

POLICY SULLA SALUTE

E SICUREZZA

Data ultimo aggiornamento: 17/04/2024

CHI È Ai.Bi.

Ai.Bi. Associazione 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 Associazione 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 ASSOCIATIVA

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. PROCEDURE DI SICUREZZA

DOVERE DI DILIGENZA E SICUREZZA DEL PERSONALE

La sicurezza del personale (dipendente o altro) deve sempre rimanere una priorità superiore rispetto alla protezione dei beni materiali, alla preservazione dei programmi, all'espressione di obiettivi di advocacy, o alla tutela della reputazione di Ai.Bi.. Nessun membro dello staff dovrebbe mettere in pericolo la propria vita o quella degli altri, nel tentativo di proteggere proprietà, attrezzature, risorse finanziarie, documenti o infrastrutture di Ai.Bi.

Il dovere di diligenza di Ai.Bi. nei confronti del proprio personale si esercita attraverso l'applicazione della presente policy, nonché di altre policy e procedure gestionali, incluso il piano di sicurezza del Paese e i suoi annessi. I sistemi sviluppati per gestire il dovere di diligenza includono (ma non si limitano a) informare i dipendenti sui rischi legati al lavoro, preparare i dipendenti a gestire e affrontare i rischi e cercare di fornire ai propri dipendenti assistenza post-incidente (ad es. consulenza per le vittime, le loro famiglie, e/o colleghi). Ai.Bi. ritiene ugualmente fondamentale e richiede che il proprio staff sia disponibile a conoscere, sottoscrivere e applicare queste ed altre policy e che partecipi attivamente al loro aggiornamento e miglioramento.

DIRITTO DI RITIRARSI

Ai.Bi. si riserva il diritto di ritirare un dipendente o un gruppo di dipendenti da un'area o da un Paese in qualsiasi momento. Non conformarsi a questa indicazione sarà una questione disciplinare.

PRINCIPIO DI IMPARZIALITÀ E NEUTRALITÀ

Ai.Bi. adotta i principi di imparzialità e neutralità. Questi principi sono alla base di una strategia fondata sull'accettazione da parte della comunità ospitante.

L'ACCETTAZIONE COME STRATEGIA PRIMARIA DI SICUREZZA

La strategia principale per mitigare il rischio è l'accettazione.

Una strategia di sicurezza basata sull'accettazione significa costruire un ambiente operativo sicuro attraverso il consenso, l'approvazione e la cooperazione di individui, comunità e autorità locali.

L'accettazione non può essere data per scontata o presunta. Deve essere perseguita. Una componente secondaria della strategia di sicurezza è la protezione, che consiste nel ridurre la vulnerabilità di Ai.Bi. a una possibile minaccia, ad esempio costruendo muri o assumendo guardie, ma solo se ciò è generalmente accettato nell'area e non rischia di ridurre l'accettazione. Anche il miglioramento delle pratiche attraverso procedure operative standard (SOP) è una misura di protezione.

In determinate circostanze, generalmente come extrema ratio, le misure di dissuasione possono ridurre ulteriormente il rischio contenendo la minaccia con una contro minaccia, ad esempio: protezione armata, leva diplomatica/politica, sospensione temporanea.

A seconda del livello di rischio di un Paese, la strategia di accettazione sarà combinata con misure di protezione. Ai.Bi. evita il più possibile le misure di dissuasione, poiché si concentra sull'accettazione.

Ai.Bi. e il suo personale eviteranno la protezione armata. In situazioni eccezionali, se riconosciute, la protezione armata può essere non negoziabile per l'accesso operativo: tuttavia ciò può essere autorizzato solo dal Responsabile Salute e Sicurezza.

PRINCIPIO DO NO HARM

Strettamente connesso all'approccio di accettazione di Ai.Bi. è il "Principio Do No Harm" (non nuocere). Ai.Bi. non intraprenderà missioni, visite sul campo o attività di progetto che mettano a rischio la sicurezza del personale, delle organizzazioni partner, dei beneficiari o della comunità locale. In linea con il principio "Do No Harm", Ai.Bi. mira a essere inclusiva, a rispettare e promuovere i diritti umani all'interno della propria struttura organizzativa e a garantire che l'implementazione dei programmi non arrechi alcun danno, sia esso diretto o indiretto, intenzionale o non intenzionale. Ai.Bi. evita di mettere le persone in situazioni che ne aumentino l'esposizione.

SOGLIA DI RISCHIO PER LA SICUREZZA

L'impatto delle attività di Ai.Bi. che si può ottenere dovrebbe sempre essere superiore ai rischi assunti. Di conseguenza, Ai.Bi. sospenderà le proprie operazioni qualora i rischi per la sicurezza siano sproporzionati rispetto ai potenziali benefici del programma. Pertanto, Ai.Bi. si impegna ad analizzare e comprendere continuamente il contesto e i rischi che derivano dall'operare in tale contesto.

I partner di Ai.Bi. sono incoraggiati e supportati a sviluppare propri piani di gestione dei rischi di sicurezza, nonché a partecipare ai corsi di formazione sulla sicurezza che vengono realizzati da Ai.Bi. Il personale di Ai.Bi. che viaggia o soggiorna presso le organizzazioni partner deve seguire il piano di sicurezza del partner in aggiunta a quello di Ai.Bi., applicando sempre quello più rigoroso in ogni circostanza. In caso di dubbio, è necessario contattare il proprio diretto responsabile per un parere.

GESTIONE DEI RISCHI DI SICUREZZA

La valutazione dei rischi di sicurezza (Security Risk Assessment - SRA) è il meccanismo principale per gestire e mitigare i rischi per la sicurezza del personale, dei beni e delle proprietà di Ai.Bi. L'SRA comprende una serie di misure volte a ridurre il livello di rischio a un livello accettabile. Il livello di rischio accettabile è identificato nell'SRA dei piani di sicurezza specifici per Paese. La gestione dei rischi di sicurezza di Ai.Bi. si basa su quattro importanti principi relativi al rischio accettabile:

- non accettare rischi non necessari
- accettare il rischio quando i benefici superano i rischi
- prendere decisioni di gestione del rischio al giusto livello
- fare tutto ciò che è ragionevole fare per ridurre il rischio.

L'accettazione da parte della comunità locale e degli altri stakeholder è uno dei prerequisiti per operare.

Quando esistono minacce note e specifiche nei confronti del personale Ai.Bi. in determinate aree e tali minacce sono considerate credibili, Ai.Bi. non consentirà al personale di lavorare o di recarsi in tali aree. Questo vale anche per le circostanze in cui il livello di violenza generalizzata suggerisce un'alta probabilità di un incidente a danno del personale Ai.Bi.. Ai.Bi. si impegna a ridurre al minimo il rischio per il personale e pertanto esplorerà sempre possibili alternative per raggiungere gli obiettivi dell'operazione.

PRINCIPIO DI NON RISCATTO

Ai.Bi. farà tutto ciò che è eticamente possibile per ottenere il rilascio del personale detenuto o rapito. Tuttavia, Ai.Bi. non pagherà alcun riscatto per il rilascio del personale.

INCLUSIONE DI PROFILI DIVERSI

Ai.Bi. persegue l'uguaglianza nel suo approccio alla sicurezza. Le persone non devono essere soggette a restrizioni discriminatorie. Tuttavia, Ai.Bi. riconosce che le persone possono affrontare rischi diversi o essere più vulnerabili a determinate minacce a causa della loro nazionalità, etnia, religione, identità di genere, orientamento sessuale o disabilità. In determinate circostanze, il contesto di sicurezza prevalente o i rischi specifici per un individuo, a causa del suo profilo, possono richiedere che Ai.Bi. adotti misure di sicurezza aggiuntive. Per questo motivo, le persone saranno informate dei rischi specifici a cui possono andare incontro e saranno consigliate su come ridurre al minimo i rischi.

2. COPERTURA, APPLICAZIONE E TIPO DI POLICY

COPERTURA

La presente policy riguarda **tutto il personale di Ai.Bi.**: personale di sede, espatriato, locale, a tempopieno e occasionale, consulenti in missioni di breve o lungo termine, familiari debitamente autorizzati ad accompagnare o visitare il personale durante le missioni, visitatori autorizzati, volontari sul campo, stagisti e qualsiasi altra persona che lavori formalmente e direttamente insieme alla ONG, inclusi i membri dello staff delle filiali di Ai.Bi. o delle organizzazioni partner che devono sottoscrivere e accettare la policy. Sono esclusi dalla copertura: il personale di altre ONG, il personale di enti e governi, i dirigenti d'azienda, e dipendenti, anche se in qualche modo coinvolti nei programmi di Ai.Bi. (questi attori sono considerati soggetti esterni interessati).

APPLICAZIONE

La presente policy si applica alle **persone, beni, risorse e documenti** (anche amministrativi) appartenenti o a disposizione di Ai.Bi. in Italia e all'estero, in tutti i suoi programmi e in qualsiasi circostanza. La legge italiana, TU81/2008, che garantisce la salute, la sicurezza e l'incolumità del personale sul luogo di lavoro in Italia è presa in considerazione per le attività all'estero solo ove applicabile.

TIPO

L'adesione alla presente policy è **obbligatoria** e conditio sine qua non per l'avvio di qualsiasi forma di collaborazione con Ai.Bi. La Policy è vincolante per tutti i destinatari e si integra in un quadro più ampio, che comprende altre policy, quali le Procedure Antifrode e Anticorruzione, la Privacy Policy, la Whistleblowing Policy nonché il Codice Etico e di Condotta.

3. QUADRO GIURIDICO

D.LGS. 81/2008 (TESTO UNICO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO)

Ai.Bi. si è già conformata alle regole contenute nella ex legge 626/94, ora assorbita e ampliata dal decreto legislativo TU 81/2008 aggiornato a maggio 2017, che prevede per tutti gli organismi di diritto italiano specifiche misure per la sicurezza e la protezione del personale.

Ai.Bi. ha redatto un Documento di Valutazione dei Rischi per la propria sede e uno per ciascuna sede regionale in Italia.

Il Consiglio Direttivo e il suo Presidente hanno assunto il Responsabile Salute e Sicurezza (H&S Manager), che è un consulente esterno all'organizzazione. Inoltre, come da disciplinare TU81/2008, sono stati nominati un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nonché il personale di primo soccorso e prevenzione incendi. E' stato inoltre nominato un medico competente. I corsi di abilitazione necessari per poter svolgere tali funzioni sono stati organizzati come previsto dalla legge. Questi corsi sono ripetuti ad intervalli regolari, sempre previsti dalla legge.

In sede, il Consiglio Direttivo e il suo Presidente sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure di sicurezza con l'ausilio di un suo delegato, nella fattispecie il Direttore Finanziario e Amministrativo, che ha ricevuto l'incarico il 1° agosto 2016.



4. RESPONSABILITÀ, PARTI E STRUMENTI UTILIZZATI NELLA GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

RESPONSABILITÀ E PARTI INTERESSATE

Ai.Bi. ritiene che **responsabilità chiare, comunicazione tra il personale e controlli sull'applicazione delle misure** siano fattori chiave nel gestire salute, sicurezza e protezione nel miglior modo possibile. Tutti i membri del personale sono quindi chiamati a riconoscere le proprie responsabilità in materia di salute, sicurezza e protezione e a dare il proprio contributo all'interno di questi tre contesti.

Tutto il personale deve essere costantemente attento alle questioni relative alla sicurezza e alla protezione. L'esistenza di specifici servizi e di responsabili non esonera alcun collaboratore da:

- comprendere e attuare le misure per la salute, sicurezza e protezione
- essere attenti ai rischi che riguardano il proprio team
- essere responsabili della propria incolumità e dell'incolumità di coloro che sono sotto la loro direzione
- comportarsi positivamente come membro di Ai.Bi., promuovendo il Codice di Condotta di Ai.Bi.
- segnalare qualsiasi azione o violazione della presente policy e dei relativi documenti al proprio Referente
- utilizzare il proprio giudizio, in qualsiasi circostanza in cui le misure di salute, sicurezza e protezione siano deboli o inapplicabili.

RESPONSABILE SALUTE E SICUREZZA (RESPONSABILE H&S)

Il Responsabile Salute e Sicurezza è la figura prevista dalla legge italiana per occuparsi dei problemi di sicurezza aziendale (comprese le società no profit). Questa figura ha quattro compiti: identificare i pericoli e le minacce, mitigare ogni rischio conseguente, supervisionare, redigere e aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi, formare il personale e promuovere la salute dei lavoratori.

In qualità di H&S Manager presso la sede centrale, il Consiglio Direttivo di Ai.Bi. e il suo Presidente si avvalgono dei servizi di un esperto esterno, mentre, per le attività all'estero, il responsabile è il Coordinatore Paese.

RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI (RLS)

Il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS) svolge tutta una serie di importanti compiti all'interno dell'Organizzazione, volti a dimostrare una costante attenzione ai temi della salute e sicurezza dei lavoratori.

Sulla base dell'art. 50 del D.lgs. 81/2008, l'RLS ha il ruolo e i compiti seguenti:

- è preventivamente consultato in merito alla valutazione dei rischi
- accede a luoghi di lavoro dove sono presenti rischi
- esprime parere sulla scelta della persona preposta e del personale addetto al servizio di prevenzione, all'attività antincendio, al primo soccorso, all'evacuazione dei lavoratori
- è consultato sull'organizzazione di corsi di sicurezza
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale relative alla valutazione dei rischi e alle relative misure di prevenzione
- promuove, sviluppa, individua e attua misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori
- può ricorrere alle autorità competenti se ritiene che le misure di protezione e prevenzione dei rischi adottate dal datore di lavoro non siano idonee.

MEDICO COMPETENTE

Ai.Bi. dispone di un medico competente che ha il compito di vigilare sui problemi di salute del personale, come previsto dalla legge italiana.

Questa figura:

- collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, nella valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e nella predisposizione del DVR (documento di valutazione dei rischi)
- collabora alla realizzazione di programmi di promozione della salute
- effettua la sorveglianza sanitaria, ove necessaria, quale misura a tutela della salute dei lavoratori.

ALTRE PARTI COINVOLTE

Mentre il Consiglio Direttivo e il suo Presidente sono quindi direttamente responsabili dell'applicazione delle misure di salute, sicurezza e protezione in Italia - con il supporto dell'H&S Manager - le misure all'estero si applicano secondo la gerarchia della struttura operativa, dal Consiglio Direttivo all'Amministratore Delegato, al Responsabile dell'Ufficio Cooperazione Internazionale, ai Desk Officer di Area insieme ai Coordinatori Paese - Referenti per la sicurezza nel Paese (Country Security Focal Points - CSFP).

REFERENTI PER LA SICUREZZA NEL PAESE (CSFP)

Il CSFP, che normalmente coincide con il Coordinatore Paese, collabora con la gerarchia della struttura operativa (CD, AD, Responsabile Ufficio Cooperazione Internazionale e Desk Officer di Area) nello sviluppo e revisione del Security Plan Pack del Paese, nella determinazione dei requisiti minimi di sicurezza, e nella revisione delle procedure di sicurezza dell'organizzazione; assicura, infine, che i piani per la gestione delle crisi siano elaborati, attuati e periodicamente verificati.

TEAM PER LA GESTIONE DELLA CRISI (CRISIS TASK FORCE – CTF)

In caso di crisi, incidenti o minacce gravi, Ai.Bi. attiva la propria Crisis Task Force (CTF). La task force presieduta dal Consiglio Direttivo e dal suo Presidente, rimane attiva per tutta la durata della crisi e si riunisce in modo informale e con qualsiasi mezzo (compresi incontri virtuali). È composto dai seguenti membri:

- Consiglio Direttivo e suo Presidente
- Amministratore Delegato
- Responsabile Cooperazione Internazionale
- Desk Officer del Paese in cui è in corso la crisi (se la crisi coinvolge un Paese specifico)
- Coordinatore Paese di detto Paese (se la crisi coinvolge un Paese specifico).

STRUMENTI E SISTEMI ORGANIZZATIVI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA

Per la gestione della sicurezza e della protezione sono a disposizione del personale i seguenti **strumenti e sistemi organizzativi o prerequisiti**:

- la presente policy, che illustra le linee guida di base e la ripartizione delle responsabilità;
- documento di Valutazione dei Rischi (esclusivamente di sede) ex TU 81/2008
- manuale Stay Safe della Federazione Internazionale della Croce Rossa e della Mezzaluna Rossa come riferimento primario
- Security Plan Pack (SPP) per le procedure di sicurezza, protezione e salute in ogni Paese, che deve essere redatto da ciascun Coordinatore Paese, in collaborazione con il Desk Officer di Area della sede centrale
- strumenti e materiali didattici per la formazione in materia di salute, sicurezza e protezione da condividere con tutti i responsabili della sicurezza delegati e con il personale locale ed espatriato all'estero.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di Valutazione dei Rischi è previsto dal TU 81/2008 e riguarda l'analisi dei rischi relativi alla sede. Questo documento è obbligatorio per legge italiana. Viene aggiornato dall'H&S Manager. Si applica unicamente alle sedi in Italia, non agli uffici all'estero.

MANUALE STAY SAFE DELLA FEDERAZIONE INTERNAZIONALE DELLE SOCIETÀ DELLA CROCE ROSSA E DELLA MEZZALUNA ROSSA

Questo documento rappresenta il **principale riferimento operativo** in merito alla gestione delle misure di sicurezza generiche per tutto il personale. In particolare, all'interno del documento, il personale può trovare utili checklist che consigliano quali siano le migliori azioni da intraprendere per prevenire gli incidenti e affrontarli adeguatamente.

SECURITY PLAN PACK (SPP)

Tutti gli uffici nazionali sono classificati in base al livello di rischio valutato. Piani di sicurezza specifici sono progettati nel contesto della classificazione di rischio assegnata per quella località. I piani di sicurezza saranno sufficientemente flessibili per far fronte di volta in volta ai cambiamenti nelle classificazioni del rischio.

Il **Piano di Sicurezza Paese** è un documento essenziale per la gestione quotidiana della sicurezza nei Paesi ad alto rischio e nessun Piano di Sicurezza Paese è uguale all'altro, perché ognuno deve corrispondere alle condizioni specifiche in cui Ai.Bi. opera nel Paese. Il Piano di Sicurezza Paese ha anche vari allegati utili per analizzare i contesti e i possibili scenari di rischio, valutarli (frequenza e impatto), formulare ipotesi di misure di mitigazione per prevenire o reagire a eventuali incidenti e conseguenti danni.

L'analisi dei rischi, svolta dal Coordinatore Paese insieme al Desk Officer, mira a ridurre le vulnerabilità prima che si manifestino minacce concrete, affrontando per primi i rischi più probabili, senza mai trascurare quelli meno probabili, soprattutto se possono avere un grande impatto.

La redazione e l'aggiornamento del Piano di Sicurezza Paese è responsabilità del Coordinatore Paese, in collaborazione con il Desk Officer del Paese di riferimento. Il Piano di Sicurezza deve essere aggiornato almeno una volta l'anno, e comunque ogni qualvolta intervengano modifiche che lo rendano inefficace. È opportuno che ogni documento revisionato annualmente sia denominato con l'anno di validità ed è utile che contenga, in rosso, le modifiche apportate rispetto alla versione precedente.

Il processo di predisposizione del Piano di Sicurezza Paese deve essere inclusivo, coinvolgendo nell'analisi dei rischi e nella proposta di soluzioni il personale di programmazione e operativo a tutti i livelli (gestionale e sul campo), e il personale nazionale e internazionale con un adeguato equilibrio di genere per rispettare i punti di vista di tutti i lavoratori interessati.

FORMAZIONE SU SALUTE, SICUREZZA E PROTEZIONE

La formazione sulla salute, la sicurezza e la protezione deve includere:

- formazione di base pre-partenza per tutto il personale espatriato (indipendentemente dal tipo di impiego e responsabilità)
- formazione online BSAFE di sensibilizzazione sulla sicurezza di UNDSS, almeno per il personale espatriato e i Coordinatori Paese, ma anche per il personale locale dei progetti (disponibile gratuitamente in inglese, francese, spagnolo e russo)
- formazione specifica per tutto il personale, compreso il personale locale, nei Paesi.

Tutte le persone formate sono tenute a contribuire all'applicazione delle misure di sicurezza di Ai.Bi., nei limiti delle proprie capacità e responsabilità.

ASSICURAZIONE PER ESPATRIATI

Tutto il personale espatriato operante per Ai.Bi. (indipendentemente dal tipo di impiego o responsabilità) ha una **copertura assicurativa** contro malattie, infortuni, responsabilità civile, morte, evacuazione medica urgente, e rimpatrio per motivi di salute, che copre anche i casi di guerra.

In caso di personale in possesso di proprie polizze assicurative, Ai.Bi. valuterà se estendere la propria copertura assicurativa standard. In caso negativo, gli operatori saranno tenuti a rinunciare esplicitamente al proprio diritto alla polizza assicurativa offerta da Ai.Bi..

Il personale deve sempre fornire il nominativo delle persone da contattare in caso di emergenza (parenti prossimi).

La copertura assicurativa per il personale assunto in loco è definita localmente, come da leggi e consuetudini locali.

Il personale locale operante in Paesi diversi da quello in cui è incluso il proprio ufficio rientra nella categoria del personale coperto da Ai.Bi. in caso di evacuazione sanitaria, attraverso apposite coperture assicurative o convenzioni ad hoc con società specializzate in evacuazioni mediche urgenti.

Il personale contatterà il team delle risorse umane o il proprio referente per eventuali chiarimenti in merito alla propria copertura assicurativa.

5. ATTORI E SITUAZIONI SPECIFICHE

COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE LOCALE

La definizione, l'applicazione e il controllo delle misure di sicurezza deve essere un processo partecipativo che coinvolga tutto il personale e tutti gli aspetti di ciascuna missione di Ai.Bi.. Anche la responsabilità va condivisa: maggiore è la collaborazione maggiore è la sicurezza. Il coinvolgimento del personale locale sarà sempre l'obiettivo in tutte le fasi, dall'identificazione dei rischi per la sicurezza e dalla progettazione della formazione all'applicazione pratica delle misure di sicurezza.

RISCHI E PROBLEMI PER LA SALUTE

Principi generali

Le condizioni operative espongono il personale a **rischi per la salute**. Ai.Bi. ha pertanto predisposto un sistema dettagliato per la corretta gestione della tutela della salute. Comprende quanto segue:

- un elenco delle vaccinazioni consigliate per ciascuna area operativa
- assicurazione per il personale espatriato e locale se previsto dalla normativa locale
- metodi di gestione dello stress e dei traumi (supporto psicologico)
- programmazione di periodi di recupero psicofisico (specificato nei contratti di lavoro) e R&R per lo staff espatriato in missioni particolarmente stressanti, come specificato nei contratti di lavoro.

Gestione dello stress e dei traumi

Al personale vengono offerte due modalità ordinarie per affrontare **situazioni di stress** legate alle loro attività di cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.

Il referente dell'operatore è il primo responsabile della gestione dei segni di stress o trauma.

Il personale espatriato può inoltre sempre accedere ad uno psicologo esperto tramite il team HR, che tratterà con discrezione le domande dell'operatore.

Gli episodi gravi di natura traumatica devono essere sempre comunicati al Coordinatore Paese, al Desk Officer di Area o al Responsabile dell'Ufficio Cooperazione Internazionale. Il Coordinatore Paese controlla e indaga le condizioni operative per identificare le cause dello stress e prevenirle.

UTILIZZO DI SISTEMI E STRUMENTI DI DISSUAZIONE

Armi

Possedere armi (armi da fuoco, coltelli, esplosivi) mette a rischio la **posizione di neutralità e imparzialità** che Ai.Bi. cerca di mantenere in tutti i contesti.

La presenza di armi costituisce un rischio per la sicurezza del personale, dei partner e dei beneficiari.

Pertanto il personale Ai.Bi. non può portare armi con sé né detenerne.

Nessuna persona armata può avere accesso a veicoli o locali (anche in locazione) di competenza di Ai.Bi.. Ai.Bi. farà tutto il possibile per far bandire qualsiasi tipo di arma da qualsiasi ambiente in cui opera la ONG.

Guardie armate

Poiché Ai.Bi. segue un approccio di sicurezza non basato sulla deterrenza, evita di utilizzare **guardie armate** o **scorte** per svolgere le proprie attività.

Tuttavia, in alcune circostanze, l'uso di guardie armate può essere richiesto dai governi dei Paesi in cui Ai.Bi. opera come preconditione per autorizzare le operazioni della ONG, oppure può essere necessario per fornire aiuti umanitari urgenti in situazioni apertamente minacciose. In queste situazioni, e in tutti i casi in cui se ne presenti la necessità, solo il Coordinatore Paese, previa adeguata informativa del Desk Officer interessato, può consentire un'**eccezione**, sulla base di una specifica analisi del rischio, per consentire l'utilizzo di guardie armate o di scorta: questo deve essere ratificato dal Consiglio Direttivo.

L'autorizzazione è sempre legata a una situazione specifica e non può essere generalizzata per includere altre situazioni simili. In nessun caso tali guardie o scorta possono essere assunte direttamente da Ai.Bi.. Devono far parte di organismi militari, di polizia o di sicurezza riconosciuti dal Paese che ospita la ONG.

Utilizzo di società di sicurezza private

Il ricorso a **servizi di vigilanza privata** per la sorveglianza è consentito purché soddisfatti i requisiti e le misure di sicurezza di cui al paragrafo precedente, sia conforme alla legge del Paese ospitante e non violi i codici di condotta a cui l'ente aderisce.

GESTIONE DELLE SITUAZIONI CRITICHE

Attacchi, arresti

I Piani di sicurezza Paese devono comprendere un'analisi dei rischi connessi ad attacchi e arresti e le modalità per prevenirli: evitare determinate aree in determinate ore del giorno, evitare determinati luoghi, evitare percorsi di routine, ecc. In caso di attacchi contro un membro del personale, la persona con il più alto grado di responsabilità nel Paese, deve inviare una **dettagliata relazione** al Desk Officer e al Coordinatore Paese, entro 24 ore, evidenziando le misure da adottare per prevenire il ripetersi di eventi simili.

In caso di arresto di eventuali membri del personale espatriato, Ai.Bi. informerà le autorità consolari e deciderà l'azione che **porterà al loro rilascio nel più breve tempo possibile**. Contatterà anche un avvocato per assistere nel caso, se necessario.

Rapimento e sequestro

Qualora un membro del personale di Ai.Bi. venisse sequestrato, la sede di Ai.Bi. dovrà essere informata il prima possibile. Il Coordinatore Paese o la persona con il più alto grado di responsabilità nel Paese attiverà la Crisis Task Force per organizzare:

- contatti con le autorità competenti (se necessario anche l'Unità di Crisi del Ministero degli Esteri e della Cooperazione Internazionale italiano)
- se necessario, la scelta di un mediatore
- contatti con i familiari
- contatti con i media, solo in accordo con le autorità consolari.

Evacuazione

Ogni Piano di Sicurezza dovrebbe contenere informazioni specifiche sulla **corretta gestione di un'evacuazione** e delle sue fasi preliminari, tenendo conto delle condizioni specifiche del Paese in questione.

Il piano di evacuazione deve prevedere modalità di attuazione specifiche per ciascuna categoria di personale. Ai.Bi. è responsabile dell'evacuazione del **personale espatriato**, che seguirà le indicazioni contenute nel Piano di Sicurezza dell'area interessata o altre modalità definite da Ai.Bi. qualora, eccezionalmente, nessuna delle opzioni menzionate nel Piano fosse praticabile. Ai.Bi. è responsabile dell'evacuazione in aree più sicure del proprio personale nazionale (locale) che opera lontano dall'area di provenienza. Se sono stati identificati in anticipo rischi specifici per la sicurezza del personale locale che opera nella propria area di residenza, Ai.Bi. farà tutto il possibile per facilitare la loro evacuazione in aree protette, inserendoli nei piani di emergenza delle Nazioni Unite o del governo o utilizzando il budget Paese di Ai.Bi., se ciò è previsto dal piano di emergenza adottato.

In tutti i casi le procedure di evacuazione devono identificare almeno quanto segue:

- beni, attrezzature, documenti e personale da evacuare in caso di pre-evacuazione (beni e risorse non indispensabili e difficili da evacuare nei casi in cui la situazione si stia deteriorando rapidamente)
- quale personale, con quali risorse e responsabilità è lasciato in loco
- l'importo della retribuzione da versare anticipatamente al personale locale (numero di mesi)
- modalità di sospensione del programma.

Come accennato all'inizio della presente Policy, nessun operatore, locale o espatriato, può essere spinto a continuare a lavorare per Ai.Bi..

L'ibernazione temporanea delle attività in un'area (o lasciando sul posto il personale, per i pericoli insiti nell'allontanamento dello stesso, o procedendo all'**evacuazione totale o parziale** del personale), è deliberata dal Consiglio Direttivo e dal suo Presidente e dal Coordinatore Paese, su richiesta del Desk Officer.

Allo stesso modo vengono prese le decisioni relative al ritiro da un Paese o alla **ripresa delle attività** in un Paese che era stato parzialmente o completamente evacuato.

In quest'ultimo caso deve essere effettuata quanto prima una revisione delle misure di sicurezza nell'area prima di una completa ripresa delle attività.

Ai.Bi. agisce esclusivamente **nell'interesse del proprio personale e dei propri programmi** nell'assunzione delle suddette decisioni, ma valuta anche informazioni e indicazioni di numerosi soggetti (quali Nazioni Unite, Ambasciate europee, autorità locali e partner, Unità di Crisi del Ministero degli Esteri e della Cooperazione Internazionale italiano, altre ONG, e altre organizzazioni internazionali, ecc.). Sempre in caso di "ordini" di evacuazione impartiti dalle autorità locali, Ai.Bi. agisce nell'interesse del proprio personale e dei propri programmi.

Salvo che l'improvviso verificarsi di eventi sia accompagnato da un blackout delle comunicazioni (casi in cui decide il membro del personale Ai.Bi. con più alto grado di responsabilità in loco), il personale in loco deve sempre seguire esclusivamente le indicazioni concordate, come da linee guida sopra richiamate.

ASPETTI AMMINISTRATIVI E DATI SENSIBILI

Trasferimento e gestione di denaro

Servizi bancari affidabili che gestiscono i trasferimenti di denaro senza movimenti di contanti esistono ora in tutti i Paesi. Tuttavia, qualora esigenze progettuali rendessero necessari movimenti di contante, è necessario avvalersi di **servizi specializzati** (società specializzate in trasferimento di denaro, in grado di sopperire ad ogni eventuale perdita di denaro avvalendosi di formale garanzia), evitando così il ricorso a personale Ai.Bi. o a semplici civili "specializzati". Importi superiori a quelli necessari in caso di urgenze o evacuazioni non possono essere conservati per la gestione quotidiana delle attività amministrative in ogni singolo ufficio Ai.Bi.. In nessun caso importi in contanti superiori a € 1.000 in qualsiasi valuta possono essere tenuti presso un ufficio Ai.Bi..

Protezione dei documenti e delle informazioni

Tutte le informazioni sono per definizione importanti in termini di sicurezza e sono quindi diffuse esclusivamente al personale cui sono destinate. Tutti i membri del personale sono responsabili delle informazioni che ricevono e inoltrano. Deve essere evitata qualsiasi circolazione di informazioni non necessaria, interna o esterna alla ONG. Le informazioni relative a progetti, sicurezza, amministrazione, personale, contesto, proprietà, risorse e siti sono sempre riservate e devono essere trattate con prudenza per evitarne una circolazione impropria.

La documentazione di natura amministrativa e finanziaria deve essere riservata e gestita in modo accurato e ordinato al fine di prevenire azioni penali. Possono accedere a tali documenti solo i membri del personale le cui mansioni comportino questioni di natura amministrativa e finanziaria.

In caso di evacuazione, i dossier con tutte le informazioni e i documenti essenziali e sensibili devono essere sempre conservati e aggiornati, pronti per essere portati via, a meno che non sia possibile portarli via tutti o che per i beneficiari sia più sicuro distruggerli. Inoltre, ogni settimana deve essere effettuato un backup di tutti i dati e documenti elettronici sensibili ed essenziali su un dispositivo mobile, in modo che i dati elettronici aggiornati possano essere facilmente rimossi dall'ufficio.

In sede, Ai.Bi. dispone di una propria intranet, dove sono registrati tutti gli account dei dipendenti, che sono certificati tramite un controller di dominio. Pertanto, ogni dipendente ha il proprio account e password, che viene periodicamente aggiornato.

La intranet di Ai.Bi. è protetta anche da un firewall aziendale.

Tutti i dati dell'organizzazione sono archiviati in un server interno con l'uso della tecnologia RAID5.

Inoltre, i dati vengono salvati giornalmente in un altro server interno oltre che in un data center esterno. Con cadenza settimanale, i dati vengono salvati sul server interno di backup e ogni tre mesi viene eseguita una copia di tutti i dati su dischi rimovibili, che vengono conservati in una cassetta di sicurezza. La sicurezza e la protezione del servizio di posta elettronica dell'organizzazione è delegata ad una società esterna, che si occupa di gestire gli account di posta elettronica di tutti i dipendenti e collaboratori.

Ai.Bi. di solito non utilizza la crittografia nei suoi metodi di comunicazione.

Tutti gli operatori devono porre la massima cura nell'**utilizzare in modo appropriato i vari mezzi di comunicazione** (radio, posta elettronica, Skype, ecc.), evitando così di mettere a rischio la propria sicurezza, quella dei colleghi o di altri eventuali interessati.

Ogni Piano di sicurezza Paese definisce le modalità di protezione, archiviazione e backup dei dati a livello locale per garantire la sicurezza digitale e limitare il rischio di perdita di informazioni, in particolare di dati amministrativi e sensibili.

TRASPORTO

Uso di automobili e veicoli a motore

Non possono essere utilizzate auto o veicoli a motore che non abbiano superato un regolare controllo su strada in conformità con le leggi del Paese di riferimento. Tutti i veicoli devono essere regolarmente assicurati in conformità con le normative del Paese di riferimento. I premi assicurativi devono essere adeguati per garantire la copertura dei costi derivanti da gravi danni a terzi.

L'uso di automobili di età superiore ai dieci anni deve essere espressamente autorizzato dal Coordinatore Paese.

Nei Paesi a più alto rischio, Ai.Bi. consente l'**utilizzo di auto e autoveicoli** esclusivamente a conducenti locali opportunamente selezionati e preparati. Tutto il personale deve assicurarsi di conoscere correttamente il codice della strada, in particolare il Coordinatore Paese, che deve terminare il contratto degli inadempienti in caso di reiterati atti di colpa, secondo le modalità previste nei contratti medesimi.

Le motociclette possono essere guidate esclusivamente indossando i caschi di sicurezza.

L'uso delle cinture di sicurezza è obbligatorio su tutti i veicoli a meno che in situazioni particolari ciò non esponga il personale a maggiori rischi (ad esempio se un medico certifica che una persona non può usare le cinture di sicurezza).

In tutti i Paesi, i comportamenti corretti alla guida e le altre tematiche relative alla guida dei veicoli a motore (es. come comportarsi in caso di incidenti stradali) sono contenuti in allegato al Piano di sicurezza e affrontati in una specifica sessione di formazione organizzata sotto la responsabilità del Coordinatore Paese.

FINANZIAMENTO DELLE MISURE DI SICUREZZA

L'attuazione di un efficace sistema di gestione dei rischi ai fini della sicurezza richiede un adeguato impegno di **risorse umane e finanziarie**, che devono essere previste per l'assegnazione degli incarichi di sicurezza, l'acquisto di materiali e attrezzature e la formazione del personale.

Pochi donatori che operano in contesti di emergenza riconoscono che garantire la sicurezza del personale è essenziale per il corretto completamento di un programma e sono di conseguenza sempre più disposti a finanziare i costi all'interno dei budget di progetti specifici.

Oltre a questi pochi casi, le spese di sicurezza sono a carico di Ai.Bi. come costi generali e inclusi nei piani strategici e finanziari annuali per Paese, in base al livello di rischio nei Paesi interessati e non solo per adeguarsi alla normativa locale. Ai.Bi. contribuisce inoltre con proprie risorse ai costi relativi alla formazione sulla sicurezza del proprio personale.

6. APPROVAZIONE, ATTUAZIONE E REVISIONE DELLE POLICY

La presente policy è approvata dal Consiglio Direttivo e dal suo Presidente e resta in vigore fino ad eventuali modifiche o sostituzioni approvate dal CD. Il CD 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. Associazione 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