



Código de Conducta y Ética Profesional



[UICN](#)

Rue Mauverney 28
1196 Gland Suiza
Tel: +4122 999 0001
Fax: +41 22 999 002

Código de Conducta y Ética Profesional

Propietario	Unidad de Control Interno
Última revisión aprobada	Junio de 2023
Fecha de publicación	Febrero de 2008
Aprobado por	Director General
Aplicable a	Todo el personal tiene el deber de adherirse a los principios rectores en su trabajo diario, incluso durante los viajes de servicio, y de cumplir con las reglas de conducta específicas.
Propósito	Este Código de Conducta y Ética Profesional (el “Código”) tiene como objetivo proporcionar una comprensión clara de las normas de conducta que se esperan del Personal en el desempeño de la misión de la UICN. El Código establece tanto principios rectores como reglas de conducta específicas, que tienen como objetivo garantizar un entorno de trabajo seguro y proteger la reputación de excelencia e integridad de la UICN.
Políticas, procedimientos y directrices relacionados	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias (2023) • Reglamento del Personal (2018) • Condiciones de Servicio (2021) • Política Antifraude y Anticorrupción (2023) • Política de Protección Contra la Explotación, el Abuso y el Acoso Sexuales (2019) • Política de Adquisición de Bienes y Servicios (2021) • Procedimiento de Investigaciones de la UICN (2023) • Guía para el personal de la Secretaría de la UICN sobre la Divulgación de Conflictos de Interés (2018)
Idioma original	Inglés
Publicado en francés bajo el título	Code de Conduite et Éthique Professionnelle
Publicado en español bajo el título	Código de Conducta y Ética Profesional
Exención de responsabilidad lingüística	El idioma original de esta política es el inglés. Las traducciones al francés y español proporcionadas son versiones aproximadas y, en caso de discrepancias, prevalecerá la versión en inglés.
Contacto	Unidad de Control Interno



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PROPÓSITO	4
3. ALCANCE	5
4. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA	5
4.1 Valores fundamentales de la UICN	5
4.2 Principios rectores	8
4.3 Conducta en el lugar de trabajo	11
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES	15
5.1 Personal	15
5.2 Responsabilidad especial de gerentes y superiores jerárquicos	15
5.3 Director (a) de Recursos Humanos	16
5.4 Gerente de la Unidad de Control Interno	16
5.5 Director (a) General	16
6. DÓNDE ENCONTRAR AYUDA	17
7. CUMPLIMIENTO	17
7.1 Cumplimiento de las leyes y regulaciones nacionales	17
7.2 Deber de cumplir con los Estatutos, políticas, procedimientos y directrices de la UICN	17
7.3 Consecuencias del incumplimiento	18
7.4 Responsabilidad del personal por pérdidas debidas a negligencia o contravención de políticas	18
7.5 Deber de denuncia de conductas éticas inapropiadas	18
7.6 Protección contra represalias (protección de los “denunciantes”)	18
8. GLOSARIO	18

1. INTRODUCCIÓN

La UICN, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales (“UICN” o la “Organización”) es una organización mundial, multicultural y multilingüe que se esfuerza por garantizar las mejores prácticas en sus operaciones diarias. Por lo tanto, se esperan los más altos estándares de conducta, ética profesional e integridad del Personal de su Secretaría en la conducción de los negocios de la UICN.

El Código de Conducta y Ética Profesional (el “Código”) se ha desarrollado como norma general de conducta aplicable a los Miembros del Personal y es consistente con los valores fundamentales, la visión y la misión, los instrumentos estatutarios (“Estatutos”) y el Reglamento del personal de la UICN.

Con el fin de cumplir con su misión de influir, alentar y ayudar a las sociedades de todo el mundo a conservar la integridad y diversidad de la naturaleza y garantizar que cualquier uso de los recursos naturales sea equitativo y ecológicamente sostenible, tanto la UICN como institución como su Personal tienen la obligación de cumplir con los más altos estándares de conducta ética, rendición de cuentas, eficiencia y respeto hacia los demás. Este Código de Conducta y Ética Profesional ha sido desarrollado teniendo en cuenta estos objetivos. Dado que, en su interacción con entidades externas, el Personal es el rostro de la UICN, la conducta del mismo es un reflejo directo de los valores y principios de la UICN. Al seguir tanto el lenguaje como el espíritu de este Código, todas las personas que trabajan para la UICN contribuirán a fomentar y mantener la confianza pública necesaria para que la UICN cumpla su misión, así como a crear un ambiente de trabajo positivo, productivo y motivador.

El Código pretende incorporar en los estándares de comportamiento requeridos los principios rectores establecidos en la sección 4.2, así como los valores éticos básicos de la UICN de: integridad, fiabilidad y responsabilidad; transparencia; credibilidad y capacidad de respuesta; igualdad, inclusión y respeto por la diversidad de las personas; dignidad; y responsabilidad ambiental. Se espera que todo Miembro del personal de la Secretaría actúe de manera responsable en todo momento en el desempeño de sus funciones y evite cualquier acción que pueda reflejar desfavorablemente la imagen profesional de esa persona o ser perjudicial para los intereses de la UICN. La UICN no aceptará ni tolerará comportamientos ilegales o poco éticos y responsabilizará a cualquier persona que viole estos estándares.

Este Código ha sido redactado en términos generales para aplicarse a toda la Organización, pero sus disposiciones no son, ni pueden ser, exhaustivas. No sería posible describir todas las formas de conducta aceptable o inaceptable, y el Código no pretende anticipar todas las preguntas que puedan surgir en el lugar de trabajo. Consultar el Código y confiar en el sentido común y el buen juicio ayudarán a resolver los problemas no abordados específicamente en el Código. Si un Miembro del Personal no está seguro del curso de acción adecuado en cualquier asunto relacionado con su conducta o la conducta de otros, deberá buscar el consejo de su Superior jerárquico, su Asociado de recursos humanos, el/la directora (a) de Recursos Humanos y/o el/la Gerente de la Unidad de Control Interno de la UICN.

2. PROPÓSITO

Este Código tiene como objetivo proporcionar una comprensión clara de las normas de conducta que se esperan del Personal en el desempeño de la misión de la UICN. El Código establece tanto principios rectores como reglas de conducta específicas, que tienen como objetivo garantizar un entorno de trabajo seguro y proteger la reputación de excelencia e integridad de la UICN.

Todo el Personal tiene el deber de adherirse a los principios rectores en su trabajo diario, incluso durante los viajes de servicio, y de cumplir con las reglas de conducta específicas. El no hacerlo constituye una violación del Código y podrá resultar en medidas disciplinarias.

3. ALCANCE

Este Código se aplica a todo el Personal, incluido, para los fines de este Código, el personal temporal, el personal contratado de forma temporal a través de empresas de contratación, los becarios, los aprendices, los pasantes y los estudiantes (en adelante el “Personal” o los “Miembros del Personal”).

4. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

4.1 Valores fundamentales de la UICN

4.1.1 *Integridad, fiabilidad y responsabilidad*

Los Miembros del Personal deberán llevar a cabo su trabajo de manera diligente y profesional, deberán evitar conflictos potenciales o reales entre sus intereses personales y los intereses de la UICN, y deberán revelar a sus Superiores jerárquicos cualquier conflicto potencial o real entre sus intereses personales y los intereses de la UICN.

Cada Miembro del Personal es responsable de ejercer el máximo cuidado y juicio para garantizar que los activos pertenecientes o confiados a la UICN no sean mal utilizados o desperdiciados. Estos activos incluyen, entre otros, derechos de propiedad intelectual y otros derechos, tiempo del Personal, información y documentación, oportunidades corporativas y fondos.

Normas de conducta:

- Evitar o informar cualquier conflicto de intereses ético, legal, financiero o de otro tipo con respecto a la organización, independientemente de si dicho conflicto puede ser potencial, percibido o real. Los conflictos de intereses incluyen, entre otros, los siguientes casos:
 - transacciones en beneficio propio y en competencia con la organización.
 - recibir beneficios financieros u otros beneficios significativos como resultado de la posición del Miembro del Personal dentro de la UICN.
 - ofrecer o aceptar pagos o consideraciones especiales con el fin de influir en la selección de consultorías o servicios.
 - influir en las decisiones de la organización de una manera que conduzca a un beneficio o ventaja personal.
 - perseguir intereses existentes o potenciales que perjudiquen o parezcan perjudicar la independencia e integridad del Miembro del Personal en el desempeño de sus responsabilidades ante la UICN.
- Abstenerse de participar o tolerar el soborno, el nepotismo u otras formas de corrupción.
- Asegurarse de la divulgación apropiada y de la aprobación del Superior jerárquico al dar o aceptar regalos y entretenimiento.
- Proteger los activos y recursos de la UICN y asegurar su uso prudente, eficiente y eficaz para contribuir a su salud financiera y a su reputación como una organización ambiental eminente.
- Promover los intereses, objetivos y valores de la organización de manera diligente y profesional.
- Respetar los activos, recursos y derechos de propiedad de la organización y abstenerse de utilizarlos para fines privados.

- Abstenerse de explotar cualquier relación con un donante, voluntario u organización miembro para el propio beneficio del Miembro del Personal.
- Abstenerse de divulgar información privilegiada o confidencial a personas no autorizadas,
- Aplicar una contabilidad e informes transparentes y cumplir con las normas de auditoría e informes independientes, tanto en asuntos financieros como en otros relacionados con sus obligaciones laborales.

4.1.2 Transparencia

Proteger y promover el libre flujo de información precisa y completa es esencial para servir a los intereses de nuestros Miembros y asociados. Esta es también una responsabilidad de los Superiores jerárquicos hacia su personal. Promover la confianza y contribuir a una toma de decisiones informada y responsable implica realizar negocios de manera transparente, abstenerse de actos y prácticas engañosas o fraudulentas, mantener registros precisos y divulgar de manera oportuna y completa la información material, excepto en caso de obligaciones pertinentes de confidencialidad y protección de datos.

Normas de conducta:

- Proporcionar una orientación clara para que todo el Personal supervisado entienda los objetivos y los resultados medibles deseados.
- Comunicarse con el Personal supervisado y los miembros del equipo, compartiendo información laboral relevante, incluidas las decisiones de gestión, de manera oportuna, y brindando comentarios imparciales, honestos y oportunos.
- Comunicar las decisiones tomadas lo antes posible al Personal que se vea materialmente afectado por ellas.
- Proporcionar información honesta, relevante, precisa y oportuna a todos los Miembros y asociados y actuar con prontitud para corregir las comunicaciones inexactas.
- Abstenerse de adquirir información por medios deshonestos o ilegales.
- Respetar la privacidad y proteger la información confidencial.
- Tratar con las autoridades públicas y otros terceros de manera legal y en buena fe.

4.1.3 Credibilidad y capacidad de respuesta

Los compromisos deben cumplirse. Esto requiere el ejercicio de un buen juicio al asumir compromisos para no prometer más de lo que uno es capaz o está autorizado a ofrecer, y un seguimiento posterior necesario para cumplir promesas, acuerdos y otros compromisos. Esto también implica que se espera que los Miembros del Personal garanticen el cumplimiento de los compromisos asumidos con la UICN por terceros.

Normas de conducta:

- Cumplir con los compromisos y acuerdos profesionales individuales, y hacer todos los esfuerzos apropiados y razonables para garantizar que los compromisos y acuerdos realizados por otros con la UICN también se cumplan.
- Informar a los asociados de manera oportuna y exhaustiva cuando no se logren compromisos y acuerdos asumidos anteriormente.
- Entregar productos y servicios de conformidad con los términos y condiciones contractuales.
- Pagar a los proveedores y asociados a tiempo y de acuerdo con los términos acordados.
- Considerar las solicitudes, sugerencias, y quejas de los asociados y Miembros.
- Responder con prontitud a las solicitudes y quejas de los Miembros del Personal.

4.1.4 Igualdad, inclusión y respeto por la diversidad de las personas

La UICN es una organización que valora y respeta la diversidad y se esfuerza por lograr sus objetivos con la firme creencia de que las personas y los grupos de personas pueden tener puntos de vista diferentes y divergentes sobre la conservación y el desarrollo, así como sobre cuestiones no relacionadas con la conservación.

La UICN se esfuerza por tratar a todos los asociados, Miembros y Miembros del Personal de manera justa y equitativa, y evitar cualquier discriminación en el empleo y la contratación. Las políticas y prácticas organizativas estarán dirigidas a crear un lugar de trabajo inclusivo donde las personas tengan una oportunidad de crecimiento profesional y personal, acorde con sus capacidades profesionales y objetivos personales.

Normas de conducta:

- Garantizar la libertad de asociación y de expresión, promoviendo un intercambio responsable y constructivo de opiniones, críticas e ideas.
- Comprender y aceptar la diversidad cultural, y proporcionar un entorno de trabajo tolerante, positivo y habilitante que fomente el respeto por la diversidad.
- Fomentar un entorno inclusivo para todos y no tratar a ningún individuo de manera menos favorable que los demás debido a su cultura, color, origen nacional o étnico, identidad o expresión de género, estado civil u otro estado familiar, orientación sexual, estado u origen socioeconómico, edad, apariencia física, discapacidad, enfermedad mental, neuro(a)tipicidad, creencia política y/o religiosa o falta de ella.
- Proporcionar igualdad de oportunidades en todos los aspectos de recursos humanos y cumplir con las leyes y regulaciones pertinentes.
- Garantizar que todo el Personal sea evaluado en cuanto a su desempeño de manera justa, uniforme y oportuna y que sea reconocido, promovido, recompensado o sancionado en consecuencia.
- Identificar y eliminar, cuando sea razonablemente posible, aquellos obstáculos que impiden un mejor desempeño del Personal, prestando especial atención a los grupos marginados y subrepresentados.
- Ofrecer una compensación justa y razonable, de acuerdo con el mercado laboral y la capacidad financiera de la UICN.
- Actuar de manera justa en todas las transacciones, proporcionando igualdad de oportunidades a los Miembros, asociados y proveedores en una situación similar.

4.1.5 Dignidad

Los Miembros del Personal tienen la obligación de proteger y promover los intereses de la organización, pero se espera que lo hagan con el debido respeto a la dignidad y los valores personales de los demás. Los Miembros del Personal deberán abstenerse de infringir la salud física y mental, la seguridad, la privacidad y los derechos humanos de los demás, abstenerse de cualquier tipo de coacción o acoso, y adoptar prácticas que mejoren el valor humano y el desarrollo en el lugar de trabajo.

Normas de conducta:

- Tomar todas las medidas necesarias para proteger la salud y seguridad física y mental de los Miembros del Personal mientras en servicio, y proporcionar una cobertura de seguro adecuada.
- Hacer todo lo posible para garantizar que los Miembros del Personal tengan un equilibrio adecuado entre la vida laboral y personal y que las horas de trabajo y los días festivos especificados en las Condiciones de servicio se respeten escrupulosamente o que se

establezca una compensación adecuada.

- Ser respetuoso con los demás y abstenerse de cualquier tipo de acoso, intimidación, abuso de autoridad o represalias.
- Respetar, apoyar y proteger la dignidad, la integridad y los derechos humanos de todos los Miembros del Personal y adoptar prácticas de trabajo apropiadas con ese fin.
- Abstenerse de condonar cualquier uso directo o indirecto del trabajo forzoso, el trabajo infantil y/o cualquier otra práctica laboral abusiva, de conformidad con el Convenio 29 de la OIT sobre el trabajo forzoso, así como los Convenios 138 y 182 de la OIT sobre el trabajo infantil.
- Trabajar con asociados y proveedores cuyas prácticas laborales respeten la dignidad, los valores personales y los derechos humanos, las normas internacionales del trabajo en materia de salud y seguridad y que se adhieran a los mejores principios de desarrollo sostenible.

4.1.6 Responsabilidad ambiental

Un componente clave de la misión de la UICN es su compromiso de ayudar a las sociedades a conservar la integridad y diversidad de la naturaleza y garantizar el uso sostenible de los recursos naturales. La UICN se compromete a demostrar que es una organización ambientalmente responsable considerando activamente las consecuencias de sus decisiones, políticas y acciones sobre los ecosistemas y las personas que dependen de ellos y esforzándose, cuando sea posible, por mejorar el bienestar de las personas y los ecosistemas y minimizar las consecuencias negativas.

Normas de conducta:

- Demostrar el compromiso de la organización con la sostenibilidad y la excelencia ambiental en todas las actividades comerciales identificando y adhiriéndose a las mejores prácticas ambientales, y liderando con el ejemplo.
- Esforzarse por minimizar el impacto ambiental de todos los aspectos de las operaciones mediante un uso eficiente y eficaz de los recursos y, en la medida de lo posible, mediante un uso sostenible de los recursos renovables.
- Garantizar que las decisiones comerciales, en particular las que incluyen adquisiciones y transporte, reflejen la necesidad de minimizar la huella ecológica de la organización, y en particular:
 - prestar especial atención a los estándares ambientales de las empresas al comprar sus productos y enfatizar estos aspectos en la política de adquisiciones.
 - tratar de limitar el número de viajes a los realmente necesarios, evitar multiplicar el número de eventos y reducir el tamaño de las delegaciones a los eventos.
 - promover el uso de teleconferencias como alternativa a las costosas reuniones presenciales.
- Trabajar con asociados y proveedores cuyas prácticas cumplan con estándares y criterios ambientalmente racionales, con aquellos que se esfuercen activamente por adoptar tales prácticas o con aquellos en los que la UICN vea una oportunidad de cambio, en línea con un compromiso y resultados programáticos.

4.2 Principios rectores

4.2.1 Deber de lealtad

Según el artículo 82 de los Estatutos de la UICN, en el desempeño de sus funciones, la Dirección General y el Personal no solicitarán ni recibirán instrucciones de ninguna fuente externa a la UICN. Se abstendrán de cualquier acción incompatible con su posición como

Miembros del Personal de una organización internacional. Cada Miembro respetará el carácter exclusivamente internacional de las funciones de la Dirección General y el Personal y no tratará de influenciarlos en el desempeño de sus funciones. El Personal asignado por la UICN a una institución externa podrá aceptar instrucciones de dicha entidad siempre que sean consistentes con las disposiciones de este Código y los términos de la asignación.

4.2.2 Integridad, fiabilidad y responsabilidad

Se espera que el Personal demuestre los más altos estándares de integridad y actúe en buena fe, con honestidad intelectual y justicia, en todos los asuntos que afecten sus deberes oficiales y los intereses de la UICN. Desempeñará sus funciones con integridad y sin ningún tipo de corrupción, favoritismo, nepotismo, amiguismo o soborno. Deberá informar inmediatamente si alguna persona ha cometido, solicitado o intentado cometer un acto prohibido en relación con la UICN.

4.2.3 Imparcialidad

El Personal no permitirá que el desempeño de sus funciones se vea influenciado por ninguna relación profesional, personal o financiera, ya sea pasada, presente o futura, con ningún gobierno u otra parte o persona externa. No deberá permitir que sus propias opiniones personales o políticas afecten o interfieran con su trabajo. Deberá abstenerse de expresar públicamente cualquier opinión sobre asuntos políticos o participar en actividades políticas sin una aprobación de conflicto de intereses. El Personal deberá evitar actividades políticas que puedan reflejar negativamente en su imparcialidad o independencia o que resulten en un conflicto de intereses inmanejable.

4.2.4 Conflicto de intereses

Los conflictos de intereses surgen cuando los intereses personales y/o financieros de un Miembro del Personal interfieren con su capacidad para desempeñar sus funciones laborales de manera objetiva y sin influencia indebida.

No se permite que el Personal utilice su puesto de trabajo o los recursos de la UICN para promover intereses personales o financieros.

Un Miembro del Personal no podrá participar en actividades o transacciones que generen un conflicto de intereses sin la aprobación previa de su Superior jerárquico y de Recursos Humanos, de acuerdo con la Guía para el personal de la Secretaría de la UICN sobre la divulgación de conflictos de intereses (2018).

Sin embargo, los conflictos de intereses potenciales o percibidos ocurren y no pueden evitarse por completo en el curso normal de las actividades de una organización. Como tal, para abordar y gestionar proactivamente los conflictos de intereses de manera transparente, con el fin de proteger la integridad y la reputación de la UICN, el Personal deberá divulgar de forma rápida y exhaustiva cualquier conflicto de intereses real o potencial.

El Miembro del Personal que tenga un conflicto de intereses deberá abstenerse de las decisiones o discusiones relacionadas con el tema.

También se podrá requerir que el Miembro del Personal se desprenda de los intereses en conflicto o tome medidas correctivas para abordar el conflicto de intereses.

4.2.5 Tacto, reserva y discreción

El Personal ejercerá la máxima discreción con respecto a los asuntos oficiales y se adherirá a los requisitos de cualquier política de la UICN relacionada con información patentada, confidencial y de otro tipo. No utilizará para beneficio privado ni divulgará a ninguna persona o entidad no autorizada ninguna información confidencial o de propiedad exclusiva en su conocimiento a raíz de su función en la UICN.

El Personal tiene la obligación de ejercer discreción en todos los asuntos oficiales. Esto se aplica a las declaraciones verbales o escritas en nombre de la UICN. Un Miembro del Personal no pronunciará ningún discurso o conferencia, aparecerá en los medios de comunicación ni concederá entrevistas de prensa en relación con políticas o actividades de la UICN a menos que tenga la autoridad delegada para eso, de acuerdo con la Delegación de autoridad de la UICN, o haya recibido la aprobación para hacerlo del Miembro del Personal delegado correspondiente.

4.2.6 Protección de información confidencial y propiedad intelectual

El Personal no utilizará ninguna información confidencial o propiedad intelectual a la que tenga acceso a través de su asociación con la UICN para fines no autorizados, incluso para beneficio personal, ni divulgará dicha información, excepto según lo autorizado por la UICN. Estas obligaciones relativas al uso y divulgación de información confidencial y de propiedad exclusiva continuarán después de que el Miembro del Personal se haya separado de la UICN.

4.2.7 Salvaguardia y protección de menores

La protección es un aspecto clave de nuestra cultura organizacional. Cualquier Miembro del Personal que se involucre directa o indirectamente con niños o adultos vulnerables deberá actuar de acuerdo con los principios descritos en el Código y las políticas, procedimientos y directrices de salvaguardia de la UICN.

El Personal deberá evitar acciones o comportamientos que sean incompatibles con el compromiso de la UICN con la protección de los niños, según lo prescrito en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño. El Personal no participará en ninguna actividad sexual con personas menores de 18 años, independientemente de la mayoría de edad o el consentimiento local. La errónea creencia acerca de la edad de un niño no constituirá una defensa. Las actividades sexuales incluyen cualquier forma de actividad y abuso de naturaleza sexual, con o sin contacto físico.

4.2.8 Prohibición de la explotación, el abuso o el acoso sexuales

La explotación sexual define cualquier abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza con fines sexuales, incluido, entre otros, cualquier beneficio monetario, social o político de la explotación sexual de otro.

La expresión “abuso sexual” se refiere a cualquier intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción. Esta definición incluye las relaciones sexuales con un niño, definido como un “ser humano menor de dieciocho años” en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño. Cualquier persona de cualquier identidad de género puede ser víctima de explotación sexual. Los ejemplos de explotación y abuso sexuales incluyen el sexo transaccional, las solicitudes de sexo transaccional, las agresiones sexuales, la violación y cualquier tipo de actividad sexual con un niño, real o simulada, en internet o en cualquier otro medio.

Se prohíbe cualquier acto de explotación sexual, abuso sexual, violencia sexual u otras formas de comportamiento humillante, degradante o de explotación, incluido el trabajo o los servicios forzosos.

El Personal deberá cumplir con la Política de protección contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales y tiene la obligación continua de familiarizarse con las disposiciones de la Política, incluido el deber de denuncia.

4.2.9 Privilegios e inmunidades / cumplimiento de las leyes locales aplicables

Los privilegios e inmunidades otorgados al Personal en una determinada jurisdicción, de conformidad con un decreto o un acuerdo con el país anfitrión, se confieren únicamente en interés de la UICN y no eximen al Personal de observar las leyes aplicables pertinentes en el país en el que se encuentra en el desempeño de sus funciones, o de cumplir con sus obligaciones legales y financieras privadas. El Personal deberá evitar cualquier acción que pueda percibirse como un abuso de los privilegios e inmunidades conferidos a la UICN y sus empleados. No podrá invocar inmunidades como defensa contra el incumplimiento de sus obligaciones privadas o el incumplimiento de las leyes locales. La UICN renunciará a la inmunidad otorgada a cualquier Miembro del Personal si, en su opinión, dicha inmunidad impide el curso de la justicia y la renuncia no perjudica el propósito para el cual se otorgaron las inmunidades.

Una violación de las leyes penales de cualquier jurisdicción por parte de un Miembro del Personal se considerará una violación del Código en la medida en que dicha violación impute deshonestidad, malversación o violencia real o amenaza por parte de ese Miembro del Personal o haga que dicho Miembro del Personal no sea apto para ser empleado o para continuar ocupando un puesto de trabajo específico dentro de la UICN. Un Miembro del Personal que sea detenido, arrestado, acusado de un delito, condenado o encarcelado en relación con un delito penal, que no sea una infracción de tráfico menor, deberá asegurarse de que la Dirección de Recursos Humanos de la Oficina correspondiente sea informada tan pronto como sea posible.

4.3 Conducta en el lugar de trabajo

4.3.1 Civismo en el lugar de trabajo y defensa de los valores de inclusión y respeto por la diversidad de las personas

La UICN se compromete a proporcionar un lugar de trabajo que fomente un clima de confianza, inclusión, respeto y cooperación y que sea propicio para el bienestar de todo el Personal. En consecuencia, se espera que todas las personas que trabajen en la UICN, independientemente de la ubicación de su lugar de trabajo, contribuyan a un entorno de trabajo productivo y motivador, justo, seguro e inclusivo para todos.

En un entorno de trabajo internacional y multicultural como la UICN, el Personal deberá tener en cuenta que sus propias normas y valores culturales pueden no ser compartidos por sus colegas y, por lo tanto, deberá ser particularmente atento a posibles malentendidos o desacuerdos a raíz de esas diferencias. Al mismo tiempo, estas diferencias no excusan un comportamiento inapropiado o un acoso. En el contexto del entorno de trabajo de la UICN, se espera que todo el Personal observe los estándares de comportamiento más altos posibles y que trate a los demás con cortesía, dignidad y respeto.

4.3.2 Prohibición de la discriminación y el acoso

El Personal tiene la responsabilidad individual y colectiva de crear y promover un ambiente de trabajo positivo y armonioso. Esto significa garantizar que sus propios estándares de comportamiento sean consistentes con el Código y evitar cualquier acción o conducta que constituya acoso, discriminación o favoritismo.

Los Miembros del Personal no podrán favorecer a ciertos grupos sobre otros en función de sus características personales, antecedentes o puntos de vista, particularmente en términos de reclutamiento o contratación de personas para colaborar con la UICN. También se espera que actúen si observan que otro Miembro del Personal puede estar sujeto a acoso, acoso sexual o discriminación en violación del Código.

Comentarios, gestos, acciones, sugerencias o contactos físicos repetidos, no recíprocos y/o no deseados, basados en el género, el origen étnico u otras características personales que son percibidos y justificados como acoso y/o intimidación.

El acoso no depende de la intención del infractor, sino del impacto de su comportamiento en el destinatario. Si una acción específica podría percibirse razonablemente como ofensiva, humillante o amenazante, esa acción puede considerarse como acoso, independientemente de que dicho daño haya sido deliberado o no.

El Personal también deberá evitar comportamientos que, aunque no lleguen al nivel de acoso, puedan ser inapropiados u ofensivos para los demás. Deberá manejar los conflictos interpersonales con una actitud abierta a través de un diálogo respetuoso.

Como está indicado en los principios rectores, cualquier acto de explotación, abuso o acoso sexuales está estrictamente prohibido. La Política de protección contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales proporciona una guía detallada sobre lo que constituye un acoso, los pasos para denunciar incidentes y qué esperar al denunciar un acoso.

4.3.3 Ejercicio de la autoridad

Se espera que el Personal respete la autoridad y la use de manera responsable. No deberá tomar medidas que excedan el alcance de su autoridad según lo establecido en la política de delegación de autoridad correspondiente. Si delega una tarea a otros, sigue siendo responsable de su correcta ejecución y, por lo tanto, debe ejercer una supervisión y control adecuados. No se tolerará el uso de la autoridad con fines indebidos, como la coerción (por ejemplo, con el fin de obtener favores sexuales de otros) o el favoritismo personal.

El Personal administrará los fondos, recursos y suministros que le confíe la UICN con el máximo cuidado y será responsable de su uso. No podrá comprometer a la UICN financiera y/o legalmente a menos que se encuentre oficialmente autorizado para hacerlo.

4.3.4 Exactitud de los registros y transparencia

Para que la UICN mantenga registros precisos de transacciones y actividades, el Personal deberá registrar todas las transacciones y preparar registros precisos, veraces y completos, de acuerdo con las políticas establecidas, y no ocultará ni falsificará intencionalmente la verdadera naturaleza de ninguna transacción de la UICN. El Personal no deberá proporcionar información falsa o intencionalmente engañosa a la UICN, ni eliminar, ocultar o crear registros falsos o engañosos de la UICN.

4.3.5 Anticorrupción, el soborno y la apropiación indebida

Con el fin de mantener el compromiso de la UICN con la transparencia, la integridad y la equidad en sus operaciones, el Personal no deberá participar en ningún tipo de acto ilegal o poco ético. Tales actos incluyen, sin limitación, la recepción o solicitud de un soborno, la falsificación o alteración no autorizada de cualquier documento, la extorsión, la corrupción, el robo, la conspiración, la malversación, la apropiación indebida de fondos, bienes o recursos de la UICN, la representación falsa, la ocultación de hechos materiales o la colusión.

El Personal no deberá aprovecharse indebidamente de nadie mediante manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos o cualquier otra práctica comercial ilegal o poco ética. El Personal no intentará influir en partes externas con pagos, regalos, ofertas o empleo, o cualquier otra conducta ilegal. Se espera que siga todas las políticas, procesos y procedimientos requeridos por la UICN.

La oferta o aceptación de hospitalidad por parte de un Miembro del Personal, como comidas durante el curso normal de los negocios u otros gastos comerciales razonables, está permitida siempre que tenga el objetivo principal de establecer relaciones de trabajo cordiales. Sin embargo, el Personal no podrá ofrecer ni recibir hospitalidad cuando pueda parecer razonablemente que tiene la intención de influir en otro para obtener una ventaja, realizar una función de manera inadecuada o acelerar la realización de una acción de rutina.

4.3.6 Prohibición de la financiación del terrorismo y el blanqueo de capitales

El Personal hará todo lo posible para garantizar que los pagos proporcionados a o por la UICN no proporcionen apoyo o recursos directos o indirectos a personas asociadas o entidades involucradas en el financiamiento o apoyo del terrorismo o el blanqueo de capitales. En particular, tomará todas las medidas razonables para evitar pagos a sabiendas y voluntarios o cualquier otro beneficio a cualquier organización incluida en la [lista de organizaciones terroristas](#) de las Naciones Unidas y la UE, y consultará la [decisión \(CESP\) 2919/25 del Consejo de la UE](#).

4.3.7 Integridad científica y ética

En sus esfuerzos hacia los objetivos descritos en el Artículo 3 (g) de los Estatutos, la Secretaría de la UICN deberá mantener altos estándares de trabajo científico y otros sistemas de conocimiento y estará libre de influencias indebidas o conflictos de intereses a este respecto. Se espera que el Personal demuestre los más altos estándares de integridad científica y de investigación en cualquier trabajo científico que realice en nombre de la UICN. El Personal también deberá asegurarse de que no existan conflictos de intereses reales, potenciales o percibidos que puedan sesgar su trabajo o cuestionar la validez o precisión del mismo.

El Personal deberá cumplir con las políticas de derechos de autor y evitar cualquier acción que implique un uso indebido o poco ético de la propiedad intelectual y un incumplimiento de las obligaciones de la UICN hacia terceros.

4.3.8 Protección de información confidencial y propiedad intelectual

Como indicado en los principios rectores, el Personal deberá manejar toda la información confidencial y exclusiva con el mayor cuidado y de acuerdo con las políticas aplicables de la UICN sobre el manejo y uso de la información y la protección de datos. El Personal será responsable de codificar la información como confidencial o exclusiva según se justifique, con el fin de protegerla de cualquier divulgación intencional o inadvertida.

Si un Miembro del Personal es convocado por la justicia para presentar documentos de la UICN o comparece ante un órgano judicial, administrativo o legislativo para presentar pruebas o información que conozca en raíz de su cargo oficial, deberá informar inmediatamente a la Oficina de Asuntos Jurídicos y seguir sus instrucciones al respecto.

4.3.9 Salud, seguridad y vigilancia

La UICN se compromete a proporcionar al Personal un lugar de trabajo seguro, en la medida de lo razonablemente posible, y a promover altos estándares de salud y dignidad de sus empleados. En consecuencia, se espera que el Personal cumpla con las políticas, normas y procedimientos de la UICN en materia de salud y seguridad en el lugar de trabajo en el desempeño de sus tareas diarias, incluso en el marco de los viajes oficiales en nombre de la UICN. El Personal utilizará los bienes de la UICN con diligencia, teniendo debidamente en cuenta la salud y la seguridad de las personas que puedan verse afectadas por dicho uso.

La UICN no tolerará ningún nivel de violencia o amenaza de violencia por parte del Personal en ninguna forma, ya sea en las instalaciones de trabajo o en otro lugar. La violencia podrá ser motivo de medidas disciplinarias.

El abuso de sustancias, incluido el uso de drogas ilegales y el uso nocivo o excesivo de alcohol, es incompatible con la salud y la seguridad en el lugar de trabajo y está estrictamente prohibido. Se espera que todo el Personal ejerza un buen juicio y no participe en ningún comportamiento que pueda afectar negativamente su desempeño o que pueda ser perjudicial para él o sus colegas.

Se espera que el Personal informe de cualquier incidente en contravención de esta sección o defecto en el ambiente de trabajo que pueda poner en peligro su propia seguridad o la de los demás tan pronto como tenga conocimiento de ellos.

4.3.10 Protección y uso de los bienes y recursos de la UICN

El Personal será responsable del uso y la protección adecuados de los bienes y recursos de la UICN, que deben usarse con cuidado, integridad y únicamente para fines autorizados. El Personal deberá hacer todo lo posible para prevenir, detectar y denunciar cualquier fraude, despilfarro y abuso o cualquier otro acto prohibido que llegue a su conocimiento.

Un Miembro del Personal que se encuentre involucrado en robo, sabotaje o daño intencional de la propiedad de la UICN, o en un uso no autorizado de activos proporcionados por la UICN, estará sujeto a medidas disciplinarias.

El Personal podrá hacer un uso particular razonable de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones proporcionados por la UICN, incluido el acceso a internet, el correo electrónico y las instalaciones telefónicas, siempre que lo haga de conformidad con las políticas y procedimientos prescritos por la UICN.

Al final de su mandato con la UICN, el Personal devolverá sin demora todos los bienes que le hayan sido expedidos por la UICN, a menos que un representante debidamente autorizado de la UICN acuerde lo contrario por escrito.

4.3.11 Relaciones íntimas o románticas

La UICN reconoce que puede existir o desarrollarse una relación íntima o romántica entre dos personas empleadas por la Unión. El hecho de que un familiar, cónyuge, pareja o amigo cercano esté trabajando en la UICN puede crear situaciones de conflicto de intereses real,

potencial o percibido, que deben gestionarse de forma adecuada. Las relaciones íntimas o románticas entre colegas no deberán interferir con el trabajo ni crear un ambiente en el que otros colegas puedan sentirse incómodos o en desventaja profesional debido a la relación.

En los casos en que exista una relación o función/rol jerárquico o de supervisión entre dos personas involucradas en una relación íntima o romántica, éstas deberán notificarlo a sus respectivos Superiores jerárquicos y a la Dirección de Recursos Humanos para que se puedan tomar medidas apropiadas para evitar o mitigar cualquier conflicto de intereses real, potencial o percibido.

Además, pueden existir mayores consideraciones en el marco de la Política de protección contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales en caso de relaciones íntimas o románticas entre colegas.

4.3.12 Obsequios, premios y reconocimientos honoríficos

La UICN reconoce que la entrega y recepción de obsequios, premios y reconocimientos honoríficos son comunes y están sujetas a normas locales. Sin embargo, para evitar conflictos de intereses y mantener la integridad y reputación de la organización, se deberá observar lo siguiente al recibir o dar un obsequio, premio o reconocimiento honorífico.

El Personal deberá cumplir con las leyes y regulaciones aplicables. Si no se permite dar o recibir obsequios, premios y reconocimientos honoríficos, el Personal deberá cumplir y no se le permitirá aceptar ningún obsequio, premio o reconocimiento honorífico.

El Personal deberá evitar recibir cualquier obsequio, premio o reconocimiento honorífico que exceda un valor de 100USD. Si esto no es posible, el Miembro del Personal deberá divulgar el recibo del obsequio, premio o reconocimiento honorífico a la Dirección de Recursos Humanos o la Gerente de la Unidad de Control Interno. Cuando sea posible, esta notificación y aprobación deberán obtenerse antes de aceptar el obsequio, premio o reconocimiento honorífico. Cualquier obsequio o premio por encima de este valor deberá mantenerse en las instalaciones de la UICN.

El Personal no podrá solicitar obsequios, premios o reconocimientos honoríficos de gobiernos, proveedores o cualquier otra parte interesada relevante de la UICN.

Los obsequios, premios y reconocimientos honoríficos otorgados y recibidos deberán ser razonables, apropiados y no influir en las decisiones organizacionales. El Personal no deberá aceptar obsequios, premios o reconocimientos honoríficos que puedan ser vistos como un soborno o que tengan el potencial de influir en decisiones de la organización.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1 Personal

Todo el Personal debe cumplir con el Código y todas las políticas y procedimientos de la UICN. El Personal también tiene la obligación continua de familiarizarse con las disposiciones del Código y cualquier revisión del mismo.

5.2 Responsabilidad especial de gerentes y superiores jerárquicos

Los gerentes y superiores jerárquicos tienen la responsabilidad adicional de dar un ejemplo positivo y demostrar los más altos estándares de comportamiento profesional y conducta personal en su propio comportamiento, así como de comunicar las políticas de la UICN correspondientes al Personal. En sus acciones y comunicaciones diarias con sus compañeros,

deberán fomentar un ambiente de trabajo armonioso donde todo el Personal sea tratado con dignidad y respeto, y deberán comunicar claramente que no se tolerará el acoso, los comportamientos ofensivos o la discriminación.

Se espera que los gerentes y superiores jerárquicos tomen todas las medidas necesarias para garantizar un entorno de trabajo seguro y respetuoso, libre de acoso y discriminación, así como de otros comportamientos ofensivos.

Se espera que presten atención a un ambiente de trabajo en deterioro y tomen medidas para resolver rápidamente los problemas de manera sensible y garantizar que se tomen medidas inmediatas para detener cualquier forma de acoso o discriminación, y que materiales potencialmente ofensivos no se muestren ni circulen en el lugar de trabajo.

También se espera que se pongan a disposición de aquellos que deseen plantear sus inquietudes de manera confidencial, asesoren sobre las medidas disponibles para abordar esas inquietudes de manera rápida y efectiva, y contribuyan a la resolución constructiva de las inquietudes en el lugar de trabajo.

5.3 Director (a) de Recursos Humanos

El/La Directora (a) de Recursos Humanos es responsable de garantizar que el Personal conozca los contenidos y objetivos del Código y de responder a las cuestiones éticas que se señalen a su atención.

El/La Directora (a) de Recursos Humanos también tiene la responsabilidad de ayudar a los Superiores jerárquicos en el proceso de educación y desarrollo del Personal con respecto al Código y garantizar que los informes formales de conducta ética inapropiada¹ o comportamiento poco ético que se les comuniquen estén sujetos a un procedimiento formal, de acuerdo con el Código y la Política de denuncia de irregularidades y de protección contra las represalias.

5.4 Gerente de la Unidad de Control Interno

El/La Gerente de la Unidad de Control Interno es responsable de responder a los problemas éticos que se señalen a su atención y de garantizar que los informes de conducta ética inapropiada o comportamiento poco ético que se señalen a su atención estén sujetos a un procedimiento formal, de acuerdo con el Código y la Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias.

5.5 Director (a) General

El/La directora (a) General tiene la responsabilidad global de garantizar un trato justo con respecto a la aplicación del Código y una respuesta organizativa adecuada en caso de conducta ética inapropiada o comportamiento poco ético denunciado o sospechado.

El/La directora (a) General y sus delegados también son responsables de garantizar que todas las denuncias razonables se traten de manera seria y sistemática, se investiguen adecuadamente y se tomen las medidas adecuadas.

¹La conducta ética inapropiada se define en la página 19 de este Código.

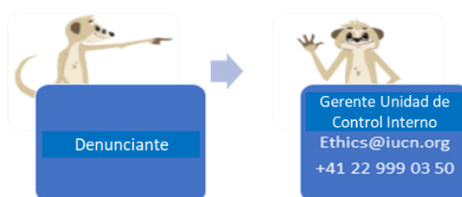
6. DÓNDE ENCONTRAR AYUDA

Para denunciar un caso de conducta ética inapropiada, debe seguir los siguientes pasos:

- i. El informe de lo que razonablemente cree que es una conducta ética inapropiada debe ser fáctico y no especulativo, concluyente o de juicio, y debe proporcionar toda la información de la que tenga conocimiento para permitir una evaluación adecuada de la naturaleza, el alcance y la urgencia de las consultas necesarias y otros procedimientos.
- ii. No debe ponerse en contacto con el presunto autor para obtener hechos o exigir una restitución o intentar llevar a cabo personalmente investigaciones o entrevistas.
- iii. El proceso de informe es el siguiente:



Si sus acusaciones afectan a su Superior jerárquico o matricial, el proceso es el siguiente:



Para obtener información más detallada, consulte la sección 5.1. de la Política de denuncia de irregularidades y de protección contra las represalias de la UICN. Obligación de notificación

Cualquier Miembro del Personal que tenga conocimiento de una conducta ética inapropiada y no la denuncie según lo dispuesto en el Código podrá estar sujeto a medidas disciplinarias.

7. CUMPLIMIENTO

7.1 Cumplimiento de las leyes y regulaciones nacionales

Las normas contenidas en el Código no pretenden reemplazar las leyes y regulaciones nacionales aplicables. El cumplimiento de las normas y regulaciones nacionales es obligatorio y por lo tanto, los Miembros del Personal deben respetar las leyes y regulaciones nacionales aplicables.

En las jurisdicciones donde las leyes o regulaciones nacionales establezcan normas más estrictas que las establecidas en el Código, prevalecerán las normas más estrictas.

Cuando las reglas contenidas en el Código sean incompatibles con las leyes y regulaciones aplicables, el Personal, incluido el personal con “privilegios e inmunidad”, deberá cumplir con las normas legales aplicables.

7.2 Deber de cumplir con los Estatutos, políticas, procedimientos y directrices de la UICN

Todo el Personal deberá comportarse de acuerdo con los requisitos establecidos en este Código, cualquier política de recursos humanos relevante (por ejemplo, Política de recursos

humanos o Reglamento del personal relevante) y todas las demás políticas, procedimientos y directrices obligatorias de la UICN, así como con los términos de sus contratos de trabajo y condiciones de servicio.

Tras su contratación, el Personal firmará una declaración de deber de cumplir. Como se indicó anteriormente, el Personal tiene la obligación continua de familiarizarse con las disposiciones del Código y cualquier revisión del mismo.

7.3 Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento, por parte de un Miembro del Personal, de las leyes y regulaciones nacionales o de este Código o cualquier otra política, procedimiento y directriz de la UICN podrá considerarse una conducta ética inapropiada y, como tal, resultar en medidas disciplinarias, incluida la terminación del contrato, sanciones administrativas y/u otras medidas correctivas, según corresponda, tomadas de acuerdo con las políticas aplicables o, dependiendo de la violación, incluso la remisión a las autoridades locales para un posible enjuiciamiento penal.

7.4 Responsabilidad del personal por pérdidas debidas a negligencia o contravención de políticas

La UICN se reserva el derecho de recuperar de un Miembro del Personal todas las pérdidas y gastos incurridos por la UICN como resultado de cualquier conducta ética inapropiada intencional o negligencia grave por parte del Miembro del Personal, o como resultado de la contravención por parte del mismo de cualquier política, procedimiento o directriz.

7.5 Deber de denuncia de conductas éticas inapropiadas

El Personal deberá informar de cualquier acto de conducta ética inapropiada confirmado o sospechado. Sin embargo, la presentación intencional de un informe falso o engañoso, o un intento de encubrir infracciones a este Código, se considerará en sí misma una violación del Código y podrá dar lugar a medidas disciplinarias. Consulte la Política de denuncia de irregularidades y de protección contra las represalias.

7.6 Protección contra represalias (protección de los “denunciantes”)

El Personal que, de buena fe, denuncie sospechas de irregularidades estará protegido de represalias de acuerdo con la Política de Denuncia de Irregularidades y de Protección Contra Represalias. Cualquier represalia o amenaza de represalia contra personas que denuncien una supuesta o presunta conducta ética inapropiada a la UICN, o contra personas que participen en la investigación de dichas acusaciones (por ejemplo, como testigos), podrá considerarse una conducta ética inapropiada y estar sujeta a medidas disciplinarias. Consulte la Política de denuncia de irregularidades y de protección contra las represalias.

8. GLOSARIO

Acoso:	Se refiere a cualquier conducta no deseada u ofensiva que haya tenido, o pueda esperarse razonablemente que tenga, el efecto de: (1) ofender, humillar, avergonzar o intimidar a otra(s) persona(s), y (2) crear un ambiente de trabajo intimidante u hostil y/o interferir injustificadamente con la capacidad de otra(s) persona(s) para llevar a cabo sus funciones en el trabajo.
---------------	---

Abuso de autoridad:	<p>El uso indebido de una posición de influencia, poder o autoridad por parte de un individuo hacia otros, ya sea a través de un incidente único o una serie de incidentes. Es particularmente grave cuando el presunto delincuente utiliza la influencia, el poder o la autoridad para influir indebidamente en la carrera profesional o las condiciones de empleo de otro, por ejemplo, a través de decisiones sobre asignaciones, renovación de contratos, evaluación del desempeño o promoción.</p>
Acoso sexual:	<p>Cualquier comportamiento no solicitado y no deseado de naturaleza sexual, ya sea verbal o físico, que sea ofensivo o cree un ambiente de trabajo hostil o intimidante. El acoso sexual puede incluir avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales o cualquier otro comportamiento de naturaleza sexual que razonablemente se pueda esperar o percibir que intimida, ofenda o humille a otro, cuando dicha conducta interfiera con el trabajo o se convierta en una condición de empleo. Consulte la Política de lucha contra el acoso para más detalles.</p>
Conducta ética inapropiada:	<p>Conducta prohibida por las normas profesionales de la UICN, como se describe en el Código de conducta y ética profesional, la Política de protección contra la explotación, el abuso y el acoso sexuales, la Política Antifraude y Anticorrupción, y la Política de denuncia de irregularidades y protección contra las Represalias.</p>
Conflicto de interés:	<p>Una situación en la que el Personal tiene un interés personal real, percibido o potencial (ya sea financiero, personal o de otro tipo) susceptible de afectar o verse afectado por el desempeño de sus deberes y responsabilidades con respecto a la UICN, o que es contrario a los intereses de la UICN. Un conflicto de intereses o una apariencia de conflicto de intereses pueden surgir cuando: (a) los intereses privados de un Miembro del Personal interfieren o parecen interferir con los intereses de la UICN; (b) un Miembro del Personal toma medidas o tiene intereses que dificultan el desempeño de sus funciones de manera imparcial y efectiva y el desempeño de sus funciones oficiales teniendo en cuenta sólo los intereses de la UICN; o (c) un Miembro del Personal recibe beneficios personales indebidos como resultado de su estado o afiliación a la UICN. Los conflictos de intereses pueden ser de naturaleza financiera, surgir de relaciones personales o familiares, tomar la forma de sesgo intelectual o generar una ventaja injusta o competitiva.</p>
Corrupción:	<p>Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, o intentar hacerlo, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte. Sin perjuicio de lo anterior, la corrupción puede implicar, entre otras cosas, el abuso de un conflicto de interés, propinas indebidas (incluida la aceptación no autorizada de reconocimientos honoríficos, obsequios o remuneraciones), soborno (incluidas comisiones ilegales) o extorsión económica.</p>

Discriminación:	Cualquier diferenciación injustificable entre individuos o grupos o el trato injusto y perjudicial de diferentes categorías de Personal, basado en motivos tales como la raza, el género, la religión, la nacionalidad, el origen étnico, la orientación sexual, la discapacidad, la edad, el idioma o cualquier otra característica de un Miembro del Personal protegida por la ley aplicable. Puede constituir una serie de eventos o un incidente único.
Explotación o Abuso sexual:	<p>Cualquier abuso real o intento de abuso de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza con fines sexuales, incluido, entre otros, cualquier beneficio monetario, social o político de la explotación sexual de otro.</p> <p>La expresión “abuso sexual” se refiere a toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción. Esta definición incluye las relaciones sexuales con un niño, definido como un “ser humano menor de dieciocho años” en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño. Cualquier persona de cualquier identidad de género puede ser víctima de explotación sexual.</p>
Financiación del terrorismo:	(y de otras personas o entidades sancionadas) es la provisión o recaudación de recursos, por cualquier medio, directa o indirectamente, con la intención de que se utilicen o con el conocimiento de que se utilizarán, en su totalidad o en parte, para beneficiar a personas y entidades sujetas a medidas impuestas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y que figuran en la Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. También, la comisión de cualquier delito según lo establecido en el Artículo 2 del Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo.
Fraude:	El fraude designa cualquier acto u omisión, incluida cualquier tergiversación, que a sabiendas engaña o intenta engañar a una parte para obtener cualquier ventaja financiera o de otro tipo, o para evitar cualquier obligación, ya sea para uno mismo o para otros. Sin perjuicio de lo anterior, el fraude podría implicar, entre otras cosas, la apropiación indebida de efectivo (por ejemplo, a través de recibos o desembolsos fraudulentos) u otros activos (por ejemplo, mediante el uso no autorizado de los activos de la UICN o la falsificación de registros de inventario) o declaraciones fraudulentas (por ejemplo, a través de la declaración errónea u omisión deliberada de información).
Hostigamiento (bullying):	Comportamiento ofensivo, cruel, intimidante, insultante o humillante repetido que socava a un individuo o grupo de individuos. El hostigamiento (bullying) puede ser físico, verbal, visual o escrito.
Información confidencial:	Toda la información divulgada, transmitida o puesta a disposición de un Miembro del Personal, ya sea directa o indirectamente, de cualquier forma, ya sea por escrito, oral, visual, electrónica o de otro tipo, que se designe como “confidencial”, o que el Personal sepa, o tenga razones para saber, que

	<p>es confidencial o sensible o que no está generalmente disponible para el público, incluido el hecho de que dicha información se haya entregado a la UICN o al Personal. Incluye, entre otros, registros relacionados con procesos deliberativos internos, como notas internas, memorandos y correspondencia (incluidos correos electrónicos) entre el Personal.</p>
Lavado de activos:	<p>La conversión, transferencia, adquisición, posesión o uso de la propiedad por parte de cualquier persona que sepa o que pueda presumirse razonablemente que sabe que dicha propiedad se deriva de cualquier actividad delictiva o de un acto de participación en dicha actividad, incluido el ocultamiento o el disfraz de la verdadera naturaleza, fuente, ubicación, disposición, movimiento, derechos con respecto a, o propiedad de, dicha propiedad o ayuda, instigación y facilitación de dichos actos.</p>
Propiedad intelectual:	<p>El derecho a patentes, derechos de autor y marcas comerciales y cualquier otra forma de propiedad intelectual legalmente protegida con respecto a bienes y/o servicios y otros materiales que tengan una relación directa con o se produzcan, preparen o recopilen como consecuencia de o en el curso del trabajo de la UICN.</p>
Propiedad de la UICN:	<p>Cualquier propiedad real, tangible o intangible que sea propiedad, licenciada o arrendada por la UICN, incluidos, entre otros, activos financieros, bienes muebles, información, equipos de tecnologías de la información y telecomunicaciones y otros recursos. El término también incluye, según corresponda, la propiedad intelectual tal como definida más arriba.</p>
Personal o Miembros del Personal:	<p>Para los fines de este Código, el Personal, o los Miembros del Personal, incluyen al personal de la Secretaría de la UICN, así como al personal temporal, el personal contratado de manera temporal a través de empresas de reclutamiento, los becarios, aprendices, pasantes y estudiantes.</p>
Soborno:	<p>“Soborno” o “Coima” significa ofrecer, prometer o proporcionar directa o indirectamente una ventaja financiera o de otro tipo (incluido hospitalidad o regalos y otras expresiones de agradecimiento que superen un valor <i>mínimo</i>) a otra persona o recibir dicha ventaja para:</p> <ul style="list-style-type: none"> inducir o animar al destinatario a realizar una función de manera inadecuada; inducir o animar al destinatario a acelerar la realización de una acción gubernamental de rutina; o recompensar al destinatario por el desempeño inadecuado de una función.