



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

# Miembros y Voluntarios de la AIHA

## Política de Código de Conducta

Aprobado en octubre de 2017, modificado en octubre de 2020

Esta política establece el Código de Conducta para todos los miembros y voluntarios de la AIHA (Asociación Norteamericana de Higiene Industrial, por sus siglas en inglés) y compila el comportamiento esperado de los miembros y voluntarios que representan a la AIHA en cualquier foro, lista de contactos, reunión pública, o correspondencia privada.

**DECLARACIÓN SOBRE EL ANTIMONOPOLIO:** Miembros y voluntarios se abstendrán de cualquier discusión o comunicación que se preste para inferir que se ha acordado tomar cualquier acción que pueda limitar el comercio. Un “acuerdo”, en el ámbito del antimonopolio, es un concepto bastante amplio: puede ser oral o escrito, formal o informal, expreso o implícito. También incluye la prohibición de cualquier discusión o comunicación relacionado al establecimiento o cobro de costos de tiempo o materiales, división de mercados, distribución de clientes, o acuerdos de no hacer negocios con una persona o empresa.

**CONFLICTO DE INTERESES:** Si un miembro o voluntario tiene una situación o una afiliación que pueda constituir o llevar a un conflicto de interés, o puede ser percibida por una persona razonable en la comunidad de ser un conflicto de intereses, esta información debe ser comunicada inmediatamente a personal de la AIHA. Si es necesario, el individuo debe separarse de la toma de decisiones o discusiones específicas en la cual puedan tener un conflicto de interés. AIHA tiene una política aparte para el tema de Conflicto de Intereses.

**PRÁCTICAS FINANCIERAS Y OPERACIONALES:** La AIHA está comprometida con mantener prácticas financieras y operacionales legales, éticas y responsables. Si un miembro o voluntario cree que ellos han observado una gestión o conducta financiera u operacional inapropiada, se les exhorta a que reporten el hecho partiendo de la buena fe a un empleado de la Asociación (individuos pueden reportar inquietudes por correo, y si se prefiere anónimamente). Cualquiera persona que cree o tiene una sospecha razonable que un fraude o una mala conducta ha ocurrido no será reprendida si el reporte se hace partiendo de la buena fe, aunque concluya en no tener sustento. Si se descubre que un miembro, voluntario o empleado tomó retaliación en contra de un miembro o voluntario por reportar una inquietud partiendo de la buena fe, ese individuo será sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación de la membresía u otra relación con la AIHA.

**RESPECTO:** Al trabajar en equipo, miembros y voluntarios deben tener siempre presente de cómo sus acciones (verbales o por escrito) o contribuciones afectan a los colegas, pares, y la Asociación. No siempre vamos a estar de acuerdo, pero las discrepancias no son una excusa para un comportamiento o modales inadecuados. Evite involucrarse en ataques personales o argumentos repetitivos. El lenguaje o acciones abusivas, incluyendo cualquier forma de acoso, presión de grupo, intimidación o acoso (“bullying”) no será tolerado. Adicionalmente, miembros



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

y voluntarios no discriminarán a otros miembros, voluntarios o empleados y serán respetuosos de las diferencias étnicas, nacionales, culturales y otras discrepancias.

**HONESTIDAD:** Algunas veces lo más difícil de decir es “no” o admitir que uno se ha olvidado de algo. Miembros y voluntarios deben de ser honestos y transparentes con cada uno (y con uno mismo) con respecto a lo que se puede comprometer realísticamente.

**CONFIDENCIALIDAD:** Si a los miembros o voluntarios le otorgan acceso a información que se considera confidencial, la expectativa es que siempre mantengan los detalles confidenciales. La información privada contenida en foros, lista de contactos, mensajes de texto u otros medios también se deben mantener confidencial. Esto se extiende a cualquier momento después de que la relación profesional se haya terminado.

**RESPONSABILIDAD:** Las personas en cualquier proyecto van y vienen, y en la AIHA no es diferente. Si un miembro o voluntario abandona o se desvincula de una posición dentro de un comité o grupo voluntario, en parte o en su totalidad, pedimos que ese individuo lo haga de una manera que minimice las interrupciones. Esto significa que le deje saber a un personal de la AIHA sobre esta decisión y tomar los pasos adecuados para asegurar que cualquier proyecto asignado al individuo no se olvide. Los miembros y voluntarios deben de verificar sus correos electrónicos regularmente y contestarlos prontamente. Nosotros entendemos que su tiempo es valioso, y si un miembro y voluntario no puede comprometerse a un proyecto, o se ha comprometido y después no dispone del tiempo para cumplir con sus responsabilidades, por favor informar a un empleado lo antes posible.

**PROFESIONALISMO:** Actuar de manera profesional es esperado, incluyendo comportamientos como ser cortés y considerado, y comunicaciones que son honestas, con base en hechos y políticamente neutrales. Los miembros y voluntarios tienen que mantener estándares altos e integridad, y tienen que ser profesionales al tratar con otros miembros, voluntarios, y empleados. Los miembros y voluntarios de la AIHA deben de ser conscientes al dar declaraciones (verbales o por escrito) o tomar acciones con base en posiciones personales que no son atribuibles a la AIHA, al menos que estén debidamente autorizadas por procedimientos pertinentes de la AIHA. Los límites personales establecidos por otros deben ser respetados. El acoso sexual, incluyendo, pero no limitado a, proposiciones sexuales no deseadas, solicitudes por favores sexuales, o cualquier otro acoso verbal o físico de naturaleza sexual, no será tolerado.

**COMUNIDAD (EJ. FOROS EN LÍNEA COMO EL CATALYST):** Al usar foros en línea de la AIHA, como la comunidad en línea Catalyst, el usuario acepta que ha leído y seguirá las reglas y guías a continuación. El usuario también acepta el limitar discusiones y archivos compartidos a un contenido relacionado a la misión de la AIHA como una sociedad científica.

- El Catalyst es una plataforma para los miembros de la AIHA, grupos de voluntarios, y comunidades relacionadas para compartir, indagar y trabajar en conjunto en temas relacionados a lugares de trabajo y un mundo más saludable.
- Respete el propósito de la comunidad. Use la comunidad para compartir sucesos, retos, retroalimentación constructiva, preguntas y objetivos en vez de productos o servicios que usted brinda.

- Al trabajar en conjunto, miembros y voluntarios siempre tienen que estar conscientes de como sus acciones y contribuciones pueden afectar a colegas, pares, y la Asociación en su totalidad. No siempre vamos a estar de acuerdo, pero las discrepancias no son una excusa para un comportamiento inadecuado. Evite involucrarse en ataques personales y argumentos repetitivos. Lenguaje o acciones abusivos, incluyendo cualquier forma de acosos, no serán tolerados.
- No publique ninguna opinión privilegiada, difamatoria, abusiva, soez, amenazante, ofensiva, o políticamente motivada, material ilegal, o fomento o sugiera una actividad ilegal.
- No publique ninguna información u otro material protegido por derecho de autor sin el permiso del dueño del derecho de autor. El dueño del derecho de autor concede a la AIHA y a los usuarios de este sitio el derecho no exclusivo y licencia para mostrar, copiar, publicar, distribuir, transmitir, imprimir, y usar esta información u otro material.
- Evite contenido y términos que puedan infringir en los derechos de la identidad de individuos, incluyendo, pero no limitado a, la raza, religión, género, identidad de género, orientación sexual, afiliación organizacional, afiliación política o infringe en cualquier negocio, asociación, organización o la misión, prácticas de negocios, o políticas de otra entidad.
- La publicidad no solicitada está prohibida - anuncios laborales, anuncios de productos y servicios o promoción no se deben subir a ningún foro.
- Tenga cuidado de subir cualquier información confidencial, protegida o sensible y respetando el derecho intelectual de terceros.
- Los mensajes deben reflejar contenido que sea de interés a los miembros de la AIHA.
- Publique sus mensajes o documentos solo en las comunidades más apropiadas.
- La AIHA vigila el sitio por publicaciones inapropiadas, aunque por su parte no asume un control editorial de las publicaciones. En el evento de que una publicación se considere que viola cualquiera de los parámetros aquí descritos, los empleados tienen el derecho y responsabilidad de tomar acción, en la forma de una solicitud por escrito al individuo para modificar o remover la publicación. Si el individuo no toma acciones apropiadas, puede resultar en la decisión unilateral de la AIHA de remover la publicación. Estos temas se pueden escalar para la atención del CEO, quien se reserva el derecho de discutir con la Junta acciones adicionales.
- Para mantener un ambiente que incentiva un dialogo ambos civil y fructífero, la AIHA se reserva el derecho de suspender o terminar la membresía en esta comunidad de cualquiera persona que viola estas reglas.

**VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA:** Los empleados de la AIHA trabajarán con la junta directiva y cualquier otro comité relevante de la AIHA para resolver cualquier asunto o violación del Código de Conducta en una manera profesional y oportuna. Si los asuntos o violaciones del Código de Conducta son persistentes e indignantes, el miembro o voluntario puede ser requerido a dejar cualquier voluntariado y puede ser impedido de servir como voluntario en el futuro. Más allá, y conforme a los estatutos de la AIHA, si un individuo se comporta de una manera “considerada por la Junta Directiva como perjudicial para la reputación y prestigio de la profesión de higiene industrial y profesión de seguridad y salud ambiental o la Asociación,” el individuo puede ser sujeto al debido proceso y expulsado por el “voto de dos tercios de la Junta presente y votando en una reunión debidamente constituida”.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

Si se considera que cualquier persona ha violado la ley, la persona podrá ser reportada al organismo de seguridad más apropiado.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

## Proceso de Quejas

La Oficina Ejecutiva de la AIHA tiene que mantener un registro confidencial de todas las quejas registradas. Esto facilitará un cumplimiento oportuno con los procedimientos a continuación.

### **PARA CUALQUIER QUEJA DE ÍNDOLE ÉTICO O NO ÉTICO, EN CONTRA DE UN PROFESIONAL NO CERTIFICADO COMO CIH**

- Cualquier miembro nacional de la AIHA puede poner una queja en contra otro miembro nacional de la AIHA. **Las quejas se deben reportar dentro de noventa (90) días del incidente. Las investigaciones y decisiones sobre las quejas no tienen que concluir en una acción disciplinaria en contra del querellante al menos que la queja haya sido hecha partiendo de la mala fe.** *Específicamente para Grupos de Voluntarios (VG), Grupos de Trabajo (WG), Grupos de Interés Especial (SIG), si el Presidente o (Vice Presidente en la ausencia del Presidente) observa cualquier comportamiento inaceptable durante las reuniones o teleconferencias, se le puede solicitar al miembro que se salga del foro inmediatamente.*
- Miembros de la AIHA pueden presentar una queja formal por escrito usando el formulario en línea de la AIHA, el cual será recibido por la Oficina de Recursos Humanos de la AIHA. Esta oficina a su vez refiere la queja al Comité Ejecutivo de la AIHA.
- El Comité Ejecutivo tiene que revisar todas las quejas con que son presentadas por formularios dentro de catorce (14) días calendario desde su recibo. Este plazo puede extenderse hasta veintiún (21) días calendarios si es necesario.
- La Oficina de Recursos Humanos de la AIHA tiene que notificar al querellante de la decisión del Comité Ejecutivo de iniciar o no iniciar una investigación. Si el Comité Ejecutivo determina iniciar una investigación sobre la queja, la Oficina de Recursos Humanos de la AIHA tiene que también notificar al o los acusados de la queja, acusación en la queja y la intención de la AIHA de investigar sobre el tema. El o los miembros acusados tienen el derecho de presentar evidencia al Comité Ejecutivo en su defensa.
- El Comité Ejecutivo tiene que completar su investigación dentro de treinta (30) días. Un investigador designado puede asignarse para investigar la queja a través de entrevistas/declaraciones de testigos, entrevistas con el o los miembros acusados de cometer el incidente, revisión de documentos o materiales, e involucramiento de un organismo policial local, según aplique. Dependiendo en la complejidad de la situación, una extensión de un periodo de treinta (30) días puede ser aprobada por el Comité Ejecutivo.
- La Oficina de Recursos Humanos de la AIHA tiene que comunicar la recomendación del Comité Ejecutivo al querellante y miembro(s) acusado(s).
- El o los miembros acusados tienen hasta catorce (14) días en el cual presentar una apelación con la Oficina de Recursos Humanos de la AIHA y esta apelación tiene que ser entregada al Comité Ejecutivo de la AIHA. Este trámite se puede extender a veintiún (21) días si es necesario. El Comité Ejecutivo tiene que propiciar una audiencia si lo determina necesario o apropiado.



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

- El Comité Ejecutivo tiene que dar a conocer su decisión dentro de catorce (14) días. Este plazo se puede extender a veintiún (21) días si es necesario.
- Entre las opciones se incluyen, pero no se limitan a, las siguientes: llamado de atención verbal al acusado, un llamado de atención por escrito del presidente de la AIHA, remoción del miembro como voluntario de cualquier actividad auspiciada por la AIHA, o revocación de la membresía de la AIHA. Si el Comité Ejecutivo determina que la revocación de la membresía de la AIHA es lo apropiado, tiene que referir esta decisión a la Junta Directiva de la AIHA. *NOTA: La revocación de la membresía de la AIHA requiere una aprobación por dos-tercios (2/3) de acuerdo con los reglamentos de la Directiva de la AIHA (Artículo III – Membresía/Sección 11 – En Regla/Terminación). Todas las demás acciones adversas requieren la aprobación de una mayoría simple del Comité Ejecutivo de la AIHA.*
- La Oficina de Recursos Humanos de la AIHA tiene que notificar a ambos el querellante, y el o los miembros acusados de la decisión final.
- Los involucrados en la investigación, manejo, o decisión sobre cualquier queja, tienen que adherirse a las políticas de conflicto de intereses y procedimiento de confidencialidad de la AIHA que apliquen.

## **PARA CUALQUIER QUEJA ETICA EN CONTRA DE PROFESIONAL CERTIFICADO (CIH)**

Cualquier queja sobre violaciones éticas están bajo el alcance de el Consejo de Certificaciones Globales de Ambiente, Seguridad e Higiene (BGC por sus siglas en inglés), quien tiene la responsabilidad de llevar a cabo sus propias investigaciones. Por favor contactar el CEO de la BCG directamente.

## **PRESENTACIÓN DE QUEJAS**

Un [formulario en línea](#) se brinda para cualquier individuo para presentar quejas por escrito a la Oficina de Recursos Humanos de la AIHA. **NOTA: Cualquier amenaza o agresión físicas (o intento de) debe ser reportada inmediatamente al organismo de seguridad local sin ningún requisito de involucrar a la AIHA.**

El formulario en línea a continuación requiere la siguiente información:

- El nombre completo del querellante, número de membresía (campo opcional), e información de contacto (número de teléfono y correo electrónico)
- Nombre de la(s) persona(s) a quién se le levanta la queja
- El deseo del querellante de mantenerse anónimo durante la investigación. La AIHA se compromete con mantener la confidencialidad en lo posible
- La fecha y hora aproximada del evento que origina la queja
- Los detalles en su totalidad explicando el evento que origina la queja
- Si el querellante se sintió amenazado o acosado físicamente por la(s) persona(s) involucradas que dan origen a la querella



HEALTHIER WORKPLACES | A HEALTHIER WORLD

## **PARA CUALQUIER QUEJA EN CONTRA DEL CEO, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O COMITÉ EJECUTIVO DE LA AIHA**

Los siguientes escenarios están diseñados para ayudar a asegurar una investigación y decisión objetiva:

- Quejas levantadas en contra del CEO deben ser dirigidas directamente a la Oficina de Recursos Humanos.
- Quejas levantadas en contra de la Oficina de Recursos Humanos deben ser dirigidas directamente al CEO. El Director Financiero (CFO) debe asumir las responsabilidades de Recursos Humanos según se describe en el punto anterior.
- Quejas levantadas en contra cualquier miembro del Comité Ejecutivo de la AIHA debe excluir a cualquier individuo que esté involucrado. El CEO de la AIHA seguirá un proceso similar según se describe en el punto anterior.