



CÓDIGO DE CONDUCTA

Julio 2020

CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código de Conducta (“Código”) tiene por objeto ayudar a quienes trabajan en CREAS, y personal de voluntariado, a aplicar los valores institucionales a estándares de conducta, tanto en el relacionamiento al interior de la organización, como en el trabajo desarrollado con diferentes actores en lo externo. Brinda orientación sobre lo que se espera del personal en su trabajo para hacer de CREAS un excelente lugar de trabajo, y para tener un impacto en favor de la dignidad humana y el cuidado de la Casa Común. Por eso, se espera de cada una de las personas que integran el equipo de CREAS:

- Se familiarice con la información contenida en el presente Código, en particular en los puntos relevantes para sus responsabilidades laborales.
- Denuncie inmediatamente sobre posibles violaciones de leyes, de este código y otras políticas a la Directora Regional.
- Coopere y se sujete a la verdad al responder a una investigación o auditoría, y no altere o destruya registros cuando una investigación esté prevista o en curso.
- Lea este código con regularidad, lo integre en sus tareas, y se comprometa a cumplirlo.

Ningún código de conducta puede cubrir todas las situaciones posibles. Por ese motivo, aunque en el presente documento se describen algunas situaciones, el trabajar bajo estándares éticos implica que el equipo de CREAS se comporte en forma consistente con sus valores, y prevenga conductas contrarias a este Código. También se debe tomar en cuenta que CREAS posee otras políticas específicas, en particular la política de autocuidado, cuidado, responsabilidad social y consumo responsable y política de justicia de género que cubren temas más amplios que los incluidos en este documento.

En cualquier momento el equipo de CREAS puede encontrarse en situaciones que debe resolver con un criterio ético. En estos casos, es útil preguntarse si una decisión:

- Es coherente con los valores institucionales de CREAS.
- Afecta negativamente si se publicara en un medio de comunicación.
- Daña la reputación personal o institucional.
- Agrava la situación de vulnerabilidad de personas o comunidades.
- Es coherente con el conjunto de políticas institucionales de CREAS.

Si no existe seguridad de estar tomando una decisión ética, siempre se debe recurrir a la orientación de la Directora Regional de CREAS.

El personal de CREAS debe, en todo momento:

- a. Conducirse con integridad.
- b. Respetar y promover los derechos humanos fundamentales sin discriminación alguna.
- c. Tratar a las comunidades de manera justa y con respeto, dignidad y conforme a Derecho.
- d. Ser sensible a las diferencias culturales y lingüísticas y cómo éstas se expresan en el equipo y en los grupos y personas con quienes CREAS trabaja, y las expresiones de diversidad respecto a etnicidad, nacionalidad, género, orientación sexual, identidad de género, edad, estado civil, estatus migratorio, habilidad física o mental, status socioeconómico, y creencias políticas o religiosas.
- e. Representar positivamente a CREAS.

En lo referente a ética profesional, el personal de CREAS debe:

- Manejarse éticamente, con honestidad y responsabilidad en el uso de los recursos financieros y no financieros, no incurriendo en conductas de robo, malversación o apropiación indebida de fondos, propiedades, recursos materiales o tecnológicos, transacciones abusivas, falsificación de documentos, lavado de dinero, aceptación de comisiones o participación en actividades ilegales.
- Creemos que es importante decir la verdad acerca de nuestros servicios y capacidades, y no hacer promesas que no podemos cumplir.
- Desarrollar las actividades profesionales respetando la normativa legal vigente.
- Obtener el consentimiento informado a las personas a quienes se registra en fotos o videos, tal como figura en la política de comunicación. Este consentimiento informado se debe solicitar de igual manera en prácticas de observación o visitas de campo.
- Utilizar los recursos financieros y de otro tipo únicamente para los fines previstos. En caso de necesidad de reasignación o de uso de remanentes, la decisión deberá ser tomada por la Directora Regional de CREAS.
- Abstenerse de aceptar regalos o favores que puedan influir en el desempeño de sus funciones o deberes. Sí puede aceptar recuerdos u obsequios pequeños en señal de respeto a la hospitalidad convencional.

- Abstenerse de entregar obsequios o brindar hospitalidad a un/a funcionario/a gubernamental o de un organismo multilateral sin recibir la autorización de la Directora Regional.
- Respetar el derecho a la privacidad de las personas con quienes trabajamos, no solicitando información privada excepto por razones profesionales. Si información privada fuera compartida con el personal de CREAS, debe ser tratada de manera confidencial.
- Respetar la confidencialidad de los datos de las personas y organizaciones con las que trabaja CREAS, en particular cuando hacer pública dicha información implica un riesgo para las personas y organizaciones. Esto incluye la difusión de información en todas las redes sociales o sitios web.
- Informar a la Directora Regional sobre todo conflicto de interés, potencial o real. La Directora Regional hará lo mismo, informando al Presidente.

CREAS no prohíbe a los miembros de su personal que realicen consultorías, pero para asegurarse de que se aborden los posibles conflictos, es necesario que la persona miembro del personal informe y analice los términos de dichas consultorías con la Directora Regional.

Las siguientes conductas implican un riesgo personal e institucional, por lo que el equipo no deberá en momento alguno:

- Transportar o utilizar armas.
- Hacer un uso personal y profesional no adecuado de las tecnologías de la información.
- Hacer un uso de información personal recibida de las comunidades, que pueda ponerlas en una situación de riesgo.
- Adquirir, vender, poseer o distribuir drogas ilícitas.
- Beber alcohol o consumir sustancias al punto de afectar la habilidad para desempeñar sus funciones, o afecten la imagen de CREAS.

De igual manera, el personal de CREAS no deberá en ningún momento:

- Explotar sexualmente o abusar sexualmente de persona alguna.
- Proporcionar dinero, trabajo, mercancías o servicios a cambio de sexo, incluyendo los favores sexuales y otras conductas humillantes, degradantes o explotadoras, como puede ser comprar servicios sexuales o sacar beneficio de ellos, así como utilizar la asistencia que le es debida a sus derechohabientes para intercambiarla por favores sexuales.

- Aprovecharse de la vulnerabilidad de cualquier grupo, especialmente mujeres, niñas y niños. No se debe abusar nunca de una posición para negar un servicio, ni para dar un trato preferencial con el fin de solicitar favores sexuales, regalos, pagos de cualquier tipo, u otros beneficios.

Por último:

- El acoso y el hostigamiento no son aceptables en ninguna circunstancia, incluyendo avances sexuales no deseados, comentarios, gestos o contacto físico no deseado, mostrar imágenes sexualmente explícitas u ofensivas, chistes o comentarios ofensivos, insultos, amenazas o burlas basados en la apariencia física, orientación sexual, identidad de género, creencias u otras características de las personas.
- La violencia de cualquier tipo no tiene cabida en CREAS. CREAS no tolerará ningún acto o amenaza de violencia física o verbal contra personas miembros del equipo, personas con quienes se trabaja, visitantes o personas relacionadas con CREAS.
- CREAS tiene una política de tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno en todas sus formas. Cumplimos con las leyes locales y nacionales y respaldamos los esfuerzos para prevenir y eliminar el soborno y la corrupción, y trabajamos para que las y los actores con quienes nos relacionamos compartan este compromiso.

QUEJAS

En ocasiones en que CREAS incumpla con esta política, las partes interesadas tienen derecho a plantear sus preocupaciones, manifestar su opinión y si es necesario, plantear una queja. Se solicita a las partes implicadas en esta política que informen por escrito y de manera formal sobre acusaciones, preocupaciones o sospechas de infracciones en relación su incumplimiento.

La Dirección Regional de CREAS tiene la responsabilidad de dar acuse de recibo de la queja recibida, tramitarla, y responder en un plazo de 30 días.

CREAS es consciente de que puede haber ocasiones en las que personas con motivos para presentar una queja puedan no expresarse abiertamente debido a circunstancias particulares. Por esto, podría ser deseable que presentasen una queja a CREAS sin revelar su identidad a un público más amplio. Por ello, CREAS acepta quejas anónimas cuando hay pruebas de que existen motivos para darles seguimiento, y las tramitará rigurosamente.

CREAS admite que la confidencialidad es fundamental para que el resultado del manejo de las quejas sea satisfactorio, ya que protege la privacidad y la seguridad de quien la presenta, de otros testigos y del personal de CREAS. Los hechos y la naturaleza de la queja, la identidad de los participantes clave y los documentos de la investigación son confidenciales. Esto significa que el acceso a la información y su divulgación estarán restringidos a un número limitado de personas autorizadas a los efectos de dar seguimiento a las investigaciones que se deriven de la queja.

Si el asunto se hiciera público, la Mesa Directiva de CREAS hará una declaración pública sobre los procedimientos seguidos y el estado y/o resultado del estudio de la queja, sin dar a conocer detalles de la misma. Todo documento en papel relacionado con la queja se guardará bajo llave, y solamente la Directora Regional tendrá acceso a los archivos en formato electrónico.

No todas las quejas pueden necesitar un proceso de investigación formal, sino que pueden resolverse mediante comunicación entre la Directora Regional y quien presentó la queja. La Directora Regional analizará la gravedad de la queja, y en consulta con el Presidente de CREAS tomará la decisión de si debe ser investigada.

Como formato de carta de queja, se sugiere emplear la que figura en el Anexo 2 de la política de quejas de ACT Alianza <https://actalliance.org/wp-content/uploads/2017/01/ACT-Complaints-Policy-Oct-2016-SP.pdf>

ACUERDO CON LA POLÍTICA

El personal de CREAS ha leído, comprendido y están de acuerdo con el contenido de este Código. El mismo se aplicará en el tiempo en que la persona tenga una relación laboral o de voluntariado en CREAS.