

Este documento es una respuesta a la Resolución 189 aprobada en la Asamblea Nacional de la Sociedad el 28 de agosto de 2021 en Houston, Texas. Describe las políticas que seguirá el Consejo Diocesano de Madison para garantizar que las personas vulnerables se sientan seguras y empoderadas al utilizar los servicios que brinda nuestra Sociedad, y que no se violen los derechos humanos de todas las personas.

“La protección de los menores y de las personas vulnerables es parte integral del mensaje evangélico que la Iglesia y todos sus miembros están llamados a proclamar en todo el mundo. Cristo mismo, de hecho, nos ha confiado el cuidado y la protección de los más débiles e indefensos: “el que recibe en mi nombre a un niño como éste, a mí me recibe” (Mt 18,5). Por tanto, todos tenemos el deber de acoger abiertamente a los menores y a las personas vulnerables y crear un entorno seguro para ellos, manteniendo sus intereses como prioridad. Esto requiere una conversión continua y profunda, en la que la santidad personal y el compromiso moral se unan para promover la credibilidad del anuncio del Evangelio y renovar la misión educativa de la Iglesia.

- Papa Francisco

Las políticas descritas en este documento incorporan los siguientes principios generales:

- El bienestar de las personas a las que asistimos es primordial.
- Las inquietudes o acusaciones de comportamiento abusivo o de explotación siempre se toman en serio, se investigan y se actúa con prontitud y según corresponda.
- Apoyamos la participación de los niños, las personas vulnerables y todos aquellos a quienes ayudamos valorándolos, escuchándolos y respetándolos y dándoles voz en las decisiones que les afectan.
- Todo el personal tiene acceso y está familiarizado con las políticas y procedimientos de protección y es consciente de sus responsabilidades dentro de esas políticas y procedimientos.
- Todo el personal y las personas atendidas, incluidos los niños y las propias personas vulnerables, tienen acceso a información sobre cómo denunciar inquietudes o acusaciones de abuso.
- Las prácticas de reclutamiento ayudan a garantizar que no reclutaremos personal u otros representantes que representen un riesgo conocido para

la seguridad o el bienestar de aquellos a quienes apoyamos, o niños o personas vulnerables con quienes de otro modo entrarían en contacto.

- Nuestras prácticas no crean ni permiten condiciones en las que los niños y las personas vulnerables corran riesgo de abuso o explotación.
- Las personas en puestos de responsabilidad ya sean miembros, voluntarios o empleados, son responsables de promover activamente la salvaguardia y garantizar que las políticas y procedimientos de salvaguardia se cumplan, se actualicen y circulen periódicamente dentro de su jurisdicción.

DESCRIPCIÓN DE TÉRMINOS

“Adulto” denota una persona de 18 años o más.

"Menor", "niño" o "joven" significa una persona menor de 18 años.

“Adulto vulnerable” significa un adulto que se reúne con miembros, personal o voluntarios vicencianos para abordar una necesidad como alimentos, ropa, medicinas u otro tipo de asistencia. Un adulto que reciba dicha asistencia será considerado vulnerable debido al desequilibrio de poder implícito. Un adulto que compra o canjea un cupón en una tienda de segunda mano de St. Vincent de Paul y se considera que tiene una discapacidad física o mental se considerará vulnerable debido a esa discapacidad.

“Personas vulnerables” significa “menores” y/o “adultos vulnerables”.

“Abuso sexual infantil” incluye cualquier forma de abuso físico o psicológico de carácter sexual cuando sea perpetrado contra una persona menor de 18 años, por una persona mayor de 18 años. “Abuso sexual infantil” también incluye cualquier forma de abuso o explotación sexuales de un menor o cualquier otra conducta por la cual un adulto utilice a un menor como objeto de gratificación sexual, y que por tanto constituya una violación externa, objetivamente grave, del sexto mandamiento. El “abuso sexual infantil” también incluye la adquisición, posesión y/o distribución de imágenes pornográficas de menores por cualquier medio o tecnología. El abuso sexual de “adultos vulnerables” sigue el mismo criterio.

"Delincuente" significa una persona que ha cometido uno o más actos de abuso sexual definidos en esta política.

“Víctima”, “sobreviviente” o “víctima/sobreviviente” significa una persona contra quien se ha cometido un acto de abuso sexual definido en esta política.

“Supervisor” significa la persona ante quien un individuo es directamente responsable, por ejemplo, el presidente de la conferencia para los miembros de nuestra Sociedad, el gerente de la tienda para el personal o el coordinador de voluntarios para los voluntarios.

"Pronto" y "sin demora" significan dentro de dos días hábiles, a menos que otro período sea evidente del contexto o sea requerido por la naturaleza del asunto.

"Civil" en esta política se utiliza en el sentido de "relativo al estado civil o a las leyes del estado civil", a diferencia de "canónico", que se utiliza en el sentido de "relativo a la Iglesia o a las leyes del estado civil". la Iglesia ". A menos que se desprenda lo contrario del contexto, “civil” no se usa en el sentido legal secular de “relativo a la acción legal de un ciudadano contra otro”, ni para distinguirlo de “penal”.

“Personal” significa empleados, voluntarios y miembros.

“Personas” se refiere a niños y adultos.

“Contacto cercano” significa compromiso personal entre el personal y aquellos atendidos como parte del servicio prestado.

Práctica para el personal existente.

Se espera que todos los miembros, voluntarios y empleados actuales reciban una copia de este documento de protección, lo lean y firmen la Declaración de recibo y el Documento de acuerdo (consulte el Apéndice B).

Tomará tiempo implementar prácticas de protección para el personal actual. Dentro de los sesenta (60) días posteriores a la aprobación de la política del Consejo Diocesano de Madison, los tres Consejos de Distrito aprobarán cada uno sus propias políticas. Cada conferencia incorporada tendrá sesenta (60) días para aprobar su propia política luego de la aprobación de su política del Consejo de Distrito.

Dentro de los noventa (90) días posteriores a la aprobación de la política aplicable, la entidad trabajará con un proveedor externo para realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de todo el personal existente que tenga contacto con personas vulnerables, de acuerdo con las leyes estatales y federales. aplicable. Dentro de los noventa (90) días posteriores a la aprobación de la política, el personal existente deberá completar la capacitación requerida en prácticas seguras.

Contratación de nuevo personal

Al reclutar nuevos miembros, voluntarios o personal, se deben implementar procesos para ayudar a garantizar que los riesgos para las personas vulnerables se identifiquen y aborden rápidamente. De acuerdo con los requisitos establecidos por la Diócesis de Madison y el Estado de Wisconsin, así como por los funcionarios locales y del condado, estas medidas incluirán, entre otras, las siguientes:

- Declaración de recibo y acuerdo que confirma que el personal ha leído y comprendido nuestra política de protección (ver Apéndice B)
- verificaciones de antecedentes de todo el personal que tiene contacto cercano con personas vulnerables;
- verificaciones de referencias para empleados designados;
- entrevistas con candidatos a empleados; y
- Capacitación en prácticas seguras para todo el personal.

Se completarán verificaciones de antecedentes de los nuevos miembros del personal que tengan contacto cercano con personas vulnerables antes de que dichos miembros del personal comiencen el servicio que incluye contacto cercano con personas vulnerables y en la etapa de oferta condicional. Además, la capacitación en prácticas seguras debe completarse dentro de los 30 días posteriores a la fecha de inicio de cada nuevo miembro del personal. Para los miembros del personal actual que se mudan a un nuevo puesto que requeriría una verificación de antecedentes, esa verificación de antecedentes deberá completarse antes de la fecha de inicio en el nuevo puesto.

Estas medidas también se completarán antes de que los voluntarios comiencen un servicio que incluya contacto cercano con personas vulnerables y antes de que el nuevo personal y/o miembros participen en visitas domiciliarias u otras actividades caritativas en las que puedan encontrarse con personas vulnerables.

Aquellos que son utilizados regularmente como voluntarios en una capacidad que no tiene contacto cercano o acceso a personas vulnerables deberán firmar la "Declaración de recibo y acuerdo y consentimiento para la verificación de antecedentes" en el momento en que aceptan servir como voluntarios (consulte Apéndice B).).

Al anunciar puestos de personal dentro de SVDP, las descripciones de trabajo deben dejar claro que SVDP defiende principios y prácticas de protección, y que

todo el personal debe cumplirlos. Las responsabilidades laborales deben incluir información que explique cuáles son las responsabilidades con respecto a la protección, incluida la necesidad de actualizar la capacitación según sea relevante. Durante las entrevistas con candidatos a nuevos puestos de trabajo que puedan tener contacto con personas Vulnerables, se deberán seguir las siguientes medidas de evaluación:

- las preguntas formuladas durante las entrevistas de trabajo deben ser coherentes para todos los candidatos;
- Se deberían investigar las lagunas en el trabajo o en la historia de vida;
- Se debe preguntar a los candidatos sobre sus valores y habilidades, incluida la importancia de servir a los vecinos necesitados y proteger a las personas vulnerables;
- Se deben confirmar las certificaciones y calificaciones; y
- Se contactará con las referencias según corresponda.

¿Quién debe someterse a verificaciones de antecedentes?

Dentro de la Diócesis de Madison, las siguientes personas se someterán a una verificación de antecedentes en el momento apropiado, que puede incluir antes de comenzar a ser miembros, empleo o trabajo voluntario y/o en intervalos apropiados durante esa membresía, empleo o trabajo voluntario:

- Miembros activos y asociados de nuestra Sociedad que participan en actividades caritativas que los ponen en estrecho contacto con personas vulnerables;
- Voluntarios que participan con frecuencia en actividades caritativas que los ponen en estrecho contacto con personas vulnerables;
- Personal que como parte de su empleo tenga la oportunidad de encontrarse con personas vulnerables; y
- Pasantes, contratistas u otras personas que tienen una presencia a largo plazo en un programa o sitio del SVDP donde hay o es probable que estén presentes personas vulnerables. Si su presencia dura menos del tiempo

necesario para obtener los resultados de una verificación de antecedentes (que se estima en tres semanas), no estarán obligados a someterse a una verificación de antecedentes. Ya sea antes o al llegar, los contratistas que no requieran una verificación de antecedentes deberán firmar un reconocimiento de que comprenden y cumplirán con la política de salvaguardia del Consejo.

Las personas que visiten las instalaciones de SVDP por motivos familiares, de amistad, de negocios, por deber u otra presencia casual menos de doce (12) veces al año estarán exentas de nuestra política de protección.

Para los miembros de nuestra Sociedad, los presidentes de las conferencias determinarán si un miembro asociado en particular necesita someterse a una verificación de antecedentes. Para los empleados, esta determinación debe especificarse en la descripción de su puesto.

Las personas que busquen encontrar un empleo que los ponga en estrecho contacto con personas vulnerables o que deseen convertirse en miembros de nuestra Sociedad o ser voluntarios en una capacidad que los ponga en estrecho contacto con personas vulnerables recibirán una copia de esta Política de protección y serán Se les pedirá que firmen un documento que acredite haberlo leído y comprendido. El proveedor externo requerirá un consentimiento firmado para completar la verificación de antecedentes. La Declaración de Recibo y el Acuerdo y Consentimiento de Verificación de Antecedentes se proporcionan en el Apéndice B.

¿Cómo se realizan las verificaciones de antecedentes?

Los miembros y voluntarios que estén dispuestos a proporcionar su número de Seguro Social deberán ingresar este número en línea como parte de su registro en Virtus.

Los empleados, su supervisor o el director de recursos humanos deberán ingresar su número de seguro social en línea como parte de su registro en Virtus.

Fastrax enviará verificaciones de antecedentes que indiquen que no hay antecedentes penales a Virtus según lo autorizado para el servicio vicenciano. Los presidentes de la conferencia recibirán la notificación para los miembros, el Coordinador de Voluntarios recibirá la notificación para los voluntarios no miembros y el Director de Recursos Humanos recibirá la notificación para los empleados. Cada uno informará a su respectivo pueblo de esta aprobación.

Fastrax señalará las verificaciones de antecedentes que indiquen antecedentes penales relacionados con el sistema de justicia penal para su posterior revisión.

Para los miembros, empleados y voluntarios no miembros, cada Consejo o Conferencia determinará quién recibirá la notificación de bandera y tomará la decisión si ese individuo puede desempeñar un rol que implique contacto cercano con personas vulnerables. Se recomienda que la autoridad para notificar el pabellón y tomar decisiones se determine para cada categoría de personal independientemente de las demás. Por ejemplo, la notificación y la decisión para los empleados pueden ser realizadas por el supervisor y el presidente de la conferencia, mientras que la notificación y la decisión para los miembros y/o voluntarios no miembros pueden ser realizadas por un grupo de miembros, posiblemente el Presidente del Consejo Diocesano, el Distrito Concejo, Presidente y Consejero Espiritual del Consejo Distrital. Además, se recomienda que la autoridad de decisión sea clara. Por ejemplo, en primera instancia, el presidente de la conferencia puede tener la autoridad final y en segunda instancia el acuerdo debe ser entre al menos 2 de los 3 miembros. Los Consejos y Conferencias podrán determinar su propio procedimiento para las notificaciones de banderas y la toma de decisiones. Estos son meros ejemplos.

Los criterios para decidir que una persona NO PUEDE desempeñar un rol que implique contacto cercano, para empleados, socios y voluntarios no socios, serán cualquiera de los siguientes:

- Están incluidos en el registro de delincuentes sexuales de cualquier estado;
- Tienen una condena según WI Sec. 40 del código penal para delitos violentos;
- Tienen una condena según WI Sec. 48 del código penal para delitos sexuales;
- Tener una condena por delitos violentos y/o sexuales en cualquier otro estado.

Los antecedentes penales por delitos no relacionados con la violencia o el comportamiento sexual no se considerarán exclusivos del servicio vicenciano a personas vulnerables.

Las personas que revisan las notificaciones de banderas deben tomar nota de su decisión a través del proceso Fastrax. Fastrax pasará la decisión a Virtus sobre si el individuo puede o no desempeñar un papel que implique un contacto cercano con personas vulnerables.

Si la decisión es que no pueden desempeñar esa función, un revisor deberá completar la notificación requerida a esa persona a través del proceso Fastrax.

Si la decisión es que pueden desempeñar esa función, designarán esa decisión a través del proceso Fastrax y Fastrax enviará esa información a través de Virtus. Los presidentes de la conferencia recibirán la notificación para los miembros, el Coordinador de Voluntarios recibirá la notificación para los voluntarios no miembros y el Director de Recursos Humanos recibirá la notificación para los empleados. Cada uno informará a su respectivo pueblo de esta aprobación.

Los miembros o voluntarios que no tengan un número de Seguro Social o no estén dispuestos a revelar su SSN deberán ingresar un SSN de 99-99-999 al registrarse en Virtus. Tienen la opción de someterse a una verificación nacional de antecedentes dactilares. Esto se hará en uno de varios sitios operados por una compañía llamada Fieldprint, que colaborará con la Oficina de Información sobre Delitos del Departamento de Justicia de Wisconsin, que proporcionará una tarjeta de huellas dactilares que se puede llevar a una oficina local de aplicación de la ley, donde se almacenarán las impresiones. Tomado y enviado al FBI. Los resultados de esta verificación de antecedentes se proporcionarán al destinatario designado para su función, quien se ocupará de los resultados como se describe anteriormente.

Si una verificación de antecedentes de un miembro o voluntario actual indica un historial de uno o más delitos sexuales o violentos, el individuo será suspendido de la actividad vicenciana.

En el caso de que una verificación de antecedentes de un empleado actual indique un historial de uno o más delitos sexuales o violentos, ese empleado será suspendido de cualquier actividad laboral que incluya contacto con personas vulnerables.

En el caso de que una verificación de antecedentes de un posible empleado indique una o más condenas que tengan una relación sustancial con su trabajo esperado, el empleador no contratará al empleado para ese puesto, pero puede ofrecerle al individuo un puesto para el cual el empleado se requiere. una verificación de antecedentes. no requerido y/o un puesto que no tiene una relación sustancial con las condenas penales del individuo.

¿Quién paga el costo de la verificación de antecedentes y la capacitación?

El costo de la capacitación Virtus para todo el personal de la Diócesis de Madison durante el primer año será pagado por el Consejo del Distrito de Madison. La responsabilidad por los costes de formación posteriores se determinará más adelante.

El Consejo Diocesano de Madison no tiene su propio personal y no pagará verificaciones de antecedentes ni capacitación.

Dentro del Consejo del Distrito de Madison, los costos del primer año de verificación de antecedentes de todo el personal serán pagados por el Consejo del Distrito de Madison. Las responsabilidades por los costos posteriores se determinarán en una fecha posterior.

Dentro de los Consejos de Distrito de South Central y Baraboo, los costos de verificación de antecedentes de todo el personal serán pagados por la conferencia o tienda individual.

Cualquier miembro o voluntario puede optar por pagar el costo de su propia verificación de antecedentes y capacitación.

Actualizarán continuamente a través de Fastrax para el personal actual.

Gestión de riesgos

A pesar de nuestros mejores esfuerzos para evitar que personas con antecedentes de depredación sexual se unan a nuestras filas de miembros, voluntarios y personal, todavía es posible que personas peligrosas ingresen a las instalaciones de una instalación de SVDP. Debido a este riesgo, se deben implementar los siguientes procedimientos para abordar las situaciones que puedan surgir.

Los servicios deberán prestarse en zonas abiertas y con alta visibilidad. Cuando no sea posible proporcionar dichas áreas abiertas, se debe proporcionar videovigilancia. Si no fuera económicamente viable, se realizará un seguimiento presencial periódicamente.

Si ocurre un incidente de abuso sexual en las instalaciones de una instalación de SVDP, todos los empleados, voluntarios o miembros en las cercanías deben detener cualquier actividad en la que estén involucrados y confrontar al abusador para exigirle que cese. Él **inmediatamente** el incidente a las autoridades civiles correspondientes, incluida la oficina de Servicios de Protección Infantil del condado si hubo un menor involucrado. La información

de contacto de la oficina de Servicios de Protección Infantil para cada uno de los 11 condados de nuestra Diócesis se proporciona en el Apéndice A. Además, para cualquier incidente (ya sea que involucre o no a una persona vulnerable), el supervisor debe completar el Formulario de informe de incidente de abuso sexual, siempre que en el Apéndice C.

Se deben exhibir letreros de manera destacada en todas las instalaciones del SVDP que describan nuestras políticas de protección e incluyan información de contacto para informar incidentes de depredación sexual o violaciones de límites. En el Apéndice D se proporciona un ejemplo de dicho cartel.

Siempre que sea posible, no menos de dos miembros vicencianos estarán presentes durante cualquier reunión en persona con aquellos a quienes servimos. Un solo miembro vicenciano no debe estar solo con una persona vulnerable en el curso de cualquier trabajo vicenciano sin que al menos otro adulto esté presente.

Si ocurre un incidente de abuso físico o sexual durante una visita domiciliaria u otra forma de ministerio fuera de las instalaciones de una propiedad del SVDP, los miembros involucrados deben informar inmediatamente el incidente a la oficina de Servicios de Protección Infantil del condado (si hubo un niño involucrado). La información de contacto de la oficina de Servicios de Protección Infantil para cada uno de los 11 condados de nuestra Diócesis se proporciona en el Apéndice A. Además, para cualquier incidente (ya sea que involucre o no a una persona vulnerable), uno de los vicencianos debe completar el Formulario de informe de incidente de abuso sexual, proporcionado en el Apéndice C. Si un miembro de la familia se comunica con un representante de nuestra Sociedad para informar un incidente de abuso sexual cometido por un vicenciano durante una visita domiciliaria u otra forma de ministerio fuera de las instalaciones de una instalación SVDP, el representante deberá notificar inmediatamente al Presidente del Consejo Diocesano, quien seguirá las acciones descritas en Respuesta a Denuncias de Abuso a continuación. Si uno de los dos vicentinos involucrados en una visita domiciliaria es testigo de que su pareja comete abuso físico o sexual de un miembro de la familia, debe obtener y completar inmediatamente el Formulario de informe de incidente de abuso sexual.

Si por alguna razón debe tener lugar una conversación uno a uno con una persona vulnerable, la interacción debe llevarse a cabo de la manera más abierta y observable posible. En cualquier circunstancia en la que el contacto individual con una persona vulnerable sea parte del rol o se anticipe de otro modo, es importante considerar y mitigar cualquier riesgo de salvaguardia y garantizar que los líderes sean notificados de inmediato de dicho contacto para garantizar

que estén al tanto. mucho. de los mismos y las acciones que se están tomando para salvaguardar a las Personas Vulnerables involucradas.

Para circunstancias en las que un empleado brinda administración de casos u otros servicios directos como parte de su trabajo profesional, el empleado preferirá y ofrecerá la opción a la persona vulnerable atendida de que su administrador de casos de otra agencia esté presente durante estas reuniones. Si la reunión debe realizarse individualmente, el empleado debe verificar que otro miembro del personal esté en las instalaciones, notificarle que se está llevando a cabo una reunión y estar abierto a una búsqueda en cualquier momento durante la reunión por parte de ese miembro del personal.

Conducta con los jóvenes.

Se requerirá que los miembros, el personal y los voluntarios que trabajan con jóvenes mantengan una relación abierta y de confianza entre los supervisores jóvenes y adultos.

R. Los miembros, el personal y los voluntarios deben ser conscientes de su propia vulnerabilidad y la de los demás cuando trabajan solos con jóvenes. Utilizar un enfoque de equipo para gestionar las actividades juveniles es recomendado.

B. El contacto físico con jóvenes puede malinterpretarse y debe ocurrir: (a) sólo cuando sea completamente no sexual y por lo demás apropiado; y (b) **nunca** en privado.

C. Los miembros, el personal y los voluntarios deben abstenerse de: (a) la posesión ilegal y/o el uso ilegal de drogas y/o alcohol en todo momento; y (b) el uso de alcohol cuando se trabaja con jóvenes. En un entorno donde se sirve alcohol y pueden estar presentes jóvenes (por ejemplo, una cena grupal en una reunión regional o nacional), los adultos pueden elegir una bebida alcohólica con prudencia.

D. Los miembros no permitirán que jóvenes individuales pasen la noche en el alojamiento o residencia privada del miembro.

E. El personal y los voluntarios no compartirán alojamiento privado para pasar la noche con jóvenes individuales, incluido, entre otros, alojamiento en cualquier instalación propiedad de la Iglesia, residencia privada, habitación de hotel o cualquier otro lugar donde no haya otra supervisión adulta presente. .

- En raras situaciones de emergencia, cuando el alojamiento es necesario para la salud y el bienestar del joven, el miembro, personal o voluntario debe tener especial cuidado para proteger a todas las partes de la incorrección y el riesgo de daño, así como la apariencia. de incorrección y riesgo de daños.

- Se recomienda el uso de un enfoque de equipo para manejar situaciones de emergencia.

Acoso

El personal no deberá involucrarse en acoso físico, psicológico, escrito o verbal hacia otros miembros del personal o vecinos necesitados y no tolerará dicho acoso por parte de otros.

A. Los miembros, el personal y los voluntarios deberán proporcionar un ambiente de trabajo profesional libre de intimidación o acoso físico, psicológico, escrito o verbal.

B. El acoso abarca una amplia gama de conductas físicas, escritas o verbales, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Abuso físico o mental.
- Insultos o bromas raciales.
- Insultos étnicos despectivos.
- Insinuaciones sexuales o tocamientos inapropiados.
- Comentarios sexuales, gestos o bromas sexuales.
- Solicitudes de favores sexuales utilizadas como condición de empleo o para afectar otras decisiones de personal, como ascensos o compensaciones.
- Exhibición de materiales ofensivos.

C. Además, se requerirá que los empleados sigan políticas integrales de acoso como se describe en su Manual del Empleado.

D. El acoso puede ser un incidente grave único o un patrón persistente de comportamiento cuyo propósito o efecto es crear un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.

E. Las acusaciones de acoso deben tomarse en serio y reportarse inmediatamente al Presidente del Consejo Diocesano de Madison, preferiblemente por escrito.

Respuesta a denuncias de abuso

Cuando hay una acusación de abuso sexual de un menor, los involucrados deben tener un recurso y la situación debe evaluarse y abordarse de manera justa, compasiva y comprensiva. Con ese fin, el Consejo Diocesano de Madison ha desarrollado la siguiente respuesta a las acusaciones de abuso sexual de un menor o un adulto vulnerable.

INVESTIGACIÓN. El incidente debe ser investigado de manera oportuna por el Supervisor, el Director de Recursos Humanos cuando esté disponible, o el Presidente del Consejo Diocesano o su designado.

Suponiendo que la acusación sea creíble, se tomarán las siguientes medidas de inmediato:

1. Brindar atención efectiva y compasiva a la presunta víctima y su familia.
2. Informar al imputado sobre la investigación y darle la oportunidad de responder. Si el individuo es personal remunerado, se le asignará un trabajo que no implique contacto con el público. Se proporcionarán salarios y beneficios regulares. Si la persona es miembro o voluntario, se le pedirá que se abstenga de realizar actividades vicencianas hasta que se haya completado la investigación.
3. Los hechos y detalles de una investigación deben mantenerse lo más confidenciales posible. El acusado será notificado sin demora de los resultados de la investigación.
4. Siempre que sea posible, la investigación incluirá entrevistas con la presunta víctima, los padres o tutores de la presunta víctima en el caso de menores o adultos vulnerables que tengan tutor, la persona que realiza la denuncia inicial, el imputado, posibles testigos directos de la presunta víctima. incidente(s) y cualquier otra persona que pueda tener conocimiento de la situación.
5. El Consejo Diocesano cooperará con las investigaciones de las autoridades civiles de acuerdo con la ley aplicable. Se reconoce que una investigación por parte de las autoridades civiles puede retrasar la investigación previamente planificada. En esa situación, puede ser necesario retrasar la determinación final hasta que las autoridades civiles resuelvan la investigación o incluso un juicio penal civil.
6. Una vez que la investigación haya concluido, el Supervisor o Presidente del Consejo Diocesano juzgará si las acusaciones parecen infundadas y el caso debe considerarse cerrado (en espera del resultado de cualquier investigación civil) o si hay pruebas creíbles de que se ha perpetrado abuso. por el acusado. Esta decisión será comunicada mediante decreto a quien presenta la denuncia, a la presunta víctima, al imputado y al Obispado. El Supervisor o Presidente determinará si será necesaria una sanción, que puede llegar hasta el despido.

7. Independientemente de si la investigación finalmente da como resultado la conclusión de que ocurrió una conducta inapropiada, el investigador deberá preparar un informe escrito de la investigación y las conclusiones de la investigación y colocar ese informe en un archivo confidencial de acuerdo con la sección de registros. próximo. .

Retención de registros

Verificación de antecedentes El consentimiento firmado por miembros, voluntarios o empleados se conservará durante cinco años, cuando serán reemplazados por formularios firmados antes de una verificación de antecedentes de seguimiento. Una vez que se haya completado una verificación de antecedentes, se destruirán todos los registros del número de seguro social o las huellas digitales de un miembro, voluntario o miembro del personal. Todos los informes resultantes de la verificación de antecedentes se conservarán de forma segura. Se dará preferencia a los registros digitales, que serán mantenidos por un proveedor externo seguro basado en la nube y se otorgará el acceso adecuado a quienes necesiten acceder a esos registros. Se pueden permitir copias en papel de los registros, pero deben mantenerse de forma segura, no en posesión de ningún individuo ni en ningún lugar donde una persona que no debería tener ese acceso pueda acceder a los registros. Un lugar apropiado para almacenar registros en papel puede ser una caja de seguridad en un banco.

La Declaración de Recibo y el Acuerdo de Verificación de Antecedentes y el Consentimiento firmados por los miembros, voluntarios o personal remunerado se conservarán con el registro digital o en papel.

Los informes de incidentes de abuso sexual se mantendrán de la misma manera y en el mismo lugar que la verificación de antecedentes y la Declaración de recibo y acuerdo de la persona investigada. Si la investigación resulta en una exoneración del acusado, el informe debe estar claramente marcado como tal y firmado por el investigador del incidente.

La copia original de los informes escritos de todas las etapas de la investigación previa se conservará en la misma forma y lugar que los demás informes anteriores. Todas las demás copias de dichos informes, así como las notas personales de los involucrados, serán destruidas. Los originales podrán ser destruidos al fallecer el imputado, conservando sólo un resumen de los informes.

El Presidente del Consejo Diocesano tendrá acceso a todos los registros. El Director o Supervisor de Recursos Humanos tendrá acceso a los registros de los

empleados. Los presidentes de la conferencia o su designado tendrán acceso a los registros de los miembros de su conferencia en particular. El CEO/Director Ejecutivo, donde exista el puesto, tendrá acceso a los registros de los voluntarios. En ausencia de un CEO/Director Ejecutivo, el Presidente del Consejo de Distrito tendrá acceso a los registros de los voluntarios.

Todos los registros relacionados con esta política de protección se conservarán durante un mínimo de siete (7) años después de que la persona deje su puesto como empleado, miembro o voluntario de la Sociedad de San Vicente de Paúl dentro de la Diócesis de Madison, Wisconsin. . .

Capacitación

Se alentará a todo el personal a participar en la capacitación sobre protección. Afirmamos nuestro deber de ser conocedores de la materia para proteger a las personas vulnerables. Las personas para quienes se requiere una verificación de antecedentes también deberán completar una capacitación en protección. Los consejos o conferencias de distrito pueden incluir en sus políticas que se requiera capacitación para las personas para quienes no se requiere una verificación de antecedentes. El Consejo Diocesano de Madison ha elegido a Virtus como proveedor para brindar esta capacitación sobre protección, el mismo proveedor utilizado por la Diócesis de Madison.

Dentro de las dos semanas posteriores a su contratación o incorporación al trabajo de nuestra Sociedad, el personal debe inscribirse en los siguientes cursos de capacitación en línea ofrecidos por Virtus:

- Protegiendo a todos los hijos de Dios para adultos
- Formación de adultos vulnerables.

Los miembros que tengan la intención de participar en visitas domiciliarias deberán completar una tercera sesión de capacitación producida por el Consejo Diocesano de Madison que cubrirá los aspectos de protección de la visita domiciliaria. Esta capacitación debe completarse antes de que el miembro participe en las visitas domiciliarias.

Se espera que los miembros, voluntarios o personal que completen estos programas de capacitación se inscriban en cursos de actualización cada tres años. Virtus agrega continuamente cursos de actualización, por lo que no se espera que nadie necesite ver el mismo curso de capacitación dos veces. Algunos cursos actuales que podrían usarse como cursos de actualización incluyen:

- Concientización sobre el abuso sexual infantil
- Entrenamiento anti-bullying
- Mantenga viva la promesa

Los Asesores Espirituales de la Conferencia (o un Presidente de la Conferencia designado en ausencia de un Asesor Espiritual de la Conferencia) deberán mantener un registro de los nombres y fechas de los cursos de capacitación completados por los miembros de la conferencia. Las políticas del consejo de distrito y de la conferencia describirán quién mantendrá registros de los nombres y fechas de los cursos de capacitación para el personal y los voluntarios.

Grabaciones multimedia, audiovisuales y visuales.

Si alguna grabación de audio o visual implica entrevistar a un vecino necesitado, asegúrese siempre de que la persona no corra el riesgo de estar en peligro o verse afectada negativamente. Esto incluye garantizar su privacidad y no revelar información de identificación sobre una persona vulnerable. Dichas grabaciones deben evitar cuidadosamente revelar sus nombres completos, dirección particular o identificar su hogar, comunidad anfitriona o ubicación general. Se evitará la exhibición de señales viales, carteles publicitarios o cualquier otra información previa que indique dónde puede vivir la persona. La Conferencia y los Consejos no pueden publicar ninguna historia o imagen que pueda poner en riesgo a una persona vulnerable o a su familia, incluso cuando se cambien, oscurezcan o no se utilicen las identidades. Utilice sólo el nombre o seudónimo de un vecino necesitado y proporcione una ubicación general, como una ciudad o condado, para evitar identificarlo.

Las fotografías y vídeos nunca serán degradantes o irrespetuosos con la dignidad de las personas retratadas. Los derechos, la seguridad y el bienestar de los retratados siempre estarán protegidos. Se evitará la representación gratuita del sufrimiento extremo. La edición mantendrá la integridad del contenido y el contexto de las imágenes fotográficas y de video. No se realizarán cambios que distorsionen el contexto de la imagen o hagan que una situación parezca peor que la realidad.

Las personas siempre deben estar vestidas apropiadamente. Nunca serán retratados en poses que puedan considerarse sugerentes, eróticas u obscenas.

Revisión de políticas

El Presidente del Consejo Diocesano de Madison nombrará un Comité de Supervisión compuesto por representantes del personal, miembros vicencianos, voluntarios y familiares adultos de aquellos a quienes servimos. Será responsabilidad de este Comité de Supervisión revisar esta política de salvaguardia cada tres años a partir de octubre de 2026 y proporcionar un informe escrito sugiriendo cambios en los procedimientos que describe para tener en cuenta las lecciones aprendidas, los cambios en la legislación y las nuevas amenazas en desarrollo para las personas vulnerables. personas que acuden a nuestras instalaciones buscando asistencia. Además, el Comité de Supervisión se asegurará de que esta política sea revisada por un asesor legal.

Apéndice A.

La siguiente tabla proporciona los números de teléfono de la oficina de Servicios de Protección Infantil en cada condado de nuestra Diócesis, tanto durante el horario comercial normal como fuera del horario laboral.

Condado	Horas de trabajo	Fuera de horas
Columbia	608-742-9227	608-742-4166
danés	608-261-5437	605-255-6067
Conceder	608-723-2136	608-723-2157
Verde	608-328-9393	608-328-9393
Lago Verde	920-294-4070	920-294-4000
Iowa	608-930-9801	608-935-3314
jefferson	920-674-3105	920-674-3105
Lafayette	608-776-4800	608-776-4848
Marquette	608-297-3124	608-297-2115
Roca	608-757-5401	608-757-5200
Sauk	608-355-4200	800-533-5692

Apéndice B.

Declaración de recibo y acuerdo y consentimiento para la verificación de antecedentes

_____ Estoy de acuerdo con la siguiente afirmación:

Al firmar esta declaración, reconozco que he recibido el documento titulado Política de protección del Consejo Diocesano de Madison. Reconozco que he leído y entiendo esta política.

Además, al firmar esta declaración, acepto cumplir con todas las disposiciones contenidas en el documento. Entiendo que este acuerdo es necesario para servir como miembro activo de la Sociedad de San Vicente de Paúl dentro de la Diócesis de Madison, y/o para trabajar o ser voluntario en cualquier puesto que me ponga en contacto cercano con personas vulnerables. .

Entiendo que para ser considerado para un puesto que pueda ponerme en contacto cercano con personas vulnerables, la Sociedad de San Vicente de Paúl deberá completar una verificación de antecedentes penales. Como parte de la verificación de antecedentes penales, la Sociedad puede obtener un informe del consumidor, que incluye, entre otros, antecedentes penales y civiles, y verificaciones de referencias, para obtener información relacionada con mi carácter, reputación general, características personales y confiabilidad.

Con mi firma a continuación, por la presente autorizo y doy mi consentimiento para que el estado de Wisconsin obtenga dicho informe. Este informe se mantendrá como un archivo confidencial como se describe en la política. Ley de Empleo Justo de Wisconsin, art. 111.31-111.395, Estadísticas de Wisconsin, prohíbe la discriminación debido a antecedentes penales o cargos pendientes: sin embargo, no es discriminación negarse a contratar o contratar como voluntario o miembro a una persona basándose en el historial de arresto o condena de la persona si el arresto o condena está sustancialmente relacionado con las circunstancias del trabajo en particular. Si un solicitante no da su consentimiento para una verificación de antecedentes, esa persona no será elegible para un servicio que implique contacto cercano con personas vulnerables. Esto incluye multas y/o sentencias relevantes para adultos, independientemente de cuántos años hayan transcurrido.

Entiendo que mi incumplimiento de la política puede dar lugar a medidas disciplinarias en mi contra, que pueden incluir la terminación de mi empleo/relación con la Sociedad de San Vicente de Paúl.

Imprimir nombre completo (nombre, segundo nombre y apellido):

_____ (por ejemplo, John
David Smith)

Firma: _____

Fecha de hoy: _____ (dd /mm/ aaaa)

APÉNDICE C

Formulario del Consejo Diocesano de Madison para denunciar un incidente de abuso sexual

Fecha : _____

Nombre de la persona que realiza este informe: _____

Nombre de la presunta víctima de abuso: _____

Nombre del presunto abusador sexual: _____

Fechas de ocurrencia: _____

Edad de la presunta víctima al momento del abuso: _____

Lugar(es) donde ocurrió el presunto abuso sexual: _____

Estado del presunto agresor al momento del hecho: _____

(Personal, voluntario, miembro del SVDP, etc.)

Estaría dispuesto a proporcionar detalles.

_____ escrito

_____ entrevista telefónica

_____ entrevista en persona

La persona presuntamente abusada sexualmente tiene conocimiento de este informe: _____ Sí
_____ No

Otras personas que puedan corroborar este informe: _____

¿Cómo podemos comunicarnos con usted (teléfono, correo postal, correo electrónico)?

Por favor devuelva este formulario a:

Consejo Diocesano de Madison

Sociedad de San Vicente de Paul

A la atención de: Mike Meehan, Presidente

Apartado postal 259686

Madison, Wisconsin 53725-9686

El Consejo Diocesano de SVDP Madison apoya los derechos de las personas a denunciar abusos directamente a la autoridad pública correspondiente.

Apéndice D

Esta instalación de la Sociedad de San Vicente de Paúl opera bajo los siguientes principios:

- El bienestar de las personas a las que asistimos es primordial.
- Las inquietudes o acusaciones de comportamiento abusivo o de explotación siempre se toman en serio, se investigan con prontitud y se actúa según corresponda.
- Apoyamos la participación de los niños, las personas vulnerables y todos aquellos a quienes ayudamos valorándolos, escuchándolos y respetándolos y dándoles voz en las decisiones que les afectan.
- Todo el personal tiene acceso y está familiarizado con las políticas y procedimientos de protección y es consciente de sus responsabilidades dentro de esas políticas y procedimientos.
- Todo el personal y las personas atendidas, incluidos los niños y las propias personas vulnerables, tienen acceso a información sobre cómo denunciar inquietudes o acusaciones de abuso.
- Las prácticas de reclutamiento ayudan a garantizar que no reclutaremos personal u otros representantes si representan un riesgo conocido para la seguridad o el bienestar de aquellos a quienes apoyamos, o de los niños o personas vulnerables con quienes entran en contacto.
- Nuestras prácticas no crean ni permiten condiciones en las que los niños y las personas vulnerables corran riesgo de abuso o explotación.
- Las personas en puestos de responsabilidad, ya sean miembros, voluntarios o empleados, son responsables de promover activamente la salvaguardia y garantizar que las políticas y procedimientos de salvaguardia se cumplan, se actualicen y circulen periódicamente dentro de su jurisdicción.

Si cree que ha sido abusado o explotado, comuníquese con el Presidente del Consejo Diocesano de Madison:

Mike Meehan

diocesanpresident@svdpmadison.org

608-233-5771