

**CÓDIGO DE CONDUCTA
WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY**

**MENSAJE DEL PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO Y DEL PRESIDENTE DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACION**

Estimado Colega:

Como parte de la Wildlife Conservation Society, usted está afiliado a una organización importante dedicada a la misión de salvaguardar la vida silvestre y las áreas silvestres alrededor del mundo a través de la ciencia, acciones de conservación, educación e inspiración de la gente para valorar la naturaleza. Un componente fundamental del éxito a largo plazo de WCS es la manera en que nos conducimos con nuestros compañeros de trabajo, donantes, proveedores, clientes e instituciones asociadas, así como en las comunidades donde trabajamos.

Este Código de Conducta le brinda los lineamientos de nuestros estándares de conducta y aplica a todos en WCS, sin importar su ubicación, posición o nivel de responsabilidad, así como aquellos que actúan en nombre de WCS. Cada sección incluye referencias a las políticas y procedimientos de WCS relevantes que proporcionan antecedentes y detalles adicionales e identifican los departamentos responsables de dar aviso de problemas y contestar cualquier duda que pudiera tener.

Los supervisores y directores tienen la responsabilidad especial de demostrar un comportamiento responsable y promover un ambiente de trabajo que fomente el cumplimiento de nuestro Código de Conducta. Debemos ser conscientes, tanto en palabras como en acciones, y evitar presionar, o aparentar presionar, a nuestros subordinados de modo que pudiera causarles la violación a nuestros estándares de conducta o temor en reportar las violaciones al mismo.

Lo instamos a familiarizarse con este Código de Conducta e incorporar sus principios en todos los aspectos de su trabajo. Su ejemplo ayudará a asegurar que WCS mantenga su reputación como la mejor organización de conservación en su clase, con un compromiso sostenido de honestidad, respeto, integridad y conducta ética, consistente con nuestra Misión, Visión y Valores Fundamentales.

Atentamente,



Cristián Samper
Presidente y Director General



Alejandro Santo Domingo
Presidente del Consejo de Administración

CÓDIGO DE CONDUCTA
WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY
ÍNDICE

MENSAJE DEL PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO Y DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

INTRODUCCIÓN

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE WCS

Nuestra Misión

Nuestra Visión

Nuestros Valores Fundamentales

INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA

Cumplimiento con la Ley y Reglas para los Donantes

Cumplimiento con las Políticas y Procedimientos de WCS

Integridad Financiera y Prevención del Fraude

Adquisiciones Responsables

Anti-Corrupción y Compensaciones

Anti-Terrorismo y Cumplimiento de Sanciones

Actividades Políticas y Cabildeo

Actividades Políticas

Cabildeo

Conflictos de Interés

Autoridad para Celebrar Contratos y Compromisos

Uso y Protección de los Activos de WCS

Protección de Información

Manejo de Archivos de Negocios

Información y Respuesta a las Denuncias

Deber de Pronunciamiento

Sin Represalias

Respuesta a las Denuncias

RESPECTO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Igualdad de Oportunidades de Empleo y No a la Discriminación

No al Acoso

Respeto por los Derechos Humanos

Seguridad y Protección

Liderazgo Directivo

Responsabilidad Individual

Drogas y Alcohol

Bienestar Animal

COLABORACIÓN E INNOVACIÓN

Comunicaciones Públicas y de Medios

Comunicaciones Electrónicas y Redes Sociales

Integridad Científica

Protección de la Reputación de WCS

INTRODUCCIÓN

Fundada en 1895, la *Wildlife Conservation Society* (WCS), es una institución orgullosa y notable apoyada por personas apasionadas y talentosas dedicadas a salvar la vida silvestre y las áreas silvestres alrededor del mundo e inspirar a las personas a valorar la naturaleza.

Como organización de bien público sin fines de lucro, WCS es capaz de cumplir su misión ya que honramos la confianza que nuestros socios, donantes, gobiernos, huéspedes y comunidades locales han depositado en nosotros. La reputación de WCS y el éxito de nuestra misión dependen de cada uno de nosotros. Sin importar nuestro trabajo o función, todos trabajamos hacia la misma misión y somos responsables de defender los valores y los estándares de conducta de WCS.

Este Código de Conducta aplica alrededor del mundo a todos los administradores, funcionarios, empleados, voluntarios, internos y compañeros de WCS (colectivamente el “personal de WCS”). Todos debemos luchar por asegurar que actuamos en concordancia con los más altos estándares de conducta, no solamente porque es lo correcto, sino porque el éxito de nuestra misión depende de ello. Además, debemos tomar las medidas razonables para vigilar que los consultores, receptores de financiaciones y otros que trabajan para WCS o bajo nuestra dirección, actúen en cumplimiento con los más altos estándares de conducta.

Este Código, junto con nuestra Misión, Visión, Valores y Políticas y Procedimientos internos, sirven como guía sobre los estándares de conducta esperados de cada uno de nosotros en el desempeño de nuestras tareas. El Código nos dirige a preguntarnos antes de actuar:

- ¿Esto cumple con las políticas, procedimientos y requerimientos para donantes?
- ¿Es lo correcto por hacer?
- ¿Es legalmente permisible?
- ¿Cómo se vería ante aquellos dentro y fuera de WCS?

Si usted no está Seguro de la respuesta a cualquiera de esas preguntas, o si usted considera que existe un conflicto entre el Código y una política relevante, por favor busque la guía de su supervisor, la Oficina del Consejero General (OGC), Departamento de Recursos Humanos o cualquier miembro de la Gerencia Sénior antes de tomar cualquier acción.

Los Gerentes y supervisores tienen responsabilidades adicionales. Ellos deben servir de ejemplo y mostrar lo que significa actuar con integridad. Deben asegurarse que el personal bajo su supervisión esté consciente y conforme con el Código de Conducta, y deben tomar acción cuando se viola dicho Código. También se espera que los Gerentes y supervisores promuevan una cultura donde el personal de WCS se sienta cómodo para resolver sus dudas y mostrar sus inquietudes.

El cumplimiento con este Código de Conducta es una condición de su trabajo u afiliación con WCS. La falta de cumplimiento con el Código puede llevar a acciones disciplinarias, e inclusive la terminación de su trabajo o la separación de su relación con WCS.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE WCS

Nuestra Misión

WCS salvaguarda la vida silvestre y las áreas silvestres alrededor del mundo a través de la ciencia, acciones de conservación, educación y de la inspiración a las personas para valorar la naturaleza.

Nuestra Visión

WCS visualiza un mundo donde la vida silvestre se desarrolle en tierras y mares sanos, valorados por sociedades que acojan y se beneficien de la diversidad e integridad de la vida en la tierra.

Nuestros Valores Fundamentales

En WCS nos acogemos a un conjunto de valores fundamentales. Nuestros valores fundamentales nos ayudan a fortalecer nuestro éxito y reputación, e informan sobre la forma en que nos conducimos en nuestro trabajo para WCS.

Respeto

Tratamos a nuestros compañeros de trabajo, socios y comunidades locales en los lugares donde trabajamos con respeto y dignidad, mostrando consideración por las visiones y opiniones de otros.

Responsabilidad y Transparencia

Nos enfocamos en los resultados y efectos medibles, tomamos responsabilidad por nuestras decisiones y acciones y somos honestos sobre nuestros éxitos y fracasos.

Innovación

Evaluamos las ideas y prácticas establecidas, aprendemos de nuestras experiencias, e introducimos nuevos métodos y conceptos

Diversidad e Inclusión

Valoramos a nuestros empleados y a nuestros socios comunitarios de todos los orígenes y culturas con diferentes aptitudes, habilidades y perspectivas; nos aseguramos de que todos tengan oportunidad para contribuir totalmente con nuestra misión.

Colaboración

Acogemos el trabajo en equipo y fomentamos que las personas, organizaciones y países trabajen juntos para desarrollar soluciones a los retos mundiales de conservación.

Integridad

Actuamos de manera consistente con nuestros valores fundamentales y misión benéfica y mantenemos los más altos estándares de honestidad y comportamiento ético.

INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA

Cumplimiento con la Ley y Reglas para Donantes

WCS está sujeta a las leyes y reglamentos de cada jurisdicción donde trabajamos. Además, muchos de nuestros donantes imponen restricciones a las actividades de WCS como condición para su financiación. Es responsabilidad de cada uno de nosotros el asegurar el cumplimiento con los estatutos, leyes, códigos, reglamentos y reglas para donantes que apliquen a WCS y sus actividades en todo momento. También debemos luchar por actuar en concordancia con los más altos estándares de la ética, profesionalismo e integridad, incluyendo ir más allá de los estándares mínimos donde sea apropiado.

Además, debemos asegurar que nuestros socios ejecutores y contratistas utilicen nuestra financiación legal, razonable y éticamente, y que desempeñen totalmente sus obligaciones en concordancia con las reglas del donante.

Como organización internacional de conservación que opera en parques zoológicos y en acuarios, WCS debe prestar atención particular a la conducción de sus actividades en cumplimiento con las leyes y reglamentos concernientes al ambiente, derechos humanos, equidad social y económica y bienestar animal.

Cada uno de nosotros es responsable de saber y cumplir las leyes, reglamentos y otras reglas aplicables a nuestro trabajo. Esta responsabilidad incluye participar en educación y entrenamiento, y tomarse el tiempo de examinar y dirigir los problemas de cumplimiento antes de realizar cualquier compromiso final en nombre de WCS. Asegurar el cumplimiento le protege de responsabilidad a usted, a WCS y a los activos de bien público, fortalece las relaciones con los donantes, y respalda la licencia de operación de WCS.

Cumplimiento con las Políticas y Procedimientos de WCS

WCS ha adoptado un número de políticas y procedimientos institucionales para asegurar el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, requerimientos para los donantes y buenas prácticas. Algunas de las políticas y procedimientos, incluyendo este Código de Conducta, aplican alrededor del mundo. Estas políticas institucionales pueden encontrarse en OurWCS en <https://wcs1.sharepoint.com/sites/ourwcs/administration/Legal/Pages/Internal-Policies.aspx>.

Además, cada unidad operativa, departamento, establecimiento o programa de país puede adoptar políticas y procedimientos específicos para cumplir con las leyes locales aplicables para, a su vez, cumplir con las necesidades del negocio. Estas políticas y procedimientos serán actualizados periódicamente para reflejar cambios en las leyes y evolución de los estándares de conducta, y el personal afectado será notificado sobre dichos cambios. Cada uno de nosotros es responsable de familiarizarse y de observar todas las políticas y procedimientos de WCS.

Integridad Financiera y Prevención del Fraude

La integridad de los registros financieros y contables de WCS es críticamente importante para mantener nuestra credibilidad con los donantes, gobiernos, reguladores y sociedad civil. WCS ha instituido un Sistema de controles internos para asegurar registros financieros exactos y prevenir la corrupción y el fraude. Estos controles están documentados en el Manual de Políticas y Procedimientos Financieros y Administrativos, e incluyen lo siguiente:

- Un sistema robusto de cuentas que utilizan SAP o una plataforma comparable, implementada alrededor del mundo, para asegurar que las cuentas de activos, pasivos, ingresos y gastos y declaraciones sean propiamente descritas en los estados financieros de WCS.
- Segregación de tareas para prevenir fraudes o errores por una persona.

- Revisión y autorización de transacciones por una persona apropiada.
- Retención de registros para sustanciar las transacciones.
- Supervisión y monitoreo de la actividad operativa.
- Salvaguardas físicas para proteger la propiedad.
- Controles de seguridad informática para sistemas e información y acceso de usuarios.
- Revisiones internas regulares y auditorías externas, con seguimiento sistemático a los hallazgos.
- Entrenamiento al personal para detectar y prevenir el fraude y la corrupción, incluyendo fraude cibernético.
- Documentación y guía para el personal.

Con el objeto de cumplir con nuestro compromiso con la responsabilidad fiscal, cada uno de nosotros deberá:

- Conducir negocios consistentes con los controles fiscales, políticas y leyes aplicables y reglas de los donantes de WCS.
- Proteger y salvaguardar los activos de WCS. La adquisición, uso, disposición, remoción y arrendamiento de activos deberá ser autorizado y apropiadamente clasificado y monitoreado.
- Proteger los activos en efectivo de WCS y manejar y controlar efectivamente los recibos y pagos en efectivo.

WCS está comprometido con proporcionar información completa, exacta y oportuna, en todos los aspectos materiales, sobre su condición financiera. Si usted es responsable de los reportes financieros, debe seguir los principios contables generalmente aceptados (Estándares Internacionales de Reporte Financiero, si son aplicables), asegurar que los libros y registros de WCS y sus afiliados reflejen exacta y fielmente todas las transacciones, que registren apropiadamente todos los fondos, y cooperar con nuestros auditores internos y externos.

Si usted se entera de alguna irregularidad financiera, corrupción o fraude, repórtelo de inmediato a su dirección en línea, Y a la Oficina del Contralor or OGC, para que puedan tomarse las acciones apropiadas.

Referencias:

Manual de Políticas y Procedimientos Financieros y Administrativos de WCS

Adquisiciones Responsables

WCS está comprometida con prácticas justas, abiertas y éticas para aprovisionarse de los bienes y servicios necesarios para su operación, así como para cumplir con las leyes aplicables y requerimientos de los donantes, hacer el mejor uso posible de sus recursos, e incentivar la competencia y relaciones de negocios sólidas con sus vendedores y proveedores. WCS también está comprometida a incluir el impacto ambiental como un factor en las decisiones de compras. Todas las personas involucradas en las adquisiciones de bienes y servicios son responsables de cumplir con la Política de Adquisiciones de WCS y con los procedimientos relacionados.

Se espera que todo el personal de WCS cumpla con la Política de Viajes y Reembolso de Gastos. La política de WCS tiene la intención de asegurar que los viajes y las transacciones de gastos relacionadas sean consistentes con los principios de administración prudente y de rendición de cuentas fiscal, y que se ajusten a las restricciones de donaciones y donantes, así como a las leyes de impuestos aplicables. Se espera que los gerentes supervisen los gastos relacionados a los viajes del personal que se encuentra bajo su dirección, y que los hagan responsables de cumplir con esta política.

Las adquisiciones, exportación o reexportación de cierto tipo de bienes y tecnología también puede estar restringida bajo la ley de los Estados Unidos de América y otras leyes aplicables y puede requerir de licencias especiales o autorizaciones, según se describe con más detalle en la Política de Cumplimiento de Exportaciones de WCS. Se espera que usted consulte con el Departamento de Compras o con OGC para asegurar su cumplimiento con estas restricciones.

Referencias:

Política de Adquisiciones de WCS

Política de Viajes y Reembolso de Gastos de WCS

Política de Cumplimiento de Exportaciones de WCS

Anti-Corrupción y Compensaciones

WCS no tolera ninguna forma de práctica corrupta, incluyendo la extorsión, fraude, soborno o lavado de dinero de ningún tipo, directa o indirectamente, a ningún nivel. Tal comportamiento mina nuestra reputación, socava nuestra integridad y en la mayoría de los casos, viola la ley.

Como organización con base en los Estados Unidos, WCS debe cumplir con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (en inglés, *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* - “FCPA”), la cual aplica a nuestras operaciones alrededor del mundo, así como con otras leyes anticorrupción y anti soborno aplicables en los países en donde trabajamos o según sea requerido por las reglas del donante.

Usted no debe ofrecer, pagar, prometer o autorizar el pago, directa o indirectamente, de ningún fondo o cosa de valor (incluyendo regalos, préstamos o servicios) a ningún funcionario o empleado de gobierno o a ningún partido político o candidato a ocupar algún cargo, con el propósito de influenciar de manera deshonesta algún acto o decisión de dicho funcionario o del gobierno.

Es fundamental que además evite las situaciones que puedan llegar a aparentar un pago inapropiado, tal como proporcionar comidas, viajes, regalos y entretenimiento a un funcionario de gobierno, aparte de aquellas situaciones que sean permitidas según las leyes aplicables o que involucren artículos simbólicos y de poco valor consistentes con las prácticas sociales o de negocios habituales.

Cuando WCS proporcione apoyo institucional a agencias de gobierno involucradas en proteger la vida y lugares silvestres, es importante que en cada caso dicho apoyo y pagos sean autorizados, tengan un propósito legítimo y bien documentado, y que cumplan con las leyes anti soborno. Si tiene alguna pregunta o duda acerca de la aplicación del presente Código a estas situaciones, comuníquese con su supervisor u OGC.

Usted no debe, directa o indirectamente, solicitar o recibir de ninguna tercera parte ningún pago, regalo o compensación o ninguna cosa de valor en el desempeño de sus deberes en WCS, con excepción de artículos simbólicos de poco valor, siempre y cuando usted haya recibido autorización previa de su supervisor.

Se requiere que usted se ponga en contacto con su supervisor y con la oficina del Contralor o con OGC siempre que usted considere que usted o cualquier persona del personal, agente, contratista, o recipiente de fondos de WCS pueda estar involucrándose en alguna conducta que pueda causar preocupaciones relacionadas a un posible caso de corrupción.

Referencias:

Política de Conflictos de Intereses para Administradores, Directivos y Personal Clave de WCS

Política de Conflictos de Intereses para Miembros del Personal

Anti-Terrorismo y Cumplimiento de Sanciones

En cada lugar en el que operamos, se requiere que WCS cumpla con las leyes y regulaciones aplicables que restringen o prohíben pagos u otro tipo de ayuda a ciertas personas, entidades o países. Estas leyes y regulaciones incluyen:

- Leyes y regulaciones de los Estados Unidos que prohíben realizar pagos corruptos a cualquier funcionario de gobierno.
- Legislación antiterrorismo de los Estados Unidos que prohíbe realizar transacciones con personas o grupos que se involucren en actos de terrorismo, o los apoyen, ni proporcionar material de apoyo o recursos.
- Sanciones y restricciones de comercio de los Estados Unidos, que incluyen sanción y regulaciones de comercio administradas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos (en inglés, *U.S. Office of Foreign Assets Control* – OFAC), así como restricciones de exportación administradas por la Oficina de Industria y Seguridad del Departamento de Comercio de los Estados Unidos (en inglés, *Bureau of Industry and Security* – BIS) y el Departamento de Estado y Departamento de Defensa de los Estados Unidos.
- Leyes y regulaciones locales del país o condiciones del donante que restringen transacciones o apoyo a similares.

Cada departamento o división de WCS es responsable de asegurar la observancia de estas restricciones. El nombre de cada individuo o entidad que recibe financiación, recibe pagos por bienes o servicios, se encuentra contratado como un empleado o consultor, o es beneficiario de otras formas de apoyo de WCS debe revisarse contra las listas de Nacionales Especialmente Designados y de Personas Bloqueadas por OFAC y otras listas de sanciones utilizando el sistema en línea Lexis/Nexis Bridger Insight.

Además, WCS debe estar autorizada bajo las leyes y regulaciones de los Estados Unidos previo a entrar a ciertas transacciones que involucren países bloqueados por Estados Unidos (ej. Cuba, Irán, Sudán, Corea del Norte), incluyendo en algunos casos pagos a nacionales de esos países. Todos los pagos y demás respaldo que involucren a países sancionados por Estados Unidos o nacionales de dichos países de ben ser aprobados previamente por OGC. Puede encontrar más información acerca de las sanciones de Estados Unidos en <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Programs/Pages/Programs.aspx>.

Las preguntas respecto a estas reglas o a cualquier transacción potencialmente restringida deberán referirse a OGC o a la oficina del Contralor. Además, el Departamento de Compras cuenta con experiencia en verificar nombres de personas y entidades utilizando el sistema Bridger Insight, y está disponible para proporcionarle dirección y asistencia.

Referencias:

Política de Adquisiciones de WCS

Política de Cumplimiento con Exportaciones de WCS

Actividades Políticas y Cabildeo

Actividades Políticas

Como organización de bien público exenta de impuestos, WCS tiene prohibido participar o intervenir, directa o indirectamente, en cualquier campaña política a favor de, o en oposición a cualquier candidato de cargo público. Todo el personal de WCS, y cualquier persona que actúa en su nombre, por lo tanto, tiene prohibido participar o intervenir, directa o indirectamente en cualquier campaña política a favor o en oposición a cualquier candidato para cargo público en cualquier elección de gobierno nacional, subnacional,

estatal o local en cualquier lugar del mundo. WCS puede llevar a cabo actividades imparciales relacionadas con las elecciones únicamente en ciertas circunstancias limitadas.

Todo el personal de WCS tiene el derecho de involucrarse en actividades de campaña política como ciudadanos privados, incluyendo desempeñar cargos públicos. Sin embargo, estas actividades políticas deben realizarse durante su tiempo libre, fuera de las instalaciones de WCS, y sin utilizar los recursos, sistemas o equipo de WCS. Al momento de involucrarse en actividades de campaña política en su ámbito privado, el personal de WCS – particularmente el personal de posiciones más altas, tal como fideicomisarios, directivos y alta gerencia – deben evitar cualquier situación que aparente que los mismos hablan o actúan en representación de WCS.

Cabildeo

WCS tiene permitido involucrarse en actividades de cabildeo dentro de ciertas limitaciones. Hablando en términos generales, el cabildeo es cualquier comunicación cuyo propósito es intentar influenciar la legislación. El cabildeo directo es un intento de influenciar la legislación a través de la comunicación con un miembro o empleado de un organismo legislativo o personal de gobierno que participa en la formulación de la legislación. El cabildeo comunitario es un intento de influenciar la legislación a través de tratar de afectar las opiniones del público en general.

En algunos casos, la actividad de cabildeo se encuentra expresamente prohibida por las reglas del donante o se encuentra restringida por las leyes locales. Cuando el cabildeo se encuentra permitido, se requiere que WCS rastree e informe las actividades y los gastos de cabildeo directo y comunitario y lleve un registro de dichos gastos.

Si tiene preguntas en cuanto a si las actividades políticas o de cabildeo particulares pueden estar prohibidas, o la manera en la que deben rastrearse las actividades de cabildeo, por favor comuníquese con OGC o con el Departamento de Relaciones Públicas.

Referencias:

Política de Actividades de Campaña Política de WCS

Materiales de Referencia acerca del Cabildeo de OGC

Conflictos de Interés

Debido a su posición de entidad de bien público, WCS tiene una obligación especial de mantener la confianza colectiva. Se requiere que todo el personal de WCS:

- Conduzca todos los asuntos de WCS según el interés supremo de WCS.
- Eluda y evite divulgar los conflictos éticos, legales, financieros u otros conflictos, reales o aparentes, entre sus intereses personales y los intereses de WCS.
- Asegure que no se beneficia personalmente de manera inapropiada de su posición como miembro del Consejo de Administración, directivo o persona clave.

El personal de WCS y los miembros de su familia no deben buscar recibir ningún beneficio personal material o ninguna ventaja de su empleo o afiliación con WCS aparte de su compensación y beneficios de empleado de WCS, si los hubiera, y no debe utilizar la influencia de su posición para beneficio personal. Ciertos beneficios de poco valor tales como canastas de regalo y honorarios por dar ciertas conferencias pueden estar permitidos cuando sean razonables y habituales, sujetos a los procedimientos de divulgación y aprobación descritos en la Política de Conflictos de Interés de WCS. De manera similar, es inapropiado utilizar los activos de WCS (incluyendo propiedad, instalaciones, personal, equipo e información) como

parte de sus actividades externas o para cualquier propósito ajeno a WCS, excepto en una manera meramente casual.

Los conflictos de interés exponen a WCS a riesgos que incluyen daño a su reputación, pérdida de financiación y prohibición de participar. El mecanismo esencial para manejar los conflictos de interés es su divulgación total y oportuna al mando directivo y a OGC y/o al Consejo Administrativo Si tiene alguna duda en cuanto a si una situación constituye un conflicto, debe divulgarla de acuerdo con las políticas de conflicto de interés de WCS de manera que la situación pueda ser resuelta apropiadamente de manera anticipada y que se evite el conflicto. Después de divulgar la situación, la persona que tenga un conflicto podría no tener participación en la consideración del asunto y ni votar al respecto.

Referencias:

Política de Conflictos de Interés de WCS para Fideicomisarios, Directivos y Personas Clave

Política de Conflictos de Interés para Miembros del Personal

Autoridad para Celebrar Contratos y Adquirir Compromisos

Comprometerse a una transacción o autorizar un pago en nombre de WCS es una responsabilidad significativa. La Política de Autorización de Firma de WCS describe la política y procedimientos de WCS que regulan la autoridad de los directivos y empleados para firmar cualquier documento que constituya un compromiso legalmente vinculante para WCS, así como aprobaciones internas respecto a la transferencia o pago de fondos, activos o recursos de WCS. Como siempre, se requiere la revisión y la aprobación por parte de su mando directivo previo a involucrarse en cualquier compromiso en nombre de WCS, aun cuando usted tenga suficiente autoridad de firma. Además, todos los contratos deben ser aprobados por OGC o deben utilizar una plantilla de WCS previamente aprobada.

En resumen, usted no debe firmar ningún contrato o acuerdo, certificación, declaración u otro documento en nombre de WCS a menos que esté autorizado para hacerlo, lo comprenda, y crea que celebrar el contrato es en el interés superior de WCS. Fuera de los Estados Unidos, los documentos de compromiso pueden estar sujetos a reglas adicionales relacionadas a la autorización de signatarios. Actuar según estas autorizaciones y límites para firmas y aprobaciones ayuda a WCS a conducir sus negocios y cumplir sus obligaciones legales, mientras que a la vez protege al personal que actúa de acuerdo con la política.

Referencias:

Política de Autorización de Firma de WCS

Líneamientos de Autoridad de Firma del Programa Global de Conservación de WCS

Uso y Protección de los Activos de WCS

Todos los activos de WCS, ya sean activos físicos como un vehículo o activos de propiedad intelectual como una marca registrada y derechos de autor, son activos de bien público y deben usarse para seguir con el propósito de nuestra misión. Cada uno de nosotros es responsable de usar los activos de WCS de forma adecuada y de tomar las precauciones razonables para evitar que se desperdicien, que se usen sin autorización o de forma ilegal.

Los activos físicos de WCS deberían mantenerse adecuadamente, protegerse contra pérdida o robo y usarse con fines relacionados con el trabajo. De igual manera, deberíamos proteger y vigilar la propiedad intelectual de WCS, incluyendo la marca registrada y otros derechos de autor, así también, deberíamos asegurar que no estemos violando esos mismos derechos a otras personas. Esta responsabilidad incluye proteger las ideas de WCS, resultados de investigación, activos de medios como imágenes y videos, propiedad de la información sobre el negocio y, sobre todo, el nombre y la reputación de WCS.

Debemos proteger la información de negocios de WCS confidencial y delicada y debemos respetar la confidencialidad de los derechos de otros.

Se deben prestar consideraciones especiales a la información con valor de conservación o mérito científico de WCS. Para seguir adelante con nuestra misión de bien público, incentivamos al personal de WCS a intercambiar responsablemente con aquellos preocupados por la conservación de la vida silvestre y la educación, a los gobiernos y al público en general, algunos datos relacionados con la conservación, información y otras formas de propiedad intelectual, dentro de WCS y en forma externa, siempre que dichos datos estén sujetos a las restricciones legales y de los donantes, en cuanto a la pertenencia y al intercambio de datos y otra información.

El uso no autorizado de los activos de propiedad física y propiedad intelectual de WCS puede llevar a una pérdida de valor, violación de la confidencialidad y otros requerimientos del donante, así como perjudicar el negocio, operaciones o reputación de WCS.

Referencias:

Política de Propiedad Intelectual de WCS

Protección de los Datos

WCS respeta la privacidad de la información personal de sus empleados, donantes y otras personas cuyos daños recolectamos o guardamos. Se espera que todo el personal de WCS obedezca las leyes y normas aplicables a la seguridad y privacidad de los datos, sobre todo aquella información en nuestro poder, para así evitar el uso no autorizado o divulgación de datos. El Consejo de Revisión Interinstitucional (IRB, por sus siglas en inglés) de WCS es responsable de garantizar que toda la investigación de WCS con humanos se realiza con ética y de forma que promueva la protección de las personas participantes en la investigación, así como su información personal.

Referencias:

Política de Privacidad de WCS

Política de Privacidad Infantil de WCS

Procedimientos IRB de WCS

Manejo de los Archivos de Negocios

Al realizar el trabajo de WCS, generamos, recibimos, usamos, conservamos y disponemos de archivos e información de negocios, tanto electrónica como física (copias duras). Los archivos y la información de WCS deben manejarse adecuada y responsablemente y en conformidad con la Política de Conservación de Archivos de WCS. Se espera de todos nosotros que los archivos que creamos busquen ser veraces, exactos y completos. Adicionalmente, debemos obedecer las instrucciones de OGC, la oficina del Contralor y Recursos Humanos sobre cuándo los archivos deben conservarse para juicios o investigaciones posibles o pendientes o en respuesta a órdenes judiciales y las relacionadas con la eliminación de archivos obsoletos en cumplimiento con las leyes vigentes de la protección de los datos.

Referencias:

Política de Conservación de Archivos de WCS

Información y Respuesta a las Denuncias

Deber de Pronunciamiento

Nuestro compromiso para cumplir y mantener la integridad incluye el pronunciamiento cuando sea necesario. Debe pronunciarse si:

- No está seguro del curso de acción adecuado y necesita consejo.
- Cree que se ha cometido una conducta indebida o está a punto de cometerse.
- Cree que podría estar involucrado en una conducta indebida.

Todos tenemos la obligación de pronunciarnos en estas situaciones porque es lo correcto de hacer y permite que WCS aborde los problemas potenciales de forma rápida. El deber de pronunciamiento surge no solo en el caso de conducta indebida sospechosa, sino también en situaciones en donde le preocupa su seguridad o la seguridad de otros o donde necesite directrices o ayuda para establecer el curso de acción correcto. Las inquietudes debieran notificarse con responsabilidad y de buena fe. Los supervisores y aquellos que están en puestos de liderazgo deben escuchar y abordar las inquietudes seriamente, manejándolas con niveles idóneos de confidencialidad, y al ser involucrados, deben comunicarse con expertos en la materia dentro de WCS, y tomar las medidas apropiadas de respuesta.

Existen muchas formas de comunicar las inquietudes. Algunas políticas y procedimientos de WCS, incluyendo los manuales del empleado en diferentes oficinas y programas de campo, dan la guía sobre cómo notificar y responder a las denuncias de conducta indebida. Es recomendable hacer las denuncias directamente a gerencia (incluyendo su supervisor o el supervisor de su supervisor), el departamento que posea la pericia adecuada (es decir: Finanzas, Contralor o Compras), el Departamento de Recursos Humanos, OGC o el Consejo Administrativo, lo que sea adecuado según la circunstancia. Las violaciones a la ley, irregularidades financieras, fraude, corrupción, conflictos de interés y cualquier conducta indebida grave, siempre deben notificarse a OGC o a la oficina del Contralor.

Sin Represalias

No son aceptables las represalias o amenazas de represalias por plantear una inquietud. WCS tiene una Política de Protección al Denunciante que aplica a todo el personal que incentiva que las personas notifiquen de buena fe cualquier denuncia de una sospecha de violación a la ley o a la política de WCS y prohíbe cualquier represalia por presentar dichas denuncias.

Respuesta a las Denuncias

Siempre debería pronunciarse si cree que se está dando una conducta indebida. Sin embargo, no es el responsable de recolectar suficiente información para estar seguro y no debe emprender una investigación por sí mismo. En lugar de ello, es responsable únicamente de notificar de buena fe, aquello que ha observado. Las denuncias que se reciben de las personas externas a WCS deben informarse y abordarse en la misma forma. Los gerentes y supervisores que reciben una denuncia o información sobre una conducta indebida sospechosa, deben notificarlo a Recursos Humanos, OGC y a la oficina del Contralor.

En el caso de que se presente una denuncia de conducta indebida, OGC, Recursos Humanos o la oficina del Contralor deberá, según sea lo adecuado (1) realizar una investigación a tiempo usando los recursos externos cuando sea adecuado, (2) documentar y notificar los resultados de la investigación a la gerencia, y (3) tomar las medidas adecuadas con base en los hechos y las circunstancias, incluyendo acciones correctivas apropiada para evitar acciones futuras, amonestar a los empleados con hasta el despido y la remisión a las autoridades cumplidoras de la ley. Las políticas y procedimientos de WCS también estipulan que las investigaciones de las denuncias se tratarán de forma confidencial, en la medida de lo posible.

Referencias:

Política de Conflictos de Interés para los Miembros del Personal de WCS

Política de Conflictos de Interés para los Administradores, Directivos y Personal Clave de WCS

Plan de Cumplimiento de WCS contra la Trata de Personas

Política de Oportunidad Equitativa Laboral de WCS

Política de Acoso y Acoso Sexual de WCS
Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo de WCS
Política de Protección al Denunciante de WCS

RESPECTO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Diversidad e Inclusión

WCS está comprometida con la diversidad y la inclusión porque nos ayuda a cumplir con nuestra misión. El mundo en donde trabajamos es diverso en muchas formas y respetamos y aceptamos esas diferencias. Todos se benefician cuando todos tenemos la oportunidad de contribuir.

Una variedad de perspectivas lleva a soluciones más creativas e innovadoras para abordar los desafíos que enfrentamos al buscar el logro de nuestra misión. Dentro de nuestro éxito lo fundamental es albergar un ambiente que incentive la creatividad, que sea rico en diversidad de pensamiento y dé la bienvenida a nuevas ideas.

WCS está comprometida a reclutar, desarrollar y promover personas diversas y talentosas como empleados a todo nivel alrededor del mundo y cultivar un ambiente de trabajo que adopte y celebre la diversidad, promueva la inclusión y trate al personal de WCS con dignidad y respeto.

Igualdad de Oportunidades de Empleo y No-Discriminación

WCS se esfuerza por atraer, desarrollar y conservar personal diverso y talentoso a todo nivel, que efectivamente busquen nuestra misión al mismo tiempo que demuestran nuestros Valores Centrales. Para cumplir con esta meta, valoramos y buscamos perspectivas diversas. Estamos comprometidos con oportunidades laborales equitativas y tratamos a quienes solicitan empleo y a los empleados de forma justa y prohibimos la discriminación ilegal. Esto incluye proporcionar adaptaciones razonables para los empleados con discapacidad o con creencias y prácticas religiosas.

Todas nuestras decisiones laborales se basan en el mérito, de acuerdo con las leyes vigentes. Prohibimos la discriminación con base en cualquier categoría o trato protegidos por las leyes de discriminación vigentes, que generalmente protegen categorías y tratos como raza, etnia, edad, género, orientación sexual, discapacidad, religión y categorías similares. Es responsabilidad de todos asegurar que no toleramos la discriminación o el acoso con base en que la persona pertenezca a una de estas categorías protegidas en áreas como el reclutamiento, la selección, asignación de labores, supervisión, capacitación, promociones, clasificación de puesto, transferencias, despidos, compensaciones, beneficios, oportunidades académicas, patrocinio de actividades e instalaciones recreativas.

Referencias:

Política de Oportunidad Equitativa Laboral de WCS
Política de Acoso y Acoso Sexual de WCS
Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo de WCS
Política de Protección al Denunciante de WCS

No al Acoso

Como parte del compromiso de WCS para un ambiente positivo y colectivo, todos esperamos que el personal de WCS trate a otros con dignidad y respeto. Todos tenemos derecho de esperar un ambiente laboral profesional, de negocios, libre de abuso verbal, hostigamiento, amenazas o violencia. El acoso (incluyendo el acoso sexual), trato irrespetuoso, hostigamiento o conducta perjudicial afecta contrariamente

la producción y la moral, lo que puede llevar a un ambiente hostil de trabajo. WCS no tolerará intimidación ilegal o acoso de ninguna persona, incluyendo intimidación o acoso con base en la raza, etnia, religión, género, orientación sexual, edad o cualquier otra categoría prohibida por las leyes vigentes.

Estos estándares de conducta también se extienden a la conducta del personal de WCS en las comunidades locales en donde WCS trabaja.

Si observa o llega a experimentar discriminación o acoso, debe dar aviso de la situación. Los gerentes y supervisores que reciben una denuncia o información sobre discriminación o acoso sospechoso, deben notificarlo a Recursos Humanos o a OGC. WCS no tolera las represalias en contra de cualquiera que dé aviso en buena fe.

Referencias:

Política de Oportunidad Equitativa Laboral de WCS

Política de Acoso y Acoso Sexual de WCS

Programa de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo de WCS

Política de Protección al Denunciante de WCS

Respeto por los Derechos Humanos

Los esfuerzos de conservación pueden tener impactos en el acceso de las personas a la tierra y los recursos naturales que necesitan como sus medios de subsistencia. Dado que muchas de las poblaciones en las áreas en donde WCS trabaja se encuentran dentro de las más pobres y más vulnerables del mundo, necesitamos tener especial cuidado para garantizar que nuestras acciones son uniformes con los estándares de derechos humanos más altos aceptados a nivel internacional, con debida consideración por las leyes y costumbres locales.

Creemos que lo correcto es empoderar a los pueblos locales con derechos reconocidos y con acceso para usar los recursos en áreas de importancia para la conservación; es fundamental para la conservación sostenible de la biodiversidad. También reconocemos que tenemos responsabilidad en el impacto de nuestro trabajo en estas comunidades.

WCS honra los principios de derechos humanos, obedece las leyes de derechos humanos y respeta las culturas, estructuras y costumbres de las comunidades y países en donde trabajamos. Realizamos nuestro trabajo con el debido respeto por el conocimiento tradicional, los recursos genéticos y las expresiones culturales tradicionales. Hemos adoptado Principios de Derechos Humanos que afirman los siguientes compromisos en el contexto de nuestro trabajo de conservación:

- Respetamos los derechos humanos proclamados internacionalmente y buscamos garantizar que no somos ni cómplices ni contribuimos con los abusos a los derechos humanos.
- Respalamos y promovemos la realización de derechos humanos dentro del enfoque de nuestros programas de conservación.
- Apoyamos la mejora de los sistemas de gobernanza que pueden contribuir a asegurar los derechos de los pueblos locales en el contexto de la conservación y el uso de recursos naturales.

El respeto por los principios de los derechos humanos y el estado de derecho es sumamente importante en la parte donde nuestro trabajo se une con el cumplimiento de la ley, especialmente en las áreas donde existe gobernanza débil.

WCS no tolera ninguna forma de tráfico humano (es decir, el acto de reclutar, transportar, transferir, esconder o recibir a una persona por medio del uso de la fuerza, coacción u otros medios con el propósito

de explotarla). Con relación a menores de edad (por debajo de los 18 años de edad) no toleramos abuso físico ni emocional, abuso sexual, abandono, explotación, ni cualquier otra actividad que pudiera provocar lesiones en la salud, seguridad, sobrevivencia, desarrollo o dignidad de cualquier persona.

En donde realizamos investigación que involucra a sujetos humanos, WCS está comprometida a minimizar los riesgos de los sujetos humanos en nuestra investigación y a garantizar que quienes participen en nuestros proyectos de investigación lo hagan voluntariamente y con una comprensión informada de cuál será su participación. Nuestro Consejo de Revisión Interinstitucional (IRB, por sus siglas en inglés) es responsable de garantizar que toda investigación de WCS con sujetos humanos se realice con ética y de forma que promueva la protección de las personas participantes en la investigación, así como su información personal. Comuníquese con el Presidente o el Administrador de IRB para más información.

Si es testigo o recibe una denuncia de cualquier daño realizado a las comunidades o grupos o personas vulnerables al implementar el trabajo de WCS, incluso una demanda externa a WCS, dé aviso inmediatamente a su supervisor o gerente sénior.

Referencias:

Principios de los Derechos Humanos de WCS

Plan de Cumplimiento de WCS contra la Trata de Personas

Procedimientos IRB de WCS

Seguridad y Protección

WCS se esfuerza en proveer un ambiente laboral seguro para todo su personal a nivel mundial, y una experiencia segura para los visitantes que llegan a los sitios que son propiedad de o que son operados por WCS. Se espera que todo el personal de WCS ponga en práctica procedimientos laborales seguros en todas las tareas y que informe de cualquier condición insegura o peligro que podría exponerlos a ellos, a sus compañeros de trabajo y a los invitados a sufrir lesiones. Sin embargo, ninguna situación está libre de riesgos. Algunos lugares en los cuales WCS trabaja presentan desafíos únicos en cuanto a seguridad y protección. Estos lugares incluyen zonas de conflicto activas, zonas donde existe una gobernabilidad débil y áreas remotas con limitadas instalaciones médicas o de transporte. WCS cree que la seguridad y protección existen cuando al personal de WCS se le permite cumplir con sus tareas y los invitados pueden visitar nuestras instalaciones sin riesgos indebidos para su salud o su vida.

Liderazgo en la gestión

Cuando el personal de WCS trabaje en ambientes potencialmente peligrosos, los gerentes tienen la responsabilidad de tomar los riesgos de salud, seguridad y protección muy en serio y de ejercer el debido cuidado en la toma de decisiones que afecten la seguridad del personal. Esto incluye comprometerse a realizar una planificación de seguridad y protección adecuada, y a tener disponibles los recursos y el equipo necesarios para la protección del personal que está bajo su supervisión. Estar preparado significa:

- Anticipar las amenazas y vulnerabilidades de seguridad y protección (por ejemplo, realizar evaluaciones de riesgos de forma habitual).
- Implementar procedimientos operativos y planes de contingencia adecuados para la seguridad del ambiente.
- Comunicar información sobre situaciones de seguridad y protección, y medidas de mitigación al personal y visitantes, así como proporcionar capacitación, realizar simulacros y poner a disposición el equipo de protección personal para mitigar los riesgos, según sea necesario.
- Informar inmediatamente sobre los accidentes que ocurran en el lugar de trabajo y con las visitas a un supervisor inmediato o gerente y asegurarse que los empleados o invitados heridos tengan acceso a primeros auxilios o al cuidado médico de emergencia que sea necesario.

- Informar sobre situaciones de crisis, tal como se describe en el Plan de Gestión de Crisis WCS-GCP al Equipo de Gestión de Crisis para asegurar que el cuidado médico, evacuaciones y demás asistencia sean proporcionados cuando se necesiten, y mantener informada a la gerencia superior.

Se espera que el personal sénior ponga el ejemplo tomando las precauciones adecuadas y adoptando una conducta responsable que evite los riesgos y daños innecesarios hacia ellos mismos y hacia otras personas. La Oficina de Gestión de Riesgos y Seguros está disponible para proporcionar asesoría y asistencia a los gerentes en el desarrollo de planes de seguridad, protección y gestión de crisis local.

Responsabilidad Individual

A pesar de que WCS toma las acciones razonables para proteger a su personal y a los visitantes, no puede garantizar una protección absoluta en todas las circunstancias. Cada uno de nosotros tiene un rol activo al velar por nuestra propia salud, seguridad y protección. Esto incluye, cumplir con las recomendaciones, directrices y protocolos de salud, seguridad y protección; asistir a las capacitaciones cuando sean necesarias u obligatorias; estar atentos a la seguridad y amenazas en el ambiente donde trabajamos; y tomar decisiones prudentes que no pongan en riesgo irrazonable la vida o integridad física. A nivel operativo, una buena seguridad depende del comportamiento individual en el contexto de asistencia organizacional.

Si usted considera que su salud, protección o seguridad personal están en riesgo, tiene el derecho de expresar esta preocupación y declinar su participación de la actividad o trabajo que se desarrolle en un área insegura sin que exista miedo a repercusiones, habiendo informado primero a su superior. Además, en línea con los procedimientos establecidos por el Departamento de Recursos Humanos, WCS puede determinar que continuar trabajando en cierta área o actividad representa un riesgo irrazonable y evaluar si dicho trabajo debe continuar o no. A todo el personal se le pide que informe inmediatamente a la gerencia las preocupaciones que tenga en cuanto a seguridad y las lesiones que ocurran. El Departamento de Gestión de Riesgos y Seguros de WCS monitorea las actividades de campo, establece estándares de seguridad y protección del personal y, junto con el Equipo de Gestión de Crisis, responde eficazmente a los incidentes o crisis si llegan a ocurrir.

Drogas y Alcohol

Consistente con el compromiso de WCS con la salud, seguridad y protección de su personal, visitantes y comunidad, WCS prohíbe a cualquier empleado que esté bajo la influencia de drogas, medicamentos con recetas no autorizados y/o alcohol y mientras permanezca en las instalaciones de WCS, realizar actividades relacionadas a WCS, conducir vehículos o equipo de WCS en todo momento durante un día de trabajo normal (incluyendo periodos de descanso y comidas). WCS se reserva el derecho a realizar pruebas por sospechas razonables para asegurar el cumplimiento a esta prohibición.

Referencias:

Estándares de Seguridad de WCS

Plan de Gestión de Crisis WCS-GCP

Normas y Directrices para los Visitantes a los Sitios de WCS

Política Lugar de Trabajo Libre de Drogas de WCS

Plan de Gestión de Riesgos para Zoológicos y Acuarios de WCS

Bienestar Animal

La reputación y credibilidad de WCS como organización global para la conservación y operadora de parques zoológicos y un acuario muy reconocidos, dependen de nuestro respeto por el bienestar de los animales. En nuestros zoológicos y acuario, estamos comprometidos a proporcionar el nivel de cuidado más alto a todos los animales de nuestra colección de conformidad con las mejores prácticas reconocidas y estándares éticos,

incluyendo atención veterinaria de excelencia y enriquecimiento adecuado de su ambiente. En nuestros programas de conservación global, nos esforzamos para asegurar que todas las interacciones con los animales sean compasivas y respetuosas, y buscamos evitar o minimizar el daño a la vida silvestre y a sus habitantes. Todo el personal de WCS también tiene una obligación ética de abstenerse de actividades que entren en conflicto con la misión y valores de WCS, tales como, comercializar, consumir o de alguna otra forma, utilizar productos de especies amenazadas o que gozan de protección.

Todas las propuestas de investigación concernientes a los animales que se realizan en las instalaciones de los zoológicos o acuario de WCS tienen que ser revisadas por el Comité Institucional de WCS para el Cuidado y Propósito de los Animales (por sus siglas en inglés, IACUC), el cual tiene a su cargo asegurarse que las interacciones con los animales sean compasivas y minimicen su alteración.

Referencias:

Política de Cuidado y Bienestar Animal de WCS

Código de Ética para la Práctica y Ciencia de la Conservación de WCS

Formulario e Instrucciones para la Solicitud de Investigación de WCS IACUC

Formulario e Instrucciones para la Solicitud de Biomateriales de WCS

Política de Adquisición y Disposición de WCS

COLABORACIÓN E INNOVACIÓN

Comunicaciones con el Público y con los Medios

Cuando surjan preguntas sobre las actividades, programas o historia de WCS, ya sea de parte de los medios de comunicación o de otros, nosotros proporcionamos respuestas que son verídicas, consistentes y responsables. Todas las comunicaciones con el público, incluyendo con los medios de comunicación, recaen en la reputación de WCS y pueden tener impactos trascendentales. Estas comunicaciones deben venir a través del liderazgo sénior, del Departamento de Comunicaciones o de las personas que están autorizadas para hablar en nombre de WCS. Aquellos que no están autorizados no deberían improvisar respuestas o especular y deberían consultar con su supervisor o el Departamento de Comunicaciones antes de realizar cualquier comunicación pública o de aceptar cualquier compromiso de hablar en público sobre contenidos relacionados a WCS. WCS tiene el compromiso de divulgar públicamente sus datos científicos y resultados de investigación. Sin embargo, obligaciones contractuales, legales o derivadas de políticas pueden afectar en el tipo de información que puede ser compartida públicamente.

Comunicaciones Electrónicas y Medios Sociales

WCS reconoce que los grupos de conservación, educación y otros, se benefician de tener al personal de WCS disponible en línea para ayudarles a moldear conversaciones que se refieran a WCS y su misión. La participación en actividades de medios sociales puede ser gratificante personalmente, pero existen riesgos para usted y WCS. Ya sea que su participación se dé como parte de su cargo como vocero autorizado para medios sociales de WCS o a título personal, usted tiene que desempeñarse con responsabilidad y de una forma que minimice el daño que pueda darse a la reputación y otros riesgos de WCS.

A menos que usted haya recibido autorización previa de la gerencia para hablar en representación de WCS, usted no debería sugerir en ninguna aparición en los medios sociales que está autorizado para hablar en nombre WCS o que WCS ha revisado o aprobado el contenido. Si no es obvio por el contenido o contexto de su publicación, usted debería específicamente declarar que los puntos de vista expresados en sus publicaciones son propios y no han sido revisados o aprobados por WCS.

Ya sea que actúe como un vocero autorizado por WCS o a título personal, usted no puede publicar textos, imágenes u otro contenido en medios sociales que intencional o descuidadamente sea falso, pornográfico o que pueda crear un ambiente laboral hostil o que sea discriminatorio, hostigante o amenazador en violación a la política de WCS o ley aplicable.

El correo electrónico y los sistemas informáticos y de comunicaciones son principalmente para uso de la organización. Estos sistemas no deberían utilizarse de forma que interrumpan las actividades de WCS, y ninguno de nosotros debemos tener la expectativa de que las comunicaciones personales transmitidas por medio de sistemas de WCS permanecerán privadas, aun cuando se esté utilizando un dispositivo personal.

Si tiene alguna pregunta sobre la permisibilidad del contenido que desea postear o publicar, busque asesoría de su supervisor o del Departamento de Comunicaciones de WCS.

Referencias:

Política de Comunicaciones Electrónicas de WCS

Integridad Científica

Reconocemos que la confianza de las partes interesadas en la investigación e información científica depende de la integridad del proceso por medio del cual se produce, gestiona y comunica dicha información. Los científicos e investigadores de WCS tienen que defender y cumplir con los estándares de excelencia aceptados por la amplia comunidad científica y de investigación. Para este fin, se espera que el personal de WCS se adhiera a los siguientes principios al diseñar, conducir, gestionar, revisar, utilizar o comunicar las actividades de investigación, científicas y relacionadas:

- Asegurar que todas esas actividades se realicen de una manera que sea consistente con los estándares de excelencia científica, ética de investigación y conducción responsable de investigación aplicables.
- Asegurar que la conducción de investigación y ciencia de, y cualquier investigación o productos científicos de WCS, así como cualquier comunicación asociada, estén libres de interferencias políticas, comerciales e interferencias de las partes interesadas.
- En ausencia de razones claras y convincentes para limitar la divulgación, asegurar que la investigación y la información científica producida por WCS esté disponible al público y a otras partes interesadas de forma oportuna.
- Declarar exactamente y reconocer apropiadamente las contribuciones, tanto suyas como la de otros, en su investigación o trabajo científico, incluyendo donantes, cuando corresponda.
- Evitar conflictos de interés y asegurarse que cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente esté reconocido explícitamente, informado y gestionado adecuadamente.
- Motivar discusiones basadas en interpretaciones diferentes sobre investigaciones y evidencias científicas como una parte legítima y necesaria de los procesos de investigación y científicos, y cuando aplique, asegurar que estas diferencias estén declaradas de forma explícita y exacta.
- Asegurar que la contribución importante y significativa de investigadores y científicos a programas, políticas, reglamentos y toma de decisiones gubernamentales sea reconocida en publicaciones o comunicaciones oficiales, incluyendo los nombres y roles de aquellos que realizaron contribuciones importantes a estos productos o actividades.
- Informar sobre cualquier incumplimiento a estos principios a su supervisor o a la gerencia sénior de WCS.

Referencias:

Código de Ética para la Práctica y Ciencia de la Conservación de WCS

Protegiendo la Reputación de WCS

Tenemos que actuar con cautela al considerar asociaciones o colaboraciones entre WCS y personas individuales, grupos, compañías u organizaciones. En algunos casos, celebrar una asociación, o aún, el solo hecho de aceptar una donación de ciertas personas o entidades, puede dañar la reputación, imparcialidad de WCS o la capacidad de cumplir nuestra misión. Cada uno de nosotros somos responsables de comprender y evaluar estos riesgos, en coordinación con la gerencia administrativa y Recursos Globales, antes de entablar dichas relaciones. El Panel de Revisión Institucional de WCS, el Comité de Revisión de Zoológicos y Acuario y el Comité de Revisión de Programas han sido creados para analizar los impactos en la reputación por la relación con las corporaciones. Se espera que el personal de WCS cumpla con el Procedimiento de Participaciones Institucionales.

Ya sea dentro o fuera del trabajo, tenemos que conducirnos de una manera que se refleje bien para WCS. Debido a nuestra afiliación con WCS, nuestra conducta fuera del lugar de trabajo puede dañar seriamente la reputación de WCS e interferir con el trabajo de WCS si está en conflicto con la misión y valores de WCS. Esto es especialmente cierto para el personal sénior de WCS.

Referencias:

Procedimiento de las Participaciones Institucionales de WCS

Directrices de las Participaciones Institucionales de WCS