



Política de Responsabilidad Social Corporativa

2024

Cooperating Volunteers

Índice

1. Introducción
2. Misión y visión
3. Nuestros principios y valores
4. Nuestro trabajo y compromisos
5. Alcance
6. Actores de nuestra política de RSC
7. Reporte y respuesta

1. Introducción

Cooperating Volunteers está experimentando un crecimiento sin precedentes, lo que reafirma la importancia de un compromiso aún más fuerte con nuestra misión. Nuestro principal propósito es generar un impacto social positivo a través de todas nuestras actividades, en línea con nuestros valores de cooperación, inclusión, educación, empatía y transparencia.

En consonancia con nuestra misión y visión, nuestra política de **Responsabilidad Social Corporativa (RSC)** establece pautas claras para potenciar un modelo de viaje responsable. Esto incluye el fomento de la cooperación, la construcción de relaciones sólidas con nuestros proveedores y la promoción de la interacción y conexión entre culturas y personas. Además, nos esforzamos por trabajar en estrecha colaboración con nuestras comunidades locales, protegiendo el medio ambiente y contribuyendo al desarrollo sostenible en todos los aspectos de nuestras operaciones. Por ende, la política nos guía en nuestro compromiso de hacer una diferencia positiva en el mundo mientras seguimos creciendo y evolucionando como empresa.

Nuestra **Política de RSC** busca ser un marco de referencia para todas las partes que conforman Cooperating Volunteers, creando un camino hacia una gestión social y ambiental responsable alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas. Todos los **socios, empleados, clientes, proveedores y otras partes directa o indirectamente vinculadas a Cooperating Volunteers**, deberán velar por la protección del medio ambiente a nivel local y global, las personas, y por los intereses de la Sociedad en el corto y largo plazo. Actualmente, estamos tomando medidas proactivas para desarrollar políticas sólidas en materia de protección infantil, igualdad de género, protección ambiental y animal, entre otras. Estas políticas no son solo documentos; son nuestro pilar fundamental, reflejo de nuestra dedicación a prácticas éticas y responsabilidad social.

2. Misión y visión

Misión: Cooperating Volunteers busca **promover la solidaridad y la cooperación** como fuerzas de cambio para el desarrollo sostenible de las comunidades y las personas a través del trabajo de voluntariado en distintas áreas.

Visión:

- **Desarrollar y compartir** experiencias de voluntariado significativas.

- **Proporcionar asistencia y recursos** a las comunidades vulnerables.
- **Promover la interacción y conexión entre culturas y personas** para fomentar el aprendizaje significativo, la comprensión profunda y el respeto entre todas las personas involucradas en los proyectos.
- **Generar un impacto positivo** y transformador en todos los participantes de los proyectos.

3. Nuestros principios y valores

Principios rectores

- **Igualdad de oportunidades:** Promueve la igualdad de oportunidades para todas las personas, sin importar su raza, color, religión, género, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley o mencionada por nuestro código de conducta.
- **Respeto y dignidad:** Todos los miembros de cooperating volunteers, deben ser tratados con respeto y dignidad en todo momento. No se tolerara ningun tipo de discriminación, acoso o intimidación en el lugar de trabajo o en cualquier interacción relacionada con nuestras operaciones.
- **Cumplimiento legal:** Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la no discriminacion en todos los países donde operamos, protegiendo los derechos de todas las partes interesadas involucradas en su labor humanitaria. De la misma forma cumpliremos y respetaremos las leyes y regulaciones locales en cada país y las normativas internacionales de ayuda humanitaria.
- **Privacidad y libertad:** Nos comprometemos a proteger la privacidad y los datos personales de todas las personas con las que interactuamos, incluyendo empleados, participantes, beneficiarios y otras partes interesadas. La empresa reconoce la importancia de la confidencialidad y respeto a la privacidad excepto cuando sea requerido por ley o por razones de seguridad. Además reconocemos la diversidad de opiniones, creencias y estilos de vida de las personas para promover la libertad y la inclusión en todas las formas posibles. Se fomenta un ambiente donde todas las voces son escuchadas y valoradas.
- **Sensibilización y capacitación:** Implementaremos programas de sensibilizacion y capacitación periodicos para todos los miembros de la empresa con el fin de promover la comprension de la importancia de la diversidad y la inclusion, asi como apra prevenir y abordar cuquiera forma de discriminación.

Valores

- **Cooperación:** Fomentamos intercambios culturales que enriquecen y conectan a personas de diferentes orígenes, creando lazos duraderos de cooperación y entendimiento mutuo.
- **Inclusión:** tratamos de mejorar las infraestructuras para garantizar un entorno sano y seguro para todos, promoviendo la inclusión al asegurar que todos los miembros de

la comunidad tengan acceso a condiciones de vida dignas y adecuadas, independientemente de sus circunstancias.

- **Educación:** Reconocemos la importancia de la educación inclusiva en nuestra capacitación de empleados, participantes y colaboradores; y promovemos el entendimiento y el respeto de las diversas culturas a través de esta.
- **Empatía:** Promovemos la salud psicoemocional y el desarrollo personal, respetando y valorando la diversidad de experiencias y perspectivas.
- **Transparencia:** Actuamos con honestidad y responsabilidad en todas nuestras acciones y relaciones, de acuerdo a nuestros principios y valores.

4. Nuestro trabajo y compromisos

a. Nuestro trabajo

La creación de documentos formales que reflejen nuestra responsabilidad social y compromiso con la misión, es de crucial importancia para nuestro trabajo. A día de hoy, contamos con los siguientes recursos:

- Disponemos de un **Código de Conducta**, el cual establece condiciones laborales justas, seguras y saludables, basándose en los principios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en prácticas laborales correctas aceptadas internacionalmente. Las normas aquí establecidas se aplican y son vinculantes a todas nuestras operaciones, incluyendo a nuestros colaboradores.
- Nuestro **Plan de Acción de Género** tiene como objetivo fomentar la inclusión y la igualdad en todos nuestros programas de experiencias de voluntariado, al igual que garantizar un entorno seguro y respetuoso para todos, independientemente de su género. El Plan promueve así una cultura organizacional diversa, inclusiva y equitativa en todas nuestras acciones.
- Con nuestra **Política de Protección de la Infancia** buscamos establecer las bases para proporcionar un entorno y actividades seguras para todos los niños, niñas y adolescentes, proporcionando pautas para los participantes, trabajadores y colaboradores, que aseguren las buenas prácticas en los orfanatos y centros de cuidado infantil. Establecemos también medidas de prevención y seguimiento en todas las instalaciones en las que trabajamos, asegurándonos que ningún NNA se queda atrás y/o sufre cualquier tipo de discriminación.
- Nuestra **Política de Protección Ambiental y Animal** responde a la crisis climática y la pérdida de biodiversidad, reconociendo el impacto humano en estos problemas. Nos comprometemos a acciones que ayuden a mitigar el cambio climático y proteger la biodiversidad a través de proyectos de conservación y prácticas sostenibles.
- Nuestra **Política de No Discriminación e Igualdad de Oportunidades** establece directrices claras para garantizar el respeto y la justicia para todos, tanto en el ámbito laboral como en nuestros programas de voluntariado. Nos comprometemos a proteger los derechos de cada individuo y a crear un entorno donde la diversidad sea valorada y donde se promueva el pleno desarrollo de cada persona.

b. Compromisos

Como parte de nuestro compromiso y estrategia empresarial, la elaboración de una guía para todas nuestras acciones es un proceso continuo y esencial. A través de nuestra Política de Responsabilidad Social Corporativa (RSC), reafirmamos este compromiso y establecemos el punto de partida para seguir desarrollándonos y creciendo hacia un futuro más sostenible y próspero para todos:

- **Desarrollo continuo y mejora de políticas de RSC:** en materia de Derechos Humanos, trabajadores y proveedores, igualdad, medio ambiente, o animales, entre otras.
- **Medición y seguimiento del impacto:** realizaremos informes anuales donde ver reflejados los resultados de nuestras actividades, buscando fortalezas y debilidades para realizar los ajustes necesarios.
- **Transparencia y comunicación:** nuestra política de RSC, al igual que el resto de políticas y los informes anuales, serán públicas y estarán a disposición de todas las partes interesadas en nuestro sitio web. Además, las newsletters y redes sociales serán de gran utilidad para comunicar abiertamente nuestro progreso en materia de RSC.
- **Compromiso con la cadena de suministro:** nos aseguraremos de que todos los proveedores comparten nuestros valores y desarrollan prácticas sostenibles. Aquí, utilizaremos además nuestro Sello Cooperating, consistente en un sistema de monitoreo que garantiza que dichos proveedores cumplen con los estándares de nuestra empresa. De manera adicional, fomentaremos la colaboración tanto con proveedores nuevos como actuales para mejorar su desempeño social y ambiental.
- **Canal de denuncias:** nuestro sistema de gestión de quejas y sugerencias permite y permitirá que todas las partes interesadas puedan reportar cualquier inquietud relacionada con nuestro desempeño o cualquier situación relacionada con nuestras actividades.
- **Diálogo y participación:** Fomentaremos el diálogo y la participación de todas las partes interesadas en nuestras iniciativas de RSC. Esto incluye a nuestros empleados, clientes, proveedores, comunidades locales y organizaciones de la sociedad civil.

5. Alcance

Nuestra Política de Responsabilidad Social Corporativa es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores de Cooperating Volunteers, sus administradores y directivos, los proveedores y colaboradores, así como para cualquier otra institución o empresa relacionada contractualmente con Cooperating Volunteers.

6. Actores de nuestra política de RSC

- Colaboradores:

Se considera colaborador a cualquier tipo de asociación formal o acuerdo de colaboración establecido entre la empresa y otras entidades, organizaciones, empresas, instituciones, o individuos con el fin de trabajar juntos en proyectos, iniciativas, programas o actividades que contribuyan al logro de objetivos compartidos. Los colaboradores pueden incluir alianzas estratégicas, acuerdos de colaboración, acuerdos de co-branding, asociaciones comerciales, alianzas público-privadas, o cualquier otra forma de colaboración mutuamente beneficiosa establecida entre las partes involucradas.

- Participantes:

Se considera participante a aquellas personas que contratan una de nuestras opciones de viaje combinado, cuyo propósito es el desarrollo comunitario a través de experiencias de voluntariado internacional.

- Trabajadores:

Se considera trabajador a toda persona que está contratada o se desempeña en cualquier capacidad dentro de la empresa, ya sea como empleado a tiempo completo, a tiempo parcial, temporal, contratista independiente, consultor, o cualquier otro tipo de relación laboral reconocida por la legislación aplicable y/o acordada entre la empresa y el individuo. Los trabajadores pueden incluir a aquellos que realizan tareas directamente relacionadas con la actividad principal de la empresa, así como a aquellos que brindan servicios de apoyo, administrativos o técnicos.

7. Reporte y respuesta

Nuestra política de Responsabilidad Social Corporativa está comprometida con la creación de valor compartido para todos nuestros grupos de interés. En este sentido, hemos establecido directrices claras para todas nuestras operaciones y actividades, con el objetivo de garantizar que se lleven a cabo de manera responsable y acorde a nuestra misión, visión y valores.

La política incluye un canal de reporte y respuesta para que cualquier persona pueda presentar denuncias relacionadas con su cumplimiento o el de otras políticas vigentes. Todas las comunicaciones serán evaluadas de manera oportuna y se tomarán las medidas necesarias.

- ¿Quién puede notificar?

- Trabajadores/as, colaboradores/as, participantes de Cooperating volunteers
- Niños, niñas y adolescentes en nuestras actividades.
- Madres, padres, familiares de los niños y las niñas que participan en nuestras actividades y personal de los programas en los que intervenimos

- ¿Qué se notifica?

- Cualquier situación en la que se tenga constancia que algún actor de nuestra política, ha incumplido el código de conducta o cualquiera de las políticas de la empresa.
- Cualquier duda, inquietud, que pueda tener un actor de nuestra Política de RSC, respecto a la misma y/o Código de conducta
- ¿Cuándo se debe informar?
 - Siempre dentro de las 24 horas desde que tuvo lugar el incidente
 - En caso de que sea una duda o inquietud en cualquier momento
- ¿A quién y cómo se informa?
 - Al punto Focal de Cooperating volunteers:
 - Joan Peña
 - Se informará mediante un correo electrónico al mail:
 - joan@cooperatingvolunteers.com

En caso de que sea completamente imposible contactar al punto focal, dirigirse a nuestra CEO Mayra Fernandez: mayra@cooperatingvolunteers.com

Tras recibir la notificación:

- En caso de que sea una duda relacionada con la presente política su resolución será inmediata.
- En caso de denuncia, el punto focal en un plazo máximo de 24 horas, se pondrá en contacto con la persona denunciante para ampliar la información y formalizar la denuncia mediante la cumplimentación del Anexo B: informe de denuncia/incidente.
- Dentro de las 24 horas siguientes desde la recepción del informe de denuncia/incidente, el punto focal informará sobre los hechos reportados al CEO con la necesidad de imponer la suspensión de actividad de modo cautelar mientras se desarrolla una investigación.
- El Punto focal comunicará la denuncia por escrito a la persona denunciada para su conocimiento y efectos. En caso de que este expediente sea empleado/a de Cooperating Volunteers, se trasladará al Comité de Empresa de inmediato.
 - El empleado deberá, en el plazo de 7 días naturales, manifestar por escrito lo que considere conveniente para el esclarecimiento de los hechos.
 - Paralelamente, el punto Focal desarrolla la investigación de la denuncia, incluyendo entrevistas a la persona denunciante, denunciada y a los posibles testigos para recabar toda la información posible, que quedará recogida en un informe final.
 - El punto focal convocará nuevamente al comité de la empresa para presentar el informe y alcanzar conclusiones en un plazo de máximo tres días.
- El punto focal procederá seguidamente a comunicar al denunciante las conclusiones y cierre del expediente, incluyendo en último extremo la sanción que se estime oportuna de acuerdo al grado de intencionalidad, daño de los intereses y principios de la empresa.
- Cooperating Volunteers se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que considere oportunas contra el actor/a. Así mismo, si se demostrara la falsedad

intencionada de la denuncia formulada, la organización podrá ejercer las acciones disciplinarias que considere oportunas.

ANEXOS

A: *Código de Conducta*

[CÓDIGO DE CONDUCTA \(1\)](#)

B: *Informe de denuncia/incidente*

Este anexo debe rellenarse por la persona que tenga la sospecha, preocupación o certeza de cualquier caso de incumplimiento del Código de Conducta o de la PPAA. Debe remitirse al Punto Focal dentro de las 24 horas desde que ocurra el incidente. Este informe es **CONFIDENCIAL**.

Datos persona informante	
Nombre y apellidos	
Teléfono	
Puesto de trabajo	
Datos persona denunciada	
Nombre y apellidos	
Puesto de trabajo	
Detalles incidente <i>(que, quien, donde, cuando)</i>	
Datos testigo/s <i>(si los hubiese)</i>	
Nombre y apellidos	
Teléfono	
Lugar y fecha	Firma