



Codice di comportamento

1. Introduzione e applicabilità

Il presente codice di comportamento contiene i principi e le linee guida che tutti gli impiegati del Dipartimento federale degli affari esteri (DFAE), che svolgono attività all'estero, devono rispettare per adottare un comportamento etico. Questo documento è valido anche per il personale distaccato presso terzi. Gli impiegati del DFAE sono tenuti ad attenersi a quanto sancito dal codice.

Il codice di comportamento è sussidiario alle disposizioni del diritto del lavoro (in particolare all'art. 20 della legge sul personale federale [LPers; RS 172.220.1]), le disposizioni contrattuali, le istruzioni dei dipartimenti o delle unità amministrative nonché il codice di comportamento dell'Amministrazione federale. In caso di divergenze tali documenti prevalgono.

Gli impiegati che svolgono attività all'estero sono tenuti ad assicurarsi che i familiari che li accompagnano rispettino i principi di cui al presente codice.

2. Principi generali

Gli impiegati del DFAE sono tenuti ad adottare in qualsiasi momento un comportamento personale e professionale irreprensibile nonché conforme agli obiettivi del DFAE. Il loro comportamento è caratterizzato da integrità, rispetto, lealtà, onestà, affidabilità e incorruttibilità. In particolare, nel ruolo di rappresentanti della Svizzera all'estero, evitano in ogni modo di danneggiare o compromettere la reputazione del Paese. Gli impiegati del DFAE dovrebbero essere consapevoli del fatto che il loro comportamento e le attività che svolgono sul posto di lavoro e al di fuori si riflettono sulla credibilità e sull'immagine del DFAE e della Svizzera.

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a non incitare alla violenza né all'odio. Dovrebbero essere consci delle disparità di potere nella società e dare prova di particolare sensibilità per quanto riguarda fattori di emarginazione o di vulnerabilità quali il genere, l'età, l'appartenenza etnica, la lingua, l'orientamento sessuale, o nei confronti di gruppi socialmente ed economicamente svantaggiati o discriminati, come le persone con disabilità, i migranti, i profughi e le persone dipendenti, in particolare il personale domestico.

3. Leggi e normative

Gli impiegati del DFAE all'estero sono tenuti a rispettare le leggi e le normative pertinenti nonché gli standard in materia di diritti umani. In particolare viene chiesto loro di attenersi alle leggi e alle normative dello Stato ospite come pure alle usanze locali e alle tradizioni purché non siano contrarie alle norme e agli standard dei diritti umani.

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a non contravvenire alle disposizioni del codice penale pertinente. L'uso di sostanze stupefacenti e alteranti illegali di qualsiasi tipo è tassativamente vietato. Il consumo di alcool deve essere appropriato in base alla situazione specifica e occorre tenere conto di altre normative, ad esempio quelle relative alla guida e all'utilizzo di veicoli ufficiali.

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a evitare le persone che possono essere ragionevolmente sospettate di frode, di essere coinvolte nella tratta di esseri umani, nelle adozioni illegali o in altre attività criminali in base alle norme di legge del Stato ospite, della Svizzera o del diritto internazionale.

4. Molestie, abuso di potere e violazioni contro l'integrità personale

Ogni forma di molestia, inclusa quella sessuale, o altri tipi di violazione contro l'integrità personale nonché l'abuso di potere sono tassativamente proibiti e comportano sanzioni (per maggiori informazioni: <https://www.eda.admin.ch/respect/it/home.html>). Sono vietati lo sfruttamento di una persona in uno stato di bisogno o di dipendenza e lo sfruttamento sessuale, compreso l'acquisto di prestazioni sessuali.

5. Privilegi e immunità

Gli impiegati che beneficiano di immunità e privilegi diplomatici e consolari sono tenuti a conformarsi alle relative condizioni e ad astenersi da qualsiasi forma di abuso in virtù della loro posizione. Sono responsabili dell'uso di privilegi e immunità fatto dai membri della loro economia domestica.

6. Imparzialità e conflitti d'interessi

Gli impiegati del DFAE sono tenuti ad astenersi da azioni che possano compromettere la loro imparzialità, oggettività o capacità decisionale nell'esercizio del loro lavoro o che possano far emergere sospetti di disonestà, faziosità o corruzione. Rappresentare la Svizzera richiede un grado elevato di integrità e credibilità. Gli impiegati del DFAE svolgono i loro compiti indipendentemente dai propri interessi personali. Sono tenuti a evitare situazioni nelle quali i loro interessi sono in conflitto con quelli della Confederazione e ad astenersi da qualsiasi attività che possa compromettere la loro capacità di svolgere il proprio lavoro con efficacia. I conflitti di interessi inevitabili o l'apparenza di un tale conflitto devono essere comunicati immediatamente ai superiori gerarchici.

7. Occupazioni accessorie remunerate e non remunerate e cariche pubbliche

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a evitare di svolgere occupazioni remunerate e non o altre attività che possano interferire o portare a conflitti di interessi con la Confederazione, i suoi valori e i suoi obiettivi. Lavori di questo tipo o cariche pubbliche non devono compromettere il loro rendimento o la loro imparzialità. Gli impiegati del DFAE informano i propri superiori in merito alle cariche pubbliche che detengono o alle occupazioni accessorie remunerate e non.

8. Accettazione di omaggi

Nell'ambito della loro attività professionale gli impiegati del DFAE non possono accettare vantaggi, favori o omaggi in denaro o di altra natura, promesse di doni o qualsiasi altro vantaggio a meno che non siano esigui e giustificati da usi sociali o legati alla tradizione. Se compromette l'indipendenza, l'obiettività o la libertà d'azione del collaboratore, l'accettazione di vantaggi, favori o omaggi è vietata, a prescindere dal loro valore, in quanto in tal caso non possono essere considerati esigui né motivati da usanze tradizionali. Gli impiegati che partecipano a un processo di acquisto o decisionale (p. es. procedure relative ai visti, aggiudicazione di contratti, ruolo di supervisore) sono tenuti a rifiutare anche gli omaggi esigui o giustificati da usi sociali o legati alla tradizione se sono offerti in relazione a tali processi.

9. Relazioni professionali

Lavorare in un contesto internazionale implica la volontà di collaborare in modo imparziale con persone che hanno un background culturale e religioso differente. In presenza di comportamenti, abitudini e metodi lavorativi diversi dal punto di vista culturale, gli impiegati sono tenuti a dar prova di sensibilità e di rispetto nei confronti di altri punti di vista e culture. Sono da evitare ogni forma di trattamenti preferenziali e di molestie.

Per il lavoro del DFAE sono indispensabili la comprensione e la sensibilità nei confronti delle differenze culturali e di genere. Gli impiegati del DFAE sono pertanto tenuti a conformarsi ai principi di pari trattamento e di non discriminazione delle persone e a promuoverli. Gli impiegati del DFAE mostrano il dovuto rispetto, in particolare attraverso il loro comportamento, l'abbigliamento e la lingua, nei confronti delle credenze religiose, degli usi e costumi, delle regole, delle pratiche e delle abitudini di persone che vivono nel Paese o nel contesto in cui si trovano a lavorare.

10. Relazioni con il pubblico e i media

Gli impiegati del DFAE hanno il dovere di promuovere un'immagine positiva della Svizzera all'estero e di far conoscere meglio il Paese, come pure di informare sui principi, gli obiettivi e il mandato della politica estera svizzera. Il principio della lealtà impone agli impiegati del DFAE di astenersi dal proferire critiche pubbliche nei confronti del Dipartimento o della politica estera della Svizzera.

11. Discrezione e pubblicazioni

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a non rivelare informazioni sensibili o informazioni di terzi senza l'autorizzazione del DFAE.

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a notificare al servizio competente le pubblicazioni, presentazioni o dichiarazioni pubbliche (p. es. un articolo, un libro o un blog) che esula dai loro doveri ufficiali all'estero, se questa è legata alla politica estera della Svizzera e/o al lavoro del DFAE.

12. Sicurezza

Gli impiegati del DFAE si impegnano a essere diligenti nell'osservare le linee guida, le procedure e le istruzioni in materia di sicurezza fornite loro dal DFAE. Gli impiegati del DFAE sono tenuti ad adottare tutte le precauzioni necessarie per non mettere a repentaglio la salute e la sicurezza personale loro e di terzi.

13. Protezione della proprietà

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a proteggere e a gestire efficacemente le risorse e le proprietà del DFAE, evitando perdite e danni.

14. Ambiente

Gli impiegati del DFAE sono tenuti a non sprecare le risorse naturali, a ridurre l'impatto ambientale e l'uso di sostanze e composti dannosi per l'ambiente. Occorre prestare notevole attenzione nella scelta di fornitori e partner ed evitare relazioni contrattuali con organismi le cui attività non prevedono un utilizzo etico delle risorse o non rispettano le persone.

15. Violazioni del codice di comportamento e procedura

A seconda della loro gravità, le violazioni del codice di comportamento e, quindi, dei doveri contrattuali e giuridici, possono comportare gravi ripercussioni. Queste possono risultare in sanzioni ai sensi del diritto del lavoro (p. es. un avvertimento, misure disciplinari o il licenziamento) oppure possono comportare azioni penali in conformità con il diritto patrimoniale o penale (p. es. in presenza della violazione della confidenzialità ufficiale o commerciale o di una violazione ai sensi del diritto penale). Se gli impiegati sono a conoscenza di violazioni di natura penale, oppure se sospettano o hanno prove del mancato rispetto del presente codice di comportamento, sono tenuti a darne comunicazione il prima possibile a un superiore gerarchico o scrivendo al seguente indirizzo e-mail:

compliance@eda.admin.ch

Per quanto riguarda le molestie sessuali e le violazioni dell'integrità personale, il mancato rispetto del presente codice di comportamento può essere notificato al superiore gerarchico o scrivendo al seguente indirizzo e-mail: chancengleichheit@eda.admin.ch

16. Prende effetto

Il presente codice di comportamento per gli impiegati del DFAE ha effetto a decorrere dal 1° agosto 2018 e sostituisce il «Code of Conduct for Members of the Swiss Expert Pool for Civilian Peacebuilding (SEP)» del 29 marzo 2012 e il «Code of Conduct für Akteure der DEZA».

30.07.2018