



water for people
COBERTURA TOTAL • PARA SIEMPRE

Código de Conducta



Índice

Aplicabilidad	5
Responsabilidad.....	5
Alce su voz.....	6
Actúe con integridad.....	7
Abrace la justicia, la equidad, la diversidad y la inclusión, y trate a los demás con respeto y dignidad.....	8
Siga la ley en todo momento y en todos los lugares	9
Proteja el medio ambiente, la salud y la seguridad.....	10
Evite los conflictos de intereses.....	12
Mantenga libros y registros financieros precisos.....	13
No acepte obsequios, atenciones y pagos inapropiados.....	14
Tome medidas para proteger a los miembros de la comunidad del abuso o la explotación.....	15
Información confidencial y protección de datos	17
Uso responsable de las redes sociales.....	18
Cumpla con las políticas y los procedimientos de Water For People.....	19
Capacitación obligatoria y reconocimiento.....	19
Violaciones de este Código	19
Reporte inquietudes y no tome represalias	20
Recursos adicionales	21



La visión de Water For People es un mundo en el que toda persona tenga acceso a servicios de agua y saneamiento confiables y seguros. Nuestra misión es promover el desarrollo de servicios de agua potable y saneamiento de alta calidad, accesibles para todos y sostenidos por comunidades, empresas y gobiernos fuertes.

Nuestros valores se basan en demostrar integridad en todo lo que hacemos:



RENDICIÓN DE RESULTADOS

a las comunidades, los socios
y unos con otros



VALENTÍA

para innovar,
arriesgar, liderar



EMPODERAMIENTO

de ciudadanos, familias e
instituciones locales



ASOCIACIÓN

en el campo, en el sector y a
todos los niveles de gobierno



TRANSPARENCIA

en lo que hacemos, lo que cuesta
y lo que está funcionando

El comportamiento ético está en el centro de quiénes somos y cómo vivimos nuestros valores.

Este Código de Conducta (Código) es una guía integral para actuar con integridad y honestidad. El Código brinda orientación a los(as) empleados(as) en su conducta como representantes de Water For People y aborda nuestras responsabilidades con Water For People, unos con otros, las comunidades a las que servimos, los gobiernos, los socios, los donantes y los proveedores. Hemos incluido posibles escenarios éticos aplicables a cada sección. Estos son escenarios hipotéticos y no se basan en incidentes que hayan ocurrido en Water For People.

Si aplica los principios del Código en su toma de decisiones y comportamiento, estará siendo guiado(a) en la dirección ética correcta

LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE WATER FOR PEOPLE INCLUYEN:

- Actuar con integridad.
- Abrazar la justicia, la equidad, la diversidad, la inclusión y la diversidad de orígenes y perspectivas; y tratar a sus colegas, los miembros de la comunidad y socios comerciales con dignidad y respeto.
- Seguir la ley en todo momento y en todos los lugares de los países en los que operamos.
- Proteger el medio ambiente y la salud y seguridad de nuestros(as) empleados (as) y las comunidades a las que servimos.
- Mantener libros y registros financieros precisos.
- Evitar los conflictos de intereses.
- No aceptar ni realizar obsequios, atenciones o pagos ilícitos o inapropiados.
- Tomar medidas para proteger a los miembros de la comunidad, en particular a aquellos que son los más vulnerables frente al abuso o la explotación.
- Proteger la información confidencial; gestionar y proteger los datos.
- Usar las redes sociales de manera responsable.
- Cumplir con las políticas de Water For People.

Aplicabilidad

Este Código se aplica a todos(as) los(as) empleados(as) a nivel mundial, pasantes y miembros de la junta directiva. Water For People ha desarrollado un [Código de conducta de proveedores](#), el cual se aplica a nuestros contratistas y consultores, y un [Código de conducta de voluntarios](#) (por determinar).

Responsabilidad

EMPLEADOS(AS)

Todos(as) los(as) empleados(as) de Water For People son parte fundamental del mantenimiento de la integridad de la organización. Todos somos responsables de leer, comprender y cumplir este Código y las políticas de Water For People.

GERENTES

Los(as) gerentes son responsables de ser un modelo de comportamiento ético y alentar la comunicación abierta de inquietudes sin temor a represalias. Los(as) gerentes son fundamentales para establecer nuestra cultura de integridad. Son responsables de garantizar que todos(as) los(as) empleados(as), ya sean de tiempo completo, temporales o de tiempo parcial, conozcan este Código y las políticas de Water For People y que los(as) nuevos(as) empleados(as) reciban capacitación sobre el cumplimiento como parte de su incorporación. Los(as) gerentes nunca deben alentar o dirigir a (as) empleados(as)

para que logren resultados a expensas de una conducta ética o alguna violación del Código. Los(as) gerentes deben actuar con prontitud para detener una violación del Código una vez que estén al tanto de la infracción. Los(as) gerentes deben plantear las inquietudes de los(as) empleados(as) sobre mala conducta o violaciones de este Código, o cualquier política de Water For People. Las inquietudes (cuestiones nuevas o no resueltas anteriormente) o las malas conductas graves deben presentarse a un miembro del Equipo de Liderazgo Global, al (a la) director(a) de Gestión de Talento Global o al (a la) Director(a) de Gestión de Riesgos.





Alce su voz

Una de las cosas más importantes que todos(as) podemos hacer para proteger la cultura ética de Water For People es plantear inquietudes sobre posibles malas conductas. Water For People recibe de buen grado y alienta a los(as) empleados(as) a plantear cualquier inquietud y reafirma su protección contra represalias si alzan su voz. Se espera que los(as) empleados(as) informen cualquier inquietud relacionada con la mala conducta, las violaciones de este Código o las políticas de Water For People. Los(as) empleados(as) pueden informar sus inquietudes a su gerente, al (a la) director(a) de Finanzas y Administración, al (a la) director(a) de Gestión de Riesgos, a algún miembro del Equipo de Liderazgo Global, al (a la) Director(a) de Gestión de Talento Global, a cualquier miembro del Equipo de Talento o a través de nuestra línea directa [Ethicspoint](#).

SI USTED PLANTEA UNA INQUIETUD ÉTICA O DE MALA CONDUCTA, WATER FOR PEOPLE SE COMPROMETE A QUE:

- 1.** Se le trate con respeto.
- 2.** Su inquietud será tratada con seriedad.
- 3.** Su inquietud será investigada de manera rápida, justa, objetiva y exhaustiva.
- 4.** Si usted utiliza la línea directa Ethicspoint, no se le pedirá que se identifique.
- 5.** Su inquietud se mantendrá confidencial hasta donde lo permita la ley y la necesidad de Water For People de investigar el asunto a fondo. Si Water For People descubre una conducta delictiva, es posible que debamos informar dicha actividad a las autoridades gubernamentales correspondientes.
- 6.** Solo aquellas personas que necesitan saber estarán involucradas.
- 7.** No se tolerarán amenazas o actos de represalia en su contra por informar o participar en cualquier investigación de conducta ilegal o no ética.
- 8.** Se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias apropiadas por violaciones de nuestro Código o políticas.
- 9.** Si lo contactan con respecto a una investigación o auditoría interna de Water For People, es importante que coopere y brinde información precisa y factual.



ACTÚE CON INTEGRIDAD

Integridad significa hacer lo correcto incluso cuando nadie está mirando e incluso si hay una tremenda presión para hacer lo contrario. Nuestra capacidad para lograr nuestra misión depende de actuar con integridad. Al demostrar integridad en todo lo que hacemos, damos una imagen positiva de Water For People, nuestra reputación en los países donde operamos y ante nuestros donantes. Nuestro Código no es solo un conjunto de reglas; es un marco para actuar de buena fe, comunicar con transparencia y buscar resultados justos.

Actuar con integridad significa que no participaremos en tergiversaciones u omisiones en la divulgación de información importante para que nos beneficiemos personalmente o Water For People se beneficie injustamente. Actuamos con integridad cuando no aprovechamos los puestos de confianza para beneficio personal u organizacional. Prestar servicios profesionales de acuerdo con los estándares profesionales de atención aplicables es actuar con integridad.

P

Noté que mi gerente ha estado haciendo pedidos de muebles y suministros de oficina con fondos de Water For People, pero las entregas no se realizan en la oficina. Me preocupa que esté desviando estos pedidos para uso personal. Esto realmente me está molestando; ¿Qué tengo que hacer?

R

Es importante que usted plantee esta inquietud. Tiene muchas vías para hacerlo. Puede elegir la que le resulte más cómoda, incluyendo la notificación a cualquier persona, hasta el (la) director(a) de Gestión de Riesgos o el (la) director(a) de Finanzas y Administración. Si desea permanecer en el anonimato, puede informar a través de la línea directa [Ethicspoint](#). Le protegeremos de represalias y realizaremos la investigación con diligencia. Si el (la) empleado(a) comete un robo, está robando de Water For People y está usando indebidamente fondos destinados para beneficiar a todos(a) los(a) empleados(as) de esa oficina o financiar nuestros programas.

ABRACE LA JUSTICIA, LA EQUIDAD, LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN, Y TRATE A LOS DEMÁS CON RESPETO Y DIGNIDAD

Water For People cree que debemos defender una cultura y un entorno de justicia, equidad, diversidad e inclusión (JEDI) para todos(as) los(as) empleados(as), los miembros de la junta directiva, los(as) voluntarios(as), los socios comerciales y los miembros de las comunidades a las que servimos. Las organizaciones que implementan JEDI en todos los niveles crean un ambiente de trabajo positivo que optimiza nuestra capacidad de trabajar juntos, maximiza los resultados organizacionales y fortalece la calidad de los servicios brindados a las comunidades, los distritos, los países y a nivel global. Reconocemos que el trabajo JEDI es un viaje y que solo podemos lograr nuestra misión y estrategia si somos firmes en nuestro compromiso y acciones JEDI.

Es fundamental reconocer que cada uno de los elementos JEDI están interrelacionados y se refuerzan entre sí. En conjunto, crean un lente a través del cual tomaremos decisiones y realizaremos nuestra misión.

Water For People ha adoptado una [Política JEDI](#) que establece nuestro compromiso de crear y fomentar una cultura JEDI para nuestros(as) empleados(as) y gerentes, prohíbe la discriminación, el acoso y la intimidación o bullying, y confirma nuestro compromiso con los valores JEDI en cuanto a cómo logramos nuestra misión y entregamos nuestro trabajo.

LOS ELEMENTOS JEDI TIENEN LOS SIGUIENTES SIGNIFICADOS:

- **La justicia** es una cuestión de toma la conciencia y la deconstrucción de las barreras sistémicas a los recursos y las oportunidades.
- **La equidad** es una cuestión de crear sistemas y una cultura donde todos(as) tengan las oportunidades y los recursos necesarios para prosperar.
- **La diversidad** es una cuestión de acoger, entender y valorar las perspectivas, experiencias y diferencias únicas que todos(as) nosotros(as) tenemos.
- **La inclusión** es una cuestión de crear una cultura y un entorno en el que cualquier persona o grupo pueda sentirse acogido, respetado, apoyado y valorado.

P

He observado que mi jefe no invita a una de mis colegas a las reuniones. Esta persona debe participar en estas reuniones. Cuando ella trata de contribuir a las discusiones, él habla por encima de ella o la ignora. Es inteligente y tiene mucho que aportar. Ella es la única mujer en el grupo. Pareciera que él la está excluyendo a propósito, lo cual es injusto. Tampoco quiero llevarle la contraria a mi gerente.

R

Esta es una posible violación de los principios del Código y de nuestra Política JEDI que debe investigarse desde la perspectiva de ambos empleados. Todos(as) los(as) empleados(as) necesitan que se escuchen sus voces y que sus contribuciones sean bienvenidas y valoradas. De lo contrario, no se puede tener un entorno inclusivo. Si se siente cómodo al respecto, primero debe alentar a su colega a que ella plantee su inquietud directamente a su gerente. Si eso no resuelve la situación, podría plantear su inquietud a algún miembro del equipo de Talento. Es posible que su colega no se sienta cómoda planteando esto por sí misma, pero usted puede ser un aliado y apoyarla y alentarla a plantear el problema. Usted también puede plantear este problema directamente si ella no está dispuesta a hacerlo.



SIGA LA LEY EN TODO MOMENTO Y EN TODOS LOS LUGARES

Water For People busca cumplir al 100% con la ley del país, donde sea que este se encuentre. Como las leyes no pueden cubrir todos los escenarios, Water For People cumplirá con la letra y el espíritu de todas las leyes y reglamentos aplicables.

En muchos casos, las leyes se aplican a Water For People y a sus empleados(as) en cualquier lugar del mundo. Ejemplos de tales leyes incluyen las leyes de EE. UU. que prohíben el pago de sobornos para obtener ventajas comerciales desleales o imponen sanciones por hacer negocios con países, entidades o personas en particular. Todos(as) los(as) empleados(as) deben seguir la [Política anticorrupción/antisoborno](#) de Water For People.

Se espera que los(as) empleados(as) cumplan con las leyes nacionales y locales aplicables junto con

este Código. Si una disposición de este Código entra en conflicto con la ley aplicable, prevalecerá la ley. Si los(as) empleados(as) no tienen la certeza en cuanto a qué leyes se aplican a ellos(as) en una situación determinada o creen que puede haber un conflicto entre las diferentes leyes aplicables, deben consultar a:

- Un miembro del equipo de Talento para temas de salarios y condiciones de empleo de los(as) empleados(as),
- Las finanzas Locales para tributación y otros asuntos financieros, o
- Su director(a) de país o al (a la) director(a) de Finanzas y Administración en relación con todos los demás asuntos.

P

No estoy seguro(a) de que nuestro enfoque del tiempo de paternidad/maternidad sea coherente con las leyes laborales de mi país. No estoy seguro(a) de cómo manejar esta inquietud, ya que sé que a Water For People le podría costar más dinero cumplir con las regulaciones si se requiere una licencia de paternidad/maternidad.

R

Water For People se compromete a cumplir con todas las leyes relacionadas con los beneficios, la compensación y las licencias y cumplir los acuerdos laborales. Es importante que usted plantee este problema a un miembro del equipo de Talento, quien investigará la regulación y nuestras prácticas.



PROTEJA EL MEDIO AMBIENTE, LA SALUD Y LA SEGURIDAD

MEDIO AMBIENTE

Water For People se compromete a minimizar los impactos ambientales negativos de nuestro trabajo y a realizar nuestro trabajo de una manera que tenga en cuenta el cambio climático y la resiliencia. Water For People ha adoptado una [Política de administración ambiental](#) que afirma nuestro compromiso de reducir las emisiones de carbono y otros impactos ambientales de nuestras operaciones e incluye prácticas de resiliencia y adaptación al cambio climático en la realización de nuestro trabajo.

SALUD

Water For People se compromete a proporcionar un entorno en el que se priorice la salud y el bienestar de los(as) empleados(as). Water For People ofrece a sus empleados(as) un programa de bienestar que incluye servicios médicos globales en línea y de telesalud. Se requiere que los(as) empleados(as) cumplan con todas las pautas, recomendaciones y los requisitos de salud pública local y del país, y cualquier guía o política relacionada con la salud emitida por Water For People.

SEGURIDAD

Water For People busca proporcionar un lugar de trabajo seguro para los(as) empleados(as), prevenir accidentes en el lugar de trabajo y tomar medidas para minimizar los impactos negativos de seguridad en las comunidades y el público. Para lograr esto,

cada empleado(a) debe asumir la responsabilidad de la seguridad. Se requiere que todos(as) los(as) empleados(as):

- Obedezcan las reglas de seguridad, incluyendo los planes de seguridad del país.
- Obedezcan las normas de seguridad, incluyendo las de los planes de seguridad del país.
- Mantengan las áreas de trabajo limpias y libres de peligros de resbalones o tropiezos.
- Usen el equipo de protección personal prescrito.
- Informen inmediatamente a un(a) supervisor(a) sobre condiciones inseguras o mal funcionamiento del equipo o del vehículo.
- Tengan cuidado al levantar y transportar objetos.
- Observen las áreas restringidas y todas las señales de advertencia.
- Informen inmediatamente sobre cualquier accidente o lesión, por insignificante que parezca, en el momento en que ocurra, a un(a) gerente, al (a la) director(a) de país y al (a la) gerente global de Instalaciones, Salud y Seguridad. Sigán los cuidados prescritos por el profesional médico tratante cuando reciban tratamiento por una lesión o enfermedad.
- Participen en investigaciones de accidentes y actividades de control de pérdida de activos según sea necesario.



PROTECCIÓN

Water For People tiene tolerancia cero para actos violentos, amenazas de violencia o abuso verbal. Cualquier empleado(a) que cometa o amenace con cometer un acto violento contra cualquier persona mientras se encuentre en las instalaciones de Water For People o mientras realice un trabajo para Water For People estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

La posesión de armas, armas de fuego, explosivos o munición real dentro de la propiedad de Water For People o mientras se realiza el trabajo de Water For People está expresamente prohibida. La propiedad de Water For People incluye, entre otros, todas las instalaciones, los vehículos y equipos, ya sean arrendados o de propiedad de Water For People. Además, las armas de fuego en los vehículos que son propiedad de los(as) empleados(as) estacionados en la propiedad de Water For People están estrictamente prohibidas.

Un(a) empleado(a) que sea víctima de violencia o amenazado(a) con ella, o que sepa de otra persona que haya sido víctima de violencia o amenazada con ella, o que crea que otro(a) empleado(a) tiene un arma, debe reportarlo de inmediato a su gerente, a un miembro del equipo de Talento, o al (a la) director(a) Administrativo(a).

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS

Water For People ha adoptado la [Política de lugar de trabajo libre de drogas](#) que establece nuestro compromiso con un lugar de trabajo libre de drogas. La Política de lugar de trabajo libre de drogas prohíbe el uso de drogas ilegales en el lugar de trabajo y prohíbe que los(as) empleados(as) estén bajo la influencia del alcohol u otras sustancias o medicamentos legales mientras están en el trabajo.

P

Noté que una de mis compañeras de trabajo está violando repetidamente nuestro requisito de seguridad para el uso de vehículos. Se niega a usar el cinturón de seguridad porque dice que es incómodo. Conduce excesivamente rápido en carreteras peligrosas y permite que los miembros de su familia viajen en el vehículo de propiedad de Water For People fuera del horario laboral. Me preocupa su seguridad y la mía y que ella esté usando el vehículo para fines no laborales.

R

Cumplir con nuestros planes de seguridad no es negociable. La seguridad de usted no es negociable. La seguridad de su compañera de trabajo no es negociable. Si usted se encuentra en un vehículo y ella conduce de manera insegura, debe alzar su voz de inmediato. Si ella se niega a obedecer, puede pedirle conducir el vehículo en su lugar. Es importante informar esta conducta a su director(a) de país, a un miembro del equipo de Talento, al (a la) director(a) de Finanzas y Administración o a la línea directa [Ethicspoint](#) si prefiere permanecer en el anonimato.

EVITE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Como empleados(as) de Water For People, tenemos el deber de buscar los mejores intereses de la organización. Nuestros mejores intereses individuales y colectivos solo se cumplen cuando cada uno de nosotros actúa sin estar bajo alguna influencia indebida o sin tener deberes en conflicto. Water For People ha adoptado una [Política de conflicto de intereses](#) que establece nuestro compromiso con respecto a la prevención, divulgación y mitigación de los conflictos de intereses personales y organizacionales, y los conflictos de intereses que puedan surgir a nivel de la junta directiva. También establece requisitos de divulgación y un proceso para evaluar y mitigar los conflictos de intereses divulgados.

CONFLICTOS PERSONALES

Pueden existir conflictos personales cuando un(a) empleado(a) o sus familiares tienen intereses comerciales o financieros externos en un proveedor que hace negocios con Water For People. Existirán conflictos cuando un(a) empleado(a) o sus familiares acepten un beneficio de algún proveedor que hace o busca hacer negocios con Water For People, y ese(a) empleado(a) está involucrado(a) en la selección o gestión de dicho proveedor. También pueden existir conflictos cuando un(a) empleado(a) tiene un pariente que trabaja para Water For People - especialmente si dirigen a ese pariente. Los(as) empleados(as) deben tener cuidado de asegurarse de que los intereses y actividades externos no entren en conflicto con sus obligaciones para con Water For People. Dado que el empleo externo puede crear la apariencia de parcialidad o interferir con las decisiones en el mejor

interés de Water For People, los(as) empleados(as) no pueden ser contratados(as), ser consultores, o estar afiliados a un competidor, socio o proveedor de Water For People, ni participar en actividades que compitan o parezcan competir con los intereses de nuestra organización sin la aprobación previa por escrito de su supervisor(a) y del (de la) director(a) Administrativo(a).

CONFLICTOS ORGANIZACIONALES

Pueden existir conflictos organizacionales cuando Water For People tiene múltiples tipos de relaciones con un mismo tercero o cuando proveemos a una parte un alcance de trabajo en un proyecto que también buscamos llevar a cabo.

DIVULGACIÓN DE TIPOS DE CONFLICTOS

Los conflictos pueden ser reales, potenciales o percibidos. Se requiere que los(as) empleados(as) revelen conflictos de intereses personales u organizacionales reales, potenciales o percibidos una vez que estos conflictos surjan. O los(as) empleados(as) tomen conciencia de ellos. Al ser contratados y luego, de manera anual, los(as) empleados(as) deben completar y enviar un Cuestionario de conflicto de intereses, y los miembros de la junta directiva deben completar un Reconocimiento y cuestionario de conflicto de intereses de la junta directiva. Mientras tanto, si un(a) empleado(a) reconoce un conflicto de intereses, está obligado(a) a comunicárselo al (a la) director(a) Administrativo(a). Si algún miembro de la junta directiva reconoce un conflicto de intereses, está obligado(a) a informarlo a los directores ejecutivos.

P

Me di cuenta de que un colega involucrado en las decisiones de adquisiciones ha otorgado repetidamente subcontratos a una empresa donde trabaja su hija. Su hija es una empleada clave en esa empresa. Parece que podría haber algún favoritismo. Solo descubrí la relación cuando accidentalmente revelé que ella trabaja allí.

R

Esto ciertamente podría ser un conflicto de intereses personal. Si las adquisiciones no se adjudican de acuerdo con la [Política de adquisiciones](#), podría tratarse de un conflicto de intereses real. Incluso si se trata de una adjudicación de bajo precio, podría percibirse como un conflicto de intereses, ya que podría proporcionar información a su hija que ayudaría a su empresa a conocer el precio objetivo de la oferta. Su incapacidad para revelar la relación y abstenerse del proceso de adquisición, viola nuestro Código y la Política de Conflicto de Intereses.



MANTENGA LIBROS Y REGISTROS FINANCIEROS PRECISOS

La responsabilidad fiscal es una parte crítica de la integridad, y lograr ese objetivo requiere adherirse a las políticas, los procedimientos y estándares de Water For People. Es esencial que todos los libros y registros financieros sean precisos, completos y se mantengan de acuerdo con el [Manual Financiero](#) de Water For People y los controles internos descritos en el manual, y cualquier política aplicable y relevante o cualquier requisito de los donantes. Como entidad al servicio del bien público, Water For People tiene la obligación ética de realizar sus actividades financieras de manera tal que rinda cuentas y sea transparente para los usuarios de su información financiera. Para propósitos de acceso público, los informes anuales, las finanzas auditadas y las declaraciones de impuestos se publican en el sitio web de Water For People.

Los(as) empleados(as) están obligados a proporcionar información precisa en los informes y registros

comerciales. Los(as) empleados(as) deben presentar informes de gastos precisos para los gastos realmente incurridos y asociados con las actividades laborales. Al informar a inversionistas institucionales, gobiernos y donantes, los(as) empleados(as) deben presentar información que refleje con precisión el trabajo o los servicios realizados y los gastos incurridos. Si no lo hacen en un contrato con el gobierno de EE. UU., Water For People podría estar sujeta a responsabilidad por reclamos falsos. Esto conlleva importantes sanciones y ramificaciones.

Los(as) empleados(as) deberán mantener registros comerciales de acuerdo con la [Política de retención de registros](#), que proporciona prácticas comerciales consistentes sobre cuándo retener o desechar los registros de Water For People, de acuerdo con los requisitos legales y contractuales.

P

En 2019, a los informes financieros presentados a las instituciones reguladoras de la “Oficina de Programas de País” les faltaban registros de algunas transacciones. La información era inconsistente con los informes finales auditados. Al darse cuenta de esto, el equipo de Programas de País decidió no corregir y no notificar a la entidad correspondiente. Eligieron esperar y ver si la institución reguladora identifica los registros que faltan cuando realicen una auditoría.

R

No informar datos financieros precisos es un incumplimiento del Código. Todos(as) los(as) empleados(as) son responsables de respaldar el mantenimiento de registros y la elaboración de informes precisos. Los equipos financieros y de gestión deben gestionar los registros de forma ética y garantizar que los informes sean precisos y se informen correctamente para evitar posibles responsabilidades individuales y organizacionales.



NO ACEPTE OBSEQUIOS, ATENCIONES Y PAGOS INAPROPIADOS

Si bien los(as) empleados(as) deben ser sensibles a las diferencias culturales en todos los lugares donde operamos, Water For People siempre espera que los(as) empleados(as) realicen negocios de manera ética y de acuerdo con este Código y nuestras políticas.

ANTICORRUPCIÓN/ANTISOBORNO

Water For People se opone enérgicamente a la corrupción y el precio que conlleva desviar fondos de la infraestructura crítica y las necesidades de desarrollo donde operamos. La [Política anticorrupción/antisoborno](#) de Water For People establece que ninguna persona o entidad asociada con la organización debe ofrecer, prometer pagar o dar dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a ninguna persona para obtener o conservar alguna ventaja comercial, o autorizar a otra a hacer lo mismo. Los(as) empleados(as) de

Water For People no pagarán los llamados pagos de facilitación o “dádivas” a personas, incluyendo a funcionarios gubernamentales. La facilitación de “dádivas” normalmente son pagos pequeños, no requeridos por la ley, que algún(a) empleado(a) gubernamental solicita para acelerar la emisión de algún documento o aprobación del gobierno.

REGALOS Y ATENCIONES

Los(as) empleados(as) no deben solicitar ni aceptar obsequios, hospitalidad, viajes o atenciones de ningún socio comercial cuando el valor supere los US\$25 sin aprobación previa. Los sombreros, los utensilios para escribir, las tazas y la ropa de marca o los obsequios culturalmente apropiados no requieren aprobación. Solicitar o recibir efectivo o equivalentes de efectivo nunca es aceptable y violaría nuestra [Política de conflicto de intereses](#).

P

Me sorprendió cuando escuché que uno de nuestros altos directivos invitó a un funcionario del gobierno, con quien trabajamos, y a la esposa de dicho funcionario, a una comida lujosa que incluía champán y platillos muy costosos. Este funcionario del gobierno es fundamental para identificar fondos gubernamentales equivalentes para nuestro trabajo. No pensé que hiciéramos cosas así.

R

Usted tiene razón. Nuestro Código y la Política anticorrupción/antisoborno prohíben claramente este tipo de atenciones y gastos. Este comportamiento podría someter a Water For People y al gerente principal a responsabilidades penales y civiles. Debe informar este incidente a su director(a) de país, a cualquier miembro del Equipo de Liderazgo Global, al (a la) director(a) de Finanzas y Administración, al (a la) director(a) de Gestión de Riesgos o a la línea directa Ethicspoint. Water For People necesita investigar este incidente. Podemos determinar que nosotros mismos reportaremos el incidente al gobierno de los EE. UU. como medida de mitigación de riesgos y, al mismo tiempo, determinaremos la acción disciplinaria apropiada para el gerente senior.



TOME MEDIDAS PARA PROTEGER A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DEL ABUSO O LA EXPLOTACIÓN

Water For People tiene una obligación ética con las comunidades en las que trabajamos y con respecto a los(as) empleados(as) que contratamos para protegerles del abuso o la explotación. Esta obligación se intensifica cuando interactuamos con las personas más vulnerables que necesitan servicios de agua, saneamiento e higiene, incluyendo los(as) niños(as) y las personas discapacitadas.

TRATA DE PERSONAS

Water For People ha adoptado una [Política contra la trata de personas](#) que establece nuestro compromiso de no participar en conductas que constituyan la trata de personas. La trata de personas incluye:

- Explotación sexual o actos comerciales sexuales,
- Matrimonios forzados,
- Tráfico de órganos,
- Tráfico de drogas,
- Trabajo forzado o mendicidad, y
- Trabajo en el que la contratación o el trato impliquen coerción o trato engañoso, como la retención de documentos de identidad, la negativa a revelar términos clave de empleo, el cobro de una tarifa de contratación a los(as) empleados(as) contratados(as), el incumplimiento de proporcionar la vivienda prometida o la falta de proporcionar viajes de regreso al país de origen al finalizar los servicios.

Water For People cuenta con un [Procedimiento contra la trata de personas](#) que establece las medidas que tomaremos para garantizar y monitorear el cumplimiento de la Política contra la trata de personas y nuestras obligaciones contractuales con USAID, incluyendo los requisitos para las firmas de contratación externas, la denuncia de infracciones y la debida diligencia, el seguimiento y la presentación de informes de los subcontratistas.

SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ CONTRA LA EXPLOTACIÓN Y EL ABUSO SEXUAL

Water For People tiene tolerancia cero con el abuso infantil, la negligencia o la explotación sexual por parte de nuestros(as) empleados(as) o subcontratistas en el desempeño de nuestro trabajo. La [Política de salvaguarda infantil](#) de Water For People prohíbe las siguientes conductas con respecto a los(as) niños(as):

- Castigo físico,
- Lenguaje inapropiado,
- Discriminación,
- Que algún(a) empleado(a) pase la noche o duerma con niños(as)
- Humillación o degradación,
- Tocamientos inapropiados, o
- Usar la tecnología para acosar a niños(as) o crear material de abuso sexual infantil.



Nuestra [Política de protección contra la explotación y el abuso sexual \(PEAS\)](#) establece el compromiso de Water For People de prevenir y responder al abuso y la explotación sexual. Esta política incluye los requisitos de investigación y capacitación de los(as) empleados(as) y las obligaciones de informar, investigar y ayudar a las víctimas. Esta política prohíbe:

- Abuso y explotación sexual por parte de los(as) empleados(as),
- Actividad sexual con niños(as),
- Intercambio de dinero u otros beneficios por sexo o favores sexuales, y
- Relaciones sexuales entre empleados(as) y beneficiarios(as) de nuestros programas.

Water For People tiene un [Procedimiento de salvaguarda infantil](#) que establece las medidas que tomaremos para garantizar y monitorear el cumplimiento de las políticas, incluyendo los

requisitos para el diseño del proyecto, las evaluaciones y la mitigación de riesgos, los mecanismos de informes y el protocolo de investigación, las mejores prácticas de los medios, la evaluación de empleados(as) y visitantes, y procesos de sensibilización y seguimiento del voluntariado.

Water For People prohíbe a los(as) empleados(as) crear, ver o poseer cualquier material de abuso sexual infantil en el trabajo o al usar los activos de Water For People. Las violaciones de las disposiciones de este párrafo darán lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, el cese del empleo.

IMAGEN, SEMEJANZA E INFORMACIÓN PERSONAL

Water For People ha adoptado una [Política de consentimiento para el uso de imágenes, semejanzas e información personal](#) que establece requisitos detallados con respecto al uso y permiso para que otros usen las imágenes, semejanzas y la información personal que hemos obtenido.

P

Vi algo que realmente me preocupa. Uno de nuestros contratistas locales tiene trabajadores(as) que creo que fueron contratados(as) internacionalmente y no parecen poder salir del país porque el contratista retiene sus pasaportes. Escuché a los(as) trabajadores(as) mencionar lo mal que les tratan y que no tienen opciones de irse. No es Water For People quien hace esto, sino nuestro contratista. ¿Cuál es mi obligación de informar esto?

R

Water For People no tolera la trata de personas, y parece que esta conducta tiene algunas de las señales de alerta asociadas con la trata de personas y está relacionada con nuestro trabajo. Tenemos la obligación moral de abordar este problema, ya que puede violar la ley local. Si se trata de un proyecto financiado por USAID, nuestro contratista tiene obligaciones claras de no participar en la trata de personas incluidas en su contrato. Contamos con un [Procedimiento contra la trata de personas](#) que nos obliga a asegurar su cumplimiento mediante la realización de la debida diligencia en la conducta de nuestro contratista. Nuestras responsabilidades pueden incluir rescindir su subcontrato y/o informar esta posible violación a las autoridades legales. Nuestro [Código de conducta para proveedores](#) también prohíbe la trata de personas.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Cada empleado(a) es responsable de manejar adecuadamente la información confidencial de Water For People y de terceros. La información confidencial incluye, pero no se limita a: información de recursos humanos de los(as) empleados(as), incluyendo acuerdos de empleo, evaluaciones de desempeño de los(as) empleados(as), medidas disciplinarias de los(as) empleados(as) y términos de empleo; información y registros de donantes; información especificada como confidencial bajo acuerdos de no divulgación; información bancaria y de tarjetas de crédito corporativas; registros financieros; y comunicaciones confidenciales legales o de abogado-cliente.

PROTECCIÓN DE DATOS

Cada empleado debe estar alerta para proteger la seguridad de nuestros datos y los equipos y sistemas TI de Water For People. Los empleados están obligados a cumplir con la [Política de uso de TI](#), que establece los requisitos para la capacitación, los viajes y el almacenamiento del hardware TI, la notificación de filtraciones de datos y la pérdida o daño del hardware TI. Además, la Política de uso TI determina el uso inaceptable de nuestros sistemas y hardware TI.

PRIVACIDAD DE LOS(AS) EMPLEADOS(AS)

Creemos en la protección de la privacidad de la información personal de usted y cumpliremos con las leyes de las jurisdicciones aplicables que rigen la distribución de esa información. Trabajamos para

proteger la privacidad de nuestros(as) empleados(as), sin importar dónde vivan o trabajen.

Según nuestra [Política de protección de datos](#), la información personal puede divulgarse solo si la divulgación está autorizada por razones comerciales legítimas. Si se le confía a usted información personal, debe proteger la confidencialidad de dicha información, usarla solo por las razones por las que se le proporcionó y mantenerla segura. Todos los(as) empleados(as) están obligados a seguir nuestra Política de Protección de datos.

RETENCIÓN DE DATOS

Para preservar los registros de Water For People según lo exigen nuestros contratos y para garantizar que mantenemos los registros requeridos en caso de una disputa, Water For People ha instituido una [Política de retención de registros](#) que requiere que la mayoría de los registros se mantengan durante siete años, excepto para ciertos registros de empleo y muchos registros corporativos que deben conservarse permanentemente. La Política de retención de registros también exige la eliminación después del período de retención. También necesitamos salvaguardar y producir información que esté sujeta a litigios, investigaciones internas o auditorías. Consulte la Política de retención de registros para conocer los requisitos de retención específicos.

P

Mi hijo adolescente pidió usar mi computadora portátil para solicitar trabajo porque no tiene una computadora. ¿Puedo darle mi computadora portátil y contraseña y dejar que la use?

R

Usted no debe permitir que su hijo use los activos de Water For People o tenga su contraseña. Sin querer, podría ir a sitios o acceder a correos electrónicos que resulten en la introducción de malware en nuestro sistema. Su hijo también puede acceder a información confidencial o información personal de Water For People. Necesita encontrar una computadora alternativa para que su hijo la use en su búsqueda de empleo.

USO RESPONSABLE DE LAS REDES SOCIALES

Water For People reconoce el papel que juegan las redes sociales en la comunicación moderna y los beneficios que obtenemos de nuestros perfiles de redes sociales. Respetamos el derecho de los(as) empleados(as) a usar las redes sociales para la auto publicación y la autoexpresión mientras nos adherimos a nuestros principios y valores.

En su calidad de empleado(a) de Water For People, la presencia de usted en las redes sociales no solo es un reflejo directo de usted personalmente, sino que también representa a Water For People y nuestra marca. Los comentarios que se consideren difamatorios, obscenos, patentados o calumniosos por cualquier parte ofendida podrían exponerle a responsabilidad personal y dañar la reputación de Water For People. Una vez que está en Internet, está ahí para siempre. Los siguientes son nuestros principios de redes sociales:

- Se alienta y agradece la participación positiva y el intercambio de contenido publicado por las cuentas de Water For People.
- Se alienta y agradece la participación personal positiva con las partes interesadas de Water For People (donantes, voluntarios, miembros de la junta directiva, patrocinadores, proveedores, etc.).
- Si tiene quejas relacionadas con el trabajo, hable con el equipo de Talento o con su gerente y no las publique en las redes sociales.
- No es aceptable acosar, amenazar, discriminar o menospreciar a ninguna persona a través de las redes sociales.
- No se permite compartir información confidencial de Water For People a través de las redes sociales.
- Está prohibido compartir fotografías de otros(as) empleados(as) y partes interesadas de Water For People a través de las redes sociales sin su permiso.
- No divulgue información que pueda poner en peligro la seguridad de cualquier programa, los(as) empleados(as) o beneficiarios de Water For People. Esto incluye comentarios críticos sobre los países o gobiernos donde trabajamos.
- Cumpla con la [Política de consentimiento para el uso de imágenes, semejanzas e información personal](#) en todas las publicaciones que usted tenga en las redes sociales relacionadas con Water For People o imágenes obtenidas en viajes o negocios de Water For People.
- Comuníquese con el (la) director(a) de Comunicación Estratégica, el (la) director(a) de Crecimiento o el (la) director(a) de Finanzas y Administración de inmediato si los medios de comunicación le contactan para una entrevista o un comentario, o si alguien externo a Water For People se comunica con usted sobre cualquier publicación relacionada con el negocio de Water For People.

P

Estoy preocupado(a) porque vi a una de nuestras colegas en los EE. UU. publicar en Facebook y criticar al gobierno de mi país debido a la reciente represión de este contra los disidentes y sus acciones para restringir el proceso electoral. Esta colega también habló claramente sobre su rol en Water For People. Admiro su preocupación y activismo por nuestro país, pero temo que esto pueda afectar negativamente a Water For People.

R

Es importante que los(as) empleados(as) de Water For People eviten publicaciones relacionadas con la política, incluyendo las críticas a cualquier gobierno, líder político y acciones en cualquier país en el que operemos. Es fundamental que Water For People permanezca neutral en nuestros tratos y opiniones sobre la política local. El no hacerlo podría poner en peligro nuestra posición en ese país, nuestro estatus de ONG y nuestro financiamiento. Podría tener un impacto negativo en nuestra capacidad para proporcionar servicios WASH de importancia crítica para los(as) ciudadanos(as) de ese país.



CUMPLA CON LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE WATER FOR PEOPLE

Water For People ha adoptado políticas, procedimientos (que brindan acuerdos de cumplimiento con pautas específicas) y estándares que establecen requisitos generalmente para una tarea o función específica. Las políticas, los procedimientos y estándares son obligatorios para todos(as) los(as) empleados(as). Todos(as) los(as) empleados(as) están obligados a cumplir con ellos. Para acceder a todas nuestras políticas, nuestros procedimientos, estándares y lineamientos, además de los vinculados en este Código, vaya a la intranet de Water For People, [La Fuente](#).

Capacitación obligatoria y reconocimiento

Los(as) nuevos(as) empleados(as) deben completar la capacitación y el reconocimiento de este Código y nuestras políticas clave dentro de los 90 días posteriores al inicio de su empleo. Todos(as) los(as) empleados(as) deben completar la capacitación y reconocer este Código y nuestras políticas clave anualmente.

Violaciones de este Código

Los(as) empleados(as) que violen este Código estarán sujetos(as) a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

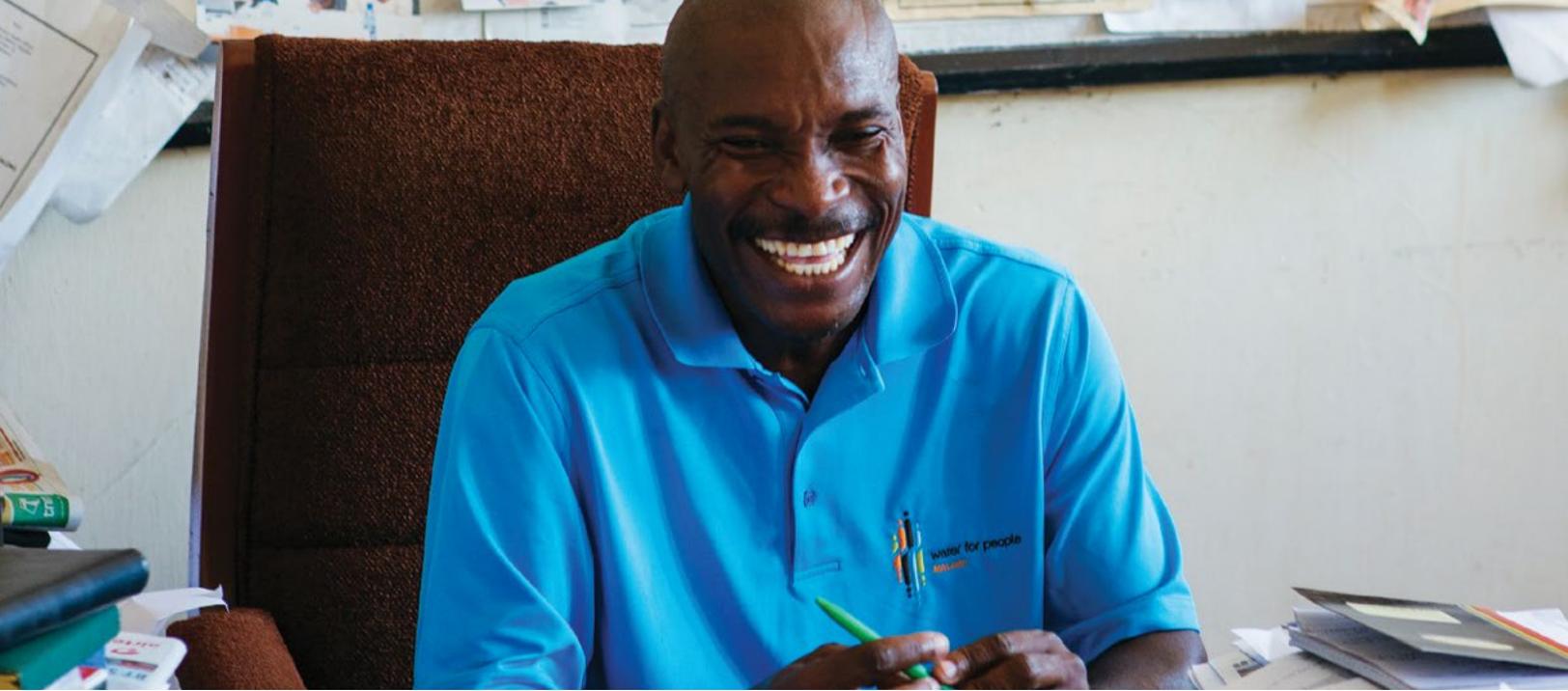


Reporte inquietudes y no tome represalias

Water For People quiere escuchar y abordar las inquietudes que usted tenga con respecto a cualquier posible violación de este Código o de cualquiera de nuestras políticas, sean estas grandes o pequeñas. Water For People no tomará represalias contra nadie que plantee preguntas o inquietudes de buena fe. Puede informar sus inquietudes a su supervisor(a), al (a la) director(a) administrativo(a), a un miembro del equipo de Talento, a cualquier miembro del Equipo de Liderazgo Global o a través de [Ethicspoint](http://www.waterforpeople.ethicspoint.com): www.waterforpeople.ethicspoint.com

TAMBIÉN PUEDE LLAMAR A ETHICSPPOINT USANDO LOS NÚMEROS A CONTINUACIÓN:

- **Bolivia** - 800-10-0707
- **Canadá** - 1-855-481-6235
- **Guatemala** - 1-800-6240091
- **Honduras** (operador(a) en español) - 800-0123
- **India** - 000-800-100-1071
- **Malawi** - No hay un número de teléfono local disponible. Las personas que llamen deben usar el número de EE. UU. o informar [en línea](#).
- **Perú** - 0800-52116
- **Ruanda** - No hay un número de teléfono local disponible. Las personas que llamen deben usar el número de EE. UU. o informar [en línea](#).
- **Tanzania** - No hay un número de teléfono local disponible. Las personas que llamen deben usar el número de EE. UU. o informar [en línea](#).
- **Uganda** - No hay un número de teléfono local disponible. Las personas que llamen deben usar el número de EE. UU. o informar [en línea](#).
- **Reino Unido** - 0800-032-8483
- **EE. UU.** - 1-855-481-6235



Recursos adicionales

PERSONAS

El (la) director(a) de gestión de riesgos, el (la) director(a) administrativo(a) y el equipo de Talento están disponibles para responder cualquier pregunta sobre el Código o tratar cualquier inquietud que los(as) empleados(as) puedan tener sobre posibles violaciones de este Código o cualquiera de nuestras políticas.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

[International SOS \(iSOS\)](#) brinda asesoramiento y asistencia médica, clínica y de seguridad a organizaciones con operaciones internacionales. Si se requiere asistencia, los(as) empleados(as) deben comunicarse con iSOS al +1 (215) 942-8226. El (la) director(a) de instalaciones y salud y seguridad puede brindarle más información sobre la cobertura de ISOS, tarjetas de bolsillo con los números de teléfono correspondientes e información sobre cómo instalar la aplicación (app) en su smartphone.

- [Política anticorrupción/antisoborno](#)
- [Política contra la trata de personas](#)
- [Procedimiento contra la trata de personas](#)
- [Política de salvaguarda infantil](#)
- [Procedimiento de salvaguarda infantil](#)
- [Política de conflicto de intereses](#)
- [Política de consentimiento para el uso de imágenes, semejanzas e información personal](#)
- [Política de protección de datos](#)
- [Política de lugar de trabajo libre de drogas](#)
- [Política de administración ambiental](#)
- [Política de uso de TI](#)
- [Política JEDI](#)
- [Política de adquisiciones](#)
- [Política de protección contra la explotación y el abuso sexual \(PEAS\)](#)
- [Política de retención de registros](#)
- [Código de conducta de proveedores](#)
- Código de conducta de voluntarios (por determinar)



water for people
EVERYONE • FOREVER

ACTUALIZADO ABRIL 2023