# ENG - CHILD SAFEGUARDING POLICY – TIA Formazione

## 1. Policy Statement

**TIA Formazione** promotes a culture of respect, dignity and equality to ensure access, voice, and participation for all, especially children.

We recognise that children may face risks even in spaces that should be safe. Girls, LGBTQIA+ youth, children with disabilities and those from minority backgrounds may face disproportionate risks of harm.

**TIA Formazione** is committed to creating safe spaces in all its activities and adopts a robust Child Safeguarding Policy to protect all minors involved.

## 2. Purpose and Objectives

**TIA Formazione** is a transnational organisation working in educational, cultural and creative sectors. Children may be involved in trainings, events or online activities.

This policy aims to:

- Prevent any form of abuse or neglect;
- Promote the physical, emotional and psychological safety of children;
- Provide staff and participants with clear guidance and procedures.

## 3. Definitions

- **Child**: anyone under 18 years old.
- **Safeguarding**: all measures to prevent and respond to risks of harm.
- **Child abuse**: any act or omission that directly or indirectly harms a child.
- **Concern**: worry or report of a real or potential safeguarding issue.

## 4. Principles

- Protection for all
- Shared responsibility
- Child participation and informed consent
- Do no harm
- Duty of care
- Non-discrimination
- Best interest of the child

## 5. Code of Conduct

All actors working with children must:

- Comply with relevant laws;
- Inform children of their rights in child-friendly language;
- Never be alone with a child (two-adult rule);
- Use only official communication channels;
- Maintain professional tone and appropriate distance.

## 6. Child Participation

- Written consent from parents/guardians is mandatory;
- Accommodation must ensure privacy and safety;
- All information must be clear, inclusive and accessible;
- Children should be heard and their feedback considered.

## 7. Media and Social Media

- Informed consent is required for any photo/video use;
- Personal and sensitive data must be protected;
- Images must show children in a dignified, respectful way;
- Content must be securely stored.

## 8. Reporting and Procedures

- A safeguarding focal point will be appointed for each event;
- Concerns must be addressed within 24 hours;
- Serious cases will be reported to the relevant authorities;
- Confidentiality will be ensured and data securely archived.

## 9. Recruitment and Training

- References and criminal record checks are required for high-risk roles;
- Compliance with this policy must be contractually binding;
- Training is mandatory upon onboarding and refreshed annually.

Date: 7.3.2024
Approved by: COUNCIL DIRECTIVE

# ITA - POLICY DI TUTELA DELL'INFANZIA – TIA Formazione

# 1. Dichiarazione di intenti

**TIA Formazione** promuove una cultura fondata sul rispetto, la dignità e l'uguaglianza, garantendo l'accesso, l'ascolto e la partecipazione di tutte e tutti, in particolare dei minori.

Siamo consapevoli che i bambini e le bambine, le ragazze e i ragazzi possono essere esposti a situazioni di disagio, esclusione, discriminazione o abuso, anche in contesti che dovrebbero essere protettivi. In particolare, le giovani donne, le persone LGBTQIA+, con disabilità o appartenenti a minoranze possono trovarsi in condizione di maggiore vulnerabilità.

**TIA Formazione** si impegna quindi a garantire spazi sicuri in tutte le sue attività, adottando una politica di protezione dell'infanzia strutturata, coerente e aggiornata.

# 2. Finalità e Obiettivi

**TIA Formazione** è un'organizzazione attiva in ambito educativo, culturale e sociale, con un approccio progettuale partecipativo e transnazionale. Le sue attività possono coinvolgere minorenni in contesti di formazione, co-creazione, creatività e promozione del talento.

Scopo della presente policy è:

- Prevenire ogni forma di abuso, trascuratezza o violazione dei diritti dei minori;
- Promuovere la sicurezza fisica, psicologica ed emotiva dei minori coinvolti;
- Fornire a staff, partner e partecipanti principi guida e procedure chiare.

# 3. Definizioni

- **Minore**: persona con meno di 18 anni.
- **Tutela**: misure per prevenire e rispondere a ogni rischio di danno per i minori.
- **Abuso**: azione o omissione che arrechi un danno diretto o indiretto a un minore.
- **Preoccupazione**: timore o segnalazione su possibili rischi o violazioni.

# 4. Principi

- Protezione universale
- Responsabilità condivisa
- Partecipazione informata dei minori
- Non arrecare danno (Do no harm)
- Dovere di cura e vigilanza
- Non discriminazione
- Prevalenza dell'interesse del minore

# 5. Linee guida di condotta

Chi lavora o partecipa ad attività con minori deve:

- Rispettare la normativa locale;
- Informare i minori sui loro diritti;
- Evitare di trovarsi da solo/a con un minore (regola dei due adulti);
- Comunicare solo via canali ufficiali;
- Mantenere un linguaggio e un atteggiamento professionale e appropriato.

# 6. Partecipazione

- Richiedere consenso scritto dei genitori/tutori;
- Garantire alloggi sicuri e separati per i minori;
- Fornire informazioni accessibili, chiare e inclusive;
- Coinvolgere i minori nella valutazione dei rischi.

# 7. Media e social media

- Ottenere consenso informato per foto e video;
- Proteggere l'identità e i dati sensibili;
- Conservare in sicurezza i materiali;
- Rappresentare i minori con dignità.

# 8. Segnalazione e risposta

- Ogni evento avrà un referente dedicato (Point of Contact);
- Le segnalazioni saranno trattate in modo tempestivo (entro 24 ore);
- Le autorità competenti verranno coinvolte se necessario;
- I dati saranno trattati nel rispetto della privacy e archiviati in sicurezza.

# 9. Reclutamento e formazione

- Referenze e casellario giudiziale obbligatori per i ruoli a rischio;
- Inclusione della policy nei contratti e formazione obbligatoria;
- Aggiornamenti annuali del personale.

Data: 4.3.2024
Approvata da: COUNCIL DIRECTIVE