



COD DE CONDUITĂ SCRM

1. Domeniul de aplicare și aplicabilitatea

Prezentul Cod de conduită se aplică tuturor membrilor personalului în orice moment în timpul serviciului lor în cadrul SCRM - atât în timpul cât și după orele de lucru. "Personalul" în prezentul Cod se referă la toți **angajații SCRM, consultanții, voluntarii și stagiarilor, precum și la personalul împrumutat și la toate persoanele care lucrează sub numele și statutul juridic al SCRM.**

Prezentul Cod, indiferent dacă este semnat sau nu, face automat parte integrantă din toate contractele de muncă și condițiile de serviciu ale SCRM pentru tot personalul.

Încălcările prezentului Cod fac obiectul unor măsuri disciplinare în conformitate cu **măsurile disciplinare** sau cu statutul SCRM, după caz. În plus, SCRM își rezervă dreptul de a recupera de la personal toate cheltuielile suportate de SCRM ca urmare a oricărei încălcări a prezentului Cod de către acesta sau de către un membru al familiei care îl însoțește (inclusiv remedierea prejudiciilor, costurile de repatriere etc.).

Obligațiile privind protecția informațiilor, regulile 21-25 de mai jos, continuă și după încheierea activității în cadrul SCRM.

2. Punerea în aplicare a Codului de Conduită

Responsabilitatea personalului:

Personalul are responsabilitatea de a se asigura că a citit și a înțeles Codul de conduită. De asemenea, aceștia au datoria de a informa beneficiarii serviciului lor și persoanele aflate în grija lor cu privire la Codul de conduită pe care personalul trebuie să îl respecte, precum și cu privire la modul în care și cui trebuie să raporteze orice comportament necorespunzător sau orice eșec în ceea ce privește standardele de tratament.

Personalul are obligația de a raporta orice încălcare a prezentului Cod persoanei corespunzătoare (**consultați informațiile de contact**). Toate rapoartele și preocupările exprimate vor fi analizate în mod corespunzător și tratate cu discreție. Organizația va lua toate măsurile necesare împotriva oricărei forme de represalii suferite de personalul care raportează posibile încălcări ale prezentului Cod.

Responsabilitatea conducerii:

Managerii trebuie să dea un exemplu și sunt responsabili pentru crearea unei culturi a conformității în domeniile lor de autoritate. Aceștia trebuie să informeze Departamentul de resurse umane cu privire la toate rapoartele sau preocupările legate de încălcări ale prezentului Cod care le sunt adresate.

Relațiile dintre conducere și personal trebuie să fie ghidate de respect și înțelegere reciprocă, pentru care este indispensabil un dialog continuu. Managerii se pun la dispoziția personalului care dorește să își exprime îngrijorările în mod confidențial și tratează aceste solicitări într-un mod imparțial și sensibil.

Managerii au responsabilitatea de a atrage atenția organizațiilor și persoanelor cu care SCRM încheie contracte asupra valorilor SCRM și asupra comportamentului specific pe care aceasta îl consideră inacceptabil și neconform cu aceste valori. În cazul în care actele oricărei organizații sau persoane fizice cu care SCRM este asociată ar putea fi considerate încălcări grave ale prezentului Cod, managerii au responsabilitatea de a lua măsurile corespunzătoare. Atunci când este posibil, contractele ar trebui să includă dispoziții privind înlocuirea persoanelor sau rezilierea contractului în astfel de cazuri - managerii sunt invitați să consulte Departamentul juridic pentru asistență.

Responsabilitatea instituțională:

Directorul Executiv și membrii CC sunt responsabili pentru instituirea unor mecanisme eficiente care să asigure respectarea celor mai înalte standarde de conduită atât în cadrul serviciilor pe care SCRM le oferă celor mai vulnerabili, cât și în cadrul relațiilor profesionale interne și externe.

3. Reguli de conduită

Toți membrii personalului trebuie:

Regulamentul și statutul Societatii, inclusiv și legile aplicabile

1. Să respecte Regulamentul personalului, Statutul SCRM și toate normele, politicile și procedurile obligatorii, precum și termenii contractelor lor de muncă și condițiile de serviciu.

2. Să respecte legile aplicabile din țara în care se află. În caz de încălcare a oricărei legi aplicabile, SCRM nu poate acorda asistență juridică persoanei respective și poate renunța la orice imunitate de care se bucură aceasta.

Respectul față de persoane

3. Să respecte toate persoanele în mod egal și fără nicio distincție sau discriminare bazată pe naționalitate, rasă, sex, convingeri religioase, clasă socială sau opinii politice; și să acționeze în orice moment în conformitate cu principiile fundamentale și cu valorile umanitare și organizaționale definite de SCRM. Acestea sunt: respectul pentru diversitatea, culturile, structurile și obiceiurile comunităților, solidaritatea cu comunitatea, integritatea și responsabilitatea, precum și înțelegerea reciprocă și nediscriminarea sunt elemente esențiale pentru a păstra demnitatea umană.

4. Să țină seama de sensibilitatea obiceiurilor, tradițiilor și credințelor religioase ale națiunilor și să evite orice comportament care nu este adecvat într-un anumit context cultural.

5. Să se asigure că portretizarea persoanelor și a circumstanțelor acestora este reprezentată în mod

echitabil în ceea ce privește capacitățile și vulnerabilitățile acestora. Trebuie depuse toate eforturile pentru a explica modul în care vor fi utilizate fotografiile și poveștile și pentru a obține permisiunea persoanelor pentru utilizarea fotografiilor și poveștilor lor.

6. Să se abțină de la orice act care ar putea fi considerat hărțuire,ⁱ abuz, discriminare sau exploatare (a se vedea **recomandările FICR privind combaterea hărțuirii**). Acest lucru se aplică tuturor persoanelor de toate vârstele, în special copiilor și persoanelor expuse la stigmatizare, inclusiv celor care trăiesc cu HIV (a se vedea **Directiva Secretariatului FICR privind HIV la locul de muncă**).

Independență

7. Să își îndeplinească funcțiile și să acționeze numai în interesul SCRM.

8. Să nu solicite și să nu accepte instrucțiuni din partea niciunui guvern, a unei societăți naționale sau a oricărei alte autorități decât Directorul Executiv (sau persoana desemnată de acesta) în legătură cu funcțiile lor oficiale. Personalul este considerat funcționar neutru și independent al unei Asociații Obștești și răspunde în totalitate și numai în fața Directorului Executiv al SCRM.

9. Să respecte emblemele crucii roșii, semilunii roșii și cristalului roșu, folosindu-le numai în conformitate cu normele aplicabile (astfel cum sunt prevăzute în Convențiile de la Geneva și în Protocoalele adiționale la acestea, în Legea privind utilizarea emblemei Crucii Roșii și în orice alte politici, procese, proceduri și ghiduri obligatorii) și să raporteze orice utilizare abuzivă.

Integritate

10. Să își îndeplinească toate îndatoririle oficiale cu integritate, fără nicio urmă de lipsă de onestitate sau corupție, inclusiv să nu se implice în niciun act de favoritism, nepotism, clientelism sau mită.ⁱⁱ Aceasta include să nu accepte din nicio sursă externă (inclusiv Societăți naționale, guverne, corporații sau alte persoane), fără autorizație, nicio onoare, decorație, cadou, remunerație, favoare sau beneficiu economic care să fie mai mult decât un "cadou simbolic". Exemple de cadouri simbolice includ pixuri ieftine, agende de birou, obiecte simbolice etc.

11. Să nu beneficieze în mod necuvenit și să nu permită unei terțe părți să beneficieze în mod necuvenit (direct sau indirect) de pe urma asocierii cu o întreprindere care se angajează în orice afacere sau tranzacție cu SCRM (inclusiv asocierea cu conducerea sau deținerea unui interes financiar). Orice potențial conflict de interese cu un furnizor, prestator de servicii sau partener de afaceri (cum ar fi relațiile de familie sau deținerea de acțiuni) trebuie să fie dezvăluit.

12. Să nu-și denatureze în mod intenționat funcțiile sau titlul oficial în fața unor entități sau persoane.

13. Să nu acționeze în niciun fel care ar putea discredita SCRM.

Neutralitate

14. Să nu exprime în mod public opinii cu privire la evenimente legate de afaceri politice și să nu se angajeze în activități politice care ar putea avea o influență negativă asupra imparțialității, neutralității sau independenței SCRM, de exemplu, susținerea publică a unui partid politic.

15. Să nu accepte sau să nu exercite nicio funcție publică, niciun loc de muncă extern sau nicio activitate care ar putea fi considerată incompatibilă cu imparțialitatea, neutralitatea sau independența lor sau care s-ar reflecta în mod negativ asupra acestora sau care ar putea duce la un conflict de interese, fără acordul prealabil al Directorului Executiv.

16. Să se îmbrace într-o manieră corespunzătoare activității, având grijă să evite să dea impresia că au vreo afiliere sau statut militar.

Abuzul și exploatarea sexuală

17. Să nu comită niciun act de exploatare sexuală, abuz sexual sau violență sexuală.ⁱⁱⁱ Această interdicție se extinde la toate formele de abuz sau exploatare sexuală și include faptul de a nu raporta preocupările sau suspiciunile cu privire la orice încălcare din partea unui coleg de serviciu (fie că este vorba de un coleg din cadrul personalului sau de o persoană care lucrează pentru o organizație parteneră).

18. Să nu se angajeze în nicio activitate sexuală cu persoane (adulți sau copii) care așteaptă sau beneficiază de protecția sau asistența SCRM, sau cu persoane cu vârsta sub 18 ani, indiferent de vârsta majoratului sau de consimțământul local (considerarea greșită a vârstei unui copil nu constituie o apărare). Activitatea sexuală include toate formele de activitate și de abuz de natură sexuală, cu sau fără contact fizic și indiferent dacă una dintre părți este sau nu conștientă de un astfel de abuz.

19. Să nu schimbe bani, locuri de muncă, bunuri sau servicii pentru sex, inclusiv favoruri sexuale sau alte forme de comportament umilitor, degradant sau exploatare. Această interdicție se extinde la orice formă de utilizare a lucrătorilor din comerțul sexual.

20. Să nu producă, să nu procure, să nu distribuie sau să nu utilizeze materiale pornografice^{iv} în birourile SCRM sau pe echipamentele SCRM, inclusiv să citească/să navigheze pe site-uri web sau panouri de mesaje pornografice sau să trimită e-mailuri pornografice.

Protecția informațiilor

21. Să dea dovadă de cea mai mare discreție în ceea ce privește toate aspectele legate de activitatea oficială și să trateze toate informațiile confidențiale și sensibile cu cea mai mare atenție (*a se vedea politica de utilizare acceptabilă a tehnologiilor informației și comunicațiilor FICR*).

22. Să nu se divulge informații sensibile ale persoanelor care se deservesc atunci când există riscul

unor consecințe negative pentru persoanele respective dacă identitatea lor este dezvăluită. Trebuie depuse toate eforturile pentru a proteja identitatea beneficiarilor, inclusiv numele, chipurile și locațiile geografice ale acestora. Dezvăluirea poate fi făcută numai în cazul în care tăcerea pune în pericol persoana respectivă, pe cei pe care îi deservim sau personalul, iar în acest caz informarea prealabilă a sursei și protejarea identității acesteia în măsura în care este posibil.

23. Să protejeze confidențialitatea informațiilor interne ale SCRM și să nu comunice nimănui nicio corespondență internă sau informații de care au cunoștință în virtutea funcției lor oficiale și care nu au fost făcute publice, cu excepția cazului în care se află în exercitarea atribuțiilor lor oficiale sau cu autorizarea Directorului Executiv. Personalul nu trebuie să folosească în niciun moment informațiile interne ale SCRM în interes personal.

24. Să informeze imediat Directorul Executiv și să urmeze instrucțiunile acestuia în cazul în care sunt chemați, în temeiul legii, să prezinte dovezi sau informații de care au cunoștință datorită poziției lor oficiale.

25. Să nu publice nicio lucrare (inclusiv scrieri, fotografii, înregistrări video etc.) care a fost realizată în legătură cu activitatea și funcțiile lor în cadrul SCRM sau care are legătură cu acestea, fără aprobarea prealabilă a Directorului Executiv. Prin prezenta, personalul transferă SCRM toate drepturile de proprietate intelectuală asupra oricărei lucrări publicate cu încălcarea acestei obligații, precum și orice venit obținut din această publicare.

Securitatea

26. Să respecte cerințele minime de securitate și regulamentele de securitate, precum și orice alte proceduri sau instrucțiuni de securitate care pot fi emise.

27. Să respecte Manualul parcului auto și Regulile și regulamentele privind șoferii, atunci când conduce un vehicul al SCRM. În special, personalului îi este interzis să conducă vehicule ale SCRM sub influența alcoolului sau a substanțelor care perturbă mintea (se vor lua măsuri disciplinare proporționale pentru orice încălcare).

28. Să respecte în permanență legile și reglementările în materie de trafic, indiferent dacă conduc vehiculele SCRM sau vehiculele lor private. Personalul care se confruntă cu sancțiuni sau acuzații penale pentru conducere în stare de ebrietate nu trebuie să se aștepte la asistență juridică din partea SCRM sau să beneficieze de vreo imunitate.

29. Să nu folosească sau să aibă în orice moment în posesie droguri interzise de legislația locală.

30. Să se asigure că nicio armă de foc sau muniție de orice fel nu este adusă sau păstrată în vehiculele



SCRM sau în birourile sau spațiile SCRM (inclusiv în reședințele puse la dispoziție de SCRM).

Proprietatea SCRM

31. Să administreze cu cea mai mare grijă fondurile și bunurile care le sunt încredințate și să răspundă de utilizarea acestora. Este interzis personalului să fure, să deturneze sau să folosească în mod necorespunzător fondurile sau bunurile SCRM.

32. Să returneze, la încheierea contractului de muncă sau a serviciului în cadrul SCRM, toate bunurile care le-au fost eliberate de către SCRM, inclusiv legitimațiile și emblemele SCRM.

Note Informative

i. **"Hărțuirea"** include orice comportament nepotrivit și nedorit care a fost sau ar putea fi în mod rezonabil perceput sau interpretat ca fiind de natură să jignească sau să umilească o altă persoană. Hărțuirea poate fi prezentă sub forma unor cuvinte, gesturi sau acțiuni care tind să deranjeze, să alarmeze, să abuzeze, să înjosească, să intimideze, să denigreze sau să provoace umilință sau jenă personală unei alte persoane sau care provoacă un mediu de lucru intimidant, ostil sau ofensator.

ii. Termenii de **"favoritism", "nepotism", "clientelism" și "mită"** includ comportamente precum tratamentul incorect al unei persoane sau al unui grup pe baza unor prejudecăți, sprijinul sau favorurile acordate prietenilor și familiei (în special în cazul desemnărilor), precum și acceptarea, oferirea sau luarea în considerare a oricărui beneficiu personal necorespunzător.

iii. Următoarele definiții comune ale **"abuzului sexual", ale "exploatării sexuale" și ale "violentei sexuale"** au fost convenite de către Grupul de lucru privind egalitatea de gen și asistența umanitară al Comitetului permanent inter-agenții:

"Abuzul sexual" este o intruziune fizică reală sau amenințată cu intruziunea fizică de natură sexuală, fie prin forță, fie în condiții de inegalitate sau coerciție.

"Exploatarea sexuală" reprezintă orice abuz real sau tentativă de abuz de o poziție de vulnerabilitate, de putere diferențiată sau de încredere, în scopuri sexuale, inclusiv, dar fără a se limita la aceasta, obținerea de profituri monetare, sociale sau politice din exploatarea sexuală a unei alte persoane.

"Violența sexuală" reprezintă orice act sexual, încercare de a obține un act sexual, comentarii sau avansuri sexuale nedorite sau acte de trafic de influență asupra sexualității unei persoane, prin constrângere, amenințări cu răul sau forță fizică, de către orice persoană, indiferent de relația cu victima, în orice cadru, inclusiv, dar fără a se limita la domiciliu și la locul de muncă. Violența sexuală este manifestată în mai multe forme, inclusiv violul, sclavia sexuală și/sau traficul de persoane, sarcina forțată, hărțuirea sexuală, exploatarea și/sau abuzul sexual și avortul forțat.

(a se vedea *Orientările privind intervențiile împotriva violenței bazate pe gen în situații de urgență umanitară: Concentrarea pe prevenirea și răspunsul la violența sexuală (2005) - FICR*).

iv. **"Material pornografic"** include toate materialele cu caracter sexual explicit menite să provoace excitare sexuală, inclusiv fotografii, videoclipuri și texte. Cu toate acestea, în cazul în care legislația locală oferă o definiție mai strictă a pornografiei decât cea prevăzută aici, personalul trebuie să se conformeze legislației locale.

Documente de referință

- Principiile fundamentale ale Mișcării Internaționale de Cruce Roșie și Semilună Roșie
- Regulamentul privind personalul
- Statutul SCRM
- Manualul parcului auto
- Reguli și reglementări pentru șoferi
- Politica de utilizare acceptabilă a tehnologiilor informației și comunicațiilor
- Directiva Secretariatului Federației Internaționale privind HIV la locul de muncă
- Directive împotriva hărțuirii ale FICR
- Directive privind intervențiile împotriva violenței de gen în situații de urgență umanitară:
Accent pe prevenirea și răspunsul la violența sexuală (2005) – FICR

Toate documentele la care se face referire sunt disponibile pe FedNet sau la cerere la Departamentul Logistică.

Informații de contact

Societate de Cruce Roșie, este în curs de a dezvolta un sistem de raportare mai detaliat. Până la instituirea noului sistem, toate întrebările generale privind Codul de Conduită și interpretarea acestuia, rapoartele și acuzațiile de încălcare a Codului, precum și solicitările de servicii de mediere privind probleme legate de muncă trebuie adresate la adresa:

La Geneva:

- Departamentul de Resurse Umane la: codeofconduct.support@ifrc.org

Local:

- Personalul de resurse umane din cadrul Asociației Obștești: hr.office@redcross.md.
- Directorul Executiv
- Departament Logistica

SCRM/IFRC încurajează orice persoană care are motive de îngrijorare cu privire la încălcarea Codului de conduită al personalului să le raporteze imediat. Toate rapoartele vor fi respectate cu confidențialitate, iar siguranța personalului care raportează va fi o prioritate.



Notă de confirmare

Eu _____,
confirm că am citit și am înțeles prezentul Cod de Conduită și sunt de acord să respect termenii
acestuia, care fac parte din condițiile Societății de Cruce Roșie din Moldova.

Semnătura _____

Locul _____ Data _____
