

Sociedad de San Vicente de Paúl
Consejo de distrito de Madison WI y conferencias asociadas
Política de salvaguardia

BOD approval 5/9/2023
DC approval 6/27/2023

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 cuando utilicen los servicios que brinda nuestra Sociedad, y que no se violen los derechos humanos de todas las personas.

“La protección de las minorías 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 con corazón abierto a los menores y a las personas vulnerables y crearles un entorno seguro, teniendo como prioridad sus intereses. “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 conoce 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 ayudamos, o de 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 y se actualicen periódicamente y circulen dentro de su jurisdicción.

DESCRIPCIÓN DE TÉRMINOS

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

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

“Adulto vulnerable” significa un adulto que se reúne con miembros, personal o voluntarios vicencianos para resolver 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 compre o canjee un cupón en una tienda de segunda mano de St. Vincent de Paul y que se considere que tiene una discapacidad física o mental se considerará vulnerable debido a esa discapacidad.

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

“Abuso sexual a menores” incluye cualquier forma de abuso físico o psicológico de naturaleza sexual cuando sea perpetrado respecto de una persona menor de 18 años, por una persona mayor de 18 años. El “abuso sexual de menores” también incluye cualquier forma de acoso sexual o explotación sexual de un menor o cualquier otra conducta mediante la cual un adulto utilice a un menor como objeto de gratificación sexual, y que por tanto constituya una violación externa, objetivamente grave, del artículo sexto. mandamiento. El “abuso sexual de menores” incluye además 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 plazo sea evidente por el 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 de la Iglesia". A menos que del contexto se desprenda lo contrario, “civil” no se utiliza en el sentido jurídico secular de “relativo a la acción legal de un ciudadano contra otro”, o 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 a quienes se presta servicio como parte del servicio que se presta.

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).

Las prácticas de protección para el personal actual requerirán tiempo para implementarse. La política de protección del Consejo del Distrito de Madison se aplicará a todas las conferencias asociadas con él.

El Consejo del Distrito de Madison y las conferencias asociadas trabajarán con el proveedor externo seleccionado por el Consejo Diocesano de Madison (Fastrax) para realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de todo el personal existente que tenga contacto con personas vulnerables, de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables. 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 contratar nuevos miembros, voluntarios o personal, deben existir procesos que ayuden a garantizar que los riesgos para las personas vulnerables se identifiquen y aborden con prontitud. De conformidad con los requisitos estipulados por la Diócesis de Madison y el Estado de Wisconsin, así como por los funcionarios locales y del condado, estas medidas incluirán, entre otras, lo siguiente:

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

Las verificaciones de antecedentes de los nuevos miembros del personal que tengan contacto cercano con personas vulnerables se completarán 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 deberá 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 nuevos miembros del 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 de verificación de antecedentes" en el momento en que aceptan servir como voluntarios (consulte el Apéndice B) . . .

Al anunciar puestos de personal dentro de SVDP, las descripciones de trabajo deberán dejar claro que SVDP defiende los 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 pueden investigar las lagunas en el trabajo o en la historia de vida;
- se debe preguntar a los candidatos sobre sus valores y sus habilidades, incluida la importancia del servicio a los vecinos necesitados y la protección de las personas vulnerables ;
- se deben confirmar las certificaciones y calificaciones; y
- Se contactará a las referencias según corresponda.

¿Quién debe someterse a verificaciones de antecedentes?

Dentro del Consejo del Distrito de Madison y conferencias asociadas, las siguientes personas se someterán a una verificación de antecedentes en el momento(s) apropiado(s), que puede incluir antes de comenzar como miembro, empleo o trabajo voluntario y/o en intervalos apropiados durante ese miembro, empleo, o trabajo voluntario:

- Miembros activos o asociados de nuestra Sociedad que participan en actividades caritativas que los ponen en contacto cercano con personas vulnerables;
- Voluntarios que frecuentemente participan en actividades caritativas que los ponen en contacto cercano con personas vulnerables;
- Personal que como parte de su empleo tenga ocasión de encontrarse con personas vulnerables; y
- Pasantes, contratistas u otras personas que tengan una presencia prolongada en un programa o sitio del SVDP en el que hay o es probable que estén presentes personas vulnerables. Si su presencia dura menos tiempo que el tiempo necesario para obtener los resultados de una verificación de antecedentes (que se estima en tres semanas), no se les exigirá que se sometán a una verificación de antecedentes. Ya sea antes o al momento de su llegada, los contratistas que no requieran una

verificación de antecedentes deberán firmar un documento de 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, de u otra presencia casual menos de doce (12) veces al año estarán exentas de nuestra política de salvaguardia.

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

Las personas que busquen encontrar un empleo que los coloque en estrecho contacto con personas vulnerables o que deseen convertirse en miembros de nuestra Sociedad o ser voluntarios en una capacidad que los coloque en estrecho contacto con personas vulnerables recibirán una copia de esta Política de protección y deberán 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 deben ingresar este número en línea como parte de su registro en Virtus.

Los empleados o el Director de Recursos Humanos deben ingresar su Número de Seguro Social en línea como parte de su registro en Virtus.

Las verificaciones de antecedentes que indiquen que no hay antecedentes penales serán enviadas de Fastrax 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 marcará las verificaciones de antecedentes que indiquen antecedentes penales relacionados con el sistema judicial penal para su posterior revisión.

Para los empleados y voluntarios no miembros, el Director de Recursos Humanos y el CEO recibirán la notificación de la bandera y tomarán la decisión si ese individuo puede desempeñar un rol que implique contacto cercano con personas vulnerables. Si hay desacuerdo entre ellos, el director general tomará la decisión final.

Para los miembros, el presidente del consejo diocesano, el presidente del consejo de distrito y un tercer miembro que será designado por ambos recibirán la notificación de alerta. Al menos dos de los tres que reciben la notificación deben acordar si el miembro en cuestión puede o no desempeñar un papel que implique contacto cercano con personas vulnerables.

Los criterios para decidir que un individuo NO puede desempeñar un rol que implique contacto cercano, para empleados, miembros y voluntarios no miembros serán cualquiera de los siguientes:

- Están incluidos en el registro de delincuentes sexuales de cualquier estado;
- Tienen una condena según WI Sec. 940 del código penal por delitos violentos;
- Tienen una condena según WI Sec. 948 del código penal por delitos sexuales;
- Tienen 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 excluyentes del servicio vicenciano a personas vulnerables.

Las personas que revisen las notificaciones de banderas deberán tomar nota de su decisión a través del proceso Fastrax . Fastrax transmitirá la decisión a Virtus sobre si el individuo puede o no desempeñar un papel que implique 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 de 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 que no estén dispuestos a utilizar su SSN deben ingresar un SSN de 99-99-9999 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 la 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 cualquier actividad vicenciana que requiera contacto cercano con personas vulnerables.

En 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 podrá ofrecerle al individuo un puesto para el cual 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?

La instalación de Virtus Training para todo el personal dentro de la Diócesis cuesta \$2400. Este costo único será pagado por el Consejo del Distrito de Madison. Las responsabilidades por los costos posteriores se determinarán en una fecha posterior.

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.

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

Las verificaciones de antecedentes se actualizan continuamente a través de Fastrax .

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 hacer frente a las situaciones que puedan surgir.

Los servicios deben prestarse en áreas abiertas y con alta visibilidad. Cuando no sea posible proporcionar dichas áreas abiertas, se debe disponer de vigilancia por vídeo. Si esto 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 deberán detener cualquier actividad en la que estén involucrados y confrontar al abusador para exigirle que deje de hacerlo. El

El supervisor deberá informar **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 de 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 deberá completar el Formulario para informar un incidente de Abuso sexual, que se proporciona en el Apéndice C.

Se deben exhibir carteles de manera destacada en todas las instalaciones de 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 deberán 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 de 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 deberá completar el Formulario para informar un Incidente de abuso sexual, que se proporciona 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 notificará inmediatamente al Presidente del Consejo Diocesano, quien seguirá las acciones descritas en Respuesta a informes de abuso a continuación. Si uno de los dos vicencianos involucrados en una visita domiciliaria es testigo de cómo su pareja comete abuso físico o sexual de un miembro de la familia, deberá obtener y completar inmediatamente el Formulario para informar un incidente de abuso sexual.

Si por alguna razón debe tener lugar una conversación individual 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 protección y garantizar que se notifique oportunamente a los líderes sobre dicho contacto para garantizar que estén al tanto del mismo y las acciones que se están tomando para salvaguardar a las Personas Vulnerables involucradas.

Para circunstancias en las que un empleado esté brindando administración de casos u otros servicios directos como parte de su trabajo profesional, el empleado preferirá y ofrecerá la opción a la persona vulnerable a la que se atiende de que su administrador de casos de otra agencia esté presente durante estas reuniones. Si la reunión debe realizarse individualmente, el empleado deberá verificar que otro miembro del personal esté en las instalaciones, notificar al miembro del personal que se está llevando a cabo una reunión y estar

abierto a un registro en cualquier momento durante la reunión por parte de ese personal. miembro.

Conducta con los jóvenes

Los miembros, el personal y los voluntarios que trabajan con jóvenes deberán mantener una relación abierta y confiable 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. El uso de un enfoque de equipo para gestionar las actividades juveniles es recomendado.

B. El contacto físico con jóvenes puede ser mal interpretado 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 deberán 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 en el que se sirve alcohol y puede haber jóvenes presentes (por ejemplo , una cena grupal en una reunión regional o nacional), los adultos pueden elegir juiciosamente una bebida alcohólica.

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 sea necesario para la salud y el bienestar del joven, el miembro, el personal o el voluntario deberá 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 daño.

- 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 de otro personal o vecinos necesitados y no tolerará dicho acoso por parte de otros.

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

B. El acoso abarca una amplia gama de comportamientos físicos, escritos o verbales, incluidos, entre otros, los 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 del personal, como ascensos o compensaciones.
- Exhibición de materiales ofensivos.

C. Además, se requerirá que los empleados sigan las 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 por parte de miembros deben tomarse en serio y deben informarse inmediatamente al Presidente del Consejo Diocesano de Madison, preferiblemente por escrito.

Respuesta a informes de abuso

Cuando hay una acusación de abuso sexual de un menor, las personas involucradas deben tener un recurso y la situación debe evaluarse y abordarse de una 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 o el Presidente del Consejo Diocesano o su designado.

Suponiendo que la denuncia sea creíble, se tomarán inmediatamente las siguientes medidas:

1. Brindar atención efectiva y compasiva a la presunta víctima y a 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 el individuo 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 para menores o adultos vulnerables que tengan un tutor, la persona que hace el informe inicial, la persona acusada, posibles testigos directos del supuesto(s) 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 conformidad con la ley aplicable. Se reconoce que una investigación por parte de las autoridades civiles puede retrasar la investigación prevista anteriormente. En esa situación, es posible que sea 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 el Presidente del Consejo Diocesano juzgará que las acusaciones parecen ser infundadas y que el caso debe considerarse cerrado (en espera del resultado de cualquier investigación civil) o que hay evidencia creíble de que se ha cometido abuso. sido perpetrado por el acusado. Esta decisión será comunicada mediante decreto al que presenta la denuncia, a la presunta víctima, al imputado y al despacho del Obispo. El Supervisor o Presidente determinará si será necesaria una sanción que puede llegar hasta el despido.
7. Independientemente de si la investigación finalmente resulta en 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 sobre registros a continuación. .

Retención de registros

El Consentimiento de Verificación de Antecedentes firmado por miembros, voluntarios o empleados se conservará durante cinco años, cuando serán reemplazados por los 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 huellas digitales de un miembro, voluntario o miembro del personal. Todos los informes que resulten de la verificación de antecedentes se conservarán de manera segura. Se dará preferencia a los registros digitales, que serán mantenidos por un proveedor externo seguro basado en la nube con acceso adecuado otorgado a quienes necesiten acceder a esos registros. Se pueden permitir copias en papel de los registros, pero deben mantenerse de manera segura, no en posesión de ningún individuo ni de ningún lugar donde pueda obtener acceso a los registros una persona que no debería tener ese acceso. Un lugar apropiado para guardar registros en papel puede ser una caja de seguridad en un banco.

La Declaración de Recibo y el Acuerdo y el Consentimiento de Verificación de Antecedentes 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 conservarán de la misma manera y en el mismo lugar que la verificación de antecedentes y la Declaración de recibo y acuerdo de la persona que fue investigada. Si la investigación resulta en una exoneración del acusado, el informe deberá 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 anterior se conservará de la misma manera y ubicación 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 morir 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 Conferencia o su designado tendrán acceso a los registros de los miembros de su conferencia particular. El CEO/Director Ejecutivo, cuando 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 empleados del Consejo Distrital deberán completar una capacitación en Protección, tengan o no contacto cercano con personas vulnerables.

El Consejo Diocesano de Madison ha elegido a Virtus como el proveedor que brindará esta capacitación sobre protección, el mismo proveedor utilizado por la Diócesis de Madison. El Consejo del Distrito de Madison y las conferencias asociadas utilizarán el mismo proveedor.

Dentro de las dos semanas posteriores a su contratación o incorporación al trabajo de nuestra Sociedad, el personal requerido para ello deberá inscribirse en los siguientes cursos de capacitación en línea ofrecidos por Virtus. Se recomienda encarecidamente al resto del personal que complete estos mismos cursos:

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

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
- Capacitación contra el acoso

- Mantener 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 que completen los miembros de la conferencia.

Grabaciones multimedia, de audio y visuales

Si alguna grabación de audio o visual implica entrevistar a un vecino necesitado, asegúrese siempre de que la persona no corra riesgo de correr 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. Debe evitarse la exhibición de carteles en las calles, carteles publicitarios o cualquier otra información general 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 las identidades se cambien, se oscurezcan o no se utilicen. Utilice únicamente el nombre o seudónimo de un vecino necesitado y proporcione una ubicación general, como una ciudad o condado, para evitar identificarlo.

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

Las personas siempre deberán estar adecuadamente vestidas. 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 a los procedimientos que describe para tener en cuenta las lecciones aprendidas, los cambios en la legislación y las nuevas amenazas en desarrollo a personas vulnerables que acuden a nuestras instalaciones en busca de asistencia. Además, el Comité de Supervisión procurará 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 oficina	Fuera de horas
Columbia	608-742-9227	608-742-4166
danny	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 de verificación de antecedentes

_____ Estoy de acuerdo con la siguiente declaración:

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 conocimientos relacionados 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 conservará como un archivo confidencial como se describe en la política. Ley de Empleo Justo de Wisconsin, art. 111.31-111.395, Wisconsin Stats., 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 arresto o el historial de condena de la persona si el arresto o convicción está sustancialmente relacionada 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 el servicio que implique contacto cercano con personas vulnerables. Esto incluye propósitos y/o convicciones 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 (primer 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 abusador en el momento del suceso:

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

Estaría dispuesto a proporcionar detalles.

_____ **por escrito**

_____ **entrevista telefónica**

_____ entrevista en persona

La persona presuntamente abusada sexualmente conoce 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 Paúl

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 oportunamente 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 conoce 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 ayudamos, 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 y se actualicen periódicamente y circulen 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