

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL DE DAI

June 2021

Un Mensaje de Nuestro Presidente y CEO



Colegas,

Gracias por tomarse el tiempo para revisar esta última versión de nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial.

La actualización periódica de los lineamientos por los cuales nos regimos es fundamental para nuestro éxito continuo como empresa de desarrollo global. Nuestros valores centrales de integridad, excelencia, responsabilidad y ciudadanía global son inquebrantables, pero el mundo en el que trabajamos está siempre en movimiento y ofrece constantemente nuevas pruebas y aplicaciones para los principios por

los que vivimos. Al mismo tiempo, DAI se está expandiendo a nuevas áreas técnicas y mercados con nuevos tipos de servicios, como nuestro trabajo a través de DAI Capital y el Grupo Empresarial Sostenible. En consecuencia, nos encontramos con nuevos tipos de preguntas y nos enfrentamos a nuevos tipos de opciones. Y las sociedades en las que trabajamos están evolucionando, llevándolas, con toda razón, a exigir estándares cada vez más altos para todas las empresas.

Nuestro compromiso con la ciudadanía global, para tomar solo uno de nuestros valores fundamentales, es absoluto y no negociable: "Dependemos de nuestra diversidad e inclusión, respetamos las culturas en las que trabajamos y tratamos a todos, en todas partes, con profesionalismo y dignidad". Pero al igual que las organizaciones de todo el mundo, hemos optado por analizar detenidamente este y otros valores que adoptamos y nos aseguramos de estar de estar a la altura de ellos.

Si bien hemos logrado un progreso real en la equidad de género, el viaje no está completo, y la industria de ayuda y desarrollo en general no se ha librado de su parte de incidentes vergonzosos de explotación, abuso y acoso sexual (SEAH). En DAI, respondimos al llamado de mayor conciencia y vigilancia relacionado a SEAH al nombrar una Directora Global de Protección a tiempo completo.

De manera similar, el movimiento por la justicia social y racial—initialmente provocado por la mala conducta policial en los Estados Unidos pero que refleja desigualdades sociales mucho más profundas y se extiende más allá de las fronteras de Estados Unidos—nos llevó a lanzar una Iniciativa de Justicia Social y Racial que conducirá a un enfoque mucho más agudo en temas de diversidad, equidad e inclusión en DAI. Estamos orgullosos de responder a los imperativos morales de nuestro tiempo, y algunos de los cambios en el Código reflejan estos nuevos puntos de énfasis.

Así como el Código nunca estará "terminado" (siempre buscaremos formas de perfeccionar nuestras pautas, adaptarnos a nuevas circunstancias, cerrar brechas, abordar desafíos inesperados), nunca puede ser exhaustivo. Siempre podrá encontrar algo que deberíamos haber anticipado o un caso novedoso en el que tendrá que aplicar principios en lugar de precedentes establecidos. Pero este documento es el modelo de trabajo de cómo esperamos que usted haga negocios aquí en DAI. Como siempre, si tiene alguna pregunta sobre cómo aplicar el Código en su trabajo diario o sugerencias sobre cómo podemos mejorarlo, comuníquese con el Director de Ética y Cumplimiento, Mike Walsh.

Y finalmente, recuerde: si ves algo, di algo. Si conoce a alguien, grupo o proceso o sistema que no cumple con los estándares de DAI, háganoslo saber. Los mecanismos para denunciar se enumeran en este documento, y usted tiene nuestra palabra de que será tratado con respeto, confianza y con la seguridad de que no enfrentará represalias de ningún tipo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jim Boomgard'. The signature is fluid and stylized, with a long horizontal line extending to the right.

Jim Boomgard
Presidente y CEO



Nuestra Misión y Valores

La misión de DAI es marcar una diferencia duradera en el mundo ayudando a las personas a mejorar sus vidas. Visualizamos un mundo en el que las comunidades y las sociedades se vuelvan más prósperas, más justas y mejor gobernadas, más seguras, más saludables y ambientalmente más sostenibles.

Para lograr esta misión, debemos ser un gran lugar para trabajar y debemos ser un negocio exitoso. Necesitamos atraer y retener talentos extraordinarios y brindar a nuestro equipo oportunidades profesionales, salarios y beneficios justos, y un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal. También debemos desempeñarnos como empresa para poder cumplir con nuestras obligaciones e invertir en nuestro futuro. Cuanto más éxito tengamos como empresa, mayor será el impacto en el desarrollo que podamos tener.

En todo lo que hacemos, nos guiamos por cuatro valores fundamentales:

Ciudadanía Global

Somos una empresa global con una perspectiva global. Dependemos de nuestra diversidad, respetamos las culturas en las que trabajamos y tratamos a todos, en todas partes, con profesionalismo y dignidad. Prosperamos gracias a la colaboración con nuestros socios en todo el mundo y compartimos con ellos la esperanza de que nuestro trabajo hará del mundo un lugar mejor.

Integridad

Tenemos un compromiso inquebrantable con el civismo y el comportamiento ético. Seguimos las reglas y hacemos lo correcto.

Excelencia

Nos exigimos los más altos estándares técnicos y profesionales. Celebramos la innovación, el aprendizaje y el servicio. Tenemos un deseo inquebrantable de “estirarnos”, como individuos y como organización.

Responsabilidad

Somos responsables ante nuestros clientes, nuestros colegas y las comunidades donde trabajamos. Si nos quedamos cortos, nos hacemos cargo, solucionamos el problema y lo hacemos bien la próxima vez.



CUIDADANÍA GLOBAL



Respeto: Sin Acoso y Sin Bullying

En DAI, esperamos que todos se traten con respeto. Ya sea un colega, un gerente o un supervisor, o incluso alguien con quien trabajamos fuera de DAI, el respeto sustenta todo lo que hacemos. Es una parte esencial del derecho al trabajo decente, consagrado en todos nuestros valores centrales y en las normas internacionales. Es un pilar fundamental de nuestra práctica profesional.

El respeto en el lugar de trabajo consiste en ser justo, abandonar las conductas discriminatorias y valorar la contribución de todos. Significa que tratamos a otras personas y su trabajo con el respeto que se les debe como seres humanos y como colegas, independientemente de nuestras opiniones. En su forma más básica, significa ser tratados como nos gustaría que nos trataran a nosotros mismos. El racismo y otros comportamientos discriminatorios, la intimidación y el acoso son todo lo contrario del respeto.

Entonces, ¿Cómo definimos el acoso? ¿Cómo sabemos la diferencia entre acoso y bullying?

En primer lugar, el acoso siempre está vinculado a alguna forma de discriminación. Esto puede ser discriminación por motivos de raza, sexo, género, edad, identidad sexual, discapacidad, religión o cualquier otra característica que esté protegida por ley o reglamento, como la condición de veterano en los Estados Unidos. Incluso si una forma de discriminación no está prohibida en un país, si está prohibida en cualquier parte, entonces cae dentro de este Código. El acoso puede ser comunicación verbal o no verbal (incluyendo escritos o imágenes), conducta física, amenazas, represalias o pequeñas acciones repetidas de microagresiones. El acoso tiene la intención y/o la consecuencia de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Interfiere irrazonablemente con el desempeño laboral de una persona y puede afectar negativamente las oportunidades de empleo de una persona. Daña la autoestima y la confianza de la víctima e incluso puede tener consecuencias duraderas en la salud física o mental.

El bullying es un comportamiento: repetido, hiriente, de abuso de poder e intencional. Puede incluir menospreciar o excluir a alguien; meterse con una persona; criticarlos públicamente o sin razón; o gritarle a alguien. Al igual que el acoso, puede tener lugar en un lugar físico o en línea. Al igual que el acoso, el bullying es mala para el individuo, mala para el ambiente de trabajo y mala para DAI.

El bullying y el acoso pueden ser uno a uno o involucrar a personas que se agrupan en contra una persona para que se sienta menospreciada o excluida.

Si está experimentando acoso, bullying u otras formas de falta de respeto en DAI, puede informar a Recursos Humanos, su gerente de línea, el equipo de Ética y Protección (ethics@dai.com; protecting@dai.com), un colega de confianza o el cliente. Si es testigo de acoso o bullying en DAI, debe decírselo a alguien y debe apoyar a la víctima.

No seas solo un espectador.





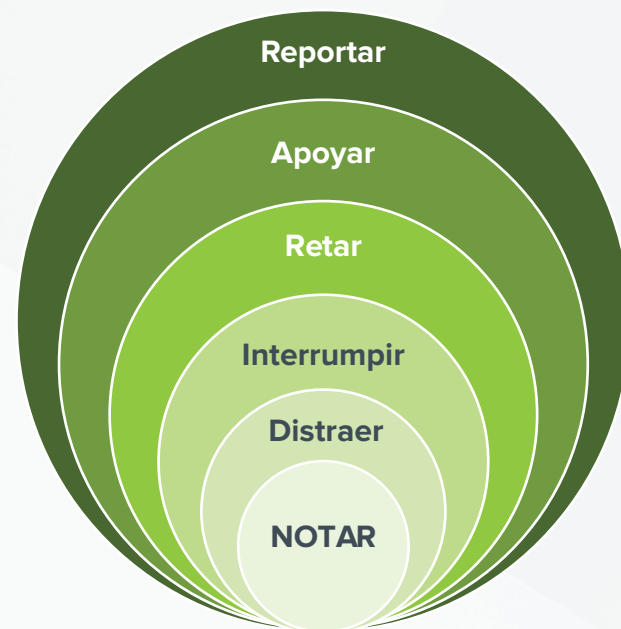
Comportamiento de Espectador

El fraude, la corrupción, los abusos de los derechos humanos y la explotación solo ocurren porque otras personas permanecen en silencio. Casi siempre, alguien podría haberlo notado y actuado. En DAI, creemos que todos tenemos la responsabilidad de tomar medidas, siempre que veamos, escuchemos o sospechemos de cualquier comportamiento que contradiga nuestros valores centrales.

En casos de discriminación, abuso, explotación, acoso o bullying, pedimos a todos que se pongan en el lugar de la víctima y piensen: "¿Qué me gustaría que hiciera alguien?". En casos de fraude o corrupción, les pedimos a todos que recuerden que el dinero debe gastarse en ayudar a dar forma a un mundo más habitable, no en los bolsillos de los malhechores.

Si ve, escucha o sospecha algo, debe hablar. Si es seguro hacerlo, puede tomar medidas inmediatas, como interrumpir el comportamiento, apoyar a la víctima (incluso simplemente ir y permanecer junto a ella puede ser efectivo) o informarle al perpetrador que ha sido testigo de lo que está haciendo. Si no es seguro en ese momento, aún puede apoyar a la víctima y debe informar lo que ha presenciado. Elija ser un aliado, no un espectador.

Si ves algo, di algo.



Ambiente laboral Saludable y Seguro

La seguridad y la protección de los empleados y afiliados son las principales prioridades de DAI. La empresa se asegurará de que se implementen los arreglos, procesos y procedimientos adecuados para proporcionar un lugar de trabajo seguro, teniendo en cuenta el entorno operativo y el nivel de riesgo involucrado en el desempeño del trabajo de DAI. Al prepararse para viajes de trabajo internacionales y especialmente para viajes a países determinados por DAI como de alto o muy alto riesgo, y según lo exige la política de seguridad global de DAI, el personal debe coordinarse con DAI Global Security (DAIsecurity@dai.com). En los países donde DAI tiene presencia, los viajeros también deben coordinarse con los miembros del personal del punto focal de seguridad en el país que están basados en proyectos. El personal de DAI debe seguir los procedimientos y la orientación descritos en la política de seguridad global de DAI y en los planes de seguridad del proyecto.

DAI también se compromete a brindar un ambiente de trabajo libre de drogas ilegales, violencia, amenazas de violencia y la influencia del alcohol. Queda estrictamente prohibido el uso, la venta, la compra, la transferencia o la posesión ilegales de cualquier sustancia controlada mientras se encuentre en las instalaciones de DAI o realice negocios con DAI. Todos tenemos el deber de cumplir con las normas de salud y seguridad. Si bien también debemos estar responsablemente alertas a nuestro entorno para evitar correr riesgos innecesarios, todos debemos informar cualquier riesgo, amenaza o incidente lo antes posible.



"Nuestras vidas empiezan a terminar el día que guardamos silencio sobre las cosas que importan."

— Martin Luther King Jr.





Protección contra Represalias y los Denunciantes

La voluntad de los empleados y la comprensión de la necesidad de informar inquietudes es esencial para el cumplimiento de este Código. De hecho, es su deber informar a la gerencia sobre las infracciones de este Código. La falta de notificación a la gerencia puede, en algunas circunstancias, ser motivo de acción disciplinaria. En consecuencia, cualquier persona puede presentar una inquietud o queja responsable con respecto a la ética o el cumplimiento sin temor a ser despedido o represalias de ningún tipo.

DAI no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará ni discriminará de ninguna manera a ninguna persona en términos y condiciones de empleo en función de las acciones legales que esa persona pueda tomar al presentar un informe de buena fe sobre inquietudes de ética o cumplimiento.

Los supervisores están capacitados y se espera que escuchen las denuncias de manera respetuosa. Si tiene preguntas o inquietudes sobre posibles represalias o cualquier otro obstáculo para denunciar, comuníquese con el Oficial de Ética y Cumplimiento, la Directora Global de Protección, Recursos Humanos o la línea directa de ética.



Política de No Discriminación e Igualdad

El éxito de DAI depende de su gente y de las diversas perspectivas y enfoques que aportan a nuestro trabajo. Somos un empleador que ofrece igualdad de oportunidades de empleo/acción afirmativa. Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades para todos, en todos los aspectos de nuestro trabajo. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre una posible discriminación o violaciones de la política de igualdad, comuníquese con su gerente de proyecto /líder de equipo, funcionario de ética y cumplimiento, recursos humanos o la línea directa de ética.



Diversidad, Equidad, Compromiso e Inclusión

Para realmente dar forma a un mundo más habitable, DAI confronta directamente el racismo y la discriminación racial y se hace responsable del cambio positivo dentro de la empresa y en las comunidades, culturas y países donde vivimos y trabajamos. En nuestro compromiso con la lucha contra el racismo, nos comprometemos a tomar medidas deliberadas para brindar igualdad de oportunidades al personal de DAI a nivel individual y sistémico. Como tal, el programa de Diversidad, Equidad, Compromiso e Inclusión (DEEI) de DAI se ha establecido para garantizar que la equidad racial sea el núcleo de DAI, como se refleja en nuestras operaciones, estrategia, prácticas, políticas, decisiones y comportamientos, mediante la institucionalización de la evaluación, planificación y procesos de cambio internos.



Discapacidad

DAI reconoce el valor de todos los empleados y las habilidades de todos. Esperamos que todos los empleados respeten los derechos de las personas con discapacidad, sean empleados o no. En nuestras prácticas de empleo, tomamos medidas razonables para adaptarnos a las necesidades particulares de las personas con discapacidades. DAI reconoce que las personas con discapacidad están representadas en todos los grupos y comunidades, por lo que pueden enfrentar múltiples formas de discriminación. Cualquier forma de acoso u otra discriminación basada en la discapacidad va en contra de los valores centrales de DAI, este Código y la legislación aplicable.



Protección contra la Explotación, el Abuso y el Acoso Sexual (SEAH)

DAI tiene un compromiso inquebrantable de prevenir que los niños, las mujeres y otros adultos vulnerables sufran cualquier forma de SEAH. Esta política se encuentra junto a otras políticas y prácticas de la DAI, como las relacionadas con la protección infantil, la esclavitud moderna, la denuncia de irregularidades y los procedimientos de resolución de disputas (disciplinarias y de quejas). Cuando cualquier forma de SEAH es cometida por alguien que trabaja para o con DAI, es una violación de todos nuestros valores centrales, los valores de nuestros clientes y la base sobre la cual se construye el sector de desarrollo internacional. DAI se esfuerza por incorporar y liderar las mejores prácticas globales. Por ejemplo, basamos nuestras definiciones de explotación sexual, abuso y acoso sexual muy de cerca en aquellas utilizadas por las Naciones Unidas.



“**“En ese momento de la fiesta, él estaba claramente intoxicado. Estaba sobre ella y ella estaba visiblemente incómoda con la forma en que la estaba tocando.”**

—
¿Cómo reaccionarías?”



Protección contra la Explotación, el Abuso y el Acoso Sexual (SEAH)

DAI opera una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de SEAH, de acuerdo con la práctica internacional y las políticas de nuestros principales clientes. Esto significa que todo el personal y los consultores, subcontratistas y subvencionados de DAI deben cumplir con las siguientes normas de conducta. Cualquier alegación o inquietud planteada será investigada y se tomarán las medidas apropiadas.

- Ninguna actividad sexual con ningún niño o niña: un niño o niña se define como menor de 18 años, independientemente de la edad de consentimiento local, por ley o práctica. La creencia errónea sobre la edad de un niño o niña no es una defensa.
- No comprar sexo: Esto incluye comprar cualquier forma de actividad sexual de adultos, ya sea durante el horario de oficina o fuera del horario laboral. Se aplica incluso si la prostitución es legal localmente. La prohibición incluye obtener favores sexuales a cambio de artículos no monetarios como bienes o servicios e incluye obtener o aceptar favores sexuales a cambio de trabajos, contratos, conexiones o calificaciones.
- El acoso sexual o la intimidación de cualquier naturaleza que incluya acoso o abuso sexual, dentro o fuera del lugar de trabajo, se considera una infracción de las políticas de DAI.

DAI tiene como objetivo **prevenir** casos de SEAH minimizando la oportunidad (p. ej., prohibiendo el contacto uno a uno con los niños) a través de una capacitación sólida y repetida (que incluye un énfasis en informar las inquietudes); crear una cultura en la que no se tolere SEAH en ninguna de sus formas; y mantener un ambiente de trabajo donde todos los empleados se sientan respetados, valorados y libres de acoso.



Reportando Preocupaciones de Protección

Si ha estado sujeto a alguna forma de SEAH, o cree que ha visto u oído alguna indicación de SEAH, queremos escucharlo. La voluntad de los empleados y otras personas de informar inquietudes de protección es esencial para el cumplimiento de esta política. A menos que usted sea la víctima/sobreviviente, debe reportar todos los incidentes, sospechas de incidentes o informes de incidentes a través de los canales apropiados.

La protección de la víctima/sobreviviente y de la persona que planteó la inquietud es nuestra principal consideración. Si algo sucedió hace mucho tiempo, todavía queremos saberlo y si usted es la víctima/sobreviviente, nadie le criticará por no haberlo planteado antes.

Las preocupaciones de protección se pueden plantear de las siguientes maneras:

- Directamente a la Directora Global de Protección: protecting@dai.com
- Directamente a los Oficiales de Ética y Cumplimiento: ethics@dai.com
- La línea directa de ética: www.dai.ethicspoint.com y yethics@dai.com
- Directamente a Recursos Humanos en la sede o en proyectos
- A un gerente de proyecto/ líder de equipo o supervisor
- A un punto focal de protección en un proyecto u oficina de DAI
- Los empleados siempre pueden informar directamente al cliente

DAI no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará ni discriminará de ninguna manera a ninguna persona en términos y condiciones de empleo en función de las acciones legales que esa persona pueda tomar al presentar un informe de buena fe sobre inquietudes de ética o cumplimiento. Los supervisores están capacitados y se espera que escuchen las denuncias de manera respetuosa. Si tiene preguntas o inquietudes sobre posibles represalias o cualquier otro obstáculo para denunciar, comuníquese con el Oficial de Ética y Cumplimiento, el Director Global de Protección, Recursos Humanos o la línea directa de ética.

Cualquier informe, acusación o actividad sospechosa que infrinja lo anterior será investigada de inmediato por personas capacitadas y experimentadas. DAI aplica un enfoque centrado en la víctima/sobreviviente a todas las inquietudes o denuncias de protección e investigaciones.



Protección de la Niñez

DAI cree que todos los niños, todos los menores de 18 años, tienen derecho a ser protegidos contra el abuso, el abandono, la explotación y la violencia, como se establece en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, la Carta Africana sobre los Derechos y Bienestar del Niño, y otros instrumentos.

Esto significa que tomamos todas las medidas posibles para proteger a los niños de:

- Abuso físico
- Abuso o explotación sexual
- Abuso emocional
- Descuido y trato negligente
- Trata
- Explotación comercial, incluido el trabajo infantil y la esclavitud moderna

Si bien los diferentes países tienen diferentes definiciones y comprensión de lo que es el abuso infantil, el principio básico siempre seguirá siendo que los derechos y el bienestar del niño son primordiales. Incluso si el entorno local permite un comportamiento que constituye abuso, este permiso no se aplicará a ninguna persona asociada con el trabajo de DAI.

Si usted cree que un niño está en peligro de sufrir alguna forma de abuso o negligencia, debe informarlo a través de los canales apropiados. No lo investigue usted mismo. Si no está seguro de qué hacer, hable con su supervisor, gerente de proyecto o líder de equipo, Recursos Humanos o el equipo de Ética y Protección. Si cree que otro empleado de DAI está abusando o descuidando a un niño, debe denunciarlo. En una emergencia, si cree que un niño está en peligro inminente, debe informar a las autoridades locales.

No es función de DAI decidir si un niño ha sido abusado o no. Cuando haya algún motivo de preocupación, DAI se asegurará de que se notifique a las autoridades correspondientes.



Contra la Trata de Personas

Creemos que todos los seres humanos deben ser tratados con dignidad, justicia y respeto, y estamos comprometidos a defender los derechos humanos fundamentales. DAI solo se relacionará con vendedores, proveedores, consultores, subcontratistas, subvencionados y clientes que demuestren un compromiso serio con la salud y la seguridad de sus trabajadores y que operan de conformidad con las leyes de derechos humanos. DAI no utiliza ni aprueba el uso de mano de obra esclava, ni tolerará la obtención de actos sexuales comerciales o cualquier otra forma de trata de personas, ni el trato degradante de las personas, incluido su empleo en condiciones de trabajo inseguras.

Cualquier empleado, vendedor, proveedor, consultor, subcontratista o concesionario de DAI que se involucre en cualquier forma de trata de personas está sujeto a despido. Comuníquese de inmediato con su supervisor, gerente de proyecto /líder de equipo, recursos humanos, director de ética y cumplimiento o director global de protección si sospecha que ha sido testigo de alguna forma de trata de personas.



"DAI adopta la postura más fuerte posible contra todas las formas de trata de personas. La trata de personas ocurre debido a la pobreza, la injusticia y las desigualdades, todo lo que DAI se esfuerza por eliminar."

—Sarah Maguire,
Directora Global de Protección



Actividades Políticas

Como ciudadano, usted tiene derecho a participar como individuo en el proceso político y hacer donaciones políticas, siempre que no aparente como que DAI está haciendo la contribución y siempre que no haya conflicto de intereses relacionado con su trabajo o su asociación con DAI o el cliente.

DAI no financia contribuciones políticas, en efectivo o en especie, en ningún lugar del mundo. Esta prohibición incluye el apoyo a la actividad política, los partidos políticos o sus representantes, las campañas políticas y los candidatos o cualquiera de sus organizaciones afiliadas. Cualquier pregunta o inquietud acerca de las actividades políticas puede dirigirse a su supervisor, gerente de proyecto /líder de equipo, Recursos Humanos o al Oficial de Ética y Cumplimiento.





Comunicación con los Medios y el Público

Las relaciones con los medios relacionadas con el programa de rutina (p. ej., talleres de publicidad) son administradas por el líder del equipo o el gerente de proyecto. Si los medios de comunicación se comunican con usted sobre asuntos que están fuera de lo común o que pueden implicar informar sobre DAI o el cliente, comuníquese con el jefe de Comunicaciones Corporativas de DAI para coordinar una respuesta. Si tiene alguna pregunta sobre su uso de las redes sociales y cómo podría afectar a DAI, comuníquese con el jefe de Comunicaciones Corporativas o el Director de Ética y Cumplimiento.



Uso Responsable de la Información, el Correo Electrónico y las Redes Sociales

DAI utiliza comunicaciones y recursos electrónicos globales como parte rutinaria de las actividades comerciales. No use medios electrónicos para iniciar, guardar o enviar elementos que sean hostiles, acosadores, ofensivos, amenazantes o inapropiados; para iniciar, guardar o enviar cartas en cadena u otras distribuciones no comerciales generalizadas; o para iniciar o participar en cualquier uso malicioso, no autorizado o fraudulento de los recursos de la empresa. Además, evite realizar solicitudes por causas comerciales, benéficas, religiosas o políticas e interferir o interrumpir a los usuarios, servicios o equipos de la red. Obtener acceso no autorizado a bases de datos o fuentes de información o dañar equipos informáticos, software o datos es motivo de despido.



Privacidad de los Datos

DAI reconoce la importancia de proteger la información y los datos personales. Hemos adoptado los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) de la Unión Europea como nuestro estándar global para la privacidad de datos, como se refleja en nuestra política de privacidad (<https://www.dai.com/privacy-policy>). Solo recopilamos información personal cuando los datos son necesarios para fines comerciales. La recopilamos de manera legal y justa, confiando principalmente en el consentimiento de las personas para recopilar, procesar y almacenar datos. DAI solo compartirá su información personal con otros cuando esté legalmente autorizado para hacerlo, y solo se conservará durante el tiempo que sea razonablemente necesario.

Cualquier violación accidental o ilegal de datos personales debe informarse de inmediato a su supervisor, líder de equipo/ gerente de proyecto, el servicio de asistencia de la OIMT (support@dai.com) o el director de ética y cumplimiento lo antes posible.





INTEGRIDAD



Prevención del Soborno y la Corrupción

Debe evitar cualquier actividad que infrinja la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de EE. UU., la Ley de Soborno del Reino Unido (UKBA), el Código Penal de Austria, el Código Penal de Bélgica, las leyes locales o los estándares internacionales de mejores prácticas. DAI se responsabiliza ante la UKBA en todos los proyectos y actividades. Usted es responsable de ayudar a DAI a prevenir el soborno y la corrupción:

- **Soborno.** No solicite, acepte, ofrezca, prometa o proporcione, directa o indirectamente, un soborno u otro pago, obsequio, favor u hospitalidad inapropiados para obtener o retener negocios, aprobaciones u otras ventajas comerciales inapropiadas.
- **Pagos de facilitación.** No haga pequeños pagos para “facilitar” las aprobaciones o acciones por parte de los funcionarios gubernamentales. Los pagos de facilitación están prohibidos por la UKBA. Bajo ciertas circunstancias, DAI puede pagar por los servicios comerciales de un expedidor para procesar mercancías a través de la aduana. Los términos de referencia en el contrato asociado deben ser explícitos y deben prohibir los pagos para “facilitar” las aprobaciones por parte de un funcionario del gobierno.
- **Coima.** Nunca solicite ni acepte nada de valor de proveedores, subvencionados o contratistas que hagan negocios con DAI. Puede aceptar obsequios y atenciones de valor nominal (una comida ofrecida durante una reunión de negocios, por ejemplo, o un bloc de notas con el logotipo de una organización).
- **Explotación sexual.** Nunca haga de los favores sexuales una condición para el apoyo a los beneficiarios.
- **Propinas.** Nunca pague ni proporcione obsequios, favores u hospitalidad a un funcionario del gobierno después de recibir una acción o decisión favorable.
- **Contribuciones.** No realice aportes a candidatos a cargos públicos ni a partidos políticos u otras organizaciones políticas en nombre de DAI. Se permiten contribuciones personales.



Excepciones

- **Pagos de Seguridad Personal.** Cuando se enfrente a una demanda de pago por parte de la policía, el ejército o los paramilitares o exista una amenaza inminente para la salud o la seguridad, se puede realizar un pago por seguridad personal. Reportar el incidente lo antes posible a través de los canales de denuncia ética.
- **Hospitalidad, obsequios nominales y honorarios.** Los artículos publicitarios de valor nominal aprobados por DAI (bolígrafos, gorras, camisetas, etc.), placas y certificados de reconocimiento se pueden ofrecer a los funcionarios gubernamentales. También se permiten comidas modestas, refrigerios y bebidas no alcohólicas de acuerdo con las costumbres y prácticas locales. Sin embargo, en ningún caso el valor de la cortesía debe exceder \$20 por persona/por ocasión o \$ 50 por persona al año. Los honorarios de los funcionarios del gobierno anfitrión deben ser nominales y ocasionales para el trabajo fuera de los deberes normales y las horas de trabajo para evitar conflictos con los deberes oficiales y deben ser consistentes con las leyes y políticas locales.



Ejemplos o indicadores de posible fraude en las adquisiciones:

- Direcciones compartidas y números de teléfono de los ofertantes
- Costos injustificados o inflados en modificaciones posteriores a la adjudicación
- Múltiples adjudicaciones por trabajos similares al mismo contratista
- Límite de tiempo irrazonablemente corto para ofertar
- Incumplimiento de las especificaciones del contrato
- Facturas falsas, infladas o duplicadas
- Declaraciones y afirmaciones falsas
- Sustitución de productos
- Filtración de información sobre el precio de la oferta
- Proveedores ficticios
- Manipulación de ofertas
- Compra para uso personal o reventa
- Especificaciones amañadas para favorecer al proveedor
- Compras divididas para evitar los límites de revisión
- Ofertas desequilibradas
- Adjudicaciones injustificadas de fuente única
- Compras innecesarias
- Colusión
- Desviar compras o pagos a terceros no deseados



Prevención de Conflictos de Intereses Personales

El éxito de DAI depende de nuestra capacidad para tomar decisiones objetivas y prudentes y actuar con integridad. Un conflicto de intereses real o aparente ocurre cuando el interés personal de un individuo sesga su juicio profesional. No debe ponerse en una posición en la que las decisiones o acciones se vean influenciadas por empleos/direcciones externas o relaciones personales o familiares cercanos. Usted es responsable de ayudar a DAI a prevenir conflictos de intereses basados en prejuicios al informar de manera rápida y completa a su supervisor, Recursos Humanos o al Oficial de Ética y Cumplimiento de cualquier situación que pueda parecer un posible conflicto de intereses o plantear cualquier pregunta o inquietud sobre conflictos de intereses personales.

Los siguientes son ejemplos comunes de posibles conflictos de intereses personales que deben informarse a su supervisor, Recursos Humanos o al Oficial de Ética y Cumplimiento:

- **Empleo externo:** tener un segundo trabajo mientras trabaja a tiempo completo para DAI que afecta su capacidad para realizar su trabajo regular.
- **Interés financiero:** Poseer un interés financiero en un negocio que compite o busca subcontratos u órdenes de compra de DAI.
- **Membresías en la junta:** servir en la junta de un competidor, cliente, proveedor u otro proveedor de servicios.
- **Empleo de familiares y amigos:** contratar o supervisar a un amigo o familiar. Otorgar o supervisar un subcontrato, orden de compra o subvención a una entidad que es propiedad de un amigo o pariente o que emplea a él.
- **Obsequios y entretenimiento:** Solicitar o aceptar dinero en efectivo, obsequios, préstamos, entretenimiento o beneficios que tengan un valor más que modesto de cualquier competidor, subcontratista, proveedor o concesionario.
- **Información de propiedad exclusiva:** A los empleados de DAI a menudo se les confía información de propiedad exclusiva que no debe utilizarse para beneficio personal.



Prevención de Conflictos de Intereses Organizacionales

DAI sigue las reglas. Nos enorgullecemos de competir de manera justa y realizar un trabajo de alta calidad, sin estar contaminados por roles en conflicto o ventajas injustas. Las apariencias son importantes a la hora de anticipar y gestionar un conflicto de intereses. Su intuición es una guía útil sobre cómo responder a un posible sesgo o una ventaja injusta. Actúe de inmediato para que se pueda tomar una acción rápida para limitar cualquier conflicto o apariencia de conflicto. Usted es responsable de ayudar a DAI a prevenir conflictos de intereses basados en una ventaja injusta informando de manera rápida y completa a su supervisor, Líder de equipo/Gerente de Proyecto u Oficial de Ética y Cumplimiento de cualquier situación que pueda parecer un posible conflicto de intereses organizacional o para plantear cualquier pregunta o inquietud con respecto a los conflictos de interés.

Los siguientes son ejemplos comunes de posibles conflictos de intereses organizacionales que se deben divulgar o discutir de inmediato con su supervisor, gerente de proyecto/líder de equipo o funcionario de ética y cumplimiento:

- **Información confidencial sobre adquisiciones:** la información no pública relacionada con una licitación competitiva, como borradores de términos de referencia/declaraciones de trabajo y presupuestos de clientes, puede considerarse una ventaja injusta y no debe aceptarse ni accederse. De manera similar, la información confidencial de adquisiciones de DAI asociada con subcontratos y subvenciones también debe protegerse de la divulgación para garantizar un proceso de solicitud justo y confiable.
- **Diseño o desarrollo de actividades para clientes:** brindar información directamente en una solicitud competitiva puede dar lugar a la percepción de que la actividad está diseñada para favorecer a DAI.
- **Evaluación de nuestro propio desempeño:** las evaluaciones deben ser realizadas por un tercero para garantizar la objetividad.
- **Información privada o sensible al negocio de los competidores:** la información sobre nuestros competidores, incluidos los presupuestos de propuestas, las tasas de costos indirectos, los salarios y los enfoques técnicos, no debe solicitarse y, si se recibe sin darse cuenta, debe protegerse de una mayor exposición.



Promoción de la Competencia leal y los Tratos de Buena Fe

Al solicitar equipos, suministros y servicios, promovemos la competencia justa para garantizar que DAI y sus clientes obtengan la mejor relación calidad-precio y estén mejor posicionados para lograr la implementación sin problemas de los proyectos de desarrollo. Tratamos a los proveedores, subcontratistas, consultores y adjudicatarios de manera justa, de acuerdo con los valores de DAI. Las políticas y procedimientos de DAI están diseñados para ayudar a seleccionar justa y rápidamente a los proveedores, subcontratistas y otros socios implementadores con más probabilidades de éxito, teniendo en cuenta el precio, la calidad y la capacidad de entrega. El proceso de adquisición de DAI incluye oportunidades para que los proveedores y oferentes hagan preguntas sobre la solicitud y para informar inquietudes al Gerente de Proyecto/Líder del Equipo, al Oficial de Ética y Cumplimiento o a la línea directa de ética.

La gestión eficaz de las solicitudes, con prohibiciones claras de comisiones ilegales, sobornos o conflictos de intereses, fortalece la relación con nuestros proveedores y subcontratistas. Tal práctica establece un estándar para la competencia leal y los tratos de buena fe que es esencial para la contratación efectiva. Comuníquese con el equipo de soporte de su proyecto para obtener orientación sobre las mejores prácticas y las políticas de adquisiciones.

Además, DAI cumple con todas las leyes aplicables de competencia leal y antimonopolio. Estas leyes intentan garantizar que las empresas compitan de manera justa y honesta, y prohíben las conductas que buscan reducir o restringir la competencia. Si no está seguro de si una acción contemplada plantea problemas de competencia desleal o antimonopolio, comuníquese con el Asesor Jurídico de DAI.



Regalos y Entretenimiento

Los empleados de DAI, los miembros de sus familias y los subcontratistas de DAI deben cumplir con la FCPA, la UKBA y las leyes anticorrupción locales al no dar u ofrecer obsequios (incluidos equipos, dinero, descuentos inusuales o trato personal favorecido) a funcionarios gubernamentales para el propósito de recibir aprobaciones, servicios gubernamentales u obtener o mantener negocios.



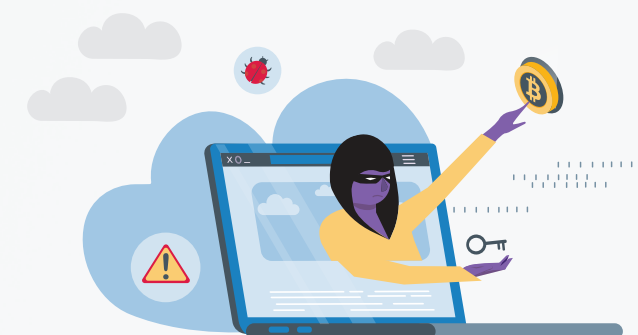
Tomar la decisión Correcta y Documentarla

La ética es la base del desempeño exitoso. Si bien a veces puede parecer tentador tomar atajos en aras de la conveniencia en la búsqueda de los objetivos del proyecto, esto se puede evitar con una planificación oportuna y adecuada del proyecto. Si se enfrenta a un problema urgente que parece necesitar hacer una excepción a una política de DAI, consulte de inmediato con sus gerentes superiores y el jefe de grupo/líder de equipo. No se demore en documentar los motivos de la excepción de la política, asegurándose de describir el problema, las circunstancias y el resultado de la decisión.



Protegiendo la información y los Datos

Debe estar atento a la protección de la información confidencial y de propiedad exclusiva obtenida en el desempeño del trabajo de DAI. Cualquier información que, si se divulga, podría tener un impacto adverso en la privacidad de una persona o en la competitividad de una empresa/organización, o en los programas de los clientes o sus relaciones exteriores, se considera de propiedad exclusiva o confidencial y debe controlarse y restringirse. Los ejemplos incluyen información patentada o confidencial, información confidencial de adquisiciones no públicas, informes financieros, documentos de rendimiento financiero, planes financieros, información médica y personal, y detalles de propuestas de DAI. No puede divulgar ninguna información no pública relacionada con el cliente, los socios implementadores o los beneficiarios por ningún motivo. Si necesita enviar información confidencial fuera de DAI, use correos electrónicos o sitios web debidamente encriptados. Compartir dicha información fuera de DAI puede requerir la aprobación de la alta dirección o un acuerdo de confidencialidad (puede obtenerlo del Asesor Jurídico), así que consulte a la alta dirección antes de actuar.





Manejo de Información No Pública Confidencial sobre Adquisiciones

La competencia justa en la contratación requiere igualdad de condiciones en las que ninguna empresa tenga una ventaja desleal por tener más información que los competidores. Las buenas prácticas de adquisición requieren que todos los licitadores/ofertantes potenciales tengan la misma información para preparar propuestas bien informadas y receptivas. La recepción injusta de información o el acceso a datos, como estimaciones presupuestarias de DAI, planes de adquisiciones, ofertas y licitantes y otra información no pública, distorsiona el proceso de licitación y puede resultar en una adjudicación inapropiada. En consecuencia, debe controlar internamente la información relacionada con las compras para que su publicación se gestione de manera justa y adecuada.

También debe tener en cuenta que la recepción de información no pública confidencial de adquisiciones de clientes potenciales también puede dar la apariencia de una ventaja injusta, lo que a su vez puede poner en peligro la elegibilidad de DAI para competir en las licitaciones. Si recibe información sobre niveles de financiación, documentos de diseño de programas, borradores de solicitudes u otra información confidencial sobre adquisiciones que no está disponible públicamente, no la envíe dentro de DAI. Comuníquese de inmediato con su supervisor, jefe de grupo/líder de equipo o el funcionario de ética y cumplimiento para analizar los próximos pasos.



Información Confidencial

Si su respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es "sí", la información es confidencial y debe protegerse.

- ¿Es esta información el secreto comercial de una empresa?
- ¿Estaría DAI en desventaja o perjudicado si otros supieran esta información?
- ¿Se pondría en peligro su proyecto si la información no se mantuviera confidencial?
- ¿La información incluye identificaciones personales que pueden poner en peligro la privacidad de una persona?



Herramienta para la Toma de Decisiones Éticas

—
Cuando el tiempo no le permita consultar con la alta dirección, esta herramienta le ayudará a tomar una decisión ética.

- ¿Cuál es el problema específico y las posibles soluciones?
- ¿Es su solución preferida legal?
- ¿Es lo correcto?
- ¿Refleja los valores de DAI y cumple con las políticas de DAI este Código de Conducta?
- ¿Discutiría sus acciones sin dudarlo con colegas, amigos o familiares?
- ¿Cómo se verá la decisión si se publica en un periódico o si la cubren los medios de comunicación?



Cumplimiento de las Sanciones Comerciales Internacionales

—
El transporte y envío de mercancías de un país a otro está sujeto a las leyes aduaneras de las naciones de tránsito. Ciertos bienes y servicios, incluidos, entre otros, equipos electrónicos, productos alimenticios, sustancias químicas y artículos valiosos pueden estar sujetos a controles aduaneros y de exportación más estrictos. Cuando transporte o envíe artículos al extranjero en nombre de DAI, investigue sobre el país de origen, los países a través de los cuales se transportarán los artículos y el país de destino. Asegúrese de transportar o enviar mercancías al extranjero únicamente si está seguro de que no existen restricciones en ningún lugar a lo largo de su itinerario. Además, ciertas actividades o transacciones con determinados países y regímenes, entidades o personas pueden estar sujetas a sanciones. Asegúrese de hacer su debida diligencia con todos los socios, clientes, clientes, etc., antes de emprender actividades comerciales. Las preguntas pueden dirigirse a exportcontrol@dai.com o al Asesor General de DAI.



Ejercer la Diligencia Debida y la Investigación/ Detección

En DAI, usted juega un papel importante en la forma en que gestionamos los proyectos, cumplimos con los requisitos del cliente/donante y mitigamos los riesgos, y esa responsabilidad implica garantizar la elegibilidad, la responsabilidad y la capacidad de los subcontratistas, consultores o beneficiarios para realizar y financiar el trabajo asignado (o deben poder obtener la capacidad y el financiamiento necesarios) dada su carga de trabajo actual. Dependiendo de la naturaleza de la adjudicación, debe contar con controles contables y operativos adecuados; un registro satisfactorio de desempeño, integridad y ética comercial, incluida la protección contra SEAH; y debe estar calificado y ser elegible para recibir un premio según las leyes y regulaciones aplicables.

Las personas, empresas y organizaciones están sujetas a restricciones de elegibilidad de varios gobiernos y/o clientes. Parte de la determinación de elegibilidad puede incluir la selección de partes excluidas/partes restringidas, la verificación de candidatos, consultores, beneficiarios, subcontratistas y proveedores contra bases de datos establecidas en la web, así como la diligencia debida para determinar la idoneidad y la capacidad de una organización para realizar un trabajo. Los clientes también pueden requerir una investigación específica de individuos y entidades. Es nuestra responsabilidad cumplir con el espíritu y la letra de estos requisitos para evitar que los fondos de los clientes sean utilizados por terroristas, traficantes de drogas, delincuentes y otras entidades prohibidas, y alinear nuestras decisiones de mitigación de riesgos con los valores fundamentales de DAI y nuestras políticas de ética y protección.

El incumplimiento de la diligencia debida, la evaluación y la investigación exhaustivas puede dar lugar a sanciones significativas, puede dañar la capacidad de DAI para ganar proyectos futuros y puede resultar en la pérdida de fondos, tiempo o beneficios del proyecto para los beneficiarios. Comuníquese con el abogado general de DAI si tiene preguntas.



Cooperación con Auditorías e Investigaciones

Las auditorías y las investigaciones son una importante responsabilidad de supervisión de DAI y de nuestros clientes. Se espera que usted coopere con los esfuerzos de auditoría e investigación y proporcione acceso oportuno y razonable al personal para entrevistas y documentos para revisión. Cuando un auditor o investigador externo se comunice con usted, notifíquelo a su supervisor, a la alta dirección, a Recursos Humanos o a su gerente de proyecto/líder de equipo, así como a la oficina de auditoría interna o al director de gestión de riesgos y al responsable de ética y cumplimiento.





EXCELENCIA



Asegurando la Calidad

DAI se compromete a lograr los más altos estándares técnicos y profesionales. Nos aseguramos de que los servicios prestados y los productos proporcionados cumplan o excedan las especificaciones de calidad en los contratos y otros acuerdos con los clientes mediante el establecimiento y seguimiento de sistemas de supervisión, el mantenimiento de pruebas, la documentación de autorizaciones y aprobaciones, y la realización de capacitación y revisiones periódicas del desempeño. No sacrificamos la excelencia por la conveniencia. Una parte importante de la excelencia es responsabilizarnos como individuos y como empresa de nuestros valores y compromisos para salvaguardar y contrarrestar activamente el racismo y la desigualdad social.



Manejando las Relaciones con los Clientes

Mantener una relación comercial constructiva y colaborativa con los clientes de DAI es esencial para nuestro éxito. Se espera que usted ayude en este proceso gestionando de manera responsable los asuntos contractuales, legales, de políticas y profesionales, y cumpliendo con todos los requisitos éticos. Nuestros clientes confían en nosotros para soluciones adecuadas y una gestión responsable de sus recursos. Debe llamar la atención inmediata de la alta gerencia sobre cualquier inquietud planteada por los representantes del cliente para que podamos tomar el control del problema y responder adecuadamente.



“La innovación siempre ha estado en el corazón de DAI. Pero la innovación sin integridad es una base hueca. Desde nuestro implacable énfasis en la capacitación ética a nuestro liderazgo en la salvaguardia o nuestro compromiso de exigir de manera más consistente la equidad racial y social, los empleados de DAI saben que la forma en que nos comportamos en el mundo es parte integral del buen trabajo que hacemos.”

—Maria Otero, DAI Board





RESPONSABILIDAD



Su deber de buscar Asesoría y Reportar

Si tiene inquietudes sobre un comportamiento inapropiado o cuestionable o sospechas de infracciones de este Código, debe consultar rápidamente con su supervisor, gerente de proyecto/Líder de equipo, sus asistentes, Recursos humanos, la Directora global de protección o el Oficial de ética y cumplimiento. A menos que sea una víctima, se espera que usted informe sus inquietudes o alegaciones lo antes posible. Recuerde que también puede hacerlo de forma confidencial y anónima, sin temor a represalias, a través de la línea directa de ética o el sitio web de ética de DAI. Si no denuncia sospechas de violaciones éticas cometidas contra otra persona o contra DAI, podría ser considerado culpable.

La notificación oportuna permite a DAI abordar los incidentes rápidamente — antes que haya más daño—y nos permite informar a nuestros clientes si necesitamos su participación. Reconocemos que el miedo a las represalias es una preocupación grave al informar incidentes y denuncias. Pero es mejor informar tarde que nunca.

Si eres víctima, por ejemplo, de explotación sexual o acoso, DAI reconoce que denunciar puede ser más difícil. La protección de la víctima es nuestra principal preocupación. Al informar su inquietud, permite que DAI tome las medidas adecuadas y ponga fin a la mala conducta. Recuerde que puede denunciar de forma anónima a través de la línea directa de ética o el sitio web de ética, así como a Recursos Humanos, su supervisor, el gerente de proyecto/líder de equipo, la Directora Global de Protección o los funcionarios de ética y cumplimiento. Cómo informar es su elección.

CÓMO REPORTAR INCIDENTES DE ÉTICA EN DAI

Todos los informes finalmente pasan por el Oficial de Ética y Cumplimiento para su revisión y los próximos pasos.

Póngase en contacto con el Oficial de Ética y Cumplimiento (ECO) en ethics@dai.com

Directora Global de Protección en safeguarding@dai.com



Hable con su supervisor, gerente, director de proyecto/líder de equipo o su adjunto.



Llame a la línea directa de ética de manera anónima al número +1-503-597-4328 o visitando www.dai.ethicspoint.com.

Comuníquese con la gerencia, Recursos Humanos u otro personal de apoyo del proyecto.

Alerte al cliente directamente o envíe un correo electrónico a las líneas directas del cliente, como las de USAID en ighotline@usaid.gov o FCDO reportingconcerns@fcdo.gov.uk. o de la UE en compwhistleblower@ec.europa.eu

Recursos adicionales

- Cómo denunciar problemas de ética y salvaguardia en DAI
- Proceso de investigación (qué sucede después de recibir un informe)
- Guía de ética para supervisores para recibir informes



Requisitos de Capacitación

—
Periódicamente, se le solicitará que tome una capacitación de DAI sobre ética, antiacoso y protección durante la fase de incorporación y anualmente, así como otra capacitación relacionada con el *Código*. Al finalizar la capacitación anual, debe proporcionar una certificación por escrito de que ha revisado, entendido y aceptado cumplir con el *Código de Conducta y Ética Empresarial de DAI*. Esta certificación es su compromiso de honrar y cumplir cabalmente con las disposiciones del Código. Está sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, si no lo hace.



Su Responsabilidad como Empleado

—
Debe sentirse seguro al informar inquietudes y/o denuncias, y confiar en que DAI responderá adecuadamente. Puede, y debe, tomar decisiones y emprender acciones sobre cuestiones cuando esté dentro de su autoridad hacerlo. Cuando vea algo, diga algo. Usted también es responsable de:

- Seguir el *Código de Conducta y Ética Empresarial de DAI*.
- Recibir capacitación anual sobre ética, antirracismo, anti acoso y salvaguardia y participar en revisiones y reuniones complementarias para asegurarse de estar plenamente consciente de los problemas involucrados.
- Notificar a su supervisor, liderazgo sénior, Oficial de Ética y Cumplimiento o a la línea directa de ética si sospecha fraude, conflicto de intereses, soborno, pagos de facilitación, sobornos, gratificaciones u otras prácticas corruptas, o cualquier violación del *Código*.
- Notificar a la Directora Global de Protección, al liderazgo sénior, a la línea directa de ética, a su supervisor, a Recursos Humanos o al Oficial de Ética y Cumplimiento si sospecha violaciones de las políticas de protección o anti acoso de DAI.
- Buscar ayuda o aclaración para evitar conductas poco éticas o ilegales antes de tomar cualquier acción que pueda ser cuestionable.



Su Responsabilidad como Director, Supervisor o Jefe de Grupo/Líder de Equipo

—
Si usted es un gerente, supervisor o director/líder de equipo de DAI, o suplente, es responsable de garantizar que sus empleados directos e indirectos comprendan y sigan el *Código*. Debe establecer y mantener una cultura de respeto en el lugar de trabajo en la que los empleados se sientan cómodos haciendo lo correcto e incómodos haciendo lo incorrecto. Esté disponible para preguntas y eleve problemas o denuncias de inmediato al nivel adecuado. Debe tener mucho cuidado al manejar los informes éticos, racistas y de protección para proteger a la persona que reporta de amenazas o represalias. No se deben tomar medidas de investigación hasta que los asuntos se eleven al Oficial de Ética y Cumplimiento, a la Directora Global de Protección o al gerente apropiado y se hayan acordado los próximos pasos. Los líderes deben ser modelos éticos a seguir, demostrando integridad, responsabilidad y respeto por todos, y comunicar regularmente las expectativas de DAI para una conducta ética mientras apoya profesional y personalmente estas expectativas. Los empleados de DAI deben regularmente escuchar que sus líderes se toman en serio el comportamiento ético y el cumplimiento.

Cuando un empleado informa un problema ético a un gerente, supervisor, director/líder de equipo:

- Escuchar al empleado
- Pregunte: ¿Puedo resolver el problema yo mismo dentro de la autoridad de mi trabajo?
- Pregunte: ¿Debo escalar de inmediato el posible problema ético o de protección?
- Consulte con un líder sénior, un oficial de ética y cumplimiento, un director global de protección o comuníquese con la línea directa
- Ayudar a resolver el problema según las instrucciones de un líder senior
- Concluya el problema informando al empleado denunciante de las medidas tomadas

Oficiales de Ética y Cumplimiento

Los Oficiales de Ética y Cumplimiento son el principal punto de contacto para preguntas, inquietudes y denuncias relacionadas con posibles violaciones de ética o cumplimiento, y para recibir dichas denuncias. Ellos monitorean y registran todos los problemas, coordinan las revisiones e investigaciones, se comunican con las personas que hacen denuncias, hacen preguntas de seguimiento según sea necesario y proporcionan información sobre la resolución de problemas de ética.

El Director Ejecutivo ha delegado autoridad al Director de Ética y Cumplimiento para realizar las divulgaciones necesarias a los clientes del gobierno de EE. UU.; los Oficiales de Ética y Cumplimiento en Europa son responsables de la divulgación de asuntos relacionados con los proyectos de sus clientes. Cuando hay desacuerdo sobre la necesidad de divulgación, el Director Ejecutivo toma la decisión final. El Director de Ética y Cumplimiento informa al Asesor Jurídico General y tiene una relación jerárquica de "línea punteada" con el Presidente del Comité de Finanzas, Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva de DAI.

Directora Global de Protección

La Directora Global de Protección es el principal punto de contacto para preguntas, inquietudes y denuncias relacionadas con SEAH. La Directora Global de Protección lleva a cabo o supervisa investigaciones sobre SEAH y brinda apoyo técnico a los proyectos para que puedan prevenir y responder mejor a SEAH. La Directora Global de Protección depende del Director de Ética y Cumplimiento.

Comités de Ética y Salvaguardia

Se convoca un Comité de Acción de Ética y Salvaguardia en respuesta a las denuncias de ética, salvaguardia y racismo. Está presidido por el Director de Ética y Cumplimiento, o la Directora Global de Protección y sus miembros pueden incluir Auditoría Interna, Recursos Humanos, Contratos, Asesor Jurídico, el Líder de Diversidad, Equidad e Inclusión, gestión de proyectos y otros, según sea necesario.

El Comité Global de Ética y Protección brinda aportes al Programa Global de Ética y Protección y está presidido por el Director de Ética y Cumplimiento. El comité incluye Oficiales de Ética y Cumplimiento, el Asesor Jurídico General, el Líder de Diversidad, Equidad e Inclusión, y representantes de toda la organización global.

Liderazgo Ejecutivo y Junta Directiva

El Equipo Ejecutivo Global (GXT) de DAI es responsable de establecer y reforzar una cultura de comportamiento ético y cumplimiento. El GXT se asegura de que todos los empleados estén capacitados y cumplan con los estándares éticos establecidos en el Código y los hace responsables de su cumplimiento. Los miembros de GXT monitorean los riesgos y los problemas para informar los cambios necesarios en la política y la práctica. El Abogado General es miembro de GXT y tiene una línea directa de informes con el Presidente de la Junta Directiva de DAI.

La Junta supervisa el Programa Global de Ética y Protección de DAI y se asegura de que sea apropiado y eficaz. Garantiza que DAI emplee las mejores prácticas, comparadas con otras empresas, y promulgue políticas y procedimientos actualizados en respuesta a los riesgos y regulaciones en evolución. El hecho de que la mayoría de los miembros de la Junta sean externos a DAI contribuye a su perspectiva independiente. Los Oficiales de Ética y Cumplimiento y los jefes de Auditoría Interna informan periódicamente al Comité de Finanzas, Auditoría y Cumplimiento y a la Directiva en pleno.

CONTACTO

Oficial de Cumplimiento y Ética
ethics@dai.com

Directora Global de Protección
safeguarding@dai.com

Oficial de Protección de Datos
data_privacy@dai.com

Seguridad Global de DAI
DAIsecurity@dai.com

**Cumplimiento con las sanciones
comerciales internacionales**
exportcontrol@dai.com

Soporte de TI e informes
support@dai.com

Washington, USA
7600 Wisconsin Avenue
Suite 200
Bethesda, MD, 20814
T +1 301 771 7600

www.dai.com

f t in @daiglobal



SHAPING A MORE LIVABLE WORLD.

www.dai.com

f  in  @daiglobal