

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DE LA FUNDACIÓN
CHARLES DARWIN



Fundación
Charles Darwin
Foundation
GALAPAGOS



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DE LA

FUNDACIÓN CHARLES DARWIN

Control de Cambios y Aprobaciones

Revisión	Descripción de la modificación	Nombre	Fecha:
00	Creación del documento	Brett Peters	08/Jul/2016
01	Revisión	Paola Herrera	29/Jul/2016
02	Actualización de formato, objetivo, valores y competencias institucionales y roles.	Julio Gallegos	1/Dic/2020
03	Articulación con el manual y políticas UAFA-FCD. Inclusión de la Política de Conducta Científica.	Julio Gallegos	6/May/2021
04	Revisión	Galo Del Hierro	13/Oct/2021
05	Revisión	Rakan Zahawi	21/Oct/2021
06	Aprobado	Rakan Zahawi	22/Oct/2021
07	Actualización	Fanny Villegas	6/Oct/2023
08	Revisión	Rakan Zahawi	8/Oct/2023
09	Revisión y actualización	Fanny Villegas/ Rakan Zahawi	30/Ene/2024
10	Revisiones finales	Fanny Villegas/ Rakan Zahawi	12/Abr/2024

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. MISIÓN Y VISIÓN	5
3. OBJETIVOS.....	5
3.1 General.....	5
3.2 Específicos.....	5
4. VALORES DE LA FCD.....	6
5. MARCO LEGAL INSTITUCIONAL	6
6. DOCUMENTOS QUE SE BASAN EN ESTE CÓDIGO	7
6.1 Reglamento de Higiene y Salud.....	7
6.2 Política de Conducta Científica.....	7
6.3 Manual UAFE de la FCD.....	7
6.4 Protocolo de Prevención y Atención a casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en el ámbito laboral (Política de Acoso Sexual Laboral)	7
6.5 Programa de Bienestar, Salud Mental y Prevención de Riesgos Psicosociales	7
7.1 Reporte de quejas o denuncias	8
7.2 El Rol de Directivos (Liderar con el Ejemplo).....	8
7.3 El Rol del Departamento de Recursos Humanos.....	9
8. PRINCIPIOS DE CONDUCTA	9
8.1 Principios Generales	9
8.2 Principios Específicos	10
9. CONDUCTA PERSONAL.....	10
9.2 Manejo de información confidencial.....	10
9.3 Relaciones Personales en el trabajo	11
9.4 Intereses Externos y el Empleo	11
9.5 Actividades Políticas	11
10. LUGAR DE TRABAJO	11
10.1. APOYANDO LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.....	11
10.2. CONTRIBUYENDO A UN ESPACIO DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO	13
11. CONDUCTA DE NEGOCIOS.....	13
11.1. LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y LAVADO DE ACTIVOS	13
11.1 Soborno y Obsequios	13

11.1.2 Extorsión.....	14
11.1.3 Fraude y corrupción	14
11.1.4 Financiamiento del Terrorismo o Delito	14
11.1.5 Sabotaje.....	14
11.2. PLAN DE PREVENCIÓN DE TRÁFICO DE PERSONAS.....	14
11.2.1. Definiciones y conceptos legales	14
11.2.2. Identificación de víctimas.....	15
11.2.3. Asistencia a víctimas de trata de personas.....	15
11.2.4. Trata de seres humanos con fines de explotación laboral	15
11.2.5. Tecnología y trata de personas	15
12. COMITÉ DE ÉTICA DE LA FCD ¿CON QUIÉN PUEDO HABLAR?.....	15
12.1 Objetivos del Comité de Ética.....	15
12.2 Conformación del Comité Ético	16
12.3 Funciones y consideraciones finales	16
13. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS	17
14. LITERATURA CONSULTADA	20

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación Charles Darwin para las Islas Galápagos (FCD) es una organización científica internacional sin fines de lucro dedicada a la investigación científica y acciones de conservación. La FCD ha trabajado en Galápagos desde 1959, en virtud de un acuerdo con el Gobierno de Ecuador y con clara vocación de mantener colaboración cercana con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, proporcionando conocimiento científico y asistencia técnica para asegurar la conservación de Galápagos.

Para la FCD, el comportamiento ético es fundamental para el desarrollo de sus actividades científicas, administrativas y operativas, así como por fomentar un ambiente laboral respetuoso. Creemos que, al hacerlo, nos permitirá atraer excelentes profesionales y lograr grandes resultados científicos y de conservación para el bien de Galápagos, en línea con nuestra misión. De esta manera este documento es una guía importante en la conducta de nuestro personal.

2. MISIÓN Y VISIÓN

Misión: La misión de la Fundación Charles Darwin y su Estación Científica es abordar las mayores amenazas y desafíos para Galápagos a través de la investigación científica y acciones de conservación, con el fin de proteger uno de los tesoros naturales más importantes del mundo.

Visión: Ser la institución de investigación líder en el mundo dedicada a la conservación de la diversidad biológica y los recursos naturales de Galápagos, y comprometida con la construcción de una sociedad sostenible y colaborativa para lograr este objetivo.

3. OBJETIVOS

3.1 General

El objetivo de este documento es coadyuvar y guiar las acciones de toda la estructura de la FCD en cualquiera de sus sedes o ubicación geográfica donde tenga representantes, a fin de obtener una convivencia pacífica, respetuosa y evitar incurrir en acciones antiéticas, mal intencionadas o en potenciales delitos, que perjudiquen la imagen y credibilidad de la FCD como un espacio respetuoso de trabajo.

La estructura de la FCD incluye:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Dirección Ejecutiva y todo personal que este directa o indirectamente bajo esta dirección.
- Consultores y colaboradores.
- Voluntarios y Becarios.

3.2 Específicos

El código de Ética y conducta de la FCD tiene los siguientes objetivos específicos:

- Establecer principios y valores en conducta.

- Presentar procedimientos de denuncias y quejas.
- Determinar roles y responsabilidades para el cumplimiento del Código.

4. VALORES DE LA FCD

El Código de Ética y Conducta de la CDF se guía por el conjunto de valores compartidos de nuestra organización. Nuestros valores guían las acciones que tomamos, las decisiones que tomamos, cómo tratamos a nuestros empleados, donantes, socios colaboradores, nuestros voluntarios, proveedores, miembros de la comunidad y muchas otras partes interesadas con las que trabajamos y de las que dependemos para cumplir nuestra misión. Nuestros valores también guían los principios de nuestra organización y dictan nuestro comportamiento tanto interna como externamente.

Excelencia

Esforzarnos de manera continua por mejorar todas las facetas de lo que hacemos y de lo que somos.

Descubrimiento

Fomentar la creatividad y la innovación en beneficio del medio ambiente, nuestras comunidades y la sociedad en general.

Valentía

Empoderar a los científicos para que exploren, cuestionen y participen en el trabajo de impacto.

Colaboración

Interactuar con aliados y aprovechar las fortalezas y conocimientos respectivos para ser custodios más efectivos de nuestro entorno.

Respeto y Diversidad

Reconocer, apreciar y valorar las cualidades y perspectivas de los demás y sus derechos inalienables.

Apoyo

Proporcionar un entorno de trabajo atractivo y motivador al estar a la vanguardia del descubrimiento fomentado la confianza institucional y los medios para el crecimiento individual.

5. MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

Este Código ha sido desarrollado en el contexto y en cumplimiento de los siguientes documentos legalmente vinculantes:

- Estatuto constitucional de la FCD.

- Acuerdo de funcionamiento por 25 años – Gobierno del Ecuador.
- Convenio Básico de Funcionamiento – Cancillería.
- Reglamento interno aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

6. DOCUMENTOS QUE SE BASAN EN ESTE CÓDIGO

6.1 Reglamento de Higiene y Salud

La FCD y su Estación Científica cuenta con un Reglamento de Higiene y Salud, aprobado por el Ministerio de Trabajo. Este Reglamento cuenta con lineamientos para mantener y contar con un lugar de trabajo seguro.

6.2 Política de Conducta Científica

La FCD y su Estación Científica (ECCD) llevarán a cabo su investigación científica con principios éticos sólidos detallados en este documento. Dentro de este contexto ético se establecen principios de conducta científica para todas sus prácticas de investigación que estén alineadas con la ética institucional.

6.3 Manual UAFE de la FCD

La FCD cuenta con un manual basado en las resoluciones y requisitos establecidos por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) y aprobado por el representante legal de la FCD. Este documento describe las políticas, procesos y registros que deben cumplir las áreas involucradas con el objetivo de mitigar el riesgo de materialización del lavado de activos (LA) y el financiamiento del terrorismo (FT), además de cumplir con los requisitos de la UAFE.

6.4 Protocolo de Prevención y Atención a casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en el ámbito laboral (Política de Acoso Sexual Laboral)

El Protocolo de Prevención y Atención de la FCD proporciona un canal formal para denunciar acoso sexual, violencia o extorsión en el lugar de trabajo. Esta política promueve una cultura de igualdad de género con el fin de salvaguardar a los miembros de la organización de abusos e injusticias. El Protocolo se sustenta en cuatro pilares estratégicos: prevención, atención, reparación y sanción.

6.5 Programa de Bienestar, Salud Mental y Prevención de Riesgos Psicosociales

Estamos comprometidos a garantizar y trabajar por la “salud y bienestar” de todo el equipo de la FCD mediante un enfoque integral. La salud abarca el completo bienestar físico y mental, no sólo la ausencia de enfermedades o dolencias (OMS). Por lo tanto, la salud no puede dissociarse del bienestar psicológico.

7. TU ROL

Como empleados y colaboradores de la FCD, tenemos la responsabilidad de aplicar el buen criterio y tener un rol para asegurarnos de que la institución continúe inspirándonos para sentirnos orgullosos. El comportamiento ético está guiado por nuestros valores, normas y lineamientos organizacionales, permitiendo una conducta abierta y transparente dentro de nuestros equipos, entre donantes, autoridades y la comunidad. Esto fomenta la confianza y fortalece las relaciones.

La FCD espera que sus empleados sean escrupulosamente imparciales y honestos en todos los asuntos relacionados con la Fundación y su trabajo dentro y fuera de sus instalaciones. Todo el personal que asume una responsabilidad dentro de las actividades de la institución debe actuar como representante de la FCD en cualquier ámbito local, nacional e internacional. Cuando se levanten preocupaciones esto ayuda a identificar y abordar los asuntos, así como mejorar el cómo trabajamos.

7.1 Reporte de quejas o denuncias

Una manera de aplicar buen criterio es a través de comunicarlo cuando se considere que una decisión o acción no refleja la orientación de nuestros principios o no está alineado con nuestro Código. Usted no necesita ser directamente la persona afectada a causa de un inconveniente que levante una preocupación.

Cualquier incumplimiento de este Código Ético puede causar daño ya sea a miembros individuales de la fuerza laboral, partes externas afectadas o a la FCD como organización. Por lo tanto, la FCD anima a los empleados y terceros a presentarse y denunciar cualquier indicio de comportamiento que pueda considerarse contrario a este Código y a los valores que lo sustentan. Para ello está disponible un “Portal o Buzón de Quejas y Denuncias” en nuestra página web (<https://www.darwinfoundation.org/en/about/complaints-form/>).

Las quejas o reportes son siempre tratados como confidenciales y con el cuidado necesario. La FCD aplicará una política de cero tolerancia ante cualquier forma de represalias contra cualquiera que presente una denuncia o queja.

7.2 El Rol de Directivos (Liderar con el Ejemplo)

Mediante este Código de Ética y Conducta, la FCD espera que sus Jefes de áreas (esto incluye supervisores, jefes, coordinadores, investigadores principales (IP/PI) y directores):

- Abordar, aclarar y reportar aspectos éticos que estén sujetos a su gestión y supervisión. En caso de ser necesario solicitar asistencia a la Dirección de Recursos Humanos.
- Liderar con el ejemplo aplicando los principios de este instrumento en todas sus actividades cotidianas.
- Garantizar que su personal a cargo, conozca y comprenda este código.
- Promover la aplicación constante de este código.
- Asegurar que las denuncias y conductas anti-éticas tenga un trato justo en la aplicación de este código y que se mantenga la debida seriedad.

7.3 El Rol del Departamento de Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos y su equipo de trabajo deben:

- Garantizar que todos los jefes de área y el personal conozca y comprenda el contenido y los objetivos del presente código, y lo que se espera de ellos.
- Aclarar y abordar temas de carácter ético que llamen su atención sin necesidad de esperar un reporte de algún área en específico.
- Asistir a los supervisores inmediatos, coordinadores y directores en el proceso de formación y desarrollo del personal en lo relativo a este código.
- Asegurar que los informes y sanciones formales por mala conducta se apeguen a los procedimientos descritos en este código.
- Garantizar un trato justo en la aplicación del Código, manteniendo un nivel alto de confidencialidad e integridad.
- Determinar el curso de acción a seguir y en caso de ser pertinente, solicitar el despido con los respectivos vistos buenos, bajo previa aprobación del Comité de Ética.
- Presentar y promover un “Plan de Bienestar y Salud” que aborde todos los problemas de ambiente de trabajo, salud mental, riesgos psicosociales, inclusión y diversidad.

8. PRINCIPIOS DE CONDUCTA

8.1 Principios Generales

En concordancia con las mejores prácticas globales, la FCD espera que todos sus empleados cumplan con los siguientes principios generales:

- a. Estar listos y dispuestos a trabajar.
- b. Seguir las normas generales, las políticas y procedimientos de la FCD.
- c. Tener cuidado razonable en el ejercicio de sus servicios, incluyendo el deber de ser competente en el trabajo y cuidar los bienes de la Fundación.
- d. No interrumpir voluntariamente las actividades de la Fundación.
- e. Seguir instrucciones razonables en cuanto a la hora, el lugar, la naturaleza y método de servicio.
- f. Trabajar sólo para la FCD durante las horas contratadas.
- g. Entregar a la Fundación toda la información relevante como resultado del desarrollo de sus actividades.
- h. Respetar el crédito de la FCD de cualquier idea, mejora funcional o descubrimiento en las actividades propias de su función. De la misma manera la institución respetará la autoría de ideas, mejoras o descubrimientos de otras personas o instituciones.
- i. Respetar los derechos de propiedad intelectual de la Fundación o toda información catalogada como confidencial.
- j. Actuar de buena fe sin destruir la confianza y honestidad que se requiere para el empleo.
- k. Ofrecer sus servicios personalmente, es decir, no está permitido subcontratar el trabajo para el que ha sido empleado.
- l. No dar o recibir sobornos o cualquier otra forma de conducta corrupta.
- m. Respetar a sus compañeros y su trabajo.
- n. Seguir estos principios y valores institucionales.

- o. Mostrar lealtad a la Fundación y contribuir a fortalecer su visión, misión y valores.

8.2 Principios Específicos

Además, CDF espera que todos sus empleados cumplan con el siguiente conjunto de principios específicos:

- a. Cumplir con el Código del Trabajo y sujetarse a los términos establecidos en su contrato de trabajo. (Véase el Manual de Personal).
- b. Conocer y respetar la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG) 2015.
- c. Ser responsable de su seguridad y la de sus compañeros en el área de trabajo.
- d. Ser coherentes entre sus acciones y la misión de la FCD, fomentando y guiando a los demás a tener un mejor uso de recursos naturales y laborales.
- e. Ser honesto y transparente en todas las actividades dentro y fuera de la FCD.
- f. Seguir las normas dictadas por la Política de Protección de Información y Propiedad Intelectual.
- g. Seguir las normas dictadas por la Política de Conducta Científica.
- h. Denunciar cualquier incumplimiento de ética a su inmediato superior o a través de los canales establecidos.

9. CONDUCTA PERSONAL

9.1 Entretenimiento y obsequios

Se pueden aceptar invitaciones a recepciones y comidas donde es evidente el trabajo de la Fundación bajo las siguientes reglas:

- Ningún empleado puede aceptar la invitación sin obtener primero la aprobación de su supervisor.
- En circunstancias excepcionales en las que no es posible solicitar la autorización previa, los hechos deben ser debidamente reportados luego del evento.
- Si la invitación está dirigida personalmente, ésta no puede ser transferida a otro empleado, excepto con el consentimiento y la aprobación de su supervisor y de la parte que emite la invitación.
- Invitaciones que implican la asistencia fuera de las horas normales de trabajo serán autorizadas y notificadas por PI / Coordinador/ Director.
- Como regla general, cualquier empleado que tiene dudas sobre la conveniencia de aceptar cualquier generosidad a su persona, debe rechazar la oferta.

9.2 Manejo de información confidencial

Todos los empleados y colaboradores deben manejar la información confidencial con el máximo cuidado. Esto no sólo se refiere a los datos científicos sino también al manejo de los datos administrativos. Por tal motivo, FCD celebra acuerdos de confidencialidad o suscribe documentos de aceptación al código de ética con todos sus empleados, trabajadores,

colaboradores y miembros, voluntarios y asesores o consultores, quienes están obligados a salvaguardar y no compartir dicha información de manera extraoficial o con personas y/o instituciones no autorizadas. La información confidencial solo debe manejarse y almacenarse en dispositivos aprobados por la organización. Además, todo el mundo está obligado a denunciar a Recursos Humanos en caso de que alguien esté incumpliendo esta norma.

En caso de que el empleado, colaborador o voluntario rompa este acuerdo y dependiendo del tipo de información que comparta puede terminar en visto bueno, despido y/o denuncia a las autoridades bajo el artículo 247 “Secretos Profesionales” ¹del Código Penal.

9.3 Relaciones Personales en el trabajo

Si una relación afectiva entre dos empleados se desarrolla en el entorno de trabajo, la responsabilidad recae en el empleado de más alto nivel para llevar el caso a la atención de su supervisor y confirmar que no hay conflicto de intereses, ni de que pueda surgir uno. La FCD se reserva el derecho de transferir a otra área o desvincular a uno de los trabajadores afectados si lo considera necesario.

9.4 Intereses Externos y el Empleo

Si un miembro de la Fundación o su esposo/a tiene intereses externos, tales como cargos directivos, propiedad, propiedad parcial o participaciones en negocios o consultorías que traten de hacer negocios con la Fundación, deben ser manifestados a Recursos Humanos.

9.5 Actividades Políticas

La FCD prohíbe la actividad política por parte de sus empleados, colaboradores y voluntarios en las instalaciones de la Fundación y dentro de las horas de trabajo. Este hecho lo convierte en una Persona Políticamente Expuesta (PEP), influyendo directamente en esta política y en la de la Unidad de Análisis Financiero del Ecuador (UAFE).

Cualquier actividad política que no respete esta norma será reportada al Director Ejecutivo y analizada por el Comité de Ética (para más detalles sobre la composición, ver sección 14.2).

10. LUGAR DE TRABAJO

10.1. APOYANDO LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

La FCD promueve la igualdad de oportunidades en empleados y no discrimina por motivos de raza, color, credo, género, orientación sexual, edad u origen. Este principio aplica a todos los aspectos relacionados con la contratación incluyendo salario, beneficios, retención o promoción. Esto en virtud a lo que indica el *Acuerdo Ministerial 82 del Ministerio de Trabajo* de la Legislación Laboral Ecuatoriana que considera los derechos contemplados en la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en la Constitución de la República y el Código de Trabajo del Ecuador.

¹ Código Penal

De esta forma, en la FCD optamos por desafiar la desigualdad retando los prejuicios, cuestionando los estereotipos e inspirando a otros(as) a comprometerse colectivamente para lograr crear un mundo más inclusivo. Incorporamos personas que respetan nuestros valores, brindamos igualdad de oportunidades para todos(as), y precautelamos su privacidad. No toleramos ninguna forma de acoso o discriminación.

Nuestro objetivo es crear lugares de trabajo en los que todas las personas se sientan incluidas y capaces de dar lo mejor de sí mismos. Este compromiso comienza con la contratación y continúa hasta el final de la relación laboral. La institución tendrá un *Plan de Acción de Equidad, Diversidad e Inclusión* diseñado para brindar igualdad de oportunidades para que todos(as) contribuyan, crezcan y se sientan valorados(as).

Nuestros esfuerzos se centran en cuatro áreas de enfoque dentro del marco de la diversidad e inclusión:

10.1.1. Mujeres en la Ciencia (Balance de Género)

La Fundación Charles Darwin y su Estación Científica, han demostrado que en los últimos veinte años se ha producido una transición importante de ser una institución totalmente dominada por los hombres en la dimensión científica desde su creación en 1959 (la primera científica que publicó en las Galápagos Research fue en 1977) a ser una institución con un 48% de personal femenino y 51% del personal femenino en ciencia a partir del 2023, incluyendo roles ejecutivos (62% del equipo directivo es femenino).

Nuestro objetivo es mantener la proporción de mujeres que participan en las posiciones científicas, de investigación y ejecutivas y brindar mayores oportunidades en la capacitación y desarrollo del personal femenino. Adicional, la de disminuir la brecha de remuneración basada en género. La FCD está orientada a mantener una estructura salarial que recompense justamente el trabajo por igual de hombres y mujeres (Equality Plan: Ley de la Economía Violeta. Acuerdo Ministerial MDT-2024-013).

10.1.2. Personas con Discapacidades

Promovemos la inclusión de personas con discapacidades en nuestra fuerza laboral y trabajamos en la igualdad de oportunidades.

Según la Ley Orgánica de Discapacidades en Ecuador, la “igualdad de oportunidades” se refiere a: todas las personas con discapacidad son iguales ante la ley, tienen derecho a igual protección legal y a beneficiarse de la ley en igual medida sin discriminación alguna. No podrá reducirse o negarse el derecho de las personas con discapacidad y cualquier acción contraria que así lo suponga será sancionable (Registro Oficial Nro. 796, Art. 4.3).

10.1.3. Comunidades LGBTI

La Constitución de la República del Ecuador del 2008 significó un adelanto de derechos en cuanto a la diversidad sexual y de género, su artículo 11 numeral 2 consagra la igualdad y no discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género.

La FCD enmarca su actuación en base a los principios de conducta para las empresas establecido en el [United Nations Free&Equal Standards of Conduct for Business LGBT+](#) diseñados para

abordar aspectos de discriminación en contra de LGBT+. La diversidad y la inclusión en nuestros espacios de trabajo son valores fundamentales con potencial para fomentar el crecimiento y el desarrollo de todo nuestro equipo científico, operativo y administrativo.

10.1.4. Raza y Etnia

La Fundación Charles Darwin es una institución internacional con raíces firmemente plantadas en suelo ecuatoriano. Brindamos oportunidades a los residentes locales de todas las islas, al mismo tiempo que promovemos la colaboración internacional y la inclusión de diversas etnias y culturas. Este enfoque enriquece el intercambio de conocimientos que son tan valiosos para los esfuerzos de investigación y conservación. Al 2023, nuestro personal es 78% ecuatoriano, con un notable 45% de residentes de Galápagos.

10.2. CONTRIBUYENDO A UN ESPACIO DE TRABAJO SALUDABLE Y SEGURO

La seguridad de nuestros empleados y colaboradores en todas las oficinas y otros lugares de trabajo es prioritaria.

Todos desempeñamos un papel y somos responsable de hacer que nuestro lugar de trabajo sea seguro unos para otros. Esto incluye el estar al tanto de todos los requisitos y avisos de salud y seguridad en todo momento.

Las Normas de Seguridad y Salud están presentes en todos los procesos científicos, administrativos, operativos, de servicio y de apoyo de la FCD. Buscan facilitar y mantener entornos de trabajo dignos, saludables y seguros.

11. CONDUCTA DE NEGOCIOS

11.1. LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, SOBORNO Y LAVADO DE ACTIVOS

La mala conducta se define como todo acto que vaya en contra de los principios éticos antes mencionados, los cuales pueden traducirse en actos como:

11.1 Soborno y Obsequios

La FCD define el soborno como la acción de corromper a una persona con dinero, regalos o favores, para obtener algo de dicha persona²

Si un empleado acepta o propone un soborno, se considera como falta grave (ver sanciones en Reglamento Interno). Del mismo modo, permitir que otra persona acepte un soborno y no denunciar el acto también es considerado como una falta grave.

En el caso de que una persona esté bajo sospecha de soborno, el Comité Ético se encargará de hacer las investigaciones necesarias, incluyendo, pero no limitando a escrutinios en información digital y física, así también como a la oficina y archivo de ese funcionario, colaborador o

² <https://www.derechoecuator.com/soborno#:~:text=Soborno%2C%20seg%C3%BAn%20el%20origen%20etimol%C3%B3gico,concretar%20u%20omitir%20una%20acci%C3%B3n.>

voluntario, en conformidad con los procedimientos disciplinarios de la FCD y autoridades competentes en el caso de que así aplique. El Comité de Ética concluirá si existe o no una conducta ilegal, la cual puede tener como consecuencia el despido y/o denuncias a las autoridades (policía, ministerio laboral, CGREG).

11.1.2 Extorsión

La FCD define la extorsión como la acción de obligar a una persona, a través de la violencia, intimidación o abuso de poder a realizar u omitir un acto³ que va en contra de las normas, políticas y procedimientos institucionales (Buscar mayor detalle ver la política de Acoso).

11.1.3 Fraude y corrupción

Fraude se define como “cualquier acto intencional o deliberado de privar a otro de una propiedad o dinero por la astucia, el engaño, u otros actos desleales”. Corrupción es la práctica del abuso de las funciones y medios en provecho de intereses.⁶

11.1.4 Financiamiento del Terrorismo o Delito

Los empleados, colaboradores o voluntarios que, de forma individual o colectiva, de manera directa o indirecta, proporcionen, ofrezcan, organicen o recolecten fondos o activos, de origen lícito o ilícito, con la intención de que se utilicen o a sabiendas de que serán utilizados para financiar, en todo o en parte, la comisión del delito y/o terrorismo.

11.1.5 Sabotaje

Es el daño, destrucción o manipulación de experimentos, equipos, documentos, hardware, software, productos químicos u otros elementos que se necesitan para realizar sus actividades laborales (incluidas las científicas⁴, administrativas u operativas).

11.2. PLAN DE PREVENCIÓN DE TRÁFICO DE PERSONAS

Es la FCD entendemos que defender los derechos humanos y luchar contra la trata de personas es fundamental. Para proteger a las víctimas de este delito, que a menudo son las personas más vulnerables, necesitamos empleados y colaboradores mejor informados y capacitados. Necesitamos hablar sobre este delito, mostrar cómo opera y trabajar con las autoridades necesarias para capacitar a las víctimas potenciales para presentar denuncias.

11.2.1. Definiciones y conceptos legales

La trata de seres humanos es un delito grave que representa una grave violación de los derechos humanos y un ataque a los valores fundamentales de una sociedad democrática. La trata, que

³ <https://whitecollarattorney.net/extortion-lawyer/extortion/> ⁶ <https://acfe-spain.com/recursos-contrafraude/que-es-fraude/>

⁴ Tomado de: ACFE Spain (2018) en <https://acfe-spain.com/recursos-contrafraude/que-es-el-fraude#:~:text=En%20consecuencia%2C%20el%20fraude%20incluye,enga%C3%B1o%2C%20u%20otros%20actos%20desleales.>

Para más información ver la Política de Conducta Científica.

afecta a miles de víctimas cada año, trata a los seres humanos como una mercancía que se puede comprar, vender y someter a trabajos forzados. Si bien la mayoría de víctimas identificadas de la trata son mujeres, los hombres también pueden ser víctimas. Además, muchas de las víctimas son niños.

11.2.2. Identificación de víctimas

Es de vital importancia identificar a las víctimas de la trata y es deber de los gobiernos identificar a las víctimas de la trata. Como tal, la FCD coopera plenamente con cualquier debido proceso para identificar a las víctimas de la trata.

11.2.3. Asistencia a víctimas de trata de personas

La FCD, si identifica a una víctima de trata de personas, le informará de su derecho a la asistencia y apoyo del Gobierno. Este derecho incluye apoyo para superar los efectos del trauma en su salud física y mental, dentro de un período de recuperación y reflexión adecuada, y el otorgamiento del estatus de residencia temporal a la víctima de trata.

11.2.4. Trata de seres humanos con fines de explotación laboral

La FCD es consciente del marco legal y los procedimientos críticos necesarios para abordar la trata con fines de explotación laboral. Por tal motivo, la FCD garantiza que todos los procesos de contratación se realicen bajo las normas legales y garantías constitucionales establecidas en el Derecho Laboral y Civil en el Ecuador.

11.2.5. Tecnología y trata de personas

La FCD, a través de sus departamentos de IT, Comunicación y Recursos Humanos, continuarán explorando el papel multifacético de la tecnología en la trata de personas, incluido su impacto en el reclutamiento y la explotación de las víctimas. Esto, con el propósito de informar a todos sus empleados y colaboradores sobre el riesgo potencial que pueden tener las redes sociales y otras tecnologías en la trata de personas.

12. COMITÉ DE ÉTICA DE LA FCD ¿CON QUIÉN PUEDO HABLAR?

Siendo el código de ética “la ley” interna de una organización, se necesita un órgano que vigile el cumplimiento de dicha ley y así mismo, establezca y aplique las sanciones correspondientes a las conductas que repercutan a dicho código. La creación e instauración del Comité de Ética surge de esta necesidad. Séneca, filósofo romano, dejó para la posteridad la siguiente cita: “aquel que decide un caso sin escuchar la declaración de otro, aunque la decisión sea justa, no puede considerarse justo”. Esta frase célebre del s. I (d. C.) está íntimamente imbricada con el leitmotiv de los comités de ética en las organizaciones, que no es otro que democratizar el proceso de toma de decisión.

12.1 Objetivos del Comité de Ética

El Comité de Ética tiene dentro de sus objetivos los siguientes:

- Impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conducta de negocios.
- Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética.
- Establecer sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas al Código de Ética que representen un impacto negativo significativo para la institución.
- Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética.
- Colaborar con el área de Recursos Humanos para establecer un plan de capacitación anual sobre cultura ética para el personal.

Estos objetivos y tareas no recaen únicamente en la Dirección de Recursos Humanos de la FCD, razón por la cual, el Comité debe estar conformado por personas y miembros dentro de la organización que demuestren interés, conocimientos sustentables, honorabilidad y reconocida solvencia moral generada por sus buenos antecedentes para contribuir a la mejora continua de los lineamientos éticos.

12.2 Conformación del Comité Ético

Cada integrante del Comité de Ética debe conocer ampliamente el Código de Ética y conducta, así como las normas, leyes y regulaciones vigentes en lo que compete a buenas prácticas en las organizaciones a nivel regional e internacional. Es importante mencionar, que dichos integrantes poseen un título honorífico y no reciben remuneración alguna por sus funciones dentro del Comité.

El Comité de Ética de la Fundación Charles Darwin está conformado:

1. Director Ejecutivo
2. Directora de Recursos Humanos
3. Representante del Área de Ciencia (seleccionado por votación por periodos de hasta 3 años)
4. Adicional, un mínimo de 2 integrantes según el tema y la denuncia.

Se espera que el Director pueda compartir con la Junta Directiva los casos que involucren acusaciones graves.

12.3 Funciones y consideraciones finales

- El Comité de Ética trabaja mediante sesiones periódicas con base en una agenda que tiene el fin de revisar y resolver los casos referentes a las faltas al código de ética y conducta de la FCD.
- Así mismo, dicho órgano deberá analizar las evidencias que se reúnan y los elementos de juicio que permitan emitir un dictamen justo y objetivo para cada uno de los casos.

- La existencia del Comité de Ética dentro de la organización, refuerza la imagen ética dentro de la empresa para con sus colaboradores ya que denota sentido de justicia y transparencia.
- El Comité de Ética es el organismo que vigila el cumplimiento del Código de Ética y conducta dentro de la organización, da seguimiento a los casos y establece las sanciones a las faltas en contra del Código.
- Todos los casos administrados por el Comité de Ética serán tratados con estricto cuidado y confidencialidad, independientemente del impacto a la organización o de la complejidad que implique el proceso de investigación.
- Es importante que los integrantes del Comité de Ética se adhieran tanto al Código de Ética y conducta como a una política de confidencialidad dada la naturaleza de la información a la que tendrán acceso.
- Los miembros del Comité de Ética que estén involucrados o se tenga sospechas de que estén involucrados en alguna falta, deben ser removidos del Comité de manera inmediata.

13. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Para el manejo de las denuncias, quejas y sanciones, la Dirección de Recursos Humanos dirige el proceso con el apoyo de la Dirección Ejecutiva y las áreas involucradas con la finalidad de garantizar que se cumpla con los valores y principios establecidos en este código.

13.1 ¿Quién puede presentar una queja o denuncia?

Todo el personal y grupos interesados “stakeholders” tiene el derecho de expresar cualquier inquietud, queja o denuncia por los canales institucionales descritos en este procedimiento y a través del personal asignado que pueda ayudarlo a resolver y subsanar cualquier controversia.

13.2 ¿Qué garantiza un manejo justo y equitativo de mi denuncia o queja?

En primer lugar, si una de los miembros que conforma el comité estuviera involucrado en una “denuncia o falta grave” el procedimiento lo manejará otro directivo que goce de buena reputación y honorabilidad.

En segundo lugar, y con la finalidad de garantizar la imparcialidad, hemos creado un “buzón o portal de quejas y denuncias” en nuestra página web (<https://www.darwinfoundation.org/en/about/complaints-form/>) al que tienen acceso todos los miembros del comité, quienes manejarán una coordinación profesional y objetiva de todas las denuncias y quejas reportadas en base a los lineamientos establecidos en este código.

Adicional, todas las denuncias o quejas serán tratadas con carácter confidencial. En el caso de que la confidencialidad pueda limitar los esfuerzos para buscar una resolución satisfactoria, nos comunicaremos con usted para acordar los próximos pasos.

13.3 ¿Qué tener en cuenta antes de realizar una queja o denuncia escrita?

- a) En caso de inquietudes sobre las implicaciones éticas de una acción u omisión, recurrir en primer lugar a su coordinador, PI o director buscando aclaración y sugerencias, y en caso de ser necesario a la Dirección de Recursos Humanos.
- b) Los jefes de área están completamente capacitados y dispuestos a ayudarlo a resolver una problemática interna. Sin embargo, si usted considera que la problemática no tendrá una resolución o manejo adecuado por parte de su jefe directo, siéntase libre de exponer su queja o denuncia ante el Comité de Ética como lo establece este procedimiento o a través del buzón de quejas y denuncias.
- c) La persona afectada o denunciante no afrontar o contactar directamente al infractor o infractores para obtener detalles o exigir aclaraciones, tampoco discutir hechos o acusaciones con persona alguna dentro o fuera de la institución, excepto aquellas a las que debe informar: jefe Inmediato/PI/coordinadores/directores. En caso de que su superior tenga un claro “conflicto de interés”, proceder a informar a la Dirección de Recursos Humanos y seguir el proceso de denuncia escrita.

13.4 Proceso de registro de una queja o denuncia

A continuación, encontrará una descripción general de los pasos principales del procedimiento: cómo registrar una queja o denuncia, la información requerida y cómo tratamos su queja.

13.4.1. ¿Cómo registrar una queja o denuncia?

- a. Las quejas y denuncias (específicamente las consideradas “graves”) deben ser realizadas por escrito (inglés o español) y por los medios electrónicos en la sección de *Buzón de Quejas y Denuncias* o el Portal establecido para este fin (<https://www.darwinfoundation.org/en/about/complaints-form/>).
- b. En el caso de tener “sospecha” y no tener pruebas de un acto anti-ético, informar de manera prudente y por los canales institucionales para que el Comité pueda analizar el caso con prudencia.
- c. Si usted define que tiene una problemática o queja laboral que no tiene que ver con conductas anti-éticas y quiere tratarla directamente sin los medios escritos o electrónicos, puede acercarse a la Dirección de Recursos Humanos quien lo ayudará a encontrar una resolución.

13.4.2. ¿Qué información debe tener la queja o denuncia escrita?

- d. Las denuncias o quejas deben ser basadas en hechos y se debe evitar elementos especulativos, no concluyentes o parcializados. La denuncia o queja debe incluir toda la información disponible para facilitar una adecuada evaluación de la naturaleza, gravedad y urgencia de las investigaciones.
- e. Para investigar su queja o denuncia a fondo, proporcione la mayor cantidad de información veraz posible: detalle información sobre los principales efectos adversos o riesgos de presuntos daños, y cómo le afecta directamente, si tiene algún documento que considere relevante adjúntelo a su queja. Adicional, háganos conocer información sobre lo que se ha hecho antes de esta denuncia o queja para abordar el daño declarado.
- f. Finalmente, es importante que el reclamante que informa el problema especifique qué espera lograr con su queja y cómo cree que podemos resolver de manera efectiva.

13.4.3. ¿Cómo tratamos su queja o denuncia?

- g. Si usted ha presentado o expuesto una queja o denuncia a su inmediato superior y la misma no genera una respuesta o resolución en 10 días hábiles, puede dirigirse a la Dirección de Recursos Humanos o establecer su denuncia o queja por los medios escritos y electrónicos definidos en este proceso (Buzón o portal de quejas y reclamaciones)
- h. Si la queja o denuncia ha sido enviada *Buzón de Quejas y Denuncias* o el Portal establecido para este fin, el Comité emitirá una respuesta formal en 15 días laborables.
- i. Dependiendo de la gravedad de la denuncia, la resolución de la misma, puede tomar hasta 30 días laborables (como máximo), esto con la finalidad de realizar las investigaciones pertinentes y debatir las mejores formas de resolver la problemática.
- j. Si la denuncia o queja se refiere a daño moral, físico o psicológico como puede ser un hostigamiento laboral (mobbing), agresión sexual, conducta sexual inapropiada o cualquier tipo de discriminación o violencia verbal, física o psicológica, se tomarán de manera inmediata “medidas de protección” de la(s) víctimas y si es necesario tendrá la intervención de las autoridades civiles para el procesamiento y resolución. Ante estos actos, sobre todo si son confirmados, el Comité de Ética mantendrá una posición de “cero tolerancia” al respecto.
- k. En el caso que, las investigaciones determinen que la denuncia o queja es falsa y fue realizada con el propósito de dañar la imagen o reputación de alguien, el Comité analizará el caso y se determinará una sanción.
- l. Todas las quejas o denuncias son tratadas con absoluta confidencialidad y cuidado.

14. LITERATURA CONSULTADA

- Association of Certified Fraud Examiners. (2018). *¿Qué es el fraude?* Obtenido de ACFE Spain Chapter: <https://acfe-spain.com/recursos-contrafraude/que-es-el-fraude#:~:text=En%20consecuencia%2C%20el%20fraude%20incluye,enga%C3%B1o%2C%20u%20otros%20actos%20desleales>
- Association of Universities in the Netherlands. (2004, rev. 2012). *Principles of good scientific teaching and research*. Obtenido de The Netherlands Code of Conduct for Scientific Practice: https://www.universiteitenvannederland.nl/files/documenten/Domeinen/Onderzoek/The_Netherlands_Code_of_Conduct_for_Scientific_Practice_2012.pdf
- Banco Interamericano de Desarrollo BID. (2012). *Código de Ética y Conducta Profesional*. BID.
- Bosch, M., & Cavallotti, R. (2016). ¿Es posible una definición de integridad en el ámbito de la ética empresarial? *REVISTA EMPRESA Y HUMANISMO*, 51-68.
- Finnish Advisory Board on Research Integrity. (2012). *Responsible conduct of research and procedures for handling allegations of misconduct in Finland*. Obtenido de Finnish Advisory Board on Research Integrity: https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf
- Hofseth, L. (12 de enero de 2018). Getting rigorous with scientific rigor. *Carcinogenesis*, 39(1), 21-25.
- Jex, C. (28 de marzo de 2016). *Is scientific misconduct a bigger problem than we think?* Obtenido de ScienceNordic: <https://scienordic.com/academia-denmark-scientific-misconduct/is-scientific-misconduct-a-bigger-problem-than-we-think/1431434>
- Pacto Global de Naciones Unidas Red Ecuador. (2021). *Política de comportamiento, principios y valores*. Pacto Global Red Ecuador.
- Panel on Responsible Conduct of Research of the Government of Canada. (2016). *Tri-Agency Framework: Responsible Conduct of Research*. Obtenido de RCR Framework: <https://rcr.ethics.gc.ca/eng/framework-cadre.html>
- Resnik, D., Rasmussen, L., & Kissling, G. (2015). An International Study of Research Misconduct Policies. *Account Res.*, 22(5), 249-66.
- ScienceDaily. (2022). *Scientific misconduct*. Obtenido de ScienceDaily: https://www.sciencedaily.com/terms/scientific_misconduct.htm
- The Danish Committees on Scientific Dishonesty. (enero de 2009). *Guidelines for Good Scientific Practice with special focus on health science, natural science, technical science*. Obtenido de The Danish Committees on Scientific Dishonesty: <https://ufm.dk/en/publications/2009/files-2009/guidelines-for-good-scientific-practice.pdf>
- UICN. (2013). *Código de Conducta y Ética Profesional para la Secretaría*.