



CÓDIGO DE CONDUCTA

FUNIDES

Aprobado por Junta Directiva Acta No. 15	Modificaciones
20 Octubre 2011	Abril 2015

Índice

I. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	4
II. PROBIDAD, CLIMA LABORAL, ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS.....	5
III. TRANSPARENCIA, USO Y MANEJO DE LA INFORMACION.....	8
IV. CONFLICTO DE INTERESES.....	8
V. ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO.....	9
VI. COMISIÓN DE ÉTICA.....	10
VII. DISPOSICIONES FINALES	11
ANEXO No. 1: REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA.....	12



FUNIDES

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta describe las responsabilidades que tienen los Miembros, colaboradores¹ y consultores de la Fundación Nicaragüense para el Desarrollo Económico y Social (FUNIDES), en el cumplimiento de los principios, valores y normas que deberán observar con el más alto sentido de responsabilidad y comportamiento ético, a fin de prevenir y corregir actos u omisiones en los que puedan incurrir en el ejercicio de sus funciones.

En el marco del respeto y a nivel profesional, los colaboradores y consultores de FUNIDES podrán consultar con su jefe inmediato y/o Comisión de Ética, en el momento y lugar oportuno, cualquier inquietud o sugerencia al respecto de la aplicación de este Código de Conducta y cualquier asunto que consideren que deben comunicar y que esté reñido con las normas que regulan los conflictos de interés.

FUNIDES es un Centro de Pensamiento e Investigación de alta credibilidad, que promueve el progreso económico y social de los nicaragüenses, mediante el desarrollo sostenible, bajo un sistema democrático y de libertades individuales.

FUNIDES considera que los principios que deben regir las actuaciones de quienes tienen a su cargo la dirección y funcionamiento de la organización, así como de aquellas personas que laboran para la Fundación, deben quedar reflejados en el presente Código de Conducta.

En FUNIDES se confía en la cooperación de todas las personas involucradas para el cumplimiento de sus objetivos, a fin de continuar cimentando la buena reputación que posee la organización, la cual se apoya en la coherencia ética entre el mensaje y el comportamiento diario de sus Miembros.

En el desempeño de las actividades se deberá priorizar los intereses de la Fundación antes que intereses personales como reflejo del cumplimiento de su misión institucional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es de aplicación obligatoria y general para el personal de FUNIDES (Miembros, colaboradores y consultores) en el ejercicio de sus cargos, cuando actúen en nombre de la organización o cuando se vinculen con ésta.

NUESTRA IDENTIDAD

1. Misión

Promover el desarrollo económico y la reducción de la pobreza en Nicaragua, mediante la promoción de políticas públicas basadas en los principios democráticos, la libre empresa, un marco institucional sólido y el respeto al estado de derecho.

2. Objetivos

- Mejorar la calidad de los análisis de las políticas públicas y la transparencia en su ejecución.
- Promover políticas que apoyen el progreso socioeconómico y sostenible de Nicaragua.
- Brindar información a productores y empresarios, colaboradores del sector público y sociedad civil, entre otros, sobre las perspectivas económicas y sociales del país.

¹ Dentro de los colaboradores se incluyen trabajadores de tiempo completo, tiempo parcial, pasantes y voluntarios.

Código de Conducta

- Fomentar la participación cívica y el debate abierto sobre las políticas nacionales.

3. Valores

- Veracidad y responsabilidad
- Independencia y objetividad
- Integridad y rigor intelectual

4. Filosofía

El desarrollo económico y social de Nicaragua requiere de la colaboración entre el sector privado, la sociedad civil y el gobierno. Creemos que el sector privado debe ser el motor para el crecimiento económico, y, como tal, debería colaborar en el desarrollo de una activa y bien informada sociedad civil que exija al gobierno la rendición de cuentas y la transparencia. Creemos que el gobierno debe establecer las condiciones adecuadas para generar empleo y reducir la pobreza.

Con este fin, FUNIDES reconoce una permanente necesidad de formular recomendaciones de políticas públicas para fortalecer las instituciones, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las leyes. Estas políticas deben garantizar la estabilidad macroeconómica, aumentar la calidad y el acceso a la infraestructura y servicios públicos, y promover la transferencia de tecnología.

Desde sus inicios, FUNIDES se ha caracterizado por conducirse en el cumplimiento de sus fines con independencia, calidad y excelencia, así como por reconocer que el comportamiento ético guarda relación directa con la dignidad de la persona humana.

Cada uno de los Miembros, colaboradores y consultores de FUNIDES está enterado que su accionar diario está sujeto a estándares éticos claramente establecidos y que al ocurrir una contravención a los mismos, es susceptible de ser sancionado en proporción al acto realizado. Por ello, se confía en el buen sentido de cada persona al adoptar la conducta más adecuada que se requiere para lograr el cumplimiento y la observancia de estas normas.

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta persigue los siguientes objetivos:

1. Fomentar el desarrollo integral de los Miembros, colaboradores y consultores abarcando su dimensión física, intelectual y emocional.
2. Propiciar un ambiente de buenas relaciones humanas y actividades laborales, así como asegurar la debida probidad en el quehacer de los Miembros, colaboradores y consultores.
3. Fomentar la cultura de probidad en el ejercicio diario, proteger los intereses y patrimonio de la Fundación.

I. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El presente Código de Conducta establece los principios que orientan la conducta de los Miembros, colaboradores y consultores de la Fundación, siendo un deber ineludible el observarlos y cumplirlos. Estos principios son los siguientes:

1. **Compromiso:** Reflejado en las actitudes y acciones que desarrollen para coadyuvar en el cumplimiento de la misión de FUNIDES, a través de proyectos e investigaciones, que

Código de Conducta

tienen como propósito aportar soluciones a los problemas del país.

2. **Confidencialidad:** Guardando estricta y celosa reserva de hechos e información que sea conocida en la Fundación.
3. **Constancia:** Mostrando siempre firmeza y perseverancia en todas sus responsabilidades.
4. **Honestidad:** En el ejercicio de las responsabilidades y quehacer cotidiano debe prevalecer el comportamiento apegado a la honestidad, sin ocultar o deformar información que afecte al mejor conocimiento de la organización y de la realidad nicaragüense.
5. **Integridad:** Rectitud y franqueza en su comportamiento diario, sin engaños, falsedades o hipocresías.
6. **Justicia:** Actuando siempre con equidad e imparcialidad, de manera objetiva, sin favoritismo, ni intereses preestablecidos.
7. **Lealtad:** Ajustar en todo momento su actuación a los principios de lealtad y buena fe para con los superiores jerárquicos, subalternos y colaboradores.
8. **Liderazgo :** Sabiendo que el ejemplo personal es la mejor forma de promover conductas éticas y de calidad en el desempeño de sus actividades.
9. **Respeto:** Interactuando con los compañeros de trabajo y con la sociedad nicaragüense, en un marco de respeto para lograr una adecuada convivencia social.
10. **Responsabilidad:** Es responder por nuestros propios actos, conciencia plena de las obligaciones, decisión de cumplirlas cabalmente. Propicia la búsqueda consciente del bien común.
11. **Tolerancia:** Respetando las diferencias personales e institucionales con otros miembros y de la sociedad nicaragüense, para lograr una convivencia y trabajo armónico.
12. **Transparencia :** La organización espera el cumplimiento de todos sus principios, valores, normas y las mejoras prácticas en las actividades y funciones cotidianas que desempeñen los Miembros, colaboradores y consultores.

Los Miembros, colaboradores y consultores de FUNIDES son responsables directos del compromiso ético en el ejercicio de sus funciones.

II. PROBIDAD, CLIMA LABORAL, ORIGEN Y USO DE LOS RECURSOS

PROBIDAD

Los Miembros, colaboradores y consultores de FUNIDES, cumplirán con lo establecido en la Escritura de Constitución de la Fundación, sus Reformas, Estatutos y el Reglamento Interno, manteniendo en todo momento una conducta ejemplar, de acuerdo con la calidad que debe distinguir a la Fundación y a sus integrantes, actuando de acuerdo al siguiente principio:

“En el desarrollo de sus actividades diarias, actuarán con entusiasmo, prudencia, criterio profesional, integridad moral y respeto a las personas”.

Lo anterior conlleva a observar y cumplir las siguientes exigencias:

Código de Conducta

1. **Evitar conflicto de intereses:** Actuar dando prioridad a los intereses de la Fundación frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones, actuaciones, servicios o funciones.
2. **Información:** Facilitar información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de su área de competencia; y aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
3. **Integridad de la información:** La información manejada bajo su ámbito de responsabilidad deberá ser tratada y reflejada de forma íntegra, objetiva, precisa, veraz y oportuna.
4. **Información privilegiada:** El uso o divulgación de información privilegiada obtenida por razón de sus funciones, no se efectuará en beneficio propio o de terceros. Se entiende que los Miembros, colaboradores y consultores se desenvuelven en el marco de su actuación profesional, tanto en el ámbito interno, como en sus relaciones con terceros, bajo el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información, cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de la organización.

En calidad de respaldo documentado todo nuevo Miembro deberá firmar, al momento de su afiliación, la declaración de conocimiento de la Escritura Constitutiva, los Estatutos y el Código de Conducta de la Fundación en formato provisto para ese fin. Asimismo lo harán, para efectos de uniformidad en la implementación de este respaldo, los Miembros actuales.

Los Directores Propietarios y Suplentes de la Fundación firmarán una declaración de conocimiento y compromiso de cumplimiento de la Escritura Constitutiva, los Estatutos y el Código de Conducta de la Fundación, así como la ausencia de cualquier tipo de conflicto de intereses con los intereses de la Fundación. Esta declaración deberá renovarse cada dos años al momento de la elección o ratificación de los cargos dentro de la Junta Directiva.

El Código de Conducta y la declaración de su conocimiento y cumplimiento será parte integrante de los contratos de trabajo de los colaboradores de la Fundación, así como de los contratos de consultores.

Los colaboradores que ocupen los cargos de Dirección de Fondeo y la Dirección Ejecutiva en cuanto a su apoyo a tareas y actividades orientadas a la recaudación de fondos, deberán suscribir declaración de conocimiento y apego estricto a los principios y valores descritos en el Código de Conducta, así como la declaración de ausencia de conflicto de intereses relacionados con las empresas y personas que aportan donaciones a la Fundación. Asimismo, deberán comunicar al Comité de Ética de la Fundación cualquier conflicto de interés o duda de conflicto de interés que surgiera ante nuevas empresas o personas donantes. En las actividades de recaudación de fondos, estos colaboradores deberán velar por el mejor interés de la Fundación.

Los Miembros, colaboradores y consultores deben de igual manera, fundamentar su comportamiento con un elevado grado de profesionalidad, basado en los siguientes principios:

1. **Formación:** En el caso de disponer de un equipo de personas a su cargo, ha de prestar especial atención a la motivación y desarrollo profesional de los mismos, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo en base al mérito y a su aportación profesional. Para ello, entre otros, mantendrá una buena relación laboral con sus compañeros de trabajo, fomentará su formación y aprendizaje, reconocerá sus esfuerzos de forma específica y valorará objetivamente sus logros. En caso de desaciertos deberá hacerles las recomendaciones oportunamente, para que cada empleado sea capaz de superar sus errores, utilizando una comunicación adecuada y amable.

Código de Conducta

2. **Eficiencia:** Aspirar a la consecución de los resultados de la forma más óptima y productiva posible, en el desempeño de sus funciones a través del cumplimiento de sus objetivos y resultados de su plan de trabajo.
3. **Cooperación:** Cooperar activamente con sus Miembros, colaboradores y consultores en el marco de una cultura organizacional basada en el trabajo de equipo.
4. **Rendición de cuentas:** Los colaboradores y que por razón de su cargo y ejercicio profesional, reciban, paguen, custodien fondos, valores y bienes, tienen la imperativa obligación de rendir cuentas en la forma y plazo que indiquen los procedimientos administrativos, manteniendo registros, archivos y documentación de respaldo de dichos valores.

CLIMA LABORAL

Los Miembros, colaboradores y consultores de FUNIDES promoverán el trato amable y cordial dentro de sus instalaciones y fuera de ellas, interactuando con cualquier persona dentro de las normas de respeto, cortesía y justicia, con independencia de género, capacidades, edad, religión, origen o nivel jerárquico.

Se fomentará la existencia de un ambiente de trabajo agradable, expandido, libre de acosos de cualquier naturaleza, hostigamiento, amenazas o discriminaciones.

ORIGEN, USO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS

Origen de los recursos: Para el desarrollo de las actividades consecuentes al logro de la misión y la realización de su visión, la Fundación podrá recurrir a donaciones financieras y en especie de organismos bilaterales y multilaterales, organismos no gubernamentales, así como a donaciones de empresas privadas, personas naturales y fundaciones internacionales. En cualquier relación de apoyo que se establezca con este universo de donantes deberá tener privilegio como criterio el valor de la independencia y la objetividad de la Fundación en su quehacer, así como la integridad, reputación y legitimidad² del donante. Toda relación potencial que implique acciones de la Fundación contrarias o que amenacen a su independencia deberá ser descartada.

Unidad de la contabilidad financiera de la Fundación: Los libros contables legales de la Fundación constituirán la única fuente para la clasificación y el resumen de todas sus transacciones financieras, así como la fuente para la elaboración de sus estados financieros.

Administración de recursos: Los Miembros, colaboradores y consultores de FUNIDES, tienen bajo su responsabilidad los bienes que conforman el patrimonio de la Fundación. En tal calidad debe prevalecer el compromiso de que estos bienes serán utilizados exclusivamente para el beneficio de la Fundación, así como para el cumplimiento adecuado de su misión; asignándolos de manera transparente, justa e imparcial, para que el trabajo se realice de manera eficiente, bajo principios de racionalidad, ahorro y buenas costumbres.

Inversiones: Los excedentes de efectivo derivados de recaudaciones de fondos y eficiencia de las operaciones, así como reservas que sean creadas para la cobertura de pasivos deberán invertirse en instrumentos financieros de bajo riesgo para su crecimiento, atendiendo a la naturaleza no lucrativa de los fines de la organización. Como instrumentos financieros de bajo riesgo la Fundación podrá invertir en certificados de depósito a plazo fijo en instituciones financieras privadas y bonos emitidos por gobiernos. En la medida que las reservas creadas por la Fundación sean significativas, podrá conformarse un fideicomiso con

² Por legitimidad deberá entenderse que se trata de personas jurídicas y naturales debidamente registradas en las instancias pertinentes (registro público mercantil, registro civil, otros).

el propósito de desarrollar los fondos y proveer a la Fundación de un respaldo financiero ante contingencias. El fideicomiso que se conforme deberá asegurar la decisión colectiva para la disposición de sus fondos (fideicomitentes), la inversión de los fondos por fiduciario constituido por institución financiera de reconocida reputación debidamente regulada y la designación de la Fundación como único beneficiario.

Prácticas de compra: Las decisiones de compra deberán tomarse basadas en las mejores prácticas administrativas de compras, apegadas a las normas y procedimientos de la institución, en un marco de transparencia, legalidad, economía, calidad y eficiencia, prevaleciendo el interés de la organización. Los proveedores deben de ganar las adjudicaciones y contratos, con base en la idoneidad del producto o servicio, así como de su precio, términos de entrega y calidad. Los acuerdos de compra deberán ser documentados e identificarán claramente el servicio o producto a proveer, la base sobre la cual se realizará el pago y la tarifa u honorarios aplicables, cuando aplique. La cantidad del pago debe corresponder a los servicios o productos establecidos en los términos de referencia, contratos y otros documentos relacionados.

III. TRANSPARENCIA, USO Y MANEJO DE LA INFORMACION

Uso de la Información: Todos los Miembros, colaboradores y consultores de FUNIDES son responsables de la información que reciban en el ejercicio de su cargo, lo que quedará claramente estipulado en los contratos respectivos.

Se reconoce el derecho a la privacidad de todos los Miembros, colaboradores y consultores de FUNIDES; sin embargo, no se goza de este derecho en lo que se refiere a la información o archivos que sean propiedad de FUNIDES o hayan sido transmitidos o almacenados por medio de los sistemas informáticos, correo de voz, correo electrónico, fax o bien por cualquier medio que desarrolle la institución.

Siendo que la información que se maneja en FUNIDES es valiosa e importante para el cumplimiento de sus fines, se proporcionará información a todos los Miembros de FUNIDES de manera veraz, oportuna y en la forma más adecuada, sin criterios de discrecionalidad.

No se alterará, ocultará, ni se dará a conocer a terceros o extraños, los registros y demás información interna de la institución, con el objetivo de obtener beneficios económicos o de otra índole. No se deberá alterar ninguna información para ocultar la verdadera naturaleza de una transacción para obtener algún beneficio personal.

Difusión de información y opiniones personales: En las relaciones con los medios de difusión, la claridad y la transparencia son importantes para comunicar el mensaje de la Fundación. En este contexto, los Miembros, colaboradores y consultores, deben tomar en cuenta lo siguiente:

1. Deben tener presente que hablan en nombre de la Organización y evitar toda referencia u opinión personal.
2. En ninguna circunstancia deben utilizar los medios de comunicación para promover sus propios intereses, dar a conocer sus quejas particulares, revelar información no autorizada o tratar de influir en la posición de la organización.

Conforme con el principio de libertad de expresión, se deberán aceptar aquellos comentarios de forma objetiva y en la forma que muestren una genuina intención de fomentar el intercambio de ideas. Se deberán reconocer los errores y corregirlos, así como dar crédito a todo aquello que contribuya a evitarlos.

IV. CONFLICTO DE INTERESES

Conflicto de Interés: FUNIDES exige que sus Miembros, colaboradores y consultores sean leales y que esa lealtad se manifieste en todas sus decisiones y actuaciones, sin ataduras y libre de cualquier tipo de compromiso que sea incompatible con la misión de FUNIDES.

Código de Conducta

Para efectos de este Código, se define como conflicto de interés toda situación en la que el juicio del Miembro, colaborador o consultor de FUNIDES concierne a su interés primario y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal. Se considera que existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de FUNIDES se produce o se puede producir una contraposición entre el interés propio y el de FUNIDES.

Ningún Miembro, colaborador o consultor utilizará su posición en FUNIDES para beneficiar, directa o indirectamente con las actuaciones o decisiones en que participe, a sí mismo, o a terceros en los que tenga interés personal; ni para obtener, directa o indirectamente para él o para tales terceros, beneficios o privilegios de cualquier clase.

Ningún Miembro, colaborador o consultor podrá solicitar ni aceptar bienes, incluyendo obsequios de ninguna clase, como incentivo por realizar sus deberes y responsabilidades, salvo el sueldo o compensación a que tiene derecho en razón de su función. Por tanto, tienen el deber de rechazar cualquier tipo de insinuación que se les haga en sus actuaciones, que sea incompatible con los principios y disposiciones del presente Código, o participar en decisiones y actividades en que exista conflicto entre sus intereses y los de FUNIDES.

En caso de producirse una situación que pudiera generar un conflicto de interés, se observarán las siguientes normas:

1. El Miembro, colaborador o consultor deberá notificarlo a su superior inmediato o al órgano de FUNIDES al que pertenezca para su valoración.
2. El Miembro, colaborador o consultor de FUNIDES involucrado, se abstendrá de participar en todo tipo de actos, discusiones, decisiones y reuniones en las que medie conflicto de intereses.

V. ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

En cumplimiento de su propia naturaleza institucional, ni FUNIDES, ni sus Miembros, colaboradores y consultores actuando en nombre de FUNIDES, desarrollarán actividades de proselitismo político. Por tal razón:

1. No deben usar las propiedades o instalaciones de FUNIDES para cualquier tipo de actividad de proselitismo político.
2. Deben abstenerse de usar los recursos, servicios de correo electrónico, teléfono, fax, fotocopias u otros medios similares para fines de proselitismo político.
3. Deben abstenerse de hacer contribuciones en efectivo o especie, de bienes propiedad de la Fundación para fines de proselitismo político.

Con excepción a lo antes establecido, FUNIDES podrá organizar o fomentar debates públicos o privados con candidatos o dirigentes políticos para conocer los puntos de vista, planes, estrategias y mecanismos de difusión de ideas y como parte de la cultura del intercambio de ideas y exposición de posiciones.

Los Miembros, colaboradores o consultores de FUNIDES no podrán participar como candidatos a cargos públicos de elección popular, mientras tengan dicha calidad que los vincule con la Fundación, ni podrán aceptar cargos de cualquier naturaleza en ninguna dependencia u oficina pública, salvo para la actividad docente.

Cuando un Miembro o colaborador de FUNIDES opte por un cargo público, deberá excusarse de continuar formando parte de la Fundación, salvo que la Comisión de Ética correspondiente determine lo contrario.

VI. COMISIÓN DE ÉTICA

De la Comisión de Ética: La Comisión de Ética (en adelante “la Comisión”), estará conformada por el Presidente de FUNIDES, el Secretario de la Junta Directiva y el Presidente de la Comisión Administrativa Financiera. Asimismo, quedan establecidos los miembros suplentes de la Comisión de Ética de la siguiente forma: Vicepresidente de FUNIDES, Tesorero de la Junta Directiva y Presidente de la Comisión de Fondeo.

La Comisión de Ética está a cargo de aplicar o interpretar el presente Código de Conducta, con la facultad para conocer, indagar y resolver en cualquier actuación o conducta manifiesta o denunciada, internamente o externamente, por los Miembros, colaboradores y consultores de la Fundación que roce o viole el Código de Conducta.

Esta Comisión actuará y fundará sus acciones y decisiones en base al Reglamento establecido para tal efecto (Ver Anexo No. 1).

En caso que un conflicto involucre a un miembro de esta Comisión, éste se excusará de participar en la Comisión para el caso concreto y su posición la ocupará uno de los suplentes de la Comisión.

En caso que surja alguna duda sobre el proceder en determinada circunstancia, el Miembro o colaborador, antes de realizar una acción u omisión que pueda ser cuestionada, presentará los hechos ante su jefe inmediato, quien lo hará del conocimiento de la Comisión, para que se pronuncie y brinde su recomendación pertinente.

Sanciones a los Miembros, colaboradores y consultores: La Comisión a través de un dictamen, recomendará las medidas disciplinarias o sanciones a ser aplicadas a los colaboradores y consultores, según sea el caso, para aprobación de la Junta Directiva, sin perjuicio de otras sanciones que pudiesen aplicarse en aplicación del Código del Trabajo, leyes conexas o Reglamento Interno, según sea el caso.

En el caso de los Miembros de la Fundación, los estatutos establecen que: “La Escritura Constitutiva, los Estatutos y los Reglamentos de la Fundación tendrán fuerza obligatoria para todos sus Miembros, quienes deben obedecerlos bajo las sanciones correspondientes”. La Junta Directiva tendrá la autoridad para aplicar estas sanciones a los Miembros, según la gravedad de la falta:

1. **Amonestación:** La Junta Directiva podrá acordar la amonestación de cualquier Miembro de la Fundación que incumpla con las pautas de conducta aquí establecidas. Las resoluciones de amonestación y la documentación soporte deberán archivar en la Dirección Ejecutiva de la Fundación.
2. **Suspensión:** La Junta Directiva podrá resolver la suspensión temporal de cualquier Miembro de la Fundación por conductas indebidas reiteradas comprobadas con tres (3) amonestaciones. En la resolución de suspensión se establecerá el plazo de duración de la misma y los derechos que le quedan suspensos. La resolución de suspensión y la documentación soporte de la misma deberá archivar en la Dirección Ejecutiva de la Fundación.
3. **Expulsión:** La Junta Directiva puede aplicar la sanción de expulsión a cualquiera de los Miembros de la Fundación, la cual se producirá en caso que cualquier Miembro manifieste o profese públicamente opiniones o acciones contrarias a la finalidad y objetivos de la Fundación, sea sujeto de una segunda suspensión u ocasione daños patrimoniales a la Fundación. No obstante, la Asamblea General conocerá de la expulsión en la primera reunión que se diera, posterior a la expulsión decretada por la Junta Directiva, pudiendo dejarse sin efecto por la mayoría de los Miembros presentes; si la referida Asamblea no resuelve lo contrario en tal reunión, la expulsión será definitiva.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva podrá amonestar a cualquiera de los Miembros de la Fundación por las siguientes causas:

Código de Conducta

1. Ausencia injustificada en más de tres (3) reuniones de Junta Directiva al año (aplicable solamente a Miembros que son Directores Propietarios de la Junta Directiva).
2. Ausencia reiterada a las reuniones de Comisiones a las que se haya integrado, salvo justificación.
3. Ausencia en las actividades que organiza la Fundación.
4. Incumplimiento de las resoluciones y disposiciones acordadas por la Junta Directiva.
5. Cualquier otra causa que determine la Junta Directiva.

VII. DISPOSICIONES FINALES

La Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y la Dirección Administrativa Financiera, crearán las condiciones necesarias para la implementación de este Código de Conducta y prestarán todo su apoyo para su amplia divulgación entre los Miembros, colaboradores y consultores de la organización.



ANEXO No. 1: REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

1. Los principios, valores y normas establecidas en este Código de Conducta, serán objeto de seguimiento y estudio de la Comisión de Ética, la cual formulará las recomendaciones y sanciones que estime conveniente para cada caso particular, sin perjuicio de la aplicación, por la instancia que corresponda, de otras sanciones establecidas en el Código del Trabajo, Reglamento interno y leyes conexas.
2. La Comisión de Ética, en adelante "la Comisión", se reunirá en sesión ordinaria una vez al año a fin de hacer un análisis y llegar a conclusiones relativas al cumplimiento, observancia o incumplimiento e inobservancia del Código de Conducta. Dichas reuniones serán convocadas por cualquier miembro de la Comisión mediante citación al menos con cinco días hábiles de antelación, fijando la hora, día y lugar donde se llevará a cabo la sesión. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los votos presentes.
3. Los miembros de la Comisión, en cualquier situación u ocasión relacionada con sus funciones en ésta, deberán observar una conducta propia de su función de jueces, particularmente guiada por la objetividad, prudencia e imparcialidad.

Deberán cumplir rigurosamente las reglas de confidencialidad que protegen los procedimientos ante la Comisión y evitarán las apariencias de conductas que menoscaben estas normas. Dichos miembros deberán abstenerse de intervenir en asuntos en que exista parentesco de consanguinidad en cuarto grado o de afinidad en segundo grado con las partes que intervienen en la investigación.

4. Todo Miembro, colaborador o consultor que sospeche sobre la existencia de cualquier violación a las normas aquí estipuladas, estará en la obligación y el deber de informar a la Comisión de Ética, a través de comunicación escrita o por correo electrónico dirigida a cualquiera de sus miembros, para exponer su denuncia ante la Comisión. En ambas modalidades, carta o correo electrónico, el denunciante podrá proceder de forma anónima. FUNIDES dará a conocer a los Miembros, colaboradores y consultores la cuenta de correo electrónico para esta finalidad.
5. La Comisión se reunirá extraordinariamente, cuantas veces sea necesario, para conocer sobre las denuncias tanto internas, como externas, relativas a violaciones de las normas de este Código, o bien, para dilucidar cualquier sospecha fundada de inobservancia del Código por parte de algún Miembro, colaborador o consultor de la organización.
6. La convocatoria a sesión extraordinaria, deberá contener los casos específicos a conocer, sin perjuicio de conocer de cualquier otro caso que llegare a su conocimiento después de hecha la convocatoria.
7. Para conocer un caso específico, la Comisión, una vez recibida una denuncia o actuando de oficio por sospecha fundada, citará por escrito al Miembro, colaborador o consultor, señalándole hora, día y lugar de la cita. De la reunión se levantará el acta correspondiente en presencia del citado, la cual deberá procurar sea firmada por el mismo.

Si el citado no compareciere a la primera citación, se le hará una segunda y en caso que no asistiere a esta segunda citación, la Comisión dictará resolución teniendo por cierta la denuncia presentada o la sospecha manifestada, debiendo formular para aprobación de la Junta Directiva las sanciones a ser aplicadas.

8. El día de la audiencia prevista, la Comisión le hará saber al citado la denuncia o sospecha que pesa sobre él, sin darle a conocer quién hizo la denuncia o quién formuló la sospecha, y le permitirá expresar

Código de Conducta

lo que tenga a bien, sin interrupciones, pudiendo la Comisión, una vez que el citado haya concluido, hacer las preguntas que estime pertinentes para aclarar las dudas o para abordar puntos que el citado omitió referir, o en fin, para la finalidad fundamental de descubrir la verdad de los hechos objeto de denuncia o de sospecha.

9. Al día hábil siguiente de la audiencia, la Comisión, abrirá un período de prueba de seis días hábiles, para recibir toda clase de pruebas que el investigado presente, pudiendo también hacer las indagaciones necesarias de oficio y recoger otras pruebas conducentes al esclarecimiento de los hechos denunciados o sospechados.
10. La información recopilada con el objeto de hacer cumplir este Código de Conducta estará bajo custodia de la Comisión y es de uso exclusivo de la misma, y no podrá ser inspeccionada por el colaborador afectado o cualquier persona ajena a la Comisión.
11. Cualquier Miembro, colaborador o consultor que por descuido u omisión, o deliberadamente, ofreciere información, diere a la publicidad o públicamente comentare cualquier investigación en progreso, sin estar autorizado para ello, será responsable de la violación de la confidencialidad y será sancionado según sea recomendado por la Comisión.
12. Cuando a criterio de la Comisión existiese una situación conflictiva o delicada con el indagado, ésta podrá recomendar para aprobación de la Junta Directiva que se le separe del cargo temporalmente mientras dure el proceso de investigación y se emita el dictamen.
13. La Comisión procederá a comunicar al aludido el resultado de la investigación efectuada. Si el indagado resultare responsable, la Comisión recomendará a la Junta Directiva las medidas que considere convenientes.
14. En cada caso denunciado o iniciado a iniciativa propia de la Comisión, ésta elaborará un dictamen, el cual contendrá las recomendaciones de medidas correctivas y sanciones cuando fuera necesario, para la ratificación de la Junta Directiva. Una vez ratificadas las medidas correctivas o sanciones propuestas, se notificarán de las mismas a la Dirección y Subdirección Ejecutiva, Dirección Administrativa Financiera y a la persona involucrada, con copia a su expediente laboral. Si fuese un Miembro de la institución el que resultare sancionado, el dictamen se archivará en registro a cargo de esta Comisión. Las medidas disciplinarias y sanciones que recomiende el Comité de Ética para trabajadores de la Fundación, tomarán como base lo tipificado en el Reglamento Interno de Trabajo, sin menoscabo a las acciones que pudieran dar lugar otras acciones por la vía civil. Todo el proceso y la información de respaldo quedarán debidamente archivados.
15. El miembro que se designe, entre los integrantes de la Comisión, deberá rendir un informe anual a más tardar el 31 de enero del año siguiente, detallando la siguiente información:
 - Descripción detallada del trabajo realizado por la Comisión de Ética durante el año transcurrido.
 - El total de casos radicados, pendientes y resueltos durante el período cubierto por el informe relacionado con posibles violaciones a los cánones de ética o a otras normas de conducta aplicables a los Miembros, colaboradores o consultores de la Fundación.
 - Las medidas correctivas que ha recomendado aplicar la Comisión de Ética y la disposición final tomada por la Junta Directiva.
 - Las recomendaciones efectuadas por la Comisión de Ética para mejorar la efectividad de las disposiciones legales que rigen los conflictos de interés y las normas de conducta de los Miembros, colaboradores y consultores.

Código de Conducta

La inobservancia al presente Código de Conducta por parte de cualquier Miembro, colaborador o consultor de la Fundación, hace necesaria la aplicación de una medida disciplinaria que, según la gravedad del caso, puede consistir en una amonestación verbal o escrita, suspensión temporal o cancelación de contrato de trabajo, para el caso de los colaboradores.

Se considera también falta grave el hecho que cualquier Miembro, colaborador o consultor de la Fundación que esté enterado de un acto contrario a los principios y normas enunciadas, no lo haga saber a la Comisión de Ética respectiva, a fin de evitarlo oportunamente y tomar las medidas que el caso amerite. En consecuencia todo Miembro, colaborador o consultor de la Fundación está obligado a denunciar ante la Comisión de Ética cualquier acto, que a su juicio, contravenga las disposiciones del presente Código.

La interpretación de éste Código de Conducta, a efectos de consultas, solicitudes de autorización, informaciones y emisión de informes sobre los distintos apartados del mismo, compete a la Comisión de Ética.

