

CÓDIGO ÉTICO Y DEONTOLÓGICO

FUNDACIÓN CIDEAL DE COOPERACIÓN E INVESTIGACIÓN



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
GENERALIDADES	3
FINALIDAD DEL CÓDIGO	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
COMPROMISO ÉTICO DE CIDEAL.....	4
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7
OBJETIVOS.....	7
OBLIGACIONES	8
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	9
OBJETIVOS.....	9
OBLIGACIONES	9
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	10
OBJETIVOS.....	10
OBLIGACIONES	10
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	11
OBJETIVOS.....	11
OBLIGACIONES	11
USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
OBJETIVOS.....	12
OBLIGACIONES	13
PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS	13
OBJETIVOS.....	13
OBLIGACIONES	14
REGALOS Y ATENCIONES	15
OBJETIVOS.....	15
OBLIGACIONES	15
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	16
RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	16
RELACIONES CON DONANTES PRIVADOS.....	17
RELACIONES CON LAS EMPRESAS.....	17
PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE ACOSO SEXUAL O LABORAL Y DISCRIMINACIÓN.....	18
RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE	18
ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO	19
DISPOSICIONES VARIAS	21
COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN	21
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	21
ACTUALIZACIÓN	22
ACEPTACIÓN	22
VIGENCIA	22

INTRODUCCIÓN

El Patronato de CIDEAL, aprobó el presente *Código Ético y Deontológico* que amplía el previo *Código de Conducta de la Coordinadora de ONG de Desarrollo – España*, que fue suscrito por CIDEAL el 1 de septiembre de 1998, el cual sigue manteniéndose totalmente vigente en nuestra organización, y que refleja el compromiso contraído por la Fundación de actuar de manera íntegra, responsable y transparente, conforme a la Ley y en virtud de altos valores éticos y morales.

El presente Código Ético recoge los valores éticos y deontológicos específicos de la Fundación CIDEAL y detalla los principios por los que debe regirse el comportamiento de sus integrantes para ajustarse a la legalidad vigente.

Las directrices de este *Código Ético y Deontológico* contribuyen a reafirmar el compromiso de CIDEAL por mejorar la gestión y transparencia de sus actividades, que redundará en un mejor servicio y contribuirá a reforzar su posicionamiento y reputación.

GENERALIDADES

FINALIDAD DEL CÓDIGO

El *Código Ético y Deontológico* de CIDEAL está llamado a desarrollar y formalizar su misión y valores, y a servir de guía para la actuación de sus profesionales en un entorno global, complejo y cambiante.

El *Código Ético y Deontológico* fue elaborado y suscrito teniendo en cuenta las recomendaciones nacionales e internacionales en esta materia, constituyendo una referencia básica para su seguimiento. De esta forma, se configura como una guía, que amplía y refuerza el anterior Código de Conducta de la Coordinadora, que se mantiene plenamente vigente en nuestra organización, para ayudar a todas las personas vinculadas a CIDEAL a escoger la opción éticamente más adecuada en cualquier circunstancia. Por ello, han de responder asimismo a las nuevas obligaciones de prevención impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas operada por la L.O. 1/2015.

El *Código Ético y Deontológico* recoge el compromiso de CIDEAL con los principios éticos y de transparencia en todos sus ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y

pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos sus profesionales en el desarrollo de su actividad.

El *Código Ético y Deontológico* está directamente vinculado al Manual de Cumplimiento de CIDEAL.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este *Código Ético y Deontológico* es aplicable, en los términos en él expresados, al Patronato, Directivos y Profesionales de CIDEAL, en adelante “los Destinatarios”, que actuarán de acuerdo con su contenido, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional.

Los principales “Conocedores” del *Código Ético y de Conducta* de CIDEAL son los socios, beneficiarios, colaboradores externos y demás personas o entidades, públicas y privadas, que se relacionen con la Organización por razones profesionales, de cooperación o de negocios. CIDEAL dará a conocer a todos ellos los principios y valores que rigen su conducta, debiendo aceptar éstos que, en las relaciones profesionales, de cooperación o colaboración con CIDEAL su conducta no infringirá lo establecido en el mismo.

El *Código Ético*, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, de las cuales algunas son contempladas expresamente en el mismo, sino que establece los criterios para orientar la conducta de los profesionales de CIDEAL.

Las recomendaciones que recoge este Código no sustituyen a ninguna disposición establecida por cualquier Convenio, Ley o Reglamento existente, sino que lo completan. En caso de duda sobre la conducta a seguir en una situación profesional determinada se solicitará el asesoramiento de la persona que ocupe el puesto del que se dependa orgánicamente o de la persona Responsable de Cumplimiento.

COMPROMISO ÉTICO DE CIDEAL

Este *Código Ético y de Conducta* tiene como objetivo determinar los principios de comportamiento y actuación de los integrantes de CIDEAL.

Las personas de CIDEAL deben desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas, actuando con arreglo a los principios éticos y de conducta que se señalan a continuación.

1. Principios Éticos

Los profesionales de CIDEAL:

- a) Respetan la Constitución y el resto de las normas que integran el Ordenamiento Jurídico.

- b) Ajustan su actuación a los principios de lealtad y buena fe con CIDEAL, sus directivos, compañeros y colaboradores, así como a las metas y la misión de la organización.
- c) Basan su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna, fuera la causa que fuera, por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La conducta se funda en el respeto por la dignidad, el valor y la igualdad de todas las personas.
- d) Practican la tolerancia de las distintas culturas y puntos de vista.
- e) Fundamentan su actuación en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, sin consideración de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- f) Se abstienen en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada que pudiese dar lugar a un conflicto de intereses con su puesto en CIDEAL. Hay independencia con respecto a las instancias y presiones externas.
- g) Intervienen con integridad, honradez e imparcialidad en los actos y las decisiones que puedan afectar a CIDEAL. Asimismo, muestran lealtad a las metas y la misión de CIDEAL.
- h) No contraen obligaciones económicas ni intervienen en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto en CIDEAL.
- i) Actúan de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilan la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de CIDEAL.

2. Principios de Conducta

Los profesionales de CIDEAL:

- a) Tratan con atención y respeto a las personas beneficiarias de su actividad, a los socios, a sus directivos, a sus compañeros y al resto de personas que integran CIDEAL, absteniéndose de vulnerar los derechos y dignidad de sus compañeros, perjudicar la salud física o mental de éstos o comprometer su futuro profesional.
- b) Realizan el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

- c) Mantienen un entorno laboral en el que impera el respeto y la profesionalidad, evitando cualquier tipo de comportamiento inadecuado o poco profesional.
- d) Obedecen las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso lo ponen inmediatamente en conocimiento de la persona responsable de Cumplimiento y/o de las autoridades competentes.
- e) Administran los recursos y bienes de CIDEAL con austeridad y no utilizan los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tienen, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- f) No aceptan ni solicitan ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- g) Rechazan cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía (material promocional, regalos navideños), que pudiera influir en la imparcialidad con la que han de ejercer sus funciones y constituya un compromiso para quién los recibe de otorgar un trato preferente a quien lo hace.
- h) En su relación con personas rigen tres principios: respeto, diversidad y trato imparcial.
- i) No influyen en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- j) Cumplen con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resuelven dentro del plazo los asuntos de su competencia.
- k) Guardan secreto de las materias reservadas y mantienen la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público y/o de CIDEAL.
- l) Garantizan la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- m) Observan las normas sobre seguridad y salud laboral.
- n) Ponen en conocimiento de los Órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del área.

- o) Ponen en conocimiento de la persona Responsable de Cumplimiento la comisión de cualquier conducta irregular y/o ilícita en el seno de CIDEAL, a través del Canal de Comunicación.
- p) Combaten la corrupción.
- q) El personal expatriado de CIDEAL en los países del Sur tendrá siempre presente en su conducta, tanto profesional como personal, que está representando a una organización de cooperación internacional al desarrollo en el país donde lleva a cabo su tarea, con lo estándares de comportamiento que ello implica.

3. Compromiso con los Derechos Humanos

- a) Los profesionales de CIDEAL deben cumplir con las leyes laborales aplicables, evitando en todo momento el trabajo forzado o realizado por menores de edad.
- b) Ningún empleado de CIDEAL será objeto de discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social.
- c) En CIDEAL está prohibido cualquier conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- d) Los Profesionales de CIDEAL tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.
- e) Serán promovidas la igualdad de oportunidades y la diversidad en CIDEAL.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVOS

Los objetivos de CIDEAL en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Priorizar la prevención de incidentes como garantía de salvaguarda de la salud y seguridad de los profesionales.

- Promover la seguridad y la salud de los profesionales mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- Que, los profesionales de CIDEAL conozcan y cumplan las normas de prevención de riesgos laborales, velando por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y, por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la organización.

OBLIGACIONES

La normativa de Seguridad y Salud obliga a todos los profesionales y colaboradores de CIDEAL a cumplir con las siguientes premisas:

- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la organización de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta, así como los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los profesionales.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los profesionales en el trabajo.
- Cooperar con la organización para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los profesionales.
- CIDEAL definirá claramente las relaciones con el personal voluntario, estableciendo sus condiciones y respetando los derechos de aquel.

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

OBJETIVOS

Los objetivos de la Política sobre Conflictos de Intereses son:

- Mantener en todo momento un nivel de integridad que permita confiar en el juicio y actuaciones de nuestros profesionales. Para ello, desempeñarán su trabajo con honestidad, corrección y responsabilidad, respetando las leyes y divulgando las informaciones que corresponda de acuerdo con la Ley y su profesionalidad.
- Evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la organización. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones que interfieran en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.
- No valerse de su posición en la organización para obtener ventajas patrimoniales o personales.
- Comunicar dicho conflicto a la organización a través de la persona que ocupe el puesto del que se dependa orgánicamente o de la persona Responsable de Cumplimiento, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

OBLIGACIONES

Los Profesionales de CIDEAL no deben:

- Recibir retribuciones y/o ventajas de donantes privados, proveedores, competidores o entidades públicas y privadas.
- Permitir que un profesional de CIDEAL sea al mismo tiempo proveedor de la organización.
- Participar ni influir en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con entidades o proveedores con los que tenga una relación personal, directa o indirecta, o algún otro interés distinto al de la organización, por el que cualquiera de ellos pueda obtener un beneficio personal.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS

Los objetivos de nuestra Política sobre Confidencialidad de la información son:

- Proteger nuestra información confidencial y respetar la información confidencial de terceros.
- Evitar la revelación de información reservada y/o confidencial de CIDEAL.

OBLIGACIONES

Todos los Profesionales de CIDEAL tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización y de su propiedad:

- La Información Confidencial de CIDEAL que se debe proteger es:
 - a) La información personal de los profesionales de la Fundación, así como todos los demás datos y currículos sobre técnicos, expertos y profesionales que se estén manejando o se hayan manejado con motivo de los procesos de trabajo de la organización, lo que queda detallado en el apartado siguiente.
 - b) La información interna sobre terceros, sean personas físicas o jurídicas, sin tener expresa autorización de las mismas.
 - c) La Información contable y financiera de CIDEAL que no sea publicada por la propia organización.
 - d) Los contenidos concretos de proyectos y programas de desarrollo, especialmente cuando afecten a terceros que no lo hayan autorizado.
 - e) Aquellos planteamientos estratégicos que no hayan sido publicados.
 - f) Controversias judiciales o administrativas.
 - g) Aquellos contenidos que impliquen propiedad intelectual en su amplio sentido.

- No deben revelar o comunicar información confidencial a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando haya sido expresamente autorizados para ello, debiendo abstenerse de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.
- No podrán copiar o compartir información confidencial sin antes estar seguros de que están autorizados para ello. En caso de duda, consultarán previamente con la persona que ocupe el puesto del que se dependa orgánicamente o con la persona Responsable de Cumplimiento.
- Deben comprometerse a mantener la confidencialidad de la información, debiendo usarla únicamente para la finalidad para la que fue obtenida.
- La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la relación laboral con CIDEAL y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la organización que tengan en su poder en el momento de finalizar la relación laboral.
- No utilizarán información de otras organizaciones obtenida de manera inapropiada o que sea confidencial sin contar con la autorización de sus legítimos titulares, estando prohibido apoderarse de documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros medios para descubrir información confidencial de dichas organizaciones.
- Comunicarán de forma inmediata, a la persona de la que dependan orgánicamente o a la persona Responsable de Cumplimiento, cualquier sospecha de uso impropio o difusión no autorizada de información reservada de la Fundación.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVOS

CIDEAL garantiza el derecho a la intimidad de los profesionales, socios y beneficiarios en los términos previstos en la legislación vigente, protegiendo su privacidad, así como los Datos de Carácter Personal de los mismos, no divulgándolos salvo consentimiento expreso de los interesados o en caso de existir una obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

OBLIGACIONES

Los Profesionales de CIDEAL:

- Que tienen acceso autorizado deben proteger los Datos de Carácter Personal, contra revelaciones no autorizadas o accidentales, modificación, destrucción o mal uso, cualquiera que sea el soporte en que se encuentren contenidos los datos.

- Deben guardar por tiempo indefinido la máxima confidencialidad no difundiendo o cediendo a terceros Datos de Carácter Personal contenidos en cualquier tipo de soporte, salvo que estén debidamente autorizados.
- Podrán crear ficheros que contengan Datos de Carácter Personal pero solo para un uso temporal, siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo. Dichos ficheros temporales deberán ser destruidos cuando dejen de ser útiles para la finalidad para la que fueron creados. Habrá que notificar a la persona Responsable de Informática y Sistemas, para su registro y notificación, si se estima conveniente que dichos ficheros permanezcan abiertos.
- Si acceden a Datos de Carácter Personal, deberán devolver inmediatamente los soportes que contengan los datos, entendiéndose estrictamente temporal su posesión tras de la finalización de las tareas que hayan causado el uso de la información.
- Si utilizan dispositivos o soportes (CD, pendrive, etc.) que contengan Datos de Carácter Personal, deberán guardar los mismos en un lugar seguro y siempre bajo llave cuando estos no sean usados, especialmente fuera de la jornada laboral de trabajo.
- Deben notificar al Responsable de Informática y Sistemas cualquier incidencia o incidente que detecten, que afecte o pueda afectar a la seguridad de los Datos de Carácter Personal, tales como: la pérdida de listados, CD, pendrive o cualquier otro soporte que contuviese ficheros con datos de personas físicas, o sospechas de uso, por terceros, de su acceso no autorizado a la red informática o a las aplicaciones, o alteraciones de los datos o recuperaciones de datos desde copia de seguridad no autorizadas, etc.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS

- Uso adecuado y cuidado de todos los activos tangibles e intangibles de la de la organización.
- Evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.
- Proteger el patrimonio de la Organización (incluyen mobiliario, instalaciones y equipos).

OBLIGACIONES

Los Profesionales de CIDEAL:

- Deben proteger los activos y bienes de la organización, frente a los riesgos de pérdida, daño o apropiación indebida, haciendo un buen uso de ellos.
- Deben proteger y cuidar los recursos de que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más utilización de los mismos que la necesaria para el correcto desempeño de sus funciones, en forma responsable, eficiente y apropiada al entorno de su actividad profesional.
- Deben conocer que CIDEAL, se reserva el derecho de auditar los accesos de los usuarios a: programas, datos, internet, software instalado en su equipo, uso del correo y en general acceso y uso de los sistemas de información de la organización por parte del usuario, de conformidad con las políticas que a ese respecto pudieran llegar a aplicarse, una vez comunicadas oportunamente.

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS

OBJETIVOS

Los objetivos de nuestra Política Anticorrupción son:

- Prevenir la corrupción en las actuaciones y combatirla de forma activa y permanentemente.
- Consolidar la integridad en el comportamiento de CIDEAL, sus profesionales, proveedores, subcontratistas y socios. La actuación de las personas que trabajan en CIDEAL debe estar basada siempre en criterios de eficiencia de la organización vinculados al cumplimiento de su misión y las directrices de la Dirección.
- Rechazar la corrupción en todas sus formas, prohibiendo el ofrecimiento o aceptación de regalos, sobornos o cualquier otra forma de corrupción, destinadas al pago o a la recepción de beneficios ilícitos destinados o procedentes de entidades, proveedores o funcionarios públicos.

OBLIGACIONES

La normativa Antisoborno y Anticorrupción obliga a todas las personas que integran los Órganos de gobierno y a los profesionales de CIDEAL a cumplir con las siguientes premisas:

- **Transparencia**

Observar la mayor transparencia posible en los procesos de decisión, planificación y efectiva utilización de recursos, objetivos y su cumplimiento, manteniendo su independencia y rigor.

Proporcionar información veraz, completa y fidedigna de la organización y, en ningún caso proporcionar, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

- **Obligación de Desenmascarar la Corrupción**

Todos los profesionales tienen el derecho a negarse a ser implicados en contra de su voluntad en acciones sospechosas de corrupción. Por otro lado, existe el derecho y la obligación de informar y desenmascarar cada acción corrupta en la cual sean testigos o víctimas.

Cualquier sospecha fundada de la comisión de una acción corrupta deberá ser comunicada a la persona Responsable de Cumplimiento a través del Canal de Comunicación, que analizará y valorará la información recibida, velando por los derechos de las partes afectadas conforme a su protocolo de actuación.

- **Prevención del Blanqueo de Capitales**

Todos los profesionales deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables y prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se mantienen relaciones comerciales como, entre otros, pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato, pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales, pagos a entidades en las que no sea posible identificar a los socios o últimos beneficiarios, pagos extraordinarios no previstos en los contratos.

REGALOS Y ATENCIONES

Todos los profesionales de CIDEAL deben evitar la recepción de regalos, en aras de mostrar que las negociaciones de la organización se encuentran dentro de un marco de transparencia y ética, es decir, que no se constituya en un compromiso para quien los recibe, de otorgar un trato preferente a quien los hace, como que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de negociación más favorables.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán: regalos, atenciones y/o favores, incluidos detalles de hospitalidad o pagos de viajes o gastos, ofertas de entretenimiento, donaciones políticas o de caridad, beneficios para la comunidad, membresías de Clubes e información confidencial o privilegiada, que puedan afectar a una decisión de la organización, proveedores o terceros, que no sean producidos por motivos razonables. Se permiten atenciones o presentes de escasa cuantía, como gesto de cortesía en el marco de las relaciones comerciales, (tanto su concesión como aceptación).

OBJETIVOS

Los objetivos de nuestra Política de Regalos y Obsequios son:

- Que ningún regalo influya en la toma de decisiones de CIDEAL o de sus socios, proveedores o terceros relacionados.
- Que ningún empleado pueda aprovechar los contactos comerciales de la organización en beneficio propio, ajeno o para perjudicar a la organización.
- Evitar consecuencias legales para la organización y para los propios profesionales.
- Que los profesionales consulten a su superior en la organización o a la persona Responsable de Cumplimiento si existieran dudas sobre la conveniencia de aceptar u ofrecer un regalo o atención.
- Si la Política de Regalos y Atenciones, no aclarase las dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, tratarse con la persona Responsable de Cumplimiento.

OBLIGACIONES

- No se permite solicitar ni recibir regalos y atenciones, excepto cuando sean materiales promocionales o atenciones con estándares y prácticas aceptables y usuales del sector.

- Ser cautelosos en aceptar los mismos y asegurarse de que la aceptación de regalos o atenciones no comprometa la integridad u objetividad, o cree una expectativa de obligación para con la tercera persona, especialmente si se tiene relación con proveedores o Administraciones Públicas.
- Cualquier regalo o atención ofrecido debe quedar registrado contablemente según las normas contables actualmente en vigor.
- No se aceptarán regalos cuya cuantía supere el límite económico establecido, que en la actualidad asciende a 75 euros.

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Los proveedores de CIDEAL deberán mantener en todo momento un comportamiento ético que les permita establecer relaciones legítimas y productivas con CIDEAL. Esto implica que no realizarán u ofrecerán ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro equivalente o beneficio a cualquier persona física de la organización, con el fin de obtener o verse favorecidos en cualquier negocio con causa en la contratación con CIDEAL.

Los profesionales de CIDEAL deberán buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la organización. Los profesionales que trabajen seleccionando a los proveedores deberán seguir una serie de criterios con el objetivo de conciliar el interés de la organización y la conveniencia de mantener relaciones estables.

RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Los Profesionales de CIDEAL, en su relación con las Administraciones y entidades Públicas, deberán cumplir de forma ética con todas las obligaciones legales y contractuales, respondiendo a las solicitudes y requerimientos de información por parte de éstas.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán obsequios y atenciones, a/o por parte de los representantes de las Administraciones y entidades Públicas, que puedan afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio, llevar a una mala ejecución del deber profesional o comportar un trato de favor injustificado.

Establecerán un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, manteniendo unas relaciones estrictamente profesionales con los diferentes representantes de la Administración Pública y las Autoridades.

CIDEAL no realizará contribuciones con fines políticos contrarias a la Ley, ni obtendrá un trato de favor utilizando patrocinios o donaciones, directas o indirectas, a partidos, organizaciones políticas o sindicales, a sus representantes y candidatos, como medio para conseguirlo.

RELACIONES CON DONANTES PRIVADOS

CIDEAL velará por que la procedencia de las donaciones que reciban no impidan su libre actuación y no supongan obstáculo alguno para la consecución de los objetivos que les son propios.

Respetarán siempre la voluntad de donantes en lo que se refiere al destino final de sus fondos. Darán cumplimiento al derecho de éstos a recibir la correspondiente certificación de la donación.

Deberán definir lo que entienden por colectivos beneficiarios cada vez que difundan documentos oficiales con datos relativos a estos conceptos.

RELACIONES CON LAS EMPRESAS

Las relaciones de colaboración con empresas respetarán los valores de independencia, transparencia y eficacia, entre otros, que deben caracterizar el trabajo de CIDEAL.

CIDEAL respetará unos criterios mínimos, acordes con el cumplimiento de los principios contenidos en el *Código de Conducta*. En concreto, las empresas con las que se establezca una colaboración deberán:

- Respetar los derechos humanos, así como los tratados y convenciones internacionales sobre trabajadores emigrantes y sus familias, y los relativos a la lucha contra el racismo y la xenofobia.
- Cumplir los ocho Convenios fundamentales de la OIT, referidos al trabajo forzoso, el trabajo infantil y el derecho de sindicación
- Respetar el medio ambiente, cumpliendo la legislación vigente del país de origen y manteniendo los mismos estándares en cualquier lugar que actúen.
- Respetar la salud pública tanto en sus productos como en sus procesos de producción, cumpliendo la legislación vigente en el país de origen.
- CIDEAL no se asociará con ninguna campaña publicitaria que potencie y promueva el consumo de productos dañinos para la salud como el tabaco o el alcohol destilado.

- CIDEAL no establecerá relaciones con empresas que no respeten íntegramente los derechos humanos así como que fabriquen armas o trafiquen con ellas.

PROHIBICIÓN DE CUALQUIER FORMA DE ACOSO SEXUAL O LABORAL Y DISCRIMINACIÓN

La Fundación CIDEAL está comprometida la dignidad personal y profesional por lo que consideramos primordial desarrollar las relaciones laborales de forma respetuosa, promoviendo un buen ambiente de trabajo, minimizando los conflictos y mejorando nuestra imagen y la de la Cooperación Española en los países en los que desarrollamos nuestra actividad de cooperación al desarrollo.

Todos los profesionales, clientes, proveedores o terceros con los que mantenemos una relación de trabajo deben ser tratados de forma justa y respetuosa sin tener en cuenta su apariencia, creencia, cultura o afiliación.

En CIDEAL no se toleran las prácticas discriminatorias, así como cualquier forma de acoso vinculado a nuestra actividad profesional. Por lo que se prohíbe estrictamente cualquier tipo de acoso o discriminación dirigido hacia cualquier profesional, cliente, proveedor o tercero relacionado con la Fundación.

Para lograr dicho propósito, se prohíben expresamente los siguientes comportamientos:

Acoso Sexual: Será considerado acoso sexual:

1. Las conductas indebidas que constituyan requerimientos de carácter sexual, en sus distintas formas, realizados insistentemente contra la voluntad de las personas, sean o no profesionales de CIDEAL, en el ámbito del desempeño profesional.
2. Presiones o coacciones, tanto físicas como psíquicas, para tener contactos íntimos.

Acoso laboral: Será considerado acoso laboral:

1. Toda práctica basada en la agresión de forma reiterada, ejercida por su superior jerárquico o por uno o más profesionales, en contra de otro u otros profesionales, por cualquier medio que tengan como resultado su menoscabo, vejación o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.
2. El uso de un lenguaje ofensivo, vejatorio y Humillante que afecten a la dignidad de la persona de forma reiterada, así como realizar bromas mal intencionadas o burlarse de otros profesionales;
3. Cualquier otra conducta intimidatoria, tales como la coacción o las amenazas que demuestre hostilidad, falta de respeto o degradación de una persona

RESPECTO AL MEDIOAMBIENTE

CIDEAL y sus Profesionales, en el ámbito de sus competencias, se comprometen activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y realizando sus actividades de manera que se minimice su impacto medioambiental, siguiendo las recomendaciones y procedimientos que, en su caso, serán dispuestos por CIDEAL, teniendo en cuenta el entorno en que opera.

La conservación y el respeto al medio ambiente se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, el compromiso firme contra el cambio climático, la promoción del ahorro energético, la racionalización del uso y gestión del agua, el uso responsable de los recursos, la gestión efectiva de residuos, la prevención de la contaminación y la protección del medio natural y la biodiversidad, todo ello a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales.

Todos los profesionales de CIDEAL deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

A este respecto, CIDEAL dispone además del presente Código, de un documento específico de Medidas sobre Medioambiente.

ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO

1. Persona Responsable de Cumplimiento

Corresponde a la persona Responsable de Cumplimiento, designada por el Patronato de CIDEAL, la supervisión de la aplicación y cumplimiento del Código Ético y Deontológico de la Organización.

La persona Responsable de Cumplimiento contará con los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Cualquier duda que pueda surgir a los profesionales de CIDEAL, sobre la interpretación del *Código Ético y Deontológico* vigente en la Organización deberá consultarse con la persona Responsable de Cumplimiento.

La persona Responsable de Cumplimiento informará, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, al Patronato de CIDEAL de las medidas

adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del *Código Ético y Deontológico*.

La persona Responsable de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento, aplicación y el cumplimiento del *Código Ético y Deontológico*.
- b) Resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del *Código Ético y Deontológico*.
- c) La evaluación anual del grado de cumplimiento del *Código Ético y Deontológico*, de la que dará cuenta al Patronato.
- d) Gestionar el Canal de Comunicación de CIDEAL y llevar a cabo las correspondientes actuaciones de investigación y tramitación de las denuncias recibidas.
- e) Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el Patronato, o que le atribuya la Política de Prevención y Detección de Actos ilícitos.
- f) Fomentar y asegurar el cumplimiento, por parte de todo el equipo que forma CIDEAL, de la legalidad vigente.

2. Canal de Comunicación

CIDEAL posee un Canal de Comunicación con objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta del *Código Ético y Deontológico* (en adelante el “Canal de Comunicación”).

El Canal de Comunicación es confidencial para facilitar la comunicación por parte de los profesionales de CIDEAL de conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de CIDEAL contempladas en el *Código Ético y Deontológico*.

La tramitación de las consultas o denuncias realizadas a través del Canal de Comunicación corresponde a la persona Responsable de Cumplimiento, salvo que la denuncia se dirija contra ella, en cuyo caso será tramitada por la persona designada a tal efecto por el Patronato.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas. Las disposiciones contenidas en la Política de Prevención y Detección de Actos ilícitos, relativas al funcionamiento del Canal de Comunicación se desarrollan en un procedimiento específico.

DISPOSICIONES VARIAS

COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN

El *Código Ético y Deontológico* se comunicará y difundirá entre los profesionales de CIDEAL por el Responsable de Cumplimiento y se pondrá a disposición éstos en la intranet corporativa. La difusión externa del *Código Ético y Deontológico* será Responsabilidad del equipo directivo de CIDEAL.

El Responsable de Cumplimiento evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del *Código Ético y DEontológico*. El informe se comunicará al Patronato de CIDEAL.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CIDEAL desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del *Código Ético y Deontológico*.

CIDEAL podrá solicitar, de manera formal y con soporte documental, a sus empleados y terceros que confirmen de forma periódica el cumplimiento del Código. Asimismo, las cuestiones de ética y cumplimiento podrán ser incluidas en los programas formativos, los procesos de evaluación del desempeño y/o los de valoración de potenciales candidatos o de terceros.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo a los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, la Dirección de Recursos Humanos analizará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones recogido en el convenio colectivo o en la legislación laboral de aplicación, si se considera una actuación contraria a los principios de buena fe contractual.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código Ético y de Conducta*.

A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código Ético y Deontológico* amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Tendrán la consideración de **infracciones graves**: no comunicar a la persona Responsable de Cumplimiento la comisión de una conducta irregular o ilícita de la que se tenga certeza o sospecha claramente fundada, así como la realización de una denuncia sin base para realizarla.

Tendrán la consideración de **infracciones muy graves**: la comisión de una conducta ilícita o delictiva, las denuncias infundadas o falsas, así como la adopción de medidas de represalia contra cualquier empleado que hubiese denunciado de buena fe una conducta ilícita o delictiva.

En el caso de CIDEAL, el Convenio Colectivo aplicable es el Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017, actualmente en vigor, que en su articulado (artículos 40 a 42) establece el régimen disciplinario y el procedimiento aplicable.

ACTUALIZACIÓN

El Patronato revisará y actualizará periódicamente el vigente *Código Ético y Deontológico*, atendiendo al informe anual de la persona Responsable de Cumplimiento, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de CIDEAL.

ACEPTACIÓN

Los profesionales de CIDEAL aceptan expresamente los valores, principios y las normas de actuación establecidas en el *Código Ético y Deontológico*.

Los profesionales que, en el futuro, se incorporen o pasen a formar parte de CIDEAL, aceptarán expresamente las normas de actuación establecidas en el *Código Ético y Deontológico*.

VIGENCIA

El *Código de Conducta* de la Coordinadora de ONGD fue suscrito por CIDEAL el 1 de septiembre de 1998, siendo ampliado y detallado posteriormente por el presente *Código Ético y Deontológico*, que asume y recoge los principios plasmados en el anterior. Ambos estarán vigentes en tanto no se apruebe su modificación.





