



La filosofía del IRC

INTEGRIDAD | RESPONSABILIDAD | SERVICIO

Nuestros estándares de
conducta profesional

CONTENIDO

Mensaje del director	1
Nuestros valores	2
Principios rectores	2
Nuestra responsabilidad conjunta de mantener este código	3
Nuestros compromisos con nuestros colegas	4
Nuestros compromisos con nuestros clientes	6
Nuestros compromisos con nuestros donantes	8
Nuestros compromisos con nuestros proveedores	10
Nuestros compromisos con nuestros colaboradores	12
Nuestros compromisos con nuestra organización	14
Nuestros compromisos con la sociedad	16
Cómo obtener ayuda	18
Cómo detectar dilemas éticos	18
Su deber de hablar	18
Canales para dar a conocer sus inquietudes	19
Cómo dar a conocer sus inquietudes	20
Línea directa de ética y cumplimiento	21
Anonimato y confidencialidad	21
Política contra las represalias	22
Receptividad	22
Cumplimiento	23

Mensaje del director

Estimados colegas:

Tengo el agrado de compartir con ustedes *La filosofía del IRC: Nuestros estándares de conducta profesional.*

La filosofía del IRC por mucho tiempo ha servido como nuestro Código de conducta, que describe nuestros tres valores fundamentales de **Integridad**, **Servicio** y **Responsabilidad**, y los compromisos que se derivan de ellos. Estos valores y compromisos unen a todo el personal del IRC en el mundo y mantienen nuestros programas firmemente dirigidos al bienestar de nuestros clientes y al mismo tiempo satisfacen las expectativas de nuestros donantes como administradores responsables de sus recursos.

El objetivo de este documento es asegurar que nuestra labor se lleve a cabo respetando los principios éticos y morales que respaldan nuestra vocación humanitaria. Las políticas por sí mismas no son suficientes si no pueden traducirse en acción. Por esta razón nuestro Código se ha expandido para incluir pasos prácticos que usted puede tomar para seguir la filosofía del IRC, y dar ejemplos de inquietudes que deberían escalarse para poder dar una respuesta apropiada.

El Código no tiene como propósito hacerlo un experto en cada asunto, sino más bien ayudarlo a detectar riesgos, obtener orientación y hacer buenas elecciones. En forma constante debemos estar alertas a las brechas entre las políticas y las prácticas y trabajar para cerrarlas. Este documento está destinado para el personal, pero también puede compartirse con los colaboradores, donantes y otros sustentadores, para que puedan ver los estándares con los cuales estamos comprometidos.

Únanse a mí para reafirmar nuestro compromiso con la filosofía del IRC, y para promover los valores del IRC en todo lo que hacemos.



Los saluda atentamente,

David Miliband
Presidente y Director ejecutivo



Nuestros valores

Integridad

Somos abiertos, honestos y confiables cuando tratamos con nuestros clientes, colaboradores, compañeros de trabajo, donantes, patrocinadores y las comunidades que tocamos.

Responsabilidad

Somos responsables, tanto individual como colectivamente, de nuestras conductas, acciones y resultados.

Servicio

Tenemos una responsabilidad con la gente a la que servimos y con los donantes que apoyan nuestro servicio.

PRINCIPIOS RECTORES

Respal damos el *Código de conducta relativo al socorro en casos de desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG)*. Nos guiamos por sus principios humanitarios básicos, que incluyen humanidad, imparcialidad, neutralidad e independencia. Como tal:

- **La principal motivación de nuestra respuesta a los desastres es aliviar el sufrimiento humano de los miembros más vulnerables de la sociedad. Reconocemos nuestra obligación de proveer ayuda humanitaria cada vez que se necesite;**
- **Nuestra ayuda se presta sin importar la raza, credo o nacionalidad del recipiente, y sin hacer distinciones desfavorables de ningún tipo. Las prioridades de ayuda se calculan en función de la necesidad;**
- **Nuestra ayuda no será utilizada para promover un punto de vista religioso o político en particular, ni tampoco condicionaremos la promesa, entrega o distribución de la ayuda a la adopción o aceptación de un credo religioso o político en particular; y**
- **Nos esforzaremos por no actuar como instrumentos de políticas gubernamentales. Nunca permitiremos ser utilizados para reunir información política, militar o económica de naturaleza confidencial para gobiernos u otras entidades que pueda servir propósitos que no sean estrictamente humanitarios.**

También ratificamos y hacemos cumplir los derechos humanos de conformidad con la *Declaración Universal de Derechos Humanos* y la *Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas*, y el *Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas sobre las Medidas especiales de protección contra la explotación y los abusos sexuales de beneficiarios*.

Nuestra responsabilidad conjunta de mantener este Código

Mantener este Código es una responsabilidad compartida de todos los que participan en cumplir la misión del IRC. Es aplicable a todos los directores, ejecutivos, empleados, pasantes, voluntarios, trabajadores refugiados, y colaboradores que trabajan en representación del IRC.

Responsabilidades individuales

Usted es responsable de familiarizarse con los estándares de conducta que son aplicables a su trabajo. Estará haciendo su parte cuando:

- **Se mantiene informado** respecto a los estándares de conducta que son aplicables a su función y participa en sesiones de capacitación sobre ética y cumplimiento.
- **Solicita orientación** y consulta a otros cuando el curso de acción apropiado no es muy claro.
- **Se mantiene firme** al resistir presiones que afecten adversamente nuestros estándares o que obvian aspectos éticos para alcanzar un objetivo.
- **Manifiesta su preocupación** si algo no parece estar bien.

Responsabilidades del gerente

Si administra o supervisa a otras personas, usted ocupa un puesto de confianza. Para mantener esa confianza, siempre debe:

- **Liderar con el ejemplo** y ser un modelo de conducta positivo para los demás.
- **Fomentar la toma de conciencia** respecto a los estándares del IRC y comprobar que aquellas personas a las que supervisa tengan los conocimientos y recursos necesarios para cumplir con estos.
- **Monitorear la conducta** de aquellos que supervisa y asumir la responsabilidad por las actividades que se llevan a cabo bajo su supervisión.
- **Ser receptivo** con cualquier persona que manifieste una inquietud de ética o cumplimiento y asegurarse que los asuntos se resuelvan de una manera justa y apropiada.





Nuestros compromisos con nuestros colegas

El IRC está comprometido a asegurar condiciones seguras y de protección para todos los trabajadores, sin importar su puesto de trabajo o ubicación, y de mantener un entorno laboral que fomente el bienestar, resiliencia, salud y productividad.

Usted actúa según la filosofía del IRC cuando:

- ✓ Trata a sus colegas con dignidad y respeto.
- ✓ Toma decisiones de empleo en base a las capacidades y méritos de una persona, y no por las características personales ajenas al trabajo.
- ✓ Respeta los derechos de todas las personas.
- ✓ Ofrece adaptaciones razonables para las personas con discapacidades o con necesidades especiales.
- ✓ Rechaza cualquier forma de violencia o abuso de poder.
- ✓ Se mantiene al tanto de las inquietudes de seguridad y protección, cumple con los protocolos de seguridad locales y detiene cualquier trabajo que deja de ser seguro.
- ✓ Protege la confidencialidad de la información personal.

Debe evitar:

- ✗ Juzgar a las personas basándose en factores ajenos al trabajo.
- ✗ Hacer bromas subidas de tono, comentarios ofensivos, enviar mensajes peyorativos por correo electrónico o imágenes sexualmente explícitas.
- ✗ Trabajar cuando está bajo la influencia del alcohol o de sustancias ilícitas.
- ✗ Divulgar inapropiadamente información de los empleados, lo que incluye la información personal.

Tiene que informar:

- ▲ El acoso o insinuaciones sexuales indeseables, inapropiadas o irrespetuosas.
- ▲ El bullying o matonismo, supuestas amenazas, intimidación, favoritismo, menosprecio, maltratos físicos o verbales.
- ▲ Situaciones que amenazan la seguridad, protección o bienestar del personal.
- ▲ La hostilidad hacia las personas debido a su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, situación de veterano de guerra u otras características protegidas por la ley.

PREGUNTA: *He escuchado a un colega hablar muy irrespetuosamente de las mujeres con las que trabajamos. Únicamente lo hace cuando no hay mujeres presentes, y a modo de broma, pero lo hace a menudo. Me hace sentir incómodo. ¿Qué debería hacer?*

RESPUESTA: Si se siente cómodo, lleve aparte a la persona y explíquelo que piensa que sus palabras son ofensivas. Si no se siente seguro haciéndolo, o si no cambia su conducta después de que habla con él, siga los procedimientos que se describen en la sección «Cómo obtener ayuda» de este Código.

PREGUNTA: *La semana pasada nuestro gerente nos pidió que fuéramos a un lugar en particular a hacer una visita en terreno. Cuando le informé que Seguridad había designado al área como prohibida por problemas de seguridad, ella sugirió que fuéramos igual porque había clientes necesitados. ¿Qué debería hacer?*

RESPUESTA: La seguridad de nuestro personal es de primordial importancia, y Seguridad establece los protocolos locales teniendo esto presente. Si se siente presionado a comprometer los estándares de seguridad, siga los procedimientos que se detallan en la sección «Cómo obtener ayuda» de este Código.



Políticas y directrices pertinentes del IRC:

- Política de igualdad de oportunidades de empleo
- Política contra el acoso laboral
- Política de adaptaciones especiales
- Política sobre el uso de sustancias ilícitas en el trabajo
- Política sobre la violencia laboral
- Política de seguridad y protección global del IRC
- Política de confidencialidad
- Protocolos de seguridad y protección





Nuestros compromisos con nuestros clientes

El IRC ayuda a las personas cuyas vidas y sustento se han visto seriamente afectados por los conflictos y catástrofes con el fin de que sobrevivan, se recuperen y logren obtener el control de su futuro. Esto requiere nuestro compromiso de fomentar su bienestar y actuar de modo honorable cuando se lleva a cabo el rol humanitario vital que se nos ha encomendado.

Usted actúa según la filosofía del IRC cuando:

- ✓ Respetar la dignidad, los valores, la historia, religión y cultura de aquellos a los que servimos.
- ✓ Seleccionar clientes en función de la necesidad, conforme a las especificaciones del programa, sin importar su raza, credo, nacionalidad o alguna otra distinción.
- ✓ Proteger a los clientes de toda forma de abuso, incluso de las actividades de explotación sexual y trata de personas.
- ✓ Ejercer cuidado especial para proteger a los niños.
- ✓ Respetar la confidencialidad, seguir los protocolos de protección de datos y compartir información personal sobre los clientes en la medida que se necesite y de conformidad con las reglas del donante.
- ✓ Retratar a los clientes como seres humanos dignos en toda imagen que sea usada en las comunicaciones del IRC, y solo usar las imágenes de personas que han dado su consentimiento informado.
- ✓ Asegurar que la investigación del IRC que involucre a sujetos humanos sea debidamente aprobada antes de su inicio.

Debe evitar:

- ✗ Reclutar clientes para que trabajen para personal del IRC en forma particular (es decir, como empleados domésticos).
- ✗ Exhibir una conducta que sea amedrentadora, humillante, denigrante o agresiva en cualquier forma hacia los clientes.
- ✗ Castigar físicamente o disciplinar a los clientes.
- ✗ Actividades sexuales o relaciones íntimas de cualquier tipo con clientes de cualquier edad.
- ✗ Sexo transaccional sin importar si las leyes locales lo permiten.
- ✗ Coaccionar a los clientes para que vendan o cedan artículos de socorro.

Tiene que informar:

- ▲ La explotación de clientes de cualquier forma.
- ▲ Decisiones corruptas o arbitrarias para incluir o excluir clientes.
- ▲ Abuso de poder o puesto de trabajo en la entrega de ayuda humanitaria.
- ▲ Divulgación inapropiada de información confidencial relacionada con los clientes.

PREGUNTA: *Me gusta respaldar a las empresas que son propiedad de refugiados, de tal manera que estoy utilizando servicios de cuidado infantil en el hogar de uno de nuestros clientes. ¿Es aceptable esto?*

RESPUESTA: Normalmente es aceptable que el personal prefiera empresas legítimas de propiedad de clientes, si así lo desean. Sin embargo, las condiciones/precios que se le ofrecen al personal del IRC deben ser los mismos que para el público en general.

PREGUNTA: *Me he enterado que una cliente está usando información falsa para obtener la condición de refugiada. Si bien ella no cumple los requisitos para ser designada como refugiada, sé que está huyendo de una vida bastante difícil donde vive. ¿Necesito decir algo?*

RESPUESTA: Sí. Usted debe manifestar su inquietud como se describe en la sección «Cómo obtener ayuda» de este Código. Si bien uno se puede sentir tentado a «hacer la vista gorda», no sería correcto hacerlo.

PREGUNTA: *La semana pasada hicimos una salida a terreno y tuvimos que quedarnos a pasar la noche fuera. Tengo buenas razones para creer que uno de mis colegas contrató a una prostituta durante el viaje. ¿Qué debería hacer?*

RESPUESTA: Esto constituiría una transgresión a los estándares del IRC, por lo que debe seguir los procedimientos detallados en la sección «Cómo obtener ayuda» de este Código.



Políticas y directrices pertinentes del IRC:

- Política de protección de beneficiarios contra la explotación y el abuso
- Política de protección infantil
- Política para combatir la trata de personas
- Política de confidencialidad
- Política de información abierta
- Guía de procedimientos para investigadores de la Junta de Revisión Institucional



Lectura adicional:

- Código de conducta relativo al socorro en casos de desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG)
- Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Convención sobre los derechos del niño
- Boletín del Secretario General de las Naciones Unidas sobre las Medidas especiales de protección contra la explotación y los abusos sexuales de beneficiarios

Nuestros compromisos con nuestros donantes

Nuestros donantes proveen los recursos que hacen posible nuestro trabajo, y debemos ser administradores responsables de esos recursos. Estamos comprometidos a cumplir con los reglamentos y términos establecidos por nuestros donantes institucionales, así como también con las expectativas de todos los donantes de que los fondos que proporcionan sirvan a los clientes en forma eficiente y eficaz.

Usted actúa según la filosofía del IRC cuando:

- ✓ Comprende las reglas del donante que son aplicables al desempeño y a la rendición de cuentas.
- ✓ Se asegura que las fichas de asistencia, informes de gastos, liquidaciones anticipadas y otros documentos financieros sean correctos.
- ✓ Selecciona colaboradores que puedan otorgar los mejores resultados para los clientes y monitorea sus trabajos debidamente de acuerdo a las reglas del donante.
- ✓ Protege la información confidencial y de dominio privado de los donantes institucionales y la información privada personal de los donantes individuales.
- ✓ Informa a los donantes sobre cualquier error en la información reportada y se esfuerza por la transparencia.
- ✓ Realiza actividades de elaboración de propuestas de financiamiento, recaudación de fondos, solicitudes de subvención y comercialización con honestidad e integridad, en cumplimiento con todas las leyes aplicables.
- ✓ Es sincero y abierto en toda afirmación sobre el IRC y su desempeño.

Debe evitar:

- ✗ El no cumplimiento de los requisitos de subvención o el uso indebido de los fondos.
- ✗ Hacer reportes falsos de tiempo y esfuerzo, gastos o costos.
- ✗ Utilizar los fondos de subvención existentes para cubrir los gastos de solicitud para otras subvenciones sin la aprobación del donante.
- ✗ Exagerar o distorsionar las necesidades, costos, números de clientes o los resultados del programa.
- ✗ Manipular la selección, uso no autorizado o monitoreo inadecuado de los colaboradores locales.
- ✗ Distorsionar las afirmaciones sobre los servicios de otra organización en comparación con los nuestros.
- ✗ Recopilar información política, militar o económica confidencial a pedido de cualquier donante para propósitos que no sean de naturaleza humanitaria.
- ✗ Aceptar contribuciones provenientes de actividades ilícitas, delictuales o fraudulentas o de donantes asociados a dichas actividades criminales.

Tiene que informar:

- ▲ La falsificación de reportes de tiempo, gastos o costos.
- ▲ El registro fraudulento de clientes.
- ▲ El robo o desviación de ayuda o recursos.
- ▲ Las prácticas indebidas de recaudación de fondos.

PREGUNTA: Sé que ciertos costos, como para alcohol o entretenimiento no se permiten en las subvenciones. ¿Puedo codificarlos como «asuntos varios» de modo que no llame la atención en el informe financiero?

RESPUESTA: No. No puede clasificar mal un gasto para que se pueda pagar de una partida presupuestaria con fondos restantes o cargar cualquier costo no permitido a alguna partida presupuestaria. Los costos no permitidos en los que incurra la oficina solamente deberán cargarse a los fondos de libre disponibilidad.

PREGUNTA: El fin del periodo de una subvención está cerca y acabo de recibir solicitudes de compra importantes para equipos de computación para así gastar el presupuesto restante. ¿Debería aprobar las compras para presentar un informe de fondos de subvención totalmente agotados?

RESPUESTA: No. No debería hacer compras importantes al final del periodo de una subvención para que puedan ser pagadas de una partida presupuestaria con fondos restantes.

PREGUNTA: El programa para el que trabajo tiene como objetivo alcanzar un 50 por ciento de mujeres. El equipo está registrando mujeres como clientes para que los números se vean bien en los informes, pero en la práctica estamos entregando los servicios del programa a sus esposos y no directamente a las clientes mujeres previstas. ¿Qué puedo hacer?

RESPUESTA: Debe manifestar su inquietud como se describe en la sección «Cómo obtener ayuda» de este Código.



Políticas y directrices pertinentes del IRC:

- Política de confidencialidad
- Política de integridad fiscal
- Política de solicitud y aceptación de donaciones institucionales
- Política de información abierta
- Manuales del programa IRC, procedimientos operativos estándar y otros documentos guía como sea pertinente a los deberes
- Procedimientos operativos estándar de la cadena de suministro
- Políticas de información tecnológica que rigen la protección de la información y los equipos
- Manuales de finanzas



Nuestros compromisos con nuestros proveedores

Alcanzar un buen valor por nuestras compras requiere de gran integridad en toda nuestra cadena de suministro. Estamos comprometidos a una competencia libre y justa entre los proveedores, al respaldo de los proveedores que comparten nuestra adhesión a las prácticas éticas y responsables y a la erradicación de las prácticas fraudulentas o corruptas de aquellos que buscan obtener ganancias indebidas de la ayuda destinada a los clientes.

Usted actúa según la filosofía del IRC cuando:

- ✓ Revela cualquier «conflicto de interés» real o percibido en una adquisición; es decir, cuando los intereses personales pueden interferir con la propugnación de los intereses del IRC.
- ✓ Se asegura de un buen valor cuando diseña programas y adquiere bienes y servicios.
- ✓ Sigue las políticas de adquisición, incluso las políticas relacionadas con las solicitudes de compra, avisos de licitación, análisis de licitación, y debida diligencia del contratante y proveedor.
- ✓ Trata a los proveedores que cumplen los requisitos y a sus representantes en forma justa y equitativa.
- ✓ Respetar la estricta confidencialidad de la información del proveedor, los precios, términos y condiciones.
- ✓ Proporciona a los proveedores explicaciones claras y completas acerca del rechazo de las licitaciones.
- ✓ Mantiene la segregación de funciones relacionadas con la solicitud, aprobación y verificación de las adquisiciones.
- ✓ Se refiere a las políticas de adquisición pertinentes que han establecido los donantes institucionales o el gobierno en las reuniones de subvención.
- ✓ Determina si se requieren permisos de exportación o si existen restricciones antes de la adquisición de cualquier bien, software o tecnología que esté controlado por el gobierno o relacionado con un país en donde las exportaciones e importaciones están reguladas.

Debe evitar:

- ✗ Compartir información desigualmente con los proveedores durante el proceso de licitación.
- ✗ Divulgar información confidencial de un proveedor a otro proveedor.
- ✗ Aceptar ofrecimientos de cualquier cosa de valor (incluso regalos, favores, entretenimiento, sobornos o coimas) que creen o aparenten crear una influencia indebida o ventaja desleal.
- ✗ Aceptar bienes o servicios sustitutos o de calidad inferior que no cumplen con las especificaciones.

Tiene que informar:

- ▲ Parcialidad en las especificaciones de licitación, documentos de licitación o cualificación previa del proveedor.
- ▲ Fraude de licitación, confabulación o alguna otra práctica injusta entre los proveedores.
- ▲ Diligencia debida inadecuada de proveedores.
- ▲ Transacciones con partes que están involucradas en actividades terroristas, explotación laboral infantil, abusos de derechos humanos, condiciones laborales inseguras o irrazonables o la fabricación, suministro o transporte ilícitos de armas.
- ▲ Solicitudes para hacer un pago a un nombre distinto al de la parte contratada.

PREGUNTA: *Un posible proveedor del IRC me acaba de invitar a comer. ¿Puedo ir?*

RESPUESTA: Sí. Aceptar comidas de proveedores por lo general es aceptable siempre que esas comidas: 1) no puedan ser vistas razonablemente como opulentas o con la intención de influenciar una decisión o acción en particular; 2) no sean frecuentes (es decir, no más de dos veces al año); 3) se lleven a cabo en lugares respetables; 4) no transgredan ninguna ley; y 5) no resulten en un bochorno para el IRC si se hicieran públicas.

PREGUNTA: *Hemos llevado a cabo el proceso de calificación de proveedores, pero nos saltamos las visitas al sitio de los vendedores. Mi colega inventó la información que presentamos en esa parte de los formularios. ¿Qué debería hacer?*

RESPUESTA: Falsificar información sobre la diligencia debida de proveedores no es aceptable. Debe seguir los procedimientos descritos en la sección «Cómo obtener ayuda» de este Código.

PREGUNTA: *El producto que recibimos de un proveedor es de una calidad de material mucho menor que la que pedimos. No parece haber una razón justificada para ello, pero alguien debe haberlo autorizado. ¿Debo ignorar esto?*

RESPUESTA: No. Debe manifestar su inquietud como se describe en la sección «Cómo obtener ayuda» de este Código. Si bien el producto puede ser distinto por razones válidas, nunca excusamos la sustitución por un producto inferior.



Políticas y directrices pertinentes del IRC:

- Política de integridad fiscal
- Política global obligatoria de retención de documentos
- Manuales de adquisiciones



Lectura adicional:

- Publicación de la Oficina del Inspector General de USAID: Indicadores de fraude
- Publicación de la Oficina del Inspector General de USAID: Prevención de fraudes y cumplimiento: Una guía de bolsillo para la respuesta humanitaria a la crisis en el oriente medio



Nuestros compromisos con nuestros colaboradores

El trabajo conjunto con organizaciones locales, nacionales y de la sociedad civil internacional, así como también con entidades estatales y del sector privado, es fundamental para la misión del IRC. Estamos comprometidos a fomentar colaboraciones eficaces que permitan que el IRC alcance sus objetivos estratégicos, lo que resulta en una asistencia más eficaz, receptiva y durable que llega a más gente.

Usted actúa según la filosofía del IRC cuando:

- ✓ Promulga colaboraciones basadas en responsabilidad, transparencia, respeto, equidad e inclusión.
- ✓ Selecciona colaboradores capaces de una implementación responsable y se asegura que reciban el apoyo necesario para satisfacer los estándares de desempeño establecidos.
- ✓ Le da a los colaboradores crédito absoluto por el papel que desempeñan en el logro los resultados del programa.
- ✓ Apoya a los colaboradores para evitar y atenuar, hasta donde sea razonablemente práctico, riesgos de seguridad y protección predecibles.
- ✓ Se asegura que exista comunicación bidireccional clara, abierta y respetuosa sobre el desempeño.
- ✓ Toma las medidas necesarias para asegurarse que los fondos del IRC se utilicen conforme a las leyes aplicables, los requerimientos de los donantes y los estándares del IRC.
- ✓ Involucra a los colaboradores en la planificación, diseño, implementación y revisión de los programas del IRC cada vez que sea posible.

Debe evitar:

- ✗ Actitudes condescendientes o irrespetuosas hacia las organizaciones colaboradoras y su personal
- ✗ Cualquier forma de abuso de poder en las relaciones con los colaboradores
- ✗ Atribuir falsamente el trabajo de un colaborador como uno del IRC

Tiene que informar:

- ▲ «Conflictos de interés» reales o percibidos en las relaciones con los colaboradores.
- ▲ Decisiones corruptas o arbitrarias con respecto a las organizaciones colaboradoras.
- ▲ Selección fraudulenta de colaboradores.
- ▲ Robo o desviación de ayuda o recursos por parte de los colaboradores.
- ▲ Monitoreo poco estricto o inadecuado del desempeño o efectividad del colaborador.

PREGUNTA: *El director de una organización colaboradora ha solicitado ver una copia del presupuesto del adjudicatario principal bajo el cual ellos son financiados como subadjudicatarios. ¿Puedo compartirlo?*

RESPUESTA: Debe consultar con el gerente del IRC que es responsable de administrar las obligaciones de confidencialidad del IRC con el donante, o con la Oficina del Asesor Jurídico General para determinar si se permite compartir la información.



Políticas y directrices pertinentes del IRC:

- Política de integridad fiscal
- Política de seguridad y protección global del IRC
- Política de protección de beneficiarios contra la explotación y el abuso
- Política de conflicto de interés para los empleados
- Política de información abierta
- Sistema de gestión de colaboraciones de subadjudicatarios
- Manuales de finanzas



Lectura adicional:

- Código de conducta relativo al socorro en casos de desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG)



Nuestros compromisos con nuestra organización

El IRC transforma los aportes de los donantes en ayuda humanitaria para los clientes. Para ello, el IRC debe permanecer incuestionable y eficiente en el desempeño de su trabajo. Debemos proteger los activos del IRC y poner los intereses de la organización en primer lugar.

Usted actúa según la filosofía del IRC cuando:

- ✓ Evita y le revela a su supervisor «conflictos de interés» reales o percibidos, es decir, situaciones cuando el interés personal en los resultados puede interferir o discrepar de los intereses del IRC.
- ✓ Usa los recursos del IRC de manera responsable y legal y los resguarda de robos, fraudes, derroches, abusos o daños (sin ponerse en peligro usted u otras personas).
- ✓ Mantiene los libros y registros con precisión.
- ✓ Cumple con los controles apropiados y mantiene la segregación de funciones relacionadas con la solicitud, aprobación y verificación de las adquisiciones.
- ✓ Controla los informes de gastos, pagos de vendedores, las cifras de la nómina y las variaciones de presupuesto en busca de actividad inusual.
- ✓ Protege la información confidencial y de dominio privado de acceso o divulgación no autorizado.
- ✓ Retiene y desecha documentos de acuerdo a las políticas de retención de documentos.
- ✓ Coopera plenamente cuando se le solicita proporcionar información a un auditor o investigador del IRC.

Debe evitar:

- ✗ Usar la posición o información del IRC para beneficio personal.
- ✗ Usar tiempo o la propiedad del IRC para hacer trabajos para otro empleador.
- ✗ Participar, sin divulgarlo, en decisiones de contratación o contratos que involucren a personas o entidades con quienes usted no tiene únicamente una relación laboral profesional.
- ✗ Buscar, aceptar u ofrecer cualquier cosa de valor (incluso regalos, favores, entretenimientos, sobornos o coimas) que creen o que parezcan crear una influencia indebida o ventaja desleal.
- ✗ Falsificar registros o informes (incluso recibos, fichas de asistencia, inventarios, estados financieros, datos del programa, etc.).
- ✗ Burlar o invalidar indebidamente los controles internos.
- ✗ Instalar hardware o software de TI no autorizado.
- ✗ Destruir registros relevantes para una auditoría, investigación, demanda o reclamación activa o anticipada.
- ✗ Proveer respuestas falsas, engañosas o incompletas a las solicitudes de información de los auditores o investigadores del IRC.

Tiene que informar:

- ▲ Fraudes, robos, coimas o malversaciones de fondos.
- ▲ El uso de materiales de TI del IRC para beneficio personal, actividades políticas, publicidad que no se ha solicitado, o peticiones o realización de actividades prohibidas.
- ▲ Acciones que puedan poner en tela de juicio la reputación del IRC o dañar su imagen pública.

PREGUNTA: *La compañía de mi cuñado ofrece un servicio que el IRC espera conseguir. ¿Le puedo decir a mi cuñado acerca de esta oportunidad?*

RESPUESTA: Si la oportunidad ya ha sido anunciada públicamente, entonces se lo puede decir a su cuñado. Sin embargo, usted no debe decir ni hacer nada que pueda parecer que le está dando una ventaja desleal a su cuñado por sobre los otros posibles proveedores. Por ejemplo, no debe compartir información que no sea pública acerca del IRC o de la oportunidad en particular. Finalmente, debe informar su relación de parentesco al departamento de adquisiciones y usted no puede formar parte del proceso de toma de decisiones de la oportunidad.

PREGUNTA: *¿Cómo sé si algo contiene «información confidencial» que no puede ser divulgada sin autorización?*

RESPUESTA: La confidencialidad a menudo se determina caso a caso. Sea cauteloso y asuma que toda la información del IRC es de dominio privado. No todos los documentos confidenciales se marcarán como «confidencial». Si no está seguro acerca de un documento en particular, solicite instrucciones de su gerente o de la Oficina del Asesor Jurídico General antes de hacer alguna divulgación.



Políticas y directrices pertinentes del IRC:

- Política de conflicto de interés para los empleados
- Política de integridad fiscal
- Política de confidencialidad
- Política de uso aceptable de la tecnología de información
- Política global obligatoria de retención de documentos
- Políticas y directrices para plataformas sociales y medios de comunicación
- Otras políticas de información tecnológica que rigen la protección de la información y los equipos de TI
- Guía USP sobre el cabildeo





Nuestros compromisos con la sociedad

El IRC está comprometido a ser un ciudadano global responsable. Nuestra interacción con los gobiernos, autoridades reguladoras, los medios de comunicación y las comunidades locales debe estar basada en la honestidad, confianza e imparcialidad. Respaldamos el estado de derecho legítimo y haremos todo de nuestra parte para fomentar estándares éticos altos en los países y comunidades en las que trabajamos.

Usted actúa según la filosofía del IRC cuando:

- ✓ Provee información verídica y completa cuando interactúa con donantes, medios de comunicación, auditores, agencias reguladoras o investigadores.
- ✓ Conecta nuestro trabajo con iniciativas más amplias que brindan protección, estabilidad e inclusión a las poblaciones desplazadas.
- ✓ Reduce al mínimo y mitiga cualquier impacto ambiental adverso causado por nuestras operaciones.
- ✓ Se asegura que sus actividades son coherentes con los estándares contenidos en este Código cuando se identifica como miembro del IRC en las redes sociales.
- ✓ Solicita orientación a la Oficina del Asesor Jurídico General cuando trata con países a los que se les ha impuesto sanciones económicas o cuando le hacen peticiones de boicot.
- ✓ Solicita orientación a Comunicaciones Globales para todas las difusiones, respuestas, entrevistas y consultas de defensa pública a través de los medios de comunicación.
- ✓ Solicita orientación al Departamento de Abogacía para todas las actividades de cabildeo.

Debe evitar:

- ✗ Dar o recibir cualquier cosa de valor de alguien (incluso un funcionario de gobierno) con el fin de influenciar decisiones o asegurar una ventaja desleal.
- ✗ Proveer respuestas falsas, engañosas o incompletas a peticiones válidas de información de las agencias gubernamentales.
- ✗ Presionar a sus colegas para que hagan aportes políticos o benéficos.
- ✗ Cabildear en pos de acciones legislativas o participar en cualquier campaña política en representación del IRC sin la participación del Departamento de Abogacía.
- ✗ Afiliaciones que puedan interferir con su imparcialidad (o apariencia de imparcialidad) cuando lleva a cabo trabajo del IRC o que puedan dañar la reputación del IRC.

Tiene que informar:

- ▲ Peticiones para cooperar con un boicot no sancionado.
- ▲ Situaciones que ponen en peligro la salud, seguridad o el ambiente.

PREGUNTA: *Un agente de aduanas me dice que tomará seis semanas para la liberación de nuestras computadoras de la aduana. También insinuó que sería un proceso más rápido si nosotros le dábamos un pequeño «incentivo» financiero. Realmente necesitamos estas computadoras y él solamente está pidiendo una suma pequeña de dinero. ¿Le puedo pagar?*

RESPUESTA: Definitivamente no. A menos que la suma que pide sea una tarifa transparente, autorizada por el gobierno y recaudada por el gobierno para expedir legítimamente el proceso, este es un ejemplo de un pago prohibido. El IRC no tomará parte en actos deshonestos, incluso si ello implica que, como resultado, nuestras operaciones se vean demoradas o afectadas adversamente.

PREGUNTA: *Un político local que cree en las políticas que beneficiarían el trabajo del IRC está de candidato. ¿Le podemos suministrar papel y usar nuestra fotocopiadora para hacer volantes para su campaña?*

RESPUESTA: No. El uso de tiempo, equipos o propiedad del IRC para actividades políticas está prohibido.

PREGUNTA: *Acabo de ver un comentario en una plataforma social que dice que el IRC a sabiendas discrimina contra cierta comunidad tribal. ¿Estaría bien si aclaro las cosas?*

RESPUESTA: No debería decidir participar en debates sociales a nombre del IRC. Debe informar este asunto a su gerente o al equipo de Comunicaciones del IRC, quienes determinarán la mejor manera de abordarlo.



Políticas y directrices pertinentes del IRC:

- Política contra el soborno
- Política contra el lavado de dinero
- Política de integridad fiscal
- Política de sanciones económicas y cumplimiento de leyes antiterroristas
- Política de control de exportación
- Política contra el boicot
- Política ambiental
- Manuales de adquisiciones



Cómo obtener ayuda

Esta sección describe los recursos disponibles para la implementación adecuada del Código de conducta en el IRC.

Cómo detectar dilemas éticos

Antes de tomar una decisión o de adoptar un plan de acción, considere las posibles dimensiones éticas preguntándose:

- ¿Satisface esta decisión o acción la letra y el espíritu del Código del IRC y las obligaciones externas?
- ¿Quién se vería afectado por la decisión?
- ¿Ayudaría contar con asesoría o experiencia adicional?
- Si esta decisión se hizo pública, ¿me sentiría cómodo explicándosela a colegas o investigadores?
- ¿Es mi criterio imparcial o tengo interés personal en el resultado que hace que sea menos objetivo?



Su deber de hablar

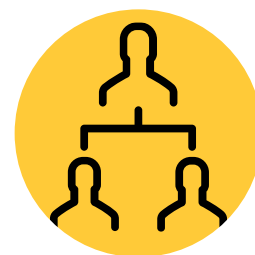
Uno de los aspectos más trágicos de una mala acción es cuando las personas hacen la vista gorda. Además de conocer las obligaciones éticas y legales que son aplicables a su trabajo, se espera que usted hable si:

- Alguna vez no está seguro acerca del curso de acción correcto y necesita consejo.
- Acciones o decisiones en particular lo hacen sentir incómodo.
- Sabe o sospecha que cualquiera de las partes a continuación ha participado o está a punto de participar en actividades ilícitas o poco éticas relacionadas con el trabajo del IRC:
 - Los gerentes, personal, trabajadores refugiados o voluntarios del IRC
 - Proveedores
 - Colaboradores o subcontratistas
 - Agentes, consultores o intermediarios que actúan en representación del IRC.



Canales para dar a conocer sus inquietudes

El IRC tiene varios canales de comunicación para el personal que busca consejo o que desea dar a conocer sus inquietudes. Usted debe escoger el canal con el que se sienta más cómodo, pero tenga presente que los colegas más próximos a la situación, su supervisor o administración local, a menudo están en mejor posición para ayudar. Los recursos disponibles, enumerados en el contexto de «problemas de ejemplo», incluyen:

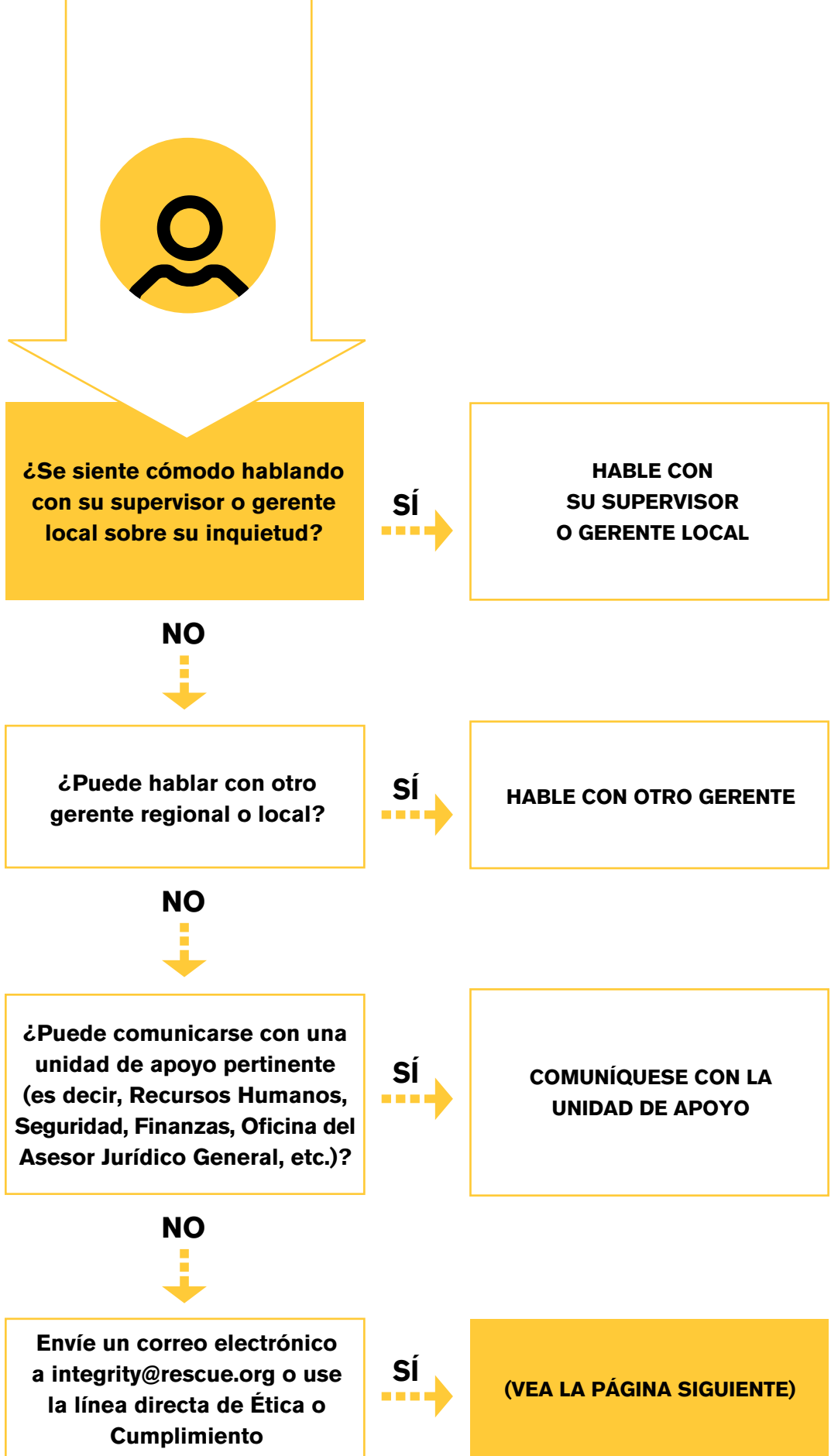


PROBLEMAS DE EJEMPLO RECURSOS A CONSIDERAR

Asuntos operacionales locales	Supervisor/gerentes locales
Desacuerdos laborales (asignaciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, compensación, beneficios, conflictos con supervisores o compañeros de trabajo)	Recursos Humanos (RR. HH.)
Seguridad del personal y los recursos del IRC	Seguridad
Reportes financieros, contabilidad, informes de impuestos, libros y registros	Finanzas
Recaudación de fondos o cumplimiento con los requisitos de los donantes o la subvención	Unidad de gestión de adjudicaciones
Asuntos de adquisición y de la cadena de suministro	Cadena de suministro global
Asuntos legales o interpretaciones de políticas	Oficina del Asesor Jurídico General
Asuntos del Código de conducta no especificados anteriormente, o asuntos que siguen sin resolverse después de las consultas iniciales	Unidad de Ética y Cumplimiento

Tenga presente que todos los recursos son responsables de coordinar con la Unidad de Ética y Cumplimiento si una inquietud recibida representa una posible transgresión del Código de conducta del IRC.

CÓMO DAR A CONOCER SUS INQUIETUDES





Integrity@rescue.org

Esta es una casilla de correo electrónica monitoreada por la ECU en Nueva York. Puede enviar sus preguntas e inquietudes por correo electrónico a esta dirección.

Línea directa de ética y cumplimiento

La línea directa de ética y cumplimiento está disponible cuando:

- **No se siente cómodo usando otro canal de comunicación.**
- **Otros canales no resultan ser efectivos o parecen ser indiferentes.**
- **Desea hacer su denuncia anónimamente.**

La línea directa es administrada por EthicsPoint, que es una tercera parte independiente que no registra ni identifica números de teléfono o direcciones IP de las computadoras. Se encuentra disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana en distintos idiomas. Puede ser utilizada por cualquier persona relacionada con el IRC (incluso personal, clientes, proveedores o colaboradores).

Si usa la opción telefónica, un especialista capacitado de EthicsPoint hará un resumen detallado de su pregunta o inquietud. Los detalles serán enviados a la Unidad de Ética y Cumplimiento del IRC para una respuesta posterior.

Anonimato y confidencialidad

Lo alentamos a dar su nombre cuando dé a conocer alguna inquietud. Esto permite que aquellos que responden a su inquietud puedan ponerse en contacto con usted si se necesita información adicional para investigar a fondo su inquietud. Dar su nombre también ayuda a que nos aseguremos que usted no sea objeto de represalias por haber hecho una denuncia de buena fe. (Tal vez existan circunstancias únicas en que por ley sea necesario divulgar su identidad o que sea necesario para investigar y abordar completamente sus inquietudes).

Si decide identificarse cuando use la línea directa, el IRC se esforzará por mantener su información confidencial, compartiéndola solamente en la medida que se necesite entre aquellos asignados para manejar o supervisar directamente los asuntos denunciados.

Si hace una denuncia en forma anónima, es importante que proporcione información detallada. EthicsPoint le asignará un número de caso y regularmente debería visitar el sitio para responder a solicitudes de información del equipo de investigación. Si los investigadores no logran recopilar información suficiente para dilucidar una denuncia, es posible cerrar el caso.

El IRC reconoce que los individuos tal vez deseen expresar sus inquietudes en forma anónima, pero no use la línea directa de mala fe (es decir, para presentar quejas falsas que esconden otros motivos). Las denuncias anónimas de mala fe perjudican la integridad de la línea directa para todos.

Se puede comunicar con EthicsPoint por teléfono o en línea:



TELÉFONO

Fuera de EE. UU.:

+1 (503) 352-8177

(llamada con cobro revertido)

En EE. UU.:

(866) 654-6461



EN LÍNEA

Visite irc.ethicspoint.com

y siga las instrucciones



Política contra las represalias

El IRC no tolerará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, dé a conocer una inquietud o participe en una investigación, incluso si la acusación al final no es corroborada.

Cualquier persona, sin importar su puesto de trabajo o tenencia del cargo, que se determine que ha tomado represalias en contra de alguien que ha expresado una inquietud ética o de cumplimiento estará sujeto a medidas disciplinarias, y posiblemente a la terminación del contrato. Si piensa que ha sido objeto de represalias, debe ponerse en contacto con la línea directa para recibir asistencia.

El IRC alienta a los gerentes y empleados a que autodenuncien sus transgresiones y, según cuál sean las circunstancias específicas, se podría tratar esta autodenuncia como un factor atenuante cuando se evalúen las medidas disciplinarias.

Receptividad

El IRC toma muy en serio las inquietudes y actúa frente a todas las denuncias sin importar la opción. Por respeto a la privacidad de las personas que pudiesen verse afectadas por su denuncia, el IRC tal vez no pueda proporcionarle resultados detallados de la investigación, ni decirle qué medidas se tomaron en respuesta a ello. Cada vez que sea posible, lo mantendremos al tanto del estado del proceso para que sepa que su inquietud está recibiendo una respuesta apropiada. Los miembros de la alta gerencia y del Comité de Auditoría de la Junta de Directores del IRC también supervisan la resolución de los casos.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

PREGUNTA: *Estoy casi seguro de haber observado una actuación reñida con la filosofía del IRC, pero no estoy absolutamente seguro. No quiero reportar algo si después resulta ser que estaba equivocado. ¿Qué debería hacer?*

RESPUESTA: Debe reportar su inquietud inmediatamente incluso si no tiene todos los hechos de modo que el personal correspondiente pueda investigar el asunto y determinar si hubo o no una actuación indebida. Siempre y cuando usted crea razonablemente que hubo una actuación indebida, está reportando el hecho de buena fe y eso es lo correcto.

Cumplimiento



Cualquier persona que transgreda el Código del IRC o sus políticas subyacentes, sin importar el puesto de trabajo o tenencia del cargo, estará sujeto a medidas disciplinarias, incluso el despido. A continuación se dan ejemplos de conductas que pueden resultar en medidas disciplinarias:

- **Transgresión del Código**
- **Instruir o alentar a otros a que transgredan el Código**
- **No reportar transgresiones conocidas o supuestas del Código**
- **Interferir con una auditoría o investigación**
- **No cooperar o no ser veraz durante una auditoría o investigación**
- **Tomar represalias contra los demás por dar a conocer una inquietud**

Las transgresiones a las leyes o reglamentos pueden dar pie a una acción legal en contra suyo, de sus colegas, del IRC o sus colaboradores o proveedores que podrían resultar en:

- **Multas**
- **Suspensión**
- **Exclusión**
- **Encarcelamiento**

A aquellas personas que trabajan en representación del IRC se les pedirá que firmen una declaración para certificar que comprenden y que se registrarán por este código. Cada persona firmará la declaración cuando comience a trabajar para el IRC, y cada año de allí en adelante cuando lo permita la ley.





International Headquarters

122 East 42nd Street
New York, New York 10168-1289
Estados Unidos de América
Teléfono: + 1 212 551 3000
Fax: + 1 212 551 3179