



## POLICY

### DIPEDENTI E COLLABORATORI

1

Il presente documento ha l'obiettivo di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali Cidis s'ispira per raggiungere i propri obiettivi e per enunciare le responsabilità ed impegni etico/sociali dei dipendenti/collaboratori.

Il documento nasce in ragione della consapevolezza che Cidis ha una mission "Sociale" e della volontà di instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra Cidis e i diversi stakeholders, e affianca alla regola del costante rispetto delle leggi, un complesso di principi etici generali e specifici idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli obiettivi coinvolti.

Ogni Dipendente o Collaboratore di Cidis ha il dovere di svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e operando nel rispetto della legalità.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività posta in essere dai Dipendenti/Collaboratori nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere improntate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.

Ogni Dipendente o Collaboratore ha il dovere di conoscere le norme contenute nella presente Policy e ha l'obbligo di astenersi dal tenere comportamenti contrari alle sue disposizioni.

Deve inoltre collaborare all'osservanza della presente Policy segnalando notizie di possibili violazioni alla Direzione nella prospettiva del miglioramento continuo.

CIDIS si ispira ai seguenti **PRINCIPI**:

- **DILIGENZA E ACCURATEZZA** Nell'esecuzione dei compiti e delle obbligazioni contrattuali Cidis richiede ad ogni Dipendente o Collaboratore la massima diligenza e professionalità.
- **LEALTÀ, CORRETTEZZA** Cidis si impegna alla correttezza nel perseguimento dei propri obiettivi e nella collaborazione con tutti gli stakeholders. Pertanto richiede che siano evitate situazioni che potrebbero essere causa di conflitto di interesse e sono posti in essere tutti gli strumenti e le procedure per contrastarle.
- **RISPETTO** Nello svolgimento della propria attività Cidis si impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei paesi nei quali esso opera, nonché la presente Policy comportamentale per i propri dipendenti/collaboratori, vincolando anche i soggetti esterni nel ruolo di fornitori, collaboratori, clienti, ad elevati standard di correttezza ed etica. Cidis formalizza i rapporti di lavoro rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare e promuove il rispetto delle/tra le persone, reputandosi imparziale nelle scelte fatte durante la propria attività per quanto concerne genere, età, razza, religione, orientamento sessuale, appartenenze politiche.
- **TRASPARENZA** della contabilità dell'Associazione. Tutti i dipendenti/collaboratori ed in particolare il personale assegnato all'ufficio amministrativo sono tenuti a garantire trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni / registrazioni inerenti la sua contabilità conformemente alla normativa vigente ed alle procedure di gestione interna.



• **CONFLITTI DI INTERESSE** Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative ogni dipendente/collaboratore dovrà astenersi dallo svolgere attività pregiudizievoli per la mission di Cidis. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse: • la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli di Cidis; • l'uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi; • il possesso di interessi con Fornitori, Clienti o Concorrenti;

• **I MINORI** - A partire dal principio del supremo interesse del minore, ogni dipendente/collaboratore che operi con bambini ed adolescenti deve mantenere un comportamento idoneo secondo la Child protection Policy di Cidis;

• **RAPPORTI CON ESTERNO** Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative ogni dipendente/collaboratore è tenuto promuovere l'immagine della Associazione e astenersi dallo svolgere attività pregiudizievoli per la reputazione di Cidis. Ogni collaboratore/dipendente è tenuto a non rilasciare dichiarazioni alla stampa se non autorizzate dalla Direzione. In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative a Cidis e destinate all'esterno dovranno essere veritiere, complete, trasparenti, in linea con la mission di Cidis. Per quanto riguarda i rapporti con l'esterno ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad attenersi a quanto stabilito internamente nella Policy Relazioni con i soggetti esterni e gli stakeholders.

• **GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DI PROPRIETA' DI CIDIS** Ciascun Dipendente/collaboratore è tenuto a tutelare l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni e dei dati appresi in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare ad osservare le clausole di riservatezza richieste dalla normativa di riferimento.

I **VALORI** definiscono il comportamento e l'essenza di Cidis e tutti i dipendenti/collaboratori sono chiamati a dividerli, a rispettarli e a promuoverli.

• **ONESTÀ** Cidis mantiene le promesse fatte per meritare la fiducia di tutti coloro con cui lavora, sulla base di un comportamento trasparente e responsabile.

• **LAVORO DI SQUADRA** Cidis è convinta che i risultati migliori sono ottenuti tramite un lavoro in team ed esaltando il ruolo e le capacità dei singoli.

• **INNOVAZIONE IN CAMPO SOCIALE** . La proposta di interventi sempre innovativi nel settore dell'inserimento della popolazione migrante e modulati sui reali bisogni è la ricchezza e la forza di Cidis e per questo tramite un valido team di ricerca e sviluppo sussiste uno sforzo quotidiano per studiare e valutare scenari e prospettive all'avanguardia.

• **COMPETENZA PROFESSIONALE** Tutte le energie sono costantemente dedicate al miglioramento dei risultati e dei servizi.