



EducAid

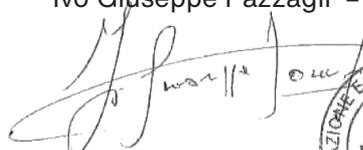
SOCIAL INNOVATION AND INCLUSIVE EDUCATION
FOR INTERNATIONAL COOPERATION

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Approvato dal consiglio direttivo nella seduta del 25 marzo 2021

Il presente “Codice Etico” è adottato con delibera del Consiglio Direttivo in data 25/03/2021 con efficacia immediata.

Ivo Giuseppe Pazzagli – Presidente EducAid



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Ivo Giuseppe Pazzagli'. To the right of the signature is a circular stamp. The stamp has a double border. The outer border contains the text 'COOPERAZIONE E AIUTO INTERNAZIONALE' at the top and 'RIMINI' at the bottom. The inner circle contains the word 'EducAid' in a bold, sans-serif font.

INDICE

1. Origini e storia.....	4
2. Identità	4
3. Fondamenti e principi	5
4. Obiettivi	5
5. Vision	6
6. Mission.....	7
7. I valori di riferimento	7
8. Linee guida delle Risorse umane	7
9. Rapporti con i Terzi	11
10. Gestione e diffusione del Codice Etico e di Condotta	13
11. Controllo ed applicazione del Codice Etico e di Condotta	14
Allegato 1. Linee guida per le attività contabili	15
Allegato 2. Politica di monitoraggio e valutazione	17
Allegato 3. Politica di protezione dell'infanzia.....	18
Allegato 4. Procedure sicurezza	20
Allegato 5. Procedure per il rispetto della privacy.....	26

1. Origini e storia

EducAid è un'associazione non profit e un'organizzazione non governativa fondata nel marzo 2000, il cui status è stato riconosciuto dal Ministero degli Affari Esteri. Opera nel campo della cooperazione internazionale coniugando le competenze di chi lavora professionalmente nei settori educativo e sociale (insegnanti, educatori, psicologi, assistenti sociali, ecc.) con quelle di chi fa ricerca in ambito accademico, favorendo la partecipazione diretta dei gruppi vulnerabili e discriminati, intesi come soggetti attivi e non solo come beneficiari. Soci fondatori di EducAid sono due autorevoli realtà del territorio riminese: il C.E.I.S. - Centro Educativo Italo Svizzero e la Cooperativa Sociale "Il Millepiedi".

C.E.I.S. - Centro Educativo Italo Svizzero

Il C.E.I.S. - Centro Educativo Italo Svizzero di Rimini è stato fondato nel 1946 dal Soccorso Operaio Svizzero. La prima direttrice, la pedagoga Margherita Zoebeli, volle costituire questo centro sociale nella Rimini distrutta dalla II Guerra Mondiale in base ai bisogni della popolazione, in particolare dei bambini rimasti orfani e delle famiglie con minori con disabilità. Pensato sin dall'inizio come uno spazio che sapesse educare alla democrazia, ai diritti umani e alla valorizzazione delle differenze, il C.E.I.S. è tuttora riconosciuto per le sue politiche di innovazione educativa e per l'inserimento dei bambini con disabilità fisiche e mentali. Negli anni '50 e '60 del secolo scorso divenne uno strumento prezioso per favorire la ripresa della vita comunitaria (dopo i timori e l'isolamento causati dalla guerra) e per educare la cittadinanza alla pace e alla tolleranza. Il suo ruolo di centro educativo si rivolse infatti non solo all'infanzia, ma anche alla popolazione adulta (grazie ai vari servizi offerti: biblioteca, falegnameria, ecc.). Margherita Zoebeli durante il suo trascorso alla direzione del C.E.I.S. ha fatto esperienza di cooperazione internazionale andando a soccorrere ed aiutare minori in difficoltà in diversi Paesi del mondo. Ha inoltre invitato a Rimini educatori ed insegnanti da ogni parte del mondo, aprendo il suo progetto all'esperienza di colleghi con background culturali diversi. Alla sua morte, alla fine degli anni '90, il C.E.I.S., assieme ad altre realtà cooperative del territorio riminese, ha deciso di costituire EducAid proprio con l'obiettivo di continuare il lavoro sulla dimensione educativa della cooperazione internazionale anche in una logica di "restituzione" di quanto ricevuto in quel momento di grave difficoltà.

Cooperativa sociale "Il Millepiedi"

La Cooperativa Sociale "Il Millepiedi" si occupa di servizi sociali, ricreativi ed educativi dal 1988. In questi anni ha realizzato molti progetti e gestito numerose attività sia direttamente che in collaborazione con enti pubblici e amministrazioni locali. Il Millepiedi è una cooperativa di persone che condividono il desiderio di prendersi cura del mondo in cui viviamo con particolare attenzione alle situazioni di emarginazione e disagio. Svolge la sua attività in diversi ambiti: dalla prima infanzia ai giovani, dalla cooperazione internazionale alla formazione, dai minori ai disabili, attraverso servizi socio-educativi, socio-assistenziali e socio-riabilitativi, con la consapevolezza che alle idee servono buone gambe per camminare.

2. Identità

EducAid è nato ed opera con la convinzione sia necessario agire concretamente affinché nei contesti internazionali e nazionali, le pratiche di educazione attiva ed inclusiva si diffondano come un contributo importante all'avvio di processi di rinnovamento educativo e sociale per il superamento delle condizioni di esclusione e marginalità di bambini e adulti.

Agisce nella prospettiva di sostenere i singoli, i gruppi e le istituzioni locali e nazionali impegnati, nelle loro rispettive realtà, nella realizzazione di comunità democratiche, inclusive, giuste, aperte, solidali.

Interviene principalmente nel campo della cooperazione educativa e sociale internazionale, sia quella legata allo sviluppo di lungo periodo sia quella di emergenza, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo di comunità educanti in Paesi e contesti che vivono situazioni di difficoltà, partendo dall'esperienza maturata sul proprio territorio e dalla elaborazione scientifica attivata nel quadro del rapporto strutturale fra EducAid, Università, studiosi e Centri di Ricerca.

La stretta relazione fra l'impegno in campo internazionale, la ricerca accademica e l'impegno sul proprio territorio di appartenenza, anche attraverso il lavoro dei suoi Soci, ed in particolare dei due Soci Fondatori - C.E.I.S. (Centro Educativo Italo Svizzero) e Cooperativa Il Millepiedi - attribuiscono ad EducAid un carattere distintivo e peculiare nel panorama della cooperazione internazionale.

Come co-fondatore, insieme ad AIFO, DPI Italia e FISH, della R.I.D.S. - Rete Italiana Disabilità e Sviluppo, EducAid pone al primo posto delle sue attività il rispetto dei diritti umani delle persone con disabilità, in coerenza

con lo standard internazionale per tutti i programmi indirizzati ai Paesi in via di sviluppo, basato sull'osservanza dei principi sanciti dalla Convenzione delle Nazioni Unite CRPD (*Convention on Rights of Persons with Disabilities*).

3. Fondamenti e principi

1. La scuola come centro dei processi di sviluppo

- 1 La scuola come comunità educante aperta, democratica ed inclusiva, in antitesi alle scuole rigide, prescrittive ed escludenti
 - La scuola come luogo aperto al mondo in grado di accogliere tutti senza distinzione e di valorizzare tutte le differenze
 - La scuola come contesto capace di attuare didattiche innovative e coinvolgenti con la consapevolezza dell'interdipendenza fra la qualità delle competenze sociali e relazionali e la qualità degli apprendimenti e delle competenze accademiche
 - La scuola come motore per lo sviluppo della Comunità: una scuola inclusiva promuove una società inclusiva; forma cittadini educati alla democrazia e al rispetto e valorizzazione delle differenze
 - La scuola come luogo di inclusione con la consapevolezza che l'accoglienza e la valorizzazione di tutte le differenze costituisce la condizione necessaria per una scuola di qualità per tutti

2. Cooperazione come incontro e scambio fra professionisti dell'educazione

- I professionisti dell'educazione (insegnanti, educatori, psicologi e assistenti sociali) sono i principali attori dei progetti EducAid in Italia e all'estero e costituiscono l'elemento decisivo dei progetti, uno scambio di esperienze che moltiplica le competenze di tutti
- L'incontro e lo scambio per promuovere un confronto alla pari con l'obiettivo del co-sviluppo e dell'empowerment, escludendo la possibilità di esportare modelli educativi ed operativi chiusi e preconfezionati, per quanto considerati buone pratiche
- Un incontro e uno scambio in cui EducAid mette a disposizione il patrimonio culturale e valoriale del proprio territorio specifico in un processo di confronto con un diverso contesto culturale ed educativo nella logica della cooperazione decentrata.

3. La disabilità come competenza per l'inclusione

- Porre le persone con disabilità al centro dei progetti di cooperazione internazionale in modo che la loro expertise venga valorizzata
- Far sì che le persone con disabilità siano al centro dei processi decisionali nel settore della disabilità attraverso i loro legittimi portavoce (le organizzazioni di persone con disabilità) e che le persone con disabilità siano incluse, rappresentate e valorizzate nei processi decisionali riguardanti ogni sfera della vita sociale
- L'inclusione dei bambini con disabilità a scuola è da considerare come condizione necessaria per permettere a tutti di fare esperienze relazionali ed emozionali di qualità superiore. Allo stesso modo la presenza attiva di persone con disabilità in tutti gli ambiti della vita promuove sempre proposte sempre più inclusive e accessibili da cui tutta la società trae beneficio

4. Progetti di cooperazione come laboratori di innovazione Sociale

- Fare cooperazione in Paesi in difficoltà stimola a trovare risposte creative e innovative ai bisogni e, operando con un approccio laboratoriale, a realizzare pratiche di eccellenza che possono essere considerate "metodologie e buone pratiche ripetibili" anche nei rispettivi territori di appartenenza

4. Obiettivi

Alla luce di tutto ciò, EducAid è impegnato nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Promuovere il rispetto dei diritti umani con particolare riferimento ai diritti dei bambini e delle bambine, delle persone con disabilità e delle minoranze, attraverso la conoscenza e l'applicazione delle convenzioni internazionali in materia.
2. Prevenire e ridurre, tramite l'idea e la pratica della "*community education*", gli svantaggi dei soggetti con difficoltà personali, sociali e culturali, agendo con la convinzione che sia indispensabile costruire un si-

stema formativo nel quale confluiscono tutte le risorse educative della collettività in una prospettiva di collaborazione che eviti fenomeni di delega totale a singoli soggetti (gli specialisti) e che individui nella dimensione educativa il fattore fondamentale di convivenza, di partecipazione e di sviluppo democratico della comunità.

3. Promuovere un approccio alla disabilità che punti all'emancipazione, all'empowerment e alla centralità delle persone con disabilità, in coerenza con quanto affermato dalla Convenzione ONU per i Diritti delle Persone con Disabilità. Tutto ciò a partire dal mettere le persone con disabilità al centro dei progetti di cooperazione internazionale in modo che la loro expertise venga valorizzata, nella convinzione che la diversità tra gli individui rappresenta un valore universale e che una società inclusiva è un beneficio per tutti.
4. Favorire, tramite il lavoro formativo e il sostegno alla ricerca e alla sperimentazione, l'innovazione pedagogica e sociale, la qualità e l'efficacia educativa della scuola; il massimo sviluppo delle competenze personali, sociali ed accademiche degli studenti; così come le competenze delle istituzioni e degli operatori che hanno la responsabilità dell'educazione, della cura e dell'aiuto verso tutti coloro che si trovano in condizioni di sofferenza, disagio, marginalità, sfruttamento, svantaggio e difficoltà, incluse quelle prodotte da guerre e da catastrofi.
5. Promuovere un approccio di genere sperimentando attività e metodologie educative, formative e lavorative orientate a favorire l'uguaglianza delle opportunità e la valorizzazione delle differenze individuali e di gruppo.
6. Promuovere, nel rispetto dei principi della cooperazione educativa, l'incontro, lo scambio di esperienze, la collaborazione fra operatori che svolgono professioni simili in Paesi e in contesti diversi e la collaborazione con Università, Centri di ricerca, docenti e ricercatori, anche con l'intento di promuovere la formazione continua degli stessi operatori.
7. Garantire il "mainstream" della disabilità; in modo che le persone con disabilità siano incluse sistematicamente in ogni settore ed ambito della società e possano fruire di servizi fondamentali pienamente accessibili e progettati secondo l'*Universal Design*. Il "mainstream" della disabilità deve essere applicato nelle *policies* per lo sviluppo economico, per il turismo, per l'educazione, per l'eguaglianza di genere, ecc.
8. Promuovere la concezione secondo cui le organizzazioni di persone con disabilità (OPD) sono le uniche legittime rappresentanti dei diritti delle persone con disabilità e debbano di conseguenza essere incluse in tutte le iniziative di *advocacy* e di *decision making*.
9. Promuovere il tema del turismo responsabile, accessibile, inclusivo, sociale e professionale, come strumento di empowerment culturale ed economico.
10. Promuovere l'educazione alla cittadinanza globale, alla pace, all'interculturalità, all'antirazzismo; l'informazione, la ricerca e l'innovazione sui temi dello sviluppo sostenibile e dell'interdipendenza planetaria; la realizzazione e la promozione di attività artistico-culturali.
11. Sostenere l'accoglienza e la promozione sociale di migranti, rifugiati, richiedenti asilo e profughi.
12. Promuovere l'attività educativa e formativa a tutti i livelli (universitari, scolastici, professionali, ecc.) sui temi di interesse per EducAid, facendo riferimento a tale attività anche per la selezione e la formazione di personale da inserire nei programmi di cooperazione.
13. Promuovere il concetto di *scuola* come comunità educante aperta, democratica ed inclusiva, in antitesi alle scuole rigide, prescrittive ed escludenti.
14. Promuovere il concetto di *scuola* come contesto capace di attuare didattiche innovative e coinvolgenti con la consapevolezza dell'interdipendenza fra la qualità delle competenze sociali e relazionali e la qualità degli apprendimenti e delle competenze accademiche.
15. Promuovere il concetto di *scuola* come spazio inclusivo aperto al mondo con la consapevolezza che l'accoglienza e la valorizzazione di tutte le differenze costituisce la condizione necessaria per una scuola di qualità per tutti.
16. Promuovere il concetto di *scuola* come motore per lo sviluppo della Comunità: una scuola inclusiva promuove una società inclusiva, forma cittadini educati alla democrazia e al rispetto e valorizzazione delle differenze.

5. Vision

La realizzazione di società inclusive, democratiche, giuste, aperte e solidali in Paesi e contesti che vivono situazioni di difficoltà.

6. Mission

La cooperazione internazionale come cooperazione educativa: operare insieme nella diversità per l'affermazione concreta dei diritti universali dell'uomo, a partire da quelli dei bambini e delle bambine, delle donne e degli uomini che vivono situazioni di difficoltà, marginalità ed esclusione

Difendere i diritti di gruppi più vulnerabili e discriminati come le persone con disabilità attraverso la partecipazione attiva e l'empowerment

Promuovere l'educazione inclusiva come metodo privilegiato per lo sviluppo integrale della persona umana e per la realizzazione di comunità e società inclusive attraverso processi co-costruiti

7. I valori di riferimento

Pluralismo. Ogni azione di EducAid deve attuarsi nel pieno rispetto del pluralismo culturale e politico e aprirsi al dialogo con tutte le persone senza pregiudizi di natura ideologica, politica e religiosa.

Reciprocità. La cooperazione internazionale come conoscenza, confronto e scambio di esperienze, come occasione di crescita per tutti gli attori coinvolti.

Educazione. L'educazione come diritto e necessità di tutti e come strumento per costruire società libere, inclusive, democratiche, solidali.

Diritti. La difesa dei diritti delle bambine e dei bambini, delle donne e degli uomini più vulnerabili.

Originalità. Riconoscere, promuovere e difendere l'originalità di ogni essere umano attraverso attività e metodologie educative, formative e lavorative orientate ad un approccio di genere e volte a favorire l'uguaglianza delle opportunità e la valorizzazione delle differenze individuali e di gruppo.

Rispetto. Agire in ogni contesto e in ogni fase del lavoro nel pieno rispetto dei diritti universali dell'uomo e della deontologia professionale.

Inclusione. La scuola e i luoghi dell'azione educativa come contesti accoglienti, inclusivi, capaci di valorizzare le differenze individuali, in grado di assicurare la formazione di cittadini liberi e competenti. Garantire il "mainstream" della disabilità in tutti gli ambiti della società, in modo che le persone con disabilità siano incluse sistematicamente in ogni settore.

Emancipazione. La situazione vissuta di vulnerabilità o di discriminazione è da considerarsi condizione di base per puntare all'emancipazione e all'empowerment.

Professionalità. Mettere in campo professionalità al più alto livello nei diversi ambiti d'intervento.

Creatività. Fare cooperazione in Paesi in difficoltà stimola a trovare risposte creative per realizzare pratiche di eccellenza capaci di diventare "metodologie e buone pratiche ripetibili".

Innovazione. La scuola come contesto capace di attuare didattiche innovative e coinvolgenti con la consapevolezza dell'interdipendenza fra la qualità delle competenze sociali e relazionali e la qualità degli apprendimenti e delle competenze accademiche.

Ricerca. L'azione sul campo deve essere costantemente supportata ed orientata dalla riflessione, dagli studi e dalle ricerche.

Competenza. Gli interventi devono essere messi in atto da attori di comprovata competenza che abbiano già esperienze pregresse nel campo attinente all'intervento stesso.

Collegialità. La collegialità come condizione indispensabile per raggiungere la più alta qualità nella elaborazione, attuazione e valutazione delle attività.

8. Linee guida delle Risorse umane¹

(rapporti con Dipendenti, Collaboratori e Consulenti)

EducAid, come ONG che opera nel campo educativo e sociale a livello internazionale, ha la necessità di selezionare il proprio personale con particolare cura, prestando attenzione non solo alle competenze ma anche all'atteggiamento verso le persone (in particolare i minori e le donne) che vivono una situazione di fragilità (disabilità, emergenza, ecc.).

¹ Questo documento definisce il quadro nel quale è possibile selezionare, formare e impiegare le risorse umane nelle attività dell'Associazione.

La politica delle risorse umane di EducAid è gestita dal Consiglio di Amministrazione in accordo col Presidente e il Direttore sulla base di piani annuali o pluriennali.

Il Consiglio valuta il personale necessario sulla base dell'attuale numero di dipendenti e dell'intero piano di programma dell'Associazione. Inoltre, il Consiglio prevede la possibilità di assumere volontari e tirocinanti e di definire le circostanze in cui è sicuro e utile assumerli.

La politica delle risorse umane è messa in atto dal Direttore di concerto con il Presidente, il Consiglio Direttivo e con lo staff dell'organizzazione sulla base delle competenze necessarie, tenendo in considerazione il presente documento e la sua politica non discriminatoria. La selezione del personale è improntata alla massima trasparenza: vacancy vengono pubblicate sul sito dell'Associazione ed eventualmente su siti specifici per ricerca lavoro ben conosciuti nel mondo della cooperazione internazionale.

Il processo di selezione si basa su un elenco di candidati predisposto dal Responsabile risorse umane (se previsto) o, in mancanza, dal Direttore assieme ai propri collaboratori e seguito da interviste organizzate a seconda della posizione vacante. Le assunzioni devono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Gli esperti sono fondamentali per lo sviluppo delle attività e dei progetti di EducAid. Questi sono selezionati dal Direttore di concerto con il Presidente e con lo staff dell'organizzazione sulla base delle competenze necessarie e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

L'Associazione adotta un approccio partecipativo/comunitario e di conseguenza coinvolge nel suo progetto docenti delle Università, insegnanti scolastici, assistenti sociali, ecc. Gli esperti sono selezionati sulla base delle loro competenze, dell'esperienza maturata nel settore, della loro capacità di condividerle e diffonderle. L'assicurazione, le condizioni contrattuali e il giorno di riposo del personale espatriato sono forniti secondo la legge italiana.

Nel caso in cui sia impiegato personale locale, si applica anche la legislazione del Paese. La selezione del personale locale viene effettuata pubblicando un posto vacante sul sito web di EducAid e su siti web specializzati, al fine di garantire la maggior trasparenza possibile. I curricula ricevuti sono preselezionati dal Project Manager. I preselezionati sono intervistati dal Project Manager insieme al Country Representative. L'assicurazione, le condizioni contrattuali e il giorno di riposo sono forniti secondo la legge del Paese in cui si realizza il progetto.

Per quanto riguarda i propri Collaboratori, EducAid:

1. seleziona i collaboratori senza alcuna discriminazione e con procedure trasparenti
2. fornisce un supporto e una formazione adeguati, in base alle esigenze professionali richieste
3. comunica programmi e obiettivi di medio e lungo termine
4. garantisce con tutti i mezzi a sua disposizione la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel quadro del loro lavoro, anche attraverso un'assicurazione specifica
5. promuove la partecipazione e il coinvolgimento del personale direttivo nell'organizzazione e nei suoi programmi, dando loro un ruolo importante per lo sviluppo di EducAid
6. persegue continuità - coerentemente con i programmi e il finanziamento dei progetti - nei rapporti di collaborazione e lavoro, insieme al riconoscimento della professionalità dei dipendenti
7. riconosce - nell'ambito di un piano di sviluppo delle risorse umane - l'impegno e la professionalità dei propri dipendenti attraverso percorsi di sviluppo della carriera, senza alcuna discriminazione. Riconosce inoltre una retribuzione commisurata ai livelli di responsabilità e professionalità nei vari ruoli dell'Organizzazione (vedi tabelle salariali deliberate dal Consiglio di Amministrazione)
8. si impegna a rispettare i contesti locali in termini di legislazione del lavoro nei confronti del personale locale impiegato nei diversi Paesi

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi e della sua missione, EducAid richiede ai propri collaboratori:

1. di svolgere le funzioni assegnate secondo le procedure, i regolamenti e il presente Codice di condotta
2. che qualsiasi materiale di documentazione prodotto nell'esercizio della loro funzione sia considerato come interamente di proprietà dell'Associazione
3. che i comportamenti siano coerenti con la missione dell'organizzazione nell'uso delle risorse economiche e finanziarie
4. il rispetto dei diritti e degli obblighi contrattuali, di dimostrare un atteggiamento collaborativo, adattandosi in modo flessibile alle esigenze operative dell'organizzazione
5. integrità ed equità nell'uso delle risorse e nell'organizzazione dei beni materiali
6. trasparenza e onestà nei confronti di terzi, evitando ogni forma di corruzione. Gli atti di cortesia o ospitalità sono consentiti solo se non si compromettono l'integrità e la reputazione di EducAid. Vanno infatti ben tenuti presenti i rapporti di forza in ambito di processi di sviluppo e va considerato che ogni abuso di questo rapporto di forza (favori, regali, privilegi, a volte anche non materiali) è contraria alla mission dell'organizzazione perché potenzialmente può generare un conflitto di interessi.

-
7. che tutti i proventi derivanti da attività collegate alla collaborazione con EducAid (come lezioni frontali, consulenze, pubblicazioni, ecc.) vengano devoluti a EducAid o da essa autorizzati
 8. di rispettare i principi fondamentali alla base della cooperazione allo sviluppo, tra cui quelli del diritto umanitario internazionale e il principio “do no harm” / “Primum non nocere” e tutti quelli enunciati nel presente documento

I collaboratori che lavorano all'estero sono invitati a:

1. conformare i loro doveri nel massimo rispetto delle leggi, della cultura e delle usanze locali
2. astenersi da comportamenti irrispettosi nei confronti delle istituzioni, dei partner, dello staff e dei beneficiari diretti e indiretti
3. rappresentare adeguatamente EducAid nel Paese in cui opera, negli incontri con beneficiari, partner e istituzioni locali internazionali
4. ricoprire un ruolo attivo nella promozione dell'organizzazione e delle sue attività
5. agire nel rispetto del diritto internazionale, in particolare del diritto umanitario internazionale, in conformità con la Carta delle Nazioni Unite e altri trattati internazionali in materie specifiche (CRPD, CEDAW, ecc.)

Il comportamento dei collaboratori deve in generale tenere conto ed ispirarsi ai seguenti principi, valori e diritti e approcci:

Legalità. Chiunque partecipi alla vita associativa, svolga attività professionale o di volontariato per conto di EducAid deve attenersi al principio di legalità e rispettare le leggi e gli ordinamenti vigenti nell'Unione Europea, in Italia, in tutti i Paesi nei quali opera l'Associazione. Lo stesso principio vale anche per tutte le organizzazioni, imprese, istituzioni terze con le quali EducAid stabilisce relazioni di vario tipo nella realizzazione delle sue attività e nel perseguimento dei suoi obiettivi.

Onestà, Lealtà, Correttezza. Onestà, lealtà e correttezza sono principi fondanti della vita interna e delle relazioni esterne dell'Associazione, ai quali deve essere improntato il comportamento di tutte le persone che a qualsiasi titolo svolgano attività con o per conto di essa, in Italia e nel resto del mondo.

Capitale Umano. EducAid considera le proprie operatrici e i propri operatori un valore fondamentale per l'Associazione e si adopera a svilupparne capacità e competenze, a premiarne impegno e motivazioni, affinché ciascuno e ciascuna possa esprimere al meglio le proprie potenzialità. Ne riconosce i diritti e si fa garante del loro pieno rispetto nell'ambito della legislazione vigente. Chiede loro di condividere la responsabilità di un modello di relazioni lavorative coerente con i principi e i valori di equità e solidarietà che sono a fondamento del patto e del progetto associativo EducAid, e a collaborare attivamente per garantirne l'efficienza e la sostenibilità economica. Tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori sono responsabili eticamente dei loro comportamenti e consapevoli di rappresentare EducAid con le proprie azioni.

Conflitto di interesse. Ogni decisione attinente alle operazioni e alle attività EducAid deve essere adottata per il bene dell'Associazione e per il perseguimento dei suoi obiettivi strategici, e fondata su valutazioni oggettive e comprovabili, senza essere influenzata dall'aspettativa di benefici personali, diretti o indiretti. Per garantire la piena applicazione di questo principio, ogni componente dell'organizzazione si impegna ad evitare situazioni che possano configurare conflitti di interessi tali da pregiudicarne la capacità di decidere, in modo imparziale ed in piena autonomia di giudizio, a esclusivo beneficio dell'Associazione. Resta dovere imprescindibile di tutte le persone che partecipano e collaborano a diverso titolo alla vita e alle attività dell'Associazione segnalare agli Organi di Direzione e alla Presidenza situazioni di conflitto potenziale o in essere, per le opportune valutazioni e decisioni in merito.

Organi sociali. Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante le procedure previste dallo statuto e rispondere al principio della trasparenza. Gli Organi Sociali agiscono nell'interesse dell'Associazione e in totale indipendenza e deliberano nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e integrità. L'indipendenza di giudizio è un requisito essenziale delle decisioni degli Organi Sociali, pertanto i componenti devono garantire la massima trasparenza nell'attuazione e gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. Ai membri dello staff spetta il compito di svolgere le proprie mansioni con professionalità, competenza e serietà, nell'interesse dell'Associazione.

Sicurezza. In materia di rischio di reati, salvaguardia della salute e sicurezza delle persone, tutela dell'incolumità pubblica, EducAid si impegna a garantire che l'incarico ricoperto da qualsiasi operatore o operatrice, volontario o volontaria, venga svolto in conformità sia agli accordi e agli standard internazionali che alle leggi e agli ordinamenti dei Paesi in cui opera. In questo quadro, è responsabilità del singolo operatore o della singola operatrice l'attuazione dei corretti comportamenti e l'assunzione delle necessarie profilassi e terapie che assicurino la propria e l'altrui salute e sicurezza, attenendosi scrupolosamente ai regolamenti definiti da EducAid sia livello centrale che nei singoli Paesi.

Beni e strumenti. Gli operatori ed operatrici devono garantire protezione e conservazione dei beni materiali ed

immateriale messi loro a disposizione da EducAid, in quanto parte del patrimonio dell'Organizzazione. L'utilizzo di questi beni da parte degli operatori è regolamentato in maniera esclusiva ai fini dello svolgimento delle attività dell'Associazione e alle finalità autorizzate nei singoli incarichi.

Privacy. EducAid assicura che i dati personali e le informazioni in proprio possesso siano riservati e non accessibili all'esterno, nel rispetto e conformità delle norme giuridiche in materia di privacy. Pertanto, gli operatori e le operatrici non possono divulgare a terzi qualsivoglia informazione riguardante il patrimonio di conoscenze tecniche, organizzative e finanziarie dell'Associazione, così come tutte le altre informazioni non pubbliche, salvo nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni interne.

Proprietà intellettuale. EducAid promuove ricerca, progettazione e creatività mediante tutti gli operatori e tutte le operatrici nell'ambito della propria specifica funzione. Tale attività è valore e patrimonio fondamentale dell'Organizzazione e tutti devono concorrere al suo sviluppo, nonché alla sua tutela per garantirne la proprietà, la protezione, la promozione, la diffusione e la valorizzazione.

L'educazione e la sensibilizzazione. EducAid crede fermamente nel ruolo dell'educazione come strumento efficace nella lotta alle disuguaglianze, nella diffusione di una cultura della mondialità e nel riconoscimento dei diritti di ogni essere umano nel rispetto delle differenti culture, religioni e diversità. Per tale ragione, l'Associazione promuove e organizza, in Italia e all'estero, iniziative di formazione, sensibilizzazione e advocacy sulla condizione dei minori svantaggiati e delle persone con disabilità per sostenitori, volontari, studenti, associazioni, istituzioni nazionali o internazionali.

Disabilità. Nel mondo le persone con disabilità sono poco meno di un miliardo (il 15% della popolazione mondiale) e l'82% di esse vivono in Paesi in cerca di sviluppo. Il 90% delle persone con disabilità di questi Paesi non ha accesso a servizi o benefici, più dell'80% nel mondo non ha un impiego e solo il 5% dei minori con disabilità può accedere ad una educazione formale. Esse sono quasi sempre escluse dai benefici dello sviluppo. La condizione di disabilità è causa ed effetto di povertà perché le persone con disabilità sono soggette a discriminazioni ed a mancanza di pari opportunità che producono una limitazione alla partecipazione sociale e violano ogni giorno i loro diritti umani. La visione negativa che la società trasferisce sulle persone con disabilità produce un fortissimo stigma sociale che ha conseguenze in tutti i campi della vita economica, culturale, politica e sociale. In caso di guerra, di catastrofi naturali e umane le persone con disabilità sono le prime a patire le terribili conseguenze delle emergenze, spesso con la morte e la mancanza di attenzione alla loro condizione. Per questo le persone con disabilità rappresentano i più esclusi fra gli esclusi, i più discriminati fra i discriminati, i più poveri tra i poveri. In termini quantitativi i circa 800 milioni di persone con disabilità che vivono nei Paesi in cerca di sviluppo rappresentano quasi la metà dei più poveri del mondo. La cooperazione allo sviluppo quasi sempre non si occupa delle persone con disabilità (una ricerca ha fatto emergere che nei Paesi della Comunità europea circa il 2-5% dei fondi è destinato a progetti indirizzati specificamente a persone con disabilità), i progetti finanziati dalle agenzie nazionali e dai donatori internazionali non includono il mainstreaming della disabilità, che garantirebbe accessibilità e pari opportunità, nelle attività ordinarie. L'approvazione della Convenzione sui diritti delle persone con disabilità (CRPD) dell'ONU ha segnato un momento di svolta anche sulle politiche di cooperazione allo sviluppo. L'articolo 32 della CRPD introduce infatti nuovi principi nelle attività legate alla cooperazione allo sviluppo, fatte proprie dalle Linee guida sulla disabilità del Ministero degli Affari Esteri Italiano.

EducAid ha inteso costituire la **Rete Italiana Disabilità e Sviluppo (RIDS)**, insieme ad AIFO, DPI - Italia e FISH, proprio per valorizzare un patrimonio di esperienze e progetti che mette al primo posto il rispetto dei diritti umani delle persone con disabilità, standard internazionale per tutti i programmi indirizzati ai Paesi in cerca di sviluppo, basato sull'osservanza dei principi sanciti dalla CRPD. EducAid si impegna a strutturare le attività previste nei progetti basandosi sui seguenti principi: l'alleanza strategica tra organizzazioni che si occupano di cooperazione allo sviluppo ed associazioni competenti di persone con disabilità, riconoscendo i rispettivi saperi e capacità; l'inclusione delle persone con disabilità nei progetti, garantendo l'accessibilità degli interventi alle stesse, anche nei programmi di sviluppo internazionale; l'attenzione ai diritti delle persone con disabilità nei progetti di lotta alla povertà nazionali ed internazionali; il rafforzamento delle competenze e del ruolo (empowerment) delle persone con disabilità e delle organizzazioni che le rappresentano nei Paesi in cerca di sviluppo, elemento essenziale della sostenibilità della CRPD, sulla base del principio "Niente su di noi, senza di noi"; il sostegno alle politiche di sviluppo inclusivo in tutti gli ambiti (salute, educazione, lavoro, ecc.); l'arricchimento delle strategie di sviluppo locale e nazionale (Riabilitazione su Base Comunitaria, Piani di azione sulla disabilità) sulla base della CRPD e di sistemi appropriati di monitoraggio; la promozione della formazione e dell'inserimento di una leva di operatori con disabilità che divengano esperti, all'interno delle attività di cooperazione allo sviluppo; la promozione di prassi appropriate ed innovazioni nelle politiche inclusive delle persone con disabilità; la sensibilizzazione delle istituzioni ed agenzie pubbliche e private, locali, nazionali ed internazionali per la promozione dei diritti delle persone con disabilità sulla base della CRPD.

Pluralismo politico. EducAid non interferisce nelle scelte politiche dei suoi soci e socie, operatori e operatrici. EducAid si riferisce ai principi del rispetto della libertà individuale e dell'apertura al confronto con le diverse

culture di cui le scelte dei singoli sono espressione. Al tempo stesso, esige comportamenti che non mettano a rischio il pluralismo dell'Associazione, evitando in modo scrupoloso ogni atto o situazione che possa comprometterne la natura e l'immagine di organismo apartitico. Agli operatori ed alle operatrici espatriati e locali è richiesto di non aderire ufficialmente a movimenti e/o partiti politici e di non fare attività/propaganda politica durante il periodo di collaborazione con l'Associazione. Similmente viene richiesto agli operatori ed alle operatrici espatriati e locali di non prendere parte a manifestazioni politiche e/o partitiche.

Tutela ambientale. EducAid si impegna a promuovere nelle sue sedi, nelle sue procedure, tra il proprio personale ed i propri partner, una conversione ecologica delle sue strutture e dei suoi sistemi di gestione, delle pratiche e dei comportamenti di soci e socie, operatori e operatrici, per ridurre l'emissione di CO2 e l'impatto ambientale della propria organizzazione e delle proprie attività. Alle organizzazioni, istituzioni, imprese con le quali stabilisce relazioni nello svolgimento delle sue attività chiede il rispetto rigoroso degli standard previsti dalle convenzioni e dai trattati internazionali in materia di tutela ambientale.

Principio di non discriminazione. EducAid si impegna a stabilire e diffondere in tutte le sue istanze e a tutti i livelli, dal linguaggio ai comportamenti, forme espressive e pratiche che favoriscano il consolidarsi di relazioni improntate ad una cultura non-discriminatoria. EducAid garantisce il rispetto dei principi di imparzialità e non discriminazione nei confronti di tutte le persone coinvolte a vario titolo nell'organizzazione, gestione e realizzazione delle sue attività. A tal fine gli Organi di governo e di Direzione, tutti i soci e le socie, e tutto il personale si impegnano a garantire uniformità di trattamento e pari opportunità, prescindendo da differenze di genere, età, gruppo etnico, nazionalità, religione, orientamento sessuale, disabilità ad agire secondo obiettività senza favoritismi dovuti a rapporti di parentela o affinità di qualsiasi tipo.

Tutela dei minori. EducAid fa propri i principi contenuti nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (Convention on the Rights of the Child - CRC) adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989. L'Associazione, in attuazione dei principi di cui sopra, mira a migliorare il modo in cui il mondo si rivolge ai bambini ottenendo cambiamenti immediati e duraturi nelle loro vite affinché ad ogni bambino sia garantito il diritto alla sopravvivenza, alla protezione, allo sviluppo e alla partecipazione.

Rispetto della persona. EducAid esige il rispetto della persona, della sua dignità e della sua integrità fisica e psichica, in tutte le relazioni che coinvolgono i suoi organi dirigenti, la sua base associativa, il suo personale. In Italia e nei Paesi in cui l'Associazione opera, nessuna persona deve essere posta in stato di soggezione mediante violenza, fisica o morale, minaccia, inganno, abuso di autorità e di potere, abuso di una situazione di inferiorità economica, fisica o psichica, o di una situazione di necessità. Comportamenti di questo tipo saranno perseguiti con determinazione e rigore in ogni situazione e contesto, con una particolare attenzione a quelli attinenti alla sfera sessuale, dove non sarà tollerata alcuna forma di molestia o di comportamento estraneo ai criteri di correttezza e rispetto. EducAid è altresì impegnato a prevenire e sanzionare qualsiasi comportamento che possa configurarsi quale violenza morale e/o persecuzione psicologica mirante ad arrecare offesa alla personalità e alla dignità del personale dipendente. In contesti di sviluppo i rapporti di forza sono spesso sbilanciati, di conseguenza quindi anche situazioni apparentemente innocue (dai semplici favori alle relazioni sentimentali) sono da considerarsi alla luce di questa particolare posizione di complessità e asimmetria.

Uso di alcool e stupefacenti. È fatto assoluto divieto per operatori e operatrici di EducAid di lavorare sotto l'influenza di droghe, alcool, sostanze psicotrope e più in generale tutte le sostanze considerate illegali nel Paese in cui si opera. Nessuna di tali sostanze è permessa negli uffici e nelle strutture dell'Organizzazione.

9. Rapporti con i Terzi

(Beneficiari, Partner, Fornitori, Media, Donatori, Amministrazioni)

Nei rapporti con i Beneficiari, EducAid:

si impegna a condividere la propria visione e missione, ed i valori e principi etici che ispirano questo Codice, con tutti i soggetti economici, sociali ed istituzionali che sono interessati a qualsiasi titolo delle iniziative promosse dall'Associazione

si impegna a fornire - nell'ambito degli obiettivi dei progetti - il miglior servizio possibile, una qualità adeguata alla situazione e alla capacità di gestione locale

cerca anche di fornire l'accesso ai servizi implementati dal progetto (scuola, sanità istruzione, ecc.) a tutti i beneficiari, senza discriminazioni indipendentemente dal Paese di provenienza, dalla religione o altro tipo di credenza, dal genere o dall'orientamento sessuale, dall'etnia o da qualsiasi altra forma di identificazione o affiliazione che possa generare potenziale forme di discriminazione

incoraggia la formazione di gruppi di utenti/beneficiari, che possano esprimere un loro giudizio e fornire feedback sui servizi forniti nell'ambito del progetto e sulla loro qualità

si impegna altresì a coinvolgere tutti i soggetti a diverso titolo implicati nelle proprie attività progettuali in tutti

i momenti del ciclo del progetto: sia nella fase di definizione delle azioni che li vedono interessati, come in quella di monitoraggio e valutazione, garantendo un'informazione tempestiva e trasparente sulle attività e sui risultati

Per quanto riguarda i suoi Partner, EducAid:

nell'ambito delle proprie attività, e nel perseguimento dei suoi obiettivi strategici, EducAid stabilisce rapporti di collaborazione ed alleanze con partner internazionali, nazionali e locali, pubblici o privati sceglie i partner in base alla competenza e all'affidabilità e chiede, come prerequisiti per qualsiasi tipo di cooperazione la condivisione e l'accettazione dei principi, delle norme e della missione EducAid, contenuti in questo codice etico e di condotta; nonché l'indipendenza da partiti politici o governi, la conformità da parte dei partner alla Carta o Statuto delle Nazioni Unite

preferisce la creazione di partenariati con organizzazioni con le quali ha costruito una conoscenza diretta, e uno scopo comune di cooperazione per raggiungere gli obiettivi dei progetti. EducAid non accetta tuttavia imposizioni da parte di partner che operano in contrasto con i principi espressi in questo codice

lavora con l'obiettivo di costruire relazioni a lungo termine con le realtà più rappresentative di una comunità, basate sulle reali esigenze e sulla sostenibilità del progetto o del programma generale

si assume la responsabilità di fornire formazione e di sviluppare le competenze dei partner e delle organizzazioni locali con cui collabora. EducAid produce i suoi programmi di cooperazione con l'obiettivo di incoraggiare una gestione diretta delle risorse da parte dei partner, in base alle loro capacità, fornendo il suo sostegno per promuovere la crescita e lo sviluppo, pur mantenendo una responsabilità diretta nei confronti dei donatori nel caso in cui i partner locali siano in grado di promuovere iniziative di sviluppo, EducAid promuove attività di co-progettazione e co-management, lavorando sempre in linea con le esigenze e le esigenze identificate dai partner

i partner locali pubblici devono garantire libertà e autonomia di decisione rispetto agli obiettivi e alle finalità dell'intervento specifico e dell'azione di EducAid, nel quadro e nei limiti degli accordi stabiliti in fase di progettazione e di avvio delle attività

EducAid rifiuta collaborazioni con partner coinvolti in scandali o pratiche di corruzione pubblicamente conosciute.

Per quanto riguarda Donatori e Sponsor, EducAid:

stabilisce relazioni e impegni con diversi finanziatori o donatori pubblici o privati per la realizzazione dei propri progetti e della propria attività istituzionale che devono essere basati su correttezza e trasparenza

fornisce informazioni accurate sui progetti per i quali sono necessari finanziamenti ed è disposto a stabilire un dialogo con finanziatori/donatori per una migliore comprensione del progetto

assicura la realizzazione del progetto in modo coerente con gli obiettivi dichiarati e il progetto firmato dai finanziatori. I progetti sono realizzati seguendo le metodologie e le procedure di EducAid; in caso di modifiche, l'Associazione si impegna a informare tempestivamente e, ove necessario, a fornire documentazione apposita produce periodicamente relazioni, come richiesto dai Donatori. Qualora i report non fossero necessari, EducAid si impegna comunque ad adottare i propri standard di trasparenza per documentare il lavoro svolto pur riconoscendo il contributo dei donatori, EducAid mantiene la propria indipendenza da ogni Governo o da interessi privati

si impegna a diversificare le fonti di finanziamento dei progetti mediante attività di raccolta fondi presso cittadini, enti pubblici ed imprese private per supportare la propria indipendenza ed autonomia e facilitare la continuità delle sue attività

si impegna a promuovere azioni politiche volte all'aumento dei fondi destinati all'aiuto pubblico allo sviluppo a livello nazionale e internazionale

alle aziende private che intendono finanziare progetti o azioni promosse dall'Associazione si richiede il rispetto dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori e della tutela dell'ambiente, preferibilmente attestati da pratiche o codici di responsabilità sociale o da certificazioni internazionalmente riconosciute. Particolare attenzione sarà posta ai principi della tutela dei minori, delle pari opportunità e trattamento e del rispetto dell'integrità personale contenuti nel Codice Etico e di Condotta di EducAid

l'Associazione rifiuta donazioni sia di materiali che di denaro provenienti da aziende che producono o commerciano armamenti, materiali pornografici e quant'altro considerato offensivo verso la persona umana e l'ambiente. Allo stesso modo, rifiuta donazioni da enti coinvolti in scandali o pratiche di corruzione pubblicamente conosciute

Rapporto con i Fornitori

Nell'acquisto di beni, materiali, attrezzature o prestazioni di servizi per le sue diverse attività e progetti, EducAid predilige, nel rispetto della buona qualità, gli operatori dei Paesi in cui opera. La scelta dei fornitori e

l'acquisto di beni, lavori e servizi sono effettuati in base alle procedure interne e ai propri principi o nel rispetto degli impegni contrattuali stabiliti dai finanziatori, ove contenute regole più restrittive.

La conoscenza e l'accettazione da parte dei fornitori del Codice Etico e di Condotta di EducAid è condizione per la stipula di ogni contratto, così come il comprovato rispetto da parte loro dei diritti umani, diritti del lavoro e tutela dell'ambiente, con particolare attenzione ai principi della tutela dei minori, delle pari opportunità e trattamento, del rispetto dell'integrità personale contenuti nel Codice. La procedura di acquisto di beni e servizi contiene le modalità con le quali si richiede ai fornitori il rispetto degli standard etici.

Rapporto con i Media e Comunicazione

La comunicazione dell'Associazione verso l'esterno deve basarsi su informazioni veritiere, complete, accurate e riscontrabili, coerentemente con i principi contenuti nell'art. 46 del Codice di Autodisciplina Pubblicitaria che fissa gli standard per una comunicazione sociale corretta, affinché i messaggi volti a sensibilizzare il pubblico su temi di interesse collettivo vengano diffusi nel rispetto della trasparenza e della dignità della persona. I rapporti con i media spettano alle figure designate dagli Organi di Direzione, che dovranno attenersi al rispetto del Codice Etico e di Condotta dell'Associazione. Ove sia richiesto di fornire all'esterno informazioni riguardanti obiettivi, risultati e punti di vista di EducAid, operatrici e operatori sono tenuti a ottenere specifica autorizzazione da Direzione/Presidenza/Consiglio Direttivo a seconda del caso specifico, nonché a concordare i contenuti con il referente competente.

Anche la partecipazione, in nome di EducAid o in rappresentanza dello stesso, a comitati, reti, campagne, associazioni terze di qualsiasi tipo, deve essere regolarmente autorizzata per iscritto dall'Organo di Direzione/Rappresentanza competente.

La comunicazione e la visibilità dei singoli progetti rientrano tra i compiti fondamentali e imprescindibili di tutti i collaboratori e dunque nella programmazione del lavoro (anche settimanale) occorre dedicargli un tempo idoneo. Tutte le attività vanno sempre documentate con fotografie e/o video ed i materiali archiviati in condivisa nelle rispettive cartelle.

Informazioni su iniziative svolte e/o eventi organizzati vanno segnalate tempestivamente al Responsabile Comunicazione per l'eventuale redazione di news da diffondere attraverso social network e organi di stampa. E' opportuno uniformare la firma in calce alle e-mail così come le business card utilizzando i format messi a disposizione dall'agenzia NFC.

Soggetti preposti all'attività di controllo e revisione

I rapporti con i soggetti che svolgono attività di revisione devono essere improntati a principi di integrità, tempestività correttezza e trasparenza. Agli stessi deve essere prestata, da parte di tutti gli operatori e tutte le operatrici, la massima collaborazione. È quindi vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere o comunque impedire ed ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione di tali soggetti.

10. Gestione e diffusione del Codice Etico e di Condotta

Il presente Codice Etico e di Condotta è pubblicato nel sito internet www.educaid.it ed è portato direttamente a conoscenza: 1) di tutte le persone che sono associate e/o hanno con EducAid un rapporto di collaborazione, in Italia e in tutti i Paesi in cui l'Associazione opera ed è presente; 2) delle persone, delle organizzazioni, delle imprese e delle istituzioni terze con le quali EducAid stabilisce una relazione, a diverso titolo e con diverse finalità.

Una dichiarazione attestante la conoscenza e l'accettazione del Codice Etico e delle sue norme deve essere sottoscritta da ogni persona all'atto di richiedere l'associazione a EducAid o di firmare un contratto di collaborazione e/o di lavoro.

Il Codice Etico e di Condotta è accessibile e a disposizione di tutte le persone che ne facciano richiesta, in tutte le sedi di EducAid, in Italia e nei Paesi in cui opera, con l'indicazione delle persone e degli Organi di Direzione, Governo e Vigilanza a cui rivolgersi per segnalare casi di infrazione e di violazione.

Il Presidente, il Consiglio Direttivo e la Direzione Generale di EducAid si fanno garanti del Codice Etico e di Condotta e responsabili della sua diffusione e conoscenza.

11. Controllo ed applicazione del Codice Etico e di Condotta

Il controllo e l'applicazione del Codice Etico e di Condotta è garantito dal Presidente, dal Consiglio Direttivo e dal Collegio Sindacale di EducAid. I compiti del Consiglio Direttivo e del Collegio Sindacale sono:

- garantire l'effettiva adesione ai principi contenuti nel Codice Etico da parte di collaboratori e collaboratrici, soci e socie, nonché degli stessi membri del Consiglio Direttivo
- garantire il rispetto delle regole stabilite dal codice per le relazioni con i beneficiari, partner, fornitori, donatori
- ricevere le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice, valutarne la fondatezza, e sottoporre le conclusioni in primis a Presidente e Direttore e quindi al Consiglio Direttivo e al Collegio Sindacale

Tutte le persone associate e/o che hanno con EducAid un rapporto di collaborazione, in Italia e all'estero, hanno l'obbligo e il dovere di segnalare ai propri diretti superiori e rappresentanti ogni caso di sospetta infrazione e violazione del Codice da parte di soci e socie, collaboratori e collaboratrici, beneficiari, partner, fornitori e donatori. Qualora sussistano motivi che possano inficiare l'imparzialità di giudizio dei diretti superiori e rappresentanti, e nei casi di risposta ritardata o mancata, o considerata insoddisfacente, esse potranno rivolgersi alla Direzione e alla Presidenza, fino allo stesso Consiglio Direttivo o Collegio Sindacale in ultima istanza. Un analogo invito a segnalare a EducAid ed ai suoi organi di vigilanza sospette infrazioni e violazioni del Codice da parte di soci e socie, collaboratori e collaboratrici, si estende a tutti i soggetti con cui EducAid si relaziona. Le vittime di abusi, violenze, e discriminazioni saranno protette e facilitate da EducAid tanto nella segnalazione agli Organi di Direzione e di Governo dell'Associazione, quanto nella denuncia all'Autorità giudiziaria.

A seguito della segnalazione ricevuta, un'istruttoria sarà condotta dagli organi di Direzione, che ne trasmetterà i risultati al Consiglio Direttivo ed al Collegio Sindacale, i quali in caso di accertamento della mancata osservanza e della violazione dei principi e delle norme stabilite dal Codice Etico e di Condotta, definiranno le decisioni da assumere, sia in termini di misure correttive che di sanzioni, tenendo conto della gravità degli addebiti. Le misure assunte riguarderanno anche iniziative a favore delle eventuali vittime delle infrazioni commesse, quali risarcimenti per danni e copertura delle spese legali. Un rapporto specifico in merito sarà redatto ed approvato dal Consiglio Direttivo e dal Collegio Sindacale. Il rapporto sarà trasmesso a tutti gli interessati e rimarrà a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, all'interno o all'esterno dell'Associazione, nel rispetto della tutela della privacy delle persone coinvolte, secondi i criteri e le disposizioni di questo Codice e delle vigenti leggi. Dovranno essere anche segnalati, ed eventualmente sanzionati, seguendo le stesse procedure, ritardi, leggerezze ed atteggiamenti ostruzionistici da parte delle persone e degli organi incaricati di trasmettere la segnalazione di casi sospetti (e di applicarne in modo puntuale e tempestivo le decisioni) al Consiglio Direttivo e al Collegio Sindacale.

Allegato 1. Linee guida per le attività contabili

1) REGISTRAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE PRESENTI SUI CONTI CORRENTI E CASSE LOCALI

Registrazione delle spese e dei movimenti di progetto relativi ai conti correnti e alle casse dedicate

Tutte le transazioni in entrata e in uscita presenti sui conti correnti e tutte le transazioni in entrata e in uscita che muovono le casse locali, devono essere registrate regolarmente nel programma gestionale che EducAid ha in dotazione, in ottemperanza ai principi di trasparenza, ai principi generali di rendicontazione stabiliti dagli Enti Finanziatori, alla normativa e ai principi contabili in vigore in Italia e nei Paesi Beneficiari dei progetti. La persona incaricata della registrazione dei suddetti movimenti è il Capo Progetto.

Registrazione delle spese e dei movimenti di progetto relativi ad altri conti correnti e casse

Devono inoltre essere registrati sul programma gestionale tutti i movimenti presenti sui conti correnti e tutte le operazioni che muovono la cassa non direttamente riconducibili ai progetti. La persona incaricata dell'inserimento di tutte le operazioni non direttamente imputabili ai progetti è la persona stessa che effettua l'operazione.

Riconciliazione di banche e casse

La riconciliazione degli estratti conto emessi dagli istituti bancari deve avvenire una volta al mese, considerando i movimenti avvenuti dal primo all'ultimo giorno del mese. La riconciliazione di cassa deve avvenire una volta a settimana, considerando i movimenti avvenuti da lunedì a domenica. Il rispetto delle tempistiche di riconciliazione di banche e casse è condizione necessaria e fondamentale non solo per la regolare tenuta della contabilità ma anche perchè il Capo Progetto possa svolgere regolarmente e con efficacia, l'attività di monitoraggio e di pianificazione finanziaria del progetto di cui è responsabile.

In particolare, tale operazione consiste nel verificare:

- a) che per ogni movimento in entrata o uscita, sia stato caricato sul gestionale il relativo documento giustificativo;
- b) che i documenti giustificativi siano completi di tutto quanto previsto in base alle regole di rendicontazione previste dall'ente finanziatore (compresa la traduzione in Italiano di tutti i documenti presentati);
- c) che la data relativa all'uscita/entrata di banca presente sul gestionale, corrisponda alla data valuta dell'uscita/entrata presente sull'estratto conto;
- d) che i saldi progressivi e finali presenti sul sistema gestionale, corrispondano a quelli presenti sull'estratto conto;
- e) che i saldi progressivi presenti sul registro di cassa non vadano mai in negativo;
- f) che il saldo finale del registro di cassa presente sul gestionale alla fine della settimana corrisponda esattamente ai contanti effettivamente disponibili nella cassa/portafoglio.

Controllo dei documenti e archiviazione

La registrazione dei movimenti sul gestionale deve avvenire previa raccolta e controllo dei documenti a supporto delle operazioni stesse. La persona addetta al controllo dei documenti e alla loro archiviazione è il Capo Progetto. L'archiviazione della documentazione segue la stessa tempistica delle operazioni di riconciliazione e la conservazione dei documenti originali, che sono stati già caricati sul gestionale in fase di registrazione, deve essere organizzata in faldoni. In ogni faldone l'archiviazione avviene per linea di codice e, all'interno della linea di codice, in ordine cronologico. Ogni voce di uscita e di entrata deve essere accompagnata da un documento chiamato Verification Voucher. Ogni ente finanziatore predispone un format specifico, ma in linea di massima queste sono le informazioni che il VV deve riportare:

- titolo e codice del progetto,
- numero progressivo del movimento,
- data del documento,
- data del movimento di entrata/uscita,
- indicazione del fornitore,
- descrizione della spesa,
- linea di codice,
- elenco della documentazione allegata,
- importo in euro ed eventuale importo in valuta con l'indicazione del cambio,
- modalità di pagamento,
- timbro e firma del capo progetto.

In ogni caso si rimanda alle linee guida dei singoli progetti, la definizione del format richiesto.

2) CONTROLLO E PREPARAZIONE DEI RENDICONTI FINANZIARI INTERMEDI E FINALI

Spetta al Capo Progetto la preparazione dei documenti e report richiesti dall'Ente Finanziatore, con la supervisione della sede.

3) GESTIONE DELLE SPESE SOSTENUTE DAI PARTNER DI PROGETTO

Memorandum Of Understanding (MOU)

La formalizzazione degli accordi tra EDUCAID e i Partner di progetto, sia dal punto di vista delle attività da svolgere, sia per quanto riguarda la parte finanziaria e amministrativa, avviene tramite il Memorandum Of Understanding (MOU).

In particolare, riguardo la parte finanziaria e amministrativa, vengono stabiliti l'ammontare degli instalment, la tempistica e la modalità di consegna dei documenti da parte del partner.

Il calcolo degli instalment avviene sulla base della programmazione finanziaria e del budget concordato ad inizio progetto.

In base agli accordi, possono essere richiesti al partner, sia contributi *cash* sia contributi *in Kind* e dal punto di vista finanziario, può essere riconosciuto al partner un certo ammontare di *costi amministrativi* e può essere richiesto anche una quota di *anticipo* sulle spese da sostenere.

Generalmente il MOU è strutturato in questo modo:

- Il primo instalment viene effettuato ad inizio progetto per un ammontare pari ad una percentuale concordata rispetto alla programmazione finanziaria.
- Se sono previsti contributi e/o anticipi da parte del partner, l'instalment è calcolato al netto del contributo e dell'eventuale anticipo da parte del partner;
- Il secondo instalment avviene solo dopo la consegna e il controllo di tutti i documenti relativi alle spese stabilite per il primo instalment.
- L'ammontare del secondo instalment verrà rimodulato sulla base dei documenti consegnati dal partner e cioè, nel caso il partner abbia consegnato un importo (complessivo anche delle eventuali spese come contributi) inferiore all'ammontare concordato, l'ammontare del secondo instalment sarà inferiore rispetto a quello concordato sul MOU.
- I partner dovranno consegnare tutti i documenti previsti dal MOU e secondo le tempistiche concordate sul MOU.

In ogni caso NON più tardi di tre mesi dal ricevimento dell'ultimo instalment.

Consegna delle pezze giustificative da parte del Partner

I documenti dovranno essere consegnati dal partner già completi del VV al PM secondo le tempistiche previste dal MOU, e comunque non più tardi di tre mesi dall'ultimo instalment ricevuto.

Il PM verificherà la correttezza dei documenti di spesa ricevuti dai Partner e li caricherà sul gestionale al momento della registrazione, così come previsto per gli altri movimenti. L'archiviazione degli originali deve avvenire con le stesse modalità di cui al punto 1.

Allegato 2. Politica di monitoraggio e valutazione

EducAid adotta una politica di monitoraggio e valutazione volta a migliorare il processo decisionale, la responsabilità, la trasparenza, l'impatto delle azioni e la diffusione dei risultati. Il processo di monitoraggio predilige l'approccio di ricerca-azione.

Il processo di monitoraggio viene eseguito raccogliendo dati su base periodica (es. mensile) facendo riferimento ai consulenti EducAid e utilizzando una metodologia sia di tipo bottom-up sia top-down a seconda dell'azione specifica da monitorare.

Il monitoraggio è gestito principalmente dal Capo Progetto, con il supporto dello staff locale (nello specifico Monitoring&Evaluation Officer), dal Responsabile di Area (se presente) e in ultimo il Rappresentante Paese. Il suo scopo è quello di intervenire precocemente in caso di mancanza di progressi delle azioni e di offrire dati per comprendere lo sviluppo del progetto e la sua coerenza con il documento approvato di riferimento. I dati sono correlati al buon funzionamento del processo e indicano se i risultati possono o meno essere raggiunti e quale impatto verrà prodotto.

Il processo di monitoraggio viene eseguito come segue:

Ad inizio progetto un framework logico è condiviso dal Responsabile dell'Area/M&E Officer/Project Manager. Con il quadro logico viene condiviso anche un format da compilare e definito un calendario per l'aggiornamento e la revisione.

Su base trimestrale il responsabile dell'area/M&E officer/project manager condividono un aggiornamento sulle attività implementate, i risultati ottenuti, le difficoltà e un piano d'azione per i mesi successivi. Il M&E officer segue l'implementazione e, nel caso, discute con il Project Manager eventuali cambiamenti nel programma con l'obiettivo di una migliore efficacia.

Il processo di valutazione è relativo ai risultati e alle attività del progetto svolte ed è implementato dal responsabile della sede Italia di EducAid e da eventuali consulenti. È fondamentale poter comprendere l'efficacia e l'efficienza del lavoro dell'Associazione insieme all'impatto che le attività producono. La valutazione è sviluppata dall'ONG con un approccio di ricerca-azione e adotta indicatori numerici e qualitativi. La valutazione è considerata parte dell'intero processo di definizione delle attività del programma annuale o pluriennale. La valutazione deve inserirsi all'interno di una strategia paese ben definita e contribuire ad una ToC (Teoria del Cambiamento) similmente definita e condivisa.

Il processo di valutazione viene eseguito come segue:

1. A partire dall'assessment vengono raccolti i dati della linea di base sulla questione principale affrontata dal progetto.
2. Nella progettazione dell'azione è previsto il processo di valutazione. Nei progetti della durata di 12 mesi o meno, la politica principale è di effettuare solo la valutazione finale, rafforzando l'approccio della ricerca-azione. Nei progetti di durata superiore a 12 mesi viene effettuata almeno una valutazione intermedia.
3. La valutazione, gestita dal Responsabile Progetti Italia, dal Direttore e dagli esperti, si basa solitamente su report e dati raccolti dal Project Manager e M&E Officer.

Allegato 3. Politica di protezione dell'infanzia

Il presente allegato espone la politica e le misure di protezione dell'infanzia. La politica e le procedure sono disponibili anche per chi al di fuori dell'Associazione è interessato a sapere come EducAid si rapporta al tema. EducAid ritiene che il lavoro e le attività dell'organizzazione debbano promuovere la sicurezza dei bambini, dei giovani e degli adulti vulnerabili o discriminati.

EducAid, fra gli aspetti centrali del proprio impegno, ha quello di promuovere attività con i bambini fin dalla prima infanzia e con le persone adulte di loro riferimento (famiglie, educatori, educatrici, insegnanti, animatori ed animatrici culturali, operatori ed operatrici di servizi sociali, sanitari, ecc.) condividendo un impegno comune per lo sviluppo di una cittadinanza attiva e di tutela dei loro diritti. EducAid vuole essere un'organizzazione sicura per le bambine, i bambini e adolescenti. Tutti coloro che vi collaborano a qualsiasi titolo sono tenuti a seguire questo Codice e a comportarsi di conseguenza, tanto nella vita privata quanto in quella professionale. A ciò si aggiunge l'impegno nella prevenzione da ogni forma di abuso e per la piena attuazione di tutti i diritti di bambini, bambine e adolescenti, rinforzando l'impatto degli interventi concreti realizzati in Italia e nel mondo attraverso un'attività di sensibilizzazione dell'opinione pubblica, in sinergia con istituzioni ed altre organizzazioni.

In collegamento con altri organismi che ne hanno le competenze e che garantiscono totale eticità di approccio, EducAid si occupa dell'assistenza psicologica, sociale, pedagogica e sociosanitaria e di ogni altra forma di assistenza e soccorso a bambini, bambine e adolescenti che vivono in condizioni disagiate o di emergenza. Per il perseguimento dei propri obiettivi, EducAid opera mediante l'apporto indispensabile di tutti quei soggetti che condividono e sostengono le finalità e le strategie dell'Associazione, collaborando con una struttura operativa stabile.

EducAid fa propri i principi contenuti nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (Convention on the Rights of the Child) adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989. L'Associazione, in attuazione dei principi di cui sopra, mira a migliorare il modo in cui il mondo si rivolge ai bambini ottenendo cambiamenti immediati e duraturi nelle loro vite affinché ad ogni bambino sia garantito il diritto alla sopravvivenza, alla protezione, allo sviluppo e alla partecipazione. In questo senso, l'Associazione si adopera per il benessere dei bambini e degli adolescenti in tutto il mondo, sostenendo gli obiettivi, le politiche ed i programmi, nonché promuovendo la Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. Parimenti l'Associazione si adopera sul territorio nazionale per la protezione e la promozione dei diritti dei bambini e degli adolescenti appartenenti alle fasce più deboli della popolazione.

Politica di protezione dei minori: dichiarazioni di base

EducAid e tutto il suo personale e i suoi membri, si impegnano a fare tutto ciò che è in loro potere per creare un ambiente sicuro per bambini, giovani e adulti vulnerabili e per prevenirne gli abusi fisici, sessuali o emotivi. EducAid si impegna ad agire in ogni momento nell'interesse dei bambini e degli adulti vulnerabili, vedendo questi interessi come fondamentali. Nello specifico:

- a) mette in atto, attua e monitora e rivede regolarmente le procedure di protezione per bambini; giovani; adulti vulnerabili. Queste procedure riguardano la pratica di assunzione di EducAid, la formazione del personale e le responsabilità di gestione
- b) adotta un codice di comportamento per tutto il personale e i membri
- c) garantisce che qualsiasi accusa di abuso nei confronti di un membro del personale, di un volontario (membro) che lavora all'estero o di un membro che lavora in sede sia affrontata prontamente e correttamente, che le vittime siano sostenute e che gli autori siano chiamati a rispondere delle loro azioni. Tutte le accuse di abuso di un minore devono essere segnalate agli Organi Statutari
- d) garantisce che EducAid lavori in stretto collegamento con le agenzie statutarie, se necessario, in modo da ridurre al minimo i rischi per i bambini e gli adulti vulnerabili
- e) mira ad essere un esempio di buone pratiche nella prevenzione degli abusi sui minori e persegue sempre il Principio fondamentale per minori del "do no harm"

Ai fini di questa politica, EducAid considera i bambini e i giovani come coloro che hanno meno di 18 anni. La politica di EducAid si applica a tutti i bambini e gli adulti con disabilità con i quali l'Associazione ha contatti indipendentemente dal Paese di provenienza, dalla religione o altro tipo di credenza, dal genere o dall'orientamento sessuale, dall'etnia o da qualsiasi altra forma di identificazione o affiliazione che possa generare potenziale forme di discriminazione.

EducAid intende che il suo impegno per la sicurezza e la protezione dei bambini nel lavoro internazionale rifletta gli stessi valori e principi che sono alla base dell'organizzazione nel suo Paese d'origine.

EducAid ritiene che il suo impegno debba svolgersi anche in situazione di Emergenza, essendo l'Educazione sempre fondamentale anche nelle situazioni di crisi.

Nell'Associazione tutti i destinatari sono tenuti a conformare il proprio operato nel rispetto del presente Allegato. Nello specifico, il Presidente e Legale Rappresentante è responsabile che questo documento sia diffuso, rispettato e applicato in tutti i suoi contenuti: - dal Direttore, dai membri dell'Assemblea dei Soci, dai membri del Consiglio Direttivo, dai dipendenti e dai collaboratori dell'Associazione, dai volontari senza alcuna eccezione - da tutti i soggetti che, ancorché esterni, 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 sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partner). 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 rilevato come reato, in particolare contemplate dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni. La Direzione verifica l'attuazione della politica sugli aspetti suddetti, sia in fase di pianificazione che di valutazione delle attività, avvalendosi di monitoraggio interno.

Il presente documento è da intendersi integrato dai recenti pronunciamenti internazionali sul tema del rispetto dei diritti umani e del contrasto allo sfruttamento e agli abusi sessuali a cui l'Italia ha aderito, segnatamente la dichiarazione G7 di Whistler del 2 giugno 2018; la dichiarazione Tidewater, in ambito DAC, del 5 giugno 2018; la Dichiarazione dei Donatori adottata al Safeguarding Summit di Londra del 18 ottobre 2018 e la DAC Recommendation on Ending Sexual Exploitation, Abuse, and Harassment in Development Co-operation and Humanitarian Assistance: Key Pillars of Prevention and Response adottata dal Consiglio dell'OCSE il 12 luglio 2019. Infine, sono da considerarsi riferimento fondamentale le Linee Guida sui Minori elaborate dalla Direzione Generale della Cooperazione allo Sviluppo per il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale nel 2012 ed oggi riviste ed ampliate alla luce del nuovo quadro istituzionale della Cooperazione delineato con la riforma della Legge 125 del 2014 e, a livello internazionale, dal dibattito sull'Efficacia dell'Aiuto e dall'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile adottata dalle Nazioni Unite nel 2015.

Allegato 4. Procedure sicurezza

AREA PALESTINA (TPO)

Premessa

Dal 1 Ottobre 2015 si è assistito ad intensificarsi degli episodi di violenza, molto spesso non preventivabili, che potrebbero mettere a rischio la sicurezza del personale EDUCAID. Per questo motivo l'organizzazione ha deciso di stilare un documento riassuntivo delle regole da seguire per la sicurezza degli operatori in loco e, in generale, per il personale ospite dell'organizzazione. Dal 2020, a seguito del piano presentato dall'amministrazione Trump e alla normalizzazione delle relazioni tra Israele e diversi Paesi arabi (EAU, Marocco, Sudan, ecc.) si sono intensificati gli episodi di protesta e gli scontri tra la popolazione palestinese e l'esercito israeliano.

Gruppo Whatsapp

Un gruppo Whatsapp è stato creato per condividere con il personale gli spostamenti. Si condivideranno sul gruppo anche informazioni relative a manifestazioni, scontri o altre notizie legate alla sicurezza.

Gerusalemme Est

1. Gli spostamenti per Gerusalemme devono sempre essere comunicati al Rappresentante Paese che valuterà di volta in volta le condizioni di sicurezza.
2. È sempre consigliabile spostarsi in almeno due persone. Ove questo non sia possibile, è necessario comunicare gli spostamenti al Rappresentante Paese informandolo/a tempestivamente dell'orario di partenza e di arrivo.
3. È sempre consigliabile comunque condividere le informazioni sul gruppo WhatsApp degli operatori in loco per aggiornare tutti sui propri spostamenti.
4. In caso di necessità di spostamenti urgenti e nel caso in cui il Rappresentante Paese non sia temporaneamente raggiungibile è necessario informare con un congruo preavviso gli altri operatori dell'Organizzazione che dovranno essere messi al corrente sugli orari di partenza e di arrivo.
5. Nel caso in cui, durante gli spostamenti, l'operatore si trovi davanti a scontri tra l'esercito e fazioni palestinesi o ad altre situazioni di emergenza, è necessario informare tempestivamente il Rappresentante Paese ed evitare per quanto possibile l'area.
6. Si consiglia di evitare di utilizzare i mezzi pubblici israeliani e palestinesi.

7.

West Bank

1. È importante ridurre al minimo gli spostamenti all'interno della West Bank, se non per motivi strettamente lavorativi.
2. Gli spostamenti devono sempre essere comunicati al Rappresentante Paese che valuterà di volta in volta le condizioni di sicurezza.
3. È sempre consigliabile di spostarsi in almeno due persone. Ove questo non sia possibile, è necessario comunicare gli spostamenti al Rappresentante Paese informandolo tempestivamente dell'orario di partenza e di arrivo.
4. È sempre consigliabile comunque condividere le informazioni sul gruppo WhatsApp degli operatori in loco per condividere con tutti gli spostamenti.
5. In caso di necessità di spostamenti urgenti e nel caso in cui il Rappresentante Paese non sia temporaneamente raggiungibile, è necessario informare con un congruo preavviso gli altri operatori dell'organizzazione che dovranno essere informati sugli orari di partenza e di arrivo.

6.

Gaza

Fino al 2015, data in cui è stato introdotto lo "sconsiglio" attuale, al personale italiano era regolarmente permesso il pernottamento all'interno della Striscia.

La Piattaforma delle ONG Italiane operanti in Palestina sta interloquendo con il Consolato Italiano affinché operi nella direzione di un allineamento delle valutazioni sulla sicurezza (e di conseguenza delle disposizioni circa gli ingressi ed i pernottamenti a Gaza) delle istituzioni italiane agli orientamenti unanimi della comunità internazionale.

1. L'entrata e l'uscita dalla Striscia di Gaza vanno sempre comunicate tramite e-mail al Consolato Italiano di Gerusalemme (sia che si tratti di personale italiano di EDUCAID residente in Palestina, sia che si tratti di personale esperto in missione). A tale comunicazione provvede il Responsabile Paese o una persona specifica da lui espressamente delegata (alla data odierna la persona responsabile è Alessandro Di Renzo).

-
2. La richiesta di coordinamenti per la Striscia di Gaza viene gestita di concerto tra il Rappresentante Paese ed il Desk Officer Italia. Le indicazioni generali riguardano tutto il personale che ha una motivazione all'ingresso pertinente i progetti in corso. Richieste eccezionali vanno indirizzate alla Direzione ed al Consiglio Direttivo
 3. Vista la situazione di tensione e le chiusure improvvise ed alcune volte prolungate del valico di Erez è obbligatorio comunicare l'ingresso e l'uscita dalla Striscia al Rappresentante Paese, che valuterà in base alle informazioni raccolte dagli organismi internazionali e da altre ONG.
 4. È importante essere sempre preparati all'eventualità di dover pernottare nella Striscia in caso di chiusura del valico di Erez.
 5. Per quel che riguarda gli spostamenti all'interno di Gaza è fortemente raccomandato muoversi sempre con personale locale e/o tassisti di fiducia. È responsabilità del cooperante essere sempre in contatto con altre organizzazioni (internazionali e non) per valutare la fattibilità e la sicurezza degli spostamenti.
 6. È di fondamentale importanza che i cooperanti dopo il tramonto riducano al minimo gli spostamenti e che questi avvengano sempre in compagnia di altre persone, preferibilmente locali.
 7. Sono vietati gli spostamenti dopo le 22:30.
 8. Casi eccezionali dovranno essere valutati con il Rappresentante Paese.

Protocollo Sicurezza

Tutti i cooperanti ed esperti in missione devono sottoscrivere il protocollo di sicurezza (allegato al contratto o lettera di incarico) riportato qui di seguito:

PROTOCOLLO DI SICUREZZA (allegato alla lettera di incarico) per l'attuazione del progetto di cooperazione internazionale in *Palestina*

Condizioni Psico-Fisiche

- 1 Il collaboratore (Nome e Cognome) dichiara di essere in condizioni psicofisiche idonee per l'attività prevista (come da lettera di incarico per collaborazione occasionale).

Registrazione del personale espatriato e assicurazione

- 2 Il collaboratore si impegna a seguire le indicazioni del Rappresentante Paese di EducAid che è anche il referente per la sicurezza dell'organizzazione e che riceve dall'Ambasciata ogni comunicazione concernente la sicurezza.
- 3 Il collaboratore durante la permanenza in Palestina collabora con il Rappresentante Paese e con il desk-Italia per completare la propria registrazione sul sito www.dovesiamonelmondo.it (sezione per le ONG/ ONLUS, o in alternativa per residenti temporanei, per l'indicazione su mappa dell'abitazione) e si impegna a controllare regolarmente il sito internet www.viaggiasesicuri.it per prendere conoscenza di tutti gli aggiornamenti sulle condizioni generali di sicurezza.
- 4 EducAid si impegna a stipulare una polizza assicurativa per assistenza di emergenza e rimpatrio sanitario, infortuni e morte, rimborso spese per prestazioni sanitarie, responsabilità civile verso terzi (si veda allegato II).

Disposizioni comportamentali e di sicurezza

- 5 Il collaboratore si impegna a seguire specifiche disposizioni comportamentali e di sicurezza per il personale di nazionalità italiana comunicate per iscritto dall'Ambasciata italiana, tenendo conto delle finalità progettuali e del buon andamento delle attività intraprese.
- 6 Il collaboratore si impegna:
- 7 a NON raccogliere e/o toccare materiali e/o oggetti metallici potenzialmente presenti sia nelle zone abitate, sia in campo aperto, per il rischio di entrare in contatto con materiali bellici inesplosi;
- 8 (per le donne) a NON vestire abiti succinti, scollati e/o troppo attillati; vestire in ogni caso pantaloni o gonne lunghe (alla caviglia) e, possibilmente, camicie o magliette che coprano le braccia fino all'altezza del gomito;
- 9 Qualora l'operatore nell'esercizio della propria attività lavorativa faccia ingresso nella Striscia di Gaza, si impegna a NON importare all'interno della stessa beni o oggetti di cui sia fatto divieto dalle Autorità Locali (per es. fotografie mostranti corpi umani nudi o parzialmente nudi).
- 10 Il collaboratore dichiara di essere a conoscenza dei rischi, prevedibili ed imprevedibili, connessi alla permanenza in Palestina e di assumersi ogni qualsiasi responsabilità riguardo la sua persona, per danni personali e/o procurati ad altri (e/o a cose), qualora violi le sopra indicate disposizioni.

Situazioni di emergenza ed evacuazione di emergenza del personale della ONG

- 11 In situazioni di emergenza, ogni operatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Rappresentante Paese la propria ubicazione/situazione. Il Rappresentante Paese comunica tempestivamente all'Amba-

sciata l'ubicazione e la situazione dei colleghi e si coordina con il Desk Italia e con l'Ambasciata sulle misure da adottare.

- 12 Il collaboratore, qualora l'Ambasciata ritenga che la situazione sul territorio non garantisca la piena sicurezza al personale della ONG, e tenuto conto delle conseguenze sullo svolgimento delle attività progettuali, si impegna ad accettare l'immediata evacuazione d'emergenza, secondo le modalità concordate al momento ed in coordinamento con la propria ONG e con l'Unità di Crisi e l'Ufficio VII/DGCS.

Guiding principles and basic security conditions of Italian NGOs operating in the Gaza Strip

The following guidelines are set and designed to share common security standards to be applied by Italian NGOs to staff and visitors while in the Gaza Strip. The purpose of the document is to set out clear measures to manage and mitigate security risks, and is to be shared among all Italian NGOs operating in the Gaza Strip and the Italian Consulate in Jerusalem.

NGOs strive to minimize and manage risks to ensure that staff is not exposed to unacceptable levels of risk and that the staff takes all reasonable steps to ensure staff security.

The document shall apply in the Gaza Strip to all staff, in combination with each NGO's own Security Management Plan, whereby, in case of inconsistency, the more restrictive shall apply.

1. KEY PRINCIPLES

The main principles underlying NGOs' approach to security are summarized as follows:

1. Personal safety is of higher priority than the protection of assets.
2. All the NGOs are committed to respect the principles of "priority of human life" and "individual responsibility".
3. Staff must not carry or take up arms under any circumstances. Under no circumstances arms or weapons should be allowed in NGOs premises or vehicles. Arms include any object that is intended to be used as a weapon.

2. ROLES AND RESPONSIBILITIES

2.1 The NGO will:

- 2.1.1 develop and implement a security plan (SP) tailored on the local context, developed in line with specific requirements and procedures set by the organization and regularly revised;
- 2.1.2 "SPs should include clear internal security measures to be implemented according to the situation;
- 2.1.3 apply SP to all the staff (expat, local, interns, consultants etc.), as well as to visitors and journalists;
- 2.1.4 appoint a staff member of the organization as Security Focal Point (SFP) and a deputy;
- 2.1.5 train all the staff and visitors regarding the application of the SP and regularly brief them about the security situation and measures in place;
- 2.1.6 define a clear communication tree and use it;
- 2.1.7 maintain regular communications with relevant international actors in charge of security information sharing, security management and coordination in case of emergency, including UNDSS, ACU and OCHA.
- 2.1.8 share with the Italian Consulate relevant personal and contact information of each expatriate staff working inside the Strip.
- 2.1.9 commit to respect all sanitary procedures and indications provided by local authorities during state of emergency.

2.2 The Security Focal Point (SFP) is responsible for managing staff security and ensuring that an appropriate security management system is in place. The SFP is supported in this role by NGO HQ according to each INGO's hierarchical structure. In case of temporary absence, the SFP has to delegate certain day-to-day security management decisions to a Project Manager or to any other staff member with managerial/decision making tasks. The SFP will ensure that the SMP is regularly updated and is responsible to create, maintain and update security risk analysis.

2.3 The NGO HQ will support management staff to ensure an appropriate security management system is in place, that decisions are made based on good risk analysis, and that staff awareness of security issues remains high.

2.4 The Consulate General of Italy will:

- 2.4.1 Plan regular meetings with NGOs representatives for updates regarding the security situation.
- 2.4.2 Provide all NGOs with security contacts inside Gaza including trusted partners and/or UN agencies to be contacted in case of emergency;
- 2.4.3 Share relevant lists of contacts of safe locations and transportation companies, if available;
- 2.4.4 Communicate in written form security measures for the safety and the security of both the NGOS and

their staff members.

2.4.5 Develop and share a protocol for using the satellite phone in Gaza Strip in case of emergency.

3. STANDARD OPERATING PRINCIPLES

3.1 General All Staff and Visitors MUST adhere to the following general principles:

- Seek guidance on safe and secure behavior applicable at all times from relevant organisations and partners.
- Respect local customs and avoid attracting too much attention. NGOs work under strict principles in complex humanitarian contexts and personal behaviour must reflect this.
- International staff is advised to carry the passport with them all the time.

3.2 New Staff and Visitors

- All new staff and visitors must receive a briefing from NGO HQ and the SFP, must have read the SMP and must receive a security briefing. Regular updates and refreshments will be provided according to each NGO's SMP.
- All new staff must receive a security briefing during their induction and must have read the SMP.

3.3 Accommodation

- Each NGO operating in the Gaza Strip has to identify an office and/or guesthouse for its staff members and visitors. Each office/guesthouse has to be located in a secure building to be communicated to the Italian Consulate. The building needs to be located in a safe area (Rimal), and have security cameras, fence, nighttime closed gate and guards, possibly in a building where other NGOs are located.
- It's the responsibility of the staff to secure the door of each office/guesthouse properly after working hours, and to check in and out movements at any time.

3.4 Travel and Movements

- Driving in the Gaza Strip is not advisable for NGO expat staff, visitors and consultants.
- Each NGO shall select, in case of need, a registered taxi driver and/or company;
- International staff have to previously inform any association, institution, household for any planned visit;
- After working hours, personal movements of expatriate staff are supposed to be limited and previously agreed with each SFP, preferably accompanied by local staff members or local trusted people.
- General curfew is set for all NGOs starting from 22.30 until 6.00.
- Overnight staying of expatriate staff is allowed only in the NGOs' guesthouses, as well as in the hotels located in safe areas (Rimal).

3.5 Communications

- **Cell Phones:** All short-term staff, visitors and long-term staff must have a local Palestinian SIM with up-to-date and relevant contacts programmed into it, as necessary (depending on their role).
- Communication items always working (fully charged and with credit)
Staff and visitors must have access to a charged mobile phone at all times and must carry the Consulate
- General of Italy contact list with all essential phone numbers during field trips. International staff must carry it at all times.

Consolato Generale d'Italia 02 56 18966

Numero di Emergenza 050 5327166

AICS - Sede di Gerusalemme 02 5327447

ACU Hotline 24/7 +972(0) 543311850 - 0598331185

AREA EL SALVADOR

Premessa

In El Salvador il rischio associato alla criminalità è molto alto in tutto il paese. Il crimine, comune e organizzato (noto come maras/pandillas), controlla gran parte del territorio per interessi legati al sistema estorsivo e al traffico di droga. Gli atti criminali (reati quali rapine e rapine a mano armata, violenza contro le donne, violenza sessuale e traffico di droga) sono registrati su tutto il territorio nazionale, in particolare da bande armate e colpisce sia i locali che gli stranieri. Si registrano anche atti criminali contro le forze dell'ordine, la magistratura e il personale addetto al trasporto pubblico.

Si registrano inoltre rischi ambientali e disastri naturali quali terremoti, piogge torrenziali e uragani che possono causare vittime e danni ad infrastrutture e alloggi. Le zone costiere sono considerate a rischio, il resto del Paese ad alto rischio. Si raccomanda cautela quando si attraversano fiumi in caso di forti piogge e quando si viaggia su strade secondarie, soprattutto nelle zone rurali o montane. Si raccomanda, inoltre di essere attenti alle previsioni meteorologiche e alle indicazioni sugli allarmi meteorologici consultando i siti Web del governo: www.snet.gob.sv; www.marn.gob.sv; e www.redhum.org.

Informazioni utili su El Salvador

1. Secondo la legge locale, in caso di incidente stradale con lesioni personali, il conducente presumibilmente colpevole si pone a disposizione del sistema giudiziale e non può lasciare il Paese finché il tribunale non ha emesso la sentenza. Inoltre, anche se in possesso di un'assicurazione per danni contro terzi, può essere rilasciato solo dopo un accordo tra le parti.
2. Pene da 5 a 15 anni di detenzione per commercio, traffico o possesso di stupefacenti.
3. La patente italiana / europea è valida solo per un soggiorno fino a 90 giorni.
4. In caso di incidente stradale, la legge impone l'obbligo di rimanere all'interno del proprio veicolo e non spostarsi dal luogo dell'incidente fino all'arrivo delle Autorità di Polizia. Il veicolo danneggiato non può, in nessun caso, essere spostato, anche se causa ingorgo sulla strada.
5. Agli stranieri è vietata qualsiasi attività politica.
6. Da maggio a novembre, il paese è spesso colpito da forti piogge e uragani che possono causare inondazioni, smottamenti e danni alle infrastrutture. Anche la circolazione potrebbe subire interruzioni temporanee.

Rischi per la salute

Come in tutti i paesi tropicali, sono endemicamente presenti le seguenti malattie: malaria, febbre dengue, malattie diarroiche (più spesso durante la stagione delle piogge), malattie parassitarie, giardia, leptospirosi, colera, tifo, ameba, tubercolosi, meningite, epatite A, B e C, tenia, congiuntivite batterica o emorragica, epidemie periodiche di A-H1N1 influenza che spesso può portare a mancanza di respiro. Dal 2019 si è registrato un netto aumento dei casi di febbre tifoidea (*salmonella typhi*). Le autorità sanitarie locali segnalano anche molti casi di infezioni gastrointestinali e malattie respiratorie molto gravi (polmonite), soprattutto nelle zone di San Salvador e La Libertad. Nel Paese sono stati riscontrati casi di "virus Zika", di "dengue" e "Chikunguya". Si raccomanda quindi di: osservare le precauzioni normalmente adottate in relazione alle infezioni da cibo o acqua, di lavarsi bene le mani e prestare molta attenzione alla cura personale e igiene.

Si consiglia di verificare con il proprio medico prima di partire l'opportunità di farsi vaccinare contro il tifo e l'epatite e il rispetto delle seguenti norme igienico-sanitarie:

- adottare le massime precauzioni igienico-sanitarie;
- evitare di usare l'acqua del rubinetto, poiché è contaminata ed è da tenere presente che lo è anche l'acqua imbottigliata in loco che è parzialmente filtrata;
- fare molta attenzione al cibo che si mangia, cercando di evitare il cibo di strada;
- evitare di aggiungere ghiaccio alle bevande acquistate per strada e/o in locali poco igienici;
- durante la permanenza nel Paese, adottare misure preventive per le punture di zanzara (si consiglia l'uso di spray repellente).

In caso di febbre alta o altri disturbi, si raccomanda in nessun caso di procedere con l'automedicazione, ma di andare da un medico o un ospedale privato, per una corretta diagnosi. I relativi costi, possono essere molto alti (possono anche superare i mille dollari al giorno) quindi è raccomandabile contattare prima la propria assicurazione (es. SISCOS).

È da tenere a mente che l'assistenza sanitaria pubblica è molto carente, mentre l'assistenza sanitaria privata è di livello moderato.

Procedure di sicurezza generali

- Avere sempre uno zaino di emergenza con: documenti, soldi, acqua e cibo per 2 giorni (e' consigliato cibo in scatola e sotto vuoto), kit di pronto soccorso, elenco di contatti, una torcia con batterie di ricambio, power bank carico;

-
- Per le visite di campo: spostarsi sempre con i loghi EducAid bene in vista sull'auto; indossare maglietta/gilet con loghi EducAid in vista; in caso di visite a zone di alto pericolo (zone rurali, comunità, quartieri controllati da pandillas) assicurarsi di avere l'autorizzazione da parte della comunità per accedervi, di essere accompagnati dallo staff locale e di identificarsi sempre quando richiesto da parte delle autorità (polizia, militari, pandillas).
 - In caso di minacce alla sicurezza verso lo staff cancellare tutte le visite dello staff tanto locale come espatriato ed informare l'ambasciata.
 - Riferire tutti gli spostamenti, tanto in orario lavorativo quanto in orario privato al rappresentante paese. Evitare spostamenti dal tramonto all'alba.
 - Si consiglia l'utilizzo di un'auto per gli spostamenti urbani (mantenendo sempre chiusi i finestrini e sicure). Quando non possibile si consiglia l'uso di uber e di condividere il tragitto con il/la Responsabile Paese, o di usare una compagnia di taxi di fiducia. È sconsigliato muoversi a piedi ed in trasporto pubblico.
 - Prelevare denaro da sportelli automatici situati in banche o centri commerciali. E' consigliato prelevare solo piccole somme di denaro dato l'alto rischio di rapine.

Elementi e/o situazioni da prendere in considerazione che possono comportare rischi:

- minacce di diversa natura
- estorsione, tentata estorsione
- incidente d'auto
- furto di proprietà o denaro
- aggressione o attacco personale
- imboscata
- rapimento o tentato rapimento

Contatti utili e d'emergenza

Polizia Nazionale Civile (Policia Nacional Civil) Sito web: www.pnc.gob. 6ta. Calle Oriente entre 8va y 10ma Ave. Sur # 42 Barrio La Vega, San Salvador, El Salvador, C.A. Tel: (503) 2527-1000; per presentare una denuncia: 503-122 Fax: 2936962; www.pncelsalvador.gob.sv

Emergenze in tutto il territorio nazionale: 911

Cruz Roja Salvadoreña: 17 c.lle Av. H. Dunant, San Salvador Tel.: 2239-4922; emergenze: 2239-4914 oppure 2222-5155 Bomberos: 913 (directo); o: 2527-7300 11.

Strutture sanitarie raccomandate

Hospital de Diagnóstico - Paseo General Escalón, 99 avenida norte, Plaza Villavicencio, San Salvador.

Tel: (503) 2506-2000 - Diagonal Luis E. Vázquez N, 429, San Salvador.Telf: (503) 2505-5700

Hospital De La Mujer 81 Avenida Sur y Calle Juan José Cañas, Colonia Escalón, San Salvador, El Salvador.

Emergencia: (503) 2555 - 1215

Rappresentanze diplomatiche

Ambasciata d' Italia in El Salvador- Calle La Reforma, 158, Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador Tel.: (+503) 22670400 (+503) 22670411

email: segreteria.sansalvador@esteri.it consolare.sansalvador@esteri.it

sito web: ambsansalvador.esteri.it/ambasciata_sansalvador/it

AICS -Calle La Reforma, 158, Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador

Tel: (+503) 2298-4470

Email: sansalvador@aics.gov.it

UNDSS - Edificio Naciones Unidas, Bulevar Orden de Malta Sur, No. 2-B, Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.

Tel: (+503) 2511-9539

Unión Europea - Calle Cortes Blanco Poniente y Calle Holcim #2, Urbanización Madreselva, Antiguo Cuscatlán, Apartado Postal 01 298

Tel: (+503) 2243-2424 Fax: (+503) 2243-2525

Email: delegation-el-salvador@eeas.europa.eu

Allegato 5. Procedure per il rispetto della privacy

Il presente allegato espone la politica e le misure di protezione della riservatezza. La politica e le procedure sono disponibili anche per chi al di fuori di EDUCAID è interessato a sapere come funziona EducAid in relazione alla tutela della privacy.

Titolare del trattamento: Associazione EducAid - Via Vezia n. 2 - 47921 Rimini CF: 91067680404
Tel. 0541 28022 - Fax 0541 28022 - e-mail: educaid-ngo@educaid.it - PEC: educaid@pec.it

REGISTRO ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

ai sensi dell'art. 30, paragrafo 1 - Reg. UE 679/2016 e descrizione generale delle misure di sicurezza, tecniche e organizzative, adottate ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 1 - Reg.UE 679/2016

A) REGISTRO ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

1) Trattamento - Gestione amministrazione e patrimonio sociale

Descrizione della finalità del trattamento: Gestione amministrazione e patrimonio sociale

Validità dal: conferimento o dal consenso al trattamento

Periodo di conservazione dei dati: almeno 10 Anni

Trattamento effettuato attraverso processi decisionali automatizzati/Profilazione: No

Base giuridica

- Trattamento per l'esecuzione della gestione amministrativa dell'ente
- Trattamento per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento
- Tipologie dati trattati
- Nominativo, Codice Fiscale, P.IVA, recapiti, e-mail, altri elementi identificativi, altro_____
- Categoria: Identificativi
- Dati personali: comuni
- Dati economici e finanziari
- Categoria: Economici
- Dati personali: comuni
- Riferimenti bancari
- Categoria: Identificativi
- Dati personali: comuni
- Dati trasferiti verso un Paese terzo o un'Organizzazione internazionale: Sì
- Categorie interessate
- Soggetti persone fisiche erogatori di fondi destinati all'attività caratteristica
- Associati
- Fornitori persone fisiche
- Dipendenti
- Collaboratori
- Beneficiari delle attività

Categorie di Destinatari

Categorie di soggetti per cui la comunicazione è strettamente necessaria, funzionale e compatibile con la base giuridica che regola il trattamento dei dati: organi sociali, consulenti fiscali, consulenti legali, enti di controllo o rendicontazione.

Categorie di soggetti per cui la comunicazione NON è strettamente necessaria: Non previsti

Misure organizzative

- Trattamento dei soli dati necessari al perseguimento della finalità (Minimizzazione dei dati)
- Formazione degli incaricati al trattamento

2) Trattamento - Gestione organizzazione associativa (adesione soci, tesseramento, organi sociali)

Descrizione della finalità del trattamento: DOCUMENTI VARI Word / Excel / altro, inerenti l'attività organizzativa interna all'associazione

Validità dal: conferimento o dal consenso al trattamento

Periodo di conservazione dei dati: almeno 10 Anni

Trattamento effettuato attraverso processi decisionali automatizzati/Profilazione: No

Base giuridica

- Trattamento per la gestione organizzativa dell'associazione, per l'adesione dei soci e la partecipazione agli organi deliberativi sociali nell'ambito delle previsioni statutarie
- Tipologie dati trattati
- Nominativo, Codice Fiscale, P.IVA, recapiti, e-mail, altri elementi identificativi, altro _____

- Categoria: Identificativi
Dati personali: comuni
- Dati economici e finanziari
Categoria: Economici
Dati personali: comuni
- Dati relativi alla situazione familiare
Categoria: Legati alla vita o all'orientamento sessuale
Dati personali: particolari
- Dati relativi al lavoro
Categoria: Identificativi
Dati personali: comuni
- Dati relativi alla salute
Categoria: Legati alla salute
Dati personali: particolari

▪ _____

Dati trasferiti verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale: Sì

Categorie interessati

- Associati
- Dipendenti
- Collaboratori

Categorie di Destinatari

Categorie di soggetti per cui la comunicazione è strettamente necessaria, funzionale e compatibile con la base giuridica che regola il trattamento dei dati: organi sociali, Enti di controllo e rendicontazione.

Categorie di soggetti per cui la comunicazione NON è strettamente necessaria: consulenti fiscali, consulenti legali

Misure organizzative

- Trattamento dei soli dati necessari al perseguimento della finalità (Minimizzazione dei dati)
- Formazione degli incaricati al trattamento

3) Trattamento - Gestione attività caratteristica (cooperazione e solidarietà internazionale, attività formative e/o di consulenza, attività di volontariato, promozione sociale)

Descrizione della finalità del trattamento: DOCUMENTI VARI Word / Excel / altro inerenti l'attività caratteristica

Validità dal: conferimento o dal consenso al trattamento

Periodo di conservazione dei dati: almeno 10 Anni

Trattamento effettuato attraverso processi decisionali automatizzati/Profilazione: No

Base giuridica

- Trattamento per l'esecuzione di attività statutarie rivolte ad associati o a terzi utenti nell'ambito degli scopi sociali
- Tipologie dati trattati
- Nominativo, Codice Fiscale, P.IVA, recapiti, e-mail, altri elementi identificativi, altro _____
- Categoria: Identificativi
Dati personali: comuni
- Dati economici e finanziari
Categoria: Economici
Dati personali: comuni
- Dati relativi alla situazione familiare
Categoria: Legati alla vita o all'orientamento sessuale
Dati personali: particolari
- Dati relativi al lavoro
Categoria: Identificativi

-
- Dati personali: comuni
 - Dati relativi alla salute
 - Categoria: Legati alla salute
 - Dati personali: particolari
 - _____
 - Dati trasferiti verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale: Sì
 - Categorie interessati
 - Associati
 - Utenti terzi
 - Categorie di Destinatari
 - Categorie di soggetti per cui la comunicazione è strettamente necessaria, funzionale e compatibile con la base giuridica che regola il trattamento dei dati: organi sociali
 - Categorie di soggetti per cui la comunicazione NON è strettamente necessaria: consulenti fiscali, consulenti legali, Enti di controllo e rendicontazione.
 - Misure organizzative
 - Trattamento dei soli dati necessari al perseguimento della finalità (Minimizzazione dei dati)
 - Formazione degli incaricati al trattamento

4) Trattamento - Gestione delle paghe (elaborazione cedolini, denunce contributive e assicurative, dati per denunce fiscali, rilevazioni obbligatorie a fini statistici)

Descrizione della finalità del trattamento: Gestione delle paghe (elaborazione cedolini anche attraverso consulente del lavoro o centro elaborazione paghe, denunce contributive e assicurative, dati per denunce fiscali, rilevazioni obbligatorie a fini statistici)

Validità dal: conferimento o dal consenso al trattamento

Periodo di conservazione dei dati: almeno 10 Anni

Trattamento effettuato attraverso processi decisionali automatizzati/Profilazione: No

Base giuridica

- Trattamento per l'esecuzione di un contratto di lavoro di cui l'interessato è parte
- L'interessato ha prestato consenso esplicito al trattamento dei dati personali per specifiche finalità
- Tipologie dati trattati
- Nominativo, Codice Fiscale, P.IVA, recapiti, e-mail, altri elementi identificativi, altro _____
- Categoria: Identificativi
- Dati personali: comuni
- Dati economici e finanziari
- Categoria: Economici
- Dati personali: comuni
- Riferimenti bancari
- Categoria: Identificativi
- Dati personali: comuni
- Dati relativi alla situazione familiare
- Categoria: Legati alla vita o all'orientamento sessuale
- Dati personali: particolari
- Dati relativi al lavoro
- Categoria: Identificativi
- Dati personali: comuni
- Dati relativi alla salute
- Categoria: Legati alla salute
- Dati personali: particolari
- Dati relativi all'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere sindacale
- Categoria: Appartenenza sindacale
- Dati personali: particolari

Dati trasferiti verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale: Sì

Categorie interessati

- Lavoratori subordinati o parasubordinati
- Rappresentante Legale
- Lavoratori somministrati

Categorie di Destinatari

Categorie di soggetti per cui la comunicazione è strettamente necessaria, funzionale e compatibile con la base giuridica che regola il trattamento dei dati:

Consulente del lavoro o centro elaborazioni paghe

- INPS
- INAIL
- ISTAT
- Banche, istituti di credito e Poste
- Organizzazioni sindacali e patronati
- Associazioni di imprenditori ed imprese
- Regione
- Società finanziarie
- Fondi pensione
- Fondi assistenza sanitaria
- Agenzie interinali
- Medici del lavoro o equivalenti

Categorie di soggetti per cui la comunicazione NON è strettamente necessaria: consulenti fiscali, consulenti legali, Enti di controllo e rendicontazione.

Misure organizzative

- Trattamento dei soli dati necessari al perseguimento della finalità (Minimizzazione dei dati)
- Formazione degli incaricati al trattamento

B) DESCRIZIONE GENERALE DELLE MISURE DI SICUREZZA, TECNICHE E ORGANIZZATIVE, ADOTTATE AI SENSI DELL'ARTICOLO 32, PARAGRAFO 1 - REG.UE 679/2016

- Il trattamento dei dati degli interessati riguarda qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti informatici, necessarie agli scopi sopra specificati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la cancellazione, la distruzione di dati.
- I dati sono trattati mediante inserimento in archivio cartaceo e informatico e conservati presso la sede dell'Associazione:
 - Ø l'archivio cartaceo è comunque inaccessibile a soggetti estranei, poiché vi può esclusivamente accedere il Titolare del Trattamento e gli eventuali incaricati del trattamento per l'espletamento delle loro funzioni.
 - Ø l'archivio informatico è conservato su supporto protetto da credenziali di autenticazione in possesso del Titolare del Trattamento e degli incaricati al trattamento.
 - Ø Il sistema informatico è così composto:
 - Un hard disk esterno con funzione di archivio backup;
 - Un PC/notebook collegabile alla rete internet
 - Una connessione di rete internet:
 - ADSL
 - Fibra ottica
 - a consumo
 - flat h24 con switch off
- Software archiviati sui seguenti supporti: hard disk, penna usb.
Altri supporti di archiviazione _____
- Oltre alle credenziali di autenticazione per l'accesso agli archivi informatici e alla parola chiave per l'accesso al PC, esso è protetto da software anti-virus e anti intrusione, periodicamente aggiornati nel rispetto della legge, così come nel rispetto della legge sono periodicamente aggiornati i sistemi operativi; le password sono sostituite con frequenza semestrale; il sistema di protezione da virus informatici è Webroot SecureAnywhere™ versione v 9.0.24.49 con aggiornamento automatico.
- Il backup dei dati viene effettuato ogni settimana con procedure manuali utilizzando l'hard disk esterno; il controllo di funzionalità dei supporti viene effettuato ogni mese; in caso di malfunzionamento, il ripristino è effettuato mediante utilizzo di copia più recente di backup da parte del Titolare del trattamento. Il portone di ingresso dello stabile è dotato di serratura normale.
- La porta di ingresso della sede è dotata di porta non blindata
- Le porte di ingresso alle stanze sono dotate di serratura normale.
- Le finestre delle stanze sono del tipo a vetrocamera con infisso in legno.

-
- L'archivio cartaceo è contenuto all'interno di cartelle nominative in armadi e cassettiere, dotati di serratura normale e unica chiave.
 - L'impianto elettrico è a norma CE.
 - C) Esame dei rischi cui sono sottoposti i dati
 - Considerato quanto sopra esposto, tenuto conto dei rischi cui vanno incontro i dati trattati presso la sede associativa: furto, incendio, distruzione, accesso abusivo, divulgazione involontaria e volontaria, azione di virus, di worms, blocco del sistema informatico, sottrazione credenziali, distrazione, errori materiali, si può ragionevolmente dichiarare che tali rischi sono tutti bilanciati e contrastati dalle misure di sicurezza sopra indicate e adottate in conformità alla normativa in vigore.
 - L'accesso ai locali è possibile da un unico ingresso ed è così regolato:
 - Accesso del pubblico su richiesta e per appuntamento;
 - Accesso esclusivamente con le seguenti modalità: nei giorni feriali, sabato escluso, dalle 9,00 alle 13,00;
 - Accesso possibile da parte del Titolare e degli incaricati.
 - Ogni settimana viene effettuata la copia di backup dei dati informatici. Le copie di backup sono conservate in luogo sicuro e protetto, diverso da quello in cui vengono abitualmente tenuti i dati, la cui accessibilità è riservata al solo Titolare. In caso di perdita totale o parziale dei dati degli archivi, gli stessi possono essere comunque agevolmente ricostruiti e resi disponibili ricorrendo alla copia di backup ed alle copie cartacee.
 - In considerazione della struttura organizzativa dell'associazione, si reputa non necessario la pseudonimizzazione o la cifratura dei dati personali, fermo restando che vengono raccolti e trattati sono i dati effettivamente necessari al regolare e corretto espletamento degli incarichi ricevuti (minimizzazione dei dati)
 - Il Titolare provvede a fornire agli incaricati al trattamento, la necessaria formazione sul corretto comportamento necessario al rispetto della legge sulla tutela dei dati personali, oltre a controllare e vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza.
 - In considerazione della struttura organizzativa minima dell'Associazione, si reputa non necessaria la nomina dell'amministratore di sistema e del DPO.
-

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Caro Socio / Dipendente / Collaboratore,
gli incarichi a Te assegnati comportano il trattamento dei dati personali e/o particolari dei soci, degli utenti o di terzi che siano entrati in contatto con l'Associazione. Con la presente pertanto, vista l'informativa e considerato il Nuovo Regolamento UE n. 679/2016, sei autorizzato/a al trattamento dei dati per le finalità strettamente pertinenti all'esecuzione dell'incarico che Ti è stato assegnato e quindi sei abilitato a eseguire i seguenti tipi di trattamenti:

- Gestione amministrazione e patrimonio sociale
- Gestione organizzazione associativa (archivio documenti soci, organi sociali, volontari, utenti e terzi fornitori, beneficiari delle attività di cooperazione internazionale e personale partner all'estero)
- Gestione attività di cooperazione internazionale e promozione sociale, nonché attività connesse (attività all'estero, azioni formative, ludiche, culturali e di aggregazione, ecc.)

In quanto autorizzato/a al trattamento dei dati potrai effettuare qualsiasi operazione che comporti raccolta, accesso, visualizzazione, consultazione, aggiornamento, modifica, cancellazione, trasmissione, e comunicazione dei dati.

Nell'esecuzione dell'incarico dovrai attenerti alle norme di legge, al vincolo associativo, ai contenuti di regolamenti, policy, circolari interne o delibere degli organi sociali.

Hai l'obbligo di informare immediatamente il Titolare del Trattamento nel caso ti siano state date istruzioni non conformi alla normativa o ai regolamenti interni sulla protezione dei dati personali.

Sei tenuto ad effettuare la formazione specifica in materia di protezione dei dati con le modalità che Ti saranno comunicate.

La presente autorizzazione è valida ed efficace fino alla scadenza del Tuo incarico, ovvero fino al mantenimento dello status di socio, oppure fino a revoca espressa da parte del Titolare del trattamento.

La presente sostituisce qualunque precedente comunicazione in materia.

Ti invitiamo a restituire la presente comunicazione sottoscritta in segno di ricevuta e di integrale accettazione.

Rimini, _____

Il Titolare del Trattamento

L'incaricato al Trattamento
(nome dell'incaricato in stampatello e firma)
