



Código de Ética y Conducta

La Fundación Apego define el presente Código de Ética y Conducta bajo el cumplimiento de las normas colombianas, los Derechos Humanos y los Derechos de los Niños. El presente Código orienta las pautas éticas y de conducta como referente obligatorio de actuación de todos los colaboradores, miembros del Consejo Directivo y de la Dirección Ejecutiva. De tal manera que, en el ejercicio del cumplimiento de su misión y sus deberes, se hagan visibles los principios establecidos para promover la transparencia, la equidad, la confianza y el respeto por la diversidad, valores que se manifiestan en las relaciones entre pares, con terceros y con la sociedad.

Ámbito de aplicación

La aplicación de este Código de Ética y Conducta se extiende a todos los colaboradores, consultores, proveedores, voluntarios y personal directivo de la Fundación.

Valores y principios de la Fundación

Transparencia: suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de su quehacer y la rendición de cuentas como sustento fundamental de su credibilidad y relación con clientes internos, externos, benefactores, grupos de interés y/o terceros.

Idoneidad: velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la Fundación adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.

Confianza: actuar con lealtad y respeto por el otro, valorando las promesas y su cumplimiento.

Respeto y trato equitativo: promover la credibilidad y el trato digno dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad y la igualdad de oportunidades.

Trabajo en alianza: trabajo colaborativo y participación en espacios donde se promueven acciones por la defensa de los derechos de los niños y de las familias.

Pautas éticas y de conducta

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamientos esperados, y también comportamientos inaceptables relacionados con los principios, valores y políticas de la Fundación:

Conductas esperadas

Al interior de la Fundación

- Los funcionarios de la Fundación deberán conocer y observar las diferentes políticas y procedimientos establecidos para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Fundación.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Fundación, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Fundación o que resulte violatorio del presente Código.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Fundación, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Actuar con respeto y con una actitud empática en las interacciones con los pares, directivos y colaboradores. No aceptamos ninguna forma de discriminación ni el ejercicio de cualquier tipo de acoso, ya sea sexual, laboral, psicológico o comportamiento violento.
- Cumplir el código de vestido dentro y fuera de la Fundación, siempre que este desempeñando sus funciones o representando a la Fundación.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa, la preservación de los derechos y la dignidad de los involucrados. Para la resolución de conflictos se tendrá en cuenta la política de conflicto de intereses.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Fundación, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Cuidar el uso de la firma autorizada de la Dirección Ejecutiva o de cualquier miembro directivo, para evitar cualquier situación que ponga en riesgo el buen nombre e intereses de la Fundación.

- Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones emocionales que eventualmente puedan surgir con otros funcionarios de la Fundación, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten objetividad e independencia a las decisiones laborales.
- Respetar a los colaboradores de la Fundación, absteniéndose de actuar con conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y/o política.
- No usar las instalaciones de la Fundación para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir material que atente contra la libertad religiosa y/o política.

En las relaciones con terceros

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, aliados, proveedores, beneficiarios y otros grupos de interés.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Fundación.
- Aplicar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Fundación.
- Informar a la Fundación sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados por este Código, o por cualquier otra normatividad de la Fundación.
- Abstenerse de participar en actividades o negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades y/o que sean contrarios a la misión de la Fundación o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención con los principios éticos.
- La Fundación reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus funcionarios. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Fundación se hará protegiendo su buen nombre y la veracidad de información misma. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

En relación con la información de la Fundación

- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, incluyendo la necesidad de clasificarla según las políticas de archivo.
- Los funcionarios se abstendrán de comunicar a otros funcionarios sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la Fundación.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información privilegiada de la Fundación.
- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones o de proyectos es de propiedad de la Fundación, y los funcionarios deberán seguir los parámetros establecidos para darle un manejo adecuado.
- Cuando un funcionario finaliza la relación laboral con la Fundación deberá entregar a su superior inmediato o a quien corresponda, la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos.