
PROTOCOLO DE DENUNCIA Y GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO INADECUADO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DENUNCIA DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO	5
3. INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DE UNA DENUNCIA POR COMPORTAMIENTO INADECUADO	7
4. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR COMPORTAMIENTO INADECUADO	9
5. ANEXOS.....	11
5.1 FORMULARIO DE REPORTE DE COMPORTAMIENTO INADECUADO:	11
5.2 GUÍA DE VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS INADECUADOS:	15

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo establecer directrices para denunciar y gestionar la existencia o presunta existencia de casos de comportamiento inadecuado y reducir la exposición pública o no de OI (Oxfam Intermón) frente a las responsabilidades corporativas, sanciones o litigios.

En OI es fundamental que todas las personas que trabajan para la institución mantengan los más altos estándares de conducta y es obligatorio que cumplan la legislación local e internacional, el Código de Conducta Oxfam y todos los criterios de comportamiento que se establezcan internamente.

Este protocolo se ha definido para que cualquier miembro de los grupos de interés de OI¹ que identifique o tenga sospechas de comportamientos inadecuados o malas prácticas por parte del personal de OI, pueda describirlos y comunicarlos sin que ello afecte a su posición y responsabilidades. Algunos ejemplos de comportamientos inadecuados o malas prácticas (la mayoría de los cuales se citan en el Código de Conducta Oxfam) son:

- Delitos tales como robo o fraude.
- Conflictos de interés no reportados proactivamente por la persona afectada antes de que se produzca una determinada operación o actividad.
- Incumplimiento de las obligaciones legales.
- Poner en peligro la salud o seguridad de cualquier individuo (incluyendo la de uno mismo).
- Perjuicio al medioambiente
- Acoso sexual o por razón de sexo.
- Acoso laboral.
- Abuso o explotación de niños y niñas.
- Abuso de poder (incluye amenazas y extorsiones)

Siendo conscientes de que estos problemas de conducta pueden llegar a darse, en OI disponemos de varios mecanismos que se citan a continuación para prevenirlos y tomar consciencia de los mismos:

- a) Desde el ámbito institucional tratamos de prevenir el mal comportamiento a través de varios instrumentos o mecanismos:
 - Modelo de liderazgo: Impulsamos las buenas prácticas y comportamientos a través de un modelo de liderazgo que transmite los valores de Oxfam, entendiendo que la cultura de la confederación la constituyen los miembros que la conformamos.
 - Sensibilización: Damos a conocer el contenido del marco ético de OI (especialmente en los procesos de acogida y de manera periódica) para

¹ Grupos de interés de OI: a) Aquellos que apoyan a OI para el cumplimiento de su misión: base social, instituciones y organismos públicos y privados que financian a OI. b) aquellos que representan el foco de la misión de OI, su razón de ser: las personas y comunidades con y para las que trabaja OI y sus socios locales. c) el equipo operativo de Oxfam Intermón (personal voluntario y de plantilla), aquellas personas que tienen un compromiso de colaboración estable con la organización y asumen una responsabilidad definida, contribuyendo de este modo a lograr la misión de OI.

clarificar cuáles son las reglas de comportamiento requeridas a los miembros del equipo operativo y proporcionar elementos para apreciar el riesgo asociado a comportamientos inadecuados.

- Procedimientos para la aplicación de este protocolo: Ponemos en marcha instrumentos específicos para prevenir comportamientos inadecuados, tales como el protocolo de gestión de conflictos de interés y el sistema de gestión de riesgos que gobiernan el Consejo de Dirección y el Patronato.
 - Sistema de gestión del desempeño: Dotamos de herramientas de dirección a los responsables de equipos para poder dirigir y desarrollar correctamente a las personas que están a su cargo, estableciendo una comunicación directa y una relación de confianza.
 - Formación en resolución de conflictos: Facilitamos formación sobre la gestión de conflictos especialmente en entornos altamente complejos
 - Política de selección: Incorporamos en los criterios de selección de puestos especialmente sensibles (identificados por el Departamento de Personas y Organización – DPO- en coordinación con responsables de áreas o direcciones de país), aspectos que permiten evaluar la capacidad para gestionar o enfrentar situaciones que pueden surgir en entornos especialmente complejos.
 - Evaluación de riesgos psicosocial de manera periódica y mejora continua en esta materia a través de un plan de acciones correctivas transversal (aplica a todos los departamentos).
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores a través de un servicio de pruebas médicas periódicas.
- b) Es responsabilidad del equipo directivo y de los responsables de equipo promover la idea de que el comportamiento de las personas que integran OI es un tema clave. El rol de la línea jerárquica es fundamental en la prevención de comportamientos inadecuados y se impulsa a través de iniciativas tales como:
- Proceso de acogida e inducción: Sensibilizamos sobre el impacto que pueden tener los problemas de conducta y el sentido y el alcance del Código de Conducta Oxfam.
 - Familiarizamos al equipo que se desplaza a otros países con las leyes y costumbres locales del país (tanto desde el DPO y las regiones como desde los propios países).
 - En reuniones de coordinación de equipo: Creamos un clima de confianza y abordamos temas de comportamiento en momentos clave (declaración de emergencia, llegada de un equipo numeroso,...). Alentamos al equipo a ponerse en contacto con su línea de mando o con un canal anónimo cuando se produzcan problemas de conducta inapropiada e informamos acerca de las herramientas para llevarlo a cabo (ver apartado 2 del presente documento).
 - Preparamos sesiones y debates sobre el contenido del marco ético de manera periódica, utilizando estudios de casos reales y concretos.
 - Identificamos situaciones de riesgo que puedan derivar en conductas inapropiadas y trabajamos para que éstos no ocurran.
 - Evaluamos periódicamente al equipo, aprovechando la oportunidad para identificar o prevenir conductas inapropiadas.

Será mediante la sensibilización y la comprensión, más que por medio de sanciones, que el equipo de OI interiorizará mejor la importancia de una conducta personal coherente y tomará conciencia de que se trata de un problema complejo y difícil.

A continuación se expone un protocolo a seguir en caso de identificación o sospecha de un comportamiento inadecuado por parte de un miembro del equipo operativo de OI, el cual contiene tres fases:

- Denuncia de la existencia o presunta existencia de comportamiento inadecuado.
- Investigación y gestión de una denuncia por comportamiento inadecuado.
- Registro y seguimiento de denuncias por comportamiento inadecuado.

2. DENUNCIA DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO

Esta fase del protocolo establece pautas para comunicar oficialmente la existencia o sospecha de comportamientos o prácticas inadecuados.

Algunas recomendaciones antes de proceder a la denuncia:

- En los casos en que una persona se sienta acosada laboral o sexualmente, siempre que sea posible y pertinente, se aconseja que en primer lugar (antes de poner una denuncia) informalmente dicha persona transmita al presunto acosador/a y/o a su responsable directo el hecho de que aquel tipo de conducta le afecta negativamente o le incomoda. En ciertos casos esto puede evitar malentendidos o detener a tiempo un comportamiento inadecuado.
- Lo anterior también podría aplicarse cuando una persona tiene indicios o sospechas de que un miembro del equipo está teniendo otro tipo de comportamiento inadecuado ligado por ejemplo a abuso de poder o perjuicio al medioambiente.

La denuncia de la presunta existencia de un comportamiento o de práctica inadecuados por parte de un miembro del equipo operativo se debe hacer tan pronto surja y puede tener dos tipos de procedencias:

- Interna: Cuando lo comunica un miembro del equipo operativo de OI o del resto de la confederación Oxfam. La persona denunciante siempre podrá hacerlo por la vía de línea jerárquica o a través de un canal anónimo llamado “buzón ético”.
- Externa: Cuando lo comunica un miembro de la base social, sociedad o de una organización aliada.

Es importante tener en cuenta que los sistemas de denuncia por comportamiento inadecuado que establece este protocolo básicamente son aplicables para el personal de Oxfam Intermón y de otros afiliados Oxfam (allá donde se encuentren) y de los grupos de interés externos de OI ubicados en España, pero reconocemos que es de difícil uso para nuestros beneficiarios, aliados y contrapartes ubicados en terreno. Este colectivo de terreno merece un tratamiento específico que requiere la existencia de canales predefinidos ad hoc y que debe ser coherente con los marcos legales de los respectivos países. Por ello, en cada país en el que Oxfam Intermón trabajemos,

nos proponemos establecer un sistema de recepción y gestión de denuncias por comportamiento inadecuado adecuado a las características de nuestras contrapartes, aliados y de la población con la que trabajamos y que garantice que dichos casos se gestionan bajo los parámetros de neutralidad, imparcialidad y confidencialidad.

Los posibles pasos a seguir para denunciar la presunta existencia de un comportamiento inadecuado por parte de un miembro del equipo operativo o de la institución son:

- a) Comunicación de la denuncia desde el ámbito interno vía línea jerárquica: La persona denunciante lo comunica a su superior jerárquico directo o, si la persona implicada es el propio superior jerárquico, a la persona que tenga dos niveles jerárquicos por encima². En un plazo máximo de 48 horas, entre los dos cumplimentan el formulario ubicado en el anexo 5.1 del presente documento y lo envían al buzón ético (buzonetico@oxfamintermon.org) y a la Dirección de DPO. A continuación o en paralelo, informan al respecto a su correspondiente responsable de área o de departamento.
- b) Comunicación de la denuncia desde el ámbito interno vía canal anónimo³: El denunciante cumplimenta el formulario ubicado en el anexo 5.1 del presente documento y lo envía vía e-mail a buzonetico@oxfamintermon.org y a la Dirección de DPO.
- c) Comunicación de la denuncia desde el ámbito externo: La persona denunciante manda un e-mail a buzonetico@oxfamintermon.org facilitando sus datos de contacto y exponiendo detalladamente el caso (si le es posible, sería deseable que adjunte en dicho e-mail el formulario ubicado en el anexo 5.1 del presente documento cumplimentado). En un plazo máximo de 48 horas, quien administra el buzón ético mandará a la Dirección del DPO el formulario del anexo 5.1 cumplimentado.

En los tres casos citados, si se trata de un caso de presunto fraude o corrupción, la persona que administra el buzón ético pondrá al corriente en un plazo máximo de 48 horas desde su recepción a la persona que ocupe el puesto de responsable de Auditoría Interna, quien podrá estar involucrada en todo el proceso de investigación.

La persona que administra el buzón ético es un agente neutral e imparcial que canaliza las denuncias recibidas relativas a comportamientos inadecuados de miembros del equipo operativo de OI. Siguiendo el espíritu de los diferentes documentos que componen el marco ético, quien administre el buzón ético garantizará el respeto a cualquier persona sin discriminación por razones de edad, sexo, orientación sexual, religión, lengua, etnia, nacionalidad, clase social, discapacidad física o mental. Su rol se centra en analizar y canalizar cada caso que recibe, asegurar que se gestiona según lo expuesto en el apartado 3 del presente documento, comunicar la decisión final a la persona denunciante y hacer seguimiento de la gestión del conjunto de denuncias recibidas. La persona que ocupe el puesto de responsable del área de Buen Gobierno y Desarrollo Organizacional será quien administre este buzón ético. Esta persona firmará un compromiso garantizando confidencialidad

² Dada la estructura de OI, una denuncia también puede comunicarse a la persona que sea nuestro referente matricial (no responsable directo).

³ La existencia de un canal anónimo es uno de los compromisos de la política de RSO de OI.

6 Protocolo de denuncia y gestión del comportamiento inadecuado

respecto a los casos de comportamiento inadecuado que recibe o gestiona y su neutralidad e imparcialidad para cubrir este rol.

En caso de que la persona que administra el buzón ético o la Dirección del DPO estén ausentes de la oficina, quien les sustituya en su ausencia cubrirá el rol que les asigna el presente protocolo.

3. INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DE UNA DENUNCIA POR COMPORTAMIENTO INADECUADO

Controles y medidas para analizar un comportamiento inadecuado, su gravedad e impacto con el fin de tomar las medidas adecuadas para reparar los daños causados o para definir los límites del posicionamiento ético de la institución⁴.

Un miembro del DPO designado ad hoc por la dirección de dicho departamento será quien analice y gestione el caso en un plazo máximo de **14 días** naturales desde que se recibió la denuncia, pudiéndose apoyar en:

- Documentación institucional citada en el primer apartado del presente documento.
- Personas de la correspondiente área Cliente de RRHH y del área Laboral y Servicios Jurídicos.
- La persona que ocupe el puesto de responsable de Auditoría Interna.
- La persona que administra el buzón ético.
- Personas del equipo afectado por el caso.

En todos los casos el gestor del caso que haya sido designado ad hoc por la Dirección del DPO podrá crear una comisión ad hoc si lo estima oportuno. Ello se recomienda especialmente si el caso denunciado es muy complejo⁵ y si la denuncia es por la existencia de un conflicto de interés no reportado de forma proactiva por la persona afectada (la comisión permite velar por la objetividad de las valoraciones y asegurar experiencia en los temas a abordar).⁶

⁴ Para los casos de acoso laboral y sexual en el trabajo nos remitiremos al Protocolo de Acoso y Hostigamiento de Oxfam que se definirá próximamente.

⁵ Incluye casos que ocurran en países donde operan códigos culturales distintos y casos en los que la seguridad de la persona denunciante pueda estar comprometida.

⁶ En la comisión que se cree ad hoc para gestionar un caso de presunto acoso laboral y sexual / por razón de sexo puede haber un delegado de prevención o un representante legal de los/las trabajadores/as en su defecto. Los casos

Asimismo, si las circunstancias lo hacen necesario⁷, a lo largo del proceso de investigación el gestor del caso mantendrá contacto periódico con las Direcciones de Departamento y responsables de área afectados (en el caso de país con Dirección País y/o Regional), para que estas personas puedan ir trasladando a sus equipos (o incluso a otros afiliados Oxfam) aspectos básicos, no confidenciales y clarificadores del proceso.

Los pasos que seguirá el gestor del caso que haya sido designado por la dirección de DPO son los siguientes (respetando su secuencia):

1. Analizar el formulario de reporte de la denuncia recibido.
2. Identificar con ayuda del Área Laboral y Servicios Jurídicos si se trata de un delito de índole penal que deba ser comunicado antes las autoridades oficiales competentes en los plazos establecidos.
3. Recoger los antecedentes de la persona acusada, sobre cómo fue la inducción o acogida, adecuación al puesto, adaptación al contexto, etc.
4. Relacionar a las personas implicadas en la denuncia o con las que se pueda establecer contacto para iniciar la investigación.
5. Relacionar todas las incidencias que se hayan producido con la persona denunciada por irrelevantes que parezcan.
6. Realizar como punto de partida una entrevista con la persona denunciante para que pueda alegar todo lo que estime oportuno y no haya quedado debidamente reflejado en el documento de denuncia.
7. Realizar entrevistas con el máximo número posible de personas u organizaciones que puedan presentar un testimonio fehaciente y pertinente sobre los hechos acontecidos e investigar sobre los vínculos y el tipo de relación que han tenido los testigos con la persona investigada. Este proceso deberá realizarse de manera confidencial y con la máxima discreción posible.
8. Si necesario o pertinente, ofrecer apoyo emocional o especializado a la persona denunciante y/o denunciada, derivando a especialistas de Oxfam o eventualmente a algunas organizaciones o instituciones externas.
9. Si se trata de un caso de conflicto de interés no reportado de forma proactiva por la persona afectada, recabar cualquier información que considere necesaria para valorar si la operación realizada o que se pretendía realizar (contrato, convenio, compra, etc) era o no la que más beneficiaba a OI.
10. Si se estima pertinente, realizar una entrevista a la persona denunciada, preservando (si es posible) la confidencialidad del o de la denunciante, para que alegue lo que estime conveniente en su defensa.
11. Aplicar la guía de valoración de comportamientos inadecuados para analizar el tipo de falta, recomendar la sanción a aplicar (ver anexo 5.2) habiendo contrastado previamente su conformidad con el marco legal vigente y de aplicación y elaborar un informe final.
12. Si el informe final recomienda una sanción, solicitar aprobación a la Dirección del DPO y a la Dirección del Departamento correspondiente (o a la DG si alguna de éstas direcciones está presuntamente implicada o a la Presidencia de Patronato si quien está supuestamente implicada es la Dirección General).

de presunto acoso laboral o sexual / por razón de sexo requieren de un experticia especial en este ámbito que puede llevar a la necesidad de contratar servicios de consultoría externa para detectar, investigar, mediar y resolver el caso en cuestión.

⁷ Algunos casos de investigación de casos (por ejemplo los de fraude en países) pueden tener una larga duración y generar inquietud y rumorología en el seno de los equipos, por lo que puede ser preferible clarificar aspectos básicos y no confidenciales del proceso.

13. Comunicar la decisión tomada a la persona denunciada y velar por la aplicación de la sanción (si la hay y ha sido debidamente aprobada).
14. En función de cómo fue emitida la queja:
 - a. Si la queja fue transmitida por línea jerárquica, comunicar la decisión final al denunciante y a su superior jerárquico (o, si la persona implicada es el propio superior jerárquico, a la persona que tenga dos niveles jerárquicos por encima). Mandar el informe final y la prueba de aprobación de sanción (si se ha establecido sanción) al administrador del buzón ético para que éste la archive.
 - b. Si la queja fue transmitida por canal anónimo, directamente mandar el informe final y la prueba de aprobación de sanción (si se ha establecido sanción) al administrador del buzón ético para que éste la archive y comunique la resolución final al denunciante.

4. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS POR COMPORTAMIENTO INADECUADO

La persona que administra el buzón ético mantendrá el archivo físico y electrónico de toda la documentación relativa a los casos de denuncia que reciba y llevará un registro de cada uno de ellos con la siguiente información:

- Situación (recibido/gestión en curso /resuelto).
- Asunto de la queja/denuncia
- Solución que se ha aplicado (si ha quedado sin resolverse, especificar el motivo).
- Tiempo medio de gestión.
- Distribución de los casos por colectivo del denunciado, área geográfica y grado de complejidad.

Anualmente, esta persona emitirá un informe dirigido al Consejo de Dirección, al Patronato de OI, en el que refleje lo más relevante de los casos denunciados y una valoración sobre el funcionamiento del presente protocolo.

Posteriormente una síntesis de dicho informe se hará pública a través de la Web de Oxfam Intermón.

Por último, anualmente la persona que administre el buzón ético informará al Comité de Seguridad y Salud de OI⁸ de los casos de acoso laboral, sexual o por razón de

⁸ Este comité está constituido por delegados de prevención y representantes de la Dirección de OI.

sexo ocurridos en España (o en terreno si la persona afectada o acusada es expatriada con contrato laboral español).

5. ANEXOS

5.1 FORMULARIO DE REPORTE DE COMPORTAMIENTO INADECUADO:

¿Quién debe cumplimentar este formulario?

Cualquier persona que tenga conocimiento directo o indirecto de sospechas o certeza de prácticas deshonestas relacionadas con comportamientos o actuaciones de Oxfam Intermón contrarias al marco ético de la organización (ej. abuso de poder, robo, hurto, fraude, corrupción, conflicto interés u otros asuntos vinculadas a aspectos de salud o seguridad del personal etc.); sean llevadas a cabo por personal de Oxfam Intermón o por la institución en su conjunto.

Nota: Por favor, en la medida de lo posible, completar todas las secciones del formulario, ello facultará las decisiones en las acciones a llevar a cabo.

1	Fecha (hoy)			
2	Quién expone los hechos objeto de sospecha (puede ser distinto de quien completa formulario) Posición: Ubicación: Datos contacto: Dirección: Tel: Email: Skype			
3	La/las personas denunciante/s acepta/n hacerlo por escrito	Sí	No	N/A
4	Evidencias recogidas (Tipo: facturas, informe, registro de grabaciones...)			
5	De quién/es se sospecha Nombre/s:			

	Puesto:			
6	La/las persona/a denunciada/s sigue/n trabajando en Oxfam Intermón? <i>(marcar respuesta relevante)</i>	Sí	No	N/A
7	Indicar oficina/área/departamento del/los denunciado/s			
8	Exposición de los hechos <i>(se ruega la mayor concreción posible)</i>			
9	Cuándo y dónde tuvo lugar <i>(Dar fechas y orientaciones temporales)</i>			
10	Quién más conoce los hechos			
11	Pueden aportar evidencias de los hechos	Sí	No	N/A
12	Siguen dándose los hechos			
13	Importe financiero en riesgo en caso de fraude, corrupción, hurto, etc			

14	Activos de Oxfam Intermón afectados en caso de fraude, corrupción, hurto, etc (ej. vehículos, dinero, equipos)	
15	Otro información relevante	

Información relativa a la persona que completa el formulario

16	Tu nombre: Posición: Localización:												
17	Cómo se conocieron los hechos <table border="1"> <tr> <td>Carta</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Cara a cara</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>(especificar)</td> <td></td> </tr> </table>	Carta	☐	Cara a cara	☐	Teléfono	☐	Otros	☐	(especificar)		Sí	
Carta	☐												
Cara a cara	☐												
Teléfono	☐												
Otros	☐												
(especificar)													

Acciones requeridas

18	Es necesaria alguna acción inmediata para asegurar evidencias y/o activos <i>En caso afirmativo, indicar cuáles</i>	Sí	No
----	---	----	----

19	Acciones tomadas <table border="1"> <tr> <td>Copia del formulario a auditoría interna en caso de fraude o corrupción</td> <td>o</td> </tr> <tr> <td>Pasado formulario a línea jerárquica</td> <td>o</td> </tr> <tr> <td>Pasado formulario a: (identificar con nombre/s y posición/es</td> <td>o</td> </tr> <tr> <td>Otros : (especificar)</td> <td>o</td> </tr> </table>	Copia del formulario a auditoría interna en caso de fraude o corrupción	o	Pasado formulario a línea jerárquica	o	Pasado formulario a: (identificar con nombre/s y posición/es	o	Otros : (especificar)	o	Sí (Mandatorio)	
Copia del formulario a auditoría interna en caso de fraude o corrupción	o										
Pasado formulario a línea jerárquica	o										
Pasado formulario a: (identificar con nombre/s y posición/es	o										
Otros : (especificar)	o										
20	Documentos adjuntos a este reporte	Sí (ver lista)	N/A								

Lista documentos/evidencias adjuntas:

5.2 GUÍA DE VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTOS INADECUADOS:

Este anexo ofrece pautas para poder valorar y categorizar la gravedad de las faltas y las medidas sancionadoras a aplicar.

Ante un caso reportado de comportamiento inadecuado, una matriz de impacto podrá ayudar a ponderar su gravedad y a identificar la posible sanción a aplicar. Esta matriz de impacto se concibe como una herramienta que ayuda a la línea jerárquica a analizar, valorar y proponer decisiones y se basa en 6 ejes en los cuales una conducta puede incidir y desde los que el comportamiento se evaluará:

- **Dignidad y respeto de la persona:** Se valora hasta qué punto una conducta determinada ha supuesto una falta de respeto hacia la dignidad de alguna persona y si dicha persona se sintió afectada por ella. Este impacto puede ser tanto físico como psicológico.
- **Legal:** Se valora si una conducta determinada ha podido infringir las normas legales, locales y/o internacionales que protegen a otros seres humanos (convenciones internacionales reconocidas como universales y no derogatorias, tales como la Convención sobre los derechos del Niño, las Convenciones de Ginebra o las normativas de la Organización Internacional del Trabajo) o ha podido amenazar la presencia y/o capacidad de respuesta de la organización.
- **Seguridad:** Se valora si una conducta determinada ha supuesto o generado un riesgo innecesario para la seguridad propia o de otras personas, y/o ha provocado un incidente, y/o ha influido en la capacidad de OI de mantener su respuesta.
- **Daño** (para los casos de acoso o abuso): Se valora si una conducta determinada afecta a la salud física, psíquica y mental de la persona acosada⁹.
- **Equipo:** Se valora si una conducta determinada ha constituido o generado problemas o conflictos relacionales en el seno de un equipo de trabajo, que haya puesto en peligro el buen funcionamiento del mismo, la consecución de los objetivos y además genere tensiones innecesarias.
- **Programas:** Se valora si una conducta determinada ha dañado la calidad o capacidad de la respuesta de OI, ya sea por la utilización de sus activos (bienes materiales), o por la perturbación de su normal funcionamiento.
- **Imagen de OI:** Se valora si una conducta determinada ha dañado la percepción que de OI tienen la sociedad civil, los medios de comunicación, las poblaciones beneficiarias, actores locales, actores internacionales e incluso un riesgo de marca y hasta qué punto sus resultados han perjudicado la capacidad de responder y/o la confianza de dichos colectivos con respecto a las intenciones y acciones de OI.

Cualquier conducta que pueda haber supuesto un incumplimiento de los principios y propósitos de la organización y que, por tanto, haya tenido un efecto directo o indirecto sobre una o más personas, podrá valorarse bajo estos seis ejes. Dado que cada contexto y situación son singulares, el impacto específico de conductas similares puede variar y, por tanto, será necesario evaluarlas caso por caso para poder ponderar la gravedad de su impacto.

Cada uno de los seis ejes puede valorarse del nivel 1 al 4 para orientar sobre el tipo de sanción a establecer en función de la gravedad; es decir, podríamos considerar el nivel

⁹ Se puede valorar a través del servicio externo de vigilancia de la salud de OI.

1 como impacto muy leve, nivel 2 como leve, nivel 3 como grave y nivel 4 como muy grave. Sólo se valorarán los ejes afectados.

- **Nivel 1:** se considera que el impacto negativo en el eje afectado es muy leve y que el conflicto se puede reconducir hablando con la persona denunciada para que entienda la situación y no reincida en su comportamiento inapropiado.
- **Nivel 2:** se considera que el impacto negativo en el eje afectado está al límite de que puedan existir riesgos mayores, pero éstos aún no se han producido, aunque si existiese una reincidencia, la probabilidad de que se materializaran sería muy alta.
- **Nivel 3:** se considera que el impacto negativo en el eje afectado ha sobrepasado el límite de riesgos y se ha materializado en hechos objetivos que ponen en riesgo a la organización.
- **Nivel 4:** se considera que el impacto negativo en el eje afectado es intolerable de acuerdo a los principios de OI. Lo normal es que el comportamiento negativo afecte a varios ejes, no únicamente a uno, para ello deberemos considerar todas las valoraciones y ponderar los ejes en función de su gravedad y del impacto negativo, así por ejemplo, no es lo mismo un nivel 3 en imagen de OI que en seguridad. La seguridad por lo general tendrá una ponderación mayor sobre otros ejes ya que las consecuencias, sobre todo sobre las personas, pueden ser mucho peor que la imagen de OI.

IMPACTO	1	2	3	4
Dignidad de la persona				
Legal				
Seguridad				
Daño				
Equipo				
Programas				
Imagen de OI				

Una vez analizadas y valoradas las conductas reportadas, deberá decidirse si se consideran faltas o no, y de qué tipo son. En caso de que se considere que ha habido comportamiento inadecuado con impacto y se decida sancionar, necesariamente deberemos recurrir al marco legal en vigor y, en caso de personas empleadas (contratadas laboralmente), a la legislación laboral de referencia, la cual nos marcará qué tipo de sanción se podrá tomar en función de la gravedad que ésta defina. Por lo tanto, las sanciones que se exponen a continuación según el tipo de falta (leves, graves o muy graves) son recomendaciones y se tendrán que contrastar con la legislación vigente aplicable para establecer la sanción y que sea legalmente correcta.

a) Faltas leves:

- Personas Contratadas: Se traduce en una amonestación escrita.
- Personas Voluntarias: Se traduce en una amonestación verbal.

b) Faltas graves para personas contratadas:

- Amonestación escrita.

- Amonestación escrita y suspensión de empleo y sueldo de entre 3 días a 15 días.
- Posibilidad de rescindir la colaboración o la relación laboral cuando el tipo de falta y el contexto en el que se encuentre la persona aconsejen la no continuidad de la persona.

c) Faltas graves para personas voluntarias

- Amonestación verbal
- Posibilidad de rescindir la colaboración cuando el tipo de falta y el contexto en el que se encuentre la persona aconsejen la no continuidad de la persona (acompañamiento a la salida).

d) Faltas muy graves para personas contratadas:

- Despido disciplinario automático una vez se ha instruido el expediente de investigación y se confirman los hechos y el responsable.
- Rescisión de mutuo acuerdo de la relación laboral o la colaboración

e) Faltas muy graves para personas voluntarias: Salida

Cuando se reincida en una falta, ésta pasará inmediatamente a la de nivel superior. Es decir, si por ejemplo ha habido una falta leve con una amonestación escrita y existe reincidencia, ésta pasará a ser falta grave pudiendo haber suspensión de sueldo.