



Hábitat para la Humanidad[®]
Guatemala

Código de Ética

Normas de comportamiento

Contenido

Justificación.....	1
Antecedentes.....	1
Breve historia de la organización.....	2
Fuentes doctrinales del código.....	3
Filosofía institucional.....	4
Ámbito de aplicación.....	6
Normas éticas de aplicación general.....	6
Normas específicas.....	7
Responsabilidad social.....	10
Salud ocupacional y seguridad.....	10
Conflicto de intereses.....	11
Veracidad en registros e información.....	12
Confidencialidad.....	13
Regalos.....	14
Drogas y alcohol.....	15
Administración de bienes.....	15
Participación política.....	15
Cumplimiento del código de ética.....	16
Integración y funciones de la comité del cumplimiento del código de ética.....	20
Sanciones a la transgresión del código de ética.....	21
Diagrama de nuestro sistema de gestion.....	22
Procedimiento para el manejo de denuncias al incumplimiento del código.....	24
Mecanismo de Reporte.....	27

Justificación

Para Hábitat para la Humanidad Guatemala, se hace necesario contar con herramientas que tengan la función de educar sobre las opciones institucionales sobre la vivencia de principios y valores desde su compromiso cristiano y testimonial ante los propios de la Fundación y su entorno social.

Por otra parte, cada vez es más necesario contar con una normativa de comportamiento personal que vaya creando identidad en torno a los valores éticos que comparten sus miembros.

Hábitat para la Humanidad Guatemala, dentro del desarrollo del trabajo e intervención a las comunidades ha favorecido a miles de familias con soluciones constructivas y no constructivas y con ello desarrollar procesos que fortalezcan la participación y la dignidad de las familias; para que este objetivo se logre, es importante que quienes conforman la organización cumplan, respeten y se apeguen a los lineamientos, procedimientos, normas, reglamentos, manuales y políticas, que sustentan a la misma desde su constitución. Esta es la razón por la cual el Código de Ética es una guía de comportamiento que viene a dar mayor cohesión y consistencia al aporte que cada uno de los miembros de la Fundación realiza al desarrollo de Guatemala.

Antecedentes

El presente Código de Ética recoge los aspectos de comportamiento moral que aparecen en múltiples documentos institucionales como Estatutos, Política de Alianzas, Declaración de Afiliación, Reglamentos y Políticas.

El presente Código de Ética, nace de la necesidad de contar con un documento que integre la normativa ética y contextualice las bases legales, laborales y de conducta que debe orientar el actuar de los miembros de la Organización: Miembros del Comité Directivo Nacional, Personal Contratado, Proveedores, Voluntarios, Servicios Técnicos y Profesionales Contratados, entre otros.

El Código de Ética, presenta la filosofía y compromiso institucional, vincula la visión, misión y principios con las prácticas de responsabilidad social institucional, el cumplimiento al régimen legal, la actuación ética y los valores que deben regir el comportamiento; también se pretende fortalecer la actitud de todos los involucrados en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromisos consigo mismos, la sociedad y con la Organización.

Breve historia de nuestra **organización**

Hábitat Para La Humanidad inició su trabajo en el municipio de Aguacatán, Huehuetenango en el año 1979. La primera casa que se construyó favoreció a la familia del señor Francisco Mendoza Calí. Con ello inició un proceso con el cual se han mejorado las condiciones de vida de aproximadamente 900 mil personas, quienes no solamente cuentan hoy con una vivienda digna; sino han asimilado nuevos conocimientos y prácticas para mantener un entorno saludable y adecuado para el desarrollo integral de las familias en Guatemala.

Las operaciones de Hábitat fueron aumentando debido a la alta demanda que han tenido sus servicios.

En el año 2022 Hábitat Guatemala cumplió 43 años de presencia en Guatemala y desde ese tiempo cuenta con representación en los 22 departamentos del país.

La primera vivienda fue entregada en marzo de 1980 (Don Francisco Mendoza y su esposa Andrea aún Habitan en esta casa), a partir de allí la organización ha contribuido al año 2022 en la construcción de más de 148,000 soluciones habitacionales.

Todo esto ha sido posible gracias a donantes, financistas y voluntarios que confían en la Fundación y en el sueño de acabar con las condiciones inhumanas de vivienda en las que viven muchas familias alrededor del mundo.

Fuentes doctrinales del código

Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala quiere constituirse en una organización líder en el impulso de modelos de excelencia y buenas prácticas, además de ser un ejemplo de transparencia y profesionalismo en el contexto social de Guatemala, inspirándose en principios cristianos establecidos en las fuentes bíblicas.

Otras fuentes doctrinales de su código de ética lo constituyen sus propios Estatutos y reglamentos, los cuales hacen alusión directa a la Constitución Política de la República de Guatemala. Además de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y otros Convenios y Tratados internacionales que velan por la igualdad y la equidad entre los seres humanos, promoviendo la protección de los grupos más vulnerables como lo son las mujeres y los niños.

Se ha integrado en el Código de Ética compromisos de la Fundación establecidos en la Declaración de Afiliación, que da respaldo internacional y acredita el accionar de la Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala; además, los principios básicos que rigen la Política de Alianzas para orientar el comportamiento de la organización ante empresas y organizaciones sociales que sean afines y compartan sus mismos principios.

Filosofía **institucional**

I. Visión

Que todas las personas en Guatemala habiten en una vivienda adecuada.

II. Misión

Hábitat para la Humanidad Guatemala convoca a la gente para construir viviendas, comunidades y esperanza, y así mostrar el amor de Dios en acción.

III. Principios

Los principios bajo los cuales se centran las operaciones de Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala son los siguientes:

- Ministerio y movimiento Cristiano.
- Misión Global
- Abogar o velar por la causa de todos aquellos que necesitan una vivienda adecuada.
- Fortalecer y Desarrollar las Comunidades.
- Diversidad y Participación Inclusiva.
- Asociación y Servicio Voluntario.
- Mayordomía Responsable.
- Sin Fines de Lucro.
- Viviendas Adecuadas de Bajo Costo.
- Selección de familias de escasos recursos económicos, con la capacidad de pago.
- Ayuda Mutua.

IV. Valores

Los valores que rigen bajo las operaciones y el comportamiento de los colaboradores de Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala son los siguientes:

1. Amor.
2. Integridad.
3. Lealtad.
4. Profesionalismo.
5. Respeto.
6. Transparencia.
7. Justicia.
8. Excelencia.

Ámbito de aplicación

Este código aplica a todos los miembros de Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala: Miembros del Comité Directivo Nacional, Personal Contratado, Proveedores, Voluntarios, entre otros grupos de interés internos y externos

Normas éticas de aplicación general

En Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala, la integridad, la Lealtad, El profesionalismo, el respeto, la transparencia, la justicia y la excelencia, son valores a los cuales debemos apegarnos en todas nuestras relaciones de trabajo y ante la sociedad. Es responsabilidad de todo el personal actuar siempre conforme a nuestros principios éticos y los valores establecidos.

- Nadie será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencia política o clase social.
- Los miembros del Comité Directivo Nacional, empleados, voluntarios, de Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la Organización.
- Quienes tengan a su cargo personas que le reporten, tienen la obligación moral de respetarlas y protegerlas en lo pertinente.
- Se prohíbe, se condena y debe ser denunciado el acoso, hostigamiento o abuso sexual en cualquiera de sus expresiones o formas: acoso verbal, físico, intimidación, etc. por el daño moral que causa a quienes lo experimentan.
- La violencia y el mal trato son inaceptables en nuestras relaciones de trabajo y deben ser reportados inmediatamente a su superior.
- Los miembros del Comité Directivo Nacional, empleados y voluntarios, deben abstenerse de hacer comentarios, que vayan en detrimento de la Fundación o de quienes forman parte de la misma.
- Deberá evitarse toda relación con personas y/o instituciones deshonestas que pretendan o puedan perjudicar la imagen de Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala.

Normas **específicas**

Relación entre colaboradores

- a. El personal de Hábitat para la Humanidad Guatemala, es la imagen visible de la fundación, por lo que deberán guardar en todo momento y de acuerdo a las actividades el decoro en su forma de vestir.
- b. Deben evitar la utilización de lenguaje soez, bromas con doble sentido, hiriente, irónico, racista y que tienda a provocar sentimientos de humillación en las personas.
- c. Se espera que el personal de la Fundación evite un ambiente de desconfianza e inseguridad generando chismes y rumores que afecten la reputación de las personas y la buena comunicación interna.
- d. Todo el personal de la Fundación está llamado a respetar los ámbitos de competencia, autoridad y responsabilidad que se han definido para garantizar la buena marcha de la organización y el logro de sus resultados.
- e. Todo el personal de la Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala, está obligado a denunciar cualquier infracción o violación al presente Código por parte de algún miembro de la Fundación, independientemente del nivel de autoridad que la persona ostente; en caso omitiera la denuncia está incurriendo a la vez en la infracción de este Código.

En relación con prestatarios

- a. Se define como prestatario a toda persona individual o familia, que es beneficiada por Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala y se encuentre con una relación de obligación ante la Fundación.
- b. Los miembros del Comité Directivo Nacional y el personal que tiene relación con los prestatarios deben ofrecerles un trato equitativo y honesto, proporcionando los productos y servicios de acuerdo a los estándares de excelencia, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normativa de Hábitat para la Humanidad.

Relación con proveedores

- a. Hábitat para la Humanidad Guatemala considerará para su cartera de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- b. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, precio y servicio.
- c. La Fundación y su personal dejarán claro en cualquier comunicación con proveedores la posición institucional de no tolerancia a situaciones de corrupción y recepción de comisiones por asignación en compras.

Publicidad y Mercadotecnia

a. La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de la Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala deberá ser:

- Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de las soluciones habitacionales que Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala ofrece.
- Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un sexo, raza, religión, clase social o preferencia política.

b. Hábitat para la Humanidad Guatemala utilizará la marca registrada de la Fundación Hábitat para la Humanidad, siguiendo las normativas y regulaciones internacionales, relacionados a nombres, marca y logotipo.

c. Los Responsables del departamento de Comunicaciones, debe asegurarse que a los consultores en publicidad y otras agencias afines, se les proporcione una copia de este Código, así como la necesidad de cumplirlo en la ejecución de cualquier trabajo que efectúen en nombre de la Fundación.

Relación con Autoridades Gubernamentales:

a. Los miembros del Comité Directivo Nacional, voluntarios y el personal que tienen relación con autoridades gubernamentales deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos. En este sentido, deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

b. Toda la comunicación, trámites y relaciones que en representación de la Fundación se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.

Voluntariado

a. Los miembros del Comité Directivo Nacional, voluntarios y el personal que tienen relación con autoridades gubernamentales deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos. En este sentido, deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

b. Toda la comunicación, trámites y relaciones que en representación de la Fundación se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.

Responsabilidad social

a. La Responsabilidad Social es compromiso de la Fundación y se entiende como una visión de servicio sostenible que integra en forma armónica la gestión social, el cumplimiento de la ley y el respeto a las personas, sociedad y medio ambiente.

b. Se brinda a las familias construcciones de calidad (lugares seguros, materiales de calidad, diseños sísmo resistentes cumpliendo los estándares de seguridad internacional). La Fundación se hace responsable por todos los impactos que generan sus operaciones; respetando y cumpliendo la ley y sus regulaciones.

c. Es prioridad para la Fundación desarrollar sus actividades en armonía con el medio ambiente, asegurando la utilización óptima y racional de los recursos naturales.

Salud Ocupacional y Seguridad

a. Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala se compromete con el cumplimiento de Salud y Seguridad en el trabajo para la prevención de lesiones y daños a los trabajadores y voluntarios.

b. Los responsables de las distintas unidades de la Fundación deberán tomar las acciones para asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad.

- Proveer los equipos necesarios para realizar las distintas actividades de la institución, preservando la integridad física, emocional y moral del personal.
- Mantener los ambientes y lugares de trabajo seguros y saludables.
- Desarrollar una conciencia de seguridad e Higiene entre el personal y los voluntarios en el trabajo.
- Contar con una señalización y planificación adecuada para la eventual evacuación del personal y/o voluntarios de los distintos lugares de trabajo, en caso de emergencia.
- Realizar simulacros para manejo de emergencias por desastres naturales.
- Se evitará vincular la marca de Fundación Hábitat para la Humanidad con empresas u organizaciones cuyas actividades generen conflicto social.

Conflicto de interés

- a. Todos los niveles de la Fundación, evitarán aquellas actividades o negocios que por su naturaleza generan “conflicto de intereses” y ponen en riesgo la integridad de la Fundación.
- b. En las contrataciones de personal, los miembros del Comité Directivo Nacional y otros involucrados, garantizarán procesos transparentes y homogéneos, velando por los intereses de la Fundación. Se debe evitar la contratación de personal que tenga algún grado de consanguinidad y afinidad con directivos y personal ya en funciones. Se exceptúan contrataciones temporales por interinatos.
- c. La Fundación deberá abstenerse de hacer operaciones de compra con empresas que sean propiedad de familiares en primero y segundo grado de consanguinidad y de afinidad (cónyuge, padres, hijos, hermanos, primos hermanos, sobrinos, cuñados, etc.), de directivos y empleados de la Fundación.
- d. Todas las adquisiciones de materiales e insumos deberán ser realizados en términos competitivo conforme a la oferta y demanda del mercado, siguiendo los procedimientos establecidos.
- e. No está permitido tener negocios dentro de las instalaciones de la Fundación, cuya venta o servicio estén destinados a los propios empleados o terceros.
- f. Los empleados y familiares directos o indirectos de los mismos, pueden aplicar a crédito habitacional con la Fundación, siempre y cuando no estén involucrados en ninguna fase de la decisión.
- g. Cuando un miembro del Comité Directivo Nacional o empleado sienta no tener la capacidad de cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, debe reportarlo de inmediato con su superior o al departamento de Recursos Humanos.

Veracidad en registros e información

a. Todos los registros, reportes contables y financieros son auditados y deben reflejar la realidad de las operaciones y estar en total apego a la realidad.

b. Alterar, falsificar, hacer registros fraudulentos y ocultar información es considerada una falta grave, por tal razón, está prohibido:

- Alterar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
- Los miembros del Comité Directivo Nacional y empleados deberán abstenerse de realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo o funcionario que se encuentre en el desempeño de sus funciones.
- Se evitará vincular la marca de Fundación Hábitat para la Humanidad con empresas u organizaciones cuyas actividades generen conflicto social.

Confidencialidad

a. Para la Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala es importante tener un adecuado manejo de la información así como la confidencialidad de la misma. Se considera información confidencial lo siguiente:

- La información contable financiera y presupuestos.
- Los sistemas de organización, metas y objetivos estratégicos.
- Los sistemas, procedimientos y estrategias de compras.
- Información no oficial a proveedores.
- Los manuales, reglamentos, políticas, compendios y material que forma parte de nuestros procesos y sistemas de información.
- Los medios magnéticos, software, materiales y sistemas de información.
- Datos e información de las diferentes nóminas y planillas de pago del personal y documentos sobre sistemas salariales, compensación y beneficios.
- Información personal de los empleados, sin su conocimiento y consentimiento.
- Información personal de los beneficiados con créditos.
- Otros documentos o información calificada como confidencial por la organización.

b. Está prohibido utilizar información privilegiada de Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala, para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público.

c. Los miembros del Comité Directivo Nacional y empleados deben tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tengan acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas.

Regalos

a. El criterio del beneficio que debe prevalecer en cualquier situación es para la Fundación, evitando el interés personal de cualquier miembro de la misma.

b. Los empleados no deben solicitar o aceptar ningún tipo de regalos valiosos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de prestatarios, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, compañeros/as, contratistas, empresas o personas con quienes se realizan operaciones.

c. Ningún colaborador puede utilizar para su beneficio o el de terceros, descuentos o tratos especiales con proveedores de la Fundación, como consecuencia de su participación en el proceso de decisión de compra de bienes, insumos, materias primas y/o servicios; o bien por haber favorecido o recomendado la compra de los mismos.

d. Si por razones de cortesía en la relación comercial se decide recibir un regalo o beneficio, éste deberá canalizarse al Departamento de Recursos Humanos para ser utilizado en actividades propias de la organización; en el caso de los Afiliados deberán informar al Director de Administración y Finanzas, para que él indique que procede. Si un proveedor ofrece a un empleado un viaje para realizar una visita técnica o de trabajo y éste conviene a los intereses de Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala, el mismo se puede aceptar con la autorización de la Dirección Nacional. Los viajes de carácter turístico o viajes técnicos que no tengan relación con la actividad profesional de la persona invitada no pueden ser aceptados.

Drogas y Alcohol

a. El uso de drogas y sustancias prohibidas por la ley, así como su venta; está prohibido y su incumplimiento estará sujeto a lo que la ley establece.

b. El consumo de bebidas alcohólicas está estrictamente prohibido en horarios y actividades laborales y se sujetará a las sanciones que indica el reglamento interno de trabajo si incurre en la falta.

Administración de bienes

a. El personal deberá respetar y cuidar los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la Fundación, haciendo el uso adecuado de los mismos y no utilizarlos de manera personal sin autorización previa.

Participación política

a. La Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala, estimula la participación cívica ciudadana y el derecho al voto de sus empleados, sin embargo, los empleados no pueden participar en política partidista, ni hacer política a favor de determinado partido político dentro de la Fundación; tampoco utilizar las instalaciones y recursos de la organización para estos fines.

Cumplimiento del código de ética

a. Responsabilidades Generales

- Conocer y cumplir estrictamente este Código de Ética.
- Denunciar cualquier violación al Código de Ética.
- Firmar anualmente la carta de adhesión al Código de Ética de la Fundación Hábitat para la Humanidad Guatemala

b. Responsabilidad del Comité Directivo Nacional

- Conocer el Código de Ética y cumplir con sus disposiciones.
- Aprobar el Contenido del Código de Ética.
- Autorizar sus modificaciones y actualizaciones.
- Asegurar, en coordinación con la Dirección Nacional, la socialización de este Código, incluyendo su impresión en el formato oficial y su publicación en la página de Internet de la Fundación.
- Asegurarse que todos los miembros del Comité Directivo Nacional y sus colaboradores conozcan y revaliden anualmente su compromiso de cumplir con el Código.
- Tomar las medidas necesarias para que el personal que le reporta le dé la debida importancia al contenido de este Código de Ética en el desarrollo de sus actividades.
- Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación de este Código, o en su aplicación.

c. Responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos

- Socializar el Código entre el personal, especialmente el de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia del mismo a cada empleado, recabando acuse de recibo.
- Incluir en los programas de inducción los temas contenidos en el Código de Ética.
- Informar a los miembros del Comité Directivo Nacional y empleados, las adecuaciones que se le hagan al presente Código con el fin de mantenerlos actualizados del contenido del mismo.

d. Responsabilidad del Departamento de Administración y Finanzas

- Evaluar las observaciones de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, que puedan ser dadas por el personal del departamento.
- Es responsable de dar el adecuado seguimiento a los procesos de investigación de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad, dentro de su competencia.
- Aportar al departamento de Recursos Humanos y Comité de Ética la información que sea necesaria, para fundamentar una decisión vinculada a denuncias de infracción al Código.

e. Responsabilidad del Departamento de Operaciones

- Evaluar las observaciones de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, que puedan ser dadas por el personal del departamento.
- Asegurar que en todas las intervenciones de la Fundación se apliquen estándares de excelencia de vivienda, según normativas nacionales e internacionales.
- Es responsable de dar el adecuado seguimiento a los procesos de investigación de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad, dentro de su competencia.
- Aportar al departamento de Recursos Humanos y Comité de Ética la información que sea necesaria para fundamentar una decisión vinculada a denuncias de infracción al Código.

f. Responsabilidad del Departamento de Crédito-Legal

- Evaluar las observaciones de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, que puedan ser dadas por el personal del departamento.
- Es responsable de dar el adecuado seguimiento a los procesos de investigación las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad, dentro de su competencia.
- Asesorar al personal en los procesos de investigación que se realicen, para asegurar la equidad en la toma de decisiones.
- Aportar al departamento de Recursos Humanos y Comité de Ética la información que sea necesaria, para fundamentar una decisión vinculada a denuncias de infracción al Código.


g. Responsabilidad del Departamento de Desarrollo de Recursos

- Evaluar las observaciones de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, que puedan ser dadas por el personal del departamento.
- Evaluar, en base a criterios, la oportunidad de realizar alianzas con determinadas empresas u organizaciones, cuidando no afectar la imagen institucional o contradecir los principios fundamentales de trabajo.
- Es responsable de dar el adecuado seguimiento a los procesos de investigación de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad, dentro de su competencia.
- Aportar al departamento de Recursos Humanos y Comité de Ética la información que sea necesaria, para fundamentar una decisión vinculada a denuncias de infracción al Código.

h. Responsabilidad del Departamento de Comunicaciones

- Evaluar las observaciones de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, que puedan ser dadas por el personal del departamento.
- Es responsable de dar el adecuado seguimiento a los procesos de investigación de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad, dentro de su competencia.
- Asegurar el uso adecuado de nombre, marca y logotipo de la Fundación en todos los ámbitos donde sea necesario.
- Aportar al departamento de Recursos Humanos y Comité de Ética la información que sea necesaria para fundamentar una decisión vinculada a denuncias de infracción al Código.

i. Responsabilidad del Personal de la Fundación

- El personal de la Fundación tiene la responsabilidad de conocer, cumplir y velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.
 - Asumir de manera comprometida la vivencia de los valores, principios y normas para el cumplimiento de los compromisos éticos de la Fundación.
 - Seguir los canales adecuados cuando sea necesario realizar una denuncia de incumplimiento al Código de Ética, así como colaborar con las investigaciones que fueran necesarias.
- 

Integración y funciones del comité del cumplimiento del código de ética

a. Integración De la Comité: Los miembros del Comité de Ética deberán ser reconocidos por su prestigio interno dentro de la organización, su valía y calidad humana, así como su calidad profesional. Deben ser personas prudentes, cautas con sus palabras y acciones, ya que la información que manejarán es muy sensible y confidencial. Para el Comité de Ética, se recomienda iniciar con miembros nacionales de la primera línea de la organización. Posteriormente podrá evaluarse la inclusión de otras líneas de mando.

b. Funciones: Las Funciones del Comité son las siguientes:

- Garantizar el compromiso ético de la Fundación y cada uno de sus empleados.
- Asegurar que el Código de Ética es suficientemente conocido por los integrantes de la Fundación.
- Participar en los casos trascendentales que le sean reportados, y en los que amerite su intervención .
- Garantizar una investigación independiente, sobre posibles infracciones al presente Código que hayan sido denunciadas.
- Tomar las decisiones en base a la información recibida, basándose en el Código de Ética, Reglamentos y Política Institucionales.
- Analizar la información disponible y dictaminar sobre las decisiones que deban tomarse ante una denuncia de infracción al Código.
- Asegurar el derecho de aclaración y los procedimientos adecuados para el tratamiento de denuncias al incumplimiento del Código.
- Revisar y recomendar mejoras al Sistema de Gestión Ética de la organización.
- Revisión de los programas de capacitación y difusión del Sistema de Gestión Ética de la organización.

c. Todos los casos que sean reportados y tratados por el Comité de Ética, deberán ser tratados con la mayor confidencialidad posible, preservando la dignidad de las personas involucradas.

d. Propuestas de mejora para la cultura de ética y valores de la organización.

Sanciones a la transgresión del código de ética

a. El incumplimiento del Código de Ética está sujeto a penalidades y sanciones que van desde una llamada de atención verbal o escrita, hasta el cese de la relación laboral, sin excluir la demanda civil o penal según la(s) falta(s) que se cometa(n), con apego al reglamento interno.

b. La Comité de Cumplimiento del Código de Ética será responsable de determinar la sanción que aplique con base en la violación cometida. Se considerarán violaciones al Código de Ética las siguientes acciones:

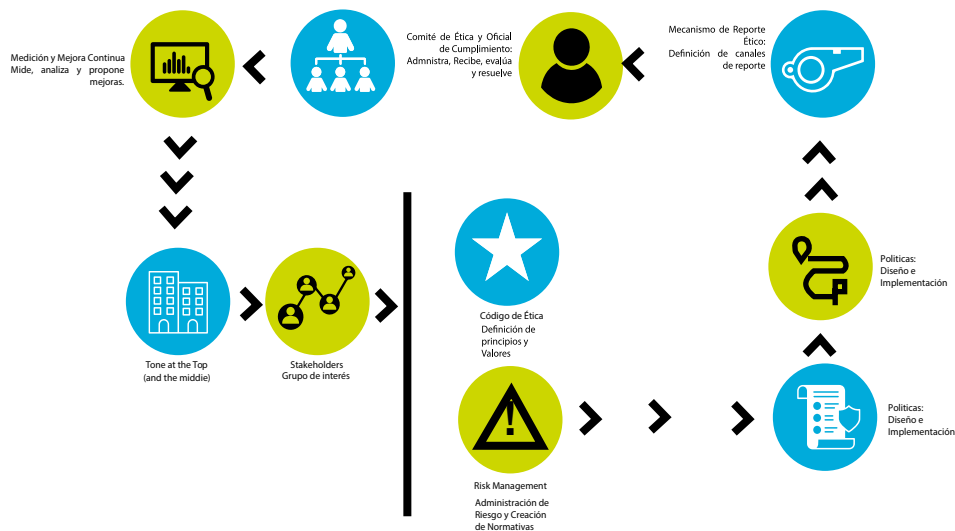
- Incumplir con las disposiciones laborales, emanadas de las Autoridades de la Fundación, que generen daño patrimonial o contingencias futuras para la misma.
- Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de los proyectos con serio perjuicio de los mismos o las personas que participan.
- Incurrir en la violación de disposiciones y prohibiciones del presente Código

c. Cuando exista duda sobre la existencia de una violación al presente Código, los departamentos y Recursos Humanos, procederán a validar y evaluar la evidencia disponible antes de que se imponga la sanción correspondiente al posible infractor.

Diagrama de Nuestro **Sistema** de **Gestión**

a. Un sistema de gestión de cumplimiento es un marco que integra estructuras esenciales, políticas, procesos y procedimientos para lograr los resultados de cumplimiento deseados, así como actuar para prevenir, detectar y responder a cualquier situación de incumplimiento normativo y voluntario.

b. En el siguiente diagrama, podrá visualizar la forma en la que se conduce nuestro sistema de cumplimiento:



c. Desde la alta dirección, existe un compromiso total al cumplimiento de todas las normas y obligaciones a las cuales respondemos como sociedad legalmente constituida en Guatemala, así como al respeto de las normas en otras jurisdicciones. Este compromiso se extiende a todo nivel en la organización.

d. Las políticas que se encuentran enunciadas en el presente código de ética están diseñadas para orientar a nuestros grupos de interés en las conductas esperadas de cada uno de ellos, pero principalmente, su objetivo es responder a la mitigación de riesgos de cumplimiento.

e. Comprendemos la importancia de dar voz a nuestros grupos de interés. De esta cuenta, hemos puesto a disposición de todos ellos, los mecanismos de denuncia correspondientes que les permitirán expresar las preocupaciones, quejas y denuncias sobre posibles incumplimientos de los valores y políticas de conducta de la organización

f. De igual forma, nuestros órganos de gobierno cuentan con todos los mecanismos correspondientes que faciliten la medición, análisis, evaluación, auditoría y revisión del sistema.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE

FALTAS AL
CÓDIGO
DE ÉTICA

a. Inicia el proceso.

b. La persona que consigna el reporte decide que mecanismo utilizará y efectúa el reporte según lo establecido.

c. Cuando reporta, el denunciante lo hace siguiendo la lógica establecida del medio que seleccionó para reportar. Por ejemplo: .

- Teléfono: La persona que atiende la llamada seguirá la lógica establecida para captar el reporte vía telefónica.
- Correo Electrónico: La persona que hace el reporte manifiesta libremente la situación que desea reportar.
- Plataforma Web: Se establece un formulario base el cual deberá llenar la persona que hace el reporte y consignarlo automáticamente en la web. Es importante que el formulario sea seguro y que genere un correlativo del caso que se consigna.

d. El denunciante puede revelar la información necesaria, con toda la seguridad del caso a fin proporcionar los detalles de la denuncia para que esta a su vez pueda ser registrada. Si el denunciante contara con evidencias que pudieran ser cargadas en la plataforma o enviarla por correo.

e. Al finalizar de hacer el reporte, el sistema debe asegurar que los responsables de revisar el caso puedan ser notificados de forma automática. Estos responsables usualmente son el Comité de Ética.

f. Se carga la información final al sistema y se graba el registro.

g. El sistema genera un número de caso, el cual puede ser compartido con el denunciante al ser requerido.

h. Automáticamente, el sistema genera una notificación para todos los miembros del comité de ética, de tal forma que pueda iniciar el análisis del caso.

i. Por proceso interno de los comités de ética, se realiza un pre análisis de los casos y se define su validez inicial y si es un caso que deba pasar a investigaciones.

- NO procede la investigación: El comité de ética deberá justificar esta razón y documentarla dentro del sistema. Una vez queda justificada la razón por la que no se procederá a la investigación, el coordinador del comité podrá proceder al cierre definitivo del caso. TERMINA PROCESO.
- SI procede la investigación: El comité de ética procede a la asignación de un investigador que se haga cargo del caso.

- j. El investigador podrá generar por su parte un plan de investigación estandarizado o bien podrá recibir instrucciones directas del comité de ética respecto a la línea de investigación que deberá seguir.
- k. Una vez realizada la investigación, el responsable deberá generar y documentar el informe en el sistema, adjuntando toda la evidencia recabada y almacenándola en el caso correspondiente.
- l. De forma automática, el sistema notifica al comité de ética sobre la culminación de la investigación. El comité analiza el caso y determinan si es un caso que amerita remediación o si se archiva por falta de mérito. NO procede: El caso resulta carente de bases o fundamentos, por lo que se archiva y se cierra de forma definitiva en el sistema. TERMINA PROCESO. SI procede: El caso cuenta con suficientes bases y fundamentos, por lo que amerita seguimiento y tomar las acciones respectivas de remediación.
- m. Con la información recabada durante el período de investigación, el comité de ética toma las decisiones correspondientes a la resolución del caso. Posterior a ello, se documenta y se da por cerrado el caso en el sistema.
- n. El comité asigna a un Remediador. Este usuario será el encargado o responsable de ejecutar las acciones definidas por el comité de ética.
- o. El coordinador del comité será el responsable de señalar las acciones correspondientes que deberá llevar a cabo el Remediador con el fin de ejecutar el plan respectivo.
- p. El Remediador revisa el plan establecido para el efecto y lo ejecuta.
- q. Adjunta documentación de soporte y cierra el plan de remediación del caso.
- r. En el siguiente diagrama, podrá visualizar la forma en la que se conduce el proceso de administración de una denuncia



Mecanismos de Reporte

Usted tiene la responsabilidad de denunciar cualquier situación contraria a nuestro código de ética, tan pronto como se dé cuenta de que puede haberse cometido tal acto. Puede usar el servicio de ayuda ética para notificar su denuncia y mantenerse en el anonimato si así lo desea. Si hace una denuncia, estará protegido de toda represalia.

Están disponibles para usted los siguientes canales de denuncia:

Web: www.ethikosglobal.com/habitatguate

Telefónicamente: + 502 2378 1943

Correo Electrónico: denuncias.habitatguate@etictel.com

Anexo 1. Carta de Adherencia al Código de Ética

Código de Ética HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD GUATEMALA
Recepción y Adherencia al Código de Ética
Y Reconocimiento de Responsabilidad.

En la ciudad de _____ con fecha _____ del mes
de _____ del año _____,
Yo _____ Puesto _____,

acepto el Código de Ética de HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD GUATEMALA y a todo su contenido. Por lo que expreso mi total adhesión y compromiso al mismo y me hago responsable de su promoción, observancia y cumplimiento. Comprendo que, aunque hay situaciones, condiciones y acciones que no están contenidas en este documento, todas aquellas que no estén acordes al concepto del "Buen Actuar", establecido por los valores de HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD GUATEMALA, serán sujeto de aplicación de las medidas disciplinarias de este documento y de las consecuencias incluso legales que puedan implicar.

Atentamente,

Firma _____

C.C. Expediente del Colaborador

Empoderamos con
vivienda