

POLÍTICA DE SCI: SALVAGUARDA DE LA NIÑEZ

Área funcional:	Salvaguarda de la Niñez
Propietario (nombre y puesto):	Helle Thorning-Schmidt, Directora Ejecutiva de Save the Children International
Aprobado por:	Equipo Directivo Senior
Fecha de aprobación:	20/11/2019
Versión:	V3
Fecha de revisión:	20/11/2022 (un año para la revisión inicial y luego cada tres años).
Idiomas (incluidos los hipervínculos):	Inglés, francés, español, árabe y cualquier otro idioma según sea necesario para garantizar que el documento se entienda de manera plena.
Aplica a:	Todo el personal de SCI, los miembros de la Junta Directiva y todos los demás involucrados en el trabajo de SCI, incluidos, entre otros, el personal en comisión especial, los voluntarios, pasantes y terceros relacionados con SCI, como los socios, socios implementadores, consultores, contratistas y visitantes de las oficinas de país.

SECCIÓN 1: PROPÓSITO

Salvaguardar a la niñez con la que entramos en contacto a lo largo de nuestro trabajo es una prioridad clave para Save the Children International (SCI).

A lo interno de Save the Children, salvaguardar a la niñez se trata de hacer que Save the Children sea seguro para los niños y las niñas. Nuestra **responsabilidad individual y colectiva** es garantizar que todos los niños y niñas estén protegidos contra los actos deliberados o no intencionales que conlleven un riesgo o daño real causado por el personal, representantes de Save the Children, sus socios, voluntarios, contratistas y visitantes de nuestros programas a nivel de cada país.

SCI reconoce plenamente el deber de salvaguardar y promover el bienestar de la niñez; y garantizar que todas nuestras medidas de salvaguarda estén integradas, sean accesibles y estén claramente comunicadas al personal, los socios, niños, niñas y sus comunidades, en un lenguaje que todos y todas comprendan.

SCI es consciente de que la niñez podría enfrentar vulnerabilidades adicionales asociadas con su edad, antecedentes socioeconómicos, discapacidad, género, herencia racial, creencias religiosas, orientación sexual o identidad, identidad y expresión de género, y otras características

individuales y su interseccionalidad. SCI está comprometido a garantizar que estos no constituyan una barrera para brindar una protección efectiva.

SCI tomará todas las medidas razonables para ser una organización segura para la niñez, al igual que en la conducción de todos los aspectos de sus operaciones diarias. Esto incluye el trabajo de emergencias, humanitario, de desarrollo, las políticas, incidencia, medios, comunicaciones y las campañas.

La Junta Directiva de SCI desea mantener un “mínimo/bajo riesgo”. Esto significa que SCI está dispuesto a limitar el nivel de logro de los objetivos de programas o la incidencia si estos resultan en riesgos para la seguridad de la niñez y/o su bienestar arriba. Las consideraciones de riesgo de salvaguarda de la niñez de SCI permanecen en “otras condiciones” (por ejemplo, respuestas humanitarias).

La Junta Directiva de SCI (que incluye un miembro encargado de velar por la Salvaguarda), además del Equipo Directivo Senior, se asegurarán de que se tomen las medidas adecuadas para reflejar de mejor manera el costo de la implementación de esta política en los planes operativos, presupuestos y propuestas de financiamiento.

Esto incluye:

- crear una infraestructura adecuada y efectiva de dotación de personal de salvaguarda para SCI;
- proporcionar fondos, información, orientación, capacitación, aprendizaje y desarrollo a nivel regional, nacional y programático;
- asignarle a un miembro de la Junta la responsabilidad de velar por la salvaguarda de la niñez mediante la “verificación y el desafío” proactivos, con el fin de constatar que la salvaguarda sea efectiva en toda la organización y sea tomada en consideración en las decisiones relevantes de la Junta;
- implementar respuestas apropiadas ante las supuestas violaciones de esta política; y
- establecer "requisitos mínimos de salvaguarda" para garantizar la coherencia de la provisión de salvaguarda por parte de SCI y su red de socios.

Save the Children International se compromete a:

- valorar, escuchar y respetar a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes;
- garantizar que todo el personal y las personas directamente relacionadas con nuestro trabajo comprendan su responsabilidad personal de prevenir y reportar cualquier forma de abuso infantil y explotación sexual de menores;
- implementar diligentemente nuestro sistema salvaguarda de la niñez mediante la aplicación de políticas, procedimientos, capacitación y otras oportunidades de aprendizaje relevantes a lo interno de SCI y con nuestros socios y terceros que sea pertinente;
- garantizar que la organización cree la cultura adecuada y un entorno seguro y confiable para que cualquier persona pueda informar sobre los incidentes y/o inquietudes relacionados con la salvaguarda de la niñez, ya sea de manera verbal o escrita, y mediante mecanismos accesibles y amigables con la niñez;

- todas las medidas y decisiones de salvaguarda se toman pensando en el interés superior de la niñez y priorizando la seguridad y el bienestar de los niños y las niñas;
- reportar sobre cualquier sospecha o problemas conocidos de salvaguarda de la niñez, violaciones de esta política o del Código de Conducta a través del sistema de notificación de incidentes de SCI (DATIX) dentro de las 24 horas posteriores a que el incidente haya sido conocido por SCI. Los requisitos locales de denuncia de maltrato infantil y posibles delitos penales también aplican y deben seguirse de acuerdo con las normas legales establecidas;
- garantizar que los registros detallados y precisos de todas las sospechas de salvaguarda se recopilen, procesen y guarden de forma segura, de conformidad con las leyes de protección de datos pertinentes;
- implementar sistemas y procesos para garantizar que no empleemos ni contratemos a nadie que represente un riesgo para la niñez, o que pongamos a dichas personas en contacto con la población infantil relacionada con SCI;
- aplicar los componentes de salvaguarda según lo establecido en los procedimientos y herramientas de los socios y de la organización;
- abordar el incumplimiento de esta política sin demora, lo que en última instancia podría dar lugar a rescindir de contratos o acuerdos, incluido el despido;
- presentar una denuncia de manera inmediata sobre cualquier incidente grave de salvaguarda infantil, presentado a través del equipo legal de SCI ante la Comisión de Beneficencia (Charity Commission) u otros organismos encargados de regular y hacer cumplir la ley, según sea requerido.

Esta política ha sido aprobada en su totalidad y no debe ser modificada ni personalizada sin la autorización expresa del Equipo Directivo Senior a través del **Director Global de Recursos Humanos de Save the Children International**.

SECCIÓN 2: ENUNCIADO(S) DE LA POLÍTICA

Haga una lista de cada enunciado de la política, esbozando los principios que rigen la forma en que funciona SCI.

1	Sistema de Salvaguarda de la Niñez: Los trabajadores humanitarios y otros representantes de ONG internacionales, como Save the Children, son colocados en una posición de especial confianza por las poblaciones a las que sirven. Cuando se abusa de esa confianza y fallan los estándares para salvaguardar a la niñez, esto provoca inmensos daños a largo plazo en la vida de los niños/niñas y de sus familias, además de tener implicaciones para la credibilidad y reputación de las organizaciones involucradas. Save the Children tiene un enfoque de tolerancia cero al abuso infantil y la explotación sexual de la niñez por parte de nuestro personal, voluntarios, el personal de nuestros socios o de quienes nos representan.
---	--

	El sistema de salvaguarda infantil de SCI se compone de cuatro áreas clave: sensibilización, prevención, reporte y respuesta. Cada una de estas áreas cuenta con actividades que continúan a lo largo del ciclo de vida de nuestro trabajo humanitario, de desarrollo e incidencia en los países en los que operamos, ya sea directamente o por medio de socios. Nuestro enfoque de salvaguarda de la niñez está centrado en los niños y las niñas. Para mayor información por favor referirse al Protocolo Global de Salvaguarda de la Niñez.
2	Definición y alcance: • SCI define a un niño(a) como cualquier persona menor de 18 años. • En todos los programas y oficinas de SCI deben seguirse los más altos estándares de salvaguarda de la niñez y estos aplican para todo el personal de SCI. La política también aplica para empleados en comisión especial de servicios, voluntarios, pasantes y terceros relacionados con SCI, incluidos los socios, socios implementadores, consultores, contratistas y todos los visitantes de las oficinas de país. • Esta política cubre todas las formas de abuso infantil. Save the Children reconoce cinco categorías de abuso infantil que son: abuso sexual, abuso físico, abuso emocional, negligencia y explotación. Otras subcategorías podrían ser adoptadas de vez en cuando. La política también cubre cualquier mala práctica de salvaguarda.
3	Implementación y revisión • La Política de Salvaguarda de la Niñez de SCI tendrá una revisión inicial en el lapso de un año y luego cada tres años. • La política y los procedimientos de Salvaguarda de la Niñez de SCI, junto con el Código de Conducta de SCI, cubren todos los aspectos de nuestras operaciones y programación y serán implementados en todos los programas de país de SCI, las oficinas regionales, el Centro y cualquier otra oficina o programa que funcione bajo el auspicio de SCI.
4	CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN Divulgación/sensibilización • SCI se asegurará de que la Política de Salvaguarda de la Niñez, el Código de Conducta y los procedimientos y mecanismos de reporte sean divulgados ampliamente y puestos a disposición de los niños, niñas, sus cuidadores, todo el personal, el personal de los socios, así como de las terceras partes y grupos de interés pertinentes; y se hará en un lenguaje y formato comprensible para ellos. • Todos los visitantes de los programas u oficinas de SCI que vayan a entrar en contacto con los niños y niñas serán informados sobre la Política de Salvaguarda de la Niñez de SCI, los procedimientos pertinentes y el Código de Conducta y el comportamiento y conducta que se espera de ellos.
5	Responsabilidad personal Todo el personal, voluntarios, los representantes de SCI y terceros relacionados con SCI deben demostrar los más altos estándares de comportamiento y conducta hacia la niñez,

	tanto en su vida privada como profesional, 24 horas al día y 7 días a la semana. Tienen la responsabilidad de comprender y promover la Política de Salvaguarda de la Niñez, los procedimientos y el Código de Conducta. Deben hacer todo lo posible para prevenir, reportar (en las primeras 24 horas) y responder de inmediato ante cualquier sospecha de salvaguarda de la niñez. Para mayor información por favor ver Anexo 1 – listado muestra de comportamientos inaceptables. El término "comportamiento y conducta inaceptables" se refiere a cometer cualquier acto de abuso físico, emocional o sexual, negligencia o explotación de un niño/niña o ponerlo en riesgo de daño deliberado o no intencional; al incumplimiento de las políticas y los procedimientos; y a no tomar las medidas adecuadas para prevenir o reportar cualquier violación y mala práctica de salvaguarda. Es responsabilidad de cada persona contratada o relacionada con el trabajo de SCI asegurarse de que los incidentes que incumplan con la Política de Salvaguarda de la Niñez, el Código de Conducta y demás políticas relacionadas de SCI sean reportado y registrados a través de los mecanismos correspondientes.
6	Reclutamiento, inducción y capacitación del personal Un reclutamiento más seguro: SCI se asegura de que sus procesos de reclutamiento sean rigurosos, en línea con los estatutos y la guía de mejores prácticas. Estos procesos incluyen la verificación de antecedentes (Disclosure and Barring Service¹) o controles policiales para todos los empleados, siempre que estén disponibles, así como la verificación de tres referencias. SCI es signatario del Esquema Inteafencial de Divulgación de Mala Conducta del IASC – Inter Agency Standing Committee - (Comité Permanente Interinstitucional) y se ha comprometido a compartir información relevante de RRHH sobre conductas sexuales inapropiadas con otras ONG cuando se soliciten referencias. SCI se reserva el derecho de rescindir las negociaciones del contrato o negarse a contratar a una persona, si no se realizan los controles de antecedentes penales apropiados, o no se pueden llevar a cabo para las funciones que implican trabajar o tener contacto directo con la niñez. Esto también aplicará en el caso de que la verificación de antecedentes y referencias revele que la persona no cumple con los requisitos para trabajar con Save the Children o ha omitido brindar información clave. Todo el personal, los voluntarios y los pasantes deben llevar la capacitación obligatoria de Salvaguarda de la Niñez dentro de un determinado período de tiempo a partir de su inicio de labores con la organización, y se llevará un registro de su asistencia. • El personal de la Oficina de País debe llevar la capacitación obligatoria para la sensibilización sobre Salvaguarda de la Niñez (que se ofrece en línea), dentro de la primera semana laboral, junto con una capacitación presencial adicional dentro de los primeros 90 días o antes de viajar al campo y tener contacto directo con la población infantil en nuestras áreas de proyecto; • El personal del Centro de SCI, los voluntarios y los pasantes deben llevar la sesión de concientización de Salvaguarda de la Niñez que se imparte en línea dentro de

¹El Disclosure and Barring Service es el servicio del Reino Unido que lleva a cabo la verificación de los antecedentes penales.



	la primera semana después de haberse unido a la organización y deben asistir a una capacitación presencial de inducción sobre Salvaguarda de la Niñez dentro de los 90 días posteriores a su inicio. • Todo el personal debe asistir a un refrescamiento anual de Salvaguarda de la Niñez al menos una vez cada dos años.
7	Garantizar que nuestro trabajo es seguro para la niñez a través de una programación segura Una programación segura es el elemento crucial de nuestro enfoque de salvaguarda de la niñez, junto con el compromiso de "No hacer daño" como resultado de las iniciativas y actividades dentro de todos nuestros programas y respuestas humanitarias. Esto incluye nuestro trabajo de incidencia, campañas y medios. Todas las áreas de trabajo deben contar con los recursos adecuados para prevenir, mitigar y gestionar el riesgo de abuso, explotación y daño contra la niñez en cada etapa del ciclo del proyecto. SCI proporcionará, en la medida de lo posible, un entorno físico seguro para la niñez mediante la aplicación de medidas de salud y seguridad de acuerdo con la legislación pertinente y las directrices normativas. Cumpliremos con los estándares correspondientes de la industria/sector y promoveremos las buenas prácticas en todas las áreas temáticas en las que trabajamos. Su cumplimiento se logrará al: • garantizar que los riesgos para la seguridad y el bienestar de la niñez sean identificados, evaluados y gestionados desde el diseño del programa hasta su culminación, incluyendo a niñez con discapacidad; • llevar a cabo evaluaciones de riesgo en las actividades que involucran a los niños y niñas o aquellas que tienen un impacto directo en la niñez. Esto incluye cualquier construcción llevada a cabo por SCI o un tercero a nombre de SCI, así como labores de investigación, incidencia y campañas en los medios de comunicación, eventos y viajes que involucren la participación infantil; • asegurarse de que existan mecanismos accesibles y efectivos de reporte, respuesta y retroalimentación amigables con la niñez que puedan monitorearse; • integrar la salvaguarda de la niñez dentro del ciclo de planificación y gestión del proyecto, incluido el monitoreo, la evaluación, la rendición de cuentas y el aprendizaje; • hacer que la salvaguarda de la niñez forme parte de los "enfoques comunes" temáticos de SCI, los cuales responden a nuestra mejor comprensión de cómo resolver un problema particular para la niñez y mejorar nuestra calidad e impacto para la población infantil; • integrar la salvaguarda de la niñez en todas nuestras funciones, incluidas, entre otras, la calidad y el impacto del programa, humanitario, las operaciones, la cadena de suministro, la logística, TI, Adjudicaciones, Recursos Humanos, seguridad y protección, alianzas, incidencia, campañas, medios y comunicación; • los recursos para la salvaguarda de la niñez están incluidos en cada diseño de programa, propuesta de proyecto y presupuesto. Para obtener más información, consulte los <i>Procedimientos para la programación segura</i> y las <i>Pautas de programación segura para la niñez</i>.



8	Evaluación integral de riesgos de salvaguarda desde "el diseño hasta entrega y salida" para todos los programas, proyectos y respuestas humanitarias. Esto incluye trabajar con y a través de socios, y la dependencia del uso de voluntarios para la implementación de los programas. Ningún programa, proyecto o propuesta será aprobado hasta que se haya llevado a cabo una evaluación completa de riesgo de salvaguarda que incluya: Paso 1: Identificar el nivel de contacto con la niñez, y los riesgos únicos asociados con el grupo objetivo de niños y niñas (p.e. edad, género, discapacidad, etnia, con traumas previos o experiencias adversas en la niñez). Paso 2: Identificar los riesgos para la niñez inherentes a las áreas temáticas de trabajo / enfoques, procedimientos y sistemas operativos y ejecución de actividades; Paso 3: Evaluar si el enfoque del programa, proyecto u organización se centra en la niñez; Paso 4: Evaluar la fortaleza de los sistemas de salvaguarda ya existentes, incluyendo la capacitación adecuada y la aplicación e incorporación de las políticas y procedimientos relevantes; Paso 5: Evaluar el riesgo potencial planteado por el programa/proyecto individual u organización, identificando los factores mitigantes como el resultado de los Pasos 3 y 4; Paso 6: El establecimiento del riesgo contextual general de salvaguarda y la decisión de proceder o no Paso 7: Plan de recursos además de acuerdos para mitigar y gestionar los riesgos; Paso 8: Monitoreo de cualquier plan de acción y/o acuerdo vigente dentro del programa, proyecto o socio. Para obtener más información, consulte los <i>Procedimientos para establecer alianzas y los Procedimientos y directrices para una programación segura.</i>
9	REPORTE Y RESPUESTA Reporte e investigación • Save the Children se ha comprometido a seguir un procedimiento sólido, confidencial de reporte e investigación que conlleva presentar informes e investigaciones oportunas y efectivas con la participación de los profesionales correctos internos o externos. • Todo el personal, el personal del socio, el personal de implementación del socio, los contratistas, los visitantes y los voluntarios tienen el mandato de reportar cualquier incidente o sospecha de salvaguarda de la niñez a la persona encargada o punto focal de Salvaguarda de la Niñez de la oficina de país de SCI; y cualquier caso sospechoso de salvaguarda de la niñez relacionado con una conducta delictiva debe ser informado a las autoridades legales pertinentes, a menos que hacerlo suponga un riesgo adicional de daño para el niño(a) o si existiera algún otro riesgo justificable al presentar la notificación. • No hay un umbral para reportar un incidente de salvaguarda de la niñez, tal como se describe en esta política. Cualquier sospecha, por menor que sea, debe ser reportada.



	• Todas las sospechas o incidentes reales deben informarse con carácter de urgencia y siempre dentro de las 24 horas posteriores a que la persona identifique el incidente. • Los Directores Regionales de Salvaguarda de la Niñez de SCI deben enviar una notificación de sospecha de incidente o inquietud al Miembro relevante a través del sistema DATIX en un lapso de 48 horas después de haber recibido un reporte y no debe superar los cinco días hábiles. • Cuando sea apropiado, el Enlace para la Defensa del Sobreviviente local de SCI trabajará de cerca con el/la sobreviviente(s) y sus cuidadores, para asegurar que existe un enfoque en el sobreviviente. • Las Oficinas Miembro de Save the Children son responsables de notificar a los donantes según sus requerimientos contractuales. • Los incidentes deben ser reportados a través del sistema de informes en línea (DATIX), el cual permite que cualquier persona que trabaje para SCI y cuente con una dirección de correo electrónico de SCI y que esté contratada por el Centro, las Oficinas Regionales y las Oficinas de País pueda reportar incidentes de manera segura y confidencial. Esta debe ser utilizada por los empleados de SCI. • El personal que no pertenezca a SCI puede presentar un informe verbal o por escrito a través de los procedimientos locales para presentar un reporte; o a través de la dirección de correo electrónico childsafeguarding@savethechildren.org. • Cuando sea necesario, el departamento legal de SCI informará sobre los incidentes graves de salvaguarda a la Comisión de Beneficencia (Charity Commission) y las agencias de cumplimiento de la ley del Reino Unido. • No tomar una acción apropiada cuando existe una preocupación con respecto al bienestar de la niñez no es una opción. El personal de SCI, los miembros de la Junta Directiva y todos los demás involucrados en el trabajo de SCI, incluidos, entre otros, los empleados en comisión de servicio, los voluntarios, pasantes y terceros relacionados con SC reconocen que el hecho de no presentar un reporte constituye un incumplimiento de la Política de Salvaguarda de la Niñez. Para obtener más información, consulte los <i>Procedimientos para la presentación de informes, respuesta y gestión de casos</i> y los <i>Procedimientos para la investigación de SCI</i>.
10	Práctica deficiente de salvaguarda La práctica deficiente de salvaguarda se da cuando el personal o cualquier otra persona no brindan el estándar de atención y apoyo esperado según lo establecido en las políticas, procedimientos y capacitación impartidos por SCI. La práctica deficiente de salvaguarda puede ocurrir a través del incumplimiento de las políticas y procedimientos; y cuando el personal y terceros a quienes aplica esta Política ignoran los derechos y el bienestar de los beneficiarios. Una continua práctica deficiente de salvaguarda podría llegar a causar daño y convertirse en un abuso. SCI toma en serio la práctica deficiente de salvaguarda y la considera inaceptable. La práctica deficiente de salvaguarda debe ser reportada. Todos los casos reportados de prácticas deficientes de salvaguarda serán tratados de acuerdo con las políticas de salvaguarda de SCI y/o los procesos disciplinarios.

	Los ejemplos de prácticas deficientes de salvaguarda incluyen: • no tomar los cuidados suficientes para evitar los daños; por ejemplo, al no realizar evaluaciones de riesgo adecuadas y tomar medidas de mitigación • permitir que las prácticas abusivas o preocupantes continúen sin ser reportadas; • colocar a los niños, niñas o a los jóvenes en situaciones potencialmente comprometedoras, peligrosas e incómodas con los adultos, incluso mediante el uso de la tecnología/redes sociales; • ignorar los lineamientos de salud y seguridad; • incumplimiento con la política y los procedimientos de construcción de SCI; • incumplimiento con los procedimientos de la cadena de suministro, lo que resulta en un riesgo o daño para la población infantil. Los Procedimientos de Salvaguarda de la Niñez de SCI son mandatorios y deben seguirse en todo momento.
11	Respuestas humanitarias SCI tiene el compromiso de proteger a las personas afectadas por desastres naturales y crisis provocadas por el hombre; y de prevenir y reducir la violencia, la explotación y la privación que enfrentan las personas en tales situaciones. SCI reconoce que la niñez que vive en áreas afectadas por las crisis humanitarias es particularmente vulnerable. Todas las organizaciones y terceros que implementan las actividades de SCI para la reducción del riesgo de desastres, así como la preparación y respuesta humanitaria, deben evaluar los riesgos de salvaguarda, aplicar y construir sobre los requisitos mínimos de salvaguarda de la niñez de esta política. El desarrollo y la implementación de estrategias y actividades de respuesta humanitaria deben identificar, mitigar y gestionar los riesgos de salvaguarda de la niñez. Esto incluye un reclutamiento y enfoques de programación segura. Para obtener más información, consulte el documento de <i>Salvaguarda de la niñez en el contexto humanitario</i>.
12	Salvaguarda en línea SCI cree que la seguridad en línea es una parte esencial de la salvaguarda. SCI habilitará el filtrado de contenido de Internet y evaluará periódicamente otros mecanismos de seguridad en línea para garantizar que esta política y cualquier política vinculada sean aplicadas de manera consistente. SCI hará lo siguiente, en la medida de lo posible: • identificar enfoques para educar y crear conciencia sobre la seguridad en línea a través de nuestros programas; • permitir que todo el personal trabaje de manera segura y responsable, modelar comportamientos positivos en línea y seguir los estándares y prácticas profesionales al emplear la tecnología, incluyendo el uso de sus redes sociales personales; • identificar procedimientos claros a seguir al momento de responder a las inquietudes de seguridad en línea; • cuando corresponda, SCI desarrollará intervenciones en los proyectos para influir en el cambio de comportamiento en línea, enseñar resiliencia y promover

	la prevención, además de proporcionar orientación general sobre seguridad en línea cuando sea posible. Los <i>Procedimientos de Salvaguarda de la Niñez</i> de SCI son mandatorios y deben seguirse en todo momento.
13	Leyes y avales pertinentes Esta política será implementada de acuerdo con: • Todas las leyes pertinentes del Reino Unido (UK) que protegen a la niñez contra el abuso, la violencia y daño, y aquellas que describen las medidas para denunciar los casos conocidos o presuntos de abuso; • las leyes aplicables dentro de los países donde opera SCI; y • La Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas (CDN), el Boletín del Secretario General de la ONU: <i>Medidas especiales para la protección contra la explotación y el abuso sexual</i> (ST/SGB/2003/13) y otros tratados, leyes y convenciones internacionales aplicables.
14	Protección de datos El cumplimiento de la ley y las políticas de protección de datos debe ser fundamental para todo el procesamiento de los datos personales de los niños y niñas. Todo el personal de SCI, los representantes y terceros que recopilen datos de los menores a nombre de SCI o en relación con cualquiera de nuestras labores deben cumplir con las políticas, procedimientos y prácticas de SCI o garantizar que sus propios mecanismos cumplan con los requerimientos legales para la protección de datos.
15	Cumplimiento y auditoría El cumplimiento de la política y los procedimientos es monitoreado mediante diversas revisiones y un programa de auditoría de salvaguarda y controles aleatorios. Esto incluye a los socios implementadores, sub concesionarios, contratistas y proveedores. Los "requerimientos mínimos de salvaguarda" serán aplicados en todos los programas de país de SCI y durante las verificaciones aleatorias. Los requerimientos serán monitoreados por medio de un ciclo de auditorías, incluida la autoauditoría anual, y otros equipos internos que incluyen, entre otros, a los Directores Regionales de Salvaguarda de la Niñez y, cuando sea necesario, a expertos externos.
16	Presentar reportes a la Junta Todos los casos graves de salvaguarda infantil deberán ser reportados a la Junta de SCI durante las reuniones de Junta. Salvaguarda será un punto permanente en la agenda de la junta. Se deberá presentar un informe anual de salvaguarda a la Junta de SCI.

SECCIÓN 3: DEFINICIONES

Palabra/término	Definición
-----------------	------------



Salvaguarda de la niñez (Definición de Save the Children)	Salvaguarda de la niñez significa hacer que Save the Children sea seguro para la niñez. Implica nuestra responsabilidad y acciones colectivas e individuales para garantizar que todos los niños y niñas estén protegidos contra cualquier acto deliberado o no intencional que conduzca al riesgo o daño real por parte del personal de Save the Children, sus representantes y terceros que entren en contacto con los niños y niñas o los impacten a través de nuestras intervenciones de desarrollo, respuestas humanitarias y operaciones. Esto incluye la implementación directa de nuestro programa, el trabajo realizado a través de nuestros socios y la gestión de los datos personales de niños y niñas.
Niño/niña	Toda persona menor de 18 años.²
Abuso infantil	El abuso infantil consiste en cualquier cosa que los individuos, instituciones o procesos hagan o dejen de hacer y que perjudique de forma directa o indirecta a la niñez o que afecte su posibilidad de tener un desarrollo seguro y saludable hacia la edad adulta.
Abuso físico	El abuso físico es el uso no accidental de la fuerza física que, deliberada o involuntariamente, pone en riesgo de/o causa una lesión real a un niño/niña. Esto puede incluir golpear, sacudir, lanzar, envenenar, quemar, ahogar, sofocar o causar daño físico no accidental a un niño o niña. El daño físico también puede ser causado cuando un padre o cuidador fabrica los síntomas de, o induce deliberadamente a una enfermedad o lesión temporal, permanente o discapacidad de un menor.
Negligencia	La negligencia incluye, entre otros, incumplir con la provisión de alimentos adecuados, ropa suficiente o adecuada según la estación y/o refugio. La negligencia también incluye fallar al no prevenir el daño; no asegurar una supervisión adecuada; no garantizar el acceso a un tratamiento o atención médica adecuada o proporcionar tratamiento médico inadecuado (por ejemplo, administrar medicamentos sin autorización); o no proporcionar un entorno físico seguro (por ejemplo, exposición a la violencia, ubicación insegura del programa, prácticas inseguras a la hora de dormir, entregar al niño/niña a un adulto no autorizado, que tengan acceso a armas u objetos dañinos, no asegurarse que el espacio donde van a estar los niños/niñas sea seguro para ellos/ellas, etc.) También puede ser el personal de SCI, los socios, contratistas y sub concesionarios fallan en aplicar los requerimientos mínimos establecidos en los procedimientos obligatorios.
Abuso emocional	El abuso emocional implica causar daño en el desarrollo emocional, intelectual, mental o psicológico de un niño o niña. Esto puede ocurrir como un evento aislado o de forma continua. El abuso emocional

² Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, 1989.

	incluye, entre otros, cualquier trato humillante o degradante (por ejemplo, insultos, amenazas, gritos, maldecir, hacer burla, críticas constantes, menospreciar, avergonzar constantemente, etc.), no satisfacer las necesidades emocionales de un niño/niña, y rechazar, ignorar, aterrorizar, aislar o confinar a un niño/niña.
Abuso sexual	El abuso sexual consiste en la participación de un niño/niña en actividades sexuales, ya sea que el niño/niña sea o no consciente de lo que está sucediendo. Las actividades pueden involucrar contacto físico, incluida la agresión por penetración (por ejemplo, violación o sexo oral) o actos de no penetración como la masturbación, besar, frotar o tocar por fuera de la ropa. También pueden incluir actividades sin contacto, como poner a los niños/niñas a mirar o involucrarlos en la producción de imágenes sexuales, hacerlos ver actividades sexuales, forzar a los niños/niñas a comportarse de manera sexual inapropiada, o acosar a un niño/niña como preámbulo para el abuso (incluso a través de Internet). Los varones adultos no son los únicos que cometen abuso sexual. Las mujeres también pueden cometer actos de abuso sexual, al igual que los propios niños/niñas.
Explotación y trabajo infantil	La explotación infantil es un término general que se usa para describir el abuso de niños/niñas quienes son forzados, engañados, coaccionados o traficados para realizar actividades de explotación. Para Save the Children la explotación infantil incluye la esclavitud moderna, el tráfico de menores (trata), la niñez reclutada o forzada a participar en los conflictos armados. La explotación sexual infantil es una forma de abuso sexual infantil. Ocurre cuando un individuo o grupo se aprovecha de un desequilibrio de poder para forzar, manipular o engañar a un niño/niña o joven menor de 18 años para que realice actividades sexuales: (a) a cambio de algo que la víctima necesita o quiere, y/o (b) para generar una ventaja financiera o una mejor posición del autor o facilitador. La víctima pudo haber sido explotada sexualmente incluso si la actividad sexual parece ser consensuada. La explotación sexual infantil no siempre implica el contacto físico; también puede ocurrir mediante el uso de la tecnología. A lo interno de Save the Children, el abuso y la explotación sexual infantil también incluye el matrimonio infantil prematuro y forzado. La explotación laboral infantil es una labor que priva a los niños y niñas de su infancia, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para el desarrollo físico y mental. Es un trabajo que: • es mental, física, social o moralmente peligroso y perjudicial para la niñez; e • interfiere en su educación escolar al: ○ privarlos de la oportunidad de asistir a la escuela; ○ obligarlos a abandonar la escuela de forma prematura; o ○ requerirles que intenten combinar el asistir a la escuela con un trabajo excesivamente largo y pesado.

	Si una persona joven, menor de 18 años forma parte de un plan de aprendizaje dentro de la ley estatutaria del país y no se incumple ninguno de los puntos anteriores, SCI no lo consideraría como explotación laboral sino como trabajo infantil. Sin embargo, cualquier contratista o subcontratista debe informar a SCI el nombre de cualquier aprendiz que esté directamente involucrado con nuestro trabajo. Para Save the Children no es aceptable que ningún miembro del personal o representante contrate a personas menores de 18 años para que trabajen como ayudantes domésticos en su lugar de trabajo o en su hogar. No es aceptable para Save the Children de involucrar a ningún menor de 18 años para realizar cualquier trabajo que pueda ser considerado como dañino.
--	--

SECCIÓN 4: DOCUMENTOS RELACIONADOS

1	Código de Conducta de SCI
2	Procedimiento de Salvaguarda de la Niñez de SCI
3	Procedimiento global de reclutamiento e incorporación
4	Lineamientos de SCI para programación segura
5	Procedimientos y lineamientos de SCI para la presentación de informes, respuesta y gestión de casos
6	Procedimientos y lineamientos de SCI para investigación
7	Salvaguarda de la niñez en el contexto humanitario de SCI
8	Procedimientos y herramientas de SCI para establecer socios
9	Marco de SCI con los requerimientos mínimos para la salvaguarda de la niñez
10	Boletín del Secretario General de la ONU: Medidas especiales de protección contra la explotación sexual y el abuso sexual. (ST/SGB/2003/13 http://www.unhcr.org/protection/operations/405ac6614/secretary-generals-bulletin-special-measures-protection-sexual-exploitation.html)
11	Política de SCI Anti Acoso
12	Paquete de orientación sobre rendición de cuentas de SCI en inglés , francés , español y árabe
13	Política de Redes Sociales de SCI
14	Lineamientos de imagen de SCI
15	Lineamientos de salvaguarda de la niñez para medios y comunicaciones de SCI
16	Niñez y el Registro General de Protección de Datos: Lineamientos para la Oficina de comisionados de la información

Anexo I

Listado ejemplo de Comportamientos Inaceptables

Personal, socios y otros representantes nunca deben:

1. Golpear, agredir o abusar físicamente de cualquier forma a un niño o niña.
2. Involucrarse en actividades sexuales o tener relaciones sexuales con cualquier persona menor de 18 años de edad independientemente de la edad consentida por la costumbre local. El conocimiento erróneo de la edad del niño o niña no es una defensa.
3. Desarrollar relaciones con niños y niñas que puedan ser consideradas en cualquier forma explotadoras o abusadoras.
4. Actuar de manera abusiva en cualquier forma o que pueda poner a un niño o niña en riesgo de abuso.
5. Utilizar lenguaje, hacer sugerencias u ofrecer consejos que puedan ser inapropiados, ofensivos o abusivos.
6. Comportarse físicamente de alguna manera que sea inapropiada o sexualmente provocativa.
7. Quedarse de noche con un niño/niña/niños/niñas en su casa, con quien esté trabajando, sin supervisión a menos que circunstancias excepcionales apliquen y se haya obtenido la autorización previa de su supervisor inmediato.
8. Dormir en la misma cama con un niño o niña con quién esté trabajando.
9. Dormir en el mismo cuarto con un niño o niña con quien esté trabajando a menos que circunstancias excepcionales apliquen y se haya obtenido la autorización previa de su supervisor inmediato.
10. Hacer cosas por niños y niñas de carácter personal que podrían hacer ellos y ellas por sí mismos.
11. Condonar, o participar en, comportamiento de niños o niñas que sea ilegal, inseguro o abusivo.
12. Actuar de maneras que pretendan avergonzar, humillar, menospreciar o degradar a niños o niñas, o de otra manera perpetrar cualquier tipo de abuso emocional.
13. Discriminar, mostrar un tratamiento diferenciado injusto o favorecer a algunos niños o niñas en particular excluyendo a otros.
14. Estar a solas con un niño o niña con quién trabaja, fuera de la vista o la escucha de otra persona adulta.
15. Exponer a un niño o niña a contenido inapropiado en imágenes, películas y sitios web, incluyendo pornografía y violencia extrema.
16. Colocarse a sí mismos en una posición donde sean vulnerables de cualquier denuncia por mala conducta.

(Esta no es una lista exhaustiva. El personal, socios y otros representantes deben en todo momento evitar acciones o comportamientos que pueden ser mal interpretados, considerados como malas prácticas o comportamiento potencialmente abusivo.)

POLÍTICA DE SCI: PROTECCIÓN ANTE LA EXPLOTACIÓN Y EL ABUSO SEXUAL (PSEA)

Área funcional:	Personas y Organización
Titular (Nombre + Cargo):	Chet Kuchinad, Director de Personal
Aprobado por:	Equipo Directivo Senior
Fecha de aprobación:	14/03/2019
Versión:	VI
Fecha para revisión:	14/03/2020 (inicialmente después de un año y luego después de 3 años)
Idiomas (Inc. hipervínculos):	Inglés, francés, español, árabe y cualquier otro para asegurar que el documento sea totalmente comprendido
Aplicable a:	Todo el personal, personal de miembros de Save the Children desplegado/delegado a SCI, ‘todos los terceros: socios, socios de implementación, consultores, contratistas, visitantes y voluntarios que participen en el trabajo de SCI’

SECCIÓN I: PROPÓSITO

La Protección ante la Explotación Sexual y Abuso (PSEA, en inglés) no es exclusiva de los adultos, sino que también incluye a los niños y niñas. La protección ante la explotación sexual y abuso de niños y niñas es tratada en nuestra política de Salvaguarda de la Niñez. Esta política se enfoca específicamente en la **Protección ante la Explotación Sexual y Abuso (PSEA) de adultos. Esto incluye a los beneficiarios directos o indirectos de nuestros programas y otros adultos en las comunidades en las que trabajamos.**

Para cualquier persona menor de 18 años de edad, revisar la Política de Salvaguarda de la Niñez. Para problemas relacionados con el personal, revisar la Política Global Anti acoso, que cubre el acoso sexual, SEA (Explotación Sexual y Abuso) y la intimidación (bullying) del personal de SCI.



La política de PSEA contiene principios y reglas esenciales que reflejan los comportamientos y estándares esperados de los empleados, miembros de la junta directiva, voluntarios, practicantes, pasantes, consultores, socios y otros representantes que trabajan para o están contratados por parte de SCI en cualquier condición y cubre nuestro trabajo de desarrollo y de ayuda humanitaria a nivel internacional.

SCI es consciente de que los empleados y otros representantes que trabajan para o en representación de la organización lo hacen con frecuencia en situaciones en que se encuentran en posición de poder y donde se les otorga altos niveles de confianza (en relación con las personas que intentamos alcanzar, adultos vulnerables, comunidades vulnerables, así como personas no vulnerables, otras organizaciones y entre sí).

Nunca se debe abusar de este poder y confianza y todos en la organización tienen la obligación y responsabilidad de mantener los estándares profesionales y éticos más elevados en su conducta cotidiana.

Reconocemos que nuestro trabajo, en particular las intervenciones de ayuda humanitaria, pueden exacerbar y reforzar desigualdades existentes de género y/o aumentar las estructuras y dinámicas de poder desiguales en las comunidades en las que trabajamos. Estas desigualdades también podrían estar vinculadas a otros factores de marginación, como edad, condición de discapacidad, identidad étnica, credo, sexualidad o afiliación religiosa, etc. Estos factores pueden reforzar la dependencia y la vulnerabilidad.

La explotación sexual y el abuso normalmente implican amenazas recurrentes, grooming (generación de una relación emocional) y una escalada de conductas que contribuyen a crear un entorno dañino de abuso potencial y real, así como incidentes aislados.¹ La política de SCI, por tanto, apoya la denuncia de **todos** los asuntos de preocupación para facilitar intervenciones y acciones tempranas. SCI reconoce que la falta de denuncias es muy común y comprende el aumento de denuncias como un indicio de confianza en los sistemas de denuncia y respuesta y no necesariamente como un incremento de SEA (Explotación y Abuso Sexual).

SCI está comprometida con reducir las oportunidades para que el abuso y la explotación ocurran mediante una prevención efectiva que asegure que los sobrevivientes no se vean expuestos a mayores daños mediante buenos reportes y respuestas, y asegurando que los sobrevivientes reciban cuidados adecuados. La prevención efectiva y brindar respuestas seguras exige que todo el personal, voluntarios, practicantes, socios y otros representantes tengan claridad sobre su rendición de cuentas y sus responsabilidades individuales. También exige que todo el personal senior y los gerentes se aseguren de que sus entornos laborales minimicen las oportunidades para la explotación sexual y abuso, y que se aseguren de que los reportes y respuestas no expongan a los sobrevivientes o

¹ <https://www.chsalliance.org/what-we-do/psea/psea-handbook>

denunciantes a mayores perjuicios. La explotación sexual y abuso (SEA, en inglés) son violaciones graves de los estándares de ayuda y de los derechos de los necesitados.²³

Estamos comprometidos con garantizar que las medidas de salvaguarda estén incorporadas, sean accesibles y comunicadas de manera clara al personal, socios, adultos vulnerables y sus comunidades en idiomas y formatos que ellos comprendan. SCI tiene un claro compromiso con una política de **Cero Tolerancia ante la Explotación Sexual y Abuso**, en línea con el Boletín del Secretario General de la ONU (ST/SGB/2003/13).⁴ El marco de la PSEA se aplica a la programación directa de SCI y a los socios implementadores como representantes de los valores y principios de SCI, y esta política pretende articular las definiciones, límites y expectativas de SCI y de nuestros representantes en relación con la PSEA en el ejercicio de nuestro trabajo.

La política de PSEA se aplica las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año. Cualquier violación a esta política será asumida con total seriedad y recibirá respuesta. Las infracciones a esta política podrían ser considerados motivos de rescisión de la relación con SCI.

SECCIÓN 2: DECLARACIÓN(ES) DE LA POLÍTICA

1	Esta política se relaciona con personas mayores de 18, quienes se definen como adultos, y que son beneficiarios directos o indirectos, o en las comunidades donde trabaja SCI.
2	Concientización Todo el personal, voluntarios, practicantes y representantes y socios que trabajan en cualquier puesto o condición con SCI recibirán copias de las políticas relevantes, y se espera que se adhieran a los valores, estándares, conductas y procedimientos contenidos en ellos. El incumplimiento de estos estándares y procedimientos podría ser considerado una falta grave y fundamento para la terminación de la relación con la organización. Los comportamientos criminales serán denunciados ante las autoridades relevantes, a no ser que constituyan riesgos significativos para los sobrevivientes o exista otro riesgo justificable al reportar. Estos estándares se aplican a diario las 24 horas del día, 7 días a la semana, en la vida personal y en las obligaciones laborales. • Todo el personal, voluntarios y practicantes deberán realizar y demostrar que han completado la capacitación de concientización de PSEA presencial en los

² <https://www.chsalliance.org/what-we-do/psea/psea-handbook>

³ <https://interagencystandingcommittee.org/product-categories/protection-sexual-abuse-and-exploitation>

⁴ <https://oios.un.org/resources/2015/01/ST-SGB-2003-13.pdf>



primeros tres meses de haber sido contratados o tres meses después de la publicación de esta política para los empleados existentes. Se realizará una sesión informativa inicial para asegurar que comprenden y que han firmado la política durante la primera semana de inducción básica.

- Para el personal nacional e internacional que viaja a campo y tiene contacto directo con beneficiarios y comunidades en nuestras áreas de proyectos, deben completar capacitaciones adicionales de PSEA antes de viajar. Estas serán capacitaciones presenciales conducidas por el punto focal de PSEA o mediante una sesión de webinar.
- La capacitación en PSEA hará referencia a la Política de Igualdad de Género de SCI y al mandato de la organización de abordar la desigualdad de género en los cuatro pilares: programas, socios, incidencia y organizar.
- Todo proveedor, socio y consultor debe confirmar su conocimiento adhesión a los principios de esta política como parte de su relación contractual con SCI.
- Los socios serán sensibilizados desde su contacto inicial con SCI sobre los estándares de salvaguarda requeridos para proteger a adultos vulnerables de la SEA en el contexto específico en que trabajemos.
- Todos los consultores y visitantes a los programas de país de SCI, incluyendo, pero no limitado a periodistas, donantes, simpatizantes, miembros del personal y representantes, deben ser adecuadamente informados sobre la PSEA respecto de la naturaleza de su trabajo/visita, el comportamiento esperado y cómo reportar previamente y dentro de las 48 horas de llegar al país.
- Los gerentes y supervisores deben asegurar el suministro y los recursos para apoyar la participación en estas capacitaciones, y el incumplimiento podría considerarse como fundamento para acciones disciplinarias. El personal, voluntarios y practicantes son responsables de asegurar la participación y el compromiso en esta capacitación de inducción.

SCI asume la posición de que los reportes tempranos ante cualquier inquietud apoyan tanto la prevención de mayores abusos como las respuestas seguras. Debe haber una concientización mayor sobre los reportes, que incluya la importancia de los reportes de cualquier preocupación, sin importar que aparentemente sean leves.

Nuestro personal, voluntarios, practicantes y todos los demás representantes y socios nunca deben:

- Mantener una relación sexual con un miembro de una comunidad vulnerable, a no ser que sean parte de la misma comunidad y que la relación no haya surgido como parte de su papel con SCI;
- Mantener relaciones sexualmente abusivas o de explotación con miembros de las comunidades donde trabajamos, en el trabajo o con el servicio doméstico;
- Mantener relaciones de explotación sexual con beneficiarios de ayuda directa o indirecta (por ejemplo, un padre de familia o cuidador de niños y niñas que se benefician de la programación de SCI) de SCI;
- Contratar los servicios de trabajadores/as sexuales, independientemente de las leyes o normas locales o nacionales concernientes al trabajo sexual o las leyes de su país natal o el lugar en cuestión;



	- Inferir, sugerir, solicitar y/o exigir favores sexuales de miembros de las comunidades en las cuales trabajamos en pago por cualquier cosa, incluyendo protección, ayudas (bienes, servicios, recursos, oportunidades) o trabajo o que supongan lo mismo; - Apoyar o participar en cualquier forma de actividades sexualmente abusivas o de explotación, incluyendo la trata de seres humanos o relaciones sexuales o de explotación con personas que hayan sido víctima de trata; y - No reportar denuncias, causas de preocupación o sospechas de explotación y/o abuso sexual de otra persona. Los mecanismos de reporte, comunicaciones, múltiples formas de participación usadas para aumentar la sensibilización sobre problemas y denuncias de personas y comunidades, altamente vulnerables o expuestas al abuso deben realizarse en un lenguaje y medios adecuados y comprensibles para aquellas personas.
3	Prevención Programación Más Segura significa que todos los representantes de SCI deben prestar atención al modo en que trabajamos, así como a lo que hacemos, el impacto potencial de nuestra presencia y las maneras en que diseñamos e implementamos programas. Cualquier mala práctica de salvaguarda debe ser notificada, reportada, respondida y corregida. No hacerlo podría implicar acciones disciplinarias El compromiso de SCI a la Cero Tolerancia a la explotación sexual y abuso significa que todos los diseños y planificación de programas deben incluir un análisis de poder de género, que también se ocupa de los roles y la estructura del personal, voluntarios, practicantes y socios de SCI, y una evaluación de riesgo de salvaguarda. Este análisis también debe incluir el reconocimiento de las intersecciones de género con otras vulnerabilidades (p.e. discapacidad, edad, y demás), y el diseño de programa y el personal deben reflejar estas evaluaciones en línea con el compromiso de toda la organización de que todos los programas sean sensibles al género, como mínimo. Nos comprometemos con No Hacer Daño asegurando que todas las áreas de trabajo de SCI sean diseñadas y cuenten con recursos adecuadamente para minimizar las oportunidades de los perpetradores de practicar la explotación y para maximizar la seguridad de quienes participan en nuestra programación o se involucren de otra manera con SCI.
4	Reporte Existen dos formas principales en que las acusaciones o preocupaciones pueden captar la atención de una organización; 1) Directamente, por medio de los propios sobrevivientes o por alguien cercano a ellos, como un familiar o un miembro de la comunidad. Una denuncia directa de una inquietud o incidente también podría provenir de un empleado o



	representante de SCI, personal de otra organización que se haya enterado durante sus servicios, o de un empleado o voluntario que lo haya presenciado. 2) Indirectamente, mediante información recogida de diferentes fuentes y análisis, incluyendo las investigaciones, discusiones de grupos focales, estudios y mediante la recolección de inquietudes denunciadas, que lleven a identificar patrones de abusos potenciales. Cualquier inquietud sobre salvaguarda de adultos debe ser reportada mediante uno de los canales oficiales de denuncias de SCI. Reportar • a través el Director/a de RRHH de la CO (Oficina de País) o el Director Regional de RRHH; • a través del Director/a de País; • a través el Director/a Global de Personas u otro líder senior en el lugar, o • a través el Sistema de Denuncias (Whistleblowing). Cualquier información relacionada con una sospecha de SEA debe ser tratada con extrema confidencialidad y no debe ser compartida con ningún tercero, excepto aquellos identificados como parte de los canales de denuncia definidos. Las oficinas de país deben contar con un Punto Focal de PSEA a nivel de país y en todas las oficinas de campo, quien será responsable de impulsar la concientización de la política y sobre el modo de reportar, invitando, recibiendo y compilando todas las causas de preocupación. Cuando esta información recogida genera un retrato de un lugar o un programa o una persona en particular, el Punto Focal de PSEA debe escalar el asunto para activar mayores indagaciones y/o investigaciones. El Punto Focal de PSEA debe desarrollar relaciones y redes con organizaciones internacionales, nacionales y locales de modo que esas organizaciones sepan a quién hacer denuncias sobre inquietudes de SEA en SCI. SCI tiene la responsabilidad de denunciar incidentes de PSEA a la Comisión de Beneficencia (Charity Commission) del Reino Unido y mantener a los Miembros totalmente informados e inmediatamente actualizados sobre cualquier sospecha de SEA relacionada con cualquier de sus proyectos implementados por SCI o sus socios. Los informes de la Comisión de Beneficencia son responsabilidad del equipo legal en el Centro y los directores regionales de salvaguarda.
5	Respuesta Investigaciones: La investigación debe ser iniciada por la gerencia senior en el equipo de país, con el apoyo y participación de RRHH y los directores regionales de RRHH. Si los motivos de preocupación implican a la gerencia senior en el programa de país, se debe buscar apoyo e investigaciones del Director Regional de RRHH. Las investigaciones no siempre dependen de acusaciones directas de un sobreviviente en particular, sino que pueden ser activadas por haber suficientes motivos de inquietud de parte de diversas fuentes para considerar que posiblemente haya un problema. Es



responsabilidad de la organización buscar activamente mayor información e investigar todos los asuntos planteados.

Las investigaciones deben ser confidenciales, de acuerdo con la Política de Protección de Datos y la Política de Reclamos/Disciplinaria, y estar diseñadas para prevenir los chismes, rumores y destrucción de reputaciones y relaciones, siempre que sea posible.

SCI está comprometida con asegurar un proceso justo para quienes estén bajo investigación y confidencialidad para todas las partes. **La infracción de la confidencialidad en las investigaciones y/o** cualquier intento de intimidación, victimización o represalias hacia un denunciante, testigo o cualquier otro involucrado en una investigación **podría ser considerado una falta grave.**

SCI reconoce el elevado riesgo para los sobrevivientes y otros al denunciar, incluyendo una gran probabilidad de amenazas y/o represalias. Como tal, **la planificación de la seguridad y la gestión de la seguridad deben estar en el centro del enfoque en sobrevivientes para la respuesta.** SCI también reconoce que las respuestas son vigiladas de cerca por los beneficiarios y comunidades, consideradas como indicios de cuán segura es una organización, lo que puede influir en futuros reportes y la confianza general que una comunidad le da a una organización. **SCI está comprometida con realizar indagaciones exhaustivas y/o investigaciones de toda acusación de abuso y explotación.**

Las oficinas de país también deben contar con un Defensor-Enlace de Sobrevivientes designado, quien será responsable de la gestión de casos con los sobrevivientes. Los Defensores-Enlace de Sobrevivientes brindan un punto de información consistente con los sobrevivientes, hacen derivaciones apropiadas y apoyan a los sobrevivientes a acceder a servicios de apoyo y planificación de la seguridad.

Los Puntos Focales de PSEA y los Defensores-Enlace de Sobrevivientes deben reportar a RRHH y SEA y ser apoyados por estos a nivel regional, así como a los directores de país, para mantener los estándares de la organización, brindar apoyo y facilitar investigaciones cuando las acusaciones se relacionen con la gestión de la OP.

Tanto el Punto Focal de PSEA como el Defensor-Enlace de Sobrevivientes deben ser capacitados en los Principios Rectores de Violencia Sexual y Violencia Basada en Género (SGBV), incluyendo el enfoque basado en sobrevivientes y deben tener acceso a los Procedimientos Operativos Estándar de GBV (SOPs) que incluyen rutas de derivación para permitir a los sobrevivientes el acceso a los servicios necesarios. En reconocimiento de las mejores prácticas, los sobrevivientes deben poder elegir si son apoyados por Puntos Focales y Defensores-Enlace de Sobrevivientes hombres o mujeres.

SCI se asegurará de que los sobrevivientes reciban apoyo en servicios adecuados, incluyendo en servicios de salud, legal, psicosocial y económicos, cuando sea posible. Estos servicios podrían estar contenidos en los programas de SCI o fuera, si los servicios requeridos no estuvieran disponibles en programas de SCI o si hubiera inquietudes sobre la confidencialidad y/o la seguridad.

Esta política será implementada de acuerdo con

	• Todas las leyes relevantes del Reino Unido relacionadas con la protección ante el abuso sexual, violencia y daños, y las que describan medidas para denunciar casos de abuso conocidos o presuntos; • Leyes aplicables en los países donde opera SCI; y • El Boletín del Secretario General de la ONU '<i>Medidas especiales para la protección ante la explotación sexual y el abuso sexual</i>' (ST/SBGB/2003/13). SCI denunciará las conductas criminales ante las autoridades relevantes, excepto cuando al hacerlo se genere un perjuicio adicional al sobreviviente o a otros. En estos casos, las razones para no denunciar deben ser documentadas, aprobadas por el Director de País y autorizadas por el Director Global de Personas. Cuando haya protocolos internacionales sobre las denuncias de perpetradores en sus países natales o en el extranjero, SCI lo denunciará adecuadamente. Quienes estén bajo investigaciones serán animados e invitados a participar en la investigación en curso. En caso rechacen, renuncien o no estén disponibles por cualquier otra razón, la investigación debe proceder hasta su culminación de cualquier manera. La acción de seguimiento requerido y la decisión sobre la investigación será asumida por la gerencia senior de SCI a nivel de país, regional o del Centro. Es importante advertir que cuando se hace una denuncia formal ante los sistemas legales, eso no debe impedir una investigación interna de SCI. Las infracciones al Código de Conducta, a la Política de Salvaguarda de la Niñez, a la Política Global Anti acoso y a la Política de PSEA podrían ser faltas graves y motivos de rescisión de contratos y acuerdos. SCI está comprometida con tomar todas las medidas correctivas adecuadas, incluyendo disciplinarias, legales y otras acciones, a la luz de los hallazgos de explotación y abuso sexual respecto de las personas relevantes (incluyendo quienes han cometido actos de SEA o cualquiera que conozca dichos incidentes y no actúe en correspondencia). SCI tomará medidas después de los incidentes de SEA para revisar controles y protocolos para identificar y abordar brechas o debilidades.
6	Representación No se puede utilizar información que identifique —nombres, imágenes, ubicación geográfica y demás— a los sobrevivientes en ninguna comunicación, publicidad o materiales de recaudación de fondos. Esto incluye información que pudiera facilitar la identificación de un sobreviviente mediante múltiples porciones de información. El consentimiento para utilizar las palabras de un sobreviviente no debe confundirse con el consentimiento para utilizar ningún aspecto de su identidad.

SECCIÓN 3: DEFINICIONES

Palabra/Término	Definición
-----------------	------------

<i>PSEA</i>	Protección ante la Explotación Sexual y el Abuso. Los términos se definen por separado más abajo.
<i>Sobreviviente</i>	Una persona que ha experimentado o sigue experimentando explotación o abuso sexual en relación con su participación con SCI o con cualquier otra agencia/organización.
<i>Representante</i>	Aquellas personas vinculadas a SCI, pero no directamente empleadas por SCI; esto incluye a socios, trabajadores de agencias, consultores, voluntarios, miembros de la Junta Directiva, donantes en visitas a programas de SCI, contratistas, proveedores y pasantes.
<i>Beneficiario de ayuda directa o indirecta</i>	Cualquier persona que reciba ayuda (incluyendo todo tipo de bienes, servicios, oportunidades, capacitación) directa o indirectamente (como un padre/madre de familia o cuidador de niños y niñas que participen en programas y actividades de SCI) u ONG socias, sin importar la duración de su relación con SCI.
<i>Comunidades en las que trabajamos</i>	Cualquier localidad en la cual SCI opera directa o indirectamente brindando bienes, servicios u otros tipos de ayuda.
<i>Comunidades vulnerables</i>	Incluyendo pero no limitadas a refugiados, PIDs.
<i>Salvaguarda del Contexto</i>	El proceso mediante el cual las evaluaciones analizan los factores que pudieran generar un entorno propicio para la comisión de explotación sexual y abuso, incluyendo las características y el poder relativo de las personas involucradas, y hacer recomendaciones para reducir estas oportunidades y promover la seguridad para los más vulnerables y expuestos.
<i>Análisis de poder de género</i>	El análisis de poder de género es una evaluación que toma en cuenta las desigualdades de género en las comunidades y grupos beneficiarios, así como con el personal de SCI, voluntarios y representantes, y reconoce los modos en que estas pueden contribuir a las desigualdades y vulnerabilidad.
<i>Acoso sexual</i>	Cualquier conducta no deseada y/o no aceptada de naturaleza sexual o sexualizada, que tiene el propósito o efecto de vulnerar la dignidad de una persona, o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para esa persona. Esta conducta puede o no ser criminal, y puede o no haber contacto físico directo.
<i>Abuso sexual</i>	Toda intrusión física real o como amenaza de naturaleza sexual o sexualizada, incluyendo caricias indebidas, por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas, agresión sexual o violación. También podría incluir intrusión no física real o como amenaza (exposición no deseada y/o aceptada de pornografía, textos, imágenes y demás, compartir imágenes, textos y demás, exigencias de fotografías sexualizadas, etc.).
<i>Grooming (engaños)</i>	La generación de relaciones emocionales con personas en posición de vulnerabilidad o desigualdad de poder, con la intención o potencial de manipular estas relaciones hacia dinámicas sexuales en el futuro.
<i>Explotación sexual</i>	Cualquier abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, desigualdad de poder, confianza o dependencia para fines

	sexuales o sexualizados. Esto incluye la oferta o promesa de beneficios monetarios, sociales, políticos como incentivo o como forma de coerción.
<i>Favores sexuales</i>	Cualquier acto sexual o sexualizado a cambio de algo como dinero, bienes, servicios, oportunidades y demás. También incluye exigencias de fotografías inapropiadas, filmaciones y exposición a la pornografía y demás.
<i>Sujeto de Sospecha (SOC)</i>	La(s) persona(s) contra quien se ha recibido una queja, es decir, la persona que presuntamente ha cometido el acto o que no actuó de un modo que protegiera a niños y niñas.
<i>Trabajador sexual</i>	Cualquier persona mayor de 18 años que recibe dinero, bienes o servicios a cambio de actos sexuales o sexualizados, y quien defina dichas actividades como generadoras de ingresos, incluso si no se identifican como trabajadores sexuales o explotados.
<i>Consentimiento</i>	El consentimiento informado es un acuerdo continuo que se da libremente según una apreciación y comprensión clara de los hechos, implicancias y futuras consecuencias de una acción. Para dar un consentimiento informado, la persona debe tener todos los datos relevantes al momento de dar el consentimiento y poder evaluar y comprender las consecuencias de una acción. También deben conocer y tener el poder de ejercer el derecho de rehusarse a participar en una acción sin justificación y/o de no verse forzado (p.e. ser persuadido por la fuerza, coerción o amenazas directas o implícitas).

SECCIÓN 4: DOCUMENTOS RELACIONADOS

1	Código de Conducta de SCI
2	Política de Salvaguarda de la Niñez de SCI
3	Convención sobre los Derechos del Niño Declaración de Derechos Humanos de la ONU Boletín del Secretario General de la ONU sobre la Prevención de la Explotación y el Abuso Sexual
4	Política Anti-acoso de SCI
5	Política de Denuncias (Whistleblowing) de SCI
6	Salvaguarda de la Niñez en Procedimientos Humanitarios de SCI
7	Procedimiento de Investigación de Salvaguarda de la Niñez de SCI
8	Procedimiento de Reporte de Incidentes de SCI
9	Política Disciplinaria de SCI
10	Procedimiento y Guías de Programación Segura de SCI
15	Política de Redes Sociales de SCI
16	Política de Protección de Datos de SCI

POLÍTICA DE SCI CONTRA EL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO

Ámbito funcional:	Personas y organización – Recursos Humanos
Propietario (nombre + puesto):	Kevin Moyes, Jefe Global de Compensaciones, Operaciones de Recursos Humanos.
Aprobado por:	Chet Kuchinad, Director de personal
Fecha de aprobación:	1 Mayo 2019
Versión:	V3
Fecha para revisión:	1 Mayo 2021
Idiomas (incluidos los hipervínculos):	Inglés, francés, español y árabe además de cualquier otro idioma para asegurar que el documento se entienda en su totalidad
Aplicable a:	Todos los empleados de SCI, miembros de la Junta Directiva, pasantes, voluntarios, consultores, contratistas, personal de los miembros de Save the Children asignado o trasladado a SCI.

SECCIÓN I: PROPÓSITO

En Save The Children, todas las formas de acoso, acoso sexual, hostigamiento (bullying) e intimidación constituyen infracciones disciplinarias y, dependiendo de la gravedad del incidente, pueden resultar en despido. Ciertos comportamientos también pueden considerarse una discriminación ilícita o un delito civil o penal en virtud de la ley aplicable.

El objetivo de esta política es reforzar los mensajes clave y las expectativas a fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro y confiable para toda nuestra gente, a través de identificar explícitamente que ninguna forma de acoso, intimidación, hostigamiento (bullying), violencia física y sexual y explotación será tolerada dentro de nuestra organización y a través de definir esos términos.

Esta política complementa los comportamientos que esperamos de nuestros empleados, descritos en el Código de Conducta de SCI.

Esta política se aplica a todos aquellos que trabajan para SCI o que la representan en cualquier condición, incluidos los miembros de la Junta Directiva, empleados, personal en asignaciones temporales, consultores, voluntarios, pasantes y contratistas.

SCI espera que todo nuestro personal y representantes se esfuercen por obtener los más altos estándares de integridad y responsabilidad y que actúen de conformidad con nuestro Código de Conducta y la presente política.

Los líderes y gerentes/supervisores juegan un papel particularmente crítico en relación con esta política: servir de modelo de buenas prácticas; impulsar una cultura de dignidad y respeto; y asegurar que cualquier incumplimiento o posible incumplimiento de la presente política se aborde con rapidez, de manera efectiva y de conformidad con los procedimientos pertinentes de SCI.

Esta política complementa los comportamientos esperados de nuestra gente y descritos en el Código de Conducta de SCI. Todo reclamo relacionado con conductas contrarias a las disposiciones de esta política será respondido de acuerdo a la política.

SECCIÓN 2: DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Creando un ambiente de trabajo seguro, confiable y transparente:

SCI está comprometido con asegurar un ambiente de trabajo **seguro, confiable y transparente** para todos aquellos que trabajan para nosotros y para todos aquellos que entran en contacto con nuestro personal y representantes, incluidos los niños y niñas y miembros de las comunidades y los lugares en los que trabajamos.

Un compromiso similar de crear un ambiente libre de discriminación, faltas de respeto y cualquier otra forma de comportamiento inapropiado es algo que esperamos de cada individuo que trabaja para SCI en cualquier condición. Somos individualmente responsables de nuestro propio comportamiento en todo momento; de asegurar que acatemos los estándares de conducta establecidos en esta política, el Código de Conducta y los procedimientos y políticas relacionados; y de reportar cualquier preocupación relacionada con una conducta que pueda violar esta política.

SCI adopta un enfoque de cero tolerancia respecto a cualquier forma de acoso, acoso sexual, intimidación y hostigamiento (según la definición de dichos términos en la presente política) en el lugar de trabajo, incluidos la explotación sexual, el abuso y cualquier conducta discriminatoria o irrespetuosa hacia los demás. Toda inquietud que nos sea reportada será abordada de manera rápida y efectiva, teniendo un apropiado grado de consideración de la confidencialidad y protección de aquellos que planteen una inquietud. Los incumplimientos de esta política serán investigados según los procedimientos pertinentes, y se aplicarán medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, según sea el caso.

Esta política es un elemento central de un **marco de salvaguardia de SCI** más amplio, que tiene por objeto seguir desarrollando una cultura que sea segura para todos y en la que todos sean tratados con dignidad y respeto. Como parte de este marco más amplio, seguiremos desarrollando nuestra práctica de sensibilización acerca de esta política y otras políticas y procedimientos relacionados a través de procesos de inducción, capacitación pertinente y gestión del desempeño. Además, ofreceremos nuestro apoyo a cualquier individuo que haya sido o pueda haber sido objeto de acoso, acoso sexual, intimidación, hostigamiento (bullying) u otros comportamientos que infrinjan esta política, y monitorearemos el cumplimiento de la misma.

2	Tolerancia CERO: SCI no tolerará ningún tipo de acoso, intimidación o hostigamiento (bullying) en el lugar de trabajo. Todos los individuos a los que se aplica esta política tienen prohibido este tipo de conductas, ya sea en las instalaciones de SCI, en las comunidades en las que trabajamos o en cualquier otro lugar, y ya sea dentro o fuera del horario laboral.
3	Demostrando buena conducta y comportamiento: Los estándares de comportamiento que se espera de aquellos a los que se aplica esta política están descritas en las definiciones previamente mencionadas, así como en las disposiciones pertinentes del Código de Conducta de SCI. Ejemplos concretos de los estándares de comportamiento del Código de Conducta de SCI que se aplican, incluyen: <i>Con respecto al acoso sexual:</i> • No participar en ninguna forma de abuso, incluido el abuso sexual. • No involucrarse en relaciones sexuales con personas menores de 18 años. • No intercambiar dinero, empleo, bienes o servicios a cambio de favores sexuales. <i>Con respecto al acoso, la intimidación y el hostigamiento (bullying):</i> • Respetar los derechos básicos de todos los seres humanos, independientemente de su género, orientación sexual, condición de discapacidad, origen étnico, religión, casta, idioma, condición de HIV y otros aspectos de identidad. • Actuar de manera justa, honesta y con tacto, y tratar a los demás con dignidad y respeto. • No participar en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (físico o verbal), intimidación o explotación, o en cualquier otro acto que vulnere los derechos de los demás. • Esforzarse por conseguir altos estándares en nuestro trabajo, asumir la responsabilidad de nuestras acciones y no abusar de la posición de poder como representante de Save the Children. • No comportarse de tal manera que pueda desacreditar a Save the Children.
4	Reporte y respuesta: Todo individuo al que se aplique esta política y que haya presenciado o sido objeto de acoso, acoso sexual, intimidación y/o hostigamiento (bullying) tiene el derecho de presentar una queja y a que ésta sea tratada con seriedad, rapidez, delicadeza y confidencialidad. En todos los casos, los individuos a los que se aplica esta política estarán protegidos dentro de los límites razonablemente posibles contra la victimización, las represalias o las acusaciones falsas que puedan surgir como resultado del reporte de dicho comportamiento. Todo individuo al que se aplique esta política tendrá acceso a varias opciones para reportar casos de acoso, acoso sexual, intimidación o hostigamiento (bullying), de

	acuerdo con lo que el individuo considere más adecuado en su contexto. Las opciones son presentar una queja: • a través de correo electrónico a SCIwhistleblowing@savethechildren.org; o • al directivo de mayor jerarquía en la oficina correspondiente (p. ej. al Director de País) o al representante de recursos humanos de mayor jerarquía en la correspondiente oficina (ej. al Director/Gerente de Recursos Humanos de la Oficina de País); o al Director Global de Recursos Humanos de la Oficina Central en Londres. Si un individuo al que se aplica esta política presenta una queja de manera verbal, él/ella debe darle seguimiento presentando la queja por escrito. Cuando se justifique una investigación, SCI se compromete a realizarla a la brevedad posible y en cumplimiento con los estándares definidos en el procedimiento local de reporte que corresponda. Todo intento de intimidación, victimización o represalia contra un denunciante, testigo o cualquier otra parte que participe en una investigación puede estar sujeto a una acción disciplinaria independiente. Los gerentes y supervisores deben abordar de manera rápida y justa las acusaciones de acoso, acoso sexual, intimidación y/u hostigamiento (bullying) que se les haya informado, sea o no que haya una denuncia formal o por escrito. Ellos deben: • considerar seriamente todas las quejas o inquietudes, independientemente de lo menores que puedan parecer o de la persona que esté involucrada; • garantizar que dicha conducta sea reportada de inmediato para que pueda realizarse una investigación oportuna; y • adoptar las acciones apropiadas para evitar represalias o conductas prohibidas después de la presentación de una denuncia, ya sea durante o después de la investigación. Se considerará una violación de esta política por parte de los Gerentes y Directivos que: (i) conscientemente permitan o toleren el acoso, el acoso sexual, la intimidación, y el hostigamiento o todo intento de intimidación, victimización o represalia contra un denunciante, testigo u otra persona que participe en una investigación; o (ii) no reportar de manera inmediata dichas malas conductas. Las personas, para quienes aplica esta política, que violen la política estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido; todas las posibles acciones penales pueden reportarse a las autoridades competentes.
--	---

SECCIÓN 3: DEFINICIONES

Palabra o término	Definición
<i>El acoso</i>	El acoso se refiere a una conducta no deseada, ya sea verbal, física o visual, relacionada con el sexo, el género, el estado civil, la orientación sexual, la raza (incluyendo color, nacionalidad, origen étnico o nacional), religión o creencias, edad o condición de discapacidad, con el propósito o el efecto de violar la dignidad de una persona o de crear un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Esta conducta puede suceder en una sola o en varias ocasiones.
<i>Acoso sexual</i>	El acoso sexual es una conducta no deseada de índole sexual, cuyo propósito o efecto es violar la dignidad de una persona o crear un ambiente o entorno de trabajo intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo. Esta conducta se puede dar en una sola ocasión o en varias. El acoso sexual puede tener la forma de una conducta física, verbal o no verbal desagradable hacia una persona o grupo de personas, lo cual puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente: (a) Contacto físico no deseado, desde el manoseo hasta la agresión sexual y violación; (b) formas verbales de acoso sexual, entre ellos insinuaciones sexuales no deseadas, sugerencias y consejos, propuestas sexuales, comentarios con connotaciones sexuales, bromas o insultos con contexto sexual, comentarios sobre el cuerpo de una persona o preguntas sobre la vida sexual u orientación sexual de una persona; (c) formas no verbales de acoso sexual, tales como gestos, silbidos, exhibicionismo o muestra indeseada de imágenes u objetos sexualmente explícitos; d) mensajes no deseados de índole sexual enviados por correo electrónico, SMS, Skype, mensajes de voz y otros medios electrónicos, ya sea que usen dispositivos informáticos de SCI o móviles y equipos personales; o e) el acoso de carácter sexual vinculado a oportunidades de contratación o empleo, ascenso, capacitación u opciones de desarrollo, o la oferta de incrementos salariales u otras prestaciones para empleados o trabajadores a cambio de favores sexuales.
<i>Intimidación</i>	La intimidación es el uso no razonable de la jerarquía o la autoridad para exigir u obligar a una persona para que realice una acción o tarea, que la persona sabe que es inapropiada o irrespetuosa, ilegal o que está en conflicto directo con la política o los procedimientos de SCI.
<i>Hostigamiento (bullying)</i>	El hostigamiento (bullying) es el comportamiento repetitivo, ofensivo, abusivo, intimidatorio, malicioso o insultante que:

	(i) hace que quien lo recibe se sienta molesto, amenazado, humillado o vulnerable o que menoscabe la confianza en sí mismo o que le haga sufrir estrés o sentirse molesto; y (ii) un observador sensato lo identificaría como un comportamiento intimidatorio.
<i>Explotación sexual</i>	Todo abuso real o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, diferencia de poderes, confianza o dependencia, con fines sexuales o con matices sexuales. Esto incluye ofrecer o prometer beneficios económicos, sociales o políticos como incentivo o forma de coacción.
<i>Abuso sexual</i>	La amenaza o intrusión física real de carácter sexual o con matiz sexual, entre ellos, el manoseo inapropiado, por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coercitivas, la agresión sexual y la violación. También puede incluir: la intrusión no física real o la amenaza (exposición no deseada o inesperada a la pornografía, textos, imágenes, etc.; compartir imágenes, textos, etc., peticiones de fotos sexualizadas, etc.).
<i>la discriminación y acoso conducta</i>	Otras formas de acoso [que] pueden estar relacionadas con el género, el estado civil de una persona, la raza (incluido el color, la nacionalidad o el origen étnico o nacional), la religión o las creencias, la edad o la discapacidad y pueden implicar hostigamiento, intimidación o ambos.

SECCIÓN 4: DOCUMENTOS RELACIONADOS

1	Código de conducta de SCI
2	Procedimiento de SCI contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento
3	Política de Silbato de alarma de SCI
4	Procedimiento de silbato de alarma de SCI
5	Boletín del Secretario General de la ONU: Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales (ST/SGB/2003/13 http://www.unhcr.org/protection/operations/405ac6614/secretary-generals-bulletin-special-measures-protection-sexual-exploitation.html

CÓDIGO DE CONDUCTA DE SCI

Área Funcional	Personas y Organización
Propietario	Chet Kuchinad, Director de Recursos Humanos.
Aprobado por	Senior Leadership Executive Team.
Fecha de Aprobación	30 de noviembre de 2018
Versión	V2
Fecha para Revisión	1 de diciembre de 2020
Idiomas	Inglés, francés, español y árabe
Aplicable a	Todos los empleados, fideicomisarios, voluntarios, pasantes, contratistas, consultores, socios y otros representantes que trabajan para la organización o en nombre de ella.

SECCIÓN I

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Este Código de Conducta contiene los principios básicos y las reglas que reflejan los comportamientos y las normas que Save the Children International (SCI) espera de sus empleados, fideicomisarios, voluntarios, contratistas, consultores, socios y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella, en cualquier rol. Dicho comportamiento respalda nuestra misión de inspirar avances en la forma en que el mundo trata a los niños y conseguir cambios inmediatos y duraderos en sus vidas.

Este Código de Conducta describe los altos estándares de integridad y profesionalidad que esperamos.

Los empleados y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella, en cualquier rol, trabajan a menudo en situaciones en las que se encuentran en posiciones de poder y en las que se les garantiza un alto nivel de confianza (en relación a las personas a las que intentamos alcanzar, adultos y comunidades vulnerables, otras organizaciones y la reciprocidad). Nunca se debe abusar del poder y la confianza y, en la Organización, todos tenemos la obligación y responsabilidad de mantener altos niveles de profesionalidad y ética en las conductas diarias.

El Código de Conducta se aplica las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año. Define un marco ético y conductual, tan relevante y aplicable a nuestra vida personal como en nuestro trabajo diario. Por ello, se requiere a todos los empleados y representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol que firmen una declaración (al final de este documento) para confirmar que han leído y entendido el Código de Conducta y que están de acuerdo a cumplirlo en todo momento.

SCI no tolerará ningún comportamiento que entre en conflicto con nuestros valores principales o con el Código de Conducta. Cualquier incumplimiento del Código de Conducta se tomará extremadamente en serio.

SECCIÓN 2

PRINCIPIOS Y ESTÁNDARES ESPERADOS

I. Principios Generales

- Todos los empleados y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol deben respaldar el concepto de los derechos humanos y de la niñez y comprometerse a respetar dichos derechos en todas sus decisiones y medidas.
- Nuestra capacidad para alcanzar los objetivos, a menudo en entornos complejos o inseguros, está vinculada a cómo se nos ve y, en concreto, al nivel de confianza que se nos entrega. La confianza que se nos brinda depende en gran medida de todo nuestro personal y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol, al defender y promover altos estándares de conducta y aceptar la responsabilidad especial de salvaguardar los derechos humanos en general y los de los niños y niñas en particular.
- El trabajo de SCI se basa en valores y principios profundamente arraigados; es esencial que nuestro compromiso con los derechos de los niños y las niñas y los principios humanitarios se apoye y se manifieste por parte de todos los empleados y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella, en cualquier rol. **Si alguno de nosotros no actúa de manera coherente con nuestros valores y principios, fallamos como organización.**
- Los valores básicos de SCI requieren que observemos la legislación, las costumbres y las tradiciones de los países donde trabajamos o que visitamos. En los casos donde dicha legislación, costumbres o tradiciones contravengan la **Convención sobre los Derechos del Niño o la Declaración Universal de Derechos Humanos**, (ambas de Naciones Unidas), deberán prevalecer estas dos últimas. Ellas se fundamentan en la certeza de que todos los niños y adultos tienen el mismo valor, que los niños tienen derechos especiales y que todo el mundo tiene la responsabilidad de defender dichos derechos.
- Todos los recursos humanos y financieros se deben utilizar de forma apropiada y efectiva para el propósito para el que se designaron.
- Se requiere a todos los empleados y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol que reporten cualquier incidente potencial, abuso o inquietud del que sean conscientes a través de los sistemas de reporte apropiados o a un directivo superior de SCI.
- Si eres un alto directivo o un gerente, tienes la responsabilidad especial de modelar los estándares esperados, de crear un ambiente laboral que apoye a todo el mundo a que mantenga estos estándares, y de encargarte de los incumplimientos del Código de Conducta con total seriedad.

2. Respetar a los demás

Yo

- Mostraré el debido respeto, en especial a través de mi conducta, vestiré y utilizaré el lenguaje acorde con las creencias religiosas, los usos y costumbres, las reglas, las prácticas y los hábitos de las personas del país o contexto en el que me encuentro y en mi lugar de trabajo.
- Respetaré a los demás en mi vida privada y profesional durante mis horas habituales de trabajo y fuera de ellas.
- Me abstendré de llevar a cabo cualquier conducta que sepa o deba saber que es inapropiada, en especial con relación al entorno concreto en el que me encuentro.
- Me abstendré de llevar a cabo cualquier conducta que podría parecer inapropiada, en especial con relación al entorno concreto en el que me encuentro.
- Respetaré los derechos básicos de todos los seres humanos y grupos marginados, independientemente de su género, condición de discapacidad, origen étnico, orientación sexual, religión, casta, idioma, estado de VIH u otros aspectos de identidad.
- Actuaré con justicia, honestidad y tacto para tratar a las personas con dignidad y respeto.

Yo No:

- No tomaré parte en ninguna forma de discriminación, hostigamiento, acoso, comportamiento humillante o abuso (físico, sexual, emocional o verbal), intimidación o explotación, o en cualquier otra forma que infrinja los derechos de los demás.

Trabajar de forma activa para salvaguardar a los niños, las niñas y los adultos, incluidos los grupos marginados y las personas a las que atendemos.

Yo

- Crearé un entorno seguro para los niños y niñas y para cualquiera persona a quien buscamos ayudar (incluyendo los adultos vulnerables) para evitar que sufran cualquier forma de abuso o daño, incluyendo abuso físico, sexual o emocional o negligencia.
- Cuestionaré cualquier actitud o comportamiento de un empleado u otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol o de los miembros de las comunidades donde trabajamos si contraviene el Código de Conducta de SCI.
- Trataré con respeto y dignidad a toda la gente a la que atendemos, ya sean niños o adultos.
- Respetaré el derecho a la privacidad personal de todas las personas a las que atendemos.
- Planificaré actividades que involucren a los niños y niñas o a los adultos vulnerables para garantizar que haya dos o más adultos presentes en todo momento. Como mínimo, otro adulto debe estar a la vista y alcance de las actividades.
- Me aseguraré de que hayan áreas separadas para dormir para los representantes de SCI y para quienes estamos tratando de ayudar con nuestras actividades programáticas.
- Informaré a mis compañeros sobre dónde estoy y qué hago cuando trabaje con niños, niñas y personas a las que atendemos.
- Trataré a todos los niños, niñas y a todo el mundo al que intentamos ayudar con el mismo respeto y les proporcionaré apoyo y ayuda de acuerdo a sus necesidades. No mostraré favoritismo, lo que incluye dar regalos personales a las personas que atendemos.

- Seré consciente de cómo pueden interpretar mi conducta y comportamiento los niños y las niñas, las personas que atendemos y las personas de diferentes orígenes y contextos sociales, económicos y culturales.
- Proporcionaré espacio y oportunidad para que los niños y niñas, los adultos vulnerables y las personas que intentamos ayudar presenten y comuniquen sus inquietudes.
- Cumpliré todas las políticas y procedimientos relevantes de SCI como se detalla en la sección 4.
- Asistiré a todos los entrenamientos obligatorios y sesiones informativas de SCI.
- Reportaré cualquier preocupación por malas prácticas o programación no-segura.
- Me aseguraré de que todo el mundo que trabaja o representa a SCI sea consciente y entienda el Código de Conducta de SCI y los comportamientos esperados.
- Acataré las leyes locales relevantes en la jurisdicción en la que trabajo.

Yo No:

- Actuaré de forma que incumpla los procedimientos y la Política de Salvaguardia de la Niñez de SCI o de cualquier forma que ponga en peligro a los niños y niñas o a cualquier persona a quien estemos intentando ayudar.
- Ocultaré información sobre ninguna condena criminal, cargos o procedimientos civiles en curso, incluso los relacionados con niños y niñas, las comunidades vulnerables o el abuso de cualquiera al que tratemos de ayudar, o que pueda ser relevante para poder llevar a cabo mis obligaciones, o cuando me incorpore a SCI o que surjan durante mi periodo de empleo con SCI o durante el periodo en el que represente a SCI en cualquier rol.
- Participaré en ninguna forma de actividad sexual con ninguna persona menor de 18 años, independientemente de la edad de consentimiento o costumbre local.
- Participaré en una relación sexual con un miembro de una comunidad vulnerable a menos que yo sea parte de la misma comunidad y la relación no haya surgido como parte de mi rol con SCI.
- Participaré en ninguna práctica tradicional perjudicial, como la mutilación genital femenina, el matrimonio infantil o el matrimonio forzado.
- Utilizaré menores de 18 años como trabajadores domésticos.
- De ninguna manera restaré importancia al abuso infantil o a la explotación y hostigamiento de adultos.
- Tomaré fotografías, filmaré o haré grabaciones de audio de los niños en el transcurso de mis deberes, independientemente del medio utilizado. La única excepción es si mi trabajo lo requiere y he obtenido autorización explícita de SCI.
- Dañaré o amenazaré dañar física, sexual o emocionalmente a un niño o niña, o un adulto vulnerable o a ninguna persona a quien intentamos ayudar.
- Enviaré mensajes privados a los niños o a nadie de la comunidad vulnerable que haya conocido a través de SCI, como por ejemplo mensajes privados de las redes sociales, a menos que yo mismo pertenezca a una comunidad vulnerable y me esté comunicando con miembros de mi familia.
- Interferiré con el demandante o los testigos ni interferiré en ningún estudio o investigación que se esté llevando a cabo para la salvaguarda de un niño o niña, del personal o de las personas que atendemos.
- Beberé alcohol durante el horario laboral o utilizaré sustancias nocivas.
- No suministraré alcohol o sustancias nocivas a un niño o una niña o un adulto vulnerable.

- Haré tareas de naturaleza personal para un niño o una niña o alguien a quien intentamos ayudar si pueden hacerlas por sí mismos, como bañarse.
- Pondré en situaciones inseguras a los niños o las niñas o cualquier otra persona a la que atendemos.
- Participaré en relaciones que puedan ser un abuso de confianza, por ejemplo, participar en una relación sexual con miembros de la familia de las personas a las que atendemos.
- Permitiré que no se reporten las preocupaciones, declaraciones o sospechas de abuso o malas prácticas.

3. Mantendré altos estándares de conducta personal y profesional.

Yo

- Me esforzaré por altos estándares en mi trabajo.
- Me responsabilizaré de mis propias acciones.

Yo No:

- Abusaré de mi posición de poder como representante de SCI.
- Me comportaré de forma que desvirtúe mi capacidad para hacer mi trabajo o que sea probable que pueda desprestigiar a SCI.
- Participaré en ninguna forma de sexo a través de prostitución.
- Intercambiaré dinero, empleo, bienes o servicios por favores sexuales ni participaré en ninguna forma de explotación sexual.
- Discriminaré o utilizaré lenguaje discriminatorio en relación a la orientación sexual, género, edad, origen étnico, discapacidad, religión, etc.
- Visualizaré, descargaré, crearé o distribuiré material inapropiado, como pornografía, en los sistemas o computadores de SCI ni en ningún otro sistema computarizado, incluidos los de mi propiedad personal.
- Beberé alcohol o utilizaré otras sustancias de forma que afecten a mi capacidad para llevar a cabo mi rol o que afecte a la reputación de la Organización.
- Tendré en posesión o me beneficiaré de la venta de bienes o sustancias ilegales.
- Pediré, o invitaré a ningún pago, servicio o favor personal de parte de otros, en concreto de las personas a las que atendemos, a cambio de nuestra ayuda, apoyo, bienes o servicios de cualquier tipo.
- Aceptaré sobornos o regalos, excepto pequeños símbolos de aprecio de los gobiernos, las personas a las que atendemos, donantes, proveedores u otros ofrecidos a causa de mi empleo u otro rol como representante de SCI.
- Entraré en ningún tipo de relación empresarial en nombre de SCI con familia, amigos u otros contactos personales o profesionales para proporcionar bienes o servicios a SCI o ningún asunto relacionado con el empleo sin autorización de SCI.
- Tendré ninguna conexión con actividades terroristas o con entidades prohibidas.
- Participaré en ninguna transacción financiera (personal o con fondos de SCI) ni participaré en actividades que apoyen a entidades prohibidas (por ejemplo, una organización o una persona proscrita o designada en una lista de gobierno).
- Utilizaré fondos o propiedad, ya sean propios o de SCI, para propósitos terroristas.

4. Buscaré proteger mi seguridad y mi bienestar propios y el de aquellos que realizan tareas y representan a SCI.

Yo:

- Seré totalmente consciente y cumpliré con las políticas y prácticas locales de salud, y seguridad de SCI, y resaltaré a la dirección. cualquier área de preocupación
- Trabajaré de forma activa para crear un entorno laboral seguro y libre de cualquier forma de acoso, como el acoso sexual, el hostigamiento o la intimidación, para todos los empleados y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol.
- Aseguraré que mis estándares de conducta no ofendan y no fomenten el comportamiento inadmisibles de otros.
- Reportaré cualquier preocupación sobre comportamiento inadmisibles hacia otros.

Yo No:

- Me comportaré de forma que cause riesgo, molestia o daño innecesario hacia otros o hacia mí mismo.

5. Protegeré los bienes y los recursos de Save the Children.

Yo:

- Manejaré los recursos financieros y otros de SCI con cuidado, asegurando que no se utilicen mal y estén protegidos de robos, fraude o daños.

Yo No:

- Comunicaré a otros información privada y confidencial relacionada con SCI (o de la que yo soy responsable) a menos que sea requerida legalmente.

6. Reportaré cualquier incidente o preocupación que se relacione o se pueda relacionar con un incumplimiento del Código de Conducta.

Yo:

- Reconoceré que, para conseguir nuestros ambiciosos objetivos para los niños, SCI debe informar y responder de forma efectiva ante cualquier situación de fraude, mala conducta o irregularidad de cualquier empleado u otro representante que trabaje para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol. Además, que todos los empleados y otros representantes que trabajan para la Organización o en nombre de ella en cualquier rol deben plantear cualquier inquietud que puedan tener sobre la conducta de otros o la forma en la que operamos como Organización.
- Presentaré cualquier asunto que crea que puede incumplir el Código de Conducta a través de los canales apropiados.

SECCIÓN 3: DEFINICIONES

Término	Definición
Niño/Niña	<i>Ser humano menor de 18 años.</i>
Las personas a las que atendemos	<i>Los individuos, grupos u organizaciones, tanto si son objetivo o no, que se benefician de forma positiva, directa o indirecta, de la intervención para el desarrollo.</i>
Comunidad vulnerable	<i>Las comunidades locales con las que trabaja SCI dentro de un país programático.</i>
Acoso sexual.	<i>El acoso sexual es una conducta no deseada de naturaleza sexual, que tiene el propósito o efecto de violar la dignidad de una persona o de crear un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Dicha conducta puede suceder en una sola ocasión o en varias.</i> <i>El acoso sexual puede tener forma de conducta indeseada física, verbal o no verbal, lo que puede incluir (pero no se limita a) lo siguiente:</i> <i>(a) Contacto físico no deseado, desde toques físicos a la agresión sexual o violación.</i> <i>(b) Formas verbales de acoso sexual, incluyendo insinuaciones, sugerencias, indirectas, avances sexuales, comentarios con tinte sexual, bromas relacionadas con el sexo, insultos o comentarios gráficos indeseados sobre el cuerpo de una persona en su presencia o dirigidos hacia ellos, preguntas indeseadas e inapropiadas sobre la vida sexual de una persona, su orientación sexual, dirigido a una persona o un grupo de personas.</i> <i>(c) Formas no verbales de acoso sexual, como gestos, silbidos, exhibición indecente o exposición indeseada de fotos u objetos sexualmente explícitos.</i> <i>(d) Mensajes indeseados de naturaleza sexual enviados por correo electrónico, SMS, Skype, mensajes de voz y otros medios electrónicos, tanto si se utilizan dispositivos TI de SCI o celulares/móviles y equipos personales.</i> <i>(d) El acoso sexual que está conectado a las oportunidades de contratación y empleo, promoción, formación u oportunidades de desarrollo, y la oferta de incrementos de salario u otros beneficios laborales a cambio de favores sexuales.</i>
Salvaguardia de la Niñez Definición de Save the Children	<i>La salvaguardia de la niñez hace a Save the Children seguro para los niños y niñas. Involucra nuestra responsabilidad colectiva e individual y las acciones para garantizar que los niños y niñas estén protegidos de actos deliberados o involuntarios que los pongan en riesgo o provoquen un daño real por parte del personal de Save the Children, de sus representantes o terceros, que están en contacto con los niños y niñas o les impactan mediante las intervenciones de desarrollo y las respuestas y operaciones humanitarias. Esto incluye nuestro programa de implementación directa, el trabajo a través de los socios y el manejo de los datos personales de los niños y niñas.</i>
Abuso de menores	<i>El abuso de menores consiste en cualquier cosa que hagan o dejen de hacer los individuos, las instituciones o los procesos que puedan dañar de forma directa o indirecta a los niños y niñas o afecten su posibilidad de un desarrollo seguro y sano hacia la edad adulta.</i>

Abuso físico	El abuso físico es el uso no accidental de la fuerza que causa de forma deliberada o involuntaria un riesgo o una lesión real a un niño o niña. Esto puede incluir golpear, zarandear, lanzar, envenenar, quemar o escaldar, ahogar, asfixiar u otra forma que cause daño físico no accidental a un niño o niña. El daño físico también se puede causar cuando un padre o cuidador crea o induce de forma deliberada los síntomas de enfermedad o lesión temporal, permanente o discapacidad de un niño o niña.
Negligencia	Negligencia incluye, pero no se limita a no proporcionar alimentación adecuada, ropa suficiente y apropiada para la temporada y/o provisión de albergue. Negligencia es también no prevenir el daño; no asegurar la adecuada supervisión; no garantizar el cuidado médico o tratamiento apropiado o proporcionar tratamiento médico inapropiado (por ejemplo: administrar la medicación cuando no esté autorizado); no prestar un entorno físico seguro (por ejemplo: exposición a la violencia, una ubicación programática insegura, prácticas inseguras para dormir, encargar un niño o niña a un adulto no autorizado, acceso a armas u objetos dañinos, no proporcionar a un niño o niña un espacio seguro, etc). También puede ser un miembro de SCI, socios, contratistas y los beneficiarios indirectos que no apliquen los mínimos requerimientos como se dispone en los procedimientos obligatorios.
Abuso emocional	El abuso emocional implica infringir daño al desarrollo emocional, intelectual, mental o psicológico de un niño o niña. Esto puede ocurrir como un evento aislado o de manera continua. El abuso emocional incluye pero no se limita a un tratamiento humillante o degradante (por ejemplo: insultos, amenazas, gritos/chillidos/malas palabras, burlas, críticas constantes, menosprecio, humillaciones persistentes, etc.), no satisfacer las necesidades emocionales del niño y rechazar, ignorar, aterrorizar, aislar o confinar a un niño.
Abuso sexual	El abuso sexual es el involucramiento de un niño o una niña en actividades sexuales, tanto si el niño o la niña es consciente de lo que ocurre como si no lo fuere. Estas actividades pueden involucrar contacto físico, como agresión por penetración (por ejemplo, violación o sexo oral) o actos no penetrantes, como la masturbación, besar, frotar o tocar por fuera de la ropa. También pueden incluir actividades sin contacto, como involucrar a los niños a mirar o participar en la producción de imágenes sexuales, ver actividades sexuales, alentar a que los niños se comporten de formas sexualmente inapropiadas o acicalarles como preparación para el abuso (incluso vía internet). No solo los hombres adultos cometen abuso sexual. Las mujeres también pueden llevar a cabo actos de abuso sexual, al igual que otros niños o niñas.
La explotación y el trabajo infantil	La explotación infantil es un término general que se utiliza para describir el abuso de niños y niñas que son forzados, engañados, coaccionados o traficados para actividades de explotación. Para Save the Children, la explotación incluye prácticas de esclavitud moderna, la trata de niños y niñas, así como niños y niñas forzados o reclutados para un conflicto armado. La explotación sexual infantil es una forma de abuso sexual infantil. Tiene lugar cuando un individuo o grupo se aprovecha de un desequilibrio de poder para

	coaccionar, manipular o engañar a un niño o joven menor de 18 años para una actividad sexual; (a) como intercambio de algo que la víctima necesita o quiere, y/ o (b) por la ventaja financiera o estatus superior del autor o facilitador. La víctima puede haber sido explotada sexualmente incluso si la actividad sexual parece consentida. La explotación sexual infantil no siempre implica contacto físico; también puede ocurrir mediante el uso de la tecnología. En Save the Children, el abuso sexual infantil y la explotación también incluyen el matrimonio infantil temprano o forzado. El trabajo infantil es una actividad laboral que priva a los niños y niñas de su infancia, su potencial y su dignidad y es dañino para su desarrollo físico y mental. Es trabajo que: • es mental, física, social y moralmente peligroso y dañino para el niño, e • interfiere con su escolarización por: • privarlos de la oportunidad para asistir a la escuela; • obligarlos a dejar la escuela de forma prematura; o • requerir que intenten combinar la asistencia a clase con trabajos excesivamente largos y pesados. Si una persona joven, menor de 18 años forma parte de un esquema de aprendizaje dentro de la ley estatutaria del país y no coincide con lo anterior, esto no se consideraría como trabajo infantil por parte de SCI. Sin embargo, cualquier contratista o subcontratista debe informar a SCI el nombre de cualquier aprendiz que esté directamente involucrado con nuestro trabajo.
Entidades prohibidas	Los individuos o entidades proscritas o designadas por una lista oficial del gobierno, de la UE o de Naciones Unidas porque dicha persona o entidad están de forma directa o indirecta involucradas en actividades terroristas o en actividades a nombre de un país sancionado.

SECCIÓN 4

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS RELACIONADOS -

ACCEDER A LOS DOCUMENTOS EN EL MARCO DE CALIDAD

Enlace a los documentos justificativos	
1.	Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño Declaración Universal de Derechos Humanos de Naciones Unidas Boletín del Secretario General de Naciones Unidas sobre la prevención de la explotación y el abuso sexual.
2.	Política marco de salvaguardia
3.	Política de salvaguardia de la Niñez de SCI
4.	Política de denuncias de SCI
5.	Política disciplinaria de SCI
6.	Política anti-acoso de SCI
7.	Políticas anti-fraude de SCI
8.	Política sobre transacciones prohibidas y lavado de dinero de SCI
9.	Política de Uso Aceptable de TI de SCI
10.	Política de redes sociales de SCI
11.	Política de protección de datos de SCI

POLÍTICA DE SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL: FRAUDE, SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Area funcional:	Gestión del fraude
Responsable (nombre y cargo):	Jefe de Gestión del Fraude: Josephat Groenewegen
Aprobado por:	Director de Gestión de Riesgos: Dominiek Vangaever
Fecha de aprobación:	03 July 2018
Versión:	
Fecha de revisión:	03 July 2021
Idiomas (incluir enlaces):	Inglés
Aplicable a:	- Personal de Save the Children International, como trabajadores temporales, trabajadores en régimen de adscripción, voluntarios, pasantes, contratistas y consultores. - Terceros, incluidos socios, proveedores, distribuidores, agentes y asesores.

SECCIÓN I: PROPÓSITO

Esta política y el procedimiento correspondiente tienen por objeto:

- Establecer nuestras responsabilidades como organización y la manera en que Save the Children International alcanzará su objetivo de observar y hacer cumplir un enfoque de tolerancia cero con respecto al *fraude, el soborno y la corrupción* en su trabajo, incluso en la relación con los terceros con los que trate Save the Children International.
- Brindar información y orientación a quienes trabajan para Save the Children International con respecto a cómo reconocer y abordar los casos de *fraude, soborno y corrupción*.

En los supuestos en los que esta política entre en conflicto con leyes o reglamentaciones aplicables, se deberá observar en todo momento la norma más exigente, para asegurar que Save the Children International cumpla con todas las leyes y reglamentaciones aplicables.

- Todos los miembros del personal de Save the Children International, incluidos los trabajadores temporales, trabajadores en régimen de adscripción, voluntarios, pasantes, contratistas, consultores y agentes, deben cumplir esta política. El Equipo de Gestión Superior de cada país y región tendrá la responsabilidad principal de implementar esta política y difundirla.

- Los empleados de Save the Children International deben cerciorarse de que se informe a los terceros que trabajan con la organización sobre sus obligaciones en virtud de esta política y de que las entiendan.
- Como parte de su relación contractual con Save the Children International, cada proveedor, socio y consultor debe confirmar que conoce y cumple los principios establecidos en esta política.
- Todos los empleados deberán realizar, y demostrar que han completado, la capacitación obligatoria de sensibilización sobre fraude (en forma presencial o a través del módulo de formación en línea de Sensibilización sobre Fraude de Save the Children International) dentro de los tres meses posteriores a su contratación o a la publicación de esta política, cuando se trate de empleados existentes.

SECCIÓN 2: ENUNCIADOS DE LA POLÍTICA

1	Save the Children International ha asumido al compromiso de desempeñarse de manera profesional, imparcial y con integridad en su trabajo y sus relaciones en todos los países donde desarrolla actividades. Save the Children International considera sumamente importantes sus obligaciones morales, legales y éticas, y ha establecido sistemas eficaces para prevenir el fraude, el soborno y la corrupción en la organización.
2	Debido a que Save the Children International adopta un «enfoque de tolerancia cero» con el fraude, el soborno y la corrupción, ha asumido el compromiso de observar los más altos estándares en materia de gobernanza institucional, obligaciones fiduciarias, responsabilidad y comportamiento ético. <i>El fraude, el soborno y la corrupción</i> menoscaban los logros del trabajo que hacemos en beneficio de los niños y las niñas, y esto socava la viabilidad de nuestra organización y quebranta la confianza que nuestra comunidad de donantes deposita en nosotros.
3	Todos los empleados de Save the Children International deben tomar todos los recaudos necesarios y adecuados para prevenir, disuadir y detectar incidentes de fraude, soborno y corrupción en su ámbito de actuación.
4	Al iniciar nuevas actividades, los empleados de Save the Children International deben evaluar los posibles riesgos de fraude, soborno y corrupción y adoptar medidas concretas para mitigar estos riesgos mediante una evaluación integral de riesgos de fraude durante el diseño de los programas.
5	Save the Children International ha asumido el compromiso de adoptar todas las acciones correctivas que correspondan, como medidas disciplinarias, legales y de otro tipo, cuando se determine que ha existido fraude, soborno o corrupción, contra las personas pertinentes (incluidas aquellas que hayan cometido fraude o cualquier persona que tuviera conocimiento de dicho acto fraudulento y no haya actuado al respecto). Tras cualquier incidente de fraude, soborno o corrupción, Save the Children International tomará medidas para revisar los controles

	y protocolos, con el fin de detectar y resolver falencias o aspectos deficientes.
6	Al ser una entidad benéfica del Reino Unido, en su actuación en el país y en el extranjero, Save the Children International deberá observar las leyes de Inglaterra y Gales, incluidas la Ley sobre Fraude (Fraud Act) de 2006 y la Ley sobre Soborno (Bribery Act) de 2010. Save the Children International respetará todas las leyes locales relacionadas con el fraude, el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las cuales desarrolla actividades.
7	Los empleados de Save the Children International que hayan incurrido en soborno y corrupción podrían enfrentar un proceso penal e incluso penas de prisión. Si se comprueba que Save the Children International ha participado en actividades de corrupción, es posible que esto nos exponga a apercibimientos de las autoridades regulatorias, multas ilimitadas, exclusión de la posibilidad de solicitar financiamiento institucional y grave menoscabo de nuestra reputación. Todo esto repercute de manera directa y negativa sobre la infancia a la que intentamos ayudar. Consciente de esto, Save the Children International tiene la firme determinación de prevenir el fraude, el soborno y la corrupción en la organización.
8	Save the Children International debe mantener plenamente informados a sus donantes y organizaciones miembros y comunicarles de inmediato cualquier sospecha de fraude relacionado con sus fondos.
9	Las sospechas de fraude deben comunicarse a través de alguno de los canales oficiales de denuncia (que se describen en el procedimiento para casos de fraude, soborno y corrupción). Toda información relacionada con un presunto acto de fraude deberá tratarse con absoluta confidencialidad y no podrá divulgarse a ningún tercero, excepto aquellos que se identifican en los canales de denuncia.

SECCIÓN 3: DEFINICIONES

Palabra/término	Definición
FRAUDE	Un acto de engaño realizado en beneficio propio con la intención de obtener una ventaja, eludir una obligación o provocar una pérdida a otra parte, incluso si tal beneficio o pérdida no se produjera. En esta política, el término fraude también abarca la apropiación deshonesta de bienes de terceros, que se realiza con el propósito de privarlos de estos de manera permanente. • <u>Malversación.</u> El uso indebido de fondos, bienes, recursos u otros activos pertenecientes a Save the Children International en beneficio propio. • <u>Colusión.</u> Actuar indebidamente en connivencia con otras personas para eludir, menoscabar o no acatar nuestras

	normas, políticas o pautas (p. ej., ponerse de acuerdo para fijar los valores de una licitación por debajo de un determinado nivel). • <u>Abuso de posición de confianza.</u> Uso indebido de la propia posición en Save the Children para beneficio personal (p. ej., acceder a materiales confidenciales o divulgar información confidencial) o con la intención de obtener una ventaja de la organización, influenciarla indebidamente o privarla de recursos, dinero o activos. • <u>Nepotismo o padrinazgo.</u> Uso indebido del empleo para favorecer o beneficiar en forma sustancial a amistades, familiares u otros vínculos. También ocurre cuando alguien solicita que un empleado de Save the Children ofrezca oportunidades de empleo u otras ventajas a un amigo o familiar (p. ej., en la adjudicación de contratos, puestos de trabajo u otras ventajas materiales). • <u>Falsedad en documentos contables.</u> Consignar de manera intencional información falsa o engañosa en estados contables o registros financieros (p. ej., registrar reembolsos o anulaciones falsos en la caja de una tienda). • <u>Falsificación de facturas.</u> Generar o utilizar deliberadamente facturas que hayan sido de algún modo falsificadas. • <u>Fraude en los gastos.</u> Utilizar de manera deshonesto el sistema de gastos para realizar pagos de dinero o brindar otros beneficios que al receptor no le correspondan. • <u>Fraude en la nómina.</u> Manipular de manera deshonesto el sistema de nómina para hacer pagos que no están autorizados (p. ej., creando empleados «fantasmas» o incrementando el sueldo de una persona). • <u>Evasión de impuestos o aranceles.</u> Evitar deliberadamente el pago de impuestos u otros aranceles que una persona sabe que debería pagar. • <u>Falsificación.</u> Crear o modificar documentos de manera deshonesto con el fin de incluir en estos información incorrecta o engañosa, lo que a menudo priva a la organización de recursos, fondos o activos. • <u>Fraude de marca.</u> Utilizar de manera deshonesto el nombre, la marca o documentación de Save the Children para beneficio personal o particular. • <u>Obstaculización de un proceso adecuado.</u> Amenazar a otra persona que se ha negado a incurrir en un delito de soborno o que ha señalado posibles irregularidades al amparo de esta política, o tomar represalias contra dicha persona. • <u>Retención de información.</u> No brindar información precisa
--	--

	y completa que sea importante para su puesto y que afectaría de manera adversa su capacidad de desempeñar esa función, como por ejemplo, no divulgar un « <i>conflicto de intereses</i> ».
SOBORNO	Ofrecimiento, promesa, entrega, exigencia o aceptación de una <i>ventaja</i>¹ financiera o de otro tipo como incentivo para que el receptor o cualquier otra persona actúe de manera indebida en el desempeño de sus funciones, o para retribuir a esa persona por <i>actuar indebidamente</i>², o en los casos en que la aceptación de la ventaja por el receptor constituya un acto indebido. No es necesario que el resultado o la retribución para los que se ofrece o entrega el soborno ocurra efectivamente para que se considere que existe soborno, y es suficiente la promesa de dicho resultado o retribución. • <u>Pagar u ofrecer un soborno.</u> Entregar, prometer entregar u ofrecer un pago, obsequio o gesto de hospitalidad con la expectativa o esperanza de obtener una ventaja comercial, o para retribuir una ventaja comercial ya facilitada. • <u>Recibir o solicitar un soborno.</u> Aceptar un pago, obsequio o gesto de hospitalidad de un tercero, incluidos funcionarios gubernamentales, legisladores u otros políticos, que usted sepa o presuma que se ofrece con la expectativa de que se proporcione a esas personas u otras una ventaja a modo de retribución. • <u>Recibir beneficios indebidos.</u> Dar o aceptar un obsequio o brindar algún tipo de gestos de hospitalidad durante procesos de negociaciones comerciales o licitaciones, cuando pudiera percibirse que esto denota una intención o probabilidad de influenciar la toma de decisiones en Save the Children International. • <u>Recibir una «comisión ilícita».</u> Recibir indebidamente una parte de los fondos o una comisión de un proveedor como resultado de la participación en una oferta, licitación o contratación.
CORRUPCIÓN	Consiste en el abuso, por parte de una persona, del poder o la posición que se le ha confiado para beneficio propio. Se relaciona con aceptar, obtener o intentar obtener de manera

¹ Una ventaja puede consistir en dinero, obsequios, préstamos, honorarios, gestos de hospitalidad, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato o cualquier otro concepto de valor.

² Una persona actúa indebidamente cuando procede de manera ilegal, antiética o incompatible con una expectativa de buena fe o imparcialidad, o cuando abusa de una posición de confianza. Los actos indebidos pueden relacionarse con cualquier actividad comercial o profesional, funciones públicas, actos en el transcurso del empleo u otras actividades por parte o en nombre de organizaciones de cualquier tipo.

	deshonesta un obsequio o contraprestación como incentivo o retribución por un determinado acto u omisión. • <u>Pagos de facilitación.</u> Por lo general, se trata de pagos módicos, de carácter extraoficial, efectuados con el propósito de asegurar o agilizar una gestión habitual o necesaria (por ejemplo, por parte de un funcionario gubernamental). Representan un riesgo intrínseco a los Estados frágiles y afectados por conflictos y son una de las formas por las cuales la asistencia se desvía y no llega a las personas a quienes estaba destinada. Constituyen, además, posibles fuentes de financiamiento de actividades delictivas o del terrorismo. • <u>Procurar indebidamente influenciar a un funcionario público.</u> Conseguir o mantener una oportunidad comercial u otro tipo de ventaja, ya sea directamente o a través de un tercero, mediante el ofrecimiento, la promesa o el otorgamiento de una ventaja financiera o de otro tipo que no corresponde legalmente a un funcionario u otra persona, a instancias del funcionario o con su consentimiento o conformidad.
CONFLICTO DE INTERESES	Un conflicto de intereses se produce cuando un empleado tiene un interés particular o personal que podría menoscabar su capacidad de desempeñar su trabajo, o que podría generar tal percepción. Los conflictos de intereses reales, potenciales (que podrían manifestarse) o percibidos (que podrían considerarse probables) pueden surgir en todas las áreas en las que trabajamos. Los conflictos pueden ser de naturaleza personal, financiera o política. Existe un conflicto de intereses cuando un empleado o agente, cualquier familiar directo de este o una organización que emplea a algún miembro de su familia tiene un vínculo financiero o de otro tipo con una empresa que está siendo considerada para la adjudicación de un contrato, u obtiene un beneficio personal tangible de esta. A fin de preservar la integridad de los procesos de Save the Children International, todos sus empleados, socios, voluntarios, pasantes, consultores, contratistas y otros terceros deben declarar de inmediato todo conflicto de intereses real o percibido entre cualquier vínculo personal y particular y el trabajo que desarrolla Save the Children International.
TERCEROS	Toda persona u organización con la que trate Save the Children International como parte de su trabajo,

	incluidos clientes, socios, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes y asesores, tanto existentes como potenciales, y organismos gubernamentales y públicos, incluidos sus asesores, representantes y funcionarios, y políticos y partidos.
--	--

SECCIÓN 4: DOCUMENTOS RELACIONADOS

1	SCI Fraud Awareness E-learning Module Módulo de formación en línea de sensibilización sobre fraude de Save the Children International https://www.savethechildrenlearning.org/mod/scorm/view.php?id=5357
2	Procedimiento para casos de fraude, soborno y corrupción
3	Política y procedimiento de denuncia de irregularidades
4	Código de conducta

PARTE 6: POLÍTICA DE SAVE THE CHILDREN SOBRE LA TRATA DE PERSONAS Y ESCLAVITUD MODERNA

1. Nuestros valores y principios

Save the Children no permite que ningún socio, proveedor, subcontratista, agente o individuo contratado por Save the Children esté involucrado en la trata de personas o en la esclavitud moderna.

Esta política aplica para todas las personas que trabajan para nosotros o en nuestro nombre en cualquier función, incluidos los empleados de todos los niveles, directores, personal ejecutivo, trabajadores de agencias, trabajadores en comisión de servicio, voluntarios, pasantes, agentes, contratistas, consultores externos, representantes de terceros y socios colaboradores.

2. ¿Qué es la trata de personas y la esclavitud moderna?

El Acta de Esclavitud Moderna (MSA) 2015 cubre cuatro actividades:

Esclavitud	Ejercer poderes de propiedad sobre una persona
Servidumbre	La obligación de proporcionar un servicio impuesto mediante el uso de la coacción
Trabajo forzado u obligatorio	El trabajo o los servicios les son exigidos a una persona, bajo amenaza de cualquier sanción, y para los cuales la persona no se ha ofrecido voluntariamente
Trata de personas	Organizar o facilitar el viaje de otra persona con miras a su explotación

La esclavitud moderna, incluida la trata de personas, es un crimen y una violación de los derechos humanos fundamentales. Esta adopta diversas formas, como la esclavitud, la servidumbre, el trabajo forzoso y obligatorio y la trata de personas, todas las cuales tienen en común la privación de la libertad de una persona por parte de otra para explotarla con fines personales o comerciales. Tenemos un enfoque de tolerancia cero a la esclavitud moderna y estamos comprometidos a actuar de manera ética y con integridad en todos nuestros negocios y relaciones, y a implementar y aplicar sistemas y controles efectivos para garantizar que la esclavitud moderna no se lleve a cabo en ningún lugar de nuestra propia empresa ni en cualquiera de nuestras cadenas de suministro.

También nos comprometemos a garantizar la transparencia en nuestra propia organización y en nuestro enfoque para hacerle frente la esclavitud moderna en nuestras cadenas de suministro, de conformidad con nuestras obligaciones de divulgación nacionales e internacionales, y cumpliremos con todas las leyes, estatutos, reglamentos y códigos que estén en vigor, incluidos los siguientes:

- Ley contra la Esclavitud Moderna 2015 del Reino Unido (ver arriba);
- Ley de Protección de las Víctimas de Trata 2000 de los Estados Unidos
- ADS 303 de la USAID Disposición estándar obligatoria, trata de personas (julio de 2015); y
- Normas internacionales del trabajo sobre el trabajo infantil y trabajo forzoso.

3. Nuestro enfoque para prevenir la trata de personas y la esclavitud moderna

Save the Children se compromete a prevenir la trata de personas y la esclavitud moderna, incluso a través de los siguientes medios:

Sensibilización: Garantizar que todo el personal y quienes trabajan con Save the Children sean conscientes del problema de trata de personas y la esclavitud moderna.

Prevención: Garantizar, a través de la sensibilización y las buenas prácticas, que el personal y quienes trabajan con Save the Children minimicen los riesgos de trata de personas y esclavitud moderna.

Denuncias: Garantizar que todo el personal y quienes trabajan con Save the Children tengan claridad de los pasos a seguir en caso de que surjan inquietudes con respecto a las denuncias sobre la trata de personas y esclavitud moderna.

Respuesta: Garantizar que se tomen medidas para identificar y abordar los casos de trata de personas y esclavitud moderna.

Para ayudarlo a identificar los casos de trata de personas y esclavitud moderna, les compartimos los siguientes ejemplos de categorías prohibidas de comportamientos:

- a. La "**esclavitud de Chattel**", en la cual una persona posee a otra persona.
- b. "**Trabajo forzoso**" o "**servidumbre por deudas**", que es cuando el trabajo de una persona es la garantía de una deuda: la persona se encuentra efectivamente bajo un "largo contrato de arrendamiento" al que no le puede poner fin y, por lo tanto, no puede abandonar a su "empleador". A menudo, las condiciones de empleo pueden ser tales que el trabajador no puede pagar su deuda y queda atrapado de por vida, debido a los bajos salarios, las deducciones por comida y alojamiento, y las altas tasas de interés.
- c. "**Servidumbre**", que es cuando una persona tiene que vivir y trabajar para otra en la tierra del otro.
- d. "**Otras formas de trabajo forzoso**", como cuando los pasaportes les son confiscados a los trabajadores migrantes (a veces por parte de agencias de reclutamiento inescrupulosas) para mantenerlos en cautiverio, o cuando un trabajador es "mantenido en cautiverio" como un sirviente doméstico. Si un proveedor o contratista parece imponer condiciones de trabajo excesivamente duras, o salarios excesivamente bajos,

debe estar alerta a la posibilidad de que se esté produciendo una forma de trabajo forzoso, y tomar cartas en el asunto con la debida diligencia.

- e. **"La esclavitud infantil"**, que es el traspaso de un joven (menor de 18 años) a otra persona para que el joven pueda ser explotado. El trabajo infantil puede, de hecho, ser una forma de esclavitud infantil, y no debe tolerarse. Ver la Política de Protección de la Niñez de Save the Children para más detalles.
- f. **"La esclavitud conyugal y sexual"**, incluido el matrimonio forzado, la compra de mujeres para el matrimonio, la prostitución forzada u otra explotación sexual de personas mediante el uso de la fuerza o amenaza u otra pena.

4. El compromiso que esperamos por parte de los socios comerciales

Esperamos los mismos altos estándares de todos nuestros contratistas, proveedores y demás socios comerciales, y como parte de nuestros procesos de contratación, podemos incluir prohibiciones específicas contra el uso de mano de obra forzada, obligatoria o de trata, o contra cualquier persona mantenida en esclavitud o servidumbre, ya sean adultos o niños, y esperamos que nuestros proveedores les exijan a sus propios proveedores los mismos altos estándares.

Sírvase contactar a su representante de Save the Children en caso de tener alguna pregunta.





PARTE 7: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS AGENCIAS IAPG Y PROVEEDORES

Los proveedores y fabricantes de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) deben conocer las iniciativas del Código de Conducta que respalda el Grupo Interinstitucional para las Adquisiciones (IAPG). Esta información tiene el fin de asesorarles a ustedes, nuestros proveedores, sobre el elemento de Responsabilidad Social Empresarial (RSC) en nuestras relaciones con los proveedores.

- Los bienes y servicios comprados se producen y desarrollan en condiciones que no implican el abuso o la explotación de ninguna persona.
- Los bienes producidos y entregados por las organizaciones se suscriben a la no explotación infantil.
- Los bienes producidos y fabricados tienen el menor impacto posible en el medio ambiente.

Código de conducta para los proveedores:

Los bienes y servicios se producen y entregan bajo condiciones en las que:

- El empleo es elegido libremente.
- Se respetan los derechos del personal a la libertad de asociación y la negociación colectiva.
- Se pagan salarios dignos.
- No hay explotación de menores.
- Las condiciones de trabajo son seguras e higiénicas.
- Las horas de trabajo no son excesivas.
- No se practica la discriminación.
- Se brinda empleo regular.
- No se permite ningún trato severo o inhumano hacia el personal.

Normas ambientales:

Los proveedores deben, como mínimo, cumplir con todos los requerimientos obligatorios y legales relacionados con los impactos ambientales de sus negocios. Las áreas a considerar son:

- Gestión de residuos
- Embalaje y papel
- Conservación
- Uso energético
- Sostenibilidad

Comportamiento empresarial:

Los miembros de IAPG buscarán fuentes alternativas cuando la conducta de los proveedores viole de forma comprobable los derechos humanos básicos de cualquier persona, y donde no hay disposición para abordar la situación dentro de un plazo razonable.

Los miembros de IAPG buscarán fuentes alternativas cuando las empresas de la cadena de suministro participen en la fabricación de armas o la venta de armas a gobiernos que violan sistemáticamente los derechos humanos de sus ciudadanos.

Condiciones de la declaración

Cuando la prontitud de la implementación sea esencial para salvar vidas, los miembros del IAPG podrán comprar los bienes y servicios necesarios de la fuente disponible más adecuada.

Descargo de responsabilidad

Este Código de Conducta no reemplaza los Códigos de Conducta individuales de los miembros del IAPG. Se les recomienda a los proveedores que consulten los sitios web de las agencias.



POLÍTICA DE SCI: POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Área funcional:	Personas y Organización
Propietario (nombre + cargo):	Maja Golec, directora de diversidad y movilidad mundial
Aprobado por:	Chet Kuchinad, director de personal
Fecha de aprobación:	28/06/2020
Versión:	1.1.
Fecha para revisión:	28/06/2022
Idiomas (incluidos los hipervínculos):	Inglés, Francés, Portugués, Árabe
Aplicable a:	SCI Todo el personal

SECCIÓN I: PROPÓSITO

CULTURA Y GOBERNANZA

1. Valorar la diversidad y fomentar la inclusión

SCI se compromete a crear una cultura organizacional verdaderamente inclusiva, eficaz y representativa, fomentando la equidad y diversidad entre sus empleados y eliminando la discriminación ilegal.

Nuestro objetivo es promover una cultura que valore activamente la diferencia y persiga la competencia cultural en nuestras actividades, gobierno y toma de decisiones. Esto se refleja en las soluciones, políticas, prácticas y procedimientos sistémicos a los que nos adherimos.

Queremos que nuestra gente sea verdaderamente representativa de todos los sectores de la sociedad. Tener un perfil diverso de empleados, diferentes grupos de edad, antecedentes, culturas, identidades y expresiones de género, orientación sexual, etc., incluida una variedad de diferentes experiencias y capacidades, nos ayuda a comprender, representar y servir mejor a nuestros beneficiarios.

Consideramos que la diversidad, la inclusión y la equidad están conectadas con nuestra misión y son fundamentales para garantizar el bienestar de nuestro personal y las comunidades que apoyamos. Para interactuar de la manera más efectiva y auténtica con comunidades diversas, es una ventaja competitiva tener la competencia cultural cada vez más creciente y cultivada representada en SCI. Este enfoque y respeto mutuo crea una cultura de inclusión, cooperación y logro que sustenta todas nuestras actividades.

Reconocemos que nuestro éxito depende de la contratación, el desarrollo y la retención de personas con talento y el mejor uso de sus habilidades. Nos esforzamos por reconocer y

desmantelar cualquier posible inequidad dentro de nuestras políticas, sistemas, programas y servicios; y actualizar e informar continuamente sobre el progreso de la organización. Nuestro objetivo es eliminar las barreras innecesarias para nuestros empleados que buscan oportunidades a través de la formación, el crecimiento y la planificación profesional.

Queremos que nuestros empleados tengan la capacidad de llevar su verdadero yo al trabajo y que cada empleado se sienta bienvenido, respetado, apoyado y valorado. Para lograr la igualdad nos guiamos por el concepto de equidad, que es el proceso de ser justos con todas las personas, de acuerdo con sus respectivas necesidades. Esto significa que las desventajas históricas, sociales e individuales son relevantes y tienen un impacto en cómo tratamos a nuestra gente y aseguramos la igualdad de oportunidades.

Apoyamos a nuestros líderes, gerentes y empleados para demostrar los principios de equidad, diversidad e inclusión en sus actividades, roles y funciones diarias.

Reconocemos que ser un empleador diverso e inclusivo nos ayuda a cumplir con nuestra responsabilidad de marcar la diferencia para nuestros empleados, y los niños y comunidades a las que servimos. Reconocemos que la igualdad, la diversidad y la equidad son interdependientes. La igualdad de oportunidades solo se observa si se valora y aprovecha la diferencia.

SECCIÓN 2: DECLARACIONES DE PÓLIZA

SCI se compromete a observar lo siguiente:

- Crear un entorno en el que se reconozcan y valoren las diferencias individuales y las contribuciones de todos nuestros empleados. Toda persona tiene derecho a un entorno laboral que promueva la dignidad y el respeto para todos. No se tolerará ninguna forma de intimidación, hostigamiento o acoso.
- Perseguir la competencia cultural en toda nuestra organización mediante la creación de importantes oportunidades de aprendizaje y políticas formales, transparentes y coherentes.
- Garantizar la igualdad de acceso y estándares abiertos.
- Oponerse a todas las formas de discriminación ilegal e injusta de "características protegidas" que incluyen, entre otras: sexo/género, discapacidad, raza, orientación sexual, identidad de género y reasignación de expresión, religión o creencias, estado civil o estado de pareja civil, edad y embarazo y maternidad.
- Dedicar tiempo y recursos para expandir un liderazgo más diverso dentro de nuestra junta, personal, órganos asesores, etc.
- Generar y agregar investigación cuantitativa y cualitativa relacionada con la equidad para lograr un progreso gradual y verificable hacia la visibilidad de nuestros esfuerzos de diversidad, inclusión y equidad.
- Las oportunidades de formación, desarrollo y progresión están disponibles para todos los empleados.
- Revisión y seguimiento de todas nuestras prácticas y procedimientos laborales para garantizar la equidad.

	• Desarrollar y presentar sesiones sobre diversidad, inclusión y equidad para brindar información y recursos a nivel interno, a los Miembros y en todo el sector. • Abogar por políticas sectoriales sin fines de lucro que promuevan la diversidad, la inclusión y la equidad. Desafiar los sistemas y políticas que crean inequidad, opresión y disparidad. • Las infracciones en nuestra política de DEI se considerarán como mala conducta y podrían tomarse medidas disciplinarias. • Esta política está totalmente respaldada por la alta dirección. • Esta política será supervisada y revisada regularmente.
2	2. Alcance Los derechos y obligaciones establecidos en esta política se aplican por igual a todos los empleados de SCI, ya sea a tiempo parcial o completo con un contrato fijo o permanente, y también a las personas y entidades asociadas como socios, personal de la agencia, contratistas, voluntarios y otros empleado bajo un contrato de servicio. Cada empleado tiene la responsabilidad personal de la aplicación de esta política. Como parte de la inducción de los empleados, se espera que todos lean y se familiaricen con esta política, se aseguren de que se observe correctamente y se cumpla en su totalidad. Se pide a todos que asuman la responsabilidad de su participación personal en la aplicación práctica de la política. Esta política también es de particular relevancia para los directores, gerentes de línea y otros empleados interesados en: • abordar de manera proactiva las barreras existentes que impiden que las personas ingresen y progresen por igual dentro de la organización; • procedimientos de contratación, formación y promoción y decisiones de empleo que afecten a otros. La política se aplica a todos los aspectos de la relación de SCI con los empleados y a las relaciones entre los empleados en todos los niveles. Esto incluye anuncios de empleo, reclutamiento y selección, capacitación y desarrollo, oportunidades de promoción, condiciones de servicio, pago y beneficios, conducta en el trabajo, procedimientos disciplinarios y de quejas, despido y postdespido. 2.1. Funciones y responsabilidades El cumplimiento de la política depende del compromiso de todos los que liderarán la creación de una cultura inclusiva basada en la competencia cultural, la implementación de procedimientos y prácticas inclusivas y el mantenimiento del lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Liderar con respeto y tolerancia: esperamos que todos los empleados adopten esta noción y la expresen en las interacciones en el lugar de trabajo y a través de las prácticas diarias. Ciertos grupos serán responsables de actividades y prácticas específicas:

STL	P&O	Gerente de diversidad	Gerentes de personas
Patrocinadores, modelos a seguir y agentes de cambio de DEI	Propietarios de políticas, procedimientos y procesos, en asociación con el Consejo y las Redes de D&I para garantizar el avance de D&I en toda la organización y la representación completa de nuestro diverso personal	Responsable de diseñar, promover e implementar la estrategia y política de D&I dentro de SCI; es el enlace entre las redes, P&O y todo el personal	Responsable de enfoques y toma de decisiones impulsados por D&I

2.2. Responsabilidades de la gerencia

La responsabilidad de pasar por alto la implementación y operación efectivas de los acuerdos recae en el STL, directores y gerentes que se aseguran de que ellos y su personal operen dentro de esta política y acuerdos, y que se tomen todas las medidas razonables y prácticas para cultivar la inclusión, la competencia cultural y evitar discriminación. Cada gerente se asegurará de que:

- todo su personal conoce la política y los arreglos, y las razones de la política;
- Los objetivos de D&I están incluidos en ellos y en las revisiones trimestrales de Desarrollo para el Desempeño de su equipo;
- las quejas relativas a la discriminación se tratan de manera adecuada, justa y lo más rápidamente posible;
- se conservan registros para:
 - supervisar el perfil del personal de SCI en términos de diversidad;
 - supervisar el impacto y si están logrando nuestros objetivos D&I;
 - evitar que se repitan más casos discriminatorios.

2.3. Responsabilidades de los empleados

SCI alienta a todas las personas a asumir la responsabilidad de su participación personal en la aplicación práctica de la política y de crear un entorno de trabajo que fomente la inclusión, la equidad y elimine todas las formas de discriminación e intimidación. La responsabilidad de garantizar que la inclusión esté en el ADN de la organización y que no haya discriminación

ilegal recae en todos los empleados. Las actitudes de nuestra gente son cruciales para el funcionamiento exitoso de prácticas laborales justas.

En particular, todos los empleados deben:

- encarnar el DEI y la competencia cultural, y proporcionar información al Consejo de D&I, P&O y SLT para mejorar nuestra cultura inclusiva en el lugar de trabajo;
- cumplir con la política y los arreglos;
- no discriminar en sus actividades diarias ni inducir a otros a hacerlo;
- no victimizar, acosar o intimidar a otras personas o grupos que tengan, o se perciba que tienen, una de las características protegidas;
- asegurar que ninguna persona sea discriminada o acosada por su asociación con otra persona que tenga una característica protegida;
- informar a su gerente si tienen conocimiento de alguna práctica discriminatoria.

El Centro P&O de SCI será responsable de supervisar el funcionamiento de la política con respecto a los empleados de SCI y los solicitantes de empleo, incluyendo auditorías departamentales periódicas. Cualquier empleado que haya infringido la Política en sus relaciones laborales con otros estará sujeto a procedimientos disciplinarios.

3. Tipos de discriminación

Hay varios tipos de discriminación prohibidos por esta política. La discriminación puede ser directa o indirecta y puede ocurrir de manera intencional o no intencional.

Los principales tipos son:

3.1. Discriminación directa

La discriminación directa ocurre cuando una persona es tratada de manera menos favorable que otra debido a una característica protegida (o una combinación de esas) establecida en esta política. A modo de ejemplo, negarse a ascender a una empleada embarazada sobre la base de que dentro de poco debe tomar la licencia de maternidad sería una discriminación directa sobre la característica protegida del sexo de la empleada. Otros tipos de discriminación son:

- **Discriminación asociativa** : se trata de discriminación directa contra alguien porque se asocia con otra persona que posee una característica protegida. Por ejemplo, un empleado es discriminado porque su hijo es discapacitado.
- **Discriminación perceptiva** : se trata de discriminación directa contra un individuo porque otros piensan que poseen una característica protegida particular. Por ejemplo, cuando los compañeros de trabajo creen que la persona es LGBTQ+, se aplica incluso si la persona en realidad no posee esa característica.

3.2. Discriminación indirecta

La discriminación indirecta ocurre cuando se aplica un requisito injustificable o condición, que parece ser la misma para todos, pero que tiene un efecto adverso desproporcionado en un

grupo de personas. Esto es discriminación aunque no hubo intención de discriminar. Por ejemplo, un requisito para calificaciones basadas en el Reino Unido podría perjudicar a los solicitantes que hayan obtenido sus calificaciones fuera del Reino Unido; esto podría equivaler a una discriminación indirecta por motivos de origen étnico o racial. Otra forma de discriminación indirecta podría ser una discriminación por discapacidad si incluye el incumplimiento por parte de la organización del deber de realizar ajustes razonables.

3.3. Victimización

La victimización se da cuando un empleado recibe un trato menos favorable que los demás porque ha hecho valer derechos legales contra la organización o ha ayudado a un colega a hacerlo. Por ejemplo, la victimización puede ocurrir cuando un empleado ha presentado una queja contra la organización y, como resultado, es degradado.

3.4. Acoso

Según la Ley de Igualdad de 2010, el acoso es una conducta no deseada relacionada con una característica protegida relevante, que tiene el propósito o efecto de violar la dignidad de una persona o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para esa persona. Es importante recordar que no es la intención del acosador, sino cómo el receptor percibe su comportamiento, lo que determina si ha ocurrido el acoso. Consulte la Política contra el acoso de SCI para obtener más detalles sobre cómo la organización abordará la intimidación y el acoso (siga el enlace:

https://savethechildren1.sharepoint.com/:b:/r/sites/PPP/QFPeople/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7B85088389-f87e-4e99-a9ff-fcfe7cd92426%7D&action=interactivepreview&cid=89d7fff0-b508-44b2-86b1-f5485cadb9a6)

SCI busca incorporar una cultura que elimine la discriminación, la intimidación y el acoso. Todos deberían tratar a los demás con el respeto y la dignidad que esperarían para ellos mismos. No se tolerará la discriminación, la intimidación y el acoso a otras personas en cualquier forma y se tratará según los procedimientos disciplinarios de SCI (siga el enlace:

https://savethechildren1.sharepoint.com/:b:/r/sites/PPP/QFPeople/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7B74352600-ecdf-4f8f-b461-6cfa1fc32222%7D&action=interactivepreview&cid=5ef65cff-84ac-41e2-9580-8e38be3d3bf3).

Cualquier forma de discriminación se considerará un acto de mala conducta grave que puede dar lugar a un despido sumario o una rescisión sumaria del contrato/compromiso.

Las personas deben leer y actuar de acuerdo con los procedimientos detallados en la sección 'Denuncia' de la Política contra el Acoso si consideran que se han producido actos de intimidación o acoso.

4. Equidad y diversidad en la contratación, desarrollo y formación

4.1. Contratación de empleados

4

La intención de SCI es reclutar para cualquier puesto de manera justa y no discriminatoria. Es fundamental que los procedimientos de contratación y selección se basen en criterios objetivos relacionados con las necesidades del puesto y que dichos criterios se apliquen por igual en todas las etapas del proceso a todos los candidatos en todos los niveles de la organización.

4.1.1. Procedimientos de contratación

- Todos los anuncios deben cumplir con las normas de SCI. La literatura de contratación y publicidad indicará que SCI es un empleador equitativo, diverso e inclusivo. En caso de duda, póngase en contacto con RR.HH. para recibir asesoramiento y orientación.
- Cada puesto anunciado debe ir acompañado de una descripción completa del puesto y la especificación de la persona.
- Las vacantes deben publicarse, de manera apropiada, a la mayor variedad posible de candidatos adecuados.
- De acuerdo con la Política de Contratación, las recomendaciones personales de boca en boca no deben utilizarse como único método de contratación.
- Las agencias de empleo, cuando se requiera su uso, serán conscientizadas de que SCI es un empleador equitativo, diverso e inclusivo. Se requerirá que el autor del anuncio de trabajo revise y confirme que no hay estereotipos o palabras que puedan desanimar de postularse a las personas o grupos con una característica protegida particular o combinada.
- Todos los solicitantes de empleo deben completar el proceso de solicitud en línea de SCI. La información sobre igualdad de oportunidades, recopilada en la etapa de solicitud, se almacenará de forma anónima en una base de datos central solo para fines de informes. No debe utilizarse para formar parte del proceso de preselección bajo ninguna circunstancia; la preselección se hará por mérito de la solicitud y por ningún otro medio. La divulgación de dicha información sobre igualdad de oportunidades será opcional para los candidatos.
- No se les preguntará a los solicitantes sobre embarazos o partos pasados o actuales o intenciones futuras relacionadas con el embarazo o el parto.
- A los candidatos no se les harán preguntas relacionadas con la salud, antes de que se haga una oferta de trabajo, a menos que la pregunta sea necesaria para: decidir si se deben realizar ajustes razonables en el proceso de selección, establecer si un candidato podrá desempeñar una función que es intrínseca al trabajo o supervisar la diversidad entre los solicitantes.
- Cuando se invita a un candidato discapacitado a una entrevista, SCI hará los ajustes razonables necesarios para facilitar su asistencia. Los candidatos deberían informar a SCI cuando dichos ajustes sean necesarios.
- SCI toma medidas adecuadas y razonables para adaptarse a las religiones, culturas y responsabilidades domésticas de candidatos.
- Los motivos del rechazo de todos los candidatos deben registrarse y conservarse, de acuerdo con las directrices y políticas de contratación. Si la razón dada para el rechazo es que 'el candidato no encaja bien' o similar, el entrevistador debe considerar si podrá haber sesgo inconsciente, dentro de sus motivos, antes de confirmar el rechazo y, en caso de duda, ponerse en contacto con P&O.

Las siguientes directrices deben observarse al seleccionar y entrevistar candidatos:

- Los criterios de preselección deberían ser objetivos, basados en las habilidades, la experiencia y los conocimientos necesarios para realizar el trabajo. El requisito de calificaciones académicas o profesionales puede no aplicarse, si los candidatos demuestran claramente su idoneidad por otros medios. Se debería considerar la voluntad de recibir formación.

- Igualmente, no se debe asumir que los títulos, diplomas o experiencia laboral obtenidos en el extranjero sean de un nivel más bajo que sus equivalentes en el Reino Unido.
- Las preguntas de la entrevista deben ser relevantes para el trabajo; se debería tener cuidado para garantizar que no se hagan suposiciones ni se formulen preguntas importantes relacionadas con circunstancias personales y planes futuros. Si es probable que los requisitos laborales afecten a la vida personal de un candidato (por ejemplo, horarios insociables o arreglos de viaje), entonces se deberían hacer las mismas preguntas a todos los solicitantes.
- Los formularios de informe de entrevistas de SCI deberían completarse y conservarse, de acuerdo con las pautas establecidas en nuestra Política de contratación.
- Habilidades, conocimientos, capacidad y competencia serán los principales criterios de selección y promoción. Cada entrevistador debería haber recibido la formación pertinente, para asegurarse de estar familiarizado con estos requisitos.
- Los paneles de entrevistas deberían tener una composición diversa, para garantizar un conjunto diverso de perspectivas.

Este es el enlace a la Póliza y Procedimientos de Reclutamiento: [https://savethechildren1.sharepoint.com/:w:/r/sites/CPF/QFPeople/_layouts/15/wopiframe.aspx?sourcedoc=%7B52AD8D19-C344-4259-8BDE-4CD1344CF8B9%7D&file=SCI HR POL Recruitment%20Policy EN.docx&action=interactivepreview&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1&cid=26d40a23-eb34-4c78-8378-9dcec9ef03fc](https://savethechildren1.sharepoint.com/:w:/r/sites/CPF/QFPeople/_layouts/15/wopiframe.aspx?sourcedoc=%7B52AD8D19-C344-4259-8BDE-4CD1344CF8B9%7D&file=SCI%20HR%20Recruitment%20Policy%20EN.docx&action=interactivepreview&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1&cid=26d40a23-eb34-4c78-8378-9dcec9ef03fc))

4.2. Desarrollo y formación de empleados

SCI se compromete a garantizar que ningún empleado esté en desventaja, en cuanto a la provisión de oportunidades de formación y desarrollo. Se deberían seguir los siguientes procedimientos:

- Todos los empleados deberían participar en la revisión de Desarrollo para el Desempeño, que evaluará su nivel actual de desempeño laboral, así como sus necesidades de capacitación y desarrollo profesional.
- Todos los empleados tendrán acceso y se les animará a aprovechar las oportunidades de formación y desarrollo. SCI asigna el 3 % del salario base anual a las oportunidades de formación y desarrollo para cada empleado.
- Las decisiones relacionadas con el desarrollo de la carrera deberían basarse en criterios objetivos, que se apliquen de manera justa. La capacidad para cumplir con los requisitos del puesto con éxito debería ser el criterio principal para la promoción.
- Se provee formación, para aumentar el conocimiento y las habilidades de los empleados y todos los materiales y contenidos del curso de formación reflejarán la posición de SCI como un empleador equitativo, diverso e inclusivo.

4.2.1. Formación en igualdad

La formación en igualdad es una manera importante de mejorar la inclusión, crear conciencia cultural y también prevenir la discriminación, el acoso y la victimización en nuestra organización. Las actividades de D&I consistirán en una serie de sesiones informativas periódicas, para el personal sobre cuestiones de igualdad (sesgo inconsciente, capacitaciones

	culturales, capacitaciones sobre seguridad y protección de la diversidad, etc.). Estos se repetirán, según sea necesario. Se proveerá formación a los gerentes sobre esta política y las disposiciones asociadas. Además, todos los gerentes que participen en el proceso de contratación y selección recibirán formación adecuada. SCI proveerá formación: • como parte del proceso de inducción. • durante las reuniones periódicas del equipo. • por cursos específicos de día completo o medio día. • proporcionando un paquete de formación en línea. La formación incluirá: • La ley que cubre todas las características protegidas y qué comportamientos son y no son aceptables. Como organización de derechos humanos, SCI se compromete con los valores de los derechos humanos, independientemente de que algunos de ellos no sean reconocidos o penalizados, en ciertas geografías. El contenido de las formaciones reflejará el contexto local. • El riesgo de ignorar o dar la impresión de aprobar un comportamiento inapropiado y responsabilidad personal. • Cómo la discriminación puede afectar el funcionamiento de SCI y el impacto que las generalizaciones, los estereotipos, los prejuicios, el lenguaje inapropiado, en las operaciones diarias pueden tener en las oportunidades de las personas de obtener trabajo, promoción, reconocimiento y respeto. • Supervisión. • Política de igualdad de SCI, por qué se ha introducido y cómo esta se pondrá en práctica.
5	5.1. Monitoreo Para ofrecer igualdad de oportunidades, prevenir la discriminación y apoyar a los colectivos infrarrepresentados, es esencial supervisar nuestro trabajo. Dado que solo podemos cambiar lo que medimos, SCI hace un seguimiento para informar decisiones sobre dónde dirigir nuestros recursos y servicios. Nos ayuda a crear una cultura de diversidad e inclusión en nuestros lugares de trabajo y a diseñar programas inclusivos, dentro del movimiento global. Nos comprometemos a identificar las lagunas en los datos y tomar medidas, para llenar esas lagunas a través de los análisis cuantitativos y cualitativos. Donde apropiado, los datos se pondrán a disposición del público para permitir que la organización responda a los hallazgos. Como parte del compromiso de SCI con la equidad, la diversidad y la inclusión, se introducirá un sistema de supervisión para medir la efectividad y el impacto de la política y los arreglos. • Para asegurar la diversidad y la inclusión, necesitamos conocer y supervisar qué tan diverso es el perfil de la organización. Por lo tanto, animamos a nuestra gente a compartir su información de monitoreo de diversidad e inclusión con nosotros. SCI colecta la información más precisa sobre edad, discapacidad, etnia, género, identidad de género, orientación sexual, religión, origen socioeconómico, situación

de los padres o cuidadores y ubicación geográfica, desglosados en cada nivel de antigüedad.

Estos datos nos ayudan a comprender mejor las necesidades de nuestros empleados y apoyar a los grupos infrarrepresentados. Nos ayuda a planear para el futuro, invertir recursos de manera inteligente y proveer servicios de la manera correcta. Estos datos se tratan de forma responsable, de acuerdo con la ley.

- El proceso de solicitud en línea de SCI incluye secciones que permiten a todos los solicitantes y empleados declarar (si desean hacerlo) las características anteriores.
- Establecemos objetivos ambiciosos para la diversidad y la inclusión. Deben reflejar el porcentaje de estadísticas de población proporcionadas sobre discapacidad, etnia, género etc. Dependiendo del país y su contexto, los objetivos a los que se aspira deben establecerse para la división proporcional de mujeres y hombres (con movimiento para la representación no binaria e intersexual); negro, asiático o étnico minoritario (BAME); personas que se consideran a sí mismas con una discapacidad, impedimento, diferencia de aprendizaje o afección, a largo plazo; LGBTQ +, etc. Para convertirse en líder del sector y convertirse en el empleador más inclusivo en el sector humanitario, se establecerán objetivos adicionales para la edad (para menores de 25 y mayores de 55); padres o cuidadores (incluidos los repatriados) y antecedentes socioeconómicos.
- El sistema también incluirá la recopilación rutinaria voluntaria y el análisis de la información sobre los empleados por género, estado civil, origen étnico, orientación sexual, religión y creencias, correlacionada con el grado y la duración del servicio en el grado actual. También se mantendrá información sobre el número de empleados que se declaran discapacitados.
- También se realizarán evaluaciones periódicas para medir hasta qué punto la contratación para el primer nombramiento, la promoción interna y el acceso a oportunidades de formación / desarrollo afectan la igualdad de oportunidades para todos los grupos.
- En su caso, se llevarán a cabo evaluaciones de impacto de igualdad sobre los resultados del seguimiento para conocer el efecto que las políticas de la organización pueden tener en quienes las experimentan.
- SCI tiene como objetivo capturar datos de referencia en la práctica y compartirlos de forma anónima a nivel del sector. Usaremos nuestros datos para evaluar cómo lo estamos haciendo frente a los objetivos establecidos. Los datos se combinarán para dar una imagen de cómo está progresando el sector.
- Seguimiento de los objetivos del Desarrollo para el Desempeño y su impacto en la competencia y conciencia cultural.

La información recopilada con fines de seguimiento se tratará de forma confidencial y no se utilizará para ningún otro propósito. Si el seguimiento muestra que SCI, o áreas dentro de la misma, no son representativas, o que nuestros empleados no están progresando adecuadamente dentro de la organización, se desarrollará un plan de acción para abordar estos problemas. Esto incluirá una revisión de los procedimientos de contratación y selección, las políticas y prácticas relevantes, así como la consideración de tomar una Acción Positiva legal.

5.2. Informes

- SCI informará periódicamente (trimestralmente) a la junta y luego difundirá en toda la Organización las medidas clave que incluyen la composición de género de la fuerza laboral, edad, raza y origen étnico y orientación sexual, discapacidad, religión o creencias (cuando sea legalmente posible y de acuerdo con las directrices de seguridad y protección).
- SCI tiene como objetivo triangular los datos entre el seguimiento, las quejas, las entrevistas de salida y los problemas planteados a la gerencia a través del Desarrollo para el Desempeño, Consejo de D&I, Redes, etc.

Los datos recopilados se utilizarán de varias formas:

- Compararlo con los datos representativos regionales para ver hasta qué punto el perfil de nuestro personal refleja la comunidad local.
- Compararlo con los datos estándar del sector para ver cómo SCI lo está haciendo a en comparación con otros en el sector.
- Para compararlo con los datos del año anterior y buscar patrones o tendencias, como si todas las personas que reclutamos son muy similares entre sí o muy diferentes del grupo de personas del que estamos reclutando (que podría ser la población local o todos con una calificación particular), de modo que podamos evaluar un posible motivo de preocupación y tomar medidas.
- Comparar la posición y el trato de los empleados con determinadas características protegidas dentro de nuestra Organización con aquellos que no las tienen.
- Para ver si cumplimos con nuestros objetivos de equidad.
- Para ayudarnos a planificar campañas de acción positiva. Estos pueden estar dirigidos al personal existente o externamente a la comunidad local con el objetivo de aumentar el grupo de talentos del que reclutamos
- La diversidad de prácticas y profesionales será reconocida y recompensada.

Si son datos publicados, SCI no violará la confidencialidad de los trabajadores o los solicitantes, ni revelará nada que pueda permitir a alguien obtener información proporcionada en forma confidencial sobre otra persona. SCI opera bajo las obligaciones de la Ley de Protección de Datos de 1998 cada vez que procesamos los datos personales o confidenciales de nuestros empleados.

SECCIÓN 3: DEFINICIONES

Palabra/Término	Definición
<i>Competencia cultural</i>	Colaborar y aprender de personas de diferentes orígenes culturales mientras comprendemos y apreciamos la historia, las tradiciones y las prácticas culturales de nosotros mismos y de los demás.
<i>Discapacidad</i>	La política está redactada sobre la base del modelo social de discapacidad, que es una forma de ver el mundo, desarrollado por personas discapacitadas, que dice que las personas están discapacitadas por barreras en la sociedad, no por su discapacidad física o mental, neurodiversidad o diferencia. Las barreras pueden ser físicas, como edificios y oficinas, o pueden ser causadas por las actitudes de las personas hacia las diferencias, como suponer que las personas discapacitadas no pueden hacer ciertas cosas.
<i>Diversidad</i>	La diversidad es un término muy amplio que puede referirse a varios aspectos de la identidad y los antecedentes de una persona. Fundamentalmente, son todas las formas en las que nos diferenciamos. Incluye las diferencias entre los individuos en cómo se identifican, incluyendo (pero no limitado a) género, edad, discapacidad, antecedentes culturales, orientación sexual y antecedentes sociales y económicos, profesión, educación, experiencias laborales y rol organizacional.
<i>EQUIDAD</i>	La equidad reconoce que no todos partimos del mismo lugar porque existen ventajas y barreras. Es un proceso que reconoce los puntos de partida desiguales y busca corregir el desequilibrio. La diversidad y la inclusión son ambos resultados. La equidad no lo es. Se refiere al proceso en el que participa una organización para garantizar que las personas con identidades marginadas tengan la oportunidad de crecer, contribuir y desarrollarse.
<i>INCLUSIÓN</i>	Ocurre cuando una diversidad de personas se sienten valoradas y respetadas, tienen acceso a oportunidades y recursos, y pueden contribuir con sus perspectivas y talentos para mejorar su organización *. La inclusión es tan importante como la diversidad. Si bien la diversidad puede dar la falsa impresión de que solo se pretende atraer a personas de todo tipo a la sala, la inclusión es la parte que prácticamente garantiza que se empodere a todas aquellas personas cuyas voces no se escuchan.
<i>Acción positiva</i>	La acción positiva significa tratar a un grupo más favorablemente donde esta es una manera equitativa de ayudarlos a superar una desventaja o

	participar más plenamente. También significa actuar para satisfacer las necesidades que que tienen que son diferentes a las de la población en general. Acción positiva no debe confundirse con la discriminación positiva que es ilegal. Esto incluye, por ejemplo, el establecimiento de cuotas (a diferencia de los objetivos, que son legales) o cualquier forma de tratamiento. Cuando se han tomado medidas positivas para alentar a las personas de grupos desfavorecidos a postularse, cada solicitante debe ser considerado por sus méritos individuales. La selección para la entrevista y el nombramiento debe basarse estrictamente en los criterios acordados.
<i>Características protegidas</i>	Las características protegidas se definen en Tipos de discriminación en la Ley de Igualdad de 2010; Estos son: sexo / género, discapacidad, raza, orientación sexual, cambio de identidad y expresión de género, religión o creencias, estado civil o estado de pareja civil, edad y embarazo y maternidad. Para obtener más información, siga el enlace: https://equalityhumanrights.com/en/equality-act/protected-characteristics
<i>Sesgo inconsciente</i>	El sesgo inconsciente ocurre cuando las personas favorecen a otras personas que se parecen a ellas y / o comparten sus valores. Por ejemplo, una persona puede sentirse atraída por alguien con una formación académica semejante, de la misma zona o que es de la misma etnia que ellos. https://archive.acas.org.uk/index.aspx?articleid=5433

SECCIÓN 4: DOCUMENTOS RELACIONADOS

1	Política y procedimientos contra el acoso
2	Estrategia DEI de SCI
3	Ley de igualdad de 2010
4	Código de conducta de SCI

 Save the Children	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PPCADT:001
	POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO	Versión: 04
		Fecha de actualización: Febrero 2020
		Número de Página: 1

Política para la prevención del consumo de alcohol, drogas y tabaco.

CONSIDERACIONES LEGALES:

1. Esta política tiene como fundamento todas las disposiciones legales y constitucionales que regulan el tema, en especial, el Código Sustantivo del trabajo y la jurisprudencia emanada por la Corte Constitucional.
2. Las prohibiciones aquí estipuladas, parten de la disposición señalada en el numeral segundo del artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, la cual establece como prohibición expresa a los trabajadores el: *“Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes”*.
3. Para el artículo citado, de acuerdo a interpretación extensiva realizada por la Corte Constitucional, es necesario precisar que el proceso disciplinario que se adelante como consecuencia de la infracción de las prohibiciones o estipulaciones aquí establecidas, se harán en el marco de las garantías al procedimiento y los derechos con que goza el trabajador y a las atribuciones que como empleador, tiene **Fundación Save the Children Colombia** en procura de mantener condiciones seguras para estos mismos.
4. En razón a ello y a lo dispuesto por la Corte Constitucional, el análisis de la conducta del trabajador, se realizará solo si ésta se predica de la actividad laboral y gira en torno a los efectos propios de ésta, es decir, que este afectando el desempeño de la labor contratada y la higiene y seguridad en el trabajo de los demás colaboradores y de nuestros beneficiarios.
5. Esta consideración, se tendrá en cuenta articuladamente con la naturaleza y funciones del cargo del trabajador, y de la afectación que pueda tener su conducta en la imagen de la organización o en el contacto directo que tenga con nuestros beneficiarios, socios o entidades de gobierno.
6. Teniendo en cuenta estas consideraciones, se procede a establecer lo siguiente:

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Sofía Garavito Responsable SST	Comité Paritario de Salud y Seguridad en el trabajo	María Paula Martínez – Directora ejecutiva
Fecha: Febrero 2020	Fecha : Febrero 2020	Fecha: Febrero

 Save the Children	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PPCADT:001
	POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO	Versión: 04
		Fecha de actualización: Febrero 2020
		Número de Página: 2

Es el propósito de Save The Children Colombia, mantener un ambiente de trabajo sano, y seguro, por lo cual considera importante prevenir y controlar el uso de sustancias psicoactivas como el alcohol, tabaco y sustancias alucinógenas, para garantizar el cumplimiento de la Resolución 1075 de 1992 “Desarrollo de actividades de prevención y control de la farmacodependencia como parte del subprograma de Medicina Preventiva del Trabajo” la Resolución 1056 de 2008 “Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco”.

Es importante resaltar que el consumo de sustancias psicoactivas y el abuso de bebidas alcohólicas deteriora la salud, afecta las relaciones entre los trabajadores, causa ausentismo y disminuye el rendimiento en el trabajo, incrementando así la ocurrencia de incidentes y accidentes, problemas laborales y familiares, repercutiendo en nuestros trabajadores y la sociedad en general.

Dentro de las políticas internas de Save The Children Colombia, se encuentra el protocolo código de conducta, donde explícitamente se resalta *“No beberé alcohol ni consumiré ninguna otra sustancia de modo que afecte mi capacidad de realizar mi trabajo ni que perjudique la reputación de la organización”* además de *“No estaré en posesión de mercancías o sustancias ilegales, ni obtendré ganancias de la venta de las mismas”*.

Fundación Save The Children Colombia, ha establecido no permitir a ninguna persona, sin importar su rango o posición, trabajar o visitar las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción, la capacidad de reacción y que aumenten la probabilidad de sufrir o causar un incidente o accidente, también se pueden generar daños a la propiedad o equipos, perjudicando la operación y la rentabilidad de la Fundación.

Por lo anterior, la posesión y consumo de cualquier tipo de droga o bebida alcohólica **ESTA TOTALMENTE PROHIBIDO**. Mientras la persona se encuentre bajo las órdenes y disposición de fundación Save the Children Colombia, y/o se encuentre en las instalaciones de la organización, en las oficinas de terreno o en los frentes de trabajo. Las personas que sean detectadas bajo la influencia de alcohol y/o sustancias alucinógenas serán llevadas de forma inmediata a proceso disciplinario, suspendiéndose de forma inminente todas las actividades y tareas que tenga a cargo mientras este se surte.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Sofía Garavito Responsable SST	Comité Paritario de Salud y Salud en el trabajo	María Paula Martínez – Directora ejecutiva
Fecha: Febrero 2020	Fecha : Febrero 2020	Fecha: Febrero

 Save the Children	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Código: PPCADT:001
	POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO	Versión: 04
		Fecha de actualización: Febrero 2020
		Número de Página: 3

Al trabajador que infrinja la presente política, se le aplicaran las medidas aquí establecidas, teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de su cargo, nivel de riesgo de la actividad y el grado de afectación que pueda tener su conducta en la imagen de la organización o en el contacto directo que tenga con nuestros beneficiarios, socios o entidades de gobierno.

Para el cumplimiento de esta política y dado que Fundación Save the Children Colombia, no posee recursos propios y financia sus actividades gracias a las donaciones de instituciones, agencias de cooperación, empresas e individuos que tienen ciertas restricciones sobre el uso de los fondos, la organización buscará priorizar actividades de prevención.

La organización garantizará que las actividades o sus resultados cumplan con las características de integridad, confidencialidad, equidad e igualdad; así mismo, es responsabilidad de los trabajadores participar activamente en dichos programas.

Fundación Save the Children Colombia SCC, podrá realizar pruebas de detección de alcohol y otras sustancias psicoactivas de manera eventual y aleatoria con total autonomía, de acuerdo a las disposiciones legales y cuando lo estime necesario.

Los colaboradores tienen el derecho de rehusarse a realizar la prueba, pero la Fundación Save the Children Colombia, se reserva el derecho de suspender las labores del empleado o contratista y de llevarlo a proceso disciplinario dando aplicación a las consideraciones aquí establecidas.

Adicionalmente, si un trabajador se encuentra bajo tratamiento médico con medicamentos que disminuyan su ánimo vigilante, debe reportarlo al momento del ingreso, soportado con examen médico de ingreso o reportando en el momento de la firma del contrato, la formula médica que lo acredite, la cual será tratada bajo los parámetros legales existentes y guardando la reserva debida de esta información. Si las recomendaciones médicas no permiten al empleado realizar dichas actividades mientras esté bajo la influencia de dichos medicamentos, y que, si por alto riesgo le sean prohibidas, y, aun así, éste las asume y ejecuta, será responsable de sus actos y recibirá las sanciones disciplinarias aplicables según las circunstancias que se presenten, como consecuencia de su acto irresponsable.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Sofía Garavito Responsable SST	Comité Paritario de Salud y Salud en el trabajo	María Paula Martínez – Directora ejecutiva
Fecha: Febrero 2020	Fecha : Febrero 2020	Fecha: Febrero

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA

Área funcional:	Talento Humano.
Aprobado por:	Equipo Directivo Senior
Fecha de aprobación de actualización:	07/09/2021
Versión:	V2
Fecha de revisión:	07/09/2022.
Idioma:	Español.
Aplica a:	Empresas de derecho privado, proveedores, contratista, consultores, organizaciones, entidades estatales, socios, trabajadores, aliados y beneficiarios

1. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de los deberes legales y reglamentarios establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto Único 1074 de 2015, modificado parcialmente por el decreto 090 de 2018 y Circular Externa 002 de 2015, incluidas las normas que emanan del Reglamento General de Protección de Datos de la UE (RGPD)¹ y cualquier otra legislación local aplicable de protección de datos, **FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA** sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia identificada con NIT. 900.711.100-4 ubicada en **WeWork Carrera 11b # 99-25** (en adelante, la “**FUNDACIÓN**”) expide la siguiente Política de protección y tratamiento de Datos Personales (en adelante, la “Política”).

2. ALCANCE

Esta Política se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por **LA FUNDACIÓN** y se extiende a los diferentes actores que componen las campañas de recaudación de fondos y alianzas de cooperación y/o comerciales de **LA FUNDACIÓN** las cuales, se encuentran dirigidas a personas mayores de edad o personas jurídicas que suministre sus datos en virtud del desarrollo de las actividades complementarias y afines con la actividad principal de **LA FUNDACIÓN** y genera un carácter vinculante sobre todas y todos los funcionarios de la misma, así como sobre las organizaciones nacionales e internacionales que **LA FUNDACIÓN** tenga relación.

Esta política establece los principios que aplica **LA FUNDACIÓN** en el manejo y la salvaguarda de los datos personales que le son confiados, y establece las obligaciones del personal en relación con los datos

¹ Es una medida que fortalece los derechos fundamentales de las personas en la era digital. Dado a qué LA FUNDACIÓN maneja recursos con donantes de la Unión Europea, se debe cumplir con el manejo de datos.

personales en poder de **LA FUNDACIÓN** o que la organización trata. Cada uno de los miembros del personal es responsable de asegurar y proteger los datos personales que han sido confiados a **LA FUNDACIÓN**.

Generalmente, **LA FUNDACIÓN** se encarga directamente del tratamiento y custodia de los Datos Personales captados y almacenados; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. De ser así, **LA FUNDACIÓN** exigirá al encargado la atención e implementación de las políticas y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de estos.

Actualmente los datos personales captados se almacenan en las respectivas bases de datos cuya seguridad y políticas de acceso se encuentran exclusivamente a disposición del personal autorizado. Además, se cuenta con procedimientos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de las bases de datos para evitar vulneración de la información depositada. No obstante, **LA FUNDACIÓN**, se exonera de manipulaciones ilícitas de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, que se encuentren por fuera de su ámbito de protección.

Esta Política contiene los elementos requeridos por la normativa vigente, en desarrollo de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, dispuestos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012. De esta manera, **LA FUNDACIÓN** pretende garantizar y proteger los derechos fundamentales a la intimidad personal y familiar y al buen nombre, el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre las personas de la comunidad en bancos de datos y en archivos y el derecho a la información.

2

3. DESCRIPCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Marco Legal: La presente Política se elaboró de conformidad con los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de la Republica de Colombia y lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Reglamentario 886 de 2014, circular única N°002 del 2015, Sentencia de la Corte Constitucional C-748 del 2011, Decreto 1759 de 2016, Decreto 1115 de 2017, circular externa No 005 de 2017.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. La presente Política se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje **LA FUNDACIÓN**.

Artículo 3. Objeto. Por medio de la presente Política se da cumplimiento a lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes a los que están sometidos los responsables del tratamiento de los datos personales, dentro de las cuales se ordena adoptar una política de tratamiento de datos personales para garantizar el adecuado cumplimiento de mencionada Ley y en especial para la atención de consultas y reclamos. Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y

tratamiento de los datos de carácter personal que realiza la FUNDACIÓN, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

Artículo 4. Definiciones. Para efectos de facilitar la comprensión de la presente Política, se hace la transcripción de las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2013 y del Decreto 1377 de 2013:

- a) **Habeas data:** es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- c) **iii. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;
- f) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- g) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- h) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- i) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- j) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- k) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- l) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del y se encuentra dentro o fuera del país.
- m) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- n) **Reclamo:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES

Artículo 5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 6. DEBERES DE LA FUNDACIÓN EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: LA FUNDACIÓN dará estricto cumplimiento, en su condición de responsable de la información, a las obligaciones contenidas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012; así mismo es consciente de la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares ya que es conocedor que los datos son propiedad de los titulares y solo estos últimos pueden decidir sobre los mismos.

Consecuentemente, **LA FUNDACIÓN** se obliga a cumplir con los siguientes deberes en relación con el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 7. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: LA FUNDACIÓN debe ser capaz de demostrar que cumple con los siguientes principios de protección de datos:

- a) **Licitud, lealtad y transparencia.** Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente.
- b) **Limitación de la finalidad.** Los datos personales solo deben recopilarse con fines determinados, explícitos y legítimos.

- c) **Minimización de datos.** Los datos personales deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados. Siempre que sea posible **LA FUNDACIÓN** hará que los datos personales sean anónimos, a fin de reducir los riesgos para los interesados.
- d) **Exactitud.** Los datos personales serán exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.
- e) **Limitación del plazo de conservación.** Los datos personales serán mantenidos durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento.
- f) **Integridad y confidencialidad.** Deberán adoptarse las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad de los datos personales, incluida la protección contra la destrucción accidental o ilícita, la pérdida, la alteración, el acceso o la divulgación no autorizados.
- g) **Responsabilidad proactiva.** Los responsables del tratamiento tienen a su cargo y deben ser capaces de demostrar que cumplen con los principios reseñados más arriba.
- h) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- i) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- j) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- k) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- l) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- m) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

Artículo 8. CONSENTIMIENTO: Siempre que se traten datos personales, deberá existir alguna de las siguientes bases legales de tratamiento:

- a) El interesado ha prestado su **consentimiento**.

- b) El tratamiento es **necesario para la ejecución de un contrato, convenio, acuerdo marco o de actividades en el marco de un programa o proyecto** con el interesado.
- c) El tratamiento es **necesario** para el cumplimiento de **obligaciones legales**.
- d) El tratamiento es **necesario** para proteger los **intereses vitales** del interesado.
- e) El tratamiento es **necesario** para cumplimiento de una misión realizada en **interés público**.
- f) El tratamiento es **necesario** para la satisfacción de **intereses legítimos** de **LA FUNDACIÓN**.

Debe identificar y documentar los fundamentos jurídicos en los que se basa cada actividad de tratamiento de datos. Siempre que se invoque el consentimiento, **LA FUNDACIÓN** deberá asegurarse de lo siguiente:

- a) El consentimiento debe estar indicado con claridad en una declaración o acción positiva.
- b) El consentimiento requiere una acción afirmativa, de modo que las casillas premarcadas no cumplen este requisito.
- c) El interesado tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, y **LA FUNDACIÓN** debe poder cumplir con esta solicitud de manera inmediata.
- d) Cuando el tratamiento de datos personales esté basado en el consentimiento del interesado, **LA FUNDACIÓN** deberá guardar un registro de dicho consentimiento.

Cuando la recopilación de datos personales se refiera a **un niño o una niña menor de 18 años**, y **LA FUNDACIÓN** esté basándose en el consentimiento para tratar sus datos personales, la organización deberá asegurarse de que el niño o la niña comprende las implicaciones de la recogida y el tratamiento de sus datos personales. Si el niño o la niña no está capacitado para comprender esto, deberá recurrirse a otro fundamento alternativo; u obtener el consentimiento parental o de quien tenga la tutela o quién cuente con la facultad para hacerlo (a menos que esto no redunde en beneficio del interés superior del niño o la niña). Si no hay otro fundamento jurídico en el cual basar el tratamiento de los datos, cuando se recojan datos personales sensibles (también conocidos como categorías especiales de datos personales), será.

Artículo 9. CONSERVACIÓN DE DATOS: En general, los datos personales solo deberán ser conservados/almacenados durante el tiempo necesario para los fines para los cuales han sido recopilados. Sin embargo, hay ciertos tipos de datos **LA FUNDACIÓN** debe conservar durante cierto lapso. El Plan de Conservación de Datos de **LA FUNDACIÓN** establece los períodos específicos de conservación para determinadas categorías de datos y de acuerdo con la normatividad colombiana y las políticas internas de la **FUNDACIÓN**.

CAPITULO III

DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 10. LA FUNDACIÓN garantizará que en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y prevalentes, así como que esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015. El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, previo ejercicio del menor de edad de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el ánimo de dar el cumplimiento a la declaración de los derechos del niño y como primacía universal, **LA FUNDACIÓN** reconocerá los derechos a todos los niños, niñas y adolescentes sin excepción alguna; gozando siempre de una protección especial y dispondrá de las oportunidades y servicios dispensando todo por ello. Para los casos, en presentar situaciones con **NNA “NIÑOS NO ACOMPAÑADOS”** **LA FUNDACIÓN**, actuará con la debida diligencia; acatando los procedimientos de la declaración universal de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y para los casos específicos, buscará las herramientas y medios oportunos, para poder obtener el consentimiento. **LA FUNDACIÓN** podrá designar a un funcionario interno que velará por la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes durante todas las etapas del procedimiento, conforme a las disposiciones vigentes, en especial a las contenidas en el código de infancia y adolescencia y declaración universal de los niños. En caso de los menores de edad se tendrá en cuenta las directrices sobre su protección y cuidado dando cuenta a los organismos con responsabilidad primaria en políticas dirigidas a grupos vulnerables a los fines de una solución eficaz, rápida y de contención efectiva a dichas personas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA FUNDACIÓN reconoce que los niños y las niñas necesitan una protección específica en lo que respecta a sus datos personales. La organización deberá asegurar que el principio de lealtad y el interés superior del niño o la niña sean considerados centrales toda vez que se traten datos personales de niños o niñas. El consentimiento es una base legal posible para el tratamiento de datos personales de niños o niñas, pero **LA FUNDACIÓN** reconoce que, en ocasiones, resulta más apropiado basarse en otra base legal alternativa.

CAPÍTULO IV

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE.

Artículo 11. Tratamiento y finalidad. En la **FUNDACIÓN** se registran las distintas bases de datos que existen y se actualizan conforme sea necesario en cumplimiento de las obligaciones de ley.

A continuación, se detallan las políticas específicas para cada una de las bases de datos señaladas, no sin antes resaltar que no está permitida la adquisición de bases de datos personales de fuentes externas a la **FUNDACIÓN**, si no se cuenta con la garantía de que todos y cada uno de los titulares de las bases de datos en

cuestión, han autorizado previamente su tratamiento para las finalidades para las cuales pretenden ser adquiridas y que luego de que estas bases de datos queden en custodia de la **FUNDACIÓN** cuenten con los controles de seguridad de la información mínimos para evitar su uso o acceso no autorizado o fraudulento.

11.1. Trabajadores. Esta base de datos personales está conformada por la información que la **FUNDACIÓN** tiene de los trabajadores activos, extrabajadores ya sean retirados o pensionados y beneficiarios de los trabajadores y pensionados.

En el caso de los trabajadores las finalidades para la cual **LA FUNDACIÓN** trata sus datos personales son las siguientes:

- a) Proteger la información personal de los trabajadores activos e inactivos, pensionados y beneficiarios y garantizar la confidencialidad de la información que se suministre a las empresas públicas y privadas para la ejecución de las obligaciones derivadas de la relación laboral.
- b) Programas de bienestar de **LA FUNDACIÓN**.
- c) Administración de los beneficios convencionales de trabajadores y pensionados.
- d) Registro, control y seguimiento a la gestión de las investigaciones disciplinarias.
- e) Gestión administrativa y de nómina y cumplimiento de obligaciones asociadas con la seguridad social y salud ocupacional.
- f) Captar y tratar datos personales de menores de edad representados por el Trabajador respondiendo al cumplimiento de un interés superior que asegure el respeto de los derechos fundamentales del (los) menor (es) de edad.
- g) Captar y tratar datos personales de terceros suministrados por el Trabajador para tramitar afiliaciones, contacto en caso de urgencia o intercambio o transmisión de información.
- h) Entregar referencias laborales, confirmar o certificar vinculaciones laborales con **LA FUNDACIÓN**
- i) Realizar estudios de seguridad y salud.
- j) Realizar evaluaciones de desempeño y aplicar procedimientos disciplinarios y sancionatorio.
- k) Verificar autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de **LA FUNDACIÓN**.
- l) Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza.
- m) Gestión de permisos, licencias y autorizaciones, gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones, procedimientos administrativos, reservas y emisión de tiquetes de transporte, gestión de personal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo.
- n) Realizar procesos de auditorías internas y externas

- o) Conocer el estado de salud de la persona que incluyen: resultados de pruebas de laboratorios, estudios médicos, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos
- p) Capturar y tratar fotografías y videos para que puedan ser publicadas en medios impresos (carnets), medios audiovisuales, redes sociales institucionales y para que las huellas sirvan para el control de horario.
- q) Recolectar información sobre el candidato mediante el contacto con sus referencias laborales y personales y el estudio de sus publicaciones en Internet y otros medios (periódicos, revistas, boletines, televisión, etc.).
- r) Suministrar, compartir, enviar, entregar datos personales a matriz y/o vinculadas a la **FUNDACIÓN** ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el que requieran la información para los fines descritos.
- s) Promoción, selección y formación de personal.
- t) Suprimir o desactivar datos de la base de datos.
- u) Para la gestión de beneficios empresariales.
- v) Fines históricos, científicos y estadísticos.
- w) Cumplimiento de obligaciones contractuales.
- x) Permitirle adquirir y/o acceder a los productos de **LA FUNDACIÓN**, de sus aliados comerciales o terceros.
- y) Verificar autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de **LA FUNDACIÓN**
- z) Permitir a **LA FUNDACIÓN** mantener una base de datos que pueda ser objeto de transmisión y transferencia nacional o internacionalmente a terceros a cualquier título y sin discriminación entre países.
- aa) Los trabajadores activos e inactivos, pensionados y beneficiarios tienen derecho a conocer la información personal que tiene **LA FUNDACIÓN** de ellos y si lo consideran necesario, a actualizarla o rectificarla.

11.2. PROVEEDORES, CONTRATISTAS, CONSULTORES, SOCIOS, ALIADOS Y BENEFICIARIOS (TERCEROS): Esta base de datos personales está conformada por la información que se tiene de los terceros actuales y potenciales registrados como personas naturales y jurídicas. Adicionalmente contiene la información de las personas naturales y jurídicas que tienen alguna relación comercial y/o contractual y/o de cooperación y/o alianza con **LA FUNDACIÓN**. Las finalidades para las cuales **LA FUNDACIÓN** trata los datos personales de terceros son las siguientes:

- a) Gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de administración de terceros que ya han suscrito un contrato/ acuerdo marco/ convenio y/o o documento vigente con **LA FUNDACIÓN**.
- b) Gestión de acciones necesarias para la identificación de posibles proveedores

para las labores de abastecimiento de **LA FUNDACIÓN** al tiempo que facilita la gestión de datos y administración de los documentos requeridos internamente para registrarse como proveedor de **LA FUNDACIÓN**.

- c) Gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de administración, derivados en el pago de una obligación o que, por cualquier otro concepto, **LA FUNDACIÓN**. le adeude alguna acreencia.
- d) Capacitación y formación.
- e) Gestión de estadísticas internas.
- f) Registro de entrada y salida de documentos.
- g) Envío de información y remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto de la organización.
- h) Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- i) Campañas de recaudación de fondos.
- j) Gestión jurídica, administrativa, financiera, contable, fiscal y administrativa, de cobros y pagos, facturación, gestión fiscal, histórico de relaciones comerciales y económica.
- k) Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios.
- l) Desarrollo operativo.
- m) Realización de consultorías, auditoría, asesorías y servicios relacionados.
- n) Requerimiento por organismo de control, autoridad judicial o administrativa.
- o) Entrega y verificación de datos y referencias comerciales y confirmación de certificados emitidos.
- p) Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
- q) Gestión de relaciones comerciales en el exterior.
- r) Verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, policivos y de antecedentes internacionales (Vetting)
- s) Control de cumplimiento de obligaciones a cargo de proveedor o contratista.
- t) Medidas de control de hurto, otros delitos, conductas no permitidas por **LA FUNDACIÓN**.
- u) Inspección y control de seguridad y protección social.
- v) Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio

de cualquier otra naturaleza.

- w) Captar, almacenar y verificar referencias comerciales y laborales, información de ubicación y contacto, historial crediticio, bienes y activos propios.
- x) Actualizar, eliminar, desactivar, suspender o terminar el tratamiento de datos personales en la medida en que los medios tecnológicos y obligaciones contractuales entre las partes lo permitan.
- y) Permitir a **LA FUNDACIÓN** configurar una base de datos que pueda ser objeto de transferencia o transmisión nacional o internacionalmente a terceros a cualquier título u objeto de otro negocio jurídico.

Los terceros tienen derecho a conocer qué información personal tiene **LA FUNDACIÓN** de ellos y si lo consideran necesario, tienen derecho a actualizarla o rectificarla. Además, tienen derecho a requerir que se les suprima datos de las bases de datos de **LA FUNDACIÓN**, siempre y cuando el dato no sea necesario para adelantar las obligaciones legales y/o contractuales que rigen la relación con **LA FUNDACIÓN**. También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que **LA FUNDACIÓN** está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales.

No obstante, la lista de bases de datos aquí enunciada, **LA FUNDACIÓN** podrá tener otras bases de datos que serán registradas oportunamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio. A las demás bases de datos que existan, como la base de datos de visitantes, se aplicará lo dispuesto en esta Política de Tratamiento de Datos Personales

CAPÍTULO V

SOLICITUDES Y TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS

Artículo 12. SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS INTERESADOS (SAR): Cuando algún miembro del personal reciba solicitudes de los interesados relacionadas con los derechos enumerados anteriormente, el empleado deberá ponerse inmediatamente en contacto con el equipo encargado de gestionar las solicitudes de acceso a la información escribiéndoles a la siguiente dirección: proteccion.datos@savethechildren.org. El empleado no deberá responder directamente ni revelar ninguna información al interesado.

Artículo 13. SOLICITUDES DE TERCEROS: Si se recibe una solicitud de información de un tercero (incluidas las autoridades o los miembros de entes reguladores y/o estatales) referida a los datos en poder de **LA FUNDACIÓN**, quien la reciba no deberá revelar ninguna información al solicitante. Su obligación será notificar esta solicitud inmediatamente al equipo encargado de protección de datos y el área legal de gestionar las solicitudes de acceso a la información escribiéndoles a la siguiente dirección: proteccion.datos@savethechildren.org.

Artículo 14. Si **LA FUNDACIÓN** está empleando los servicios de cualquier tercero que sea su proveedor, socio, donante y/o beneficiario para tratar datos personales en nombre de la organización, el gerente de la sección correspondiente será responsable de asegurar que exista un contrato y/o documento vigente y que cumpla con todos los requisitos de la legislación aplicable en materia de protección de datos. El gerente responsable deberá también asegurarse de que el tercero haya acordado adoptar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar los datos personales que resulten apropiadas en virtud de los riesgos asociados.

Si **LA FUNDACIÓN** está tratando datos personales junto con un tercero independiente, la organización deberá acordar explícitamente en el contrato con dicho tercero cuáles son las responsabilidades que corresponden a cada parte en relación con los datos personales.

CAPÍTULO VI SEGURIDAD DE LOS DATOS

Artículo 15. Es importante que el personal de **LA FUNDACIÓN** conserve todos los datos personales seguros y protegidos, ya sea que se encuentren en formato físico o electrónico, y que no los revele ni le permita a ninguna persona no autorizada acceder a ellos. **LA FUNDACIÓN** hará todo lo necesario para asegurarse de que se adopten las medidas técnicas y administrativas apropiadas para proteger los datos personales que se encuentran en su poder. El delegado de Protección de Datos de **LA FUNDACIÓN** será el responsable de revisar las medidas administrativas de la organización. El responsable de Seguridad Informática y Protección de Datos de **LA FUNDACIÓN** será el encargado de revisar las medidas técnicas de la organización.

LA FUNDACIÓN adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando su consulta o acceso no autorizada, adulteración o uso fraudulento.

El área de **tecnología de la información (IT)** de **LA FUNDACIÓN** será el responsable de implementar y sostener las medidas técnicas (excepto cualquier servicio de monitorización de la seguridad operado directamente por parte de Seguridad Informática). **LA FUNDACIÓN** también tomará medidas como organización para asegurarse de que el personal y otros actores a quienes se aplique esta política conozcan sus obligaciones en relación con los datos personales, en general, y tomen las precauciones de seguridad apropiadas.

Consulte la política de uso IT de **LA FUNDACIÓN**, que establece más en detalle las precauciones pertinentes que el personal debe tomar para garantizar la seguridad de los datos, incluido el uso seguro del correo electrónico, Internet y los dispositivos móviles (como los teléfonos móviles, las tabletas y los ordenadores portátiles). Igualmente se tienen documentadas, divulgadas y socializadas las políticas específicas de Seguridad de la Información que respaldan la política de seguridad de nivel nacional y que estipulan la implementación de controles de seguridad de la información en atención a lo que se ha declarado aplicable a la organización.

Están dirigidas a trabajadores, terceros: proveedores y contratistas, beneficiarios, socios y donantes, asociados, voluntarios y aliados involucrados en la generación, almacenamiento, procesamiento, uso, transmisión y eventual eliminación de la información de **LA FUNDACIÓN**. Los lineamientos abarcan todos los temas de la seguridad de la información como lo son el recurso humano, la tecnología, la documentación física y el entorno físico, la relación con los terceros y los requisitos legales y contractuales. Se tienen documentadas, divulgadas y socializadas las políticas operativas de seguridad informática entre las que se destacan: Correo electrónico corporativo, uso de contraseñas, mantenimiento y desarrollo de aplicaciones, red corporativa, estaciones de trabajo, uso de internet, política de contratistas, antivirus, licenciamiento y uso de software, y seguridad de bases de datos. Las políticas informáticas señaladas, se encuentran desarrolladas a través de controles que garantizan su cumplimiento que son gestionados a través de la organización y principalmente por el área de Informática de **LA FUNDACIÓN**.

CAPÍTULO VII AUTORIZACIÓN

Artículo 16. El tratamiento de datos personales por parte de **LA FUNDACIÓN** requiere consentimiento, libre, previo, expreso, voluntario e informado del titular de estos. **LA FUNDACIÓN** en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible el otorgamiento de dicha autorización.

Artículo 17. FORMA Y MECANISMO PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN: La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, la autorización podrá constar:

- a) Por escrito a través del consentimiento informado de Save the Children Colombia.
- b) De forma oral.
- c) Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que se otorga autorización.

En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para los fines determinados y conocidos, así mismo que se le ha informado que cuenta con la opción de conocer cualquier alteración o modificación de la información y el uso específico que se le ha dado a los mismos. Lo anterior con el fin de que el titular de la información adopte decisiones informadas en relación con sus datos personales y controle el uso de la información personal.

La autorización contendrá lo siguiente:

- A. Quién recopila (responsable o encargado).
- B. Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- C. Si se recopilan datos sensibles, y la posibilidad de no darlos a conocer.

PARÁGRAFO PRIMERO: **LA FUNDACIÓN** dispondrá del formato de autorización de tratamientos de datos personales.

Artículo 18. CAPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN: **LA FUNDACIÓN** adoptará todos los mecanismos idóneos y necesarios con el fin de mantener el registro de cuándo y cómo obtuvo la autorización por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de estos. Para todas las bases de datos señaladas en el alcance de este documento, los empleados, contratistas, socios, beneficiarios, donantes, aliados y voluntarios y en general terceros con quien **LA FUNDACIÓN** tenga relación deben cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Sólo se podrán solicitar o usar los datos personales que sean estrictamente necesarios para la finalidad para la cual son requeridos, de acuerdo con los objetivos definidos en los procesos pertinentes de **LA**

FUNDACIÓN.

b) No se podrán recolectar datos personales sin la debida autorización del titular, salvo cuando se trate de datos públicos. La manera como se han de recolectar los datos personales es diferente de acuerdo con la naturaleza de los datos que se trate y será descrita para cada base de datos personales de esta política, en todo caso sólo se podrá realizar con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

c) Queda expresamente prohibida la recolección de datos personales a través de prácticas como el engaño o el fraude.

d) Si no es posible poner a disposición de los titulares esta política de tratamiento de datos personales, se les debe informar por medio de un aviso de privacidad, en el momento de hacer la recolección de la información, sobre la existencia de esta política, la manera de acceder a ella, la finalidad para la cual van a ser tratados sus datos y los derechos que tiene como titular respecto a que pueden conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

e) Deben ser incluidos los controles necesarios para que los datos personales recolectados por empleados, contratistas, socios, beneficiarios, donantes, aliados y voluntarios sean veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables, comprensibles y que no induzcan a error.

f) La información personal que sea recolectada deberá contar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

g) Todos los empleados, contratistas, socios, beneficiarios, donantes, aliados y voluntarios están obligados a garantizar la reserva de la información personal recolectada, salvo los datos públicos, inclusive después de finalizada la relación con **LA FUNDACIÓN**. Por tanto, se deben garantizar la implementación de controles que permitan su cumplimiento.

CAPÍTULO VIII AVISO DE PRIVACIDAD.

Artículo 19. El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular en el cual se pone en conocimiento de este, la existencia de las políticas de tratamiento de la información que serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevara a cabo. El aviso de privacidad contendrá la siguiente información:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- c) Los derechos que le asisten al titular.

Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, se informará al Titular de cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

Los datos personales solicitados durante la navegación en la página web de **LA FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN COLOMBIA**, serán tratados de acuerdo con las finalidades relacionadas con el objeto social de la

Fundación y en especial para responder a las inquietudes allegadas a través de este canal; y remitir información que se considere de interés a través de boletines electrónicos

CAPÍTULO IX

VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS DATOS Y NOTIFICACIÓN

Artículo 20. Una violación de la seguridad de los datos incluye, entre otros hechos, los siguientes:

- a) la **divulgación no autorizada** de datos personales;
- b) la **pérdida** o el **robo** de datos confidenciales o sensibles;
- c) la **pérdida** o el **robo** de equipos en los cuales se almacenen datos personales (por ejemplo, la pérdida de un ordenador portátil, un pendrive, un tableta o iPad, o algún registro en papel);
- d) el **uso no autorizado** de sistemas informáticos, de datos o de información, o el acceso a estos o su modificación (por ejemplo, a través del *hackeo*); y
- e) los **intentos** (fallidos o exitosos) **de lograr el acceso no autorizado** a sistemas informáticos, de datos o de información.

Si cualquier miembro del personal u otra persona se entera de una violación de la seguridad de los datos personales, debe informar de ello inmediatamente a proteccion.datos@savethechildren.org. El informe debe incluir la mayor cantidad posible de detalles del incidente, como la fecha y el momento de la violación de la seguridad de los datos (si el denunciante los conoce), la naturaleza de la información en cuestión y la cantidad de personas involucradas. Los responsables de la seguridad informática gestionarán el incidente y tomarán, oportunamente, las medidas correctivas adecuadas. El personal deberá informar toda violación de la seguridad de los datos dentro de las **48 horas** de haber tomado conocimiento del incidente.

Artículo 19. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA: Si usted sospecha que puede haberse incumplido esta política de algún otro modo, comunique dicha situación al delegado de Protección de Datos escribiéndole a la siguiente dirección de correo electrónico: proteccion.datos@savethechildren.org. Alternativamente, puede optar por proceder según se establece en la política y los procedimientos de denuncia de irregularidades de **LA FUNDACIÓN**.

CAPÍTULO X

ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Artículo 21. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS. LA FUNDACIÓN ha designado al área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al área legal, quién estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico proteccion.datos@savethechildren.org

Artículo 22. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES:

- i. **CONSULTAS.** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los titulares y sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en bases de datos administradas por **LA FUNDACIÓN**. El titular de la información podrá solicitar la consulta de su información

por medio electrónico al correo electrónico proteccion.datos@savethechildren.org en estos casos, con el fin de proteger los datos personales, deberá adjuntar copia de los documentos de identidad vigentes.

Cuando la información quiera ser consultada por los causahabientes, deberá formular su solicitud por correo electrónico, adjuntar documento que demuestre el parentesco y documento de identidad. Si revisado los documentos aportados y el nombre del Titular, se encuentra que hay conformidad en los mismos, se procederá a dar respuesta en un término de **diez (10) días hábiles**. En el evento en que **LA FUNDACIÓN** considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

ii. **RECLAMOS.** De conformidad con lo preceptuado en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el titular o los causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquier deber contenido en la Ley, podrá presentar un reclamo ante **LA FUNDACIÓN** el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo se formulará a **LA FUNDACIÓN** o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
3. **Transcurridos dos (2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
4. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
5. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
6. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

iii. **PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS.** **LA FUNDACIÓN** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular podrá formular su solicitud por escrito o por medio electrónico al correo electrónico proteccion.datos@savethechildren.org indicando la actualización, rectificación del dato y adjuntará la documentación que soporte su petición necesaria y valedera.

La eliminación de la información estará sujeta a que los medios tecnológicos que administren las bases de datos

lo permitan. En todo caso, se desplegarán las acciones a disposición de **LA FUNDACIÓN** para atenderá la solicitud del tercero y para suspender el tratamiento que haya solicitado.

iv. **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATOS.** Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello el titular podrá realizar la revocatoria por medio escrito o por medio electrónico al correo electrónico proteccion.datos@savethechildren.org. Si vencido el término legal respectivo, **LA FUNDACIÓN**, según fuera el caso, no hubieran suprimido los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordena la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012. **LA FUNDACIÓN** recaudará los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservará para alcanzar la necesidad con que se han registrado, así mismo respetará la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales, y, en consecuencia, los mecanismos que utilice para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

CAPÍTULO XI

ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA

Artículo 23. Este **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS** empezó a regir a partir del 20 de noviembre de 2014, y es actualizada mediante el presente documento, de acuerdo con la normatividad, el cual rige a partir de su publicación el **28 de septiembre del año 2021**, se divulgará a través de los medios de comunicación ya anunciados y estará sujeta a actualizaciones en la medida que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia que impliquen un cambio sustancial dentro de la misma.