegato alla presente Policy.

1.8 MISURE PREVENTIVE E BUONE PRATICHE

Per garantire la piena attuazione dei principi sopra elencati, il Comitato Italiano per l'UNICEF adotta un approccio proattivo e fa ricorso alle misure di prevenzione e alle buone pratiche di seguito elencate:

- 1.8.1 **Risk Assessment:** per l'elaborazione della presente Policy è stata condotta una valutazione del rischio connesso alle attività del Comitato Italiano per l'UNICEF che coinvolgono, in presenza e/o attraverso canali virtuali, i bambini. Tale valutazione ha fornito una visuale più ampia di quali Uffici e quali attività siano più o meno esposti al contatto con i bambini. È previsto inoltre un Risk Assessment di carattere più specifico ogniqualvolta si intraprenda un'attività/evento che implichi la presenza, reale o virtuale, dei bambini: questa tipologia di valutazione permette di individuare non solo i rischi insiti nell'attività, ma anche le modalità per prevenire o mitigare tali rischi e le misure da adottare per rispondere a eventuali situazioni di pericolo. Con finalità di prevenzione, in sede di Risk Assessment, si può valutare se richiedere a chi per conto del Comitato Italiano per l'UNICEF (o in collaborazione con quest'ultimo) venga in contatto diretto o indiretto con minori di fornire:
- (i) autocertificazione sull'insussistenza di condanne penali, definite con sentenza passata in giudicato o decreto penale di condanna, e sull'insussistenza di carichi pendenti, oppure
 - (ii) certificato del casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti.
- Nel caso in cui l'inizio dell'attività o la data dell'evento che è oggetto di Risk Assessment sia imminente, può essere richiesta a coloro che vi parteciperanno (e che potranno avere in ragione della natura dell'attività o della tipologia di evento contatti con minori) una autocertificazione idonea ai sensi del DPR 445/2000, con obbligo di fornire, in ogni caso entro la data di avvio dell'attività e/o dell'evento

stesso o entro data successiva ragionevolmente congrua per le finalità della presente Policy, il certificato del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti.

- 1.8.2 **Sensibilizzazione e formazione:** il Comitato Italiano per l'UNICEF intende incrementare la consapevolezza e favorire la presa di responsabilità di ciascuno sul tema della Child Safeguarding. Per questo la Policy deve essere diffusa tramite diversi canali: intranet, sito ufficiale, comunicazioni ai nuovi assunti, al personale, ai Volontari, ai consulenti, ai fornitori.
- 1.8.3 **Sistema di segnalazione e risposta:** qualora si dovesse assistere ad abusi o altre situazioni di pericolo per un bambino, occorre segnalare tempestivamente la violazione al Focal Point per la Child Safeguarding, seguendo le indicazioni riportate nella Procedura di Gestione e Presa in Carico dei Casi di Child Safeguarding. Nel caso in cui le segnalazioni venissero effettuate tramite procedure o strumenti della Whistleblowing Policy, il componente dell'Organismo di Vigilanza preposto a riceverle, laddove ravvisi attinenza alla Child Safeguarding Policy, provvederà a inoltrare apposita segnalazione al Focal Point. La Child Safeguarding Management Unit, appositamente istituita, valuterà di volta in volta i provvedimenti da adottare, ivi incluse, qualora ne sussistano i presupposti, le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.
- 1.8.4 **Selezione del personale:** il Comitato Italiano per l'UNICEF comunica il proprio impegno verso la Child Safeguarding anche attraverso le vacancy pubblicate per la ricerca di personale e in occasione dei colloqui con i candidati. È fondamentale che le persone che vogliono entrare a far parte del Comitato siano pienamente consapevoli dei principi che sono chiamate a rispettare e dei propri doveri verso la tutela dei bambini sia nella vita professionale che in quella privata.
- 1.8.5 **Accordi con Fornitori, Partner e terzi in genere:** nel processo di selezione dei fornitori, è data rilevanza, alle condizioni e secondo le modalità stabilite nel Regolamento degli acquisti, all'adozione da parte dei fornitori di policy a tutela dell'infanzia, dell'adolescenza e della maternità. Accordi e contratti con i partner e i fornitori, salvo quanto specificamente previsto per questi ultimi dal Regolamento degli Acquisti, devono prevedere che il partner o fornitore dichiari espressamente di non fare uso nella propria attività né in quella dei propri partner del lavoro minorile e che rispetti il Codice di Comportamento Etico del Comitato Italiano per l'UNICEF e s.m.i., al quale la presente Policy e il Codice di Condotta sono allegati. Sarà prestata particolare attenzione nella redazione o esame dei contratti di qualsiasi tipo e natura, di altri documenti negoziali, nonché nella elaborazione dei regolamenti di concorsi o iniziative rivolte al pubblico e/o dei contratti riferiti all'organizzazione e/o svolgimento di eventi, anche di piazza o televisivi, nonché nelle attività a contatto con scuole e altri centri educativi, con altre associazioni ed enti del Terzo Settore e con il settore dello sport, ivi incluse informative sul trattamento dei dati personali e dichiarazioni liberatorie, che abbiano ad oggetto attività da svolgersi con i minori o che coinvolgano minori, nonché nella ideazione delle campagne di

comunicazione e promozione, affinché sia assicurata la tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, ivi inclusi il diritto all'immagine, alla privacy, al diritto d'autore dei minori, e il rispetto di tutte le norme vigenti e applicabili in materia, nonché delle prescrizioni stabilite nelle attività televisive dal Codice TV e minori, dalle prescrizioni in materia del Codice di Autodisciplina Pubblicitaria e del Codice del Consumo.

2. Codice di Condotta

Il presente Codice di Condotta si rivolge:

- ai dipendenti, ai collaboratori, agli stagisti e ai tirocinanti del Comitato Italiano per l'UNICEF;
- ai Volontari, ivi inclusi i componenti del Collegio Consultivo dei Presidenti dei Comitati Provinciali e Regionali;
- ai Volontari di Servizio Civile;
- ai membri del Consiglio Direttivo, ai membri dell'Organo di Controllo (già Collegio Sindacale), ai Revisori Contabili, ai membri dell'Organismo di Vigilanza, ai componenti della Commissione Governance e di ogni commissione nominata o Gruppo di lavoro designato dal Consiglio Direttivo;
- ai fornitori e ai consulenti;
- ai soggetti anche esterni designati per specifici ruoli di responsabilità, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, DPO e internal audit;
- ai partner (persone fisiche, enti e/o persone giuridiche) nell'ambito di collaborazioni e progetti e al personale e/o collaboratori di organizzazioni partner e a qualsiasi altro soggetto che stipuli un contratto di qualsiasi natura con il Comitato Italiano per l'UNICEF;
- ai Goodwill Ambassador e ai Testimonial che supportano l'UNICEF e la sua mission.

Ciascuno dei destinatari sopracitati è tenuto a prendere visione e aderire al presente Codice di Condotta, allo scopo di:

- dimostrare di conoscere la Policy di Child Safeguarding;
- obbligarsi ad una condotta diligente verso la tutela dell'infanzia;
- impegnarsi ad osservare i principi e a mettere in atto i comportamenti sanciti dalla Policy sopra citata.

In caso di violazione dei principi della Policy e/o del presente Codice di Condotta, il Comitato Italiano si riserva di irrogare sanzioni disciplinari, laddove applicabili in base al rapporto con il Comitato Italiano per l'UNICEF, di valutare l'esclusione da determinati ruoli e attività, la revoca di incarichi o comunque di avvalersi degli strumenti previsti dal contratto o dalla legge per la cessazione del rapporto contrattuale.

In ogni caso procederà come previsto dalle norme vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti interni in uso.

Con l'adesione al presente Codice di Condotta, il sottoscritto si impegna a:

1. Rispettare i diritti dei bambini in ogni circostanza e in tutti gli aspetti del proprio lavoro e/o dell'attività a qualsiasi titolo svolta per il Comitato Italiano per l'UNICEF, incluso il volontariato, e a considerare sempre il benessere dei bambini come una priorità.

2. Fare in modo che la dignità dei bambini sia sempre tutelata.
3. Trattare sempre tutti i bambini in maniera equa, senza discriminazioni, a prescindere dal sesso, dalla cultura, dall'appartenenza etnica, dall'età, dalla religione professata, dall'orientamento sessuale, o dalle capacità, o da qualsiasi altro fattore o condizione.
4. Tenere in particolare considerazione quei bambini con esigenze speciali o che necessitino di un più elevato livello di assistenza, affinché possano beneficiare dello stesso grado di protezione e delle stesse opportunità di tutti gli altri bambini.
5. Rispettare le differenze culturali e religiose dei bambini con cui si entra in contatto e delle loro famiglie, e dimostrare sensibilità verso questo aspetto in ogni interazione con loro.
6. In caso di sospetti o preoccupazioni sulle condizioni di un bambino di cui si sia venuti a conoscenza in relazione all'attività svolta per il Comitato o in occasione di tale attività, farne tempestiva segnalazione alla persona preposta e, in caso di imminente pericolo per il minore, prestare immediato soccorso contattando i servizi di emergenza e/o le autorità competenti.
7. Seguire la formazione sulla Child Safeguarding secondo il ruolo che il sottoscritto ricopre e il grado di rischio rilevato per le attività svolte.
8. Se sono un dipendente, collaboratore, stagista, tirocinante o Volontario, avvisare il Focal Point per la Child Safeguarding ed effettuare il Risk Assessment quando organizzo un'attività che preveda un contatto, diretto o indiretto, con i bambini. Se sono fornitore, consulente o partner nell'ambito di collaborazioni e progetti, avvisare il referente interno al Comitato per l'attività contrattuale o il progetto: quest'ultimo sarà tenuto ad avvisare il Focal Point.
9. Trattare eventuali dati relativi ai bambini con il massimo riguardo alla loro sicurezza e alla loro privacy e raccogliere, archiviare e condividere solo le informazioni appropriate. Tutti i dati particolari saranno utilizzati in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Modello Privacy in uso.
10. Non condividere dati personali con un bambino, compresi dati virtuali.
11. Scattare foto, effettuare riprese video o raccogliere storie di bambini, nel pieno rispetto della dignità del bambino e del diritto alla sua immagine, alla sua privacy, assicurandomi di avere prima il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale.
12. Non condividere foto, video o storie di un bambino senza avere l'esplicito consenso di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.
13. Non condividere foto, video o storie di un bambino tali da poterlo mettere a rischio o da mostrarlo in una condizione umiliante, degradante o di vulnerabilità.
14. Mantenere appropriati confini quando si entra a contatto, diretto o anche indiretto (tramite social e canali virtuali), con i bambini e comportarsi in maniera tale da non compromettere la posizione di fiducia che il Comitato Italiano per l'UNICEF ha riconosciuto al sottoscritto.
15. Non restare da solo con un bambino, ove possibile, durante lo svolgimento delle mie attività a titolo lavorativo, professionale o di volontariato per il Comitato Italiano per l'UNICEF, se le mie azioni non possono essere tracciate. In caso di necessità, operare in modo che le mie azioni possano essere verificate o dimostrate in maniera trasparente.
16. Evitare i contatti e non passare del tempo con un bambino conosciuto durante la mia collaborazione con il Comitato Italiano per l'UNICEF al di fuori delle attività previste dal Comitato stesso.
17. Evitare contatti fisici con i bambini che possano essere fonte di equivoci.
18. Non commettere alcuna forma di abuso fisico verso un bambino, di abuso di mezzi di correzione o altro atto o qualsiasi forma di contatto che possa danneggiare un bambino.
19. Non commettere alcun abuso di tipo emotivo o psicologico verso un bambino (a titolo esemplificativo e non esaustivo: insultare, umiliare, intimidire, isolare).
20. Non ricercare né intrattenere relazioni di natura sessuale con un bambino (a titolo esemplificativo e non esaustivo: commettere atti osceni, esporre i bambini a materiale pornografico, fare provocazioni a sfondo sessuale, toccare un bambino in maniera inappropriata).
21. Non arrecare alcun danno di natura economica o materiale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: furto, frode, uso improprio di beni) ad un bambino durante il lavoro, volontariato e/o attività a qualsiasi titolo svolta dal sottoscritto con il Comitato Italiano per l'UNICEF.
22. Respingere ogni forma di condotta lesiva verso un bambino (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bullismo, negligenza, negazione di cure, cibo o di asilo, noncuranza verso esigenze di carattere fisico o emotivo).
23. Non incoraggiare o tollerare la partecipazione di un bambino in attività illecite.

24. Non fare regali o dare denaro ad un bambino che il sottoscritto abbia conosciuto in ragione del lavoro, volontariato e/o dell'attività svolta a qualsiasi titolo per il Comitato Italiano per l'UNICEF. Se dovesse presentarsi, per qualsiasi ragione, la necessità di fare un regalo o dare denaro, questo deve essere consegnato ai genitori titolari della responsabilità genitoriale o ai tutori o, in mancanza, all'adulto responsabile del progetto e/o dell'attività in cui il bambino è stato coinvolto.
25. Non tollerare o prendere parte a qualsiasi forma di condotta illecita e/o che metta in pericolo i bambini.

3. *Procedura di segnalazione e presa in carico dei casi di Child Safeguarding*

3.1 FINALITÀ

Con la presente Procedura il Comitato Italiano per l'UNICEF si impegna a:

- rendere obbligatoria la segnalazione di ogni violazione alla Policy di Child Safeguarding (di seguito solo Policy) e al Codice di Condotta, nonché di ogni situazione di pericolo per un bambino di cui si venga a conoscenza durante lo svolgimento delle attività del Comitato Italiano per l'UNICEF o da queste occasionate;
- fornire indicazioni utili ad effettuare una segnalazione in maniera tempestiva e rivolgendosi ai giusti interlocutori;
- garantire chiarezza e trasparenza rispetto alle modalità con cui la segnalazione viene presa in carico e gestita.

3.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La Procedura di segnalazione e presa in carico dei casi di Child Safeguarding si applica alle situazioni in cui si è testimoni o si viene a conoscenza, anche a seguito di segnalazione, di possibili violazioni alla Policy o di altri potenziali pericoli per i bambini, verificatisi nell'ambito dello svolgimento del lavoro e delle attività anche di volontariato e/o in ogni altra attività del Comitato, in relazione a tali attività o da queste occasionati.

3.3 DESTINATARI DELLA PROCEDURA

La Procedura si rivolge a tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tramite forniture, opere, servizi, partnership, per il Comitato Italiano per l'UNICEF o all'interno dell'organizzazione del Comitato Italiano per l'UNICEF e che dunque, a diverso titolo, rappresentano l'organizzazione nei rapporti con i terzi, come identificati al par. 1.6 della Policy e di seguito elencati:

- ai dipendenti, ai collaboratori, agli stagisti e ai tirocinanti del Comitato Italiano per l'UNICEF;
- ai Volontari, ivi inclusi i componenti del Collegio Consultivo dei Presidenti dei Comitati Provinciali e Regionali;
- ai Volontari di Servizio Civile;

- ai membri del Consiglio Direttivo, ai membri dell'Organo di Controllo (già Collegio Sindacale), ai Revisori Contabili, ai membri dell'Organismo di Vigilanza, ai componenti della Commissione Governance e di ogni commissione nominate o Gruppo di lavoro designato dal Consiglio Direttivo;
- ai fornitori e ai consulenti;
- ai soggetti anche esterni designati per specifici ruoli di responsabilità, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, DPO e internal audit;
- ai partner (persone fisiche, enti e/o persone giuridiche) nell'ambito di collaborazioni e progetti e al personale e/o collaboratori di organizzazioni partner e a qualsiasi altro soggetto che stipuli un contratto di qualsiasi natura con il Comitato Italiano per l'UNICEF;
- ai Goodwill Ambassador e ai Testimonial che supportano l'UNICEF e la sua mission.

3.4 GESTIONE DELLA PROCEDURA

Sono chiamati a gestire la Procedura:

- il Focal Point;
- la Child Safeguarding Management Unit;
- qualsiasi dipendente o Volontario che, nell'esercizio del proprio ruolo, assista a oppure venga a conoscenza di un evento che possa comportare la violazione della Policy di Child Safeguarding e del Codice di Condotta;
- qualsiasi altro soggetto indicato al par. 3.3 che precede.

3.5 MODALITÀ OPERATIVE

Segnalazione: sono previste due soluzioni in base alla natura del rapporto del segnalante con il Comitato:

1. Se ad effettuare la segnalazione è un dipendente, uno stagista, un collaboratore, un consulente, un Volontario, un membro del Consiglio Direttivo, un membro dell'Organo di Controllo (Collegio Sindacale), un Revisore Contabile, un membro dell'Organismo di Vigilanza, un componente della Commissione di Governance o di altra commissione nominata o Gruppo di lavoro designato dal Consiglio Direttivo, questi dovrà inviare una e-mail all'indirizzo di posta tutelainfanzia@unicef.it oppure effettuare la segnalazione via telefono o di persona, rivolgendosi al Focal Point. Se le circostanze lo consentono, si potrà utilizzare a sostegno della propria segnalazione l'apposito Modulo di Segnalazione dei casi di Child Safeguarding (Allegato 01), trasmettendolo o consegnandolo al Focal Point. In assenza del Focal Point, si dovrà contattare il Compliance Manager o, in assenza di quest'ultimo, il Responsabile dell'Ufficio Legale.

2. Se ad effettuare la segnalazione è un tirocinante curriculare, un Volontario di Servizio Civile, un fornitore, un partner, un Goodwill Ambassador, un Testimonial o un soggetto esterno che a diverso titolo contribuisce a realizzare le attività e i progetti del Comitato, questi dovrà rivolgersi al proprio referente all'interno del Comitato. Tale referente sarà quindi tenuto a informare il Focal Point secondo le modalità indicate al punto 1 del presente par. 3.5. Anche in questo caso, in assenza del Focal Point, ci si dovrà rivolgere al Compliance Manager o, in assenza di quest'ultimo, al Responsabile dell'Ufficio Legale.

La segnalazione deve avere luogo entro 24 ore dall'accaduto, a meno che circostanze eccezionali non lo impediscano.

Qualora invece il bambino si trovi in una situazione di rischio imminente, si dovrà immediatamente prestare soccorso contattando i servizi di emergenza e/o le autorità competenti e attivando solo in un secondo momento la procedura di segnalazione sopra descritta.

Gestione e presa in carico: una volta ricevuta la segnalazione il Focal Point o, in sua assenza, una delle altre figure indicate nella presente Procedura come soggetti ai quali indirizzare le segnalazioni, dovrà convocare la Child Safeguarding Management Unit, costituita con le modalità e le finalità indicate nella Policy.

In base alle informazioni a disposizione e alla gravità del caso, la Child Safeguarding Management Unit potrà:

- i. qualora la segnalazione ricevuta si riveli infondata, all'esito di opportune verifiche, archiviare il caso senza conseguenze, con idonea verbalizzazione;
- ii. qualora la segnalazione invece, all'esito di verifiche, risulti fondata o comunque sussistano ragionevoli elementi di rischio:
 - se la persona ritenuta responsabile della violazione è un dipendente o un collaboratore, comunicare agli Organi e/o Uffici competenti del Comitato l'esito delle verifiche svolte a seguito della segnalazione ricevuta, affinché l'Organo o Ufficio competente possa applicare quanto previsto dalle norme e dai regolamenti in termini disciplinari qualora ne ricorrano i presupposti;
 - se la persona, società o ente ritenuta/o responsabile della violazione è uno stagista, un tirocinante, un consulente, fornitore o un partner, proporre agli Organi e/o Uffici competenti del Comitato di risolvere il contratto;
 - se la persona ritenuta responsabile della violazione è un Volontario, inclusi i Presidenti dei Comitati Regionali o Provinciali, oppure un membro del Consiglio Direttivo, un Revisore Contabile, un membro dell'Organismo di Vigilanza, un componente della Commissione Governance e di altra commissione nominata o Gruppo di lavoro designato dal Consiglio Direttivo, riportare gli esiti delle verifiche al Presidente per le opportune delibere al riguardo da parte del Consiglio Direttivo;

- ove necessario e ricorrendone i presupposti di legge, proporre al Presidente di procedere, anche tramite procuratori all'uopo nominati, alla denuncia e/o esposto tempestivo alle autorità competenti qualora si tratti di denuncia e/o esposto da presentarsi in nome e per conto del Comitato. Resta salva la facoltà di presentare in proprio (e non in nome e per conto del Comitato) denuncia e/o esposto negli altri casi previsti dalla legge e qualora ne ricorrano i presupposti.

In ogni caso, la Child Safeguarding Management Unit dovrà fare in modo che il bambino venga tempestivamente sottratto dalla situazione di pericolo segnalata, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di chi esercita la responsabilità genitoriale o del tutore.

La Child Safeguarding Management Unit esaminerà ogni segnalazione mediante consultazione tempestiva, anche, ove necessario, in videoconferenza, audio conferenza o teleconferenza, e con deliberazione a maggioranza, di cui sarà redatto verbale sintetico, assicurando confidenzialità e riservatezza delle informazioni e della conservazione dei verbali.

Ogni documento relativo al caso di Child Safeguarding gestito verrà archiviato in un luogo sicuro.

4. Allegati

4.1 ALLEGATO 01 - MODULO DI SEGNALAZIONE DEI CASI DI CHILD SAFEGUARDING

A CURA DEL FOCAL POINT	
Numero di riferimento della segnalazione:	
Data della segnalazione (gg/mm/aaaa):	
Ora della segnalazione:	
Modalità in cui la segnalazione è stata ricevuta:	<input type="checkbox"/> Di persona <input type="checkbox"/> Telefonicamente <input type="checkbox"/> Tramite E-mail <input type="checkbox"/> Per posta <input type="checkbox"/> Tramite Social media <input type="checkbox"/> Via chat <input type="checkbox"/> Con un SMS <input type="checkbox"/> Altro (da specificare)
Livello di gravità della segnalazione:	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Basso
La segnalazione è relativa a:	<input type="checkbox"/> Incidente <input type="checkbox"/> Violazione della Policy

Se hai assistito o sei venuto a conoscenza di una violazione alla Policy e/o al Codice di Condotta oppure di un bambino in una situazione di rischio, compila questo modulo entro 24 ore dall'accaduto.

Sei pregato di firmare il modulo e di consegnarlo/inviarlo solo al Focal Point, secondo le modalità operative indicate nella Procedura di segnalazione e presa in carico dei casi di Child Safeguarding all'email tutelainfanzia@unicef.it

In assenza del Focal Point, consegna il modulo al Compliance Manager o, in assenza di quest'ultimo, al Responsabile dell'Ufficio Legale.

COMPILA LE SOLE SEZIONI DEL MODULO CUI SEI IN GRADO FORNIRE UNA RISPOSTA IN BASE ALLE INFORMAZIONI DI CUI SEI A CONOSCENZA, CERCANDO DI ESSERE PIÙ ESAUSTIVO/A POSSIBILE.

1. Inserisci di seguito i dati richiesti.

Nome e Cognome:

Ruolo:

E-mail:

Telefono:

2. Cosa vuoi segnalare?

Una violazione della Policy di Child Safeguarding

Un incidente

Non so

3. Quando si è verificato l'episodio?

Data:

Ora:

Non so

4. Dove ha avuto luogo l'episodio?

Nel mio Paese (*Specifica quale*)

In un altro Paese con un proprio Comitato Nazionale
(*Specifica quale Paese e il luogo*)

Nel Paese di un Country Office
(*Specifica quale Paese e il luogo*)

Online (*Specifica e riporta il link, se possibile*)

Altro (*Specifica*)

5. Chi era coinvolto nell'episodio?

Un solo bambino

Più di un bambino

Nessun bambino, ma sono comunque preoccupato

La mia preoccupazione è più generale e riguarda:

Uso improprio di immagini/documenti/dati

Altro (*Specifica*)

5.A Se sono coinvolti uno o più bambini, chi sono?

Nome e Cognome:

Età/data di nascita:

Sesso: Maschio Femmina Non so

Contatti:

Ha una disabilità, un deficit o altre esigenze particolari?

In che modo il bambino è connesso al Comitato Italiano?

Qual è il collegamento tra te e il bambino?

Nome del genitore/tutore legale o altra figura di riferimento del bambino:

Contatti del genitore/tutore legale/altra figura di riferimento:

6. Sei preoccupato del comportamento di:

Un adulto – che rappresenta a diverso titolo il Comitato Italiano per l'UNICEF

Un adulto – un membro della famiglia del bambino (genitore/tutore legale o altro)

Un adulto – altro (*specifica*):

Un bambino – legato al Comitato Italiano per l'UNICEF o coinvolto in un'attività del Comitato

Un bambino – altro (*specifica*):

Non sono preoccupato del comportamento di un adulto o di un bambino

6.A Se sei preoccupato del comportamento di un adulto o di un bambino, di chi si tratta?

Nome e Cognome:

Età/data di nascita:

Sesso: Maschio Femmina Non so

Contatti:

Ha una disabilità, un deficit o altre esigenze particolari?

In che modo questa persona è legata al Comitato Italiano?

.....

Qual è il collegamento tra te e questa persona?

.....

[Se si tratta di un bambino] Nome del genitore/tutore legale del bambino:

.....

[Se si tratta di un bambino] Riferimenti del genitore/tutore legale del bambino:

.....

7. Come sei venuto a conoscenza di questo episodio?

- Vi ho assistito di persona
- Me lo ha riferito il bambino direttamente coinvolto
- Me lo ha riferito un altro bambino (per conto del bambino direttamente coinvolto)
- Me lo ha riferito un membro del Comitato Italiano per l'UNICEF
- Me lo ha riferito un genitore/tutore legale/un altro membro adulto della sua famiglia
- Altro (Specifica)

7.A Se te lo ha riferito qualcuno, di chi si tratta?

Nome e Cognome:

Età/data di nascita:

Contatti:

In che modo la persona è legata al Comitato Italiano per l'UNICEF?

.....

In che modo questa persona è connessa all'episodio riportato?

.....

[Se si tratta di un bambino] Nome del genitore/tutore legale del bambino:

.....

[Se si tratta di un bambino] Contatti del genitore/tutore legale del bambino:

.....

8. Cosa è successo? Fornisci una descrizione dell'episodio.

Fornisci anche i dettagli sul contesto in cui si è verificato, ad es. durante un viaggio sul campo, o durante attività specifiche che coinvolgono i bambini.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Ci sono altri dettagli che vuoi aggiungere?

Per esempio: lo stato di salute fisica o emotiva del bambino. Assicurati di distinguere tra i fatti accaduti e le opinioni di terzi o ciò che hai sentito dire.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Qualcuno ha assistito di persona all'episodio?

- No
- Sì, io
- Sì, qualcun'altro

10.A Se vi ha assistito qualcun'altro, di chi si tratta?

Nome e Cognome:

Età/data di nascita (se al di sotto di 18 anni):

Contatti:

In che modo la persona è legata al Comitato Italiano per l'UNICEF?

.....

C'è qualcos'altro che sarebbe utile sapere su questa persona?

.....

11. Quali azioni hai intrapreso?

- Se hai ricevuto una segnalazione da terzi, in che modo hai risposto? Hai posto delle domande alla persona? Se sì, riporta le risposte in maniera dettagliata.
- Il bambino ha avuto modo di esprimere cosa voglia che accada, dopo aver condiviso le informazioni? (se significativo e se si è a conoscenza di ciò. Le volontà del bambino potrebbero essere importanti nell'indirizzare le successive azioni)
- Hai contattato qualcuno? (Ad es. I servizi di emergenza, agenzie esterne, genitore/tutore legale, ecc.). Se sì, per favore fornisci i dettagli (nome, contatti, informazioni condivise).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Ci sono particolari preoccupazioni che sia aumentato il rischio per il bambino:

È stato avvisato un membro della famiglia?
(Se noto, riporta informazioni relative a situazioni particolari presenti in famiglia)

È stato avvisato qualcun altro dell'accaduto?
(Se noto, fornisci informazioni riguardo eventuale permesso di soggiorno o sull'eventuale coinvolgimento della criminalità organizzata, ecc.)

13. Contatti e informazioni su altri Comitati Nazionali/Country Office o altre organizzazioni/enti coinvolti nell'episodio.

14. C'è qualcos'altro di rilevante che vuoi aggiungere?

Firma:

Luogo e data:

Le sezioni seguenti sono a cura del Focal Point

Azioni intraprese in risposta alla segnalazione:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Esiti del caso di Child Safeguarding:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data di chiusura del caso:

.....