

# NOVACT

## Código ético de NOVACT

para la mejora de la igualdad de género, cuidados internos y prevención de violencias sexuales

Realizado con el apoyo de:



En Barcelona, a 20 de agosto de 2020, las y los representantes de los trabajadores  
(Comisión mixta), firman el presente código:

Luca Gervasoni i Vila (Dirección)



Marouan Sakr (Trabajadores)



Simonetta Costanzo (Consejo)



Thais Bonilla (Trabajadores)



# Contenido

1#Introducción .....	4
2#Objetivos.....	4
3#Valores y principios generales de la organización .....	4
4#Misión .....	5
5#Valores .....	6
6#¿Qué hacemos? .....	6
7#Derechos y obligaciones que genera este Código Ético .....	8
8#Prevención y gestión de los conflictos en Novact .....	10
9#Visibilización e identificación del acoso discriminatorio y las violencias sexuales en el ámbito laboral .....	15
10#Herramientas para mejorar la comunicación .....	17
11#Difusión, cumplimiento, seguimiento y evaluación .....	21
Anexo I.....	22
Anexo II.....	23

## 1#Introducción

El presente código ético permite a las personas trabajadoras conocer los valores, la ética y la filosofía de trabajo de NOVACT, así como las normas de comportamiento y convivencia internas de la Organización. Se plantea como un documento con un conjunto de acuerdos por la convivencia que ayuden a mejorar de la igualdad de género, cuidados internos y prevención de violencias dentro del día a día de la organización. Es de vital importancia el compromiso de todas las personas trabajadoras con estas normas de convivencia para fomentar un entorno laboral en el que todo el equipo se sienta cuidado.

Este documento se inscribe en la puesta en marcha del Plan de Igualdad de Novact y el Protocolo de prevención y actuación ante el acoso discriminatorio y las violencias sexuales.

Finalmente, para reforzar el papel de este código ético como una herramienta que las personas trabajadoras puedan hacerse suya, se han incluido, un apartado con propuestas de buenas prácticas.

## 2#Objetivos

- Dar a conocer los principios, valores, la ética y la filosofía de trabajo de NOVACT.
- Dotar la plantilla de NOVACT de un documento que favorezca la cohesión de grupo en relación a las actitudes y los comportamientos en el entorno laboral.
- Tener el compromiso firmado de toda la plantilla a cumplir con las directrices del protocolo de prevención y actuación ante el acoso discriminatorio y las violencias sexuales.
- Conseguir espacios laborales más éticos, justos, y más seguros, más satisfactorios y libres de sexismo.
- Poner al alcance de todas las personas trabajadoras herramientas básicas para mejorar la comunicación y los cuidados.

## 3#Valores y principios generales de la organización

NOVACT es un Instituto Internacional para la Acción Noviolenta que promueve procesos de transformación social basados en la misma acción noviolenta para proteger los derechos humanos, la justicia y la democracia en la región Euro-Mediterránea. Durante más de 15 años nos hemos dedicado a la investigación, la incidencia y la cooperación internacional, NOVACT ha contribuido a generar puentes entre movimientos sociales, la academia y las instituciones.

Creada en 1999 con el nombre de NOVA - Centro para la Innovación Social, nació impulsada por un grupo de antiguos objetores de conciencia al ejército español durante la dictadura franquista, que crearon la asociación para compartir su experiencia en la transformación de conflictos con

los pueblos y personas que se organizaban frente a la vulneración de sus derechos. Tras ganar experiencia en la articulación de campañas de solidaridad y apoyando a movimientos de resistencia civil noviolenta, cambia su nombre en 2016 para convertirse en NOVACT un Instituto inter-disciplinar y sin ánimo de lucro especializado en la promoción de la acción noviolenta.

A lo largo de la última década, NOVACT ha ganado reconocimiento internacional como un actor comprometido con movimientos de base, en países de la Región Euro-Mediterránea, que se organizan para hacer frente a la violencia y la vulneración de derechos y por promover enfoques alternativos de resolución de conflictos basados en investigaciones-acción y el pensamiento crítico. Ante los retos actuales en la región de actuación, el Instituto mantiene su convencimiento de que es imprescindible la existencia de una organización que promueva la adopción de la noviolencia para hacer frente a los desafíos de la región. En el presente Plan Estratégico (2018-2021), NOVACT actualiza su visión, misión, valores y mirada estratégica, poniendo al día sus prioridades de actuación, así como sus planteamientos políticos.

## 4#Misión

1. Apoyar la sociedad civil y a los movimientos sociales noviolentos que trabajan en la defensa de los derechos humanos en ambas orillas del Mediterráneo a través del refuerzo de sus capacidades de acción, la mejora del impacto de sus intervenciones y el establecimiento de mecanismos de protección de Defensores y defensoras de derechos humanos.
2. Difundir los principios y estrategias noviolentas a través de publicaciones, seminarios y conferencias dirigidos a activistas, miembros de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), instituciones, periodistas y académicos.
3. Desarrollar cursos universitarios, programas y materiales educativos para promover la acción noviolenta.
4. Analizar las causas estructurales de la violencia y las desigualdades para generar conocimiento crítico, promover la adopción de políticas públicas innovadoras y proteger los derechos humanos.
5. Apoyar procesos de construcción de paz, mediación, mantenimiento de la paz y prevención de conflictos, con especial atención al refuerzo del rol de las mujeres en este campo.
6. Incidir para que los actores gubernamentales, locales e internacionales, trabajen a favor de la seguridad humana, la construcción de paz y la democracia, en todas sus dimensiones.
7. Innovar y desarrollar nuevos instrumentos que afiancen la estrategia de la noviolencia y profundicen el carácter democrático de nuestras sociedades.
8. Promover el enfoque feminista y la equidad de género.
9. Promover los valores de la tolerancia y la no-discriminación por origen étnico, género, orientación sexual, religión e ideología política entre las sociedades del Mediterráneo

## 5#Valores

NOVACT apuesta por organizarse a través de los siguientes valores:

1. Apostar por “ser el cambio que queremos promover”. Consideramos que toda propuesta que realicemos para las sociedades donde trabajamos, debe ser previamente promovida dentro de la organización y a nivel personal por los miembros de NOVACT.
2. Promover una organización guiada por la participación de su equipo y de sus miembros en la toma de decisiones dentro de NOVACT. Nos queremos horizontales y transparentes.
3. Guiarse por los valores en los que se fundamentan los derechos humanos, por el internacionalismo, la solidaridad y los feminismos.
4. Apostar por una acción políticamente comprometida con los derechos humanos pero independiente de partidos e instituciones.
5. Actuar solamente bajo demanda de terceros para ser una herramienta útil al servicio de movimientos sociales, OSCs, instituciones académicas o políticas que trabajan al servicio de la profundización democrática, la promoción de los derechos humanos y la construcción de paz.
6. Construir una sociedad libre de racismo, discriminación, fascismo y los estigmas sociales que pervierten los valores de una sociedad que se quiere democrática.
7. Realizar sus intervenciones en estrecha colaboración con la sociedad civil local y desde los principios de compromiso mutuo, corresponsabilidad, participación e igualdad.
8. Promover un modelo de cooperación horizontal que no genere nuevas dependencias, que consolide y refuerce los procesos de cambio autónomo y sostenible.
9. Trabajar en colaboración con organizaciones locales, que promueva la participación y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
10. Asumir los principios de coherencia, transparencia, rendición de cuentas, complementariedad, eficacia, eficiencia de la ayuda, así como el resto de los estándares y principios aceptados por el conjunto de organizaciones y agentes de nuestro entorno.

## 6#¿Qué hacemos?

NOVACT se marca como objetivo principal contribuir a la transformación de las estructuras políticas, económicas y sociales en la región euro-mediterránea a través de la noviolencia, denunciando situaciones de injusticia y construyendo alternativas a través de las siguientes líneas estratégicas:

### **1. Controlar la privatización de la guerra y de la seguridad**

Novact pone el foco en el sistema que alienta y permite la privatización de los conflictos y las vulneraciones de derechos humanos que dicho fenómeno provoca a nivel internacional y concretamente en la región Euromediterránea. Así como en contextos de ocupación y conflictos armados, migraciones y fronteras, la represión de la sociedad civil, el control de los recursos naturales y otros contextos del ámbito de homeland security.

## **2. Prevenir los extremismos violentos**

Desde Novact y las redes con las que colabora se pretende contribuir a construir un nuevo paradigma basado en una estrategia de prevención del extremismo violento. Este nuevo paradigma, más integral, quiere centrarse en estrategias sistemáticas y preventivas, abordando directamente las causas y motivaciones que generan el extremismo violento. En esta visión, el papel de la sociedad civil es central, debiendo ser apoyada, protegida y empoderada para hacer una contribución constructiva que enfrente el extremismo violento. La sociedad civil es el actor clave con la legitimidad, la capilaridad y las capacidades para fomentar la resiliencia y la movilización de las comunidades frente a la violencia extremista.

## **3. Fomentar la justicia de género**

Novact quiere promover la participación política de las mujeres, lesbianas y trans, y mostrar cómo las violaciones de derechos humanos les afectan específicamente, así como especificidades en contextos de ocupación, conflicto armado, represión, etc. Se debe visibilizar y valorizar el trabajo oculto de las mujeres en contextos de resistencia, activar mecanismos de defensa y protección de los colectivos LGTBI+ o el fomento de nuevas masculinidades, entre otras acciones.

## **4. Apoyar estrategias de resistencia civil no violenta**

Novact se compromete a impulsar metodologías consistentes en el despliegue de redes de apoyo psicosocial y legal, desarrollar litigios estratégicos, realizar campañas de incidencia social y política, y hacer formación para proteger y movilizar. Para impulsar esta estrategia es clave el desarrollo de estrategias de respuesta y alerta temprana que ofrezcan herramientas para la promoción y de defensa en general de derechos civiles y políticos.

## **5. Construir democracias**

Novact trabaja con monedas alternativas o complementarias con el objetivo de favorecer la economía cooperativa, social y solidaria, la economía procomún, circular y de proximidad, experimentando con la canalización de gasto público social y analizando su impacto en el bienestar de sus perceptores. Además, a nivel de democracia política impulsará metodologías participativas y deliberativas adaptados a los escenarios donde se despliegue, será la herramienta por excelencia.

## 7#Derechos y obligaciones que genera este Código Ético

Este código de conducta se vincula con el Plan de Igualdad y su protocolo de prevención de actuación ante el acoso discriminatorio y las violencias sexuales. A continuación, se exponen los compromisos que adquiere Novact y las funciones de la representación legal de las personas trabajadoras, así como los derechos y deberes de las personas trabajadoras.

### COMPROMISOS DE NOVACT

- Promover el derecho de las personas trabajadoras: a) a no ser discriminadas sexualmente o por razón de sexo. b) a la integridad física o psíquica y una adecuada política de seguridad e higiene. c) al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, implicando la protección ante el acoso discriminatorio.
- Promover un contexto y entorno laboral que mejore la igualdad de género, los cuidados internos y la prevención de las violencias sexuales. Se deben garantizar los derechos laborales recogidos en los convenios sectoriales y pactos laborales internos.
- En orden a ampliar la protección de derechos de las personas, NOVACT se compromete a garantizar el derecho de lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia; avanzando en dar garantía real y efectiva de igualdad de trato y ampliar los supuestos de acoso discriminatorio a acoso por razón de identidad de género y acoso por expresión de género y opción sexual.
- NOVACT se asegurará de acompañar y proteger a las personas trabajadoras trans en los procesos de transición así como ante los riesgos de discriminación que puedan llegar a tener así como promoviendo espacios seguros para personas con otras identidades sexogenéricas.

### FUNCIONES DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS EN RELACIÓN CON ESTE CÓDIGO ÉTICO:

Las funciones de la representación de las personas trabajadoras, que en este caso es la Comisión Mixta, son las siguientes:

- Implicarse en la definición de la política de la empresa para mejorar la igualdad de género, los cuidados internos y la prevención de violencias sexuales.
- Contribuir a crear más cultura y sensibilidad sobre este tema.
- Velar por el correcto cumplimiento del Plan de Igualdad, el Protocolo de violencias sexuales, el Pacto Laboral Interno y Organigrama de Novact

### DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN RELACIÓN A ESTE CÓDIGO ÉTICO:

Son deberes de las trabajadoras:

1. Cumplir con todas las normas internas adoptadas por la organización: Código ético, Plan de Igualdad y Protocolo de Violencias Sexuales.
2. Mantener la integridad y reputación de Novact garantizando que la propia conducta profesional y personal es manifiestamente coherente con los valores y los estándares de Novact.



Promoviendo los derechos humanos, protegiendo el medio ambiente y oponiéndose a las actividades criminales o poco éticas.

3. Ser responsable del uso correcto de información, equipos, dinero y recursos a los que tenga acceso con motivo de la relación laboral con Novact.

4. Realizar las labores que atañen a sus funciones y tareas y que le sean encomendadas.

5. Respetar a las compañeras en todo momento y lugar (incluyendo a todo el personal que labore en la Organización, incluso trabajadores temporales y practicantes).

6. Dar trato respetuoso a las demás frente a raza, creencia religiosa o preferencia sexual.

7. Comunicarse desde la no violencia de manera asertiva y tranquila.

8. Cuestionar y rechazar cualquier tipo de acoso, discriminación, intimidación, explotación o abuso.

9. Comunicar oportunamente a la Organización (a través de los mecanismos establecidos) las observaciones que estime puedan provocar daños o perjuicios a las personas empleadas o que tengan relación con la organización.

10. Cooperar con la organización en la investigación de una denuncia interna de acoso.

#### **DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN RELACIÓN A ESTE CÓDIGO ÉTICO:**

Son derechos de las personas trabajadoras:

1. Derecho a trabajar en un entorno laboral respetuoso y saludable.

2. Derecho a recibir un trato digno frente a creencias religiosas, identidad o expresión de género u opción sexual.

3. Derecho a manifestar su opinión o emociones y que estas sean recibidas con respeto.

4. Derecho a ser escuchada cuando expone un argumento o punto de vista.

5. Derecho a verdad, justicia y reparación

## 8#Prevención y gestión de los conflictos en Novact

Los conflictos están presentes en todas las organizaciones y son fruto de las relaciones interpersonales. NOVACT pretende abordar las situaciones conflictivas del equipo como una oportunidad de ser transformadas en positivo y que se conviertan en oportunidades para fortalecer el equipo, crecer como personas y como organización. El tratamiento del conflicto tendrá una perspectiva integral y se fundamentará en un compromiso de la organización orientado a la prevención y la gestión positiva del conflicto.

Por una parte, en NOVACT trabajaremos para la prevención de conflictos, es decir, trabajaremos con tiempo sobre los valores, actitudes y comportamientos que pueden favorecer la ausencia de conflictos y fomentaremos que haya un clima adecuado que permita gestionar conflictos que puedan aparecer. No esperaremos a que un conflicto explote para evaluar nuestra estructura y cultura organizacional.

### MEDIDAS QUE ADOPTA NOVACT

- (1) Se promoverá la apropiación del “Código ético de NOVACT” como documento de referencia para la mejora de los cuidados internos de las personas trabajadoras y la prevención de conflictos.
- (2) El equipo realizará un cuestionario diagnóstico dos veces al año para identificar cuáles son los aspectos que deberíamos prestar atención como equipo. Este diagnóstico será individual y anónimo y servirá como “termómetro” del bienestar del equipo. La coordinación de la entidad con el apoyo de la comisión mixta y/o de género tendrá la responsabilidad de diseñarlo, analizar los resultados e impulsar las iniciativas correspondientes.
- (3) Se realizarán evaluaciones bidireccionales entre la persona trabajadora y su coordinador/a directo/a dos veces al año
- (4) Se buscarán espacios entre el equipo para fomentar los cuidados internos y reforzar el buen ambiente entre el equipo. Se promoverá una reunión presencial al año entre todo el equipo trabajador de NOVACT.
- (5) Se fomentarán formaciones internas en temas relacionadas con: visión, organización y gobernanza, dinámicas de grupo (participación, liderazgo y poder) y gestión de conflictos.
- (6) Se compartirán y pondrán a disposición de las personas trabajadoras unas normas de conducta y convivencia laboral que deben estar al servicio de fomentar un buen ambiente de trabajo. Este código ético las recoge todo seguido.
- (7) Se establece un sistema de escucha de malestares que ofrece diversas vías y mecanismos para abordarlos y comunicarlos.

## PROPUESTA DE NORMAS DE CONDUCTA Y CONVIVENCIA LABORAL

Con el fin de fomentar un buen ambiente de trabajo este código ético recoge un conjunto de Propuesta de normas de conducta y convivencia laboral que pone a disposición de las personas trabajadoras. A continuación, las exponemos:

### **1. Trabajar juntas y fomentando relaciones de trabajo armónicas y productivas, valorando las necesidades del otro y demostrando solidaridad con las compañeras:**

Conductas asociadas:

- Cooperar e interactuar con las compañeras de trabajo y demás áreas para facilitar el trabajo en equipo.
- Propiciar espacios de comunicación donde se escuche de forma respetuosa, empática y se propongan ideas.
- Avisar, (siempre de manera respetuosa) a los integrantes del equipo de trabajo cuando sus conductas vayan en contra de los principios y valores organizacionales.
- Atender oportunamente aquellas cuestiones y situaciones que afecten al trabajo de otras compañeras.
- Fomentar el trabajo en equipo fundamentado en criterios de colaboración, solidaridad y compañerismo para facilitar el alcance de los objetivos institucionales.

### **2. Ser coherentes con lo que se dice y se hace, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de nuestros actos con honestidad y transparencia.**

Conductas asociadas:

- Cumplir los compromisos y ser acordes con las palabras.
- Trabajar permanentemente por invertir en un modelo positivo de comportamiento y demostración de lo que significa actuar como una persona íntegra.
- Actuar conforme a las normas y a los estándares éticos definidos por la Organización.
- Manifestar de forma coherente y respetuosa las órdenes o tareas.
- Velar por que las acciones estén acordes con los valores personales y organizacionales.
- Acoger las políticas internas de la Organización y las disposiciones normativas.

### **3. Respetar a los demás por su condición de ser humano, valorando sus conocimientos, potencial y experiencia como miembros del equipo de trabajo.**

Conductas asociadas:

- Tratar a todo el personal con respeto, asertividad y dignidad.
- Valorar las diferencias individuales y culturales.
- Dirigirse amablemente a las demás personas, presentes y ausentes.
- Realizar peticiones con amabilidad.
- Compartir y gestionar el conocimiento como la mejor manera de aprender y crecer dentro de la organización.

#### **4. Mantener una comunicación abierta, respetuosa y asertiva, aportando al crecimiento personal y profesional de los miembros del equipo de trabajo.**

Conductas asociadas:

- Informar con veracidad, oportunidad y claridad aspectos relevantes y decisiones que adopte la Organización que incidan e involucren a las empleadas.
- Manejar de forma responsable y confidencial la información de la Organización.
- Expresar las ideas y opiniones de forma clara y precisa.
- Escuchar a las personas antes de emitir juicios sobre ellos.
- Reflexionar ante las opiniones diversas antes de tomar decisiones.

#### **5. Ser abiertos a la crítica y autocrítica constructiva para convertirla en un aporte satisfactorio y agradable en el desarrollo de nuestro quehacer institucional.**

Conductas asociadas:

- Valorar y respetar la diferencia y la oposición o contradicción.
- Fomentar la crítica constructiva, evitando las descalificaciones o las valoraciones que desprestigien las actividades realizadas por otras personas
- Prepararse para escuchar y atender la crítica, evitar tomarla de manera personal y convertirla en un insumo importante para el mejoramiento continuo.
- Buscar alcanzar acuerdos satisfactorios.
- Evitar juicios de valor.
- Investigar y analizar la veracidad de la información recibida antes de juzgarla.
- Respetar los turnos de opinión, sin interrupciones.
- Fomentar la participación en las reuniones, donde los participantes se sientan cómodos de realizar sus aportes.
- Evitar fomentar los enfrentamientos o situaciones violentas.
- Privilegiar el diálogo respetuoso como la herramienta esencial para construir acuerdos.
- Usar las herramientas de Comunicación NoViolenta para prevenir y provenir conflictos.

#### **6. Respetar nuestra privacidad y la de las compañeras de trabajo.**

Conductas asociadas:

- No fomentar el chisme y el rumor.
- Evitar comentarios que afecten la integridad de las personas, el clima laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- Respetar la vida privada de las compañeras de trabajo (evitar contar la vida personal propia y ajena).
- No juzgar por la primera impresión y basándose en comentarios.
- Privilegiar las opiniones y /o decisiones soportadas en hechos y datos.

**7. Construir un ambiente de trabajo agradable, fomentando el respeto y las buenas relaciones en el desempeño productivo y el logro de los objetivos de la Organización.**

Conductas asociadas:

- Evitar aislar o excluir a una compañera de trabajo.
- Estimular la construcción de relaciones sanas y efectivas con compañeras de trabajo, basadas en la sinceridad y confianza.
- Participar activamente de todas las actividades de bienestar laboral programadas en la Organización.
- Convocar a la convivencia desde una actitud positiva.
- Buscar siempre el beneficio mutuo en las relaciones de trabajo
- Promover el dialogo como forma de construir acuerdos.
- Rechazar de manera activa y tajante cualquier expresión de violencia (directa, indirecta, estructural o cultural) así como amenazas o represalias, por parte de cualquier persona empleada hacia otros/as compañeros/as.
- Fomentar las buenas acciones y/o relaciones entre las personas del equipo, las cuales deben ser cordiales y respetuosas.

**8. Valorar el buen trabajo y fomentar el reconocimiento de logros sincero y oportuno entre compañeras.**

Conductas asociadas:

- Reconocer los logros y buenos resultados de los servidores, no apropiarse de los logros que no correspondan.
- Delegar en los colaboradores funciones, como forma de facilitar el desarrollo y permitir la apropiación de responsabilidades.
- Propiciar espacios de generación de ideas que permitan una mejor gestión institucional.
- Crear espacios para expresar a compañeras y colaboradoras el aprecio, interés y reconocimiento por el valor agregado a las funciones de los servidores.

**9. Hacer uso adecuado y respetuoso de las zonas comunes y puestos de trabajo, garantizando que permanezcan limpios y ordenados.**

Conductas asociadas:

- Respetar el espacio de trabajo compartido.
- Evitar interrumpir las labores de las compañeras
- Manejar un tono de voz moderado. adecuado
- Depositar los residuos en los lugares establecidos.
- Dejar los baños como nos gustaría encontrarlos, limpios.
- Organizar las sillas y mesas al terminar de consumir los alimentos
- Hacer uso adecuado de la cantidad de agua, jabón de manos y papel higiénico
- Todos los espacios de las instalaciones deben estar libres de humo.

## **10. A mayor responsabilidad dentro de la organización, mayor responsabilidad en el cuidado del equipo y la autogestión del estrés y la frustración.**

Conductas asociadas:

- Ser consciente de la situación de poder y del efecto aumentado que pueden tener los comentarios y reacciones hacia las personas a cargo.
- Incluir siempre en el feedback algún/os elementos positivos (utilizarlos para finalizar el feedback).
- Medir y contener la reactividad ante los fallos o errores de las personas a cargo.
- Basarse en los hechos a la hora de corregir o detectar errores, evitando comentarios personales o juicios de valor.
- Mantener una actitud serena y proactiva.
- Detectar y gestionar los malestares en el equipo a cargo.

### **SISTEMA DE ESCUCHA DE MALESTARES Y GESTIÓN DE CONFLICTOS**

Ante un malestar o conflicto entre personas trabajadoras, la primera recomendación de NOVACT para gestionarlos es crear espacios específicos dentro de los propios equipos de trabajo que contribuyan a expresar cómo estamos y dialogar sobre las principales tensiones y malestares detectados. Para ello, se pueden crear diferentes espacios ya sean grupales o encuentros bilaterales para hablar, sobre todo cuando con una persona sentimos distancia, incomodidad o ha surgido algún conflicto. Estos espacios pueden ser auto-gestionados entre los equipos de trabajo o pueden contar, si así se requiere con el apoyo de la coordinación de la entidad o su Comisión Mixta o de Género.

Conscientes de que no siempre, los malestares o conflictos pueden gestionarse dentro del equipo de trabajo habitual, NOVACT se dota de un sistema de escucha de malestares. Para ello, existen diferentes mecanismos para abordarlo y comunicarlo:

En caso que una persona sufra un malestar o un conflicto, puede comunicarlo a:

- ✓ A su persona responsable directa. Ésta será la responsable de recoger la queja e intentar encontrar una solución.
- ✓ A la directora de programas (actualmente Mar Benseny), al responsable de gestión económica y de personas (actualmente Marouan Sakr) o al director de la entidad (actualmente Luca Gervasoni). En este caso, el equipo de coordinación sería el responsable de escuchar el malestar y proponer con la persona afectada un mecanismo alternativo de transformación del conflicto o el malestar.
- ✓ Igualmente, todas las personas del equipo pueden dirigirse a la comisión de género y/o comisión mixta para: (i) ofrecerles asesoramiento sobre cómo gestionar el conflicto (ii) Apoyo psicosocial (iii) Acompañamiento para presentar el conflicto y pedir que se encuentre una solución a través de los canales anteriormente descritos.

En el caso que se necesite de un apoyo externo, contaremos de facilitación externa que nos ayude en prevenir y abordar el conflicto.

## 9# Visibilización e identificación del acoso discriminatorio y las violencias sexuales en el ámbito laboral

A continuación, se detallan las actitudes y comportamientos que legalmente están considerados acoso sexual o por razón de sexo, previstos en el protocolo de Novact.

Las conductas de naturaleza sexual o con connotaciones sexuales incluyen un abanico de comportamientos muy amplio y abarcan desde acciones aparentemente inocuas hasta acciones que son manifiestamente graves y constituyen por sí mismas delito penal. A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se considera que los comportamientos siguientes, por sí solos o conjuntamente con otros, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

### Verbal

- Difundir rumores, preguntar o explicar sobre la vida sexual y las preferencias sexuales de una persona.
- Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas.
- Hacer comentarios soeces sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Ofrecer o presionar para concretar citas comprometidas o para participar en actividades lúdicas no deseadas.
- Hacer demandas de favores sexuales.

### No verbal

- Miradas lascivas.
- Gestos obscenos.
- Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.

### Físico

- Acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar; buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados).
- Tocar intencionadamente o “accidentalmente” las partes sexuales del cuerpo.

Entre las situaciones que se pueden considerar como acoso por razón de sexo podemos distinguir aquellos atentados contra la dignidad:

- De una trabajadora sólo por el hecho de ser mujer;
- De una trabajadora por el hecho de estar embarazada o por su maternidad;

- De uno/a trabajador/a por motivo de su género (porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo) o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal y laboral.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso por razón de sexo, entre otros:

- Actitudes condescendientes o paternalistas.
- Insultos basados en el sexo y/o la orientación sexual de la persona trabajadora.
- Conductas discriminatorias por razón de sexo.
- Formas ofensivas de dirigirse a la persona.
- Ridiculizar, despreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de una persona por razón de su sexo.
- Utilizar humor sexista.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones, por razón de sexo.

Esta clase de acoso también incluye actitudes o comportamientos hechos sobre razones o circunstancias que tengan que ver con el sexo, como lo que se produce por motivo del embarazo o la maternidad de las mujeres en relación con el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Sin perjuicio que en ocasiones estas conductas también puedan afectar a hombres que ejercen sus derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.



# 10#Herramientas para mejorar la comunicación

## Comunicación NoViolenta

Es clave fomentar una comunicación respetuosa con compañeras de oficina y colaboradoras, haciendo sentir mejor a la gente y ayudar a encontrar soluciones antes de que estallen los conflictos. Una de las herramientas que permite afrontar y gestionar mejor la comunicación interna es la Comunicación NoViolenta (CNV). La CNV fue creada por Marshall B. Rosenberg en la década de los 60' como un proceso para resolver conflictos. El punto clave en el que Rosenberg se basa es la necesidad innata de las personas de conectar consigo mismas y con otras personas desde el corazón, desde la autenticidad y la compasión y como algunos elementos de lo comunicación verbal nos ayudan en esta conexión y otros en cambio nos alienan de nosotras mismas y de las demás. Hay tres conceptos que son clave para lograr esta conexión en la comunicación:

- La auto empatía. Se define como una conciencia profunda y compasiva de la propia experiencia (la no violencia hacia una misma).
- Empatía. Se define como una escucha profunda y compasiva de la otra persona (no violencia hacia la otra persona).
- Auto expresión honesta. Expresar desde el corazón, de una manera autentica y compasiva (entender y ofrecer opciones no violentas).

Según Rosenberg, los sentimientos y las necesidades son comunes y compartidas en la experiencia humana y su expresión ayuda a conectar compasivamente, mientras que los juicios y las valoraciones fomentan la alienación o desconexión (ponerse a la defensiva).

Los conflictos nacen de las diferentes estrategias que utilizamos para cubrir necesidades y de los mecanismos de lenguaje que nos alienan. En base a estos principios establece los 4 pasos de la CNV, que son los siguientes:

- Observar lo que está sucediendo y describir la situación sin emitir juicios.
- Identificar y expresar los sentimientos que el suceso nos ha despertado.
- Descubrir la necesidad detrás de los sentimientos.
- Formular una petición clara, positiva y factible.

**La identificación de las necesidades es un paso vital**, imprescindible para encontrar soluciones específicas y mucho más efectivas. Rosenberg identifica las necesidades humanas como seguridad, comprensión, respeto, autonomía, etc. Cuando estas necesidades se expresan de forma indirecta a través de evaluaciones y diagnósticos, la gente tiende a escuchar críticas y se comporta a la defensiva.

La comunicación no suele ser unidireccional por lo que también debemos ser capaces de **escuchar empáticamente** a la otra persona, atendiendo a lo que dice o cómo lo dice para intentar imaginar lo que está sintiendo y las necesidades que pueda tener.

Algunas pautas que ayudan aplicar adecuadamente la CNV y a la buena comunicación en general son las siguientes:

- Evita el lenguaje estático (bueno/malo, normal/anormal, correcto/incorrecto...)
- Evita juicios.
- Evita consejos.
- Habla desde el “Yo” (desde lo que te pasa a ti, no desde lo que hace la otra persona)
- Evita las comparaciones.
- Evita exageraciones (nunca, siempre, nada, todo...)
- Mostrar amabilidad, sonreír, mantener la serenidad y la calma cuando hay momentos de tensión.
- El autoconocimiento, poniendo atención en:
  - como utilizamos la voz, el tono alto, bajo, gritamos o no se nos oye? ¿Hay diferencias de modulación o es plana? ¿Hablamos solo con monosílabos? ¿Qué se transmite nuestra voz?
  - En lenguaje corporal, ¿nuestra postura es tensa o relajada? ¿invita al acercamiento?
  - Tener aficiones que nos ayuden a desconectar del trabajo también ayuda a reducir el estrés y con ello a mejorar nuestro estado de ánimo y nuestra comunicación con las demás personas (practicar técnicas de meditación, y/o crecimiento personal, ejercicio físico, etc.).

Una comunicación violenta, autoritaria, hace mucho daño y lleva a las personas a tener reacciones muy poco adecuadas, pero unas palabras bien elegidas, que traten de conectar con el otro y que busquen entenderlo, pueden ayudar a resolver casi cualquier conflicto.

### **Respiración, estrés y comunicación.**

En la comunicación no solo se transmite lo que se expresa a través de las palabras, nuestro cuerpo también se comunica a través del lenguaje no verbal/corporal. Esto implica que si estamos en un momento de estrés o tensión, esta también se transmitirá e influirá en nuestra comunicación con las demás personas.

#### **Como afecta el estrés a la comunicación:<sup>1</sup>**

Cuando el cuerpo detecta un peligro o una amenaza la parte del cerebro más racional o consciente cede el control a la parte más instintiva y se pasa al modo “supervivencia”, en el que el cuerpo, se prepara para la lucha o la huida (o en casos de pánico la paralización), reduciendo para ello la capacidad de escucha y aumentando la capacidad reactiva.

El estrés es un estado de alerta prolongado (no termina de desconectarse el modo supervivencia), esto implica que a nivel corporal, la capacidad de escucha se ve disminuida, favoreciendo así los malos entendidos, las frases no escuchadas, etc.

Para mejorar nuestro estado emocional a la hora de comunicarnos hay diversas técnicas que pueden ayudar, una de las más efectivas y rápidas es la respiración. Nuestras emociones influyen en el ritmo respiratorio, así como el ritmo respiratorio influye en nuestro estado emocional. Mediante la respiración podemos influir a nivel físico/emocional para gestionar mejor las situaciones personales o los momentos de tensión que se dan en el trabajo.

---

<sup>1</sup> Extraído del libro “Guía de bolsillo de la teoría Polivagal, el poder transformador de sentirse seguro”. Stephen W. Porges. Ed: Elefteria.

A continuación, **tienes dos pautas de respiración que te pueden ayudar a reducir el estrés**, la tensión y la ansiedad, cuando las detectes o también antes y/o después de una conversación importante o delicada:

1) Respiración para focalizar, concentrarse y equilibrar el sistema nervioso central. Hacer durar la inspiración 5 segundos y la espiración otros 5 segundos. Para mejorar la efectividad poner la atención en el corazón. La duración en segundos puede variar (4'-4', 6'-6'...), pero hay que mantener siempre los mismos segundos de duración al inspirar y al espirar. (Mantener la respiración mínimo 3 min, ideal 10 o 15 min).<sup>2</sup>

2) Respiración para calmar el sistema nervioso y tranquilizar-se: Para que una pauta de respiración sea calmante, es necesario que la espiración sea más larga que la inspiración. Por ejemplo, inspirar en 5 segundos y espirar en 7 u 8 segundos. Los segundos de una y otra pueden variar, pero manteniendo siempre la espiración más larga. Es necesario también que la respiración sea abdominal, (notando que el aire que entra expande la parte baja de los pulmones).

## **Recomendaciones para el teletrabajo**

Finalmente, debido a la situación de teletrabajo derivado tanto por la situación de crisis sanitaria como de trabajo a distancia entre países y regiones, se plantea establecer mecanismos que faciliten la comunicación y relación a distancia.

Es clave estrechar lazos para mejorar el rendimiento. La importancia de mantener una buena relación con las compañeras es vital para llevar a cabo proyectos en equipo con la mayor fluidez posible. Aparte de los proyectos y el trabajo en equipo, las compañeras de trabajo permiten despejar la mente en los pasillos, hablar de otros temas que no están relacionados con el ámbito profesional, de tal forma que se crean vínculos fuertes que podrían aparecer a la hora de la solución de problemas profesionales de cada uno. La persona trabajadora solitaria puede a veces sentirse aislada o demasiado autosuficiente.

Por lo tanto, se debe aprovechar la tecnología para acercar cada vez más a las personas y en lugar de ser un simple número en una cadena de emails, es necesario buscar espacios informales para establecer vínculos.

A través de las herramientas como Zoom, Skype, Jitsi permiten realizar video llamadas uniendo varias personas. En estos espacios es importante encender la cámara cuando sea posible para ayudar a conectarse y establecer vínculos.

La comunicación, la interacción, la confianza y sobre todo el sentimiento de pertenecer a un grupo pueden hacer que la persona trabajadora sea más productiva y se sienta más cómoda en los proyectos que se realizan en equipo. No es difícil y en el presente es casi imposible estar

---

<sup>2</sup> Respiración utilizada por el Heart Math Institut para mejorar la coherencia cardíaca.

aislado, pero es necesaria la dedicación y el tiempo para mantener una relación fuerte y sana con las compañeras.

Además, se debe tener en cuenta la diferencia horaria (y el contexto) para realizar satisfactoriamente la comunicación y el trabajo interno.

# 11#Difusión, cumplimiento, seguimiento y evaluación

## **Difusión:**

La difusión del Código ético y de conducta es un instrumento para que NOVACT contribuya a que el máximo de personas:

- Conozca su misión, visión y valores, sus objetivos y prácticas,
- Garantice e impulse los principios de coherencia, transparencia, participación, democracia y austeridad en su actuación cotidiana
- Dé a conocer a la sociedad sus criterios de actuación consensuados.

## **Cumplimiento, seguimiento y evaluación**

- Promover el conocimiento y la difusión del Código ético y de conducta.
- Velar porque las personas vinculadas a Novact suscriban el Código ético y de conducta.
- Facilitar la documentación y formación necesaria a nuevas personas y colaboradoras que entren a formar parte de Novact.
- Asumir las dudas que puedan surgir en la aplicación del Código ético y de conducta.
- Informar periódicamente, y como mínimo anualmente, a la Asamblea General de sus actuaciones.
- Revisar el Código ético y de conducta con una periodicidad mínima de 5 años.

Corresponde a la Comisión Mixta el seguimiento y evaluación del Código ético y de relaciones laborales de conducta.

## Anexo I

**A continuación, se presenta un documento de compromiso por parte de la persona trabajadora al cumplimiento del código y las diferentes políticas y protocolos de la organización.**

Me comprometo a cumplir con mis obligaciones y a comportarme de acuerdo con este código, contribuyendo a mantener la calidad del trabajo y la reputación de Novact.

Además, son de aplicación las diferentes políticas y protocolos facilitados por el departamento de RR. HH de Novact. Los documentos de utilidad del marco ético de Novact (todos disponibles en el web: [novact.org](http://novact.org)), són:

- ✓ Código ético de NOVACT para la mejora de la igualdad de género, cuidados internos y prevención de violencias sexuales
- ✓ Política de seguridad
- ✓ Plan de Igualdad
- ✓ Protocolo de prevención y actuación ante el acoso discriminatorio y las violencias sexuales
- ✓ Código de Conducta sobre gestión financiera, captación de fondos y contratación externa de servicios y bienes
- ✓ Organigrama de la organización

Firma de la persona que asume dicho compromiso,

Nombre:

Firma:

## Anexo II

### Oficina Barcelona

En la oficina de Barcelona en septiembre 2018 acordamos una serie de acuerdos que se pueden encontrar detallados en [este documento](#). Aquí se detallan el uso de los espacios comunes (salas de trabajo/reuniones, cocina, terraza...), así como el uso de los materiales compartidos como pueden ser las impresoras. Destacamos algunos.

Uso del espacio:

- Al acabar la jornada laboral, se recoge el espacio de trabajo a fin de que quede libre de vasos.
- Es muy importante que cada persona se haga responsable de devolver a la cocina vasos y tazas y los lave. Por respeto colectivo y para entender que esta no es una responsabilidad de la persona encargada de la limpieza/espacio (actualmente María).
- También, si coordinamos una reunión en la cual usamos material de la cocina, seremos las y los responsables de devolverlo todo a su lugar y dejarlo lavado.
- Cada despacho es responsable de cerrar las ventanas antes de que marche la última persona, independientemente de que la última persona a salir de la oficina haga una revisión final.

Cocina y comedor: en la cocina encontraremos los enseres de limpieza, la nevera, el microondas, el calentador de agua, las cafeteras. Mantendremos siempre la cocina limpia y recogida. Por eso es importante:

- Limpiar los vasos y otros utensilios que usamos nosotros o las asistentes a reuniones que organizamos; como mínimo, al acabar nuestra jornada. Y si hemos hecho alguna reunión.
- Separar la basura –orgánico-plástico-papel-vidrio. ¡Tenemos recipientes para hacerlo!
- Estamos produciendo una gran cantidad de plástico. Se ruega aplastarlo antes de introducirlo en el contenedor y intentar bajar la bolsa cuando se encuentre llena.
- Bajar las bolsas de la basura y poner de nuevas cuando estén llenas.
- Tenemos solo una jarra para filtrar el agua. No se tiene que sacar esta de la cocina. Si necesitáis agua para una reunión o algún despacho, tenéis que llenar las jarras de vidrio que están disponibles en las estanterías.
- Apagar el fuego de la cocina.
- Limpiar la cafetera.
- Colocar en su lugar los utensilios de cocina.
- Vaciar agua del calentador.

Otros temas:

- En la oficina no se puede fumar
- Mantendremos un tono de voz bajo por habla, a fin de no molestar al resto de personas

- Si llevamos bicicleta y hay que subirla a la oficina, el único lugar donde lo podemos hacer es a la terraza.

### **Oficina Túnez**

En la oficina de Túnez, acordamos una serie de acuerdos que se pueden encontrar en detalle en [este documento](#). Aquí detallamos el uso de los espacios comunes (salas de trabajo / reuniones, cocina, terraza ...), así como el uso de materiales compartidos como impresoras. Destacamos algunos de ellos.

Uso del espacio:

- Al acabar la jornada laboral, se recoge el espacio de trabajo a fin de que quede libre de vasos.
- Es muy importante que cada persona asuma la responsabilidad de devolver los vasos y tazas a la cocina y lavarlos.
- Además, si coordinamos una reunión en la que usamos material de la cocina, seremos responsables de devolver todo a su lugar y dejarlo lavado.
- Cada oficina es responsable de cerrar las ventanas, la luz y el aire acondicionado antes de que la última persona se vaya, independientemente de si la última persona que salió de la oficina realiza una verificación final.
- Limpie los vasos y otros utensilios que usamos o los que asisten a las reuniones que organizamos; al menos al final de nuestro día.
- Separar los residuos - orgánicos - plástico - papel - vidrio. ¡Tenemos contenedores para hacerlo!
- Estamos produciendo mucho plástico. Aplástalo antes de ponerlo en el contenedor e intenta sacar la bolsa cuando esté llena.
- Apagar el fuego de la cocina.
- Limpiar la cafetera.
- Colocar los utensilios de cocina en su lugar.
- Vaciar el agua del calentador.

Otros temas:

- No fumar en la oficina.
- Mantendremos un tono de voz bajo por habla, a fin de no molestar al resto de personas

### **Oficina Ramallah**

- A nivel general: En la actualidad, solo hay una persona y se tienen que realizar teletrabajo
- Sobre dinámicas de trabajo a nivel de cuidados y convivencia: Trabajo en equipo dentro de Novact se realiza siempre a distancia.
- Sobre dinámicas de trabajo a nivel más técnico: tener en cuenta diferentes especificidades de contexto: (temporalmente) no hay una oficina física fuera del domicilio de la persona expatriada en Palestina, por lo que muchas de las gestiones



requieren de otros proveedores, así como algunas reuniones requieren espacios de otras organizaciones dentro y fuera de Ramallah, en un contexto cultural distinto y en un contexto de ocupación con serias restricciones a la movilidad.

Ver [protocolo de seguridad de Novact Palestina](#)

### **Oficina Sahara**

La Oficina de Novact del Sáhara Occidental está ubicada en los campamentos de refugiados saharauis en Tinduf, Argelia. Actualmente sólo tenemos una persona a tiempo parcial en esta oficina y Nvact comenzó a tener personal permanente (aunque sólo una persona) a partir de abril de 2019. Hasta ahora, estamos trabajando en conjunto, ya que nos dieron espacio en la oficina de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) ubicada en la base meteorológica del ACNUR en Rabuni.

Esto significa que estamos siguiendo las reglas y procedimientos de la UAM y también los de la base del ACNUR. Como personal de Novact, además de respetar estrictamente las reglas de las organizaciones anfitrionas, también hemos establecido algunas normas y preceptos que deben ser respetados por el personal, los socios y los visitantes de NOVACT.

- Respetar la hora de apertura y cierre de la base (09:00h a 17:00h).
- Respetar el personal y los empleados de la base (Administración, guardias, personal de limpieza y restaurante, etc.).
- Seguir estrictamente todas las órdenes y consejos de la administración y las responsabilidades de seguridad, incluyendo informar a todos los visitantes sobre la situación de seguridad y recomendaciones, imprimir el plan de evacuación de la base y hacerlo visible en la oficina.
- Limpiar la oficina diariamente incluyendo una limpieza general semanal.
- Desenchufar todos los equipos electrónicos (impresoras, ordenadores portátiles, etc.) antes de salir de la oficina.
- Cerrar la oficina si eres el último en salir.
- No fumar o permitir que los visitantes fumen dentro de la oficina.
- Devolver los platos, vasos de café o utensilios que se hayan llevado del restaurante o cafetería de la base.
- Respetar el orden y las reglas de las salas de reuniones y ordenar los asientos, mesas y limpiarlas una vez que se usen.
- Mantener las voces tan perdidas como sea posible dentro de la oficina.
- Limpiar los baños públicos después de usarlos y contribuir en la compra de material de limpieza.
- Participar en las campañas de limpieza del exterior de la base.

## Oficina Amman

En la oficina de Amán se establece en marzo de 2018. A continuación, se detallan, a grandes rasgos, el uso de los espacios comunes (salas de trabajo/reuniones, cocina, terraza...), así como el uso de los materiales compartidos como pueden ser las impresoras.

### Uso del espacio:

- Al acabar la jornada laboral, se recoge el espacio de trabajo a fin de que quede libre de vasos.
- Es muy importante que cada persona se haga responsable de devolver a la cocina vasos y tazas y los lave. Por respeto colectivo y para entender que esta no es una responsabilidad de Mel.
- También, si coordinamos una reunión en la cual usamos material de la cocina, seremos las y los responsables de devolverlo todo a su lugar y dejarlo lavado.
- La última persona a salir de la oficina haga una revisión final es responsable de cerrar las ventanas, apagar el aire acondicionado y las luces.

### Cocina y área común:

- Es importante destacar que la cocina no está separada de la zona de trabajo común y que, por lo tanto, es indispensable mantener la limpieza y el orden en la misma. En la cocina encontraremos los enseres de limpieza, la nevera, el microondas, el hervidor de agua, el dispensador de agua y la cafetera. Por eso es importante:

Limpiar los vasos y otros utensilios que usamos nosotros o las asistentes a reuniones que organizamos; como mínimo, al acabar nuestra jornada. Y si hemos hecho alguna reunión.

- Tirar por el canal la bolsa de la basura y poner una nueva.
- El dispensador de agua cuenta con un servicio a domicilio. Es importante tener siempre una garrafa extra.
- Apagar el fuego de la cocina.
- Limpiar el microondas, la cafetera y vaciar el hervidor de agua.

### Otros temas:

- En la oficina no se puede fumar
- Mantendremos un tono de voz bajo por habla, a fin de no molestar al resto de personas.