



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PROFESIONAL

POL-DRH-03

Fecha de entrada en vigor: 20 de enero de 2020

Revisado el: 18 de noviembre de 2025



1. Objetivos y Ámbito de Aplicación

El Código de Ética y Conducta Profesional de Socodevi se aplica a los miembros del consejo de administración y de la dirección, a los puestos de responsabilidad, al personal internacional y nacional, a las personas expertas-voluntarias, a los pasantes, a los consultores (para efectos de este documento, el “Personal”) y a las organizaciones asociadas. Su objetivo es proporcionar orientaciones y principios deontológicos rigurosos, en consonancia con los valores y la misión de Socodevi.

Socodevi ha implementado, a lo largo de los años, diversas políticas que, leídas conjuntamente con este Código de Ética y Conducta Profesional, permiten enunciar y reforzar el conjunto de principios que deben guiar sus acciones y las de sus miembros, entre ellas:

- Política relativa a la lucha contra la explotación y los abusos sexuales y su prevención (Política PEAS)
- Política de prevención del acoso psicológico y sexual en el trabajo y tratamiento de denuncias (ley de Quebec)
- Política de igualdad de género
- Política ambiental
- Política de protección de datos personales
- Política contra el fraude y la corrupción
- Política antiterrorista
- Política de salvaguarda – Protección y prevención hacia niños y personas vulnerables

Las políticas y el Código de Ética y Conducta Profesional pueden consultarse en el sitio web institucional y en el SharePoint de Socodevi.

2. Normas de Ética y Conducta Profesional

Cada uno debe basar su conducta en valores, principios y normas éticas a la hora de desempeñar sus funciones y decidir qué acciones llevar a cabo y cuáles evitar. El personal está obligado a respetar en todo momento las siguientes normas éticas y de conducta profesional. Los principios se inspiran en los valores cooperativos y en los valores de Socodevi. Los valores cooperativos son la democracia, la igualdad, la equidad, la solidaridad y la ética basada en la honestidad, la transparencia, la responsabilidad social y el altruismo.

Los valores y principios guían al personal en las decisiones y conductas, especialmente en situaciones no cubiertas por normas específicas.

2.1 Respeto a las Personas

Las personas necesitan sentirse respetadas tanto como individuos como por el trabajo que realizan.

El respeto se expresa, entre otros, de la siguiente manera:

- Tratar a las personas como le gustaría ser tratado, mostrando cortesía, equidad, sensibilidad, empatía y diligencia.
- Evitar cualquier forma de discriminación (raza, etnia, orientación sexual, etc.), acoso psicológico y sexual, insinuaciones o propuestas con connotaciones sexuales u ofensivas que puedan atentar contra la dignidad de la persona, tales como insinuaciones, invitaciones, solicitudes inapropiadas o peticiones de favores; comentarios, insultos, bromas de mal gusto, comentarios inapropiados sobre el cuerpo o el aspecto de una persona; contactos físicos innecesarios, miradas indecentes u otros gestos inapropiados; amenazas, represalias, implícitas o explícitas (denegación de un ascenso, imposición de medidas disciplinarias, despido) u otras injusticias asociadas a favores sexuales solicitados, pero no consentidos; promesas de ventajas o recompensas a cambio de favores de naturaleza sexual.



- Evitar comportamientos inadecuados como gritar a alguien, ser grosero, intimidar, ridiculizar a una persona o su trabajo, aislarla, impedirle expresarse, proferir insultos, entre otros ejemplos.
- Respetar la privacidad, guardar confidencias y tratar los problemas solo con las personas involucradas.
- No desacreditar a los colegas ni difundir rumores o sospechas.
- Fomentar comportamientos y actitudes que promuevan la autonomía, la responsabilidad y la solidaridad.
- Asegurarse de que toda crítica sea constructiva y aceptar sugerencias.

2.2 Transparencia

Las organizaciones y las personas necesitan conocer la verdad de los hechos, tener acceso a información rápida, precisa, rigurosa e íntegra para tomar decisiones informadas. Esto se traduce, entre otros, en:

- Asegurarse de que los libros, registros, informes, sistemas de información, software, justificantes y expedientes reflejen fielmente la situación y respeten la realidad y veracidad de los hechos y operaciones de Socodevi.
- Mantener registros exactos, rigurosos y claros de las operaciones relacionadas con las actividades bajo su responsabilidad.
- Proporcionar a quienes corresponda informes precisos y rigurosos sobre la ejecución de sus tareas.
- Evitar ocultar errores para facilitar la aplicación de correcciones.
- Asegurarse de que las comunicaciones internas y externas sean precisas y basadas en la verdad de los hechos.

2.3 Lealtad hacia la Organización

Socodevi y sus miembros son el resultado de un largo proceso democrático y participativo cuya reputación debe protegerse para asegurar su sostenibilidad.

Este principio busca fomentar el compromiso del Personal respecto a:

- Solidaridad y adhesión a las decisiones y orientaciones tomadas.
- Adopción de comportamientos que favorezcan el desarrollo de negocios, la reputación y notoriedad de Socodevi y sus instituciones miembros, la eficiencia en el trabajo y la protección de bienes y activos.
- Preservación del carácter privado y confidencial de planes, proyectos, métodos de trabajo y sistemas de gestión.
- Preocupación por un trabajo bien hecho y el logro de resultados.
- No ocupar otro empleo en una organización que compita con Socodevi.
- Contribución al prestigio y eficacia de la organización

2.4 Honestidad e Integridad

Cada miembro del personal debe actuar de manera que sus actos protejan su honestidad e integridad para preservar la confianza que se le otorga.

Respecto a las tareas asignadas, sin importar la naturaleza del trabajo, debe actuar con integridad y ejercer su juicio de manera objetiva.

2.5 Conflictos de Interés

Situación de influencia considerable de las funciones de los miembros del personal.

Evita cualquier situación de conflicto o incluso de apariencia de conflicto entre sus intereses personales y los de Socodevi. En sus relaciones con otros miembros del personal, financiadores, proveedores, consultores y competidores, debe actuar en el mejor interés de Socodevi, excluyendo cualquier ventaja personal. No permita



que sus intereses personales comprometan su integridad si usted o miembros de su familia son propietarios, directivos o administradores de una empresa que tenga relación comercial con Socodevi.

En cuanto detecte una situación de conflicto de intereses o apariencia de conflicto, debe informar inmediatamente a su superior, proporcionando todos los detalles.

2.6 Gratificaciones Ventajas Personales

Socodevi no busca obtener ventajas indebidas de sus financiadores, proveedores y socios. El personal debe ser vigilante para preservar la reputación e integridad de Socodevi.

En sus relaciones comerciales en nombre de Socodevi, no debe buscar ventajas personales para si mismo o sus allegados. Si se otorgan ventajas, asegúrase de que no afecten ni puedan interpretarse como afectando su integridad. No puede otorgar ni aceptar ciertas ventajas para si mismo. Consulta con su gerente en caso de duda, considerando los siguientes criterios:

- Las ventajas son razonables, no excesivas, no constituyen corrupción, no son repetitivas ni forman parte de una práctica planificada o generalizada que pueda afectar su integridad.
- Las ventajas no contravienen las leyes canadienses ni locales.
- Debe declarar a tu gerente la naturaleza y el valor de cualquier ventaja otorgada o recibida en el marco de su trabajo.

2.7 Uso de Bienes y Recursos

En el ejercicio de sus funciones, recopila información sobre las actividades y proyectos de Socodevi. No debe divulgar, durante o después de su periodo de empleo, ninguna información que pueda perjudicar la situación competitiva de Socodevi, incluyendo:

- Planes y estrategias
- Contratos con financiadores
- Honorarios y costos de servicios
- Sistemas y otras tecnologías de la información
- Métodos y procedimientos de trabajo
- Informes internos
- Lista de contactos
- Cualquier otra información que constituya experiencia desarrollada por Socodevi en el marco de sus actividades

El empleado debe evitar:

- Descuidar y dejar el equipo y la información en su posesión en lugares donde puedan ser dañados o robados.
- Copiar software, datos o archivos disponibles para fines personales o para transmitirlos a terceros no autorizados.

El empleado también debe:

- Respetar los procedimientos de control de acceso a los locales.
- Proteger cualquier llave, contraseña, tarjeta de acceso u otro control de acceso para no ponerlos a disposición de personas no autorizadas.
- Evitar el desperdicio de bienes de Socodevi en todas sus formas.

2.8 Fraude et corrupción

Socodevi implementó en diciembre de 2022 una política específica contra el fraude y la corrupción que cada miembro del personal debe leer y certificar su comprensión y adhesión cada año.

La integridad y la transparencia son valores importantes para Socodevi. Se han desarrollado medidas de control interno para detectar y evitar cualquier forma de fraude. El fraude incluye, entre otros, el uso indebido de fondos, robo de dinero o bienes, pago en efectivo o donación de bienes de valor para corrupción, declaraciones falsas, facturas falsas, falsificación o alteración de documentos, o el otorgamiento de sobornos u otros beneficios ilícitos a terceros. Debe respetar las leyes anticorrupción. Si Socodevi es objeto de investigaciones por fraude, tiene la obligación de colaborar de buena fe con los investigadores.

La corrupción se define como el abuso de poder delegado para fines privados. Los términos más utilizados para definir la corrupción son "soborno", "coima", fraude y robo (falsificación de datos, facturas), extorsión (obtención de dinero por coerción o fuerza), concusión (recibir o exigir sumas no debidas en el ejercicio de una función pública, presentándolas como legalmente exigibles), favoritismo (o nepotismo), desvío (robo de recursos públicos), colusión o distorsión de la competencia en mercados públicos.

El término "**fraude y corrupción**" incluye, entre otros, las siguientes prácticas y actos:

"Acto de corrupción": ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, donaciones, promesas o favores para influir indebidamente en las decisiones de otra parte.

"Práctica fraudulenta": cualquier acto destinado a engañar a otra parte para obtener indebidamente una ventaja financiera u otra, o para eludir una obligación.

"Acto de colusión": acuerdo entre dos o más entidades a espaldas de un tercero, para influir indebidamente en sus decisiones.

"Acto de coerción": dañar o amenazar con dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte, sus bienes o personas cercanas, para influir indebidamente en sus decisiones.

"Exclusión": declarar que una empresa o persona física no puede participar, como subcontratista o adjudicatario, de manera permanente o por un tiempo determinado.

Principios para la lucha contra la corrupción:

El personal de Socodevi, tanto en los países de intervención como en Canadá, tiene prohibido, bajo cualquier circunstancia, ofrecer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de soborno, coima o pago corrupto, o cualquier regalo de valor, de o para una persona u organización, incluidos organismos gubernamentales, funcionarios, empresas privadas y sus empleados.

La prohibición se aplica:

- En todo el mundo, sin excepción.
- Sin distinción de costumbres regionales, prácticas locales o condiciones competitivas.
- Al pago indirecto de cualquier soborno, coima o pago corrupto que pueda ser realizado por terceros, como consultores, corredores, proveedores, miembros de consorcios u otros intermediarios que actúen en nombre de Socodevi.



La política prohíbe las ofertas, promesas y pagos corruptos realizados a través de agentes de nuestros socios, miembros de consorcios o terceros. Los contratos o acuerdos con estos actores deben incluir cláusulas para reducir los riesgos de pagos ilícitos potenciales.

Proceso :

1. Cuando el personal de Socodevi, tanto en los países de intervención como en Canadá, se enfrente a prácticas dudosas o sea solicitado para participar en ellas, debe informar a su superior jerárquico en la sede o al director general, quien indicará el procedimiento a seguir.
2. En caso de que se demuestre un intento de corrupción, la persona o entidad (socios, subcontratistas, proveedores) culpable será excluida de los negocios de Socodevi.
3. En un proceso de licitación donde una persona involucrada en el análisis de propuestas o en la decisión final solicite cualquier tipo de ventaja financiera o en especie, sea demostrable o no, Socodevi presentará una denuncia oficial ante las autoridades competentes. En algunos casos, Socodevi podrá decidir retirarse completamente de un proceso de licitación en el que haya apariencia de corrupción.

2.9 Uso de Redes Sociales

Socodevi respeta el derecho de cada miembro del personal a expresarse en redes sociales. Sin embargo, la conducta personal de un miembro de la dirección o del personal puede afectar la reputación, la responsabilidad civil y los intereses comerciales de Socodevi o sus socios, o dañar la reputación de una persona. Ya sea en casa o en el trabajo, el miembro de la dirección o del personal debe actuar siempre con buen juicio y respeto en sus comunicaciones en Internet, entendiendo que el usuario de redes sociales es personalmente responsable del contenido que publica.

2.10 Deber de Reserva

Al emitir opiniones, no debe, bajo ninguna circunstancia, dar la impresión de que expresas una posición oficial de Socodevi, de una institución miembro o de un financiador, a menos que haya recibido autorización previa,

En el extranjero, debe abstenerse de participar en manifestaciones de carácter político o similar. Tampoco debe afiliarse a una organización política o de carácter político

2.11 Deber de Cumplimiento

Socodevi espera que su personal y sus socios cumplan con las normas de ética y conducta profesional. Las faltas graves pueden ser motivo de despido o de la terminación de la relación contractual. En caso de duda o si se requiere información adicional, se invita a dirigirse a su superior inmediato o, si es necesario, a la dirección de recursos humanos o a la dirección general de Socodevi. Las excepciones a las normas de ética y conducta profesional serán tratadas según su gravedad y las circunstancias que rodean los hechos.

Declaro haber tomado conocimiento del Código de Ética y Conducta Profesional de Socodevi.

Reconozco comprender su sentido y alcance, y adhiero a los principios y valores que en él se mencionan.

Me comprometo a asumir todos los deberes, obligaciones y reglas enumerados en este Código.

Nombre : _____

Cargo o función : _____

Firma : _____

Fecha : _____