



Associazione Salam

O.N.G. di cooperazione con i Popoli del Bacino del Mediterraneo



CODICE DI CONDOTTA ETICA



Associazione Salam

O.N.G. di cooperazione con i Popoli del Bacino del Mediterraneo



PREMESSA

FIDUCIA, CONDIVISIONE, RISPETTO DELL'ALTRO/A

Egregi/e colleghi/e

Operiamo in un contesto lavorativo complesso come quello migratorio, che ci pone continuamente davanti a delle sfide: quelle legate al difficile e attuale contesto geopolitico, e quelle legate al contesto territoriale, italiano che ha mostrato in tempi differenti sia momenti di vera e sensibile accoglienza, che gravi fenomeni di xenofobia e razzismo. Dobbiamo essere pronti a reagire a qualsiasi azione negativa che possa essere strumentalizzata ed usata contro il migrante tout court, spesso soggetto a facili attacchi dovuti a pregiudizi e luoghi comuni prodotti di certa campagna mediatica e politica. Indi per cui, si è reso necessario soprattutto al fine di proteggere e tutelare i diritti dei richiedenti asilo, rifugiati e migranti che ospitiamo nelle nostre strutture, e per tutelare il lavoro dell'Associazione Salam, dotarci di un CODICE ETICO (abbr. CE) che ogni dipendente, realtà associativa, o chiunque decida di collaborare con l'Associazione Salam ha il dovere di seguire, soprattutto nella sfera pubblica. Il Codice Etico rappresenta un documento ufficiale che definisce in maniera trasparente l'insieme dei valori ai quali l'Associazione si ispira per raggiungere i propri obiettivi. Chi opera in Salam e per l'Associazione Salam non solo lo deve conoscere, ma deve farne buon uso al fine di tutelare l'immagine di integrità e reputazione che l'Associazione Salam si è conquistata in questi anni di attività, sia in ambito di accoglienza dei migranti, che nell'ambito della cooperazione internazionale. Basta un solo atto scorretto, di illegalità o comportamento non etico per distruggerla. Per questa ragione si chiede a ognuno di voi di leggerlo con attenzione: il Codice illustra le aspettative che nutriamo l'uno nei confronti dell'altro, indica a chi rivolgersi per un parere su questioni complesse e spiega come segnalare comportamenti non etici.

Fatene buon uso, e buon lavoro.

Cordiali saluti,

Simona Fernandez

Presidente SALAM ONG



Associazione Salam
O.N.G. di cooperazione con i Popoli del Bacino del Mediterraneo



LA NOSTRA MISSIONE, I NOSTRI VALORI

L'Associazione SALAM svolge attività nell'ambito della cooperazione internazionale. Attualmente opera in diversi paesi: Mali, Burkina Faso, Gambia, Pakistan, Egitto, Iraq, collaborando con diverse ed importati realtà internazionali come OIM, USAIM, Ministero del Lavoro (dip. Immigrazione), Regione Puglia, etc. In Italia, l'Associazione opera nell'ambito dell'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, a partire dall'Emergenza Nord Africa. Nello specifico SALAM gestisce a Martina Franca (TA) lo SPRAR (Servizio di protezione dei richiedenti asilo e rifugiati) nominato come esempio virtuoso in diverse riviste del settore. Operiamo anche nella prima accoglienza, ospitando richiedenti asilo nelle nostre strutture dislocate in diverse province. L'Associazione Salam ha anche aperto da Novembre 2014 un "Centro Interculturale" dedicato a "Nelson Mandela", finanziato per un anno con fondi della Regione Puglia e del Comune di Taranto e a seguire con fondi propri. Nella sede del Centro Interculturale, l'Associazione Salam, in collaborazione con altri partner del territorio di Taranto e provincia, offre servizi che vanno dalla consulenza legale al supporto psicologico, dal banco alimentare, al disbrigo delle pratiche per il permesso di soggiorno, all'accoglienza alloggiativa e inserimento lavorativo dei richiedenti protezione internazionale e immigrati della provincia, nonché corsi di lingua aperti a tutti, e momenti di incontro interculturale e interreligioso. La nostra missione è dunque quella di tutelare in ogni modo e con ogni strumento necessario, il migrante, mediante varie azioni tra cui il rispetto del presente CE che delinea i nostri valori. Valori che ci devono guidare nel lavoro di tutti i giorni, e che descrivono comportamenti da tenere tra colleghi/e e utenti, agendo in maniera etica e trasparente. Nel perseguire gli obiettivi prefissati, e tra questi quello di promuovere cambiamenti immediati e duraturi nelle vite dei migranti, l'Associazione Salam si impegna a fornire loro ogni strumento di protezione (da quello legale a quello dell'assistenza socio sanitaria), e di prevenzione da qualsiasi azione xenofoba e razzista. L'Associazione Salam lavora per la piena attuazione dei diritti dei migranti, richiedenti asilo, rifugiati, vittime di tratta, rinforzando l'impatto degli interventi concreti realizzati in Italia e nel mondo attraverso un'attività di sensibilizzazione dell'opinione pubblica (campaigning) spesso in sinergia con altre organizzazioni (networking).



I DESTINATARI

TENERE ALTA L'INTEGRITÀ DI SALAM FA PARTE DELLE MANSIONI DI CIASCUN

DIPENDENTE

Il Codice di condotta e di etica aziendale deve essere rispettato e applicato in tutti i suoi contenuti dal Presidente, dai membri dell'Assemblea dei Soci, dai membri del Collegio Sindacale, dal Tesoriere, dai dipendenti e dai collaboratori dell'Associazione, dai volontari e dai Testimonials senza alcuna eccezione. Poiché nell'associazione il personale ha ruoli, funzioni che implicano relazioni molteplici, questo comporta, da parte da parte di tutti, sia il riconoscimento e il rispetto dei diritti, dei doveri e delle responsabilità individuali, sia il riconoscimento e il rispetto dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti dell'istituzione di cui si è parte e nei confronti di tutti gli interlocutori. Il presente Codice deve altresì essere rispettato da tutti coloro che, ancorché esterni a Salam operino per l'Associazione stessa; a titolo di esempio: i soggetti che intrattengono con l'Associazione rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partner). I destinatari sopra elencati sono tenuti inoltre, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, a fare osservare ai terzi i principi del presente Codice Etico e le relative norme di comportamento. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di Salam giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del presente Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori dell'Associazione ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile. Il CE applicato nei Paesi ESTERI - Il presente codice è valido in tutti i paesi in cui svolgiamo la nostra attività. In caso di conflitto, reale o apparente, tra questo Codice e politiche complementari, linee guida o regolamenti applicabili al suo lavoro, dovrà conformarsi alla norma più restrittiva. Qualora lei venga a conoscenza di tale conflitto e abbia dei dubbi su come comportarsi, dovrà consultarsi, tenendo conto degli intenti e dello spirito del Codice, con il suo responsabile di struttura, e datore di Lavoro.



OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

TUTTI I DIPENDENTI HANNO LA RESPONSABILITÀ DI ATTENERSI A STANDARD ELEVATI DI CONDOTTA, E DI INVITARE GLI ALTRI A FARE ALTRETTANTO

Lei è tenuto a leggere e rispettare le norme di questo Codice assieme a tutte le altre eventuali politiche e linee guida di Salam applicabili alla sua situazione. A tutti i destinatari viene inoltre richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare contemplata dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni. Spetta all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito semplicemente "OdV"), garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico e svolgere attività di verifica e di monitoraggio sull'applicazione dello stesso proponendo, ove opportuno, l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie. Considerazioni su singole questioni

USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Le reti di comunicazione digitale e gli strumenti informatici sono le strutture di lavoro fondamentali per lo sviluppo dell'attività di SALAM, oltre che il più importante canale di contatto interno ed esterno. Il corretto uso di questi strumenti è, quindi, specificamente regolamentato in considerazione del fatto che da esso dipendono i livelli di qualità dei servizi, la tutela della riservatezza, l'immagine e la reputazione dell'associazione. In particolare: ogni dato o informazione che risiede nei sistemi informatici SALAM, comprese le caselle postali, è di proprietà dell'azienda e deve essere utilizzato esclusivamente per le attività di lavoro, nei modi e con i limiti codificati dall'azienda stessa; l'utilizzo e i contenuti dei sistemi informatici possono essere monitorati e verificati dall'ASSOCIAZIONE; in considerazione di ciò, anche per tutelare la privacy individuale, è fatto divieto di utilizzare gli strumenti informatici per produrre, archiviare o diffondere contenuti e dati personali o comunque diversi da quelli inerenti all'attività aziendale".

USO DELLA RETE WEB

È generalmente escluso l'uso della rete internet per uso personale ed è tassativamente vietata la consultazione di siti: contrari alla morale corrente; • con contenuti illeciti o che incitano alla violenza o ad attività contrarie alle leggi; • che incitano a forme di odio e discriminazione.

USO DEI SOCIAL NETWORK

In considerazione del fatto che i siti di comunicazione interattiva (Social Network, Blog, ecc.) possono essere considerati come canali i cui contenuti diventano di pubblico dominio, il loro uso è da ritenersi strettamente vincolato dalle norme del Codice Etico in tema di riservatezza, tutela dei dati, regole di comunicazione con i media. In generale è comunque da evitare la diffusione su questi canali ogni informazione, notizia e dato riguardante l'attività aziendale, se non preventivamente concordata



NETIQUETTE

L'uso degli strumenti di comunicazione di rete (web, e-mail) è da considerarsi come attività di comunicazione verso l'esterno. In tal senso il comportamento in rete deve attenersi alle regole del Codice Etico mirate a tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda e ispirate ai valori di trasparenza, correttezza, attenzione e rispetto verso persone e realtà sociali

MEDIA

Nella sua relazione con i media, SALAM si impegna a divulgare informazioni veritiere, accurate, senza omissioni che possono alterarne l'attendibilità. Il flusso di informazioni verso l'esterno deve essere coerente, coordinato e conforme alle esigenze di comunicazione dell'azienda. In tal senso, ai dipendenti è fatto divieto di diffondere notizie e informazioni alla stampa su qualsivoglia argomento che riguardi l'azienda, i clienti, i fornitori o qualsiasi altro soggetto con cui si relaziona l'azienda senza preventiva autorizzazione del responsabile della comunicazione aziendale.

CONDOTTA

Ogni dipendente è inoltre tenuto ad avere una condotta e ad usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo; in nessun caso il perseguimento dell'interesse di SALAM può giustificare una condotta non onesta.

FORMAZIONE

E' altresì tenuto ad acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dalla Associazione. Usanze locali - Dobbiamo tenere conto degli interessi delle aree geografiche in cui svolgiamo la nostra attività aziendale. Oltre a rispettare le leggi e i regolamenti pertinenti, lei deve anche rispettare le usanze locali dei paesi ospitanti (ove esse non costituiscano una violazione delle leggi o dei regolamenti vigenti o di questo Codice). Segnalazioni - Se viene a conoscenza di una situazione che a suo parere può costituire violazione di una legge, di un regolamento, di questo Codice o di qualsiasi altra politica di Salam, deve segnalare la violazione o la situazione sospetta. Può segnalare le sue perplessità al suo responsabile o al datore di lavoro.

TUTELA DEI DATI SENSIBILI

Considerata la natura delle sue attività che prevede la gestione e il controllo di flussi di dati informatici altamente sensibili, SALAM orienta gran parte delle sue risorse nella ricerca di soluzioni tecnologiche e



Associazione Salam

O.N.G. di cooperazione con i Popoli del Bacino del Mediterraneo



nell'adozione di comportamenti che consentano un'assoluta tutela della sicurezza e della privacy dei dati. Dipendenti, collaboratori e fornitori sono quindi tenuti a: porre il massimo impegno nello sviluppo e applicazione di tecnologie mirate alla sicurezza nella gestione dei data base; astenersi assolutamente dal divulgare in qualsiasi forma e misura informazioni e dati di cui siano eventualmente venuti a conoscenza per motivi professionali; denunciare al DATORE DI LAVORO O RESPONSABILE DI STRUTTURA ogni abuso o episodio di diffusione non approvata di dati sotto tutela; conoscere in modo approfondito e rispettare con il più assoluto rigore leggi e normative relative alla tutela dei dati. (LEGGE SULLA PRIVACY)

CONFERMA DI PRESA VISIONE

Dopo aver letto il presente Codice, la preghiamo di confermarne la ricezione, la presa visione e di avere compreso i suoi obblighi di conformità a esso. Noti che lei dovrà conformarsi a questo Codice anche qualora non confermi di averlo ricevuto

OBBLIGHI DEI RESPONSABILI

I RESPONSABILI HANNO ONERI SUPPLEMENTARI RELATIVI ALLA COMUNICAZIONE E ALLO SVILUPPO DI UNO STANDARD DI CONDOTTA ELEVATO.

Una grande leadership è importante. I responsabili rivestono un ruolo essenziale nella costruzione e nella conservazione di una cultura e un ambiente lavorativo che spronino a operare nella maniera corretta, e gettino le fondamenta di un successo duraturo. Inoltre, degli ottimi responsabili sono un fattore fondamentale per l'instaurazione di relazioni di fiducia con i beneficiari, con le istituzioni, enti pubblici e privati, realtà associative, con le comunità nelle quali operiamo, e gli altri soggetti interessati.

Nello specifico, in qualità di responsabile, lei è tenuto a:

- Essere un punto di riferimento competente:
- Deve comprendere e rispettare le leggi, i regolamenti e le politiche pertinenti all'ambito di lavoro del suo team e conoscerne gli effetti sui rischi critici per il suo team e l'intera azienda.
- Dare il buon esempio:
- Metta in pratica i valori dell'associazione;
- Dimostri un'attenzione personale alle questioni legali e relative alla conformità;
- Renda conto delle sue azioni;
- Laddove opportuno, rifiuti nuovi affari per questioni di reputazione;
- Offra riconoscimenti e gratifiche ai componenti del suo team quando fanno le cose "nel modo giusto".
- Comunicare periodicamente con il suo team in materia di conformità:
- Discuta di etica e conformità durante le riunioni e incoraggi le domande;



- Rimanga coinvolto nelle azioni del suo team;
- Spieghi l'importanza di sollevare ed esaminare potenziali rischi prima di prendere decisioni;
- Inviti il suo team a cercare consiglio per questioni di conformità presso di lei;
- Ponga sovente l'accento sull'importanza di segnalare in maniera franca e tempestiva questioni e problemi relativi alla conformità;
- Non manchi di premiare il comportamento etico.

DOMANDE E SEGNALAZIONE DI PERPLESSITÀ E VIOLAZIONI

SE HA DELLE PERPLESSITÀ SU UNA DETERMINATA SITUAZIONE, CHIEDA INFORMAZIONI. SEGNALI TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI COMPORTAMENTI NON ETICI O ILLEGALI E PONGA DOMANDE QUANDO È IN DUBBIO.

Questo Codice deve servire da orientamento per le sue azioni e decisioni e per quelle dei suoi colleghi di lavoro. Nel caso abbia un dubbio, una domanda, una disposizione del Codice non le sia chiara o ritiene che lei o qualcuno che conosce stia violando le norme enunciate in questo Codice, lei ha l'obbligo di comunicare tempestivamente le sue perplessità. Vi sono diversi canali alternativi per fare ciò. Lei è libero di utilizzare il canale di comunicazione con cui si sente più a suo agio. Indipendentemente dal canale di comunicazione prescelto, le violazioni di questo Codice devono essere sempre segnalate tempestivamente. La cosa importante è che lei riceva le indicazioni che le occorrono, riferisca ciò che sa, e ottenga una risposta alle sue domande. La politica aziendale di SALAM vieta le ritorsioni qualora lei presenti un reclamo in buona fede in relazione a un comportamento che ritiene ragionevolmente essere non etico o costituire una violazione della legge, di questo Codice o di nostre altre politiche.

USO DEL LOGO, DEL NOME E DELLA REPUTAZIONE DI SALAM

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto, nell'espletamento delle attività di propria competenza, delle disposizioni previste da parte dell'Associazione in materia di utilizzo del logo. E' fatto espresso divieto di utilizzare il logo SALAM per scopi commerciali o comunque diversi da quelli previsti nello Statuto e nella mission di SALAM. L'appartenenza e la partecipazione, a qualsiasi titolo, all'Associazione esigono piena lealtà istituzionale e non possono essere in alcun modo utilizzate per fini personali. Ogni atto posto in essere per conto dell'Associazione o nel suo interesse non deve in alcun modo lederne l'immagine e la rispettabilità. Tutti i membri dell'Associazione sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione dell'istituzione.



UTILIZZO CORRETTO DEI BENI E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

UTILIZZO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

I BENI DI PROPRIETÀ DI SALAM DEVONO ESSERE UTILIZZATI PER SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E DEVONO ESSERE TUTELATI.

I destinatari del presente Codice Etico devono proteggere e custodire i valori ed i beni di SALAM e contribuire alla tutela del suo patrimonio, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sulla sicurezza dello stesso. Si richiede, inoltre, di utilizzare in modo appropriato tutti gli strumenti e le risorse fornite dall'Associazione stessa, senza disporne per uso personale (es. attraverso la sottrazione di beni di proprietà dell'Associazione al fine di trarne profitto). L'appropriazione indebita di beni aziendali costituisce una violazione dei suoi doveri nei confronti di SALAM e può essere considerata alla stregua di una frode commessa ai danni di SALAM. Qualora lei venga a conoscenza di un ammanco, furto, uso improprio, danneggiamento o spreco di beni aziendali o abbia delle domande da porre sul loro utilizzo corretto, ne dovrà parlare con il suo RESPONSABILE, O IL DATORE DI LAVORO. Faccia attenzione quando accede e utilizza siti di social media come Facebook, Twitter e LinkedIn che consentono il caricamento di contenuti da parte dell'utente. In alcuni casi, questi contenuti possono essere di natura dolosa, pertanto usi il buon senso nel seguire link.

INFORMAZIONI RISERVATE

MANTENGA IL PIÙ STRETTO RISERBO SULLE INFORMAZIONI NON DI DOMINIO PUBBLICO RIGUARDANTI SALAM

Consideri che tutte le nostre strutture sono centri di prima e seconda accoglienza: di competenza prefettizia o del Servizio Centrale, gestiti dall'Associazione Salam. Ciò significa che gran parte delle informazioni sono strettamente riservate e non di dominio pubblico. Inoltre nell'ambito della sua mansione o posizione, lei potrebbe venire a conoscenza o accedere a informazioni non di dominio pubblico o a informazioni privilegiate relative alle attività operative o ai beneficiari di Salam. Se le informazioni non sono di dominio pubblico, dovrà trattarle come riservate. Lei dovrà astenersi dal comunicare informazioni riservate a chiunque, incluso individui all'interno di Salam, a meno che vi sia una legittima "necessità di sapere" e lei sia autorizzato a farlo. La divulgazione inopportuna di informazioni riservate potrebbe nuocere a Salam, ai professionisti che vi lavorano, come ai dipendenti e agli stessi beneficiari.

Esempi di informazioni riservate - Le informazioni riservate includono alcune delle nostre risorse più preziose. Di seguito alcuni esempi:



Associazione Salam

O.N.G. di cooperazione con i Popoli del Bacino del Mediterraneo



- Informazioni sui beneficiari;
- Segreti aziendali relative alle gare d'appalto o progetti in via di elaborazione;
- Piani operativi dell'Associazione;
- Studi, sviluppi, piani o previsioni relativi a nuove attività di Salam;
- Dati relativi ai fornitori, enti, beneficiari tra cui informazioni di contatto, specifiche e preferenze;
- Contratti e accordi quadro;
- Informazioni legali, inclusi dati o informazioni coperte da segreto professionale degli avvocati e operatori legali;
- Elenchi di associati e tesserati al centro Interculturale;
- Elenchi di dipendenti, beneficiari, partner, e fornitori con o senza informazioni di contatto associate;
- Informazioni in ambito risorse umane, compresi salari/ compensi, registri del personale e/o libri paga e informazioni sui benefit;
- Piani relativi a personale o a cambiamenti importanti del management;
- Comunicazioni interne come webcast, trasmissioni audio di teleconferenze, memorandum per il personale e trascrizioni o minute di riunioni aziendali.
- Salvaguardia delle informazioni riservate -

Il suo obbligo di salvaguardare le informazioni non di dominio pubblico o altre informazioni riservate sussiste anche dopo che lei avrà cessato di lavorare per Salam e permane per tutto il tempo in cui tali informazioni rimangono riservate e non generalmente accessibili al pubblico. Potrà divulgare informazioni riservate al di fuori di Salam solo dopo aver compiuto opportuni passi, ad esempio dopo aver ottenuto un'autorizzazione scritta in tal senso e firmato un accordo di riservatezza con la parte destinataria che escluda l'uso improprio delle informazioni.



ELLE INFORMAZIONI AZIENDALI
UTILIZZO CORRETTO DEI BENI E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI
DEI BENI E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI
RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DEI MEDIA E DEL PUBBLICO
NON PARLI A NOME DI SALAM A MENO CHE NON SIA STATO AUTORIZZATO A FARLO.

Al fine di assicurare che la posizione e il punto di vista dell'azienda vengano espressi in modo coerente, la comunicazione di informazioni al pubblico a nome e per conto di SALAM è affidata a professionisti qualificati e appositamente formati come la Presidente dell'Associazione Salam e l'Ufficio Stampa. Quando rappresentanti dei mezzi di informazione di massa, enti governativi o associazioni contattano SALAM per richiedere informazioni, la risposta può avere implicazioni di vasta portata, anche con effetti NEGATIVI sull'immagine e reputazione di Salam. Quando forniamo informazioni sui nostri centri, su attività e servizi offerti, dobbiamo assicurarci che le informazioni siano veritiere e che SALAM sia pronta a divulgare al pubblico tali informazioni. Richieste esterne di informazioni - Qualora lei riceva una richiesta di informazioni dall'esterno di SALAM (sebbene possa sembrare una semplice richiesta o una domanda innocente), dovrà inoltrarla all'opportuno dipartimento se non è autorizzato a parlare a nome di SALAM. Discorsi in pubblico e pubblicazioni - Prima di fare una pubblicazione anche sui social network, su siti web, riviste, saggi... pronunciare un discorso o rilasciare un'intervista nella sua qualità di dipendente, o collaboratore o responsabile di SALAM, o qualora una pubblicazione, un discorso o un'intervista possano essere collegati in qualsiasi modo alla posizione da lei occupata in SALAM, dovrà ottenere l'autorizzazione all'ODV.

PROMOZIONE DEL RISPETTO E DELLA SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO
POLITICA IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ
IL NOSTRO AMBIENTE DI LAVORO ASSICURA PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO, SENZA
DISCRIMINAZIONI DI SORTA.

SALAM PROMUOVE IL RISPETTO DELL'ALTRO/A SENZA DISCRIMINAZIONI DI SORTA. E cerca di favorire un ambiente di lavoro egualitario, nel quale tutti i dipendenti vengono valorizzati, e hanno l'opportunità di esprimere il loro pieno potenziale. Abbracciamo le diversità di pensiero, modo di essere, esperienza e cultura, purché rispettino i valori etici INTERCULTURALI. Intendiamo assicurare pari opportunità di impiego a tutte le persone indipendentemente da:

- Razza;
- Colore della pelle;
- Religione;



- Sesso/genere, incluso lo stato di gravidanza;
- Identità ed espressione del genere;
- Et ;
- Stato civile;
- Orientamento sessuale;
- Nazionalit  di origine;
- Status di cittadinanza;
- Invalidit ;
- Appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta da leggi federali, statali, provinciali o locali.

Rispettiamo le leggi antidiscriminazione applicabili in ogni localit  in cui   presente una nostra sede. Ragionevoli adeguamenti - SALAM si impegna a effettuare degli adeguamenti nei limiti della ragionevolezza per assicurare un'opportunit  di lavoro a persone disabili qualificate. SALAM si impegna inoltre a consentire in modo ragionevole le prassi di culto dei dipendenti le cui convinzioni religiose siano sincere e a sostenere le donne e madri lavoratrici nella conciliazione dei tempi Lavoro-Famiglia.. Ai fini di questa politica, per "adattamento ragionevole" s'intende una modifica o un adattamento di un lavoro, dei cambi d'orario, dell'ambiente di lavoro, o delle procedure consuete che non comportino problemi eccessivamente gravosi per SALAM. Se ritiene di avere un'invalidit  che richiede un adattamento per consentirle di svolgere le funzioni essenziali della sua posizione, o se sente l'esigenza di un adattamento che le consenta di praticare un culto religioso, contatti i responsabili dell'Ufficio personale, il suo responsabile o datore di Lavoro, inoltrando una richiesta in tal senso. SALAM cooperer  con lei per studiare e individuare un adattamento ragionevole.

PROMOZIONE DEL RISPETTO E DELLA SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

SALUTE, INCOLUMIT , SICUREZZA E AMBIENTE

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dall'Associazione in materia antinfortunistica, di igiene e di salute e sicurezza sul lavoro,   fatto obbligo a tutti i destinatari del presente Codice Etico di:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed ai mezzi forniti dall'Associazione;
- contribuire insieme al Datore di Lavoro, ai responsabili ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai responsabili preposti, al fine di garantire la protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonch  i dispositivi di sicurezza;



Associazione Salam
O.N.G. di cooperazione con i Popoli del Bacino del Mediterraneo



**PROMOZIONE DEL RISPETTO E DELLA SICUREZZA NELL'AMBIENTE
DI LAVORO**

STUPEFACENTI E ALCOLICI

**NON FACCIA USO DI STUPEFACENTI, NON ABUSI DI BEVANDE ALCOLICHE O DI
FARMACI PRESCRIVIBILI MENTRE SVOLGE LA SUA ATTIVITÀ PER CONTO DI SALAM.**

Alcool e stupefacenti possono influire negativamente sulla sua capacità di lavorare efficacemente e possono mettere in pericolo lei e chi le sta vicino. SALAM vieta il possesso, il consumo, l'acquisto, la vendita, il tentativo di vendita, la distribuzione o la produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, inclusi i farmaci controllati senza prescrizione, nonché l'abuso o l'uso illecito di alcool e di sostanze illegali e farmaci prescrittibili, durante lo svolgimento delle attività per conto di SALAM, sia nelle nostre sedi che fuori sede. Non si presenti al lavoro con un tasso alcolico in grado di influire negativamente sulle sue prestazioni lavorative. A meno che non sia stato autorizzato specificamente da SALAM, lei non può possedere o consumare bevande alcoliche mentre si trova all'interno di una sede di SALAM. Se è presente a un evento patrocinato da SALAM o da enti terzi, utilizzi la sua capacità di giudizio quando assume bevande alcoliche. Se ha dei dubbi sulla sua capacità di guidare, si astenga dal farlo. Si organizzi invece in modo diverso, ad esempio chiamando un taxi o un servizio di autotrasporto, o chiedendo un passaggio a un collega. Eventuali violazioni di queste norme potranno essere sanzionate con misure disciplinari che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento. Dal momento che l'uso di talune sostanze è illegale, le violazioni di questa politica aziendale possono anche tradursi nel suo arresto e relativa incriminazione da parte delle forze dell'ordine. Laddove ciò è consentito dalla legge, SALAM si riserva il diritto di adottare opportuni provvedimenti per indagare sulla conformità a queste norme, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, test sull'assunzione di droghe e/o bevande alcoliche, effettuati da professionisti medici qualificati, e perquisizioni nell'ambiente di lavoro.

INDIVIDUAZIONE E PREVENZIONE DEI CONFLITTI

I CONFLITTI DI INTERESSI

**EVITI CONFLITTI DI INTERESSI, EFFETTIVI O POTENZIALI, NELLO SVOLGIMENTO
DELLE SUE INCOMBENZE PER CONTO DI SALAM E DI ANTEPORRE I SUOI INTERESSI
PERSONALI AGLI INTERESSI DI SALAM.**

Si ha conflitto di interesse quando l'interesse privato di un soggetto attivo nell'Associazione contrasta o è concorrente, anche solo potenzialmente, con l'interesse (non solo economico) dell'Associazione. Tale conflitto si sostanzia anche nel prevalere degli interessi di un soggetto esterno all'Associazione rispetto agli interessi dell'Associazione stessa. L'interesse privato, di natura non solo economica, di cui sopra, può riguardare: a) l'interesse immediato della persona che è componente dell'Associazione; b) l'interesse di un



familiare, convivente o affine di un componente dell'Associazione, ovvero di un parente entro il quarto grado o affine entro il secondo grado; c) l'interesse di enti o persone giuridiche di cui il componente dell'Associazione abbia il controllo o una funzione significativa di partecipazione alla gestione; d) l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente derivare vantaggi al componente dell'Associazione. A tutti i destinatari è fatto obbligo di non ricoprire cariche, assumere incarichi, esercitare funzioni o adottare comportamenti che possano essere in conflitto di interesse con i valori, i principi, gli obiettivi e le scelte propri della stessa Associazione. Il soggetto che in una determinata operazione o circostanza abbia interessi in conflitto con quelli dell'Associazione, deve darne immediata notizia allo stesso OdV, astenendosi in ogni caso da eventuali decisioni o delibere in merito. I soggetti che hanno rapporti lucrativi e/o commerciali con l'Associazione non possono farne parte.

APPENDICE

CONTATTI UTILI

Rappresentanti del Personale, legali di SALAM e rappresentanti delle Comunicazioni

APPENDICE

MODULO DI PRESA VISIONE NOTA: la conferma principale dovrebbe avvenire in forma elettronica nella nostra intranet. La preghiamo di utilizzare un modulo di conferma cartaceo solo se non ha accesso a un computer. Qualora sia necessario utilizzare un modulo di conferma cartaceo, lo invii al suo rappresentante delle Risorse Umane o al suo manager di linea. Confermo di aver ricevuto e letto il Codice di condotta e di etica aziendale di SALAM ONG e dichiaro di essere consapevole dei miei obblighi di conformità ai principi, alle politiche e ai valori definiti in tale Codice. Do atto che il mio consenso a conformarmi a questo Codice non costituisce un contratto di lavoro.

Nome (in stampatello).....

Firma:

Data:

APPENDICE

AVVISO LEGALE

Questo Codice è destinato a servirle da riferimento. SALAM si riserva il diritto di modificare, sospendere o revocare questo Codice e qualsiasi politica, procedura e programma, integralmente o parzialmente, in



Associazione Salam

O.N.G. di cooperazione con i Popoli del Bacino del Mediterraneo



qualsiasi momento, con o senza preavviso. SALAM si riserva inoltre il diritto di interpretare questo Codice e queste politiche nel modo che a suo giudizio insindacabile riterrà più appropriato.