

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL DE LA UICN NL

Basado en el Código de Conducta de la Secretaría de la UICN.

https://www.iucn.org/sites/dev/files/import/downloads/code_of_conduct_and_professional_ethics.pdf

Tabla de contenidos

Código de Conducta y Ética Profesional de la UICN NL.....	1
1. Introducción.....	2
2. Aplicabilidad	2
3. Nuestro sistema de trabajo.....	2
4. Nuestros principios y normas de conducta	3
4.1. Integridad, honradez y responsabilidad	3
4.2. Transparencia.....	4
4.3. Confiabilidad y receptividad	4
4.4. Equidad, inclusión y respeto por la diversidad de gente	4
4.5. Dignidad	5
4.6. Responsabilidad ambiental	5
5. Funciones y responsabilidades	6

En el presente documento los términos de género masculino referidos a personas y a miembros del personal se aplicarán indistintamente a hombres y mujeres, salvo cuando el contexto indique claramente lo contrario.

INTRODUCCIÓN

La UICN NL trabaja en un entorno global y multicultural que se esfuerza por aplicar las mejores prácticas en sus operaciones cotidianas. En consecuencia, se espera que su personal cumpla las más altas normas de conducta y ética profesional.

El presente Código de Conducta y Ética Profesional (en adelante, el «Código») se ha elaborado para brindar orientación en torno al cumplimiento de dichas normas, y para mostrar las mejores prácticas en acción, en coherencia con los valores principales de la UICN NL, su visión y misión, así como con sus instrumentos reglamentarios (en adelante, los «Estatutos»).

Aunque el Código ofrezca una amplia orientación sobre las normas de conducta ética, no aborda (y tampoco puede hacerlo) todas las situaciones a las que probablemente se enfrentará el personal. En tales casos, cada funcionario debe buscar y obtener orientación.

APLICABILIDAD

El presente Código rige para todos los miembros de la UICN NL, independientemente de su ubicación. Rige igualmente para los voluntarios que trabajan para la UICN NL, las personas subcontratadas como consultores y el personal que preste servicios a la UICN NL contratado por otras organizaciones.

NUESTRO SISTEMA DE TRABAJO

La UICN NL reúne individuos y grupos de todo el mundo y de muy diversas disciplinas. Somos un grupo altamente motivado y creativo al servicio de la Unión, y conducimos nuestras operaciones con justicia e integridad y con estricto apego a los más altos principios éticos.

Nuestro enfoque común hacia el trabajo y los objetivos de la organización inspira y motiva nuestra conducta en las operaciones cotidianas con base en los siguientes principios:

- Valoramos la diversidad e integridad de la vida.
- Nuestras acciones son coherentes y consistentes y se basan en el conocimiento de las realidades, problemáticas y leyes globales, regionales y nacionales.
- Aceptamos a todos los interesados directos dispuestos a trabajar con nosotros en armonía con los valores, la misión y los estatutos de la UICN NL.
- Garantizamos la igualdad de derechos de todo el personal de la organización, de conformidad con los principios de la UICN NL y las leyes nacionales.
- Procuramos ser una organización eficaz y orientada a los resultados.

Los principios y normas de conducta expuestos en el Código son parte fundamental de una cultura en la que se reconoce, se valora y se vive una conducta ética y honesta.

NUESTROS PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA

El Código está organizado en función de los siguientes principios, cada uno de los cuales contiene un conjunto de normas de conducta básicas:

- Integridad, honradez y responsabilidad
- Transparencia
- Confiabilidad y receptividad
- Equidad, inclusión y respeto por la diversidad de gente
- Dignidad
- Responsabilidad ambiental

4.1. Integridad, honradez y responsabilidad

El personal debe realizar su trabajo con diligencia y profesionalismo, debiendo, asimismo, evitar cualquier conflicto potencial o real entre sus intereses personales y los intereses de la UICN NL, y deberá informar a sus superiores jerárquicos sobre cualquier conflicto real o potencial entre sus intereses personales y los intereses de la UICN NL.

Todo el personal debe proceder con cautela y buen juicio para asegurar que los activos de propiedad o bajo la tutela de la UICN NL sean utilizados y aprovechados correctamente. Estos activos incluyen, a título enunciativo, derechos de propiedad intelectual y otros derechos, tiempo de trabajo, información y documentación, oportunidades y fondos corporativos.

Normas de conducta

- Evitar o dar a conocer todos los conflictos de interés de carácter ético, legal, financiero, o de otra índole, relacionados con la organización, independientemente de que tales conflictos puedan ser potenciales, percibidos o reales. Los conflictos de interés incluyen, a título enunciativo, los siguientes casos:
 - Actuar en provecho propio o entrar en competencia con la organización.
 - Aceptar beneficios financieros u otros beneficios importantes como resultado del puesto del funcionario en la UICN NL.
 - Ofrecer o aceptar pagos o consideraciones especiales con el propósito de influir en la selección de consultorías o servicios.
 - Influir decisiones en materia de organización que conduzcan a un beneficio o provecho propio.
 - Perseguir intereses existentes o potenciales que perjudiquen o aparenten perjudicar la independencia e integridad del personal en el cumplimiento de sus responsabilidades hacia la UICN NL.
- Abstenerse de tomar parte en sobornos, nepotismo u otras formas de corrupción, o de condonar tales prácticas.
- Asegurar que el supervisor inmediato es informado del otorgamiento o la aceptación de obsequios y agasajos, y los acepta.
- Proteger los activos y recursos de la UICN NL y asegurar el uso prudente, eficiente y eficaz para contribuir a su solidez financiera y reputación como organización ambiental reconocida.
- Promover los intereses, objetivos y valores de la organización con diligencia y profesionalismo.
- Respetar los activos, recursos y derechos de propiedad de la organización y abstenerse de utilizarlos para fines personales.
- Abstenerse de explotar cualquier relación con un donante, voluntario u organización miembro para beneficio propio.
- Abstenerse de divulgar información privilegiada o confidencial a personas no autorizadas.

- Mantener transparencia en torno a la contabilidad y la presentación de informes con apego a las normas de información y auditoría externa, tanto en lo relativo a aspectos financieros como a otros aspectos relacionados con las responsabilidades de su cargo.

4.2. Transparencia

La protección y promoción del libre flujo de información veraz y completa es esencial para atender los intereses de nuestros miembros y socios. Esta es una responsabilidad que también alcanza a los supervisores inmediatos con respecto a sus supervisados. Para crear confianza y contribuir a la toma de decisiones informadas y responsables se requiere una conducción transparente de las operaciones de la organización, absteniéndose de acciones y prácticas engañosas o fraudulentas, manteniendo registros veraces y divulgando oportuna y completamente la información con sujeción a obligaciones relevantes en lo concerniente a confidencialidad y protección de la información.

Normas de conducta

- Brindar una orientación clara para que los objetivos y resultados deseados sean entendidos por todo el personal supervisado.
- Comunicarse con el personal supervisado y los miembros del equipo para compartir oportunamente información relacionada con el trabajo, incluyendo las decisiones administrativas, proporcionando retroalimentación imparcial, honesta y oportuna.
- Informar con prontitud al personal acerca de decisiones tomadas que les afectan directamente.
- Proporcionar a todos los miembros y socios información honesta, pertinente, veraz y oportuna, y actuar con prontitud para corregir comunicaciones inexactas.
- Abstenerse de adquirir información a través de medios deshonestos o ilícitos.
- Respetar la privacidad y proteger la información confidencial.
- Tratar con las autoridades públicas en forma legítima y de buena fe.

4.3. Confiabilidad y receptividad

Los compromisos deben ser respetados. Esto implica ejercer buen juicio al momento de adquirir compromisos para que no se prometa más de lo que se puede o se tiene autorización para hacer, y luego dar el seguimiento necesario para cumplir las promesas, acuerdos y otras obligaciones. Esto también implica la obligación del personal de velar por el cumplimiento de los compromisos contraídos por terceros con la UICN NL.

Normas de conducta

- Honrar los compromisos y acuerdos individuales de interés profesional y hacer el mayor esfuerzo posible para asegurar que también se respeten los acuerdos y compromisos adquiridos por otros hacia y con la UICN NL.
- Informar oportuna y completamente a los socios cuando exista la posibilidad de que no se puedan honrar los acuerdos y compromisos adquiridos previamente.
- Suministrar productos y servicios de conformidad con los términos y condiciones contractuales.
- Pagar a los proveedores y socios puntualmente y de acuerdo con las condiciones acordadas.
- Atender las solicitudes, sugerencias y quejas de los socios y miembros.
- Responder con prontitud las solicitudes y quejas del personal.

4.4. Equidad, inclusión y respeto por la diversidad de gente

La UICN NL es una organización que valora y respeta la diversidad, y hace todo lo que está a su alcance para lograr sus objetivos con la firme creencia de que todos los individuos y grupos de personas pueden tener opiniones diferentes y divergentes, tanto en torno a la conservación y el desarrollo como a temas ajenos a la conservación.

La UICN NL se esfuerza por tratar con justicia y equidad a todos los socios, miembros y personal, y evita la discriminación indebida en cuanto al empleo y la contratación. Las políticas y prácticas organizativas aspiran a

la creación de espacios de trabajo en los que los individuos tengan oportunidad de crecer tanto en el ámbito profesional como en el personal, en correspondencia con sus habilidades profesionales y metas personales.

Normas de conducta

- Garantizar la libertad de asociación y expresión, promoviendo un intercambio responsable y constructivo de opiniones, críticas e ideas.
- Comprender y aceptar la diversidad cultural, y propiciar un entorno laboral tolerante, positivo y de apoyo que fomente el respeto a la diversidad.
- No tratar a ninguna persona menos favorablemente que a otras en razón de su cultura, color, nacionalidad u origen étnico, género, estado civil o familiar, orientación sexual, nivel socioeconómico, edad, discapacidad, o creencias políticas o religiosas o la ausencia de estas.
- Proporcionar igualdad de oportunidades en todos los aspectos de recursos humanos y cumplir con las leyes y normativas pertinentes.
- Asegurar que el desempeño de todo el personal supervisado sea evaluado de manera justa, uniforme y oportuna y se les reconozca, promueva, recompense o sancione según corresponda.
- Identificar y eliminar los obstáculos que atenten contra el mejor desempeño del personal.
- Ofrecer una compensación justa y razonable, de acuerdo con el mercado laboral y la capacidad financiera de la UICN NL.
- Actuar con justicia en todas las transacciones, brindando oportunidades iguales a miembros, socios y proveedores en condiciones similares.

4.5. Dignidad

El personal tiene la obligación de proteger y promover los intereses de la organización, respetando la dignidad y valores personales de los demás. El personal debe abstenerse de comprometer o vulnerar los derechos a la salud física y mental, la seguridad, la privacidad y los derechos humanos de otros; abstenerse de cualquier tipo de coacción o acoso; y adoptar prácticas para potenciar el valor humano y el desarrollo en el lugar de trabajo.

Normas de conducta

- Tomar las medidas necesarias para evitar comprometer la salud física y mental y la seguridad del personal en el desempeño de sus funciones, incluyendo una adecuada cobertura de seguros.
- Hacer todo lo necesario para asegurar al personal un adecuado equilibrio entre el trabajo y su vida personal y que se respeten los horarios de trabajo y los días festivos indicados en el Manual de la Organización (*Organisatiehandboek IUCN NL*) o que se les compensen adecuadamente.
- Respetar a los demás y abstenerse de cualquier tipo de acoso, abuso de autoridad o represalia.
- Respetar, apoyar y proteger la dignidad, integridad y derechos humanos de todo el personal y adoptar prácticas laborales acordes a dicho propósito.
- Abstenerse de condonar cualquier uso directo o indirecto de mano de obra forzada, trabajo infantil o cualesquiera otras prácticas laborales abusivas, de conformidad con las disposiciones del Convenio 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso y los Convenios 138 y 182 de la OIT sobre el trabajo infantil.
- Trabajar con socios y proveedores cuyas prácticas laborales respeten la dignidad, los valores personales, los derechos humanos y las normas laborales internacionales relacionadas con la salud y la seguridad y se rijan con apego a los principios del desarrollo sostenible.

4.6. Responsabilidad ambiental

Uno de los componentes clave de la misión de la UICN NL es su compromiso de ayudar a las sociedades a conservar la integridad y diversidad de la naturaleza y asegurar el uso sostenible de los recursos. La UICN NL tiene la obligación de demostrar que es una organización ambientalmente responsable, teniendo en cuenta las consecuencias que las decisiones, políticas y acciones tienen en los ecosistemas y en la gente que depende de ellos, y procurando en lo posible potenciar el bienestar de las personas y los ecosistemas y reducir las consecuencias negativas.

Normas de conducta

- Demostrar el compromiso de la organización con la sostenibilidad y excelencia ambiental en todas sus actividades, tanto mediante el reconocimiento y la adhesión a las mejores prácticas ambientales, como predicando con el ejemplo.
- Esforzarse por reducir el impacto ambiental de todas las operaciones mediante el uso eficiente y eficaz de los recursos y, en la medida de lo posible, a través del uso sostenible de los recursos renovables.
- Asegurar que las decisiones operacionales, particularmente las que incluyen adquisición y transporte, reflejen la necesidad de reducir la huella ambiental de la organización, con especial atención a:
 - Las normas medioambientales de las empresas cuyos productos se adquiera y haciendo hincapié en ello en la política de adquisiciones.
 - Tratar de limitar el número de viajes a aquellos estrictamente necesarios, evitando multiplicar el número de eventos y reduciendo el tamaño de las delegaciones que participan en los eventos.
 - Promover el uso de la teleconferencia como una alternativa a las costosas reuniones físicas.
- Trabajar con socios y proveedores cuyas prácticas se rijan por normas y criterios ambientales rigurosos, y con aquellos involucrados activamente en la adopción de tales prácticas, o donde la UICN NL perciba posibilidades de cambio, en concordancia con la participación y ejecución programáticas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Todo el personal de la UICN NL tiene la obligación de leer y comprender los principios y normas de conducta expuestos en el presente Código, y plantear —mediante los canales adecuados— cualquier cuestión o inquietud concerniente al Código. Los supervisores inmediatos deben atender con seriedad todos los reportes de conducta poco ética presentados por el personal y brindar al personal asistencia en estos asuntos, proporcionándoles información y asesoría y atendiendo pronta y sistemáticamente las consultas e inquietudes de carácter ético que planteen.

Todo el personal tiene la responsabilidad de:

- leer, comprender y poner en práctica los principios y normas establecidos en este Código; y
- en el caso de dudas respecto a las implicaciones éticas de una acción u omisión, recurrir —en primer lugar— a su oficial de recursos humanos y/o al oficial de integridad en busca de aclaración y consejo.

Los supervisores inmediatos tienen la responsabilidad adicional de:

- abordar y aclarar aspectos éticos;
- predicar con el ejemplo mediante la aplicación del Código en sus actividades cotidianas;
- asegurarse de que sus subalternos conozcan y comprendan el Código;
- promover la aplicación cotidiana del Código por parte de sus subalternos; y
- asegurar que la presentación de informes sobre mala conducta o comportamiento poco ético sometidos a su consideración se apeguen al procedimiento abajo establecido.

El director de recursos humanos tiene la responsabilidad de:

- asegurarse, en última instancia, de que el personal conozca y comprenda el contenido y los objetivos del Código;
- abordar y aclarar las cuestiones de carácter ético que se señalen a su atención;
- asistir a los supervisores inmediatos en el proceso de educación y desarrollo del personal en lo relativo al Código; y
- asegurar que los informes formales de mala conducta o comportamiento poco ético que se señalen a su atención conforme al procedimiento formal descrito en el protocolo sobre mala conducta (hiperenlace al documento en la intranet) se apeguen al procedimiento abajo establecido.

El oficial de integridad tiene la responsabilidad de:

- abordar y aclarar las cuestiones de carácter ético que se señalen a su atención; y

- asegurar que la presentación de informes sobre mala conducta o comportamiento poco ético sometidos a su consideración se apeguen al procedimiento abajo establecido.

El director tiene la responsabilidad general de:

- garantizar un trato justo en la aplicación del Código;
- asegurar la adecuada atención organizativa con respecto a casos de mala conducta o comportamiento poco ético reportados o sospechados;
- asegurar que todas las denuncias razonables sean tratadas con seriedad y de modo sistemático, y se investiguen adecuadamente; y
- determinar el curso de acción a seguir y, si fuera pertinente, solicitar al Comité de Ética (*geschillen commissie IUCN NL*) la investigación del caso.