

Transport & Environment (T&E) - Codice di condotta

Codice di condotta - Politica sulla prevenzione di sfruttamento, abusi e molestie sessuali - Etica aziendale - Politica di protezione per gli informatori

1. Introduzione

Questa pagina presenta le linee guida etiche di T&E, un insieme di principi che governano tutte le attività di T&E e le persone che rappresentano l'organizzazione, inclusi i suoi dipendenti, consulenti e membri del Consiglio di Amministrazione (cioè collaboratori di T&E). Contiene quattro sezioni separate: il Codice di Condotta, politica sulla prevenzione di sfruttamento, abusi e molestie sessuali (SEAH Policy), l'etica aziendale e una politica di protezione per gli informatori. Essa deve essere nota a tutta la comunità di T&E (cioè sia al personale che ai membri) e tenuta in considerazione nella Regolamentazione del Lavoro di T&E. Il contenuto di questo documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Le Linee Guida Etiche delineano le aspettative che abbiamo di noi stessi come collaboratori di T&E e articolano i comportamenti che sono obbligatori nella nostra comunità professionale. Come collaboratore di T&E, ci si aspetta che accetti determinate responsabilità, aderisca a principi commerciali accettabili in materia di condotta personale e mostri un elevato grado di integrità personale in ogni momento, comportandoti in modo legale, conforme agli standard etici più elevati.

The Ethical Guidelines outline the expectations we have of ourselves as collaborators in T&E and articulate the behaviors that are mandatory in our professional community. As a T&E collaborator, you are expected to accept certain responsibilities, to adhere to acceptable business principles in matters of personal conduct, to exhibit a high degree of personal integrity at all times, and to conduct yourself in a lawful manner, consistent with the highest ethical standards.

Le violazioni possono comportare provvedimenti disciplinari.

2. Codice di Condotta

Rispetto reciproco tra te e T&E



Il rispetto per T&E significa non solo evitare un uso improprio dei fondi e della proprietà dell'organizzazione, ma anche creare e mantenere registri accurati, proteggere ogni tipo di informazione riguardante T&E, conformarsi ai controlli interni e alle procedure, e astenersi da comportamenti che interferiscono con il corretto funzionamento dell'organizzazione. Ciò non riguarda solo il rispetto dei diritti degli altri, ma esige anche di astenersi da qualsiasi comportamento che potrebbe essere dannoso per te, i tuoi colleghi o T&E.

Il tuo comportamento si riflette direttamente su T&E; di conseguenza, sei incoraggiato ad osservare sempre gli standard più elevati di professionalità. La responsabilità che assumi come dipendente di T&E è il tuo dovere di assumerti la responsabilità delle decisioni che prendi o non prendi, delle azioni che compi o non compi e delle conseguenze che ne derivano.

In qualità di operatori nella comunità delle ONG, prendiamo decisioni e intraprendiamo azioni basate sugli interessi della società, della sicurezza pubblica e dell'ambiente.

- Accettiamo solo incarichi che siano coerenti con il nostro background, la nostra esperienza, le nostre competenze e le nostre qualifiche.
- Soddisfiamo gli impegni che assumiamo: facciamo ciò che diciamo che faremo.
- Quando commettiamo errori o omissioni, ci assumiamo la responsabilità e li correggiamo.
- Quando scopriamo errori o omissioni causati da altri, li comunichiamo all'organo competente non appena vengono scoperti.
- Accettiamo la responsabilità per qualsiasi problema derivante dai nostri errori od omissioni ed ogni relativa conseguenza.
- Proteggiamo le informazioni riservate che ci sono state affidate.

Relazioni affettive e sentimentali

- **Obblighi di segnalazione:** Qualora si sviluppi una relazione sentimentale o un vincolo di stretto parentela tra colleghi, questa deve essere segnalata al Direttore HR se le persone interessate si trovano in un rapporto di gerarchia diretta, se una delle due ha autorità sull'altra o se ciò comporta un conflitto di interessi per il team.
- **Misure di mitigazione:** A seguito della segnalazione, il Direttore HR lavorerà con entrambe le parti per modificare in modo discreto e rispettoso la struttura gerarchica o l'assegnazione dei team, al fine di eliminare qualsiasi potenziale conflitto e garantire l'imparzialità nei confronti dell'intero gruppo di lavoro.

Comportamento inappropriato

Qualsiasi azione che possa essere qualificata come reato dalla legge, incluso, ma non limitatamente a, il furto di proprietà, la falsificazione di documenti, la produzione, il possesso, l'uso, la vendita, la distribuzione o il trasporto illegale di droghe, sarà considerata inappropriata.

Inoltre, i tipi di comportamento e condotta considerati inappropriati includono, ma non si limitano a, i seguenti:

- Violazione delle politiche di non discriminazione e/o molestie di T&E
- Assenteismo o ritardi eccessivi
- Lavorare sotto l'influenza di droghe illecite
- Comportamento irrispettoso e aggressivo verso gli altri, come litigi o l'uso di linguaggio o gesti osceni, abusivi o minacciosi
- Inosservanza delle norme di sicurezza e/o sicurezza
- Insubordinazione
- Non mantenere le politiche di riservatezza di T&E
- Comportamento che genera un conflitto di interessi o l'apparenza di un conflitto di interessi

L'elenco precedente non è esaustivo e secondo la politica di impiego a discrezione di T&E, l'impiego può essere terminato in qualsiasi momento per qualsiasi motivo legale.

Discrimination

Non discriminiamo gli altri in base a, tra le altre cose ma non limitatamente a, genere, razza, età, religione, disabilità, nazionalità od orientamento sessuale. Appliciamo le regole dell'organizzazione senza favoritismi né pregiudizi.

3. Politica sulla prevenzione di sfruttamento, abusi e molestie sessuali (SEAH Policy)

Transport & Environment (T&E) adotta una politica di tolleranza zero verso lo sfruttamento, l'abuso e le molestie sessuali. Ogni individuo ha il diritto di vivere e lavorare libero da condotte sessualmente inappropriate, abusi di potere, intimidazioni e discriminazioni. T&E si impegna a prevenire, segnalare e gestire i casi di sfruttamento, abusi e molestie in tutte le sue attività, incluse le operazioni interne, le partnership, le attività di *advocacy*, la ricerca e gli eventi.

Oggetto e scopo di applicazione

Questa politica mira a tutelare il personale, i partner, i contrattisti, i consulenti, i tirocinanti, i volontari, i membri del Consiglio di Amministrazione e tutti gli individui e le comunità con cui T&E interagisce. Si

applica a tutti i rappresentanti di T&E, in qualsiasi momento, compresi l'orario di lavoro, i viaggi di lavoro, le missioni, gli eventi e le interazioni professionali informali.

Definizioni

Sfruttamento sessuale: abuso di una posizione di potere, di fiducia o di vulnerabilità a fini sessuali.

- Abuso sessuale: intrusione fisica reale o minacciata di natura sessuale.
- Molestia sessuale: comportamento indesiderato a connotazione sessuale che crea un ambiente intimidatorio, ostile o offensivo.
- Condotta sessualmente inappropriata: qualsiasi forma di sfruttamento, abuso o molestia sessuale.
- Vittima: la persona che ha subito una condotta sessualmente inappropriata.

Principi fondamentali

- Approccio incentrato sulla persona colpita e sui suoi diritti, garantendo un ambiente di supporto e considerando la persona colpita come titolare di diritti
- Tolleranza zero per i casi di sfruttamento, abusi e molestie
- Riservatezza e protezione dei dati
- Riservatezza e protezione dei dati
- Protezione da qualsiasi ritorsione
- Parità di genere e rispetto delle dinamiche di potere

Prevenzione

T&E promuoverà una cultura organizzativa sicura attraverso:

- Standard comportamentali chiari, principi di leadership e Codici di condotta di T&E.
- Pratiche di reclutamento sicure.
- Valutazioni dei rischi di sfruttamento, abusi e molestie nei programmi e nelle partnership

Obblighi di segnalazione

Tutti i rappresentanti di T&E sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi sospetto, dubbio o episodio di SEAH. Le segnalazioni possono essere inoltrate tramite i responsabili diretti, l'ufficio HR, le Persone di fiducia, la direzione generale o i canali di whistleblowing preposti. Agli individui non è richiesto di segnalare le proprie esperienze personali.

Persone di fiducia

La Persona di fiducia è un punto di contatto neutrale e alternativo per le questioni che riguardano il personale e il lavoro presso T&E. Le Persone di fiducia hanno ricevuto una formazione di base per

supportare il personale rispetto a una serie di rischi psicosociali sul lavoro, ma la loro funzione è limitata ai processi informali. Offrono un ascolto attivo e un supporto empatico e privo di giudizio, e possono accompagnare la persona agli incontri se richiesto (in qualità di figura di supporto). I processi formali rimangono di competenza dei responsabili diretti e dell'ufficio HR.

T&E prevede la presenza di un massimo di 3 persone di fiducia, di cui almeno una con sede a Bruxelles e almeno una fuori Bruxelles.

Ulteriori informazioni sulle Persone di fiducia sono disponibili sulla rete Intranet.

Procedure di reclamo

T&E dispone di meccanismi di reclamo sicuri, accessibili e riservati, inclusi i canali di segnalazione interna e i canali di *whistleblowing*. È consentita la segnalazione anonima. Le informazioni saranno condivise strettamente in caso di necessità.

Gestione dei casi e risposte aziendali

Tutte le segnalazioni saranno prese in seria considerazione e valutate tempestivamente. T&E garantirà:

- Il consenso della persona colpita, ove possibile.
- Indagini eque e imparziali.
- Misure disciplinari adeguate.
- Segnalazione alle autorità competenti ove richiesto dalla legge e in condizioni di sicurezza.

Supporto alla persona colpita

Il supporto sarà offerto a prescindere dal fatto che venga presentata o meno una denuncia formale. Ciò può includere assistenza psicosociale, medica, legale o adeguamenti dell'ambiente di lavoro, guidati dalle volontà della persona colpita.

Protezione dalle ritorsioni

Le ritorsioni contro segnalanti, persone colpite, testimoni o informatori sono severamente vietate e comporteranno l'avvio di azioni disciplinari.

Ruoli e responsabilità

- Consiglio di Amministrazione: Supervisione.
- Team di direzione esecutiva (SMT): Attuazione e allocazione delle risorse.
- Direttori e manager: Garanzia di ambienti sicuri e conformità agli obblighi di segnalazione.
- Tutti i rappresentanti: Rispetto degli standard e segnalazione dei dubbi o degli episodi.

Misure disciplinari

Le violazioni della presente politica costituiscono una grave negligenza e possono comportare sanzioni che vanno fino al licenziamento, alla risoluzione del contratto o alla segnalazione alle autorità giudiziarie, in conformità con le procedure disciplinari e di gestione dei reclami di T&E.

4. Etica aziendale

T&E agisce con integrità, competenza, diligenza, rispetto e in modo etico nei confronti del pubblico, dei partner di progetto, dei partner di coalizione, dei partner mediatici, dei fornitori, dei colleghi in altre ONG e degli altri partecipanti nel nostro settore.

General Issues

T&E non si impegna in alcuna condotta professionale che comporti disonestà, frode o inganno, o commetta qualsiasi atto che si rifletta negativamente sulla nostra reputazione professionale, integrità o competenza.

I collaboratori di T&E devono astenersi dall'accettare regali con un valore stimato superiore a 100 € in situazioni legate alle loro attività professionali.

Rendicontazione finanziaria

È importante che i rapporti finanziari e di conformità di T&E siano preparati conformemente ad una base contabile completa. Ci si aspetta che i dipendenti forniscano prontamente e completamente qualsiasi informazione finanziaria richiesta dalla direzione, dagli auditor esterni o dal Consiglio di Amministrazione.

Contratti

Tutti i contratti devono essere stipulati per iscritto e approvati anticipatamente e firmati dal Direttore Esecutivo di T&E. Tutti i contratti devono essere assegnati in modo trasparente e rispettare la politica di appalto di T&E.

In tutti i casi, i contratti devono includere termini, descrizioni chiare dei risultati attesi, scadenze e importi da pagare. Tutti i contratti originali devono rimanere archiviati presso gli uffici di T&E a Bruxelles.

Conflitto di interessi

I collaboratori di T&E devono evitare qualsiasi situazione in cui i propri interessi personali – finanziari, professionali o di altra natura – entrino in conflitto, o possano sembrare in conflitto, con gli interessi dell'organizzazione.

- **Obbligo di dichiarazione:** i collaboratori sono tenuti a dichiarare per iscritto qualsiasi conflitto di interessi, potenziale o effettivo, al Direttore Esecutivo non appena questo si presenti.
- **Misure di mitigazione:** qualora venga individuato un conflitto, la persona interessata dovrà astenersi da qualsiasi processo decisionale, negoziazione o influenza relativa alla questione in oggetto.
- **Attività esterne:** lo svolgimento di attività professionali esterne, inclusa l'appartenenza a consigli di amministrazione o la prestazione di consulenze per enti che operano nello stesso settore, deve essere preventivamente approvato dal Direttore Esecutivo al fine di garantire l'assenza di conflitti con la missione e l'integrità di T&E.

Protezioni delle informazioni

I dati, le informazioni e i documenti relativi a T&E devono essere utilizzati nell'adempimento dei propri doveri e possono essere divulgati o comunicati a persone esterne all'organizzazione solo nella misura in cui tali informazioni sono necessarie per le relazioni commerciali con T&E. Ciò si applica sia durante l'impiego o qualsiasi altra relazione con T&E che dopo la cessazione dell'impiego o dell'altra relazione.

Reclami etici

T&E porta le violazioni etiche al punto appropriato per la risoluzione, sia essa interna o esterna.

5. Politica di protezione per gli informatori

Responsabilità di segnalazione

Questa politica sugli informatori ha lo scopo di incoraggiare e consentire ai dipendenti e ad altre persone di sollevare seri dubbi internamente in modo che T&E possa affrontare e correggere condotte e azioni inappropriate. È responsabilità di tutti i membri del consiglio, funzionari, dipendenti e volontari segnalare preoccupazioni relative a violazioni del codice etico di T&E o presunte violazioni di legge o regolamenti che governano le operazioni di T&E.

Nessuna ritorsione

È contrario ai valori di T&E che chiunque risponda con ritorsione nei confronti di qualsiasi membro del consiglio, funzionario, dipendente o volontario che in buona fede segnali una violazione etica o una presunta violazione di legge, come una denuncia di discriminazione, o una presunta frode, o una presunta corruzione o qualsiasi altra irregolarità finanziaria, o presunta violazione di qualsiasi regolamento che disciplini le operazioni di T&E. Un dipendente che prende provvedimenti di ritorsione contro qualcuno che ha segnalato una violazione in buona fede è soggetto a disciplina, fino alla, inclusa, cessazione del rapporto di lavoro.

Procedura di segnalazione

We maintain an "Open Door Policy" but provide a formal online tool (Personio) to ensure compliance with EU Whistleblowing Directive.

Manteniamo una politica di porta aperta ma forniamo uno strumento formale online (Personio) per garantire la conformità con la Direttiva UE sul Whistleblowing.

- Confronto interno: La nostra prassi standard prevede di rivolgere domande o dubbi in primo luogo direttamente al proprio supervisore diretto.
- Escalation: Se non ti senti a tuo agio nel parlare con il tuo supervisore, o se non sei soddisfatto/a della sua risposta, puoi contattare direttamente il Direttore Esecutivo o il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- Segnalazione online (Personio): Per una segnalazione sicura, anonima e conforme al GDPR, utilizza la sezione *Whistleblowing* presente nel menu di navigazione principale di Personio.

La procedura di Personio (a partire da Agosto 2026)

Per garantire l'anonimato e una gestione strutturata dei casi, T&E utilizza lo strumento di Whistleblowing di Personio (disponibile [qui](#)):

- Segnalazione anonima: Le segnalazioni possono essere inviate tramite uno strumento sicuro e protetto da password (disponibile [qui](#)). È possibile comunicare con i case manager (i responsabili della gestione del caso) senza mai rivelare la propria identità.
- Accesso controllato: Solo i case manager designati possono visualizzare i reclami. L'accesso a questi dati è precluso persino agli amministratori standard di Personio.
- Dialogo bidirezionale: Il sistema consente uno scambio continuativo di messaggi anonimi tra il segnalante (whistleblower) e il case manager assegnato al caso, al fine di raccogliere ulteriori prove o fornire aggiornamenti.
- Case Manager: Presidente del Consiglio di Amministrazione, Vicepresidente HR - Membro del CdA, Direttore Esecutivo e Direttore HR.

Agire in buona fede

Chiunque presenti un reclamo scritto riguardante una violazione o una presunta violazione deve agire in buona fede e avere motivi ragionevoli per ritenere che le informazioni divulgate indichino una violazione. Qualsiasi accusa che si dimostri non essere fondata e che si dimostri essere stata fatta maliziosamente o con consapevolezza della sua falsità sarà considerata una grave infrazione disciplinare.

Riservatezza

Violazioni o presunte violazioni possono essere segnalate in forma confidenziale dal denunciante. I rapporti di violazioni o presunte violazioni verranno mantenuti confidenziali nella misura del possibile, coerentemente con la necessità di condurre un'indagine adeguata.

Gestione delle violazioni segnalate

I case manager notificheranno la persona che ha presentato un reclamo e confermerà la ricezione della violazione o presunta violazione segnalata. Tutti i rapporti verranno prontamente indagati e saranno adottate le misure correttive appropriate se giustificate dall'indagine.