



CÓDIGO DE CONDUCTA DE HIVOS

En general

Cada Oficina de Hivos debe definir aspectos específicos si en el contexto local se requiere ajuste de este código.

Artículo 1. Política general

Artículo 1.1 Contratación y Selección

La integridad y la actitud de la candidata o el candidato ante los riesgos de integridad en el cargo son consideraciones importantes durante el reclutamiento y la selección.

Artículo 1.2 Desempeño de funciones

Cada persona signataria desempeñará las funciones que se le confiaron con el mayor grado de profesionalismo, propiedad, integridad y lealtad a Hivos. Cada persona signataria cumplirá con todas las regulaciones internas y externas e instrucciones legales concernientes al trabajo de Hivos encargados a él o ella por la Junta Directiva, el/la Director(a) Regional o su Administrador(a), como sea el caso.

Cada persona signataria dedicará las horas laborales al trabajo con Hivos, y no puede asumir trabajo privado durante las horas laborales, a no ser que esté debidamente autorizado.

Artículo 1.3 Otros cargos

Las personas signatarias están obligadas a comunicar por escrito al empleador de la intención de realizar trabajo remunerado en otro sitio (o no remunerado, pero posiblemente en conflicto). Si este trabajo representa problema para la ejecución apropiada del cargo de la persona signataria, el empleador debe, dentro de un mes de dicha comunicación y tras escuchar a la persona signataria, notificar a la persona signataria por escrito, mencionando las razones por las que la ejecución de dicho otro trabajo no es permitida.

Las personas signatarias nuevas que ya estén realizando otro trabajo y no cesan en este trabajo tras ser personas signatarias con Hivos deben de comunicar esto al Departamento de Recursos Humanos antes de firmar el contrato de empleo.

Artículo 1.4 Conflicto de Interés

Ninguna persona signataria deberá, mientras esté contratado por Hivos, entrar en ningún negocio o actividad que pudiera perjudicar su rendimiento o hacer conflicto con los intereses de la organización. Hivos generalmente no celebrará acuerdos con, ni obtendrá bienes o servicios de personas signatarias, directores o sus parientes (dentro del contexto local), excepto en circunstancias excepcionales donde pueda ser demostrado es en el interés superior de Hivos y no existan alternativas viables posibles.

Ningún s puede implicarse en ningún proceso de toma de decisiones, o buscar de alguna manera influenciarla, cuando pudiera encontrarse en posición de obtener beneficio privado de la decisión, o sus parientes están involucrados.

Todas las personas signatarias deben declarar inmediatamente de cualquier conflicto de interés o potencial y buscar la aprobación antes de proceder y actuar con respecto al procedimiento de conflicto de intereses de Hivos.

Artículo 1.5 Profesionalismo

El trabajo realizado en los países en los cuales operamos debe llevarse a cabo con respeto hacia la cultura local, las estructuras, las leyes y costumbres, mientras no contradigan los estándares de los derechos humanos internacionales, el derecho humanitario o los valores Hivos.

Las transacciones con los y las asociadas deben ser profesionales y estar estrictamente relacionadas con la empresa.

Todas las personas signatarias deberán actuar en todo momento en una manera que mejore la reputación y bienestar de Hivos. Ningún persona signataria actuará de una manera que pudiera desacreditar la reputación de Hivos o de otra manera comprometer su posición.

Artículo 1.6 Aceptar obsequios y beneficios

A las personas signatarias no se les permite aceptar o exigir regalos directos o indirectos, remuneraciones, cuotas de participación o comisiones, o aceptar herencias o legados en testamento de personas con quienes la persona signataria entra en contacto únicamente en virtud del cargo de la persona signataria.

Esto aplica a regalos de un valor de EUR 50.00 o más, o cualquier otro monto registrado formalmente de conformidad con el contexto local.

Cualquier obsequio que se hagan, debe ser aceptado a nombre del empleador y ser entregado. Esto usualmente concierne a los regalos que pudieran obligar (o parecer obligar) al receptor.

Artículo 1.7 Sobornos y otros cargos ilegales

Como principio básico, Hivos no condona el pago de sobornos. Estos incluyen, pero no se limitan a, cargos ilegales impuestos por el despacho de mercaderías de aduana, "impuestos" recaudados por las autoridades locales además o por encima del máximo legal, o cargos ilegales impuestos por autoridades locales a cambio del registro de misión, la aprobación del programa, visa o permisos de trabajo. Ninguna persona signataria aceptará sobornos de ningún tipo.

Artículo 1.8 Corrupción y fraude

Hivos tiene una política de cero tolerancia hacia cualquier forma de corrupción, robo, fraude y engaño.

Ninguna persona signataria puede falsificar o de otra manera brindar información falsa. Una persona signataria que participe en tales acciones ilegales estará sujeto a destitución sumaria. Una persona signataria que cause pérdidas a Hivos a través de tales acciones ilegales puede además ser considerado responsable de reintegrar el costo de la pérdida o daño ocasionado.

Hivos se compromete a proteger a las personas que desean informar o quejarse de la ocurrencia de irregularidades y malas prácticas que socavan los objetivos corporativos. Estas personas pueden emplear el procedimiento de presentación de denuncias que es parte de esta política.

Artículo 1.9 Viajes al extranjero

Las invitaciones por parte de terceros para viajar al extranjero deben ser informadas al primer Gerente en línea de reporte. El Gerente determina si el viaje es funcional; este únicamente puede ser aceptado de ser este el caso. Los gastos de viaje y hospedaje son solicitados mediante las declaraciones de gastos normales.

Artículo 1.10 Uso de las instalaciones de la empresa

Las propiedades, equipos y otros valores de Hivos únicamente pueden usarse para el trabajo de la organización, a no ser que sea autorizado de otra manera por escrito por la Junta o el Director Ejecutivo como sea el caso. Los sellos oficiales de Hivos únicamente pueden ser usados por el Director Ejecutivo o el personal designado por él/ella para hacerlo.

Llevarse a casa los artículos de consumo, tales como suministros de oficina o meriendas, sin la aprobación explícita de un director o gerente no es permitido y es considerado robo.

Todas las personas signatarias resguardarán todas las propiedades y materiales confiados a ellos, y ejercerán sumo cuidado en su uso.

Artículo 1.11 Alcohol y drogas

La posesión, uso o estar bajo la influencia de drogas o cualquier otro medio que afecte la conducta durante el trabajo está prohibida.

La posesión o uso de alcohol durante el trabajo está prohibida, a no ser que sea autorizada explícitamente por el director(a) o gerente, por ejemplo, en el caso de una recepción, almuerzo o cena. Para una reunión organizada por Hivos, donde se sirva alcohol, la responsabilidad del uso de alcohol corresponde al usuario.

El uso de alcohol durante viajes de negocios debe ser mínimo y la persona signataria debe estar consciente de su cargo representativo en ese caso.

Artículo 1.12 Respeto mutuo, no discriminación y protección de menores

Las personas signatarias de Hivos son juzgados en su desempeño y competencias comprobadas. La discriminación con base en la etnicidad, religión o creencias personales, opinión política, edad, género, discapacidad, orientación sexual u otros está prohibida.

Cada persona signataria se conducirá con cortesía, respeto e integridad hacia todas las personas en el curso de hacer su trabajo. Ninguna persona signataria puede discriminar contra cualquier otra persona.

Ninguna persona signataria puede abusar de o intimidar deliberadamente a cualquier otra persona. Ninguna persona signataria puede hacer insinuaciones sexuales cuando él/ella sabe o debería saber que la incitación es no deseada o de alguna otra forma acosar sexualmente a otra persona.

La agresión y la violencia no son toleradas.

El personal de Hivos debe evitar acciones o conducta con niños y niñas que pudieran constituir mala práctica o conducta potencialmente abusiva. Ver la política de RSC para definiciones y detalles.

Artículo 1.13 Internet y uso de e-mail

El sistema de internet y de correo electrónico está disponible a las personas signatarias para uso en el trabajo. Esto significa que debería usarse para deberes relacionados al trabajo. El uso personal (ocasional y breve) limitado es permitido, suponiendo que esto no interfiera con las actividades diarias normales y/o la infraestructura técnica.

A la persona signataria no le está permitido obtener acceso no autorizado a fuentes en internet que no sean públicas ni visitar sitios de internet que contengan material pornográfico, racista, discriminatorio, insultante u ofensivo. Tampoco está permitido descargar e instalar tal contenido.

A la persona signataria no le está permitido usar el sistema de e-mail para enviar "spam", mensajes de naturaleza pornográfica, hostigamiento (sexual), racista, discriminatorio, insultante u ofensivo ni mensajes que (pudieran) incitar el odio y/o la violencia.

El monitoreo de contenidos únicamente tendrá lugar por razones imperativas. Si se tiene sospecha que una persona signataria viola las reglas, puede ser monitoreado únicamente por el Director Ejecutivo, por un periodo de tiempo fijo (corto) y está limitado al internet y al tráfico de datos de correo electrónico.

Cuando el personal de tecnología de la información de Hivos deba monitorear el tráfico de datos, esto debe encargarlo el Director Ejecutivo. Dicha decisión indica claramente cuando finaliza esta autorización temporal. A la persona signataria afectada se le comunica anticipadamente de la intención de monitorear el contenido del e-mail, salvo que esto no sea razonablemente posible.

Si se encuentra que la persona signataria ha hecho uso no autorizado del internet o correo electrónico él/ella será llamado inmediatamente por el superior a dar cuentas y se tomarán medidas, dependiendo de la naturaleza del abuso.

Artículo 1.14 Información

Hivos espera que todas las personas signatarias administren e informen sus datos comerciales de una forma confiable, honesta y cuidadosa.

La persona signataria tiene el deber de confidencialidad con respecto a la información que adquiere, de conformidad con su cargo y profesión, siempre que tal obligación se origine de la naturaleza del tema en cuestión o haya sido expresamente impuesta a la persona signataria.

La persona signataria respetará el Procedimiento de Confidencialidad de Hivos.

Las preguntas de los medios de comunicación en estos temas son tratadas de conformidad con la política de comunicación de Hivos.

Cada persona signataria de Hivos firmará una declaración que él/ella actuará de conformidad con el Procedimiento de Confidencialidad de Hivos y cualquier incumplimiento de confidencialidad conducirá a una acción disciplinaria.

Artículo 1.15 Medios de comunicación

Todos las personas signatarias únicamente pueden ponerse en contacto con los medios de comunicación en nombre de Hivos o actuar como portavoces después de contar con el permiso explícito del miembro del personal autorizado. En medios locales en una región, la persona del personal autorizada es el/la Directora Regional. En todas las demás situaciones, el miembro del personal autorizado es el Oficial de Prensa responsable de las relaciones de prensa en la Oficina Global.

Al tratar con los medios de comunicación, las personas signatarias cooperarán con estos para asegurar que el público en general esté informado con exactitud sobre el programa de Hivos y el contexto en el que se desarrolla el programa.

Al tratar con los medios de comunicación, las personas signatarias se asegurarán de que el enfoque y la representación en los medios de los beneficiarios de nuestros programas se realicen de manera respetuosa y de acuerdo con la Política de Salvaguarda de Hivos. Por lo tanto, es obligatorio que el Oficial de prensa realice una sesión informativa antes de hablar con los medios.

Hivos también se asegurará de que las demandas externas o internas de publicidad no interfieran con el principio de maximizar el impacto de nuestros programas.

Artículo 1.16 Uso responsable de las redes sociales.

Hivos entiende la popularidad y los beneficios de los sitios de redes sociales si se utiliza de manera responsable. Tales sitios permiten, y promueven, la comunicación general, la discusión en línea y ofrecen la posibilidad de compartir información sobre usted y otras personas de forma rápida y sencilla.

Las personas signatarias no pueden divulgar información confidencial relacionada a Hivos, su personal, o socios y socias. La información confidencial relacionada a Hivos debe ser manejada de acuerdo con el artículo sobre medios de comunicación (1.15)

Las personas signatarias no pueden usar los sitios de redes sociales para hacer comentarios, o publicar información de contacto o fotografías de otras personas del personal u otros asociados(as) de Hivos cuando estos puedan ser considerados ofensivos o que violan la privacidad. Los comentarios u otras publicaciones de esta naturaleza pueden constituir un comportamiento inaceptable. Esto incluye a los individuos cuyos nombres no aparecen, pero que pueden ser identificados fácilmente por ellos mismos u otros a partir de la información publicada.

Artículo 1.17 Privacidad

Hivos gestiona toda la información sensible de privacidad de las personas signatarias, asociados e interesados en una forma confiable, honesta y cuidadosa. Las personas signatarias deben actuar consecuentemente con las regulaciones de privacidad, internas y legales.

La información acerca de las personas signatarias está disponible únicamente para quienes esto es pertinente en el contexto de su cargo.

Artículo 2 Política de seguridad infantil

Artículo 2.1 Política de seguridad infantil

Hivos mantiene una política de "cero tolerancia a la violencia" que incluye la violencia hacia cualquier miembro del personal, representante, socio o beneficiario de cualquier edad de Hivos. En referencia a la protección infantil, las relaciones entre personas adultas, niños y niñas y las relaciones entre pares, Hivos no permite los siguientes comportamientos:

- Racismo, homofobia, sexismo y/o discriminación religiosa;
- Mostrar trato preferencial hacia algunos niños y niñas en detrimento o exclusión de otros;
- Gritar e intimidar a los niños y las niñas, lo que incluye ofrecer consejo o usar un lenguaje con los niños y las niñas que sea ofensivo, abusivo o amenazante de cualquier manera;
- Intimidar intencionalmente física o verbalmente a los niños y las niñas y/o evitar que un niño o una niña exprese su opinión;
- Golpear o ejercer cualquier forma de abuso físico a niños o niñas;
- Restringir físicamente a niños o niñas durante actividades del programa o en cualquier otro momento, a menos que esa persona del personal haya recibido la capacitación adecuada y haya una persona adulta responsable presente como testigo;
- Ayudar a las niñas y los niños con tareas de naturaleza personal que no sean parte de la descripción de su trabajo y/o que la niña o el niño sea capaz de realizar por sí mismo;
- Permitir que una niña o un niño o joven con el que trabaja se quede a dormir en su casa y/o duerma en la misma cama;
- Pasar tiempo solo/sin supervisión con un niño, o niña, o persona joven con quien trabaja.
- Contratar niñas y niños para trabajo doméstico u otro trabajo inapropiado para su edad o etapa de desarrollo, que interfiera con su tiempo destinado a la educación y las actividades recreativas, o que los coloque en un riesgo significativo de lesiones;
- No cumplir con la legislación pertinente, incluyendo las leyes laborales con relación al trabajo infantil;
- Siempre que sea posible y práctico, dos personas adultas deben estar presentes durante los talleres y otras actividades infantiles. Cuando esto no sea posible, el

personal debe buscar alternativas, como la presencia de personas adultas de la comunidad y/o el uso de espacios abiertos que sean visibles para otros en el área;

- Desarrollar relaciones físicas o sexuales con niñas o niños;
- Desarrollar relaciones de naturaleza inapropiada con las niñas y los niños, que de cualquier manera puedan ser consideradas abusivas o explotadoras;
- Involucrar a niñas o niños menores de 18 años en cualquier forma de actividad sexual, incluyendo el pago de servicios o actos sexuales;
- Exhibir un comportamiento general que vaya en contra de las buenas prácticas o sea potencialmente abusivo, incluyendo comportamientos por medio de las TIC, como por ejemplo en teléfonos móviles o Internet;
- Debido al desequilibrio de poder inherente entre supervisores inmediatos y el personal, o benefactores, como el personal de Hivos, y beneficiarios de cualquier edad, Hivos no permite relaciones personales entre benefactores y beneficiarios o supervisores inmediatos y el personal.

Todas las personas signatarias tienen el deber de informar sobre violaciones sospechosas o confirmadas de la Política de seguridad infantil a través del mecanismo de presentación de denuncias. Los informes deben realizarse dentro de las 24 horas de haber conocido de la infracción.

Artículo 2.2 Abuso de posición

Las personas signatarias no abusarán de su posición en la organización de ninguna manera. El abuso de poder incluye, entre otros, favoritismo, nepotismo, corrupción, todas las formas de explotación, incluyendo la explotación sexual. Algunas instancias específicas se señalan en los artículos a continuación:

- A ninguna persona signataria se le permite tener ninguna forma de relación sexual o cualquier relación con un beneficiario(a) menor.
- No se tolera ninguna forma de acoso sexual.
- Ninguna persona signataria extraerá o intentará extraer dinero u otros beneficios de cualquier tipo a cambio de un empleo y/o participación en un proyecto.
- Ninguna persona signataria extraerá o intentará extraer dinero o beneficios de cualquier tipo a cambio de financiar una organización (socia) específica.
- No se recomienda que la persona signataria favorezca o patrocine a un beneficiario menor de manera privada. En un caso excepcional, esto es posible únicamente con el consentimiento de un Director(a) Regional o del Director Ejecutivo.

Artículo 2.3 Fotografía

Cuando se participe en o se visite las actividades de Hivos, las fotografías se deben mantener al mínimo, a menos que a la persona signataria se le haya solicitado o asignado la documentación de la actividad. Se debe contar con una autorización informada para todas las fotografías individuales y/o de grupos pequeños de niños o niñas y esta debe ser otorgada antes de que se tome la fotografía.

Al fotografiar o filmar a un niño o una niña o usar imágenes de niños o niñas para propósitos laborales, la persona signataria debe:

- Evaluar y esforzarse por cumplir con las tradiciones o restricciones locales para la reproducción de imágenes personales antes de fotografiar o filmar a un niño o niña;
- Obtenga una autorización informada del niño o niña y un padre/madre o tutor del niño o niña antes de fotografiar o filmar a un niño o niña. Para esto, debo explicar la manera en que se utilizará la fotografía o el video;
- Asegurar que las fotografías, las películas, los videos y los DVD presenten a los niños y las niñas de manera digna y respetuosa y no de manera vulnerable o sumisa. Los niños y las niñas deben estar vestidos adecuadamente y no en poses que puedan considerarse sexualmente sugerentes;
- Asegurar que las imágenes sean representaciones honestas del contexto y de los hechos;
- Asegurar que la rotulación de los archivos, los metadatos o las descripciones de texto no revelen información identificatoria sobre un niño o niña cuando se envíen imágenes electrónicamente o al publicar imágenes de cualquier forma si no se ha otorgado el permiso de un padre/madre/tutor.

Artículo 2.4 Confidencialidad

Todos las personas signatarias se asegurarán de que la información confidencial sea protegida de manera adecuada y que no sea divulgada a terceros. Esto incluye cualquier información privada con respecto a los niños y las niñas.



Declaración y firma:

El Código de conducta de Hivos es parte de la Política de Salvaguarda de Hivos. Al firmar este documento, el abajo firmante declara que respalda todos los artículos del Código de Conducta y que ha leído la Política de Salvaguarda, incluyendo los anexos, en su totalidad y que entiende sus intenciones, implicaciones y posibles consecuencias para su comportamiento como representante de Hivos. Cualquier persona signataria que tenga preguntas sobre cualquier aspecto de este Código de Conducta y la Política de Salvaguarda y sus posibles implicaciones para él/ella tiene la responsabilidad de discutirlo con su gerente y/o RRHH de Hivos en la Oficina Global o en los centros regionales.

Nombre:

Lugar

Fecha

.....

Firma:

.....