

CODICE ETICO

E DI CONDOTTA

Data ultimo aggiornamento: gennaio 2025

PREMESSA

Nelle pagine seguenti sono elencate una serie di regole di condotta da adottare nello svolgimento di qualsiasi attività per conto di Ai.Bi. Amici dei Bambini ETS.

L'obiettivo del presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito CEC) è volto a garantire il massimo livello di professionalità ed eccellenza nelle attività dell'organizzazione, sia in Italia che all'estero. Il codice è rivolto a dirigenti, dipendenti e persone delle seguenti categorie, di seguito denominati **"Destinatari del CEC"**:

- Consiglio di Amministrazione e organi di controllo
- tutti i dipendenti, collaboratori e volontari
- partner e organizzazioni con cui Ai.Bi. ha firmato un accordo di partnership
- consulenti e fornitori di servizi, appaltatori/subappaltatori e altri soggetti che hanno sottoscritto un contratto o una convenzione con Ai.Bi.
- persone (membri, sostenitori, testimonial o altro) che entrano in contatto con progetti e attività (es. visitatori).

I Destinatari del CEC devono agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, segnalare immediatamente ogni violazione del codice al proprio responsabile o referente, e consultarlo qualora sia richiesta una consulenza interpretativa del codice.

È importante ricordare che il comportamento di ogni persona che opera all'interno di Ai.Bi. deve conformarsi alla legislazione italiana ed in particolare al D.Lgs. 231/2001, nonché alle leggi dei Paesi in cui opera, per fornire un servizio responsabile, di qualità e attento alle esigenze dei partner locali e dei beneficiari.

Il CEC integra, contiene e, in alcuni casi, sintetizza alcuni aspetti delle seguenti linee guida interne, a cui si rimanda:

- **regolamento interno**
- **policy di salvaguardia**, che includono
 1. policy per la protezione dei minori
 2. policy di genere
 3. policy sulla salute e sicurezza
 4. policy sulle segnalazioni di irregolarità (Whistleblowing Policy - WP)
- **policy di amministrazione e gestione**, che includono
 1. procedure amministrative e finanziarie
 2. procedure di procurement
 3. procedure di monitoraggio e valutazione
 4. policy sulle responsabilità verso le persone colpite da una crisi umanitaria
 5. procedure anti-frode e anti-corruzione
 6. linee guida per la comunicazione
- **l'informativa sulla privacy**, che include
 1. linee guida sul trattamento dei dati informatici
 2. linee guida sul trattamento dei dati cartacei
- **carta dei servizi**, incentrata sui servizi resi nel campo dell'adozione internazionale.

Con la sottoscrizione della Dichiarazione di Impegno i destinatari del CEC si impegnano a rispettarne sempre i principi.

CHI È Ai.Bi.

Ai.Bi. Amici dei Bambini ETS è una realtà, costituita nel 1986 da un movimento di famiglie adottive, che si batte ogni giorno per far fronte all'emergenza abbandono. La nostra Fondazione ha una Sede Nazionale e 14 uffici regionali e punti informativi in Italia, nel mondo ha sedi nell'Europa dell'Est, America, Africa e Asia.

Le nostre principali attività sono: **Adozione Internazionale, Cooperazione Internazionale, Progetti di Sostegno a Distanza, Sostegno alla genitorialità, Case Famiglia e Affidamento temporaneo, Promozione del diritto dei bambini alla famiglia, Promozione culturale sull'emergenza abbandono.**

LA MISSION

La nostra missione è garantire ad ogni bambino il suo diritto di essere figlio.

Gli obiettivi del nostro impegno sono:

PREVENIRE L'ABBANDONO

I bambini che vivono in famiglie svantaggiate e in difficoltà sono spesso ad alto rischio abbandono. Per difendere il loro diritto fondamentale ad avere un'infanzia serena, Ai.Bi. sostiene le famiglie di origine con progetti di cooperazione internazionale.

SOSPENDERE L'ABBANDONO

Quando si verifica l'abbandono, al minore deve essere garantito il mantenimento di un rapporto familiare grazie all'affido familiare e al rafforzamento delle competenze genitoriali.

SUPERARE L'ABBANDONO

L'accoglienza definitiva in famiglia deve essere la soluzione per ogni bambino abbandonato. In alcuni casi è possibile, attraverso progetti di cooperazione internazionale, reintegrare i bambini nella famiglia di origine. Ma dove questa non c'è o il reinserimento non è fattibile, il minore deve essere accompagnato in una nuova famiglia attraverso l'adozione nazionale o internazionale.

ACCOMPAGNARE L'ABBANDONO

Sono tanti gli adolescenti che, pur abbandonati da bambini, non sono mai stati accolti da una famiglia. Ai.Bi. attraverso progetti di cooperazione internazionale ne segue l'integrazione nella società.

1. RISPETTO PER LE PERSONE

Tutti devono considerare gli altri come esseri umani e rispettarne la dignità, l'integrità, la libertà, le convinzioni, i credi o le opinioni e l'uguaglianza dei loro diritti fondamentali (Dichiarazione dei diritti umani). Ai.Bi. presta particolare attenzione al rispetto dei ragazzi, delle ragazze e delle persone coinvolte in tutte le sue attività.

RAGAZZI E RAGAZZE

Il personale di Ai.Bi. (e i Destinatari del CEC) deve comportarsi in modo da tutelare i ragazzi e le ragazze, il personale stesso e l'organizzazione. Le regole di seguito elencate devono essere rispettate durante la collaborazione con Ai.Bi.

Il personale (e i Destinatari del CEC) deve:

- prendersi cura di ragazzi e ragazze senza discriminazioni di genere, nazionalità, origine etnica o sociale, lingua, religione, disabilità, convinzioni personali o politiche, condizioni di salute, età, stato civile, stato di famiglia o orientamento sessuale, ecc.
- creare un ambiente sicuro e una cultura di apertura, in cui ragazzi e ragazze possano sollevare qualsiasi problema e parlarne liberamente
- assicurarsi, attraverso il dialogo, che i ragazzi e le ragazze siano consapevoli dei loro diritti (elencati nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia) e sappiano riconoscere qual è una violazione dei loro diritti e a chi rivolgersi in caso ciò accada
- le attività individuali tra un minore e un adulto dovrebbero essere evitate ove possibile
- adottare comportamenti appropriati e responsabili di fronte a ragazzi e ragazze tenendo conto degli aspetti socio-culturali
- segnalare immediatamente una situazione reale o sospetta di abuso di una ragazza o di un ragazzo secondo la procedura appropriata. Per abuso si intende lo sfruttamento del lavoro minorile, la tratta di minori, l'abuso sessuale, psicologico, fisico o l'abbandono (per la terminologia fare riferimento a CSPP 2022).

Il personale (e i Destinatari del CEC) non deve:

- di fronte a ragazzi e ragazze, utilizzare linguaggio o comportamenti tipici del bullismo, degradanti, sessualmente provocatori o culturalmente irrispettosi
- picchiare un ragazzo o una ragazza
- baciare, abbracciare, accarezzare o toccare un ragazzo o una ragazza in modo inappropriato
- vestire, lavare o fare cose che un ragazzo o una ragazza possono fare in modo indipendente
- rimanere inattivo quando vede ragazzi e ragazze coinvolti in giochi sessualizzati
- rimanere inattivo quando vede un ragazzo o una ragazza agire con un altro in modo inappropriato, aggressivo, violento.

COLLEGHI E COLLEGHE (E I DESTINATARI DEL CEC)

Al fine di favorire un ambiente di lavoro sereno e rafforzare lo spirito di squadra, ognuno deve comportarsi con correttezza e rispetto verso tutti i colleghi, senza distinzione di contratto o mansione e indipendentemente da sesso, nazionalità, origine etnica o sociale, lingua, religione, disabilità, convinzioni personali o politiche, età, stato civile, stato di famiglia o orientamento sessuale.

Se si svolgono attività all'estero è necessario non solo rispettare le leggi ma anche gli usi e costumi locali.

I responsabili di dette attività (responsabile di settore, responsabile di ufficio, responsabile di programma o di progetto, ecc.) devono esercitare i poteri connessi al loro mandato, rispettando e garantendo la dignità e l'integrità dei propri collaboratori, promuovendone e facilitandone la crescita professionale. Ogni nuovo membro di Ai.Bi. deve essere accolto con atteggiamento aperto.

Sono vietati i seguenti comportamenti: mobbing, molestie (verbal, fisiche o grafiche), discriminazione, sfruttamento, abuso, intimidazione, umiliazione o emarginazione, o qualsiasi comportamento che possa causare danni psicologici o mettere in discussione il desiderio o la capacità di un collega di rimanere in quella posizione lavorativa.

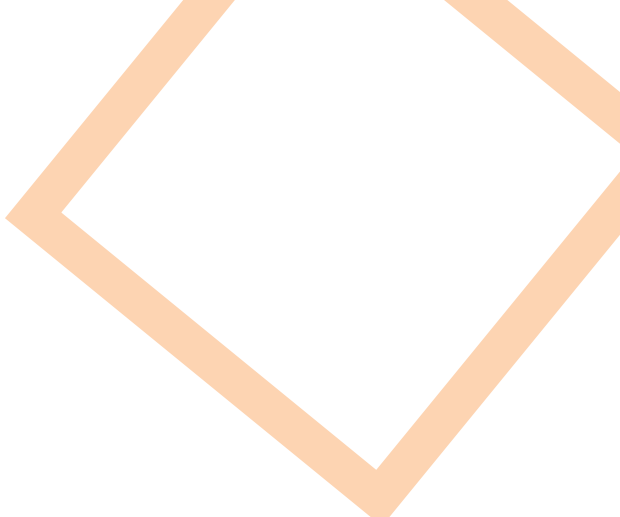
RAPPORTI CON TERZI, PARTNER, SOSTENITORI E BENEFICIARI

È fondamentale che, nella gestione della propria attività sia in Italia che all'estero, chiunque rappresenti la Fondazione o che a vario titolo operi per la sua missione, si comporti sempre in modo corretto e rispettoso e che non si verifichino discriminazioni o disparità di trattamento, indipendentemente da sesso, nazionalità, origine etnica o sociale, lingua, religione, disabilità, convinzioni personali o policy, età, stato civile, stato di famiglia o orientamento sessuale. Le relazioni con il mondo esterno non sono personali ma parte di un rapporto di lavoro e va evitata una confidenza non consona alle consuetudini.

Non va mai dimenticato che Ai.Bi., fondazione indipendente che basa la propria attività su finanziamenti per lo più di privati, ha un debito di riconoscenza verso i suoi sostenitori, compresi i "testimonial", i soci, e coloro che sostengono le attività, ed è quindi di fondamentale importanza per la Fondazione che si tengano comportamenti corretti nei confronti di tutti i terzi. Infine, i beneficiari, siano essi minorenni o famiglie, sono il motore trainante delle attività della Fondazione e ad essi è dovuto il massimo rispetto e parità di trattamento.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E I FUNZIONARI PUBBLICI

Ai.Bi. svolge la propria attività di contributo al bene sociale sulla base delle autorizzazioni della Pubblica Amministrazione, e svolge anche servizi di pubblica rilevanza per delega della Pubblica Autorità, essendo soggetta al controllo di quest'ultima. I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti delegati sono quindi estremamente importanti e tutti i dipendenti e collaboratori a vario titolo sono tenuti a tenere un comportamento improntato alla massima professionalità e diligenza.



2. DIRITTO ALLA PRIVACY

Nello svolgimento delle proprie attività Ai.Bi. tratta i dati personali di molte categorie di soggetti quali ragazzi e ragazze beneficiari dei progetti Ai.Bi., persone che accedono ai servizi Ai.Bi. (corsi, seminari, consulenze psicologiche e/o psicoterapeutiche, ecc.), donatori, partner, ragazzi e ragazze segnalati per adozione internazionale e famiglie che intendono intraprendere un'adozione internazionale, nonché i dati dei suoi lavoratori (dipendenti, collaboratori o volontari, ecc.).

Nello svolgimento di tali trattamenti, Ai.Bi. segue la normativa italiana ed europea in materia (D.lgs 196 del 30/6/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche introdotte dal D.lgs 101/2018; Regolamento UE 2016/697 - GDPR).

La Fondazione ha inoltre adottato una specifica policy interna sul trattamento dei dati personali e linee guida per il trattamento e l'archiviazione dei dati cartacei e informatici. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto delle specifiche linee guida a cui si deve fare riferimento e prestare attenzione a tutte le opportunità di informazione e formazione messe a disposizione da Ai.Bi. Amici dei Bambini.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali in Ai.Bi. è strettamente correlato al settore o ai settori in cui si opera e alle specifiche mansioni o attività assegnate contrattualmente. Al momento dell'assunzione o dell'inizio della collaborazione, tutti i dipendenti sottoscrivono un impegno alla riservatezza e si impegnano a trattare i dati secondo le indicazioni ricevute.

In particolare, solo il personale autorizzato può trattare i dati dei ragazzi e delle ragazze beneficiari dei progetti Ai.Bi., delle persone che accedono ai servizi di Ai.Bi., dei donatori di Ai.Bi., dei ragazzi e delle ragazze segnalati per l'adozione internazionale, delle famiglie che intendono intraprendere un'adozione internazionale, e dei partner.

L'atto di nomina, che deve essere sottoscritto per accettazione, contiene anche le istruzioni da seguire per il corretto trattamento dei dati personali, mentre ulteriori indicazioni possono essere definite e introdotte nel tempo. In caso di dubbi sul trattamento, i soggetti che trattano i dati sono tenuti a contattare il proprio responsabile o referente per i necessari chiarimenti.

Particolare attenzione deve essere posta al trattamento dei dati appartenenti a categorie particolari (ex art. 9 GDPR):

- i dati (i.e. dati anagrafici, dati relativi allo stato di salute, alle convinzioni religiose, altri dati relativi all'articolo 9 del GDPR, immagini, racconti) di soggetti maggiorenni, sono acquisiti e trattati da Ai.Bi. solo previo consenso scritto dell'interessato
- i dati (i.e. dati anagrafici, dati relativi allo stato di salute, alle convinzioni religiose, altri dati relativi all'articolo 9 del GDPR, immagini, storie) di persone di età inferiore ai 18 anni sono acquisiti e trattati da Ai.Bi. solo previo consenso scritto del titolare della responsabilità genitoriale
- solo i moduli e le procedure stabiliti ed approvati presso la sede della Fondazione in San Giuliano Milanese possono e devono essere utilizzati per la compilazione e la raccolta dei consensi per le diverse attività
- tutti i consensi scritti sono conservati presso gli uffici di Ai.Bi.
- Ai.Bi. chiede sempre il permesso scritto a ragazzi e ragazze o tutori (per ragazzi e ragazze di età inferiore ai 18 anni) prima di utilizzare i loro dati, immagini o storie.

DOVE E COME VENGONO CONSERVATI I DATI PERSONALI

I documenti contenenti dati personali devono essere conservati in archivi cartacei e/o elettronici secondo le istruzioni ricevute. Le misure organizzative in essere prevedono logiche che garantiscano livelli di accesso ai dati diversi, in base alla loro tipologia, e devono essere rispettate. Gli spazi protetti (anche informatici) devono essere utilizzati per i dati appartenenti a categorie particolari, ai sensi dell'art. 9 del GDPR.

Per maggiori informazioni sulle modalità di conservazione e protezione dei dati di Ai.Bi. si rimanda alla policy di Salute e Sicurezza dell'Organizzazione.

IMMAGINI E PRIVACY

Le immagini (fotografie, riprese video, registrazioni video) sono da considerarsi dati personali, pertanto il loro trattamento dovrà essere conforme a quanto previsto dalla vigente normativa Privacy.

In particolare, oltre a quanto vale per altre tipologie di dati, il personale che realizza filmati o videoregistrazioni, o fotografie ad uso di Ai.Bi. ai fini della comunicazione deve verificare le regole e le procedure stabilite dalla Sede e deve inoltre:

- prima di registrare, fotografare o filmare una persona, chiedere il suo consenso. Se questa persona è minorenne, oltre al suo consenso deve essere richiesto il consenso dei suoi genitori o tutore
Il personale deve informare e spiegare come verrà utilizzato e gestito il materiale raccolto.
- prima di registrare, fotografare o filmare una persona, è necessario rispettare non solo le tradizioni locali ma anche le eventuali leggi locali che regolano le restrizioni sulla riproduzione delle immagini personali
- assicurarsi che film e fotografie presentino le persone in modo dignitoso e rispettoso. Non deve esserci riferimento sessuale o sfruttamento del dolore e della sofferenza che possa essere offensivo
- i riferimenti personali devono essere strettamente limitati al nome, all'età e al Paese. Ulteriori riferimenti devono essere concordati e autorizzati dal soggetto. Ciò vale anche per i documenti inviati tramite e-mail.

In tutti gli altri casi è vietato raccogliere, utilizzare e conservare dati e immagini di terzi.

3. UTILIZZO ETICO DELLE RISORSE ECONOMICHE

Ai.Bi. mira a garantire ai donatori e ai destinatari delle proprie attività l'uso etico delle risorse. Per tale motivo il personale deve agire con trasparenza, prestando la massima attenzione alla gestione, indipendenza, correttezza, efficienza ed efficacia e verificabilità dell'utilizzo delle risorse disponibili.

La gestione dei fondi della Fondazione deve avvenire nel rispetto del documento "Procedure amministrative e finanziarie". Le azioni di raccolta fondi devono essere conformi agli standard e alle regole del settore.

4. GESTIONE TRASPARENTE

Ai.Bi. si impegna ad avere una gestione amministrativa precisa, trasparente e chiara. Tutte le azioni e le operazioni dell'organizzazione devono essere adeguatamente registrate in modo che sia possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione. Per raggiungere tali obiettivi è necessaria la partecipazione e la collaborazione attiva del personale, per facilitare la chiara comunicazione dei dati necessari alla contabilità. Nessuna informazione necessaria per lo svolgimento delle attività di controllo (ispezioni o audit attribuiti ad organismi indipendenti) deve essere occultata.

È vietata la corruzione nei rapporti contrattuali (abuso di potere a vantaggio privato di qualsiasi persona). Ciò comprende:

- offrire, dare, richiedere o ricevere regali, prestiti, premi, commissioni o altri vantaggi finanziari o materiali da/a terzi come incentivo. Possono essere offerti o ricevuti beni di modico valore (gadget, calendari, panettoni, ecc.) ma solo se autorizzati dalla direzione
- corruzione e accettazione di somme di denaro non comprese nei costi dei servizi della Fondazione
- concedere e ricevere benefit
- frode e appropriazione indebita (utilizzo di fondi per uso personale)
- accordi e contratti restrittivi della concorrenza (senza rispettare le regole che Ai.Bi. ha adottato)
- estorsione e riciclaggio di denaro.

5. GESTIONE ETICA DEL PERSONALE

(e dei Destinatari del CEC)

Ai.Bi. riconosce che il proprio personale costituisce un bene immateriale di cui occorre prendersi cura. Pertanto si applicano le seguenti regole:

- la selezione del personale deve essere condotta secondo linee guida interne, con imparzialità e trasparenza secondo criteri che tengano conto della motivazione, della competenza e dell'attitudine del candidato. Non può essere accettata alcuna discriminazione basata su sesso, nazionalità, origine etnica o sociale, religione, disabilità, convinzioni personali o politiche, età, stato civile, stato di famiglia o orientamento sessuale
- all'instaurazione del rapporto di lavoro, il lavoratore deve ricevere, oltre al proprio contratto, il Regolamento interno, il codice CEC, e le altre policy interne applicabili, nonché le norme di sicurezza, le norme sulla privacy e le procedure da adottare nello svolgimento delle attività. I dipendenti destinati all'estero ricevono anche copia delle garanzie assicurative attivate
- il personale deve essere trattato in modo equo, efficace e trasparente. Ciascuno conosce ed è consultato sull'avvio di ogni nuova policy che lo riguardi. Il personale è a conoscenza della politica di remunerazione e benefit, definita sulla base di criteri di merito e oggettivi
- Ai.Bi. deve prendersi cura del benessere dei propri collaboratori. I loro doveri devono essere conformi alle disposizioni del contratto per il periodo di attività. Il personale deve essere consapevole dei propri obiettivi di lavoro ed essere in grado di raggiungerli. Inoltre, è necessario incoraggiare e riconoscere le potenzialità e le buone prestazioni del personale
- la crescita professionale del personale deve essere al centro delle preoccupazioni dell'organizzazione. La formazione ricevuta deve essere sempre coerente con le esigenze di Ai.Bi. (tenendo conto degli aspetti economici), e tenendo anche conto delle aspirazioni della persona
- il personale deve essere a conoscenza delle misure disciplinari esistenti
- eventuali reclami devono essere sempre ascoltati dal responsabile del personale, dal suo responsabile di settore, o durante gli opportuni incontri
- l'ascolto e la condivisione devono essere al centro del processo decisionale. Un cambiamento operativo o organizzativo deve essere preventivamente comunicato, lasciando spazio alla discussione.

Ai.Bi. presta particolare attenzione ad evitare e sanzionare qualsiasi atto lesivo della dignità dei lavoratori, e intende prevenire e contrastare qualsiasi comportamento di molestia, abuso, sfruttamento e mobbing sessuale (si rinvia, per quanto applicabile, al codice di condotta per la prevenzione e lotta al mobbing a cura del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - MAECI).

Ai.Bi. garantisce che la diversità non sia oggetto di derisione o discriminazione, né tra i dipendenti né nei confronti del pubblico, né costituisca un ostacolo al pieno utilizzo delle competenze professionali e allo sviluppo delle prospettive di carriera dei dipendenti.

Infine, Ai.Bi. presta particolare attenzione alla realizzazione di ambienti e luoghi di lavoro idonei per quanto riguarda la sicurezza e la salute dei dipendenti e di coloro che vi hanno accesso, nel rispetto della normativa nazionale ed internazionale in materia.

6 APPROCCIO ALLE MISURE DI PROTEZIONE DELL'INFANZIA

È richiesto a tutti i dipendenti e collaboratori di Ai.Bi. di conoscere la Convenzione sui diritti dell'infanzia (CRC) e la legge n.184/1984, aggiornata con vari successivi emendamenti, sul diritto di ciascuno alla famiglia. Ai.Bi., i suoi dipendenti e i suoi collaboratori che lavorano su progetti sono tenuti al rispetto delle norme vigenti in materia, anche al fine di tutelare l'immagine di Ai.Bi. La centralità della famiglia e la prevenzione della disgregazione familiare sono aspetti essenziali dell'approccio di Ai.Bi. alla tutela dei minori.

AFFIDAMENTO

L'affido, in linea con la legge 184/1983, è una misura di prevenzione dell'abbandono temporaneo e non può essere applicata nei casi di abbandono definitivo. L'affidamento familiare è preferibile a quello in comunità o strutture, salvo casi di particolari esigenze di sostegno che sono previste da strutture specializzate. L'affidamento dei minori di età inferiore ai 6 anni deve comunque avvenire o in famiglia o in comunità di tipo familiare, non essendo ammesse strutture diverse.

ADOZIONE

L'adozione nazionale non è di competenza di Ai.Bi., in quanto è di esclusiva competenza dell'autorità governativa italiana. Ai.Bi. è un'Ente Autorizzato per l'adozione internazionale, solo nei Paesi in cui è autorizzata e nei limiti della delega, nonché sotto il controllo della Commissione per le adozioni internazionali. Tale compito viene svolto sulla base delle disposizioni di legge, e seppur il mandato non obblighi a dare risultati, deve comunque essere svolto dal personale con professionalità, che manterrà la massima trasparenza nei confronti della CAI e degli aspiranti genitori.

PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ

L'adozione internazionale deve essere l'ultima strada da percorrere per realizzare l'interesse di una bambina o bambino quando non c'è stata la possibilità di aiutarlo all'interno della propria famiglia (se presente) e nel suo Paese di origine (ove possibile).

L'INTERESSE DEL MINORE

I dipendenti di Ai.Bi. (tutti i Destinatari del CEC) devono agire nel supremo interesse dei minori.

Per raggiungere questo obiettivo devono:

- raccogliere tutte le informazioni riguardanti il ragazzo o la ragazza e, se necessario, effettuare un'analisi approfondita delle sue condizioni e bisogni. Compatibilmente con le problematiche e le difficoltà specifiche di ogni Paese, dovrebbero essere preparati all'incontro e alla convivenza con i futuri genitori, secondo le metodologie e gli strumenti sviluppati da Ai.Bi. Quando sono sufficientemente maturi, dovrebbero essere coinvolti nel processo di adozione, compatibilmente con le normative e le pratiche specifiche stabilite da ciascun Paese
- individuare, attraverso le diverse iniziative previste dalle procedure Ai.Bi., le disponibilità, i limiti della coppia, favorendo un rapporto di fiducia con la Fondazione. Le coppie devono essere pienamente consapevoli delle dinamiche relative all'adozione internazionale e devono essere accompagnate durante il processo, secondo il mandato. L'accompagnamento e il sostegno devono essere sempre offerti, anche dopo l'adozione, se richiesto dalla famiglia.

7. COLLABORAZIONE E TRASPARENZA

I dipendenti di Ai.Bi. (e i Destinatari del CEC) in Italia e all'estero devono rispettare i seguenti criteri:

- rigoroso rispetto delle normative, procedure, direttive e/o linee guida vigenti in Italia e nei vari Paesi in cui Ai.Bi. opera nel campo dell'adozione internazionale e della tutela dei minori
- approccio collaborativo, rispettoso ed equo con tutte le istituzioni coinvolte e i partner locali
- trasparenza economica e operativa: nessuna donazione o versamento indebito o anche solo pressioni per ottenere canali preferenziali o per ottenere un maggior numero di pratiche di minori
- nel migliore interesse del ragazzo o della ragazza, deve essere curata e incoraggiata la comunicazione interna tra colleghi, settori, filiali e sedi italiane, nel rispetto dei ruoli, delle competenze e dei livelli di responsabilità. Qualsiasi comunicazione deve essere preferibilmente inviata per iscritto, sia come informazione tra diversi settori e Paesi, sia dove sia indirizzata alle autorità o alle coppie adottanti.

In caso contrario, deve essere redatto un rapporto scritto per tenere traccia dell'attività svolta.

Le comunicazioni devono essere archiviate nell'apposito fascicolo.

Ai.Bi. garantisce che le adozioni di ragazzi e ragazze stranieri avvengano nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge italiana, delle linee guida della CAI, della Convenzione dell'Aia del 29 maggio 1993 e delle linee guida della Conferenza dell'Aia di diritto internazionale privato (www.hcch.net).

Tutti i riferimenti normativi sono disponibili sul sito <http://www.commissioneadozioni.it/>

8. SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

I destinatari del presente codice devono attenersi alle norme di sicurezza e salute previste dal Paese in cui svolgono la propria attività. Ognuno deve essere informato delle normative vigenti nel Paese in cui opera. Ogni dipendente deve preoccuparsi della propria sicurezza e salute e di quella delle persone che lo circondano. Ognuno deve attenersi alle disposizioni emanate dal proprio dirigente e dal datore di lavoro in materia di sicurezza.

All'inizio della collaborazione con Ai.Bi., il personale deve:

- (entro 60 giorni dall'inizio della collaborazione) ricevere formazione/informazioni sulle nozioni di base della sicurezza, ed essere informato su chi è il referente/rappresentante dei lavoratori per le questioni di sicurezza a cui rivolgersi in caso di necessità
- in sede, tutti devono essere informati delle persone che hanno ricevuto addestramento di primo soccorso e antincendio. Il personale deve essere informato su come evacuare l'ufficio in caso di incendio e sull'ubicazione di estintori e altri dispositivi di sicurezza. Ai fini della normativa antincendio è obbligatoria la sottoscrizione di un foglio presenze all'ingresso di tutti coloro che accedono ai locali della sede.

Il personale e i collaboratori (inclusi i Destinatari del CEC), devono osservare misure di protezione e prevenzione previste dalla normativa, dalla policy Sicurezza e dal Piano di Sicurezza specifico per ogni Paese, laddove esistente. Ai.Bi. si impegna a fornire tutte le informazioni necessarie sul Paese in cui il personale lavorerà e sui comportamenti idonei ad adottare in materia di sicurezza, rischi particolari nella zona in cui soggiornerà e dove svolgerà la propria attività, le vaccinazioni e le precauzioni igieniche.

I dipendenti assunti con contratto italiano sono soggetti a visita medica al momento dell'assunzione e periodicamente secondo le disposizioni di legge.

I dirigenti d'ufficio dovrebbero facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro di nuovi dipendenti e collaboratori e, in particolare all'estero, fare tutto il possibile per facilitare il loro inserimento culturale nella società, inoltre:

- assicurare l'attuazione delle misure previste per l'incolumità fisica del personale
- coordinare le misure di sicurezza dei dipendenti e di eventuali familiari.

USO DI DROGHE E ALCOLICI

- 1 È vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o alcoliche.
- 2 È vietato consumare, possedere, distribuire o vendere droghe o alcolici all'interno dei locali di Ai.Bi. o nello svolgimento di attività lavorative.
- 3 È importante ricordare che la legislazione locale in un Paese estero può essere particolarmente severa nel reprimere anche il solo possesso di sostanze illegali per uso personale.
- 4 Eventuali deroghe al consumo di alcolici in occasione di feste o ricorrenze festive devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione.

9. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutte le informazioni e i dati personali relativi a donatori, sostenitori, destinatari, colleghi, ed in generale ogni informazione di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle attività, devono essere trattati con la massima riservatezza per le finalità connesse al ruolo svolto e per le finalità dello Statuto Ai.Bi. È vietato utilizzare le informazioni e i dati ottenuti per scopi personali.

Tutti i collaboratori e Destinatari del CEC che hanno accesso o trattano dati e informazioni lavorando per Ai.Bi. sono vincolati dal segreto professionale.

10. IMMAGINE E REPUTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

È vietato porre in essere comportamenti che, pur non perseguibili a norma di legge, possano ledere l'immagine o la reputazione di Ai.Bi.

In particolare:

RAPPORTI CON IL MONDO ESTERNO

Il personale che rappresenta Ai.Bi. esternamente con media, fornitori, Pubblica Amministrazione, enti finanziatori, consulenti esterni e/o partner vari, deve parlare di Ai.Bi. con correttezza e trasparenza senza danneggiare l'organizzazione.

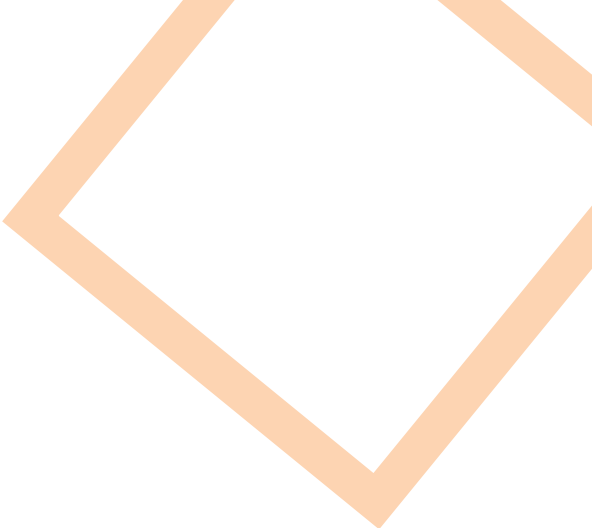
EVITARE CONFLITTI DI INTERESSE E PREVENIRE L'ABUSO DI POTERE

In nessun caso il personale deve percepire vantaggi personali dall'attuazione di una qualsiasi delle attività di Ai.Bi. È vietato chiedere donazioni, denaro o favori di qualsiasi genere.

Si configura un conflitto di interessi quando un'elevata responsabilità decisionale è affidata a un soggetto che abbia interessi di natura familiare, finanziaria o personale tali da compromettere l'imparzialità richiesta da tale funzione. Ogni situazione di conflitto di interessi deve essere segnalata al superiore diretto e agli uffici della Direzione.

MANTENERE UN ATTEGGIAMENTO DI NEUTRALITÀ POLITICA

Ai.Bi. si impegna a mantenere un atteggiamento di neutralità politica nei vari Paesi in cui opera. Ai.Bi. rifiuta di sostenere preferenzialmente un partito politico e si assicura che le sue attività non siano interpretate come sostegno a un partito o movimento politico. Le convinzioni politiche del personale sono private. Le attività politiche devono essere svolte al di fuori dell'orario di ufficio e al di fuori del luogo di lavoro. I dipendenti di Ai.Bi. non devono utilizzare l'immagine di Ai.Bi. o la loro posizione all'interno dell'organizzazione per sostenere le proprie opinioni politiche.



11. DIVIETI

È vietato:

- utilizzare i dispositivi informatici di Ai.Bi. per archiviare immagini o registrazioni audio-video non autorizzate; nel caso di immagini di minori, l'autorizzazione deve essere rilasciata dai genitori o tutori
- conservare o pubblicizzare materiale pornografico nei locali adibiti alle attività di Ai.Bi.
- pubblicare o condividere materiale non autorizzato o materiale pornografico con qualsiasi mezzo
- avere qualsiasi tipo di relazione sessuale con persone di età inferiore ai 18 anni in qualsiasi Paese del mondo
- acquistare servizi sessuali.

12. RISPETTO PER L'AMBIENTE

Ai.Bi. riconosce la grande importanza della protezione dell'ambiente, dell'adattamento e della mitigazione dei cambiamenti climatici e la necessità di sviluppare una crescente sensibilità al problema in tutte le nostre azioni quotidiane. Il personale si impegna a prestare attenzione al risparmio energetico ed evitare sprechi. La stampa su carta deve essere evitata nei casi in cui i documenti possono essere archiviati su un sistema digitale. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a prestare attenzione alle regole per la raccolta differenziata.

13. UTILIZZO DEI MATERIALI E DEI LOCALI

Ciascuno è responsabile della protezione e della conservazione dei locali e dei materiali che utilizza per le proprie mansioni. Il materiale deve essere utilizzato scrupolosamente e solo ai fini del lavoro. Eventuali danni devono essere tempestivamente segnalati al responsabile o referente.

Il patrimonio di Ai.Bi. (materiale, documenti) non deve lasciare i locali se non espressamente autorizzati dal proprio responsabile (es. smart working, eventi esterni, ecc.).

Telefoni, fax, computer, laptop e account di posta elettronica sono destinati esclusivamente all'uso professionale. Ogni altro uso deve essere limitato o effettuato per ragioni di sicurezza. Non sono consentite ricerche su Internet non correlate allo svolgimento delle proprie mansioni o all'utilizzo della rete di Ai.Bi. per scopi estranei alle proprie mansioni. La Direzione può valutare restrizioni, tenendo conto della legislazione vigente in ogni Paese.

L'uso del computer: prima di caricare file e altro materiale esterno sulla rete interna (laptop) o sul PC (chiave USB, CD, ...), è necessario utilizzare un antivirus. Per scaricare un nuovo software, chiedere al proprio referente IT. Si consiglia di salvare i documenti di lavoro direttamente sulla rete interna (server) anziché sul PC.

Le autovetture, i sistemi digitali, la cancelleria e ogni altro bene di proprietà di Ai.Bi. devono essere utilizzati solo da persone autorizzate e solo per motivi professionali; possono essere utilizzati per motivi personali solo eccezionalmente e previa autorizzazione della Direzione. Il personale deve attenersi alla procedura di autorizzazione presso la sede, e questa deve essere applicata in ciascuna filiale. Chiunque utilizzi i beni di Ai.Bi. in modo improprio o illecito sarà responsabile delle proprie azioni e degli eventuali danni, nonché dei reati commessi.

14. APPROVAZIONE, ATTUAZIONE E REVISIONE DEL CODICE

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il CEC e a segnalare immediatamente ogni sospetta violazione, entro 24 ore, ai Focal Point designati o al proprio superiore. Per il processo di segnalazione fare riferimento alla procedura prevista dalla policy di segnalazione (Whistleblowing Policy) di Ai.Bi.

Ai.Bi. assicurerà che tutte le segnalazioni siano adeguatamente esaminate e risolte, sulla base delle procedure di segnalazione e indagine stabilite nella policy di salvaguardia, le disposizioni contenute nella policy di segnalazione delle irregolarità (WP) e in conformità con gli obblighi legali e statutari.

La procedura di segnalazione garantisce il rispetto dei principi di:

- riservatezza: l'identità di chi effettua la segnalazione deve rimanere segreta. Questo è possibile fintanto che la persona non è chiamata a testimoniare in un processo
- correttezza: l'imputato, se Destinatario del CEC, riceverà il miglior supporto possibile da parte di Ai.Bi. in base al principio giuridico della presunzione di innocenza e sarà ritenuto innocente fino a prova contraria.

La presente policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione e dal suo Presidente e resta in vigore fino ad eventuali modifiche o sostituzioni approvate dal CdA. Il CdA è in ultima analisi responsabile dell'attuazione delle policy e garantisce che queste siano adeguatamente conosciute e comprese dal personale coinvolto.

Il personale coinvolto nel coordinamento e nella realizzazione dei progetti, in Italia e all'estero, è adeguatamente informato e formato sui principi, le linee guida e le procedure descritte nel presente documento.

Inoltre, questo documento, come tutte le altre policy e procedure di Ai.Bi., è accessibile on cloud e online a dipendenti, collaboratori, fornitori e donatori.



Ai.Bi. Amici dei Bambini ETS

Via Marignano 18 20098 Mezzano di San Giuliano Milanese (MI)
Tel. 02 988221 - Fax 02 98822381 - C.F. 92504680155 - P. IVA 05600730963

www.aibi.it - aibi@aibi.it