



Código de Ética Helping Hands - La Paz (Bolivia)

Introducción

De acuerdo con su visión y valores, la Fundación Helping Hands - La Paz (Bolivia), se compromete a mantener los más altos estándares de conducta ética, aplicable a todo su personal y miembros asociados. Para mejorar la comprensión, el presente Código detalla las reglas de conducta y principios básicos esperadas por la Fundación por parte de todo su personal.

En conocimiento de que el presente Código no puede prever todas las situaciones casuísticas, este Código de Ética establece pautas mínimas de conducta que orienten el comportamiento del personal. El comportamiento ético regido por este Código debe estar acompañado de la integridad, el respeto y buen criterio de los miembros del equipo de la Fundación.

Visión: *La Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia) es un medio que coadyuva a la sociedad boliviana en la formación solidaria de jóvenes de escasos recursos, proporcionándoles medios o condiciones necesarias para que accedan a al sistema educativo y permanezcan en él.*

Misión: *apoyar económica, moral y materialmente a jóvenes bolivianos de escasos recursos a terminar un programa de estudios en colegios, institutos o universidades a nivel departamental, con énfasis en educación técnica.*

Objetivo General: *Incentivar el estudio de personas de escasos recursos mediante apoyo, asesoramiento, programas y proyectos para una formación técnica y/o profesional y solidaria en sus diferentes niveles en el departamento de La Paz.*

Código de Ética Helping Hands - La Paz (Bolivia)

Artículo 1.- (Objeto).

El presente Código de Ética establece la conducta esperada del personal de la Fundación Helping Hands - La Paz (Bolivia) que preste servicios en la institución de forma remunerada o voluntaria, bajo cualquier modalidad de contratación o incorporación al equipo de la institución. En este sentido, el cumplimiento de las previsiones establecidas en el presente Código, constituye parte de las responsabilidades del personal de la institución de forma complementaria a sus obligaciones contractuales.

Artículo 2.- (Alcance).

- I. Este Código de Ética se aplica a todo el personal de la institución, que comprende a:
 - a) Miembros del Directorio,
 - b) Personal de planta o contrato de la Fundación,
 - c) Pasantes,



d) Voluntarios,

II. A continuación, todos serán referidos a continuación de manera genérica como “*personal*” de la Fundación.

Artículo 3.- (Sanciones).

I. Las infracciones del Código de Ética serán motivo de medidas disciplinarias, que puede derivar el despido del personal.

II. Las sanciones en aplicación del presente Código, se realizarán de forma independiente a las acciones legales civiles o penales reguladas en la legislación vigente.

Artículo 4.- (Normativa Aplicable).

Se espera que el personal de Helping Hands – La Paz (Bolivia) cumpla con la normativa boliviana aplicable y relacionadas con la misión y objeto de trabajo de la Fundación. En aquellos casos en los que el presente Código de Ética tenga previsiones más específicas o estrictas que la normativa vigente, se aplica este Código con carácter preferente.

Artículo 5.- (Conocimiento y Difusión).

I. El presente Código de Ética debe ser conocido por todo el personal de la Fundación, donantes, colaboradores y de la sociedad en general. El Código de Ética será publicado en la página web institucional de Helping Hands – La Paz (Bolivia).

II. La Fundación, al ingreso de personal nuevo, pondrá en conocimiento de este el presente Código y otras políticas relacionadas.

Artículo 6.- (Obligaciones).

El personal de Helping Hands – La Paz (Bolivia) en el marco de la aplicación del presente Código, se compromete a:

1. Obligaciones Generales:

- a) Actuar de forma responsable, ética, objetiva, honesta y justa en el desarrollo de sus funciones y tareas;
- b) Conocer el contenido del presente Código de Ética y las políticas institucionales que rigen el funcionamiento de la Fundación;
- c) Informar sobre cualquier conducta que vulnere las obligaciones establecidas en el presente Código;
- d) Prestar colaboración en la realización de procedimientos disciplinarios y/o abstenerse de entorpecer su substanciación;



- e) Respetar la libertad de culto, diversidad cultural, libre expresión y los criterios independientes, en el marco del respeto y la tolerancia;

2. Obligaciones con Relación a la Reputación Institucional:

- a) Tratar con respeto, amabilidad y empatía a los beneficiarios y organizaciones socias de la Fundación;
- b) Defender la integridad y reputación de la Fundación, asegurando una conducta profesional y personal consistente con los valores y estándares de la institución;
- c) Tratar a todas las personas con respeto y dignidad;
- d) En caso de viajes o comisión en los cuales se ejerza la representación de la institución, cumplir y ser sensible con todas las leyes y costumbres locales;
- e) No trabajar bajo la influencia o uso de bebidas alcohólicas, o estar en posesión de sustancias ilegales en las instalaciones de la Fundación o donde la Fundación se encuentra realizando sus actividades;
- f) Asegurarse que su conducta no desacredite a la Fundación, ni afecte o debilite su capacidad de desempeñar el rol para el que fue contratado;

3. Obligaciones de No Participación en Conductas de Explotación o Abusiva:

- g) No entablar relaciones afectivas ni sexuales con beneficiarios de la Fundación, toda vez que existen dinámicas de poder inherentemente desiguales;
- h) No atacar físicamente a un niño o adulto vulnerable;
- i) No abusar emocional o psicológicamente de un niño o adulto vulnerable;
- j) No participar en conductas abusivas o de explotación;
- k) No participar en actividades de explotación comercial con niños o adultos vulnerables, incluido el trabajo infantil o la trata de personas;
- l) No ejercer comportamiento abusivos, violentos o arbitrarios que menoscaben la dignidad o integridad física o psicológica de los beneficiarios y de cualquier persona en general.



4. Obligaciones Relacionadas a la Seguridad y Salud del Personal:

- m) Cumplir con todos los requisitos legales y organizativos de salud y seguridad vigentes en el lugar de trabajo;
- n) Cumplir con las pautas de seguridad locales y ser proactivo en informar a la Dirección Ejecutiva sobre cualquier cambio necesario;
- o) Comportarse de manera tal que se evite cualquier riesgo innecesario para la seguridad, la salud y el bienestar del personal de la Fundación, sus beneficiarios y organizaciones asociadas;

5. Obligaciones de Adecuado Uso de Bienes, Recursos e Información de la Fundación:

- p) Ser responsable del uso de la información, los activos y los recursos a los que se tenga acceso en razón del trabajo en la Fundación;
- q) Asegurarse de utilizar los activos y recursos de la Fundación que le han sido confiados de manera responsable, así como dar cuenta de todo dinero y la propiedad que se estuvieran a su cargo como parte del trabajo desarrollado en la Fundación;
- r) No utilizar equipos informáticos asignados, software, correo electrónico o plataformas de redes sociales de la Fundación para participar en actividades que sean ilegales según las leyes locales o internacionales o que alienten conductas que constituirían un delito;
- s) No utilizar equipos informáticos de la Fundación para ver, descargar, crear, distribuir o guardar en ningún formato material inapropiado o abusivo, incluidos, entre otros, pornografía o representaciones de abuso infantil;

6. Obligaciones de Conductas Relacionadas a la Vida Privada del Personal:

- t) Cumplir con sus deberes y conducir su vida privada de una manera que evite conflictos de intereses;
- u) Declarar cualquier interés financiero, personal o familiar (o relación íntima) con personas u organizaciones con las que se relacione la Fundación y que pueda generar un conflicto de intereses;

- v) No participar en la concesión de beneficios, contratos de bienes o servicios, empleo o promoción dentro de la Fundación, a favor de ninguna persona con la que el personal de la Fundación tenga intereses financieros, personales, familiares (o íntimos);
- w) No aceptar obsequios significativos ni ninguna remuneración de gobiernos, organizaciones socias, donantes, proveedores y otras personas con las que trabaja la Fundación o con la que se tenga contacto por el trabajo desempeñado en la Fundación. Esta obligación está regulada de manera específica en la *Política Antifraude y Anticorrupción* de la entidad.
- x) No involucrar actividades partidarias, políticas ni religiosas con el desenvolvimiento de las actividades de la Fundación.

7. *Obligaciones de Confidencialidad*

- y) Tomar los recaudos de diligencia y confidencialidad en actividades y asuntos oficiales de la Fundación;
- z) No divulgar ninguna información confidencial o sensible de la Fundación o sus beneficiarios, a menos que sea legalmente requerido o expresamente autorizado.

Artículo 7.- (Acoso y Violencia).

- I. La Fundación garantiza un entorno libre de intimidación, por ello tiene una política de cero tolerancia al acoso y cualquier manifestación de violencia, siendo consideradas faltas éticas graves a sancionarse.
- II. La Fundación contará con una Política contra el Acoso Sexual y una Política para la Protección de Población Vulnerable específicas.

Artículo 8.- (Relaciones Interpersonales e Interinstitucionales).

- I. Todos los miembros de la Fundación tienen los mismos derechos y no existen privilegios de ninguna naturaleza.
- II. Las relaciones interpersonales de la Fundación se basan en los principios de respeto, tolerancia, solidaridad y cooperación.
- III. Toda divergencia o reclamo interpersonal, deberá ser resuelto de forma interna. Excepto cuando la divergencia implique una falta regulada en el presente Código.
- IV. La Fundación actuará con espíritu colaborativo en sus relaciones interinstitucionales y se asociará con organizaciones para lograr objetivos comunes.



- V. Las relaciones con beneficiarios de la Fundación evitarán la dependencia, promoverán la sostenibilidad, sensibilización y preverán que las actividades se realicen con consentimiento libre e informado de los mismos.

Artículo 9.- (Transparencia).

- I. La Fundación Helping Hands – La Paz (Bolivia) regirá su funcionamiento con transparencia en la gestión e información de la institución. Para este fin implementará los sistemas de control necesarios a fin de garantizar la transparencia en la administración de sus recursos económicos provenientes de cualquier fuente de financiamiento.
- II. La Fundación se compromete a transparentar sus políticas, actividades y su gestión administrativa financiera de la organización, a través de la implementación de diversos instrumentos.
- III. Se facilitará información periódica, clara, comprensible y accesible sobre la gestión de la Fundación.
- IV. La Fundación publicará y actualizará de forma periódica la siguiente información:
- a) Estructura Organizacional
 - b) Memoria Anual
 - c) Actividades principales desarrolladas a través de redes sociales y sitio web.

Artículo 10.- (Quejas e Informes).

- I. El personal de la Fundación está obligado a informar a la Dirección Ejecutiva sobre cualquier posible incidente, abuso o preocupación de la que sean testigos, sean informados o sospechen que parece infringir las normas contenidas en el presente Código de Ética. El personal que informe sobre estas conductas estará protegido por la *Política de Divulgación de Malas Prácticas en el Lugar de Trabajo*.
- II. Los miembros del personal que tengan una queja o inquietud relacionada con el incumplimiento del Código deben informarlo de inmediato a su gerente de línea. Si el miembro del personal no se siente cómodo informando a su gerente de línea (por ejemplo, si siente que el informe no se tomará en serio, o si esa persona está implicada en la inquietud), puede informar a cualquier otro miembro del personal apropiado. Por ejemplo, este podría ser un gerente sénior o un miembro del equipo de recursos humanos.
- III. Cuando la Dirección Ejecutiva de la Fundación o cualquier otro miembro del personal conozca o reciba informes o inquietudes están obligados a actuar o en su caso remitir el informe de inmediato, conforme a procedimiento.



Artículo 9.- (Procedimiento Disciplinario).

En caso de reportarse o detectarse una conducta que vulnere las obligaciones establecidas en el presente Código de Ética, se aplicará el *Procedimiento de Faltas Disciplinarias* de la Fundación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo Único.- El presente Código de Ética entrará en vigencia una vez aprobado por el Directorio de la Fundación y su publicación en el sitio web de la Fundación.