



CÓDIGO ÉTICO

1. CONFIDENCIALIDAD

Cada trabajador que entra a formar parte de la plantilla de la Asociación, firma voluntariamente un compromiso de confidencialidad con el que se compromete a tener en cuenta los siguientes puntos:

- 1. Proteger la información a la que por su puesto de trabajo tuvieran acceso referida a los colegas, usuarios y familiares de los usuarios.*
- 2. Por tratarse de un conducta socialmente reprobada. No manipular ni valerse de informaciones que atañen a l. a Asociación y sus componentes, con objeto de influencias decisiones en provecho personal o generar beneficios o perjuicios a terceros.*
- 3. Por ir en contra de la propiedad intelectual, no usar para fines particulares, ni transmitir a otros, cualquier tipo de información que pertenezca a la Asociación, aunque se haya obtenido o desarrollado por el propio trabajador en su ambiente de trabajo*
- 4. Proteger la información de que disponga sobre la Asociación, sus integrantes, su gestión, etc; que no se del dominio público y que pertenezca por tanto a la información interna confidencial*

1. PROTECCIÓN DE ACTIVOS

La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la plantilla de trabajadores de la Asociación. Entendemos por activos, no sólo los edificios autos, maquinarias o mobiliarios sino también procesos, sistemas, planes , estrategias que se generen en la asociación, luego hablamos también de la protección de la propiedad intelectual . Hacemos un uso responsable de los activos de la Asociación, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento o utilidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil. Cada empleado cuidará con especial diligencia los activos del tipo que sean, que se le encomiendan; y estarán atentos a informar a sus jefes sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de los mismos.

2. CONFLICTOS DE INTERESES

1. *Ningún empleado puede representar a la asociación en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, de manera que en el caso de que algún empleado como miembro a su vez de la Asociación ostente algún cargo en la Junta Directiva, se abstendrá por sistema en todas aquellas votaciones en que se decidan cuestiones relacionadas con sus propios intereses, evitando en todo momento el conflicto de ser juez y parte.*
2. *Los trabajadores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación de la Asociación con terceros.*
3. *La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, por lo que debe asegurarse que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.*
4. *Los trabajadores que al mismo tiempo realicen otras actividades laborales externas a la Asociación y de carácter personal, deben asegurarse que las mismas no generan conflictos en relación a los intereses de la empresa.*
5. *Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares de los trabajadores y los de la Asociación, todos los empleados y colaboradores tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que pueda entrar en conflicto con su función dentro de la estructura de equipo.*
6. *Si alguno considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe de inmediato.*
7. *No nos beneficiamos con información confidencial o con las oportunidades que puedan sobrevenir como resultado de nuestra posición dentro de la Asociación.*
8. *Los empleados que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no deben estar involucrados personalmente en dichas transacciones.*
9. *Representamos a la Asociación ante usuarios, familiares, clientes, proveedores y Organismos Públicos y Privados únicamente cuando contemos con autorización expresa para ello del Director/a-Gerente General, salvo en aquellos casos que dicha representación esté implícita en la responsabilidad de su cargo.*
10. *Bajo ningún concepto hacemos uso de los fondos de la Asociación ni de ninguno de sus usuarios para fines particulares.*

11. *No utilizamos las instalaciones u otros recursos, como tampoco disponemos del personal o de los usuarios para fines particulares, salvo expresa autorización de la gerencia general de la Asociación*
12. *No recibimos directa o indirectamente concesiones, favores, valores o bienes que provengan de personas o empresas vinculadas con la actividad de la Asociación.*

1. CONDUCTA INTERNA

Pasamos gran parte de nuestro tiempo en el ambiente de trabajo, Sería un motivo de desgaste que en él imperase el miedo a equivocarse, la desconfianza o la intimidación. Por tal motivo, alcanzar resultados sustentables necesita de mucho diálogo y de incentivos al perfeccionamiento profesional.

En la cultura de la Asociación está bien considerado todo aquel que esté dispuesto a formarse, a adquirir mejor cualificación profesional y a llevar a la práctica en el puesto de trabajo todos sus conocimientos , así como aprender de los errores.

Tomando actitudes de activa cooperación , rapidez y respeto mutuo, los trabajadores contribuyen para que la Asociación ofrezca servicios de mayor calidad cada vez.

Los Directores, gerentes, responsables y miembros de la Junta Directiva desempeñan un papel preponderante por el ejemplo que dan en el día a día y por las orientaciones que difunden. Actitudes de cortesía, confianza y respeto como parte del cotidiano de la Asociación así como la consulta a colegas y subordinados previo a la toma de decisiones, creará un clima de cooperación donde todos se vean animados a sugerir mejoras, identificar oportunidades y proponer nuevos procesos.

La excelencia en el desempeño es una construcción colectiva, cuando los trabajadores se enfrentan a desafíos profesionales y por tanto son evaluados por su mérito, se sienten motivados al aprendizaje de los errores e incentivados por el reconocimiento a su buen desempeño en el puesto de trabajo.

En sentido contrario, las conductas hostiles y de uso de poder que impone por autoridad o para obtener ventajas destruyen la cohesión organizativa, por lo que no se caerá en conductas como:

2. *Presionar a los subordinados o usuarios para que realicen servicios de orden personal*
3. *Acosar sexualmente a los compañeros, usuarios de los servicios, etc*
4. *Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados, compañeros, usuarios o miembros de la asociación.*

5. *Presentar trabajos o ideas de otros compañeros sin otorgarles el merecido crédito*
6. *No respetar las atribuciones funcionales de los otros sin motivo justo*

5. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

Respetar las leyes y convenciones nacionales e internacionales integrando a nuestra cadena de valor en este compromiso y promoviendo un contexto de trabajo sustentable y de calidad en el servicio.

En los procesos de selección de proveedores y empresas de servicios que mantendrán relaciones comerciales con la Asociación , se considera a aquellos que cumplen con la legislación, fiscal y laboral, con especial atención a los aspectos que eviten el trabajo infantil y los impactos ambientales adversos.

6. FAVORES COMERCIALES

Un favor comercial es un regalo (ya sea en dinero o en especie) suministrado en el contexto de una relación comercial.

Los trabajadores deberán informar de inmediato a sus superiores de cualquier oferta de comisión confidencial porque podría constituir un acto delictivo.

No se aceptarán regalos relacionados con clientes , proveedores o compañías de servicios relacionados con la Asociación a menos que tenga un carácter simbólico; así mismo no se otorgarán regalos personalmente sin incluir el nombre de la Asociación.

Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche o exorbitante no será ni deberá ser permitida.

Tampoco se aceptarán nunca ningún equivalente dijera ríó, ni permitirle a ningún familiar inmediato que acepte nada de ninguna persona con la Asociación mantiene una relación comercial.

Cualquier oferta que le hagan de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberán ser informados a los directivos, así como deberá informar de cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión confidencial.

Se deberá proceder utilizando el sentido común y el buen discernimiento cuando se acepten comidas relacionadas con los servicios o cualquier cosa de valor simbólico para evitar cualquier impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.

7. REGALOS

Los trabajadores deben abstenerse de recibir o entregar regalos , beneficios o favores que condicionen los servicios que prestan en la Asociación tanto a los usuarios como a sus familiares.

El intercambio de obsequios está permitido siempre y cuando no se vea afectado el interés de la Asociación , ni sus relaciones comerciales con empresas de servicios, personas u Organizaciones.

Por ejemplo, los empleados nunca pueden:

- 1. Aceptar efectivo*
- 2. Aceptar todo tipo de regalo o entretenimiento que se considere ilegal, viole la ley o las buenas costumbres*
- 3. Aceptar un regalo si éste pudiera hacerlo sentir comprometido*
- 4. Aceptar un regalo o entretenimiento que pudiera ser considerado un derroche*
- 5. Aceptar regalos que influyan o den la apariencia de influenciar su juicio o decisiones a la hora de transacciones comerciales en nombre de la Asociación*
- 6. Aceptar un obsequio o entretenimiento como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio de dicho obsequio*
- 7. Participar de cualquier actividad a sabiendas que la persona que obsequia el regalo o entretenimiento estaría violando las políticas o estándares propios de la Asociación*

La toma de decisiones esta fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica , la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.

8. TRABAJO DE PARIENTES

La Asociación quiere asegurarse que nuestro lugar de trabajo sea justo y que no esté afectado por ninguna posible impresión de favoritismo.

Nuestra política debe ser no emplear parientes cercanos sin las autorizaciones exigidas. Los parientes cercanos no podrán ser empleados en puestos en que el responsable o trabajador de la Asociación tenga control efectivo sobre cualquier aspecto del puesto del empleado del cual es pariente.

Los trabajadores que estén emparentados no podrán compartir responsabilidad en el control de activos de la empresa.

9. CONTENIDOS Y PROGRAMAS DE COMPUTADORAS

Los derechos de autor protegen a la mayoría de los programas de computadoras. Nuestra política es respetar los derechos de autor y cumplir estrictamente todas las leyes y reglamentos pertinentes concernientes al uso y copia de programas de computadoras. Igualmente los contenidos de libre acceso en las computadoras de la Asociación, plantillas, formatos de documentos, proyectos o cualquier otro documento cuya autoría pertenezca a otro trabajador, serán respetados del mismo modo en lo que concierne a su uso, modificación o copia.

Por consiguiente , no haga copias de ningún programa de computadora o contenido de un tercero, a no ser que cuente con la autorización expresa de los directivos o del autor o que la licencia del programa en cuestión específicamente autorice que se haga una copia. Por tanto, los documentos de la asociación nunca serán copiados en otras computadoras o dispositivos externos, que no sean las de su propiedad, debidamente protegidas por la LPD, y mucho menos cuando éstas se utilicen en domicilios particulares.

10. INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Quien haya recibido una conexión a internet la ha recibido para ser utilizada en la actividad laboral. No baje información alguna que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos que tienen que ver con la Asociación. Los empleados no deberían abusar del acceso a Internet para fines personales.

Los sistemas de correo electrónico no son completamente inexpugnables y podrían estar expuestos a ser interceptados. Diferente a un diálogo hablado, el correo electrónico establece un registro permanente.

Cualquier correo electrónico que envíe puede ser impreso por el receptor y remitido por éste a terceros y probablemente conservado en las computadoras de la Asociación por un tiempo considerable . Por consiguiente, los trabajadores y miembros de la Junta Directiva procederán con cuidado, cautela y formalidad en el envío de mensajes por Correo Electrónico de la misma manera que lo harían en un comunicado normal por escrito o correo ordinario.

Asegúrense siempre de que sus mensajes de correo electrónico son profesionales y adecuados a las circunstancias .

Específicamente la Asociación no admitirá Correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos no soeces. Además, debido a que el sistema de correo electrónico es un recurso de la Asociación, esta podría en circunstancias especiales tener la necesidad de examinarlo y por consiguiente, se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones por correo electrónico .

11. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS. TRANSACCIONES PROHIBIDAS

No debemos nunca solicitar, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de ningún tipo. Esto incluye el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios. Cuando tenga dudas acerca de si una transacción está permitida, consulte a su jefe inmediato o a los miembros de la Junta Directiva.

En el ejercicio de una ciudadanía responsable, destacamos la necesidad de abstenerse de cualquier forma de soborno de autoridades o funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar infracción penal.

12. USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Habitualmente tenemos acceso a información privada sobre las operaciones y relaciones comerciales y/o personales que se establecen con usuarios, familiares, asociados, clientes , proveedores y trabajadores. Tenemos obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de esta información y de cualquier otra a la que tengamos acceso en virtud de nuestro puesto de trabajo tanto en el desempeño actual del mismo como con posterioridad a ello. En algunos casos se puede solicitar la confidencialidad de los servicios que se prestan . Por lo tanto, como regla general, no revelamos públicamente los nombres de nuestros usuarios o sus familiares a menos que se nos autorice para ello. Incluso si nos desvinculamos de la empresa seguimos teniendo la obligación de proteger la información relativa a cualquier personal vinculada a la asociación en calidad de lo que sea: trabajadores, usuarios, familiares y miembros en general.

Asimismo debemos evitar utilizar información de dichas personas y relacionada con el trabajo en beneficio propio. Sacar provecho del acceso a la información que sobre las personas poseemos no sólo no es ético sino que puede violar las restricciones legales y de autoridades reguladoras sobre uso indebido de información interna.

13. COMUNICACIONES PÚBLICAS

Las comunicaciones públicas efectivas pueden incrementar la visibilidad y credibilidad de la Asociación y fortalecer su reputación. Sin embargo, al mismo tiempo debemos asegurarnos de que nuestras comunicaciones públicas no perjudiquen la buena reputación de la entidad, violen la confidencialidad, perjudiquen las relaciones con clientes, usuarios, asociados o cualquier miembro de la Asociación.

Cualquiera que sea la forma que adopten, nuestras comunicaciones públicas deberán enfatizar el buen hacer de la Asociación, sus objetivos sociales y su capacidad para cumplirlos.

14. MANTENER LA SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO

La Asociación está comprometida a brindar a sus trabajadores y usuarios un ambiente saludable y seguro; libre de todo peligro reconocido. Debemos cumplir todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad para tomar las precauciones necesarias para proteger y protegernos.

También somos responsables por informar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras y situaciones potencialmente volátiles en el lugar de trabajo al superior inmediato o jefe. La seguridad en el trabajo va más allá de las instalaciones de la Asociación.

15. VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un director, socio o colega contra otra persona o su familia o su propiedad, son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la Asociación o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la misma. Tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuado directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, infringen la capacidad de la Asociación de brindar un entorno seguro tanto para los trabajadores como para los usuarios.

Si usted cree que ha sido objeto de violencia o amenazas de violencia, o ha sido testigo o se ha enterado de otro modo de conductas violentas o amenazas, diríjase a la Junta Directiva. Si la situación es urgente, llame de inmediato a las fuerzas de seguridad.

16. ARMAS

La posesión de armas personales por un trabajador o usuario en cualquier momento están estrictamente prohibida. Un usuario o empleado que se presente en las dependencias de la Asociación con un arma, o que ésta le sea encontrada mientras está en el servicio, estará sujeto a la acción disciplinaria correspondiente, que puede llegar incluso a la desvinculación o despido inmediato.

17.DROGAS Y ALCOHOL EN EL LUGAR DE TRABAJO

La Asociación está comprometida a brindar y mantener en el lugar de trabajo un ambiente seguro y exento de tóxicos para garantizar la calidad de los servicios. El abuso de alcohol o cualquier droga o sustancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las obligaciones y responsabilidades profesionales; poner en peligro la salud y seguridad de los usuarios y de terceros; perjudicar la reputación de la entidad y general un riesgo legal. Por lo tanto el abuso de drogas o alcohol u otras sustancias está prohibido en el lugar de trabajo y en cualquier otro en que se esté prestando un servicio a los usuarios, y sujeto a medidas disciplinarias por parte de la Asociación; y en el caso de que se trate de sustancias ilegales, sujeto a las acciones jurídicas correspondientes.

18. MEDIO , AMBIENTE , SEGURIDAD Y SALUD

La Asociación fomentará y protegerá la salud y la seguridad de sus trabajadores y usuarios, de la comunidad y del ambiente. Por lo que cumplirá estrictamente todas las leyes reglamentos pertinentes en materia de protección ambiental y de salud y seguridad en el trabajo.

Muchas leyes y reglamentos ambientales de seguridad y salud son complejos. Si usted desempeña un puesto de trabajo que tiene que ver con este campo, le corresponde familiarizarse con los requisitos legales y mantener los registros pertinentes.

Incidentes que incluyan una muerte, contaminación ambiental o una circunstancia de salud o de seguridad que exponga a la Asociación y a todo el personal con ella relacionado a consecuencias adversas, deben ser denunciados a la Gerencia General. Tales denuncias se cursarán a la mayor brevedad posible y en todos los casos antes de las 24 horas después de ocurrido el incidente.

19. NUESTRO COMPROMISO CON LA SEGURIDAD

Incluye:

- _ *Cuidar mis salud y la seguridad de todo el personal y usuarios*
- _ *Participar en actividades relacionadas con la salud y la seguridad*
- _ *Respetar y cuidar nuestras instalaciones y equipos*
- _ *Promover la imagen de Asociación como una entidad comprometida con la seguridad y el medio ambiente*
- _ *Conocer, establecer y aplicar las medidas de seguridad del personal y en la totalidad de los ambientes de la Asociación*
- _ *Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad de la Asociación de forma transparente.*

No se permite:

- _ *Actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de compañeros, usuarios y de las instalaciones*
- _ *Abstenerse de participar en los programas de salud, seguridad y protección ambiental*
- _ *Pasar por alto los actos inseguros de proveedores, prestadores de servicios y cualquier miembro del personal*

20. POLÍTICA / RELIGIÓN

Un empleado no puede actuar como representante de la Asociación en cuestiones políticas sin la autorización de la Junta Directiva

La Asociación no se opone a que los trabajadores o usuarios participen adecuadamente en el proceso político que refleje sus opiniones y compromisos individuales. Sin embargo cualquier actividad política debe desarrollarse durante el tiempo libre del empleado.

Los recursos y la reputación de la Asociación no pueden ser utilizados para ningún tipo de actividad política.

Los empleados no deberán ejercer ningún tipo de presión, ni directa ni indirectamente, en otros empleados o usuarios para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político, cuestión o candidato.

21. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

Los convenios y contratos que firmamos con el poder público obedecen a las normas legales y respetan las prescripciones morales, de forma transparente. Más que el cumplimiento de exigencias burocráticas , esto asegura relaciones justas y profesionales.

Por este motivo, procuraremos evitar la demostración de cualquier preferencia por actos o declaraciones de agentes gubernamentales y nos abstenemos de realizar cualquier tipo de comentario de naturaleza política, haciendo salvedad de aquellos expresamente autorizados para ello.

Naturalmente se pueden expresar opiniones de carácter personal, siempre que haya una declaración expresa de que no representa la posición de la Asociación.

22. RELACIONES INTERNAS

La Asociación considera indispensable:

- _ El respeto al derecho a asociarse a los sindicatos, iglesias , entidades de la sociedad civil y partidos políticos*
- _ El cumplimiento del carácter apolítico y laico de la Asociación, aboliendo el uso de los equipos, materiales e instalaciones de la misma para temas políticos, sindicales o religiosos*
- _ El rechazo – en nombre de la ciudadanía- de cualquier actitud que discrimine a las personas en función de su sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.*

_