



cesvi

CESVI FONDAZIONE ONLUS

CODICE DI CONDOTTA DELLO STAFF

Aprile 2019

CODICE DI CONDOTTA DELLO STAFF

Introduzione.

Cesvi punta all'eccellenza in ogni sua attività e cerca di garantire il massimo livello qualitativo possibile ai propri interventi in tutto il mondo, sia in quelli realizzati direttamente sia in quelli portati avanti in collaborazione con i propri partner.

Cesvi ispira il proprio comportamento alla massima integrità e onestà in tutte le circostanze e aree nelle quali sviluppa il proprio intervento, siano esse relazioni istituzionali e con i donatori o rispetto della dignità dei beneficiari. Tutto lo staff Cesvi contribuisce in modo decisivo alle attività dell'Organizzazione in Italia e all'estero. Il comportamento dei soggetti che collaborano con la Fondazione, oltre che in sintonia con la mission, la vision e le politiche interne a essa, deve essere improntato ai principi di professionalità, diligenza e correttezza sanciti nel Codice Etico. La reputazione di Cesvi come Organizzazione è molto apprezzata in tutto il mondo. Mantenere e sviluppare questa reputazione è una responsabilità condivisa, centrale, di tutti coloro che lavorano all'interno dell'Organizzazione. In questo contesto lo staff Cesvi deve mantenere il più alto standard di professionalità possibile nel proprio lavoro, in accordo con i principi contenuti nel Documento di Missione Cesvi e nel Codice Etico.

L'obiettivo del Codice di Condotta è fornire indicazioni chiare sugli standard di comportamento richiesti a tutto lo staff di Cesvi. Pur riconoscendo che le leggi e le culture differiscono notevolmente da un paese all'altro, il Codice si basa su standard legali internazionali, principi universali di codici di condotta e diritti umani fondamentali. Pertanto, qualsiasi comportamento che violi questo Codice può comportare azioni disciplinari, incluso il recesso unilaterale del rapporto contrattuale.

I documenti complementari da leggere insieme al Codice di Condotta sono: Codice Etico Cesvi Policy Sicurezza Cesvi, Policy Anti-corrruzione e Frode, Protection from sexual exploitation and Abuse (PSEA) Policy, Policy Whistleblowing, Children Safeguarding Policy e relative procedure.

APPLICABILITA'

Il presente Codice di Condotta si applica a tutto lo staff - locale, espatriato o attivo presso la sede centrale - a prescindere dal tipo di relazione in atto con Cesvi (collaborazione parasubordinata, subordinata, consulenza, internship, volontariato, ecc).

All'atto della firma del primo contratto di lavoro, o nel caso di staff già in servizio all'atto del rinnovo o entro la prima data utile, lo staff riceve copia di questo Codice di Condotta.

Il Codice di condotta Cesvi è valido anche per le organizzazioni partner, a meno che non dispongano di un proprio Codice contenente tutte le norme fondamentali del Codice di condotta Cesvi. Tali norme sono parte integrante anche dei contratti stipulati con i consulenti che, pertanto, sono tenuti al rispetto del presente Codice di Condotta. Le violazioni al codice portano all'immediata risoluzione dei contratti e alla fine della collaborazione.

Buone pratiche e raccomandazioni generali.

Al fine di favorire il miglior clima possibile nell'ambito dei programmi e delle attività portate avanti da Cesvi in Italia e all'estero, tutto lo staff è invitato a perseguire le seguenti pratiche dando il buon esempio affinché tutti siano trattati con cortesia e rispetto:

- Si stimoli la conoscenza propria e degli altri sulla Missione e le Linee guida di Cesvi.
- Si segnalino problemi o situazioni che potenzialmente potrebbero essere dannose
- Si incentivino i suggerimenti e si dia adeguato ascolto e seguito ai reclami, assicurando a tutti una risposta trasparente in tempi ragionevoli.
- Si favoriscano i comportamenti positivi imparando gli uni dagli altri.
- Si ricorra a misure disciplinari quando necessario ¹ (vedi nota).

Si tenga presente che le indicazioni che sono oltre riportate sono particolarmente utili in paesi in cui lo staff è esposto a rischi di vario genere. Tali indicazioni, se recepite nei contratti di lavoro con lo staff e se seguite, possono aiutare a promuovere un clima di lavoro sereno anche nelle situazioni ambientali più difficili, favorendo l'azione di cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.

2.

Norme fondamentali.

a. Riconoscere e rispettare la dignità della persona che riceve aiuto o assistenza

In nessun caso il bisogno di assistenza o aiuto può giustificare l'esposizione delle persone destinatarie dell'azione di Cesvi a situazioni che ne ledono la dignità, dovessero essere configurarsi durante l'identificazione dei bisogni e dei rischi, l'erogazione dei servizi o la distribuzione dei beni.

Tutti gli operatori di Cesvi e dei partner devono garantire di riconoscere e tenere in considerazione le capacità delle persone destinatarie dell'intervento di Cesvi come risorse primarie ed essenziali per raggiungere il cambiamento perseguito.

¹ Per quanto concerne le Azioni disciplinari, l'Accordo Quadro tra ONG e Sindacati 2018 che regola le collaborazioni coordinate e continuative in Italia e all'Estero e gli Accordi nazionali di categoria (CCNL) per i dipendenti, precludono la possibilità di qualsiasi altra sanzione disciplinare che non siano quelle previste da tali norme. In particolare, nell'Accordo Quadro che regola le collaborazioni coordinate e continuative la possibilità di recesso unilaterale (eventualmente seguita da altre azioni per risarcimento danni) è prevista al verificarsi di questi casi (vedi Art.5): gravi inadempienze contrattuali, gravi e reiterati errori o mancanze nello svolgimento dell'incarico; sospensione ingiustificata della prestazione; commissione di reati tra quelli previsti dall'art. 15 Legge n. 55/1990 e s.m.i.; danneggiamento o furto di beni; danni di immagine e pregiudizio al buon nome dell'OSC, ivi comprese le condotte del Collaboratore, anche esulanti dal rapporto di collaborazione, incompatibili con i valori ed i principi dell'oggetto sociale e della mission della OSC Committente; atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona messi in atto durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, con particolare riferimento alle missioni compiute all'estero. Ogni infrazione alle regole indicate di seguito nel paragrafo 2 sarà considerata una grave inadempienza contrattuale e come tale potrà condurre alla risoluzione immediata del contratto, fatte salve altre azioni che Cesvi vorrà mettere in atto per tutelarsi.

I contratti stipulati localmente rimandano alle specifiche norme disciplinari stabilite dalla legislazione locale applicabile, tenuto conto delle prassi in uso in ciascun Paese da parte delle ONG.

b. Evitare qualsiasi tipo di discriminazione, intimidazione o violenza.

Per nessun motivo lo staff Cesvi deve dare adito a possibili fraintendimenti che possano determinare una qualsiasi forma di discriminazione basata su razza, condizione familiare, genere, religione, nazionalità o etnia, lingua, stato civile, età, nascita, orientamento sessuale o politico, disabilità.

Tutti i dipendenti, collaboratori e partner della Fondazione sono tenuti ad avere una condotta irreprensibile con i beneficiari dei progetti, usando particolari misure di cautela con le categorie più vulnerabili: i minori, le donne, gli anziani e gli emarginati.

Qualsiasi forma di violenza fisica e l'uso di un linguaggio inappropriato, violento o offensivo in forma orale o scritta nei confronti di altri è inaccettabile e porterà a misure disciplinari adeguate alla gravità del fatto, fino al recesso unilaterale del rapporto contrattuale.

c. Evitare e prevenire qualsiasi forma di conflitto di interesse ed abuso delle proprie funzioni.

Ogni membro dello staff deve evitare di trovarsi nella condizione di assegnare incarichi di lavoro, consulenze, benefit o contratti di servizio a persone o società con le quali vi siano propri interessi di natura familiare, finanziaria o personale.

In conseguenza di quanto testé dichiarato, è espressamente proibito a qualsiasi membro dello staff sollecitare o accettare denaro, doni o favori di qualsiasi natura in cambio di contratti, benefit o proposte di impiego.

I principi di base e le procedure attinenti per prevenire tali situazioni e per segnalarle sono delineati nella specifica Policy Cesvi Anti-corrruzione e frode e nella Policy Cesvi Whistleblowing.

Nei rapporti con i fornitori e i consulenti, tutti i destinatari devono privilegiare gli interessi della Fondazione, astenendosi dal porre in essere comportamenti volti a conseguire un vantaggio personale.

I beni messi a disposizione da parte di Cesvi per lo svolgimento delle proprie funzioni vanno tassativamente restituiti al termine del proprio incarico a meno che sia stata autorizzata, per iscritto, una soluzione diversa. La non giustificata detenzione di beni sarà sempre considerata una appropriazione indebita.

d. Uso di droghe ed alcolici

Non è consentito svolgere le proprie funzioni sotto l'influenza di droghe, farmaci o alcolici, eccettuati i casi in cui sia espressamente richiesto da una prescrizione medica. La detenzione, l'uso, la distribuzione o la vendita di sostanze illegali non è consentita all'interno di locali o automezzi Cesvi o nello svolgimento delle proprie funzioni.

È importante ricordare che talune legislazioni locali sono particolarmente severe nel reprimere anche la sola detenzione per uso personale di sostanze illegali, prevedendo pene severissime per i responsabili.

e. Molestie, sfruttamento e abusi. Relazioni sessuali con minori e con beneficiari.

Ogni provato tentativo di molestia, sfruttamento o abuso nei confronti di chiunque è inaccettabile e non sarà tollerato. Una molestia viene considerata tale in qualsiasi forma si manifesti: verbale, fisica o grafica (es. uso di materiale pornografico all'interno di locali Cesvi).

È vietato lo scambio di denaro, lavoro, beni o servizi per qualsiasi attività di tipo sessuale, inclusi favori sessuali o altre forme di comportamento umiliante, degradante o di sfruttamento. Ciò include lo scambio di assistenza che è dovuto ai beneficiari. Lo sfruttamento sessuale e l'abuso da parte del dipendente Cesvi e del personale correlato costituiscono atti di colpa grave e sono quindi motivo di azioni disciplinari e / o di risoluzione del contratto di lavoro nell'ambito della normativa vigente.

Laddove i collaboratori Cesvi sviluppino dubbi o sospetti in merito all'abuso sessuale da parte di colleghi, partner, fornitori o altre parti interessate, devono segnalare tali preoccupazioni attraverso i mezzi e gli strumenti disponibili all'interno dell'Organizzazione (Whistleblowing Policy).

Ogni relazione sessuale con i beneficiari dei programmi Cesvi è vietata, in quanto tali relazioni minano la credibilità della azione umanitaria e di progresso umano promossa da Cesvi.

Non sono tollerate relazioni sessuali con persone di età inferiore ai 18 anni, indipendentemente dal limite di maggiore età stabilito dalla legislazione locale. L'ignoranza circa l'età di un/una giovane non sarà accettata in nessun caso come argomento difensivo.

f. Molestie, sfruttamento e abusi. Relazioni sessuali sul luogo di lavoro

Tutti i lavoratori, indipendentemente dal sesso, dall'età, dalla posizione, dal tipo di contratto o dallo status, hanno la responsabilità di garantire che il luogo di lavoro sia libero da molestie, sfruttamento e abusi. Hanno altresì la responsabilità di scoraggiare e segnalare comportamenti inaccettabili e di conformarsi alle Policy adottate dall'Organizzazione. Tutto il personale Cesvi dovrebbe essere in grado di godere di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni e molestie - psicologiche, verbali, sessuali o di qualsiasi altra forma – e abusi. L'organizzazione non tollererà alcuna azione o condotta da parte di alcun membro dello staff che possa configurarsi come molestia, discriminazione o abuso.

Tutti i membri dello staff hanno la responsabilità di intraprendere azioni assertive se ritengono di essere sottoposti a, o vengono a conoscenza di, molestie, intimidazioni, discriminazioni o abusi a prescindere dalla natura delle stesse e da chi sia il presunto autore del reato, sia rendendo immediatamente nota la condotta sgradita all'autore del reato stesso - che potrebbe non essere a conoscenza della possibile offesa – sia dandone segnalazione al proprio responsabile o al dipartimento Risorse Umane.

Tutti i manager sono tenuti a:

- dare un esempio di alto livello di comportamento professionale e condotta personale;
- condividere e diffondere chiaramente le Policy adottate dall'Organizzazione;
- assicurare che qualsiasi incidente relativo a comportamenti inaccettabili sia prontamente affrontato e azioni correttive intraprese, secondo quanto stabilito dalle Policy e Procedure di Safeguarding.

g. Lavoro minorile.

Ogni Responsabile di progetto deve personalmente sincerarsi che le persone che lavorano nell'ambito dei progetti Cesvi abbiano raggiunto l'età minima imposta dalla legislazione locale in materia di lavoro minorile. Nel caso di servizi e forniture affidati a esterni è necessario contemplare una auto-dichiarazione da far firmare al contraente in accordo con le Procedure d'Acquisto adottate dall'Organizzazione. In ogni caso la collaborazione di personale che abbia raggiunto l'età minima lavorativa prevista dal Paese di lavoro, ma che abbia meno di 18 anni di età, è ammessa solo per imprescindibili esigenze di progetto, previa assicurazione che l'attività sia non pericolosa e compatibile con un percorso di formazione professionale. Qualora il paese di lavoro non abbia sottoscritto la Convenzione ILO 138 sulla età minima lavorativa, non sarà accettato in nessun caso alcun collaboratore di età inferiore ai 16 anni.

3.

Altre Norme

a. Portavoce

Le sole persone autorizzate a parlare in nome di Cesvi sono il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Press Officer o altra persona espressamente autorizzata come specificato nella Job Description allegata al contratto di lavoro.

b. Fumo

Non è consentito fumare in nessun locale chiuso o automezzo di Cesvi.

c. Prestiti

Cesvi non concede prestiti al proprio staff per nessun motivo.

d. Compenso per lavoro straordinario.

Di solito, l'eventuale lavoro straordinario per lavoratori dipendenti, concordato con il proprio referente, viene riconosciuto con periodi extra di riposo, tenuto conto la legislazione esistente nel Paese di lavoro

e. Periodo di prova.

I contratti di lavoro superiori ai sei mesi devono includere un periodo di prova, se consentito dalla normativa vigente.

f. Pensione e assicurazione sociale.

I contratti di lavoro Cesvi includono sempre specifiche norme / indicazioni per l'assicurazione sanitaria e l'assicurazione sociale, tenendo conto della legislazione esistente nel Paese di lavoro.

g. Utilizzo automezzi.

L'automezzo messo a disposizione da Cesvi è di norma a disposizione dell'operatore per le attività di progetto e per ragioni di sicurezza. Ogni altro uso, non espressamente autorizzato, comporta l'assunzione da parte dell'utilizzatore di tutti i costi e i rischi connessi.

Nei Paesi a maggior rischio la guida di autoveicoli e motoveicoli è consentita solo ad autisti locali, adeguatamente selezionati e preparati. La verifica della corretta applicazione delle norme della circolazione stradale da parte degli autisti è un dovere per tutto lo staff.

Nei Security e Safety Plans e nel manuale logistico Paese (se in vigore) è espressamente indicato se e con quali limiti lo staff è autorizzato a utilizzare auto e motoveicoli.

È consentita la guida di motocicli solo se dotati di un casco protettivo.

È obbligatorio l'uso delle cinture di sicurezza in tutti gli automezzi che ne sono provvisti, a meno che, in contesti particolari, ciò non aumenti il livello di visibilità dello staff, esponendolo a un rischio maggiore.

In ogni Paese, il comportamento da assumere alla guida e altre problematiche relative alla circolazione automobilistica (ad es. come comportarsi in occasione di incidenti automobilistici) vengono definite nei Security e Safety Plans.

h. Regole comportamentali per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e dei telefoni aziendali.

Cesvi adotta specifiche regole interne di comportamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e dei telefoni aziendali.

La funzione di queste regole, che sanciscono prassi già ampiamente condivise, è quella di evitare che attraverso gli strumenti di cui sopra si pongano in essere condotte negligenti o imprudenti, potenziali fonti di danno per l'attività lavorativa e per l'immagine di Cesvi.

Secondo le misure di sicurezza previste dalle norme vigenti² e al fine di tutelarsi contro i rischi economici e legali derivanti dal proprio diretto coinvolgimento in attività imputabili ai propri operatori, Cesvi stabilisce i seguenti Principi Generali che ogni singolo operatore, sia in Italia che all'estero, è tenuto a rispettare:

- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC, salvo autorizzazione preventiva del Responsabile IT. Inoltre, per evitare il pericolo di virus informatici, possono essere utilizzati esclusivamente i programmi distribuiti dalla Fondazione; è possibile scaricare file (.exe) e software da siti internet esterni solo su espressa autorizzazione del responsabile IT
- è necessario adottare ogni cautela e precauzione nell'utilizzo di Internet
- è consentito l'utilizzo personale della posta elettronica Cesvi, purché sempre in condizioni di sicurezza. Dato il fine prettamente lavorativo dello strumento messo a disposizione, Cesvi mantiene comunque la proprietà su tutta la corrispondenza, anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro. Il collaboratore/dipendente potrà fare copia e disporre della sola corrispondenza personale
- è buona regola limitare l'uso dei telefoni alle comunicazioni necessarie allo svolgimento del proprio lavoro. Salvo casi eccezionali e urgenze, la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio o sul cellulare personale, deve essere limitata, la durata delle conversazioni deve essere contenuta al minimo indispensabile e non deve disturbare l'operato dei colleghi.

Il mancato rispetto di tali principi comporterà l'attribuzione individuale delle responsabilità nascenti dai comportamenti scorretti e, nei casi ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, la contestabilità di tali comportamenti a carico del soggetto che non si sia attenuto alle regole stabilite da Cesvi.

i. Eccezioni.

Ogni eccezione alle norme della sezione 3 deve essere debitamente autorizzata per iscritto dal Direttore Generale.

4.

DIRITTO E OBBLIGO DI SEGNALARE E DI INDAGARE SU TUTTE LE VIOLAZIONI

La policy Whistleblowing di Cesvi sancisce il diritto e il dovere di ogni membro dello staff di Cesvi di segnalare qualsivoglia violazione - conosciuta o sospettata - delle indicazioni del Codice di

² Tenuto conto in particolare delle previsioni contenute nel Regolamento 2016/679/UE (GDPR) e nel D. Lgs. 101/2018 in materia di misure minime di sicurezza dei dati personali. Per un elenco completo dei comportamenti da tenere, si faccia riferimento al Vademecum Privacy Cesvi (2019).

condotta Cesvi, delle Policy e Procedure nonché dei valori e delle politiche chiave dell'Organizzazione di cui venga a conoscenza.

Le modalità di segnalazione e le persone incaricate della gestione dei singoli casi sono esplicitate nelle Policy Whistleblowing e le altre Policy Safeguarding Cesvi (PSEA Policy e Children Safeguarding Policy). In ogni caso, e indipendente dalle modalità di segnalazione e gestione del caso, il dipartimento Risorse umane deve essere sempre informato.

Fermo restando quanto stabilito dal capitolo 2 – Policy HR - Gestione trasparente dei reclami, e salvo diversamente disciplinato dalle specifiche Policy e Procedure, i seguenti canali possono essere utilizzati in caso di segnalazioni relative al codice di condotta:

Persona che solleva il reclamo	tipo di reclamo/segnalazione	 riferirsi a	modalità
STAFF CESVI	qualsiasi preoccupazione/reclamo	HoM Cesvi/Referente Paese in HQ	Oralmente /e-mail
STAFF CESVI	reclami relativi all'HoM Cesvi	Cesvi Management team HQ	Oralmente/e-mail
STAFF CESVI	casi specifici di carattere personale / confidenziale	Cesvi HR Dept.	Oralmente/e-mail

Ogni informazione inerente l'applicazione del Codice sarà trattata con discrezione. Tutte le informazioni relative al caso di violazione di una o più norme del Codice saranno mantenute strettamente riservate, registrate e archiviate in modo sicuro e potrebbero essere divulgate solo in base a necessità di conoscenza.

Cesvi ha la facoltà di dare avvio a un'indagine interna per acquisire ulteriori informazioni in merito alla presunta violazione di una o più norme del Codice. L'indagine sarà confidenziale e tempestiva.

La persona oggetto della denuncia dovrà avere l'opportunità di spiegare e / o rispondere alle accuse prima che venga intrapresa qualsivoglia azione disciplinare nei suoi confronti. In caso di reato, l'interessato deve essere informato che, oltre all'azione disciplinare, il caso potrà essere segnalato alle autorità legali competenti per ulteriori indagini.

Qualsiasi dichiarazione o accusa intenzionalmente falsa nei confronti di un altro membro dello staff o di terzi sarà considerata una colpa grave, che potrà comportare l'attribuzione individuale delle responsabilità entro i limiti previsti dalla normativa vigente.