



# PRL

## Portugal Rugby League

### **Anti-Discrimination & Inclusion Policy**

(Internal Policy - Children, Young People & Adults at Risk)

### **Política Antidiscriminação e de Inclusão**

(Política interna - Crianças, jovens e adultos em risco)

Policy Owner / Proprietário da Política	PRL Executive Board
Version / Versão	1.1
Effective Date / Data Efetiva	MARCH 2026
Review Date / Data de Revisão	MARCH 2027 (or earlier after any serious incident or material change)
Approved By / Aprovado Por	PRL Executive Board

*Status: Internal / controlled distribution (PRL and PRL-affiliated clubs).*

*Estatuto: Distribuição interna/controlada (PRL e clubes afiliados na PRL).*

## Contents

<b>ENGLISH VERSION</b> .....	3
Confidentiality & Data Protection.....	3
1) Purpose.....	3
2) Scope.....	3
3) Legal & Standards Basis (Portugal).....	3
4) Key Definitions (plain language).....	3
5) PRL Commitments.....	4
6) Prevention & Inclusion Measures.....	4
7) Roles & Responsibilities.....	4
8) Reporting Channels.....	4
9) Response Procedure (step-by-step).....	4
10) External Reporting (Portugal) - where relevant.....	5
11) Disciplinary Measures & Sanctions.....	5
12) Whistleblower Protection / No Retaliation.....	5
13) Record Keeping.....	5
<b>PORTUGUES (PT-PT)</b> .....	6
Confidencialidade e Protecao de Dados.....	6
1) Objetivo.....	6
2) Ambito.....	6
3) Base Legal e de Normas (Portugal).....	6
4) Definicoes (linguagem simples).....	6
5) Compromissos da PRL.....	6
6) Medidas de Prevencao e Inclusao.....	7
7) Funcoes e Responsabilidades.....	7
8) Canais de Reporte.....	7
9) Procedimento de Resposta (passo-a-passo).....	7
10) Reporte Externo (Portugal) - quando aplicavel.....	8
11) Medidas Disciplinares e Sancoes.....	8
12) Protecao de Denunciantes / Sem Retaliacao.....	8
13) Arquivo e Registos.....	8

## ENGLISH VERSION

### Confidentiality & Data Protection

Reports and case records under this policy are confidential and must be stored securely with restricted access. Information is shared only on a need-to-know basis, including with safeguarding/medical leads and Executive oversight where escalated.

#### 1) Purpose

PRL is committed to a safe, inclusive, and respectful rugby league environment. This policy sets out how PRL prevents and responds to discrimination, harassment, bullying, victimisation, and hate incidents, and how concerns can be reported and managed.

#### 2) Scope

- All PRL members, players, coaches, officials, volunteers, staff, contractors, partners, visitors, trialists and spectators.
- All PRL settings: matches, training, camps, tours, meetings, social events, education courses, and PRL-controlled digital spaces (e.g., PRL social media groups).
- Applies regardless of whether conduct occurs on-field, off-field, or online when linked to PRL.

#### 3) Legal & Standards Basis (Portugal)

- Equality principle: Constitution of the Portuguese Republic - Article 13 (Principle of Equality).
- Sport ethics and equality principles: Lei n.º 5/2007 (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto) - universal access, equality and ethics in sport.
- Racial and ethnic discrimination: Lei n.º 93/2017 (prevention and combat of discrimination based on racial/ethnic origin and related grounds).
- Disability discrimination: Lei n.º 46/2006 (prohibits and sanctions discrimination based on disability and aggravated health risk).
- Hate/incitement to hatred and violence: Código Penal - Article 240 (where conduct may be criminal).
- Data protection: GDPR and applicable Portuguese data protection rules.

Note: This policy sets PRL standards. Where Portuguese law imposes higher standards or mandatory reporting, PRL will follow the law.

#### 4) Key Definitions (plain language)

- Discrimination: unfair treatment because of a protected characteristic (direct or indirect).
- Harassment: unwanted conduct related to a protected characteristic that violates dignity or creates an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment.
- Victimisation/retaliation: treating someone badly because they reported or supported a complaint.
- Hate incident: any incident perceived by the victim or another person as motivated by hostility or prejudice.
- Protected characteristics (PRL standard): race/ethnicity, nationality/territory of origin, language, religion/belief, sex, sexual orientation, gender identity/expression, age, disability, pregnancy/maternity, marital/family status, socio-economic status, and any other status protected by law.

## 5) PRL Commitments

- Zero tolerance of discrimination, harassment, bullying, and hate behaviour.
- Inclusive participation: fair selection, equal opportunity, and reasonable adjustments for disability and access needs.
- Respect for everyone: players, officials, volunteers, and the public.
- No retaliation against anyone who raises a concern in good faith.

## 6) Prevention & Inclusion Measures

- Induction and annual briefings on respectful behaviour and inclusive culture for coaches, officials, volunteers and team managers.
- Clear expectations in the PRL Code of Conduct and matchday briefings (including social media standards).
- Reasonable adjustments to enable participation (within safety and competition rules).
- Inclusive recruitment and outreach (e.g., women and girls participation, youth inclusion, disability access considerations).
- Accessible reporting routes and culturally sensitive support where needed.

## 7) Roles & Responsibilities

- PRL Executive Board: overall governance; ensures resources, training and compliance.
- PRL EDI Officer (or nominated Board member): receives reports, coordinates response, keeps records, and drives education.
- PRL Designated Safeguarding Lead (DSL): must be involved where the concern relates to an under-18 or vulnerable participant, or where a safeguarding threshold may be met.
- Club/Team Leads: promote standards, intervene promptly, and escalate concerns.
- All participants: behave respectfully, challenge poor behaviour safely, and report concerns.

## 8) Reporting Channels

You can report concerns by:

- Email: [inclusion@portugalrugbyleague.pt](mailto:inclusion@portugalrugbyleague.pt)
- If safeguarding-related (U18/vulnerable): [safeguarding@portugalrugbyleague.pt](mailto:safeguarding@portugalrugbyleague.pt)
- In-person to a Team/Matchday Lead, who must escalate to the EDI Officer/DSL promptly.
- Anonymous reporting is accepted; however, it may limit PRL's ability to investigate.

Emergency / immediate danger: call 112. If a crime is suspected, contact the police (PSP/GNR) immediately.

## 9) Response Procedure (step-by-step)

1. Immediate safety: separate parties if required; call 112 if urgent harm; consider removing individuals from the activity for safety.
2. Receive and log: EDI Officer (or DSL for U18/vulnerable) records the report and assigns a Case ID within 24 hours.
3. Acknowledgement: PRL acknowledges receipt to the reporter (where contact details are provided) within 2 working days.
4. Initial assessment: decide if the issue is (a) minor conduct issue suitable for informal resolution, (b) requires formal investigation, and/or (c) triggers safeguarding/police/mandatory reporting.

5. Interim measures: where necessary, implement proportionate interim safeguards (e.g., supervised participation, temporary suspension from PRL activities) pending investigation.
6. Investigation: appoint an investigator with no conflict of interest; gather statements and evidence; keep parties informed. Target timeframe: 20 working days (extend if complexity requires; communicate reasons).
7. Outcome & decision: determine on the balance of probabilities whether a breach occurred; decide actions and/or disciplinary referral.
8. Appeal: allow an appeal where new evidence, procedural error or disproportionate sanction is alleged (submit within 7 days of outcome notification).
9. Support: offer signposting to appropriate support and ensure ongoing welfare monitoring.

### **10) External Reporting (Portugal) - where relevant**

- Racial/ethnic discrimination complaints may be made to CICDR under Lei n.º 93/2017.
- Sex/gender, sexual orientation, and gender identity discrimination complaints may be made via CIG channels.
- If the matter relates to employment/volunteering conditions resembling an employment context, complaints may be made to ACT.
- Criminal conduct (e.g., threats, violence, hate crime/incitement) should be reported to police and/or the Public Prosecutor.
- If the case involves a child or safeguarding risk, involve PRL DSL and consider referral pathways consistent with safeguarding processes.

PRL will cooperate with competent authorities and preserve relevant records securely.

### **11) Disciplinary Measures & Sanctions**

- Breaches may be handled under PRL disciplinary rules and/or the PRL Code of Conduct.
- Possible sanctions: education/training requirement, formal warning, removal from duties, match bans, suspension, termination of membership/volunteer role, or referral to external authorities.
- No coach/team may override this policy.

### **12) Whistleblower Protection / No Retaliation**

PRL prohibits retaliation against anyone who reports a concern or supports an investigation in good faith. Retaliation is a serious disciplinary breach.

### **13) Record Keeping**

- Maintain a confidential case file: report form, evidence, communications, decisions, and actions.
- Store securely with restricted access (EDI Officer/DSL/Executive oversight where escalated).
- Retention period: set by PRL internal governance and data protection requirements (recommended minimum 6 years; longer where safeguarding applies).

# PORTUGUES (PT-PT)

## Confidencialidade e Protecao de Dados

As denuncias e registos de caso ao abrigo desta politica sao confidenciais e devem ser guardados de forma segura com acesso restrito. A informacao so e partilhada com quem tenha necessidade legitima de conhecimento, incluindo salvaguarda/saude e supervisao executiva quando aplicavel.

### 1) Objetivo

A PRL compromete-se com um ambiente de Rugby League seguro, inclusivo e respeitador. Esta politica define como a PRL previne e responde a discriminacao, assedio, bullying, vitimizacao/retaliacao e incidentes de odio, e como as preocupacoes podem ser reportadas e tratadas.

### 2) Ambito

- Todos os membros da PRL, atletas, treinadores, oficiais, voluntarios, staff, prestadores de servicos, parceiros, visitantes, candidatos e espectadores.
- Todos os contextos PRL: jogos, treinos, estagios, deslocacoes, reunioes, eventos sociais, cursos e espacos digitais controlados pela PRL.
- Aplica-se quer a conduta ocorra em campo, fora de campo, ou online quando ligada a PRL.

### 3) Base Legal e de Normas (Portugal)

- Principio da igualdade: Constituicao da Republica Portuguesa - Artigo 13 (Principio da Igualdade).
- Etica e igualdade no desporto: Lei n.o 5/2007 (Lei de Bases da Atividade Fisica e do Desporto) - universalidade, igualdade e etica no desporto.
- Discriminacao racial e etnica: Lei n.o 93/2017.
- Discriminacao por deficiencia: Lei n.o 46/2006.
- Incitamento ao odio e a violencia: Codigo Penal - Artigo 240 (quando a conduta possa constituir crime).
- Protecao de dados: RGPD e regras portuguesas aplicaveis.

Nota: esta politica estabelece os padroes da PRL. Quando a lei portuguesa exigir obrigacoes adicionais, a PRL seguira a lei.

### 4) Definicoes (linguagem simples)

- Discriminacao: tratamento injusto por causa de uma caracteristica protegida (direta ou indireta).
- Assedio: conduta indesejada relacionada com caracteristica protegida que viola a dignidade ou cria ambiente intimidatorio/hostil/degradante/humilhante/ofensivo.
- Retaliacao/vitimizacao: prejudicar alguem por ter reportado ou apoiado uma denuncia.
- Incidente de odio: qualquer incidente percecionado como motivado por hostilidade ou preconceito.
- Caracteristicas protegidas (padrao PRL): raca/etnia, nacionalidade/territorio de origem, lingua, religiao/crenca, sexo, orientacao sexual, identidade/expressao de genero, idade, deficiencia, gravidez/maternidade, estado civil/familiar, situacao socioeconomica e outras protegidas por lei.

### 5) Compromissos da PRL

- Tolerancia zero a discriminacao, assedio, bullying e comportamentos de odio.
- Participacao inclusiva: selecao justa, igualdade de oportunidades e ajustamentos razoaveis para necessidades de acesso.

- Respeito por todos: atletas, oficiais, voluntarios e publico.
- Proibicao de retaliacao contra quem reporte de boa fe.

## 6) Medidas de Prevencao e Inclusao

- Inducao e formacao anual para treinadores, oficiais, voluntarios e gestores de equipa sobre comportamento respeitador e cultura inclusiva.
- Expectativas claras no Codigo de Conduta da PRL e briefings de jogo (incluindo redes sociais).
- Ajustamentos razoaveis para permitir participacao (dentro de regras de seguranca e competicao).
- Recrutamento e outreach inclusivos (ex.: mulheres e raparigas, juventude, acessibilidade).
- Canais de reporte acessiveis e apoio culturalmente sensivel quando necessario.

## 7) Funcoes e Responsabilidades

- Direcao Executiva PRL: governanca geral; garante recursos, formacao e cumprimento.
- Responsavel IDI (ou membro nomeado): recebe denuncias, coordena resposta, mantem registos e promove educacao.
- Responsavel de Salvaguarda (DSL): envolvimento obrigatorio quando o caso envolve menor de 18 ou pessoa vulneravel, ou risco de salvaguarda.
- Lideres de clube/equipa: promovem padroes, intervem e escalonam preocupacoes.
- Todos os participantes: comportamento respeitador e reporte de preocupacoes.

## 8) Canais de Reporte

Pode reportar por:

- Email: [inclusion@portugalrugbyleague.pt](mailto:inclusion@portugalrugbyleague.pt)
- Se relacionado com salvaguarda (U18/vulneravel): [safeguarding@portugalrugbyleague.pt](mailto:safeguarding@portugalrugbyleague.pt)
- Presencialmente a um Lider de Equipa/Responsavel de Jogo, que deve escalonar para IDI/DSL sem demora.
- Reporte anonimo e aceite; pode limitar a investigacao.

Emergencia / perigo imediato: ligar 112. Se suspeita de crime, contactar PSP/GNR.

## 9) Procedimento de Resposta (passo-a-passo)

10. Seguranca imediata: separar partes; ligar 112 se necessario; considerar afastamento proporcional de atividades.
11. Receber e registar: IDI (ou DSL para U18/vulneravel) regista e atribui ID de Caso em 24 horas.
12. Confirmacao de rececao: a PRL confirma (quando houver contacto) em 2 dias uteis.
13. Avaliacao inicial: decidir se e (a) questao menor para resolucao informal, (b) investigacao formal, e/ou (c) exige salvaguarda/policia/reportes legal.
14. Medidas interinas: quando necessario, medidas proporcionais (ex.: participacao supervisionada, suspensao temporaria).
15. Investigacao: investigador sem conflito de interesses; recolha de declaracoes e evidencias; manter as partes informadas. Prazo alvo: 20 dias uteis (pode estender com justificacao).
16. Decisao e resultado: determinar se houve violacao (balanca de probabilidades) e definir medidas/sancoes ou encaminhamento disciplinar.

17. Recurso: permitir recurso por nova evidencia, erro processual ou sancao desproporcionada (prazo: 7 dias apos notificacao).
18. Apoio: encaminhamento para suporte e monitorizacao de bem-estar.

### **10) Reporte Externo (Portugal) - quando aplicavel**

- Queixas de discriminacao racial/etnica podem ser apresentadas a CICDR ao abrigo da Lei n.o 93/2017.
- Queixas por discriminacao com base no sexo, orientacao sexual e identidade de genero podem ser apresentadas via CIG.
- Se relacionado com contexto laboral, podem existir vias junto da ACT.
- Conduta criminal (ameacas, violencia, odio/incitamento) deve ser reportada a PSP/GNR e/ou Ministerio Publico.
- Se envolver menor ou risco de salvaguarda, envolver DSL e seguir vias de protecao adequadas.

A PRL cooperara com autoridades competentes e preservara registos de forma segura.

### **11) Medidas Disciplinares e Sancoes**

- Violacoes podem ser tratadas ao abrigo do regime disciplinar PRL e/ou Codigo de Conduta.
- Sancoes possiveis: formacao obrigatoria, advertencia, remocao de funcoes, suspensao, proibicao de participar, cessacao de qualidade de membro/voluntario, e/ou reporte externo.
- Nenhum treinador/equipa pode ultrapassar esta politica.

### **12) Protecao de Denunciantes / Sem Retaliacao**

A PRL proibe retaliacao contra quem reporte ou apoie uma investigacao de boa fe. Retaliacao e uma violacao disciplinar grave.

### **13) Arquivo e Registos**

- Manter dossier confidencial: formulario, evidencias, comunicacoes, decisoes e medidas.
- Guardar de forma segura com acesso restrito (IDI/DSL/supervisao executiva quando aplicavel).
- Prazo de retencao: definido pela governanca interna e protecao de dados (recomendado minimo 6 anos; mais quando salvaguarda aplica).