

CÓDIGO DE CONDUCTA

OCTUBRE DE 2022

Mondiaal 

ÍNDICE

	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN	2
2. ¿QUÉ ESPERA MONDIAAL FNV?	3
3. TEMAS SENSIBLES	5
4. TRATAR LAS VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	12
ANEXO 1	13

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de Mondiaal FNV, existe una cultura abierta y, de ser necesario, conversamos sobre nuestro comportamiento. Además, nos respetamos, nos aceptamos tal como somos y nos parece normal conversar sobre nuestra conducta.

Mondiaal FNV quiere seguir una política clara de conducta, cortesía e integridad. Nuestra visión es garantizar que los colaboradores puedan desempeñarse de manera óptima y trabajar con placer. Mondiaal FNV, sobre la base de su responsabilidad social, quiere proteger a todos los que están involucrados en su organización contra comportamientos no deseados, y proporcionarles un entorno seguro y familiar. Las leyes imponen la obligación de elaborar y aplicar políticas respecto a comportamientos no deseados.

Por lo tanto, Mondiaal FNV espera que todos sus colaboradores se comporten como un buen empleado. Nuestros colaboradores cumplen con las leyes y regulaciones, las normas y valores generalmente aplicables, la política de cortesía e integridad y el Código de Conducta.

Se hablará sobre su comportamiento con los colaboradores que no cumplan con lo mencionado. Dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la falta, se podrá imponer una sanción (ver política de sanciones -actualmente sólo disponible en neerlandés).

El Código de Conducta se aplica a todos los asalariados que trabajen en Mondiaal FNV. También rige para todos aquellos que trabajen para Mondiaal FNV sin tener un contrato laboral. Por ejemplo, los cuentapropistas, personal contratado, pasantes y miembros de la junta directiva.

¿Cómo garantizar que el Código de Conducta se aplique en la práctica? El Código de Conducta debe ser algo más que un conjunto de normas escritas. ¿Cómo lograrlo?

- Mostrando nuestra responsabilidad;
- Conversando sobre el comportamiento en el lugar de trabajo, incluso, sobre integridad y reglas de cortesía;
- Visualizando cómo manejar la integridad y las reglas de cortesía.

La apertura es la palabra clave aquí. De esta manera se hace posible conversar sobre los temas mencionados en el presente Código de Conducta.

La responsabilidad recae en todos nosotros: la junta directiva, la gerencia y todos los colaboradores.

Al menos cuatro veces al año, tendremos que hablar sobre integridad y de las reglas de cortesía en las reuniones de equipo. También tú puedes plantear determinado tema. Nuestro objetivo es actuar con integridad e interactuar de manera adecuada. El Código de Conducta funcionará como punto de referencia. Las normas y los valores, y la forma en que interactuamos, están constantemente sometidos a cambios.

Los colaboradores de Mondiaal FNV son responsables de sus acciones y, de ser necesario, la gerencia y la junta directiva de Mondiaal FNV conversan con ellos sobre sus acciones. Por supuesto, esto también se aplica de manera inversa: de ser necesario, los colaboradores conversan con la gerencia y la junta directiva.

La gerencia y la junta directiva, Mondiaal FNV

2. ¿QUÉ ESPERA MONDIAAL FNV?

2.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE TI?

Se espera que te comportes bien. Que te comportes de manera amable y correcta con tus colegas y los miembros del sindicato. Que seas servicial.

Estar abiertos y ser claros sobre lo que esperamos los unos de los otros. El respeto también tiene que ver con la comunicación durante el trabajo, en el contacto personal, por teléfono, por carta o correo electrónico. Por ejemplo, insultar a una recepcionista porque no te permite aparcar tu vehículo en el garaje, es inaceptable.

Ser fiable es una cuestión de confianza. Todos los días de trabajo, todos los colaboradores de Mondiaal FNV están comprometidos con sus colegas y socios externos. Es necesario colaborar para promover la integridad y la cortesía.

2.2 ¿CUÁL ES NUESTRO OBJETIVO?

Estamos comprometidos con una colaboración positiva, orientada a resultados. Esto sólo es factible si actuamos con integridad y si tenemos una buena relación el uno con el otro.

2.3 ¿DÓNDE ESTÁ EL LÍMITE ENTRE LO QUE SÍ Y LO QUE NO ESTÁ PERMITIDO?

A veces, esto es claro. Pero existen zonas grises, donde surgen las dudas, y son las que merecen más atención. Es por ello que Mondiaal FNV concede gran importancia a identificar juntos los dilemas. Hablar abiertamente es aquí la cuestión.

No vamos a enumerar lo que sí está y lo que no está permitido. Esto sería imposible. La Ley de Condiciones Laborales dice claramente que lo que cuenta, es la subjetividad de la experiencia. Esto significa que tú decides dónde está el límite y que la otra persona tiene que respetarlo. Con respecto a la integridad, puedes hacerte la siguiente pregunta: ¿me atrevo a hacer algo y que me mencionen por mi propio nombre en el periódico de manera que mi pareja y conocidos puedan leer lo que hice? Si la respuesta es sí, en general, está bien. Por supuesto, asumiendo que tienes una moralidad normal. Si no te importa la moralidad, si se trata de una violación a la integridad, tu propia moral ya no es un buen indicador.

2.4 ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DE UNA ORGANIZACIÓN ÍNTEGRA?

Tú y nosotros, juntos. Todos tiene su propia responsabilidad y, por lo tanto, garantizar la integridad de la organización es una responsabilidad conjunta de la gerencia, de los colegas y también de ti. De esta manera, la integridad y la cortesía de nuestra organización se mantienen en un nivel elevado. Por ti, por nosotros.

La integridad y la cortesía comienzan con la prueba del espejo: ¿cómo puedo responsabilizarme a mí mismo? Esta prueba se aplica a todos. Si ves a un compañero de trabajo (colaborador, jefe, miembro de la junta directiva, tercero) haciendo algo que no se puede tolerar, es también tu responsabilidad conversar sobre su comportamiento. Los jefes tienen una responsabilidad específica al respecto.

2.5 RESPONSABILIDAD ESPECÍFICA DE LOS JEFES

La integridad y la cortesía de la organización interesan a Mondiaal FNV en su totalidad. Mondiaal FNV espera que los jefes sirvan de ejemplo para los colaboradores, que se sientan responsables su bienestar y de toda la organización, y que esto pueda verse en su comportamiento. De esta manera, el jefe sirve de ejemplo.

ESTO SIGNIFICA QUE LOS JEFES:

- deben garantizar que exista una cultura de la integridad y que la cortesía se toma en serio;
- cuatro veces al año, deben poner el tema de la integridad y la cortesía en la agenda de la reunión del equipo;
- deben proporcionar un entorno en el que se promueva la apertura, para que se inhiben 'trampas' y otros comportamientos no deseados;

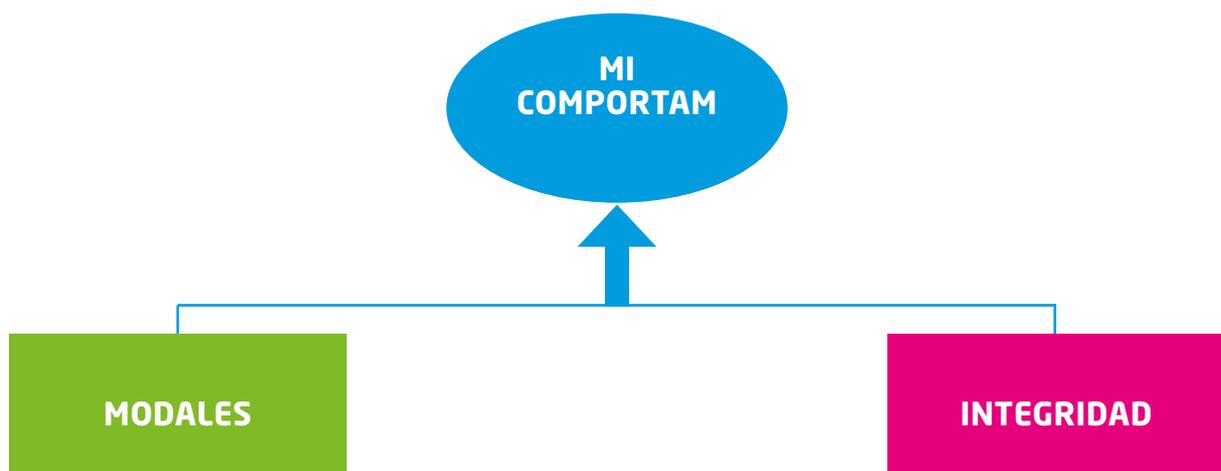
- deben mostrar con su ejemplo un buen comportamiento y ser transparentes en sus decisiones;
- deben valorizar el buen comportamiento de los colaboradores y conversar con ellos si no cumplen el Código de Conducta;
- deben responder de manera activa a las primeras señales de colaboradores sobre comportamientos no deseados e integridad, conversar con ellos o favorecer el clima necesario para que se pueda conversar sobre el tema y para poder llegar a acuerdos al respecto;
- deben mostrar responsabilidad para aclarar las expectativas de los colaboradores respecto a su papel como jefe en la gestión de la integridad y la cortesía y la resolución de casos y dilemas.

EN SU ACTITUD:

- deben ser conscientes de su propio papel de ejemplo y del comportamiento correspondiente, y de qué influencia puede tener en los colaboradores y dejar ver dicho comportamiento;
- deben estar abiertos a aprender de las experiencias de los demás, y alentar a lidiar con situaciones difíciles tanto como sea posible;
- deben ser sensibles respecto a las cosas que van bien/han mejorado y comunicarlo de manera activa.

¿QUÉ REQUIERE TODO ELLO DE TI COMO COLABORADOR?

¿DE QUÉ ESTÁBAMOS HABLANDO?



Que eres consciente de tu propio comportamiento y que te haces responsable del mismo. Que evitas comportamientos no deseados (modales no deseados y violaciones de la integridad), que conversas sobre tu propio comportamiento y el comportamiento de los demás y que, si te resulta difícil hacerlo, pides ayuda de tu jefe o a la persona de confianza.

Debes darte cuenta de que solo puedes hacerte responsable, si tus colegas también toman esa responsabilidad en serio.

3. TEMAS SENSIBLES

En este capítulo, enumeraremos una serie de temas sensibles. Son temas que continuaremos conversando entre nosotros en nuestra organización. Es difícil identificar todas las situaciones. Es por ello que abordaremos una serie de cuestiones en este capítulo, combinadas con límites muy concretos y claros. Se trata de acuerdos duros que se aplican generalmente en Mondiaal FNV. También enumeramos una serie de consideraciones para cada tema, para ayudar a considerar si algo es deseable o no. Por último, existe una zona gris de valiosos temas de debate que son difíciles de delimitar.

Las directrices y acuerdos mencionados en este Código de Conducta se aplican a todos los colaboradores de Mondiaal FNV, tanto jefes como colaboradores, personal temporario y permanente, así como externos y pasantes.

SE TRATA DE LOS SIGUIENTES TEMAS:

- 3.1 Regalos corporativos, donaciones e invitaciones
- 3.2 Actividades secundarias e intereses personales
- 3.3 Modales personales
- 3.4 Uso privado del tiempo de trabajo y de recursos de la organización
- 3.5 Redes sociales
- 3.6 Información confidencial y privada
- 3.7 Diversidad e inclusión
- 3.8 Viajes al extranjero
- 3.9 Relaciones en el lugar de trabajo

La lista de temas constituye la esencia de lo que continuaremos conversando en nuestra organización y entre nosotros. Esto no significa que otros temas no sean importantes. Por el contrario, este Código de Conducta no es un documento cerrado y fijo, sino que corresponde a los deseos y necesidades de los colaboradores. También es importante que no se mire la letra de la regla, sino que sepas cómo lidiar con ella. ¿Hay (nuevos) temas o situaciones que quieres conversar con tus colegas o jefe? Habla de ello dentro de tu departamento o equipo.

Es la única manera para que otros departamentos y colegas aprendan de esto y para decidir juntos cómo queremos tratar estos casos.

QUÉ HACER

Implementación positiva de la integridad y de la cortesía. Se trata de lo que debes hacer, y de lo que nosotros debemos hacer. Describimos la responsabilidad en base a los valores centrales de los colaboradores de Mondiaal FNV.

¡CUIDADO!

Aquí pueden existir tentaciones o riesgos. Se requiere consultar. Muchas veces se trata de temas que están en la zona gris.

¡ALTO!

Esto es algo que no hacemos. Es el límite inferior de lo que se desea o permite.

3.1 DONACIONES, REGALOS CORPORATIVOS E INVITACIONES

Mondiaal FNV opera en el mercado como cliente. Al tratar con terceros, puede suceder que se te ofrezcan un regalo o una invitación. Es importante para Mondiaal FNV que abordes esto de manera correcta y ética.

Por supuesto. Es atractivo hacer un vuelo en globo sobre tu ciudad natal pagado por una relación de negocios, participar en una cena de cinco platos, o pasar unos días en un hotel con tu pareja. Pero todos estarán de acuerdo: no sería aceptable. Aceptar un regalo puede conllevar influencia o abuso, y tenemos que evitarlo, en todas sus apariencias, en todo momento.

Debes rechazar todos los regalos, en cualquier forma, lo más cortésmente posible. Si no es posible rechazarlo, puedes aceptarlo si el valor es inferior a 50 euros.

Averigua por qué te regalan algo. Si parece que es para influir en tu independencia, no puedes aceptarlo. No puedes quedarte con un regalo de negocios. Informa a tu jefe, y se discutirá qué hacer.

Solo acepta una invitación que sea realmente relevante para tu trabajo en términos de contenido y que no dé lugar a ninguna apariencia de conflicto de intereses.

¡Siempre debes tener en cuenta la impresión que puedes dar tú!

3.2 ACTIVIDADES SECUNDARIAS E INTERESES PERSONALES

El contrato de los colaboradores de Mondiaal FNV estipula que se necesita un permiso por escrito del empleador si deseas realizar actividades secundarias.

Es posible que, además de tu trabajo principal en Mondiaal FNV, también realices un trabajo secundario. La gerencia lo aprecia si realizas una función en una junta directiva u otro trabajo voluntario para una organización o institución social. Sin embargo, no puedes realizar ninguna función secundaria que resulte en un conflicto de intereses o, incluso, la simple apariencia de ello. Por lo tanto, no puedes realizar actividades secundarias que sean contrarias con las normas y valores de Mondiaal FNV.

EJEMPLOS PRÁCTICOS:

- Marjolein, del departamento de Políticas y Asesoramiento, quiere realizar actividades secundarias, vendiendo juegos de mesa y rompecabezas a través de una tienda en la Internet. Notifica esta intención. Se le concede este permiso, porque no hay conflictos de interés con su función principal.
- Explicar claramente la diferencia entre trabajo remunerado y no remunerado en tu organización y, en caso de duda, consulta con la gerencia.
- Participar en manifestaciones prohibidas.
- Ser miembro de un partido político u organización prohibida.

Los conflictos de interés surgen, por ejemplo, si estableces tu propia organización asesora en el mismo terreno de trabajo de Mondiaal FNV. Pero, ¿cuándo existen intereses personales? Se trata, por ejemplo, de intereses financieros tuyos o de tu pareja de, por ejemplo, poseer una empresa como propietario o socio, la tenencia de una participación comercial en una empresa, etc.

3.3 CORTESÍA

Dentro de Mondiaal FNV, tratas a los demás de manera colegiada y respetuosa. Eres responsable de crear una cultura abierta en la que realmente se pueda conversar sobre lo que es mejor hacer. Se acepta que tengas una opinión o visión diferente, pero es importante saber compartirla.

EN LA PRÁCTICA, ESTO SIGNIFICA:

¡ALTO!

- Discriminar por raza, género y otros temas a los que hace referencia el artículo 1 de la Constitución;
- Bullying, por ejemplo, persistir en quejas y hablar negativamente de la organización y de los demás;
- Chismes y calumnias, excluir a alguien de un grupo whatsapp;
- Acoso sexual en el lenguaje, texto y gestos, o compartir imágenes y videos con contenido sexual a través de aplicaciones, teléfono y correo electrónico, etc.;
- Ser agresivo, por ejemplo, jurar y decir malas palabras, golpear el puño en la mesa, golpear a un colega, etc.

¡CUIDADO!

- No hacer nada si tienes dudas sobre las acciones de alguien;
- No hablar de modales no deseados o de comportamiento poco ético;
- No hacer nada si un colega afecta negativamente el ambiente de trabajo, a pesar de que conversaste con él al respecto.

QUÉ HACER

- Hablar con la persona personalmente, si su comportamiento te molesta;
- Mostrar una actitud positiva ante los colegas;
- Saber escuchar a los demás;
- Preguntar «por qué», si tienes dudas sobre las acciones de alguien;
- Dar críticas constructivas;
- Buscar ayuda de otros, si te resulta difícil hablar sobre algo.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO EN LA PRÁCTICA?

- Tratas con respeto a tu colega;
- No abusas de tu poder ni de tu posición, no favoreces a tu familia y amigos;
- Nunca discriminas;
- Eres constantemente consciente de la posibilidad de que tu comportamiento pueda ser (sexualmente) intimidante para la otra persona;
- Nunca utilizas el correo electrónico o la Internet de la FNV para obtener o proporcionar material pornográfico, racista, discriminatorio, ofensivo, (sexualmente) intimidatorio y/o imágenes para adultos;
- No chismeeas sobre tus colegas ni haces críticas infundadas sobre otras personas;
- Te adhieres a los acuerdos celebrados;
- No te detienes en quejas y comentarios negativos sobre la organización u otros;
- Estás abierto a críticas y opiniones de otros;
- Ofreces una buena retroalimentación.

Tu jefe puede ser la causa o estar involucrado en comportamientos no deseados. En este caso, debes ponerte en contacto directamente con la persona de confianza. Discute con esta persona la naturaleza de la queja y lo que se puede hacer.

No solamente tu jefe puede conversar contigo sobre tus acciones y lo que dices, sino también tus colegas. Tú puedes conversar con tus colegas y, ellos, contigo. Tienes que tener una actitud abierta para esto. No lo haces con armas groseras. Hazlo con tacto y elige un momento adecuado.

En primer lugar, conversa sobre tus dudas sobre la integridad o los modales con el colega en cuestión. Si no es posible o no obtienes el resultado deseado, informa a tu jefe o a la persona de confianza.

El impacto de tu manera de trabajar o de tus palabras en tus colegas o los miembros del sindicato pueden ser diferentes de tu intención. Si se trata de un delito o una violación de las regulaciones o normas, dirígete directamente a tu jefe, informa a la Línea Directa de Integridad o busca contacto con la persona de confianza.

Si no quieres que se sepa que estás denunciando el abuso, puedes hacer una denuncia confidencial a través del jefe o de la persona de confianza. Solo la persona de confianza estará al tanto de tu identidad.

Esperamos que respondas cuando ocurra algo en el lugar de trabajo que viole las normas de conducta. Esto se aplica, por supuesto, a sospechas de violaciones graves, como fraude y corrupción, acoso (sexual), bullying, discriminación, agresión y violencia, y violaciones de las disposiciones legales. Pero también se aplica a los casos de duda, a las zonas grises. Es importante que lo conversen entre ustedes, que te dirijas a tus colegas conversando sobre su comportamiento e que informes a los jefes a tiempo. El código de conducta no es algo estático. Al fin y al cabo, los valores y las normas cambian con el tiempo. Conversar sobre ello rompe tabúes, aumenta la comprensión, mejora la evaluación y, de ser necesario, puede llevar a un ajuste de las normas.

MALA CONDUCTA POR PARTE DE SOCIOS Y/O TERCEROS

Hasta aquí, nos centramos en nuestra propia integridad y los modales en el lugar de trabajo en Mondiaal FNV. Pero tú también puedes sufrir las consecuencias, si tu integridad se ve comprometida por socios y/o terceros o si socios y/o terceros te tratan de manera no deseada. Ejemplos de ello son: violencia física, verbal o escrita, acoso, acecho, discriminación por sexo, orientación sexual, religión o raza, acoso sexual, destrucción. Estas conductas son inaceptables.

Mondiaal FNV es y seguirá siendo responsable de ello y la gerencia hará todo lo que esté en su alcance para prevenir y/o abordarlo. La gerencia apoya a sus colaboradores cuando suceden este tipo de cosas. Es un requisito que la política de la organización sea bien clara. Es una de las razones por las que la política, pero posiblemente también el código de conducta, se han traducido al inglés. Una organización ética, donde existen reglas de cortesía y comportamiento ético, ofrece a todos dentro de Mondiaal FNV, así como a sus socios, un ambiente de trabajo saludable y seguro.

La pregunta entonces es, ¿qué debes hacer tú exactamente? Puedes contactar a tu jefe para preguntarle cómo lidiar con esto o pedir ayuda a la persona de confianza.

3.4 USO PRIVADO DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DE RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

Mondiaal FNV ofrece a la mayoría de sus colaboradores la posibilidad de trabajar con flexibilidad, no solo con respecto al tiempo, sino también en el lugar de trabajo. Puedes trabajar en casi cualquier lugar. En principio se permite trabajar independientemente del tiempo y del lugar. Tu lugar de trabajo puede ser en tu hogar o en las oficinas, ambas cumplen con las normas respecto a las condiciones laborales. Ya que es posible trabajar independientemente del lugar, es importante que encuentres un buen equilibrio entre el tiempo de trabajo y el tiempo privado.

Tienes una relación de trabajo con Mondiaal FNV y, a cambio, recibes un sueldo. Lógicamente, el sueldo se compensa con el desempeño que fue acordado. Es por eso que te 'contrataron'. Es un tema difícil, porque el tiempo privado y el tiempo de trabajo se pueden mezclar y esto puede ser diferente para cada uno. Como regla general, debes actuar de manera funcional durante las horas de trabajo. Los negocios privados los arreglas en tu propio tiempo.

Sin embargo, por la mezcla del tiempo privado y del tiempo de trabajo, es posible que hagas un trabajo para la FNV en casa y que arregles algunos asuntos privados en la oficina. Debes lidiar con esto de manera consciente, abierta y responsable. Es tu propia responsabilidad tenerlo bien claro.

LAS SIGUIENTES DIRECTRICES SE APLICAN AL TIEMPO DE TRABAJO:

- Hacer llamadas privadas en el lugar de trabajo en presencia de colegas o hablar extensamente sobre tu situación privada o actividades similares, no es apropiado, porque puedes molestar a los colegas.
- Informa a tu jefe y a tus colegas si te ausentas.
- Si tienes alguna duda sobre si algo encaja o no dentro de las horas de trabajo, debes conversarlo con tu jefe.

USO PRIVADO DE RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

Debes utilizar con integridad los recursos puestos a disposición por Mondiaal FNV. Esto significa, entre otras cosas, que no utilizarás dichos recursos para fines privados. En principio, solo utilizas el correo electrónico e Internet para el trabajo.

Por supuesto, puedes usar tu laptop para escribir una nota privada, pero dar la laptop a tu hijo porque lo necesita para la escuela, no es aceptable. Tampoco es un problema si haces una copia privada, pero no es posible enviar una carta al costo (de franqueo) de Mondiaal FNV, por ejemplo. Es importante que al menos muestres lo que estás haciendo con toda franqueza. Y si piensas si estás cruzando un límite,, háblalo con tu jefe.

EN LA PRÁCTICA, ESTO SIGNIFICA:

¡ALTO!

- El uso privado obstaculiza a los demás;
- El uso privado va a expensas del trabajo;
- No puedes (hacer) enviar correo privado a través del correo de la empresa;
- No puedes realizar actividades privadas para un colega durante las horas de trabajo.

¡CUIDADO!

- Si haces más llamadas y copias y si envías más correos que los demás, debes preguntarte si tu comportamiento es el correcto;
- Si quieres utilizar otros medios, pregúntale antes a tu jefe.

¡SÍ SE PERMITE!

- Se permite hacer llamadas privadas ocasionales. Esto significa que, en principio, no debes realizar llamadas privadas desde el teléfono del trabajo;
- Si ocasionalmente haces una copia privada, hazlo abiertamente.

3.5 REDES SOCIALES

Las redes sociales, como Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, etc., han cambiado de manera significativa el manejo de la comunicación. Todos pueden expresar sus gustos y desagrados y encontrar personas con ideas afines. Compartir información en las redes sociales puede producir mejores resultados.

Los medios digitales te permiten mostrar que estás orgulloso de tu trabajo y pueden contribuir a una imagen positiva de Mondiaal FNV. Compartir información y conocimientos con grupos con los que tradicionalmente apenas se podía comunicar, puede mejorar la imagen del entorno organizacional.

Ten en cuenta que como colaborador, también eres embajador de Mondiaal FNV. El punto de partida es que, como colaborador de Mondiaal FNV, en principio, expresas el punto de vista de Mondiaal FNV. Tu opinión personal no es relevante. Eres un colaborador de Mondiaal FNV y, por lo tanto, anuncias el punto de vista oficial de la organización. Ten en cuenta que tomar una postura pública contra un tema, puede ser contrario a los intereses de Mondiaal FNV. A los ojos de los demás, sigues siendo un colaborador de Mondiaal FNV. Esto puede causar un conflicto, con todas sus consecuencias.

El debate público en las redes sociales es una fuente de información. Escucha para averiguar qué está pasando, quién habla de tu tema y qué se dice. Todos los colaboradores son un eslabón importante en el monitoreo de las redes sociales. ¿Lees mensajes positivos o negativos sobre Mondiaal FNV? Consulta con tu jefe sobre la mejor manera de responder.

Las redes sociales están abiertas a todos. Recuerda que no tienes control sobre la distribución de la información que publicas en estos sitios web/aplicaciones. Ten cuidado de no proporcionar información sobre planes y documentos que aún no son definitivos. Debido a que los mensajes en las redes sociales son a menudo cortos y poderosos, el mensaje original pierde rápidamente el matiz necesario. Nunca divulgues información personal, como la dirección de tu casa y números de teléfono privados.

Deja los temas de naturaleza sensible o controvertida a los asesores de comunicación y evita la tentación de responder impulsivamente. Esto puede llevar a discusiones acaloradas y la otra parte probablemente verá la reacción como una reacción de Mondiaal FNV.

Se anima a todos a utilizar las redes sociales, siempre que esté relacionado con el trabajo. Nos gustaría que lo hicieras de forma correcta y sensata. Por supuesto, puedes expresar tu opinión, pero no te expreses de una manera desequilibrada o inadecuada sobre la organización, tu trabajo y tus colegas. Tampoco puedes publicar fotos de colegas y/o terceros sin el consentimiento de las partes involucradas.

3.6 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVADA

En Mondiaal FNV manejamos información sobre nuestros socios, la que, entre otras cosas, debemos tratar con cuidado. También tenemos que tener cuidado fuera del trabajo.

ESTO SIGNIFICA QUE:

- respetas la privacidad de los socios, relaciones comerciales y colegas y que solo consultas archivos de naturaleza funcional;
- no filtras ninguna información confidencial desde Mondiaal FNV hacia afuera;
- garantizas que los documentos que contienen datos confidenciales se almacenen de forma segura cuando sales de tu lugar de trabajo;
- ten en cuenta que otros no escuchen una conversación sobre el trabajo ni miren documentos internos que no están destinados a ellos;
- si tienes acceso a datos confidenciales debido a tu función en Mondiaal FNV, debes tratar la información de manera confidencial.

3.7 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Actualmente se está desarrollando la visión de Mondiaal FNV. Tan pronto como se conozca, se la incluirá en este capítulo.

3.8 VIAJES AL EXTRANJERO

Por la naturaleza del trabajo, los colaboradores viajan regularmente al extranjero. En cada momento del viaje, pero también con antelación, un colaborador de Mondiaal FNV tendrá que preguntarse cómo debe tratar a los socios y consultores hoy en día de manera ética. Para dar un ejemplo: hace 10 años, todavía era posible alojarse en la casa de una persona en el extranjero, pero ahora es absolutamente imposible. Esto lo deben saber todos los colaboradores de Mondiaal FNV, pero también las personas que visitan.

Además, hay que comprender que siempre estás en una posición en la que la otra persona depende de ti porque, a los ojos de la otra persona, Mondiaal FNV es la organización donante. Por lo tanto, siempre habrá una forma de dependencia. ¡Ten cuidado!

Por último, tenemos que tener en cuenta el contexto cultural. Lo que es 'normal' es diferente en otras partes.

También se trata de algo tan sencillo como aceptar regalos en el extranjero. Es lógico pensar que es imposible no aceptar un regalo porque no quieres ofender a tu anfitrión. Pero una buena política y un buen código de conducta te ayudan a tener claro lo que se puede y lo que no se puede hacer. Explicarlo y adherir consistentemente al Código de Conducta finalmente cambiará el comportamiento de todos.

ESO SIGNIFICA QUE:

- tienes en cuenta la posición de dependencia de la otra persona;
- tienes en cuenta el contexto cultural;
- anuncias con antelación al anfitrión que te hospedarás en un hotel y por qué;
- reservas un hotel para los invitados que vienen a los Países Bajos. Y siempre le rindes cuentas a tu jefe después.

3.9 RELACIONES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Cuando hablamos de relaciones en el lugar de trabajo, hablamos de diferentes relaciones.

SE PUEDE PENSAR EN:

Relaciones internas, como relaciones entre colegas, relaciones de amistad, relaciones amorosas, etc.

Relaciones externas con terceros en los Países Bajos y en el extranjero, como FNV, ministerios y las organizaciones socias.

Con respecto a las relaciones internas, debes ser consciente de su efecto en el lugar de trabajo. Colegas que son amigos fuera del trabajo, a menudo no se dan cuenta de que los demás colegas pueden verlos como un bloque. Conversa sobre ello.

Eso vale aún más para las relaciones amorosas en el trabajo. El hecho de que se originen en el lugar de trabajo, nunca debería ser un obstáculo. Sin embargo, si la relación se hace más seria, es importante que ambos colegas informen a sus jefes para decidir si el trabajo puede continuar como antes.

Si existe una relación amorosa entre un jefe y un colega, o entre un colega y un pasante, o entre un donante y alguien que depende del dinero, la gerencia tendrá que intervenir. Por la dependencia de una de las partes involucradas, se crea una relación desequilibrada, riesgo de abuso, etc.

Las relaciones internas siempre pueden influir en el comportamiento en el lugar de trabajo, no solo de los involucrados, sino también de los colegas.

Lo anterior también se aplica a las relaciones externas, pero lo que se agrega es que (a largo plazo) también pueden dañar la imagen de la organización. Y esto, Mondiaal FNV no lo quiere.

¿QUÉ TIENES QUE HACER SI TE ENFRENTAS A RELACIONES NO DESEADAS?

- No juzgues. Tu opinión sobre la situación no ayuda;
- Pregúntale (a los) colega(s) involucrado(s);
- Remite al colega en cuestión a su jefe;
- Si tu colega no quiere, dirígete a tu propio jefe y/o persona de confianza y habla sobre lo que puedes hacer.

COMÉNTALO CON TU COLEGA;

- Trata de ser discreto para evitar que todos se metan o formen opiniones;
- Por último, no eres un soplón, sino solo alguien que quiere conversar sobre una situación no deseada.

4. TRATAR LAS VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Tienes la responsabilidad y el deber de apoyar a tus colegas en la calidad moral de nuestra organización. Debemos trabajar juntos para crear un clima favorable de integridad. Esto significa que este Código de Conducta no es sin compromiso: juntos somos responsables de garantizar su cumplimiento. No se tolerarán las violaciones demostradas a la integridad.

ESTO SIGNIFICA QUE:

- en caso de duda, pregunta a tu colega o jefe antes de actuar;
- conversa sobre comportamientos poco éticos o no deseados;
- puedes solicitar asesoramiento en caso de dudas sobre la aplicación del Código de Conducta a tu jefe, RRHH o a la persona de confianza;
- tienes la responsabilidad de denunciar abusos (graves) a tu jefe, al punto de notificación de integridad o a la persona de confianza;
- la gerencia garantiza la protección de las personas que denuncian abusos.

ASESORAMIENTO Y NOTIFICACIÓN

Si deseas recibir asesoramiento sobre cómo actuar, puedes hablar con tu jefe. Si por alguna razón no es posible, puedes pedir asesoramiento de la persona de confianza. Si tienes conocimiento de una violación de la integridad, puedes denunciarlo (de forma anónima) a **See Hear Speak Up** o en consulta con la persona de confianza. La persona de confianza también puede hacer la denuncia anónima.

ANEXO 1

