

# Código de Conducta para proveedores de World Vision

Última actualización en febrero de 2020

World Vision (Visión Mundial - VM) es una organización cristiana de ayuda, desarrollo y defensoría dedicada a trabajar con niños, familias y comunidades para combatir la pobreza y la injusticia. Inspirados en nuestros valores cristianos, nos dedicamos a trabajar con las personas más vulnerables del mundo. Servimos a todas las personas independientemente de su religión, raza, origen étnico o género.

World Vision está firmemente comprometida a cumplir los más altos estándares éticos y morales en todas sus actividades de adquisición, incluida la protección de niños, niñas y adultos en nuestros programas. Este Código de Conducta proporciona un conjunto de principios y comportamientos para nuestra conducta cotidiana de negocios, lo cual asegura que se sigan las éticas de adquisición internacionalmente reconocidas. Los elementos normativos de las buenas prácticas de negocios también deben aplicarse. El Código de Conducta es aplicable al personal de todas las entidades de World Vision, y se extiende a proveedores, contratistas, voluntarios y miembros de la Junta. Para garantizar que World Vision cumpla con lo que esperan los donantes, cumpliremos los requisitos de adquisición exigidos por ellos, cuando corresponda. Los proveedores y sus subcontratistas deben firmar el Código de Conducta, reconociendo el acuerdo de cumplir con los principios aquí contenidos.

## **World Vision espera que sus proveedores hagan lo siguiente:**

- 1) Mejorar la relación calidad-precio:
  - a) Intentar activamente demostrar y mejorar los resultados, y reducir los costos durante la vigencia del Acuerdo a Largo Plazo o las Órdenes de Compra.
  - b) Establecer precios apropiados y honestos para reflejar los requisitos y riesgos.
  - c) Buscar de manera proactiva la mejora continua para reducir el desperdicio y mejorar la eficiencia en toda la organización, y ampliar la cadena de suministro.
  - d) Ganar recompensas justas pero no excesivas.
- 2) Actuar con profesionalismo e integridad:
  - a) Ser honestos y realistas sobre la capacidad y la posibilidad al licitar.
  - b) World Vision espera que sus proveedores alienten a sus propios proveedores y subcontratistas, y trabajen con ellos para garantizar que se esfuercen por cumplir con los principios de este Código de Conducta y puedan demostrarlo cuando sea necesario.
  - c) Trabajar en colaboración para construir relaciones profesionales de negocios, lo cual incluye al personal de World Vision.
  - d) Actuar de una manera que apoye el desarrollo de una relación de negocios madura y ética con World Vision.
  - e) Demostrar un compromiso claro y activo con la Responsabilidad Social Corporativa.
  - f) Estar libre de juicios legales pendientes presentados en los últimos tres años.
- 3) Ser responsables:
  - a) Aplicar estructuras de precios que alineen los pagos con los resultados y reflejen una distribución más equilibrada del riesgo de desempeño.
  - b) Ser responsables por la entrega y aceptar la responsabilidad de su papel, lo cual incluye la honestidad de asumir cuando las cosas van mal para poder aprender de las lecciones.
- 4) Alinearse con World Vision:
  - a) Aplicar un fuerte énfasis en el desarrollo de capacidades locales al buscar formas de desarrollar mercados e instituciones locales, y evitar el uso de acuerdos de exclusividad restrictiva.
  - b) Poder operar en todas las oficinas de World Vision, incluso en áreas frágiles y afectadas por conflictos.
  - c) Compartir y transferir la innovación y el conocimiento de las mejores prácticas para maximizar el impacto general en el desarrollo.
  - d) Aceptar que trabajamos en entornos desafiantes y actuar para gestionar la incertidumbre y el cambio de una manera que proteja la relación calidad-precio.

- e) Reflejar los objetivos de desarrollo internacional de World Vision y demostrar su compromiso con la reducción de la pobreza.

5) Acordar evitar todo conflicto de intereses:

Para evitar un conflicto de intereses, los Proveedores o Contratistas acuerdan divulgar lo siguiente a WV:

- a) Si el Proveedor o Contratista, o un pariente de uno de ellos, reciben beneficios financieros de WV/VF. (Esto incluye cosas como servir como empleado, agente o contratista independiente de WV/VF).
- b) Si el Proveedor o Contratista tienen tratos de negocios existentes con WV/VF. (Esto incluye cosas como ser un consultor, proveedor de servicios o proveedor de WV/VF).
- c) Si el Proveedor o Contratista tienen una relación familiar o de negocios (fuera de WV/VF) con un miembro de la junta de WVI o VFI, o con un miembro del equipo de manejo principal de WVI o VFI.

Además, el Proveedor o Contratista confirman que no tienen relación, afiliación de negocios, participación, asociación, cargo, interés financiero, ni han recibido regalos, préstamos ni han participado en ninguna otra transacción que requiera su divulgación de acuerdo con la Política de Conflicto de Intereses de World Vision o VisionFund.

6) Cumplir los Convenios Internacionales del Trabajo:

- a) World Vision espera que sus proveedores y sus subcontratistas cumplan los Convenios Internacionales del Trabajo.
- b) Prohibir el uso de mano de obra forzada, en condiciones de servidumbre o de trabajo involuntario.
- c) Prohibir el uso de mano de obra infantil.
- d) Prohibir toda forma de discriminación en las prácticas de contratación y empleo por motivos de raza, color, religión, género, origen étnico, edad o discapacidad física.
- e) Cumplir con la ley local en términos de salarios, horas de trabajo, libertad de asociación, derecho de organización y negociación colectiva.
- f) Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos, y asegurarse de no ser cómplices del abuso de los mismos.
- g) Asegurarse de operar en un lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se realice la producción o el trabajo que sea seguro y saludable.

7) Cumplir con la Política de Protección de Niños y Adultos de WV:

- a) Los Proveedores o Contratistas involucrados en situaciones en las que ellos, o sus empleados o subcontratistas, puedan tener acceso a niños, niñas o adultos beneficiarios de los programas de WV o a datos personales sobre dichos niños, niñas o adultos beneficiarios, deben cumplir con el Protocolo de Comportamiento de Protección (véase la página 4 a continuación).
- b) Los incidentes de daños o riesgos de que los sufran los beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos, se informarán inmediatamente a WV.
- c) Los individuos con acceso a beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos, o a datos personales sobre dichas personas, deberán tener una verificación de antecedentes penales limpia y actualizada para verificar que no hayan cometido delito alguno contra niños o niñas ni abuso contra adultos, en la medida permitida por la ley (se proporcionarán pruebas de ello a WV a pedido).

8) Tener una política ambiental sólida:

- a) World Vision espera que sus proveedores tengan una política ambiental efectiva, y que cumplan con la legislación y las regulaciones existentes para proteger el medioambiente.
- b) Se espera que los proveedores emprendan iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental y fomentar el uso de tecnologías ecológicas.
- c) Los proveedores deben obtener, siempre que sea posible, un sistema de gestión de calidad certificado.

9) Anticorrupción y soborno:

- a) World Vision espera que sus proveedores se adhieran a los más altos estándares de conducta moral y ética, lo cual incluye la extorsión, el fraude y el soborno.
- b) Aplicar un enfoque de tolerancia cero a la corrupción y el fraude, con una gestión de riesgos de alta calidad.
- c) Revelar toda situación que pueda parecer que sea un conflicto de intereses. Complete el formulario de divulgación en la página 3 a continuación.

**CARTA DE DIVULGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**  
**Formulario estándar de World Vision, mejorado para Proveedores**  
**--versión de febrero de 2020--**

Después de leer el Código de Conducta de World Vision (WV) y examinar mis(nuestras) relaciones con World Vision o Vision Fund (VF), y señalar que, en caso de duda, se deben divulgar relaciones para una discusión posterior, he revisado cuidadosamente cada una de las cuatro afirmaciones a continuación y he marcado “sí” o “no” en cada una de ellas.

Se debe tener en cuenta que “WV/VF”, como se usa a continuación, se refiere a toda entidad de World Vision o VisionFund, incluidas las instituciones microfinancieras afiliadas. “Un pariente” se refiere a todo individuo relacionado por sangre o matrimonio. Encierre con un círculo la respuesta apropiada para cada afirmación a continuación:

- 1. Sí/No Yo/mi empresa/negocio (o un pariente mío) recibo/recibe beneficios financieros de WV/VF. (Esto incluye cosas como servir como voluntario o beneficiario de WV/VF). *[Si la respuesta es “sí”, proporcione detalles al final de este formulario].*
- 2. Sí/No Yo o un pariente mío soy/es un empleado actual de WV/VF. *[Si la respuesta es “sí”, proporcione detalles al final de este formulario].*
- 3. Sí/No Yo/mi empresa (o un pariente mío) tengo/tiene negocios existentes con WV/VF. (Esto incluye cosas como ser un consultor, proveedor de servicios o proveedor de WV/VF) *[Si la respuesta es “sí”, proporcione detalles al final de este formulario].*
- 4. Sí/No Yo/mi empresa tengo/tiene una relación familiar o de negocios (fuera de WV/VF) con un miembro de la Junta de WVI o VFI, o con un miembro del equipo de manejo principal de WVI o VFI. *[Si la respuesta es “sí”, proporcione detalles al final de este formulario].*

Describa a continuación los detalles de toda respuesta afirmativa para los puntos 1 a 4 anteriores, o cualquier otro posible conflicto de intereses, o todo comentario que desee hacer acerca de los asuntos tratados anteriormente. Si se necesita más espacio, adjunte una hoja adicional.

---



---



---



---



---



---



---



---

Marque esta casilla si está de acuerdo con la afirmación: Por la presente certifico que mis

respuestas a las afirmaciones 1 a 4 anteriores son verdaderas. Si he indicado “no” en todas las afirmaciones 1 a 4, confirmo que no tengo relaciones, afiliaciones de negocios, compromisos, asociaciones, puestos, intereses financieros, regalos, préstamos u otras transacciones que requieran divulgación según la Política de Conflicto de Intereses de World Vision o VisionFund.

## PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO DE SALVAGUARDIA DE NIÑOS Y ADULTOS

La protección de niños y adultos vulnerables en los programas de World Vision es esencial para todos los aspectos de nuestro trabajo. Un elemento central de todo lo que hacemos es nuestro compromiso de no dañar a los niños, las niñas y los adultos beneficiarios, respetando los derechos de los beneficiarios y defendiendo sus mejores intereses como un aspecto importante en toda acción y decisión.

Por lo tanto, los Proveedores o Afiliados y su personal (es decir, socios, proveedores, contratistas, consultores o voluntarios de World Vision) deben comportarse de formas que protejan a los niños, las niñas o los adultos beneficiarios, eviten la explotación sexual y el abuso, y eviten otros intentos intencionales o daños involuntarios a las personas a las que WV sirve o con quienes trabaja.

Todos los Proveedores y Afiliados de World Vision cumplen con estos protocolos durante sus actividades con WV, en relación con todos los niños y niñas en cualquier lugar y con todos los adultos beneficiarios. En relación con la salvaguardia, WV utiliza una definición de trabajo más amplia de la palabra “beneficiario” para incluir no solamente a los beneficiarios directos de un proyecto en particular, sino también a los niños, las niñas o los adultos que puedan sufrir daños causados por Proveedores o Afiliados como parte de realizar negocios con WV allí donde tenga presencia el programa de WV.

### **Comportamiento aceptable: Proveedores y Afiliados (y su personal) deben hacer lo siguiente:**

- a) Crear y mantener un entorno que evite la explotación sexual y el abuso de los beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos, y que promueva la implementación de estos Protocolos de Comportamiento.
- b) Ser cuidadosos con la percepción y la apariencia en su lenguaje, acciones y relaciones con los niños, las niñas y los beneficiarios vulnerables. Su comportamiento, incluido el que se desarrolla en las plataformas digitales y de forma personal, tanto en línea como fuera de línea, debe demostrar respeto por los beneficiarios, ya sean niños, niñas o adultos, así como por sus derechos.
- c) Asegurarse de que todo el contacto físico y en línea con los niños, las niñas y los beneficiarios sea apropiado en la cultura local.
- d) Utilizar métodos positivos y no violentos para manejar la conducta de los niños y las niñas.
- e) Aceptar la responsabilidad de su comportamiento personal y de sus acciones como representantes de la organización.
- f) Deben siempre rendir cuentas de sus respuestas a la conducta de los niños y las niñas, incluso si un niño o una niña se comporta de una manera sexualmente inapropiada; los adultos deben evitar ser colocados en una posición comprometedoras o vulnerable
- g) con niños y niñas.
- h) Siempre que sea posible y práctico, deben cumplir con la regla de “dos adultos” cuando realicen trabajos de WV, que establece que dos o más adultos deben supervisar todas las actividades que involucren a niños y niñas y que estos estén visibles y presentes en todo momento.
- i) Cumplir con las investigaciones relacionadas con la salvaguardia (internas y externas) y poner a disposición toda documentación u otra información necesaria para completar la investigación.
- j) Cumplir con las leyes de privacidad de datos aplicables y con las políticas de seguridad de información y privacidad de datos pertinentes de WV, incluidos los protocolos de salvaguardia digital de la niñez de WV al manejar información personal sobre niños, niñas o adultos beneficiarios, señalando en general que la recopilación o el uso de dichos datos debe limitarse al

mínimo necesario, y que dichos datos deben mantenerse y transferirse de manera segura y confidencial.

- k) Informar inmediatamente a través de los mecanismos de denuncia establecidos sobre todo incidente de salvaguardia conocido o sospechado, o todo incumplimiento de esta política que haya sido realizado por un empleado o afiliado de WV o por un trabajador de ayuda humanitaria de cualquier otra organización. El término “trabajador de ayuda humanitaria” incluye a todos los empleados pagos, voluntarios, contratistas y otros afiliados de organizaciones que brinden asistencia de emergencia o de desarrollo. Dichas organizaciones incluyen organizaciones de las Naciones Unidas, ONG internacionales, ONG locales y OBC.

**Comportamiento inaceptable: Proveedores y Afiliados (y su personal) no deben hacer lo siguiente:**

- a) Comportarse de una manera física inapropiada, o desarrollar una relación sexual con un niño o una niña (menores de 18 años), independientemente de la edad legal de consentimiento específica o la mayoría de edad del país. Esto también incluye consentir o tolerar el comportamiento anterior (que incluye el fomentar o tolerar una actitud condescendiente con el matrimonio infantil [menores de 18 años]).
- b) Desarrollar o buscar una relación sexual con un beneficiario de cualquier edad; tales relaciones no son aceptables y no serán toleradas ya que se basan en dinámicas de poder inherentemente desiguales. Tales relaciones socavan la credibilidad y la integridad de la ayuda humanitaria o el trabajo de desarrollo de WV.
- c) Explotar sexualmente o abusar de cualquier beneficiario (adulto, niño o niña); tal comportamiento constituye un acto grave de mala conducta.
- d) Está estrictamente prohibido intercambiar dinero, empleo, bienes o servicios por sexo (lo cual incluye los favores sexuales, otras formas de comportamiento humillante, degradante o de explotación, o el contratar trabajadores sexuales) u otras demandas de explotación. Esto incluye el intercambio de ayuda que ya se les debe a los beneficiarios.
- e) Acariciar, sostener, besar, abrazar o tocar a niños, niñas o adultos beneficiarios de una manera inapropiada o culturalmente inapropiada.
- f) Usar lenguaje, hacer sugerencias u ofrecer consejos que sean inapropiados o abusivos a un niño, una niña o un adulto beneficiario, lo cual incluye lenguaje que cause vergüenza o humillación, o que sea degradante o humillante.
- g) Pasar tiempo excesivo o innecesario a solas con un niño, una niña o un adulto beneficiario, lejos de otros o a puertas cerradas o en un área aislada.
- h) Mostrar una actitud condescendiente o participar de un comportamiento con niños, niñas o adultos beneficiarios que sea ilegal, inseguro o abusivo; lo cual incluye prácticas tradicionales dañinas, abuso espiritual o ritualista.
- i) Contratar a niños o niñas en cualquier forma de trabajo infantil (lo cual incluye la “ayuda doméstica”), a menos que sea en el mejor interés del niño o la niña, y en alineación con la ley local y las normas internacionales (el “trabajo infantil” es un trabajo que es peligroso mental, física, social o moralmente y que es dañino para la niñez, o que interfiere con su escolaridad. Las “tareas para la niñez”, por el contrario, pueden ser beneficiosas si lo permiten los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y anteponen los intereses del niño o la niña a los beneficios que obtienen los adultos).
- j) Golpear o usar otra forma de castigo corporal contra un niño o una niña mientras estén al cuidado de WV o de empleados o afiliados de WV que estén realizando trabajo de la organización.
- k) Llevar a un niño o una niña a solas en un vehículo para el trabajo de WV, a menos que sea absolutamente necesario, y con el consentimiento de los padres o tutores y con autorización de la gerencia.
- l) El mal uso o el descuido de datos personales e individuales sobre niños, niñas o adultos beneficiarios.
- m) Comunicarse con un niño o una niña en las áreas del programa de WV a través de plataformas digitales (p. ej., Facebook y Twitter), a través de tecnología móvil (p. ej., mensajes de texto, WhatsApp o Skype), o en línea sin el consentimiento y el conocimiento de sus padres. Además, los empleados o afiliados de WV no deben nunca comunicarse a través de plataformas móviles, digitales o en línea con niños, niñas o adultos beneficiarios de forma inapropiada o sexual.
- n) Mantenerse en silencio, encubrir o habilitar incidentes de salvaguardia conocidos o sospechados o el incumplimiento de la Política de Salvaguardia por parte de una persona empleada o afiliada a WV.

Marque esta casilla si está de acuerdo con la afirmación: he leído, entiendo completamente y acepto cumplir los Protocolos de Comportamiento de Salvaguarda de Niños, Niñas y Adultos de World Vision que figuran arriba.

## Código de Conducta para proveedores de WV: Declaración de reconocimiento

Mi firma a continuación confirma que yo/nosotros/proveedor, he/hemos leído, entiendo/entendemos completamente y estoy/estamos de acuerdo con los principios del Código de Conducta para proveedores de WV establecidos anteriormente y autorizo/autorizamos a WV a realizar todas las verificaciones de antecedentes según corresponda. Entiendo que toda acción inconsistente con este Código de Conducta para proveedores, lo cual incluye la falta de toma de acciones obligatorias según estos protocolos, puede tener como resultado la finalización de la relación de negocios con World Vision.

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra imprenta y el cargo del representante del proveedor

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre de la empresa/el proveedor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra imprenta y el cargo del representante del proveedor

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre de la empresa/el proveedor

\_\_\_\_\_  
Fecha